

# Uddannelsesprogram

---

*Introduktionsuddannelse i Gynækologi/Obstetrik:  
- Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler,  
Regionshospitalet Gødstrup*

## **Målbeskrivelse 2021**

*Godkendt den 19.08.2022 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse*

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for gynækologi og obstetrik opnås i det daglige arbejde på afdelingen. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til den afdeling der indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på det enkelte ansættelsessted, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen:

<https://www.sst.dk/da/viden/uddannelse/uddannelse-af-speciallaeger/maalbeskrivelser>

## Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RMUK: (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

## Indholdsfortegnelse

Indledning .....	2
Forkortelser.....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse - Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler, Regionshospitalet Gødstrup. ....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	6
Fokuserede ophold .....	7
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis.....	7
1.1.3 Uddannelsesvejledning .....	7
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	9
Vagtfunktion.....	10
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	11
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	11
Ambulatoriefunktionen .....	11
Stuegangsfunktionen .....	11
Operationsgangen/fødegangen/laboratoriet/dagkirurgien/akutafdelingen .....	11
Tværfaglig konference .....	12
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	12
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	17
1.4.1 Undervisning.....	18
1.4.2 Kursusdeltagelse .....	18
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage .....	19
1.6 Forskning og udvikling.....	19
1.7 Anbefalet litteratur .....	19
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse .....	20
2.1 Inspektorrapporter .....	20
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	20
3. Nyttige kontakter .....	21

4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse .....	22
4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler .....	24
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer .....	24
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	24

## Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Introduktionsstilling
Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler, Regionshospitalet Gødstrup
12 mdr

# 1. Første ansættelse - Afdeling for Kvindesygdomme og Fødsler, Regionshospitalet Gødstrup.

## 1.1 Præsentation af afdelingen

Afdelingen er normineret med 18 speciallæger heraf en cheflæge og ledende overlæger inden for henholdsvis gynækologi, obstetrik, forskning og uddannelse. 12 yngre læger heraf fire i hoveduddannelse og 2-3 i introduktionsstilling og varierende antal af reservelæger i hoveduddannelse til almen medicin.

Nøgletal:

- 3.200 fødsler
- 35.000 ambulante besøg/år i gynækologi og obstetrik
- 530 sectio (hvor af de 330 udføres akut)
- 200 hysterektomier, primært som TLH, robotassisteret eller almindelig, få abdominale og vaginale

I øvrigt henvises til afdelingens uddannelseshjemmeside: [GYNOBS RHG – Uddannelsesportal for GYNOBS \(gynobs-rhg.dk\)](http://gynobs-rhg.dk)

Afdelingens hjemmeside: [Kvindesygdomme og Fødsler - Regionshospitalet Gødstrup \(regionshospitalet-goedstrup.dk\)](http://Kvindesygdomme og Fødsler - Regionshospitalet Gødstrup (regionshospitalet-goedstrup.dk))

## 1.1 Præsentation af afdelingen

Afdelingen varetager ud over den kirurgiske behandling af de benigne gynækologiske sygdomme, herunder robotassisteret kirurgi, urogynækologi og gynækologisk endokrinologi. I ambulatoriet er der en velfungerende mini-hysteroskopi funktion. Derudover er der et formaliseret samarbejde med Aarhus Universitetshospital, Gynækologisk Obstetrisk afdeling vedrørende følgende gravide patient grupper: sårbare, gravide med misbrug, gestationel diabetes, thyroidea lidelser, let immuniserede monochoriotiske gemelli, præeclampsi og HELLP (=Hemolysis Elevated Liver enzymes Low Platelets).

Afdelingen er karakteriseret ved et usædvanligt godt arbejdsmiljø, hvor tværfaglighed og respekt for vores samarbejdspartnere er i højsædet. Vi arbejder systematisk med kvalitetsforbedring. Afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler har et aktivt og veletableret forskningsafsnit. I Regionshospitalet Gødstrup er forskning og uddannelse i sundhed en forudsætning for patientbehandling af højeste kvalitet og løsning af nogle af samfundets største udfordringer. Derfor er forskning en naturlig del af hospitalets vision, mission og strategi. Aktiviteterne er samlet i NIDO/Danmark. NIDO/Danmark skal være med til at sikre, at uddannelse og undervisning er baseret på den nyeste pædagogiske viden, at det formidlede indhold baserer sig på anerkendt viden og forskning. Lægefaglige teams:

Afdelingens lægestab arbejder i et af nedenstående teams:

- Obstetrik, herunder ultralyd og prænatal diagnostik
- Urogynækologi herunder prolapskirurgi
- Gynækologisk-endokrinologi, adnekskirurgi, hysteroskopi, herunder ambulante minihysteroskopi
- Almen gynækologi herunder TLH operationer og robotassisterede operationer samt endometriosekirurgi

Normering og opbygning fremgår af afdelingens hjemmeside (link).

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der udarbejdes særskilt introduktionsprogram, som tilsendes cirka 1 måned før påbegyndt ansættelse. Introduktionsprogrammet planlægges over en 2 ugers periode, hvor man følger bestemte funktioner og derved ser og opnår kendskab til afdelingens arbejdsgange. Den første dag i afdelingen foregår med rundvisning og instruktion i specielle funktioner. Ved morgenkonferencen præsenteres den nye læge for

lægekollegaer og hovedvejleder. Introduktionsprogrammet findes på afdelingens hjemmeside (link). Checkliste gennemgås med: MidtEPJ-færdigheder for læger i Gødstrup; Håndhygiejne; Ny brandskole; Basal genoplivning; Kliniske meningsfuld kodning; Undgå stikskader; Sikre fødsler; GynZone; Tidlige medicinsk inducerede aborter og praktiske øvelser med fantomtræning i vacuum anlæggelse, knudeteknik, Lap sim og black box. Sectio-kørekort introduceres, og der aftales plan for videre forløb.

Der planlægges med systematisk oplæring i gynækologisk ultralyd med certificering ved MidtSim i løbet af introduktionen.

Fælles sygehusintroduktion for alt nyansat personale på hele hospitalet finder sted den første hverdag i den efterfølgende måned.

### Fokuserede ophold

Der afsættes 2 x 5 arbejdsdage på fødegangen hhv. inden for de første 2 måneders ansættelse samt senere i ansættelsen.

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen/praksis

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

Læger i introduktionsstilling får tildelt en hovedvejleder (speciallæge), som er ansvarlig for afholdelse af vejledersamtaler. Der er ikke afsat specifik tid til afholdelse af vejledersamtaler, men det tilstræbes, at der månedligt afsættes tid i forbindelse med morgenundervisning til enten vejledersamtale eller aftale omkring næste vejledermøde. Planlægning og dokumentation af afholdte samtaler sker i RMUK (Region Midtjyllands Uddannelses- og kursusadministration) Via dette system foregår godkendelsesproceduren for de individuelle uddannelsesplaner elektronisk.

Standard formular "personlig uddannelsesplan" i papirudgave kan også benyttes, som introduktionssamtale, justeringssamtale og slutsamtale, papirer lægges til godkendelse hos UAO.

Det tilstræbes at introduktionssamtalen holdes inden for de første to uger, justeringssamtaler efter 4 og 8 måneder, slutsamtale efter ca. 11-12 måneders I-ansættelse. Det er hovedvejleder som aftaler med vejledte, hvornår de enkelte møder ligger. Ligeledes prioriteres det, at der formelt i forbindelse med morgenundervisning er tid til vejledningssamtaler.

Ved introduktionssamtalen laves en individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af UAO. Uddannelsesplanen opdateres ved justeringssamtalen.

Desuden foretages efter ca. 6 måneders ansættelse en 360 graders evaluering.

Dokumentation af afholdte samtaler foregår i RMUK eller ved arkivering af papirudgave "personlig uddannelsesplan".

Godkendelse af de forskellige kompetencer samt endeligt godkendelse af I-stilling foregår på logbog.net, hvor introduktionslægen bliver oprettet umiddelbart forud for sin ansættelse.

Uddannelsesprogrammet indeholder 23 kompetencer, se oversigt over kompetencer i introduktionsuddannelsen i afsnit 1.3.

I-numre henviser til kompetencer i uddannelsesprogrammet og målbeskrivelsen.

## 1. Introduktionssamtalen (indenfor 14 dage – dato se introduktionsprogram)

a) Velkomst

- i. Erfaringer, forventninger for I-læge og afdeling, diskussion af de 7 lægeroller.
- b) Udarbejdelse af personlig uddannelsesplan
- c) Sikre tilmelding til obligatoriske kurser (Husk! Søg fri via elektroniske blanketter)
  - i. Vejlederkursus for I-læger
  - ii. Lap Basis
  - iii. Lap Advanceret
  - iv. Åben kirurgi
  - v. Obligatoriske kurser for I-læger i VURN (dato via UAO)
    - 1. Gynækologisk I-lægedag
    - 2. Obstetrisk I-lægedag
  - vi. E-learning: Sikre fødsler; Tidlige medicinsk inducerede aborter; GynZone
  - vii. Frivillige kurser – se FYGO, DSOG, Sandbjerg (Obstetriske guidelines), Hindsgavl (Gynækologiske guidelines), lægeforeningen mm.
- d) Kort introduktion til målbeskrivelsen, uddannelsesprogrammet, logbog, checkliste
- e) Aftale for næste samtale

## **2. Justeringssamtale (indenfor 1-3 måneder)**

- a) Cases
  - i. 2 cases – akutte gynækologiske patienter (I1)
  - ii. 2 cases – tidlige graviditetskomplikationer (I3)
- b) Simulator – Lap sim og black box-træning (I4)
- c) Bristninger e-learning inklusiv test ved GynZone (I7), fantomtræning med suturering
- d) Sikre fødsler – e-learning inklusiv test (I12)

## **3. Justeringssamtale (indenfor 4-7 måneder)**

- a) Mini-cex
  - i. Gynækologisk patient – Gynækologisk ambulatorium, hver torsdag (I1)
  - ii. Obstetrisk patient– Akut graviditetsklinik og klinik for gravide (I5)
- b) 2 cases patologisk graviditet (I5)
- c) Checkliste
  - i. Endometrietykkelse – 10 stk (I1)
  - ii. CRL + GS – 25 stk (I3)

## **4. Justeringssamtale/ Midtvejsevaluering (indenfor 6 måneder)**

- a) Underskrift i logbog på opnåede kompetencer



b) Cases

- i. 2 cases – postpartum blødning (I9+I10)

**5. Justeringssamtale (indenfor 8-12 måneder)**

a) Cases

- i. 1 case den normale fødsel (I6+I7)
- ii. 2 cases patologisk CTG + skalp pH (I12)

b) Checkliste

- i. Abrasio, endometriebiopsi, gelskanning – 10 stk (I1)
- ii. Kirurgisk abort/Evac – 25 stk (I2+I4)
- iii. Laparoskopiske procedurer – 10 stk (I4)
- iv. Cervixskanning – 10 stk (I5)
- v. Normale forløsninger – 10 stk (I5+I6)
- vi. Bristninger – 10 stk (I7)
- vii. Cup – 5 stk (I8)
- viii. Fastsiddende skulder (fantomtræning)(I9)
- ix. Sectio – 25 stk (I11)

c) 360 graders evaluering (med facilitator PO, HC, AG)

Justeringssamtaler bør indeholde: Trivsel i afdelingen; udarbejdelse af karriereplan/personlig rådgivning, work life balance; stærke og svage sider i klinikken; drøfte teoretiske kundskaber, interesser og kvalifikationer mhp administrative funktioner; kurser; forskning; samarbejdsrelationer og ambitioner og muligheder inden for specialet. HUSK referat/udfyldelse af RMUK.

**6. Slutsamtale (efter 11,5 måned)**

a) Udfylde slutsamtalepapirer

b) Underskrift i logbog af manglende kompetencer eller sørge for at disse arrangeres

c) Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelse – underskift ved uddannelsesansvarlig overlæge

d) Evaluering via evaluer.dk

**1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse**

For introduktionsuddannelsen vil fokus være på mesterlære i klinisk arbejde herunder også færdighedsudviklende perioder i hhv. gynækologi, UL og akut obstetrik

Mesterlære bygger på, at der ikke er adskillelse mellem læring og anvendelse af det lærte. Den foregår gennem deltagelse i det praktiske arbejde i afdelingen, akutafdelingen, operationsgangen, fødestuen, ambulatorium, mv. Den medfører gensidige forpligtelser for "mester" og "lærling", foregår over længere perioder og foregår i den sociale struktur, kultur mv. der er i en given afdeling. Den enkelte "lærling" vil have flere "mestre". I moderne forstand er mesterlære en form for reflekterende læring, og skal være mere end en imitation af en mere erfaren kollegas adfærd.

Afdelings arbejdstilrettelæggelse varetages af skemalæggere, der lægger skema for lægegruppen. Der tages hensyn til den enkeltes uddannelse fx fokuseret ophold, kompetencer, kurser, med det forbehold at skemalæggere bliver informeret i god tid. Vagtplanerne udkommer senest en måned forud for deres implementering.

Vagtdækningen på afdelingen foretages ved 2 bagvagtslag (normperioden over 12 uger), det ene bagvagtslag består af 12 overlæger inden for gynækologi og obstetrik, det andet bagvagtslag består af 6 afdelingslæger og 4 hoveduddannelseslæger.

### Vagtfunktion

Deltager kun i 12 timers vagt 8-20 ellers ren dagtidfunktion.

Forvagtslaget består af 2-3 introduktionslæger og varierende antal reservelæger inden for almen medicin, de er ikke vagtbærende men har en 12 timersvagt i planlagt rul.

Arbejdet fordeles ligeligt i både dag- og vagttid under hensyntagen til kvalifikationer og uddannelsesbehov.

I-lægens arbejdsopgaver kan være som følger:

### Ambulatoriefunktion

Subakut ambulatoriet hvor man ser subakut- og akut henviste gynækologiske patienter.

Reservelæge ambulatoriet hvor der ses gynækologiske patienter af mere elektiv karakter både i almen og urogynækologisk regi med fast supervision af gynækologisk speciallæge.

### Sectio

Elektive sectioer bookes til primært tirsdag, ved perioder med mange sectioer udføres elektive sectioer også på torsdage. Introduktionslægerne er på skift skemalagt til at varetage disse operationer under supervision af mere erfarne kollega (typisk speciallæge eller 1. reservelæge). I forbindelse med introduktionen til afdelingen informeres om sectio-kørekort og der udleveres materiale til oplæring i sectio, og der forventes træning for ud for aktiv deltagelse på operationsstue.

### Operatør/ assistent

Efter simulationstræning og gennemgang af teori kan introduktionslægen foretage deloperationer eller mindre laparoskopiske indgreb fx lap sterilisation eller laparoskopisk salpingektomi ved supervision af speciallæge. Introduktionslægen kan også assistere speciallæger i forbindelse med disses operationer. Der tilstræbes også at man optimerer læringsmulighederne ved deloperationer hvor muligt og hensigtsmæssigt.

### Uddannelsesdage

Hvis bemandsituationen tillader det kan I-lægen (ud over de obligatoriske fokuserede ophold) få tildelt uddannelsesdage, hvor man deltager i udvalgte funktioner (fx urogynækologisk ambulatorium, sonograf ambulatorium, obstetrisk ambulatorium, familieambulatorium). Vi forsøger, at man i løbet af introduktionsperioden får set de fleste funktioner.

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering mens jordemødre, sygeplejersker og andre kan lave kompetencevurdering på udvalgte kompetencer f eks skånsom forløsning, skalp pH, 360 graders evaluering, Mini-cex. (se oversigten nedenfor).

I dagtid er der altid en fast supervisor i henholdsvis obstetrisk og gynækologisk søjle.

### 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

#### Dagvagt som FV1 eller FV2-flex

FV1 har som hovedfunktion efter morgenkonferencen program i "Akutklinik for gravide". Her ses gravide med akutte graviditetsproblematikker fx præeclampsi, graviditetsbetinget leverkløe, hypertension mm. Jordemoder og sonograf arbejder i tæt samarbejde med introduktionslægen med supervision af speciallæge, som ligeledes er tilknyttet akutklinikken.

FV2-flex har funktion flere steder efter morgenkonferencen. Ved travl fødegang er introduktionslægen foran på fødegangen med en speciallæge bag sig, som kan tilkaldes ved behov. Det tilstræbes, at forvagten kaldes først fraset ved akutte obstetriske situationer, hvor der er brug for speciallæge. Ved en fødegang med få patienter kan FV2-flex tage imod gynækologiske patienter, som kommer direkte til sengeafsnit. Ved travlhed i ambulatoriet kan FV2-flex også hjælpe til her. Ligeledes forventes det at introduktionslægen deltager i stuegang på svangre-barsel afsnit sammen med speciallæge.

#### Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatorium foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor to uddannelseslæger deles om et ambulatoriespor, så der herved er mere tid til forberedelse og supervision, da diktering af patienten foregår i andet rum. Der er som tidligere nævnt altid tilknyttet en speciallæge med supervisor funktion som står til rådighed ift. supervision og kompetencevurdering. Der er afsat tid til Mini-cex i gynækologisk ambulatorium hver torsdag, hvor AP-læger, I- og H-læger får lavet kompetencevurdering på skift af speciallæge.

#### Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid til gennemgang af patienterne på stuegang på svangre-barsel afsnit ved tavlemøde – her deltager altid speciallæge som superviserer den yngre læge til stuegang. Kompetencevurderingen foretages af speciallæge i samarbejde med sygeplejerske som deltager i stuegangen (vurderes løbende, ved 360 graders evaluering, evt. ved udfyldelse af Mini-cex).

#### Operationsgangen/fødegangen/laboratoriet/dagkirurgien/akutafdelingen

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangen sker ved at uddannelseslægen opererer sammen med mere erfarne kollega. I starten udføres indgrebet af den erfarne kollega med forklaring til uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele eller hele operationen efter behørig oplæring og kompetencevurderes (ved speciallæge), når uddannelseslægen er klar til dette. Herefter forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt.

Der er planlagt kompetencevurdering med OSATS ved gynækologiske indgreb. Kompetencevurdering ved sectio ved OSATS, løbende registrering i dokumentet "sectio-kørekort", i alt 25 sectio. Ikke-tekniske færdigheder med kompetencevurderingsmetoden NOTSS (= Non Technical Skills for Surgeons) benyttes efter opnåelse af 15 sectioer. OSAVE bruges til vurdering af cup-anlæggelse og dokumenteres på

"cup-kørekort", i alt 5 cup-anlæggelser. Introduktionslægen tilmeldes kursus i LapBasis, LapAvanceret og Åben kirurgi af UAO. Der stiles efter at planlægge en årlig simulationsdag med laparoskopisk træning på gris i Foulum.

På fødegangen superviseres og kompetencevurderes ved mere erfarne kollega (typisk speciallæge). Klinisk jordemoder supervisor kan varetage supervision og kompetencevurdering ved særligt udpeget procedurer (naturlig fødsel/ skånsom forløsning/ skalp pH/ suturering af bristninger m.fl.).

### Tværfaglig konference

Den eneste tværfaglige konference, vi har på afdelingen, er obstetrisk morgenkonference, hvor vi har et tæt samarbejde med jordemødrene omkring fødselsforløb og kommende pamed-forløb.

## 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er skitseret det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet, og hvilke arbejdsfunktioner der er grundlaget for læringen. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

Kompetencevurderingen skal gennemføres i forbindelse med det kliniske arbejde. De strukturerede vejledersamtaler samt case-baseret diskussion med refleksion gennemføres som udgangspunkt med hovedvejlederen i forbindelse med vejledersamtalerne. Introduktionslægen skal forberede sig til de enkelte kompetencevurderinger (struktureret observation (OSATS, OSALS), struktureret vejledersamtale med case, Mini-Cex, 360 feedback, case-baseret diskussion med refleksion) og er forpligtet til at sætte sig ind i metodernes praktiske anvendelse (se [www.dsog.dk](http://www.dsog.dk)).

Introduktionslægen har i samarbejde med de kliniske vejledere et ansvar for, at de planlagte og aftalte kompetencevurderinger finder sted i mellem vejledersamtalerne inklusiv at det dokumenteres. Der udleveres en checkliste til dokumentation af tekniske procedurer og der samles dokumentation for ultralydskompetencer. Der afsættes tid hver torsdag i gynækologiske ambulatorium til mini-Cex, hvor en speciallæge observerer den yngre læge.

360 feedback afholdes mindst en gang og altid når I-lægen har gennemført ca. 2/3 af forløbet, således at samarbejdspartnerne kender vedkommende. I forbindelse med 360 feedback samtalen afgrænses 3-4 indsatsområder og der udarbejdes en skriftlig handlingsplan for opfølgning som indgår i de efterfølgende samtaler med hovedvejlederen samt kan efterspørges i det videre uddannelsesforløb. Der kan efter aftale med den uddannelsessøgende læge gennemføres 360 feedback tidligere i forløbet og ligeledes kan 360 feedback gennemføres mere end en gang.

Tabellen nedenfor giver et overblik over kompetencer, der skal nås i forbindelse med introduktionsstillingen.

Kompetence	Afsnit/Teams		Teams	Kompetencevurderingsmetoder								Godkendelse kompetence		
	Forventet kompetenceopnåelse			Struktureret klinisk observation	Struktureret operativ træning	UL	Casebaseret diskussion	Struktureret Vejledersamtale	360 graders evaluering	Mini-Cex	Struktureret feedback	0 — 4 mnd	5 - 8	9 - 12
		Læringsstrategi: Superviseret klinisk arbejde ved alle *		Chekliste OSAVE OSATS	Deloperationer Checkliste	OSA US								
I 1 Akutte gyn pt. (D)	Akutmodtagelsen Amb	* GU og UL fantom	Speciallæge evt HU læge	10 abrasio/endometrie biopsi/gel-scanning		10 AP diameter	2 cases	X		2 v/ speciallæge				
I 2 AB pro/antikonception og sterilisation (D)	Amb OP	* Spiraloplægning fantom	Speciallæge evt HU læge	OSATS Kompetencekort ab.pro/evacuatio	Ca.25 Evac/kir. AB Pro									
I 3 Tidlig grav. Kompl. (D)	Amb	*	Speciallæge evt. HU læge			25 CRL+GS OSA US	2 cases	X						
I 4 Basal gyn. Kir. (C/D)	OP Simulation Kursus	* Lap.sim på afd. Lap basis, Lap advanced Åben kirurgi kursus	Gyn team	OSALS x min 5 M/videoptagelse hvis muligt på min 1 indgreb	10 laparoskopier/deloperationer (C) Ab.pro/Evac (D)									
I 5 Normal graviditet (D)	FØ Akut graviditetslinik Amb	E-learning CTG	Fokuseret ophold FØ Jdm+ BV		10 UL cervix scan.		2 cases			v/O-vagt i Akut graviditet sklinik				



I 14 Kommunikation	Alle funktioner/steder	* Teamtræning	Læge, jdm sygeplejersker						X	Mini Cex ved Supervisor/BV					
I 15 Samarbejde	Alle fnkt./steder	Teamtræning	Læge, jdm, sygeplejersker						x						
I 16 Administration af eget arbejde	Alle funktioner/steder	*							x						
I 17 Lovgivning	Alle funktioner/steder	*	Hovedvejledere					X							
I 18 Sundhedsfremmer	Alle funktioner/steder	*						X							
I 19 Evidensbaseret praksis	Alle funktioner/steder	e-dok Journal Club						X							
I 20 Uddannelse og Formidling	Alle funktioner/steder	Morgenkonferencer Journal Club * Undervisning stud. med. Vejledningskursus							x		X				
I 21 Ansvar for egen læring	Alle funktioner							x	x	X	X				
I 22 Professionel individ	Alle funktioner/steder	*						x	x	x	x				





## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i, hvad uddannelseslægens rolle på konferencen er – og hvad uddannelseslægen kan forvente at lære af deltagelse i konferencen.

	Indhold	Hypighed	Deltagere	Læring
Fælles morgenkonference	Rapport fra vagtholdet Skemalagt undervisning Fordeling af arbejdsopgaver	Alle hverdage Man-, tirs-, tors- og fredag kl 8-8.30. Onsdag kl 8-9	Alle læger	Patientforløb og organisation Faglig læring Rapportering af patientforløb
Eftermiddagskonference	Rapport fra vagthavende i dagstid til vagthold. Konferering af kompliceret patienter	Alle hverdage	Vagtholdet Læger tilknyttet akut graviditetsklinik, FV1	Patientforløb Overlevering af patientansvar Organisation
Obstetrisk konference	Gennemgang af fødende på fødegangen. Ppmed konference.	Alle hverdage undtagen onsdag m lang morgenkonf.	Alle læger tilknyttet obstetrik og jordemødre Jordemodersupervisor	Patientforløb Specielle problemstillinger
Onsdagsmøder	Skemalagt undervisning med fagligt indhold	ledige onsdage	Alle uddannelseslæger Speciallæger	Opdateret viden, nye guidelines, nye instrukser
Journal club		Tredje onsdag i måneden hver anden måned	Alle læger	Gennemgang af artikel, metodeteknik
Staff meeting		Anden onsdag i måneden	Alle læger	Præsentation af emne fra hospitalets afdelinger

Fælles yngre lægemøder	Ifølge dagsorden	Første onsdag i måneden	Alle yngre læger	Fagforening og aktuelle problemstillinger i organisationen
Yngre læge møde på afdelingen	Ifølge dagsorden	3./4. onsdag hver måned	Yngre læger	Uddannelsesforløb, organisation, invers feedback, kollegial supervision

### 1.4.1 Undervisning

Hver mandag, tirsdag, torsdag og fredag morgen fra kl 8.10-8.30 efter overlevering af vagten er der intern undervisning, på onsdage er det i tidsrummet fra kl 8.10-9.00. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver indeholdende case-gennemgang, udvalgte faglige emner, fremlæggelse af projekter etc. Det forsøges, at der for hver måned laves en morgenundervisningsplan af uddannelsesteamet, så der lægges et bredt fagligt undervisningsprogram, hvor de yngre læger både selv underviser og bliver undervist.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen med fx mini-Cex og supervision i at udfærdige epikrise, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference snarest efter deltagelsen, så afdelingen sikres transfer.

Opgaven udarbejdet i forbindelse med vejleder-kurset fremlægges på afdelingen ved morgenkonference eller ved morgenundervisningen.

Det forventes at man i løbet af sin introduktionsstilling underviser minimum 4 gange til morgenkonference og er med til at fremlægge artikel ved Journal Club.

Der arrangeres fantomtræning på almindelig fødefantom i skulderdystoci, cupanlæggelse, UK-forløsning med videogennemgang. Teamtræning, hvor der trænes håndtering af akutte obstetriske situationer, samt der forventes selvstudium (sikre fødsler og GynZone). Træning på laparoskopi simulator i salpingektomi for ud for træning på operationsstuen. Introduktionslægen bliver tilmeldt obligatoriske kurser i forbindelse med ansættelsen.

Staff-meeting, ca. 1 gang årligt er det afdelingen, som står for at arrangere staff-meeting. I den forbindelse kan introduktionslægen bidrage med indlæg.

### 1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus Vejledning (se herunder).

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2 halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: <a href="http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/">http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/</a>

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen besked (ledende overlæge) om kursets placering tidligst muligt. Uddannelseslægen skal selv tilmelde sig kurset.

Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt

Inden start i introduktionsstilling tilmeldes man til følgende kurser:

- Transvaginal ultralyd (MidtSim)
- Lap Basis
- Lap Avanceret
- Åben kirurgi

Der afholdes regionalt 2 årlige kurser (hhv. et i gynækologi / et i obstetrik) for alle introduktionslæger i VURN. Kurserne afholdes på de forskellige hospitaler efter bestemt fordelingsnøgle. Mødedeltagelse er obligatorisk.

Der er mulighed for i mindre omfang at deltage i øvrige kurser. Deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomme af den ledende overlæge.

Der opfordres til at deltage i FYGO-kurser.

Det er fast procedure i forbindelse med deltagelse i kurser at uddannelseslægen sammen med hovedvejleder udarbejder mål for deltagelse i kurset, og at uddannelseslægen efter kursusdeltagelse orienterer alle læger i afdelingen om kursusudbyttet (se under undervisning).

## 1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage

I løbet af introduktions uddannelsen er der planlagt følgende obligatoriske fokuserede ophold:

- 1 uge på fødegangen i løbet af introduktionen.
- 3 dage med sonograf til oplæring i obstetrisk tilvækst skanning, vand og flow i arteria umbilicalis – efter ca. 5-6 måneders ansættelse.
- 1 uge på fødegangen i løbet af de sidste 2 måneder af ansættelsen.

## 1.6 Forskning og udvikling

Afdelingens forskningsansvarlige overlæge kan være behjælpelig med etablering af forskning/ artikel skrivning i løbet af ansættelsen. Det forventes at introduktionslægen som minimum laver en kasuistik eller mindre projekt under opholdet på afdelingen. Cases/emner til dette kan forespørges hos forskningsansvarlige eller uddannelsesansvarlige overlæge, ligeledes foreligger der et idekatalog på afdelingen som inspiration.

## 1.7 Anbefalet litteratur

- "Operativ gynækologi", Clevin L. et al., Gads forlag 2005
- NFOG textbook (DSOG's hjemmeside, gratis bog) eller
- "Gynækologi og obstetrik", FADL's forlag 2016
- "Gynækologi", Anders Nyboe et al, Munksgaard 2013
- "Obstetrik", Ann Tabor et al., Munksgaard 2013
- "Ars Pariendi", Munksgaard 2020
- "Oxford handbook of Obstetrics and gynaecology", Sally Collins et al., Oxford University press 2010

## 2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk) – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([Inspektorrapporter - Sundhedsstyrelsen](#)).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse<sup>1</sup>). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk), som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på [www.evaluer.dk](http://www.evaluer.dk). Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

### 2.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen<sup>2</sup> er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

### 2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

---

<sup>1</sup> [www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069)

<sup>2</sup> <https://www.sst.dk/da/Viden/Sundhedsvaesen/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Inspektorordning>

### 3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig overlæge: Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:  
<https://www.regionshospitalet-goedstrup.dk/afdelinger/kvindesygdomme-og-fodsler/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse: Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside  
[www.dsog.dk](http://www.dsog.dk) samt [www.fygo.dk](http://www.fygo.dk)

Sundhedsstyrelsen  
[www.sst.dk](http://www.sst.dk) - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse  
Videreuddannelsesregion Nord: [www.videreuddannelsen-nord.dk](http://www.videreuddannelsen-nord.dk)  
Videreuddannelsesregion Syd: [www.videreuddannelsen-syd.dk](http://www.videreuddannelsen-syd.dk)  
Videreuddannelsesregion Øst: [www.laegeuddannelsen.dk](http://www.laegeuddannelsen.dk)

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)  
Karriereværket [https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket\\_1.pdf](https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf)

## 4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	<p>UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder.</p> <p>UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen.</p> <p>UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem</p>

		der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning.  Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende yngre læge		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen.  PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer.  PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit.  Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter

		et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluering af den lægelige videreuddannelse").
--	--	--

#### 4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringsamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, ud over planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

#### 4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestation, foregår elektronisk i [www.logbog.net](http://www.logbog.net). Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

#### 4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet inden for afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets UKO eller specialets / områdets PKL.

Det vil ligeledes være naturligt at rette henvendelse til Videreuddannelsessekretariatet, såfremt man har problemer i forhold til uddannelsen på afdelingen.