

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i gynækologi og obstetrik

Afdeling / Regionshospitalet Herning

Målbekrivelse 2013

Godkendt den 04.05.2018 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, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på de enkelte ansættelsessteder, 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/uddannelse/speciallaeger/maalbeskrivelser/~media/B63A0166260F43D3BFF0F3451FEF5B55.ashx>).

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.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	6
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	9
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	9
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	9
Ambulatoriefunktionen	9
Stuegangsfunktionen	9
Operationsgangen/fødegangen/laboratoriet/dagkirurgien/akutafdelingen	10
Tværfaglig konference	10
Vagtfunktion.....	10
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	10
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	14
1.4.1 undervisning	14
1.4.2 Kursusdeltagelse	15
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage.....	16
1.6 Forskning og udvikling.....	16
1.7 Anbefalet litteratur	16
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	17
2.1 Inspektorrapporter	17
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	17
3. Nyttige kontakter	18
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	19

4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	21
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	21
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet.....	21

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Introduktions stilling
Gynækologisk/ obstetrisk afdeling Regionshospitalet Herning
12mdr.

1. Første ansættelse

Gynækologisk/obstetrisk afdeling, Regionshospitalet Herning (12 måneder)

1.1 Præsentation af afdelingen

<http://www.vest.rm.dk/afdelinger/gynakologisk-obstetrisk-afdeling/>

Gynækologisk-obstetrisk afdeling Hospitalsenheden Vest er placeret på Regionshospitalet i Herning og Holstebro. Afdelingen har hovedfunktion inden for al obstetrik og almen gynækologi og regionsfunktion indenfor inkontinenskirurgi. 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, præeklampsi og HELLP. Introduktionslægen deltager ikke i arbejdet i Holstebro.

Der er ca. 2400 fødsler i Herning og 600 fødsler i Holstebro. Al gynækologisk aktivitet foregår i Herning.

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet et særskilt introduktionsprogram, som tilsendes ca. 2 uger før påbegyndt ansættelse.

Varigheden er ca. 10 hverdage.

Første dag er fælles introduktion for nyansat personale på hele sygehuset.

De følgende dage bruges til:

Rundvisning og præsentation af afdelingen og diverse ledere på afdelingen.

Deltagelse i de forskellige funktioner, som introlæger skal kunne varetage : f.eks.: gynækologisk ambulatorium, obstetrisk ambulatorium, dagkirurgi, akutstue, fødegang osv.

Hvis det er muligt vil der være afsat tid til simulationstræning i ultralyd, der foregår på Skejby i løbet af intro dagene.

Der er mulighed for en følgevagt til kl. 22.00, man afgør selv om man har brug for det, kan evt. tale med din vejleder eller OAO om det.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 5) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Ved ansættelsens start tildeles introduktionslægen en hovedvejleder, som afholder introduktions-, justerings- og slutsamtaler med denne, samt de samtaler, der er behov for. Der skal afholdes minimum 3 samtaler i ansættelsestiden med udfyldelse af skema. Ofte er der samtaler ca. hver 2. mdr.

Der er udarbejdet følgende huskeliste som kan bruges til uddannelsesvejledning og personlig uddannelsesplan.

Uddannelsesprogrammet indeholder: 23 kompetencer, 10 cases, 2 mini-cex og 1 video.

I-numre henviser til kompetencer i uddannelsesprogrammet og målbeskrivelsen. Enkelte kompetencer er flyttet til senere i forløbet.

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 obligatorisk kurser (Husk: søg fri via elektroniske blanketter)
 - i. Vejlederkursus for I-læger
 - ii. MIUC modul I og II
 - iii. MIUC åben kirurgi
 - iv. Obligatoriske kurser for I-læger i region Nord (dato via uddannelsesansvarlige overlæge)
 - 1. 1 dag gynækologi
 - 2. 1 dag obstetrik
 - v. Sikre fødsler e-learning test
 - vi. Meningsfuld kodning e-learning
 - vii. Frivillige kurser – se på FYGO, DSOG, Sandbjerg (obstetriske guidelines), Hindsgavl (gynækologiske guidelines), lægeforeningen mm.
- d) Kort introduktion til målbeskrivelsen, uddannelsesprogrammet, logbog, checkliste og udlever checkbog/henviser til lister på DSOGs hjemmeside, evt. forskning
- e) Aftale tidspunkt for næste samtale

2. Justeringssamtale 1-3 måned

- 1. Cases
 - i. 2 cases - akutte gynækologiske patienter (I1)
 - ii. 2 cases - tidlige graviditetskomplikationer (I3)
- a) Simulator – basal model + salpingektomi (I4)
- b) Bristninger e- learning inkl. Test gynzone (I7) (kode via HC)
- c) Sikre fødsler – e- learning inkl. test (I12)

3. Justeringssamtale 4-7 måned

- a) Mini-cex
 - i. akut gynækologisk patient (I1)
 - ii. normal graviditet obs amb. (I5)
- b) 2 cases patologisk graviditet (I5)
- c) Checkliste
 - i. Endometrietykkelse -10 stk (I1)
 - ii. CRL + GS - 25 stk (I3)
- d) Spiraler

4. Justeringssamtale/midtvejsevaluering (6 måned)

- a) Underskrift i logbog på opnåede kompetencer
- b) Cases
 - i. 2 cases - postpartum blødning (I9+I10)

5. Justeringssamtale 8-12 måned

- a) Cases
 - i. 1 case den normale fødsel (I6+I7)
 - ii. 1 case patologisk CTG + skalp pH (I12)
- b) Checkliste
 - i. Abrasio, endometriebiopsi, vandscanning - 10 stk (I1)
 - ii. Kirurgisk abort/evac - 25 stk (I2+I4)
 - iii. Laparoskopiske procedurer – 10 stk (I4)
 - iv. Cervixscanning – 10 stk (I5)
 - v. Normale forløsninger – 10 stk (I5)
 - vi. Bristninger – 10 stk (I7)
 - vii. Cup – 5 stk (I8)
 - viii. Fastsiddende skuldre (fantom)
 - ix. Sectio – 25 stk (I11)
- c) 360 graders evaluering (med HC)

Justeringssamtaler bør indeholde: Trivsel i afdelingen, udarbejdelse af karriereplan/personlig rådgivning, stærke og svage sider i klinikken, drøfte teoretiske kundskaber, interesser og kvalifikationer mhp. administrative funktioner, kurser, forskning, samarbejdsrelationer og ambitioner og muligheder indenfor specialet. Husk at udfylde papirer.

6. Slutsamtale (11 ½ mdr)

- a) Udfylde slutsamtalepapirer
- b) Underskrift logbog manglende kompetencer eller sørg for disse arrangeres
- c) Attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelse – underskrift ved HC
- d) Medbringe evaluering fra evaluer.dk

Øvrige kompetencer:

Puerperiet (I13), Kommunikation (I14), Samarbejde (I15), Administration af eget arbejde (I16), Lovgivning og regelsæt (I17), Sundhedsfremmer (I18), Evidensbaseret praksis (I19), Uddannelse og formidling (I20), Ansvar for egen læring (I21) og Professionel (I22+I23)

Disse forventes opfyldt via den kliniske hverdag, cases, mini-cex samt 360 graders evaluering.

Udarbejdelse af uddannelsesplan

I forbindelse med vejledersamtalerne, gennemgås logbog og checkliste, samt laves en individuel uddannelsesplan, der nøje skal gennemgås efter hver samtale, så man sikrer, at alle mål nås. Hovedvejleder attesterer for opnåede kompetencer. Ved tegn på eller mistanke om, at et uddannelsesforløb er ved at udvikle sig uhensigtsmæssigt, vil hovedvejlederen involvere den uddannelsesansvarlige overlæge tidligt i forløbet.

Den skriftlige individuelle uddannelsesplan, skal efterfølgende sendes til den uddannelsesansvarlige overlæge til godkendelse/underskrift. Dette gøres elektronisk. Der anvendes skabelon som findes under "papir til yngre læger", som bliver præsenteret under introduktionstiden.

Det påhviler såvel introduktionslægen som hovedvejlederen at sikre, at dette gennemføres.

Dokumentet opbevares i kopi/fil af introduktionslægen og den uddannelsesansvarlige overlæge.

Hele forløbet godkendes af den uddannelsesansvarlige overlæge

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Introlægen vil i løbet af de 12 mdr. være knyttet til obstetrisk søjle i 4 måneder, hvor man primært er i obstetrisk ambulatorium. Tidspunktet i de 12 mdr. afhænger af bemanning. Udover det vil der være afsat fredage til supervision af trænet sonograf.

De øvrige 8 mdr. vil I-lægen komme til at arbejde som forvagt, i gynækologisk / obstetrisk ambulatorium, hvor der altid er tilknyttet en speciallæge der superviser samt i dag-kirurgisk og stationær kirurgi. Introlægen vil primært opnå sine kirurgiske færdigheder på dagkirurgien, bla. laparoskopier og evacuatioer, samt på stationær operationsgangen, hvor I-læger laver de elektive sectioer. Det er mandage og onsdage. Der vil altid være en speciallæge til at supervisere. I ambulatoriet vil der være dysplasidage, samt blandet gynækologi, der er altid en speciallæge til at supervisere.

Det anses for en selvfølge, at introduktionslægen orienterer sig i afdelingens instrukser <http://www.vest.rm.dk/fagpersoner/for-ansatte/> og i den relevante litteratur i øvrigt.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens / praksis' læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktionen

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er en supervisor, der er til rådighed til rådgivning og praktisk hjælp ved behov. Dette er oftest en speciallæge, men kan være en h-læge. Det forventes at I-lægen med tiden kan få mere komplicerede patienter, således at I-lægen hele tiden udvikler sig.

Stuegangsfunktionen

Da vi har patient ansvarlige læger, er det ofte de læger der går stuegang på de forskellige patienter. Dvs. vedrørende de gynækologiske er det ofte opererende læge der har ansvaret eller indlæggende læge. Intro lægen arbejder altid tæt på speciallægen. Ved morgenkonference aftales hvem der går stuegang på hvem.

Der gøres før stuegang med sygeplejerske på kontoret. Dette altid sammen med speciallæge eller superviseret af denne.

Stuegang på svanger/ barsel patienter foregår altid med introlæge i samarbejde med fødevagtslægen.

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.

Tværfaglig konference

Der er konference med jordemødre og sygeplejerske vedr. svanger/ barsel patienter hver morgen, hvor vagthavende forvagt og svanger/ barsel stuegangslæge deltager.

Vagtfunktion

Introlægen kommer i vagt efter ca. 4 uger. Altid som forvagt. Dette er døgnvagter med en bagvagt, der altid er speciallæge.

Under vagten fordeles det akutte arbejde mellem forvagt og bagvagt efter den kompetence forvagten har. Dvs. stigende ansvar med stienende erfaring.

I starten er det ofte gynækologisk pt. forvagten ser, men efter de bliver mere erfarne, kan de passe fødegangen.

Der er ingen patienter forvagten ikke må se.

Vi arbejder med et 15 ugers rul, som bagvagterne også gør. Vagtskemaet bliver lagt af OAO sammen med en sekretær. Grundrullet følges sjældent, da der er så mange byt pga. ferie, kurser og andre frihedsønsker.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Kompetencevurdering 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 forpligtiget til at sætte sig ind i metodernes praktiske anvendelse (se 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 inkl. at dette dokumenteres. Der udleveres en "checkliste" til dokumentation af tekniske procedurer og der samles dokumentation for ultralydskompetencer.

Der afsat tid til minicex hver torsdag hvor en speciallæge er "flue på væggen" og observerer den yngre læge.

360 feedback afholdes mindst en gang og 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 plan 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.

Introduktionsuddannelsen gyn-obs kompetenceskema

Kompetence		Arbejdsfunktion	Læringsstrategi	Kompetencevurdering							Godkendelse af kompetence		
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde		Færdighedstræning Fantom LapSIM E-learning Scenarietræning	Struktureret klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Struktureret indsamling af UL OSAUS	Casebaseret diskussion m skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejleder samtale	Mini CEX	360	0-4 mdr	5-8 mdr	9-12 mdr
I 1	Akutte gyn. pt	Ambulatorium og akutmodtagelse	GU og ULS fantomtræning		10 vabasio/ Vandscan	10 APdiameter		XX	2				X
I 2	AB pro/Anti konception	Ambulatorium og operationsgang		SKO	25 evac								X
I 3	Tidlig gravidetskomplik ationer	Ambulatorium	ULS fantomtræning			25 CRL+ gest.sæk	1 case	X				X	
I 4	Basal gyn kir niveau	Operationsgang	Lap sim MIUC	OSALS	10 diagn lapskopi/ deloperationer								X
I 5	Normal graviditet	Fødegang og Ambulatorium	E-learning og fantomtræning	Fødegangs periode		10 cervix scan		X	1 svanga mb				X
I 6	Normale fødsel	Fødegang og færdighedsudviklen de periode	Fantomtræning	10 normale forløsninger			1 case						X
I 7	Fødsels bristninger	Fødegang	E-learning Pelvic trainer		10 sutureringer								X
I 8	Vacuum	Fødegang	Fantomtræning	OSAVE	5 vacuum								X
I 9	Fastsiddende skuldre	Fødegang	Fantomtræning										X
I 10	Postpartum blødning	Fødegang	Scenarietræning				1 case	X				X	
I 11	Sectio	Operationsgang		OSATS	25 elektive/ Ukompl								X

Kompetence		Arbejdsfunktion	Læringsstrategi	Kompetencevurdering							Godkendelse af kompetence		
nr	Alle: Superviseret klinisk arbejde		Færdighedstræning Fantom LapSIM E-learning Scenarietræning	Struktureret klinisk observation checkliste OSAVE OSATS	Struktureret operativ træning Deloperationer checkliste	Struktureret indsamling af UL OSAUS	Casebaseret diskussion m skriftligt oplæg med refleksion	Struktureret vejleder samtale	Mini CEX	360	0-4 mdr.	5-8 mdr.	9-12 mdr.
I12	Patologisk fødsel	Fødegang	E-learning CTG, STAN				1 case m CTG	X CTG					X
I13	Puerperiet	Sengeafdeling og ambulatorium		supervision								X	
I14	kommunikation	Alle funktioner					x	X	X	x			X
I15	Samarbejde	Alle funktioner	Vejlederkursus				x	X	X	x			X
I16	Administration af eget arb	Alle funktioner					x	X	X	x		X	
I17	Lovgivning	Alle funktioner					x	X	X			X	
I18	Sundhedsfremme	Alle funktioner		Pt- informationsmateri- ale			x	X	X			X	
I19	Evidensbaseret praksis		Selvstudium guidelines					X					X
I20	Formidling	Konference	Undervise fremlægge v konference	Struktureret feedback skema								X	
I21	Ansvar for egen læring	Alle funktioner					x	X	X	x			X
I22	Professionel individ	Alle funktioner					x	X	X	x			X
I23	Professionel organisation	Alle funktioner					x	X	X	x			X

Novice	Godt på vej	Mestrer

GU = gynækologisk undersøgelse

ULS = Ultralydsundersøgelse

SKO = Struktureret klinisk observation

MIUC = Minimal invasiv udviklingscenter

CRL = Crown Rumb Length

AP = Anterior posterior diameter

CTG = Cardio Toco grafi

STAN = ST analyse

evac = udskrabning

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Der er morgenkonference på alle hverdage, her er det den yngre læge der fortæller om vagtens patienter og evt. indgreb der er foretaget. Man tilstræber at man fremlægger dagens case. Der er læring for de andre læger. Man kan vise CTG og gå direkte ind i EPJ journaler hvis relevant. Dvs. introduktionslægen får træning i at formulere og aflægge rapport.

Morgen konf. ser således ud:

08.00-08.15 afrapportering fra vagten, hvor alle læger deltager. Man må meget gerne lave dagens case, men det er ikke et krav.

08.15-08.30 undervisning af alle læger, det går på skift mellem alle læger

08.30-09.00 obstetrisk conference primært obstetriske læger samt vagtholdet, både afgående og pågående

Dag er der onsdage møder efter følgende fordeling:

1.: Reservelægeråds møder / Speciallægerådsmøder / speciallæge team møder

2.: Staff Meeting

3.: Teammøde-tværfagligt / reservelæge undervisning

4.: Vejledermøder (hver 4. måned møde mellem hovedvejledere), eller emne-møde

5. hver 4. uge. Gennemgang af CTG case med afdelings jordemoder og ledende obstetrikere.

1.4.1 undervisning

Formaliseret undervisning:

Det forventes, at I-lægen deltager i undervisningen af afdelingens læger og medicinstuderende. Der er også mulighed for, at undervise andre personalegrupper. Introduktionslæger varetager også undervisningen af KBU læger på sygehuset i gynækologiske emner.

Det er den uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL), der planlægger morgenundervisningen ca. 2 måneder af gangen. Emnerne er frit, fx kan man efter et kursus eller en kongres kan holde oplæg om dette. Der er også mulighed for at undervise andre personalegrupper

Forskning og konferencer

Der er ansat en forskningsansvarlig overlæge. Hvis man har interesse i at indgå i et projekt eller skrive en kasuistik, er der hjælp at hente der.

Introduktionslægen opfordres endvidere til at deltage i aktivt guideline arbejdet gennem DSOG.

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.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, 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 senest 1 uge efter deltagelsen.

Staff-meeting, 1 gang pr måned fraset juli og december – her kan uddannelseslæger efter aftale bidrage med indlæg

1.4.2 Kursusdeltagelse

Introduktionslægen skal deltage i flere obligatoriske kurser:

Vejleder kursus

Obligatoriske kurser i region Nord :et i gynækologi og et i obstetrik

E-learning kursus i CTG, sikre fødsler

3 MIUC kurser

Basal kirurgi (2 dage)

MIUC1 (2 dage)

MIUC2 (3 dage)

Det forventes, at du forbereder dig til kurserne og, at du arbejder med at forbedre din operative teknik mellem kurserne. Som en del af kurset skal du besvare en videns test og dine tekniske færdigheder vil blive vurderet. Du vil få udleveret deltagerbevis efter de 3 kurser er gennemført og består du testen udstedes et certifikat.

Afdelingen stiller Blackboxtrainer til rådighed. Herudover vil du i perioder have adgang til Lap Sim, som deles med kirurgisk afdeling og urologerne, således at du kan bestå salpingektomi modulet (jvf kompetence I). Yderligere information om kurserne findes på www.miuc.dk.

Introduktionslægen skal deltage i 2 obligatoriske teoretiske kurser, der omhandler basal gynækologi og obstetrik. Kurserne arrangeres af gynækologiske afdelinger i Uddannelsesregion Nord på skift.

Afdelingen sikrer fri med løn til de i alt 9 kursusdage. Du er sammen med afdelingen ansvarlig for tilmeldingen til kurserne.

Fri til deltagelse i kurser og kongresser udover de obligatoriske, bliver afgjort af den ledende overlæge. Se i øvrigt kalenderen på www.dsog.dk.

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: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

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 xx LINK.

Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til nogle kurser, hvorfor tilmelding bør ske hurtigst muligt
Kongresser – hvis relevant for denne del af uddannelsesforløbet

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.

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 / returdage

Der er 2 færdighedsudviklende uger på fødegangen, fordelt i 2 perioder. Det tilstræbes, at den første tid er i løbet af de 2 første mdr. Den sidste del i 2. halvdel af ansættelsen.

1.6 Forskning og udvikling

Vores afd. er meget forskningsaktiv. Som introlæge ville man kunne skrive en kasuistik/ artikel. Det er også muligt at deltage i større projekter.

Hvis man er interesseret i at skrive ph.d. er det også en mulighed.

1.7 Anbefalet litteratur

Det anbefales at sætte sig ind i fagets målbeskrivelse

Operativ gynækolog, Clevin et al., Gads forlag 2005

Gynækologi, Anders Nyboe et al, Munksgaard 2013

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside (<https://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning/inspektorrapporter>).

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 videreuddannelse¹). 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, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på 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

Sundhedsstyrelsen² 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

¹ www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11069

² www.sst.dk/Uddannelse%20og%20autorisation/Inspektorordning.aspx

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Der henvises til hjemmesiden for det enkelte ansættelsessted:

<http://www.vest.rm.dk/afdelinger/gynakologisk-obstetrisk-afdeling/>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse

Oversigt findes på [hjemmesiden](#) for Center for Sundhedsvidenskabelige Uddannelser

Specialeselskabets hjemmeside

<http://www.dsog.dk/>

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laeggeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning [Karrierecoaching](#)

Karriereværket 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	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. 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. 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 der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle

		aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigten over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne Klinikindehaveren 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		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre

ynge læge		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 "Evaluerings af den lægelige videreuddannelse").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

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 justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover 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. 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 indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PKL, hvis der ikke kan findes en løsning i den pågældende praksis.

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