

Uddannelsesprogram
for *introduktionsuddannelse* i
Patologisk anatomi og cytologi

Afdeling for Klinisk Patologi, Odense Universitetshospital

På basis af Målbeskrivelsen fra marts 2012

August 2013, rev. Aug.20

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	3
1.1 Specielle regionale forhold	3
2. Uddannelsens opbygning	3
2.1 Generelt	3
2.2 Præsentation af uddannelsens ansættelsessted	3
2.2.1 Afdelingen	3
2.2.2 Introduktionsprogram ved ansættelsens start	4
2.2.3 Lægelige opgaver, som skal varetages i introduktionsuddannelsen	4
2.2.2.1 Udskæring	4
2.2.2.2 Mikroskopi	4
2.2.2.3 Obduktioner	5
2.2.2.4 Multidisciplinære konferencer	5
2.2.4 Undervisningsaktiviteter og –opgaver i introduktionsstillingen	5
2.2.4.1 Undervisning og møder i afdelingen for læger og andet personale	5
2.2.4.2 Undervisning, der udføres af uddannelsessøgende i afdelingen	6
2.2.4.3 Kurser i introduktionsuddannelsen	6
2.2.4.4 Deltagelse i kongres/andre kurser	7
2.2.5 Forskning	7
3. Kompetenceudvikling og – godkendelse	7
3.1 Logbog	8
3.2 Kompetencer, læringsstrategier og evalueringsmetoder	15
3.2.1 Kompetencer	15
3.2.2 Læringsstrategier	15
3.2.3 Evalueringsmetoder	15
4. Uddannelsesvejledning	15
4.1 Nøglepersoner i introduktionsuddannelsen	15
4.2 Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde	16
4.3 Uddannelsesplaner	16
4.3.1 Rotationsskema	16
4.3.2 Individuel uddannelsesplan	16
4.4 Karrierevejledning	16
4.5 Vejledningssamtaler	17
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	17
6. Nyttige kontakter	17

1. Indledning

Specialet **Patologisk anatomi og cytologi** er beskrevet i målbeskrivelsen, som findes på www.sst.dk, hvor også speciallægeuddannelsen er beskrevet. Speciallægeuddannelsens introduktionsforløb og hoveduddannelsesforløb understøttes ved anvendelse af uddannelsesprogrammer, som kan findes på www.videreuddannelsen-syd.dk under de relevante specialer. Uddannelsesprogrammerne udleveres ved ansættelsens start.

1.1 Specielle regionale forhold

I videreuddannelsesregion Syd er der fire patologiafdelinger (Esbjerg, Odense, Sønderborg og Vejle). Alle afdelinger varetager introduktionsuddannelse med 1-årig ansættelse i som introduktionsreservelæge. Tillige varetages 4-årige hoveduddannelsesforløb, som alle omfatter ansættelse på to afdelinger.

Ifølge specialeplanen kan de diagnostiske opgaver på afdelingerne inddeles i tre niveauer efter rekvirenternes specialiseringsgrad, hvor alle afdelinger har præparatyper på hovedfunktionsniveau og dertil kommer regionsfunktionsniveau i Vejle og Odense samt højt specialiseret niveau i Odense. Uddannelsesprogrammerne og hoveduddannelsesforløbene tilrettelægges således, at den uddannelsessøgendes kompetenceudvikling afstemmes med patologiafdelingens præparatyper.

2 Uddannelsens opbygning

2.1 Generelt

Speciallægeuddannelsen i Patologisk anatomi og cytologi består af introduktionsuddannelse og efterfølgende hoveduddannelse. Påbegyndelse af hoveduddannelse forudsætter gennemført introduktionsuddannelse, men kan ansøges tidligere med foreløbig evaluering om forventet godkendelse.

Introduktionsuddannelsen varer 1 år og hoveduddannelsen 4 år. Uddannelsesprogrammer for introduktionsuddannelsen og hoveduddannelsesforløbene i Syddanmark kan ses på www.videreuddannelsen-syd.dk.

I introduktionsuddannelsen får den uddannelsessøgende indblik i specialet og dets metoder med udgangspunkt i de mere basale kompetencer. I introduktionsuddannelsen indgår kurser (se afsnit 2.2.4.3). Vurdering af den uddannelsessøgendes læges kompetencer inklusive egnethed i specialet foregår løbende.

2.2 Præsentation af uddannelsens ansættelsessted

2.2.1 Afdelingen

Afdeling for Klinisk Patologi, Odense Universitetshospital (OUH) betjener hospitalsafdelinger og den primære sundhedstjeneste med patoanatomiske diagnoser og molekylærpatologiske undersøgelser baseret på undersøgelser af organer, væv og celler i forbindelse med screening, udredning, behandling, behandlingskontrol og obduktioner.

På afdelingen er der ca. 30 speciallæger, fordelt på 1 ledende overlæge, 3 professorer, 14 overlæger og 12 afdelingslæger (pr. august 2020). Der er typisk otte hoveduddannelsesstillinger og tre introduktionsstillinger i patologiuddannelsen. Dertil kommer én hoveduddannelsesstilling i retsmedicin. Tillige er der ca 85 bioanalytikere, heraf 2 bioanalytikerundervisere, 5 molekylærbiologer, 9 lægesekretærer og 3 kapelassistenter.

Afdelingen er opdelt i 9 grupper med følgende storsøjler med tilknyttede speciallæger:

- Øvre fordøjelseskanals patologi, inkl. lever og pancreas
- Nedre fordøjelseskanals patologi
- Gynækologisk - perinatal patologi
- Nefro-urologisk patologi, kardiovaskulær patologi
- Lungepatologi og Hoved-hals patologi
- Mammapatologi
- Dermatopatologi
- Hæmatologisk og lymfeknudepatologi
- Neuromuskulær og bløddelspatologi

Læger i uddannelsesstillinger roterer mellem ekspertområderne efter skema i to til fire måneders perioder, og tilegner sig derved kompetencer indenfor generelle og sub-specialiserede undersøgelser som medicinsk ekspert. Lægen oparbejder tillige kompetencer som kommunikator, samarbejder, leder/administrator, sundhedsfremmer, akademiker og professionel i løbet af uddannelsesstillingen. Den uddannelsesansvarlige overlæge tilrettelægger rotationen i fagområderne, og det er uddannelseslægens pligt at planlægge ferier og kurser i forhold til rotationen, så uddannelseslægen opnår tilstrækkelig tid i hvert enkelt ekspertområde.

2.2.2 Introduktionsprogram ved ansættelsens start

En måned før ansættelsens start fremsender uddannelsesansvarlig overlæge følgende materiale til den uddannelsessøgende i introduktionsuddannelse:

- Et personligt stilet velkomstbrev med anvisning af mødested og –tid, program for introduktionsdagen samt navn på hovedvejleder
- "Generel introduktion til Afdeling for Klinisk Patologi for nyansatte læger"
- Beskrivelse af introduktionsforløbet inkl. huskeliste
- Attestationsliste for introduktionsforløbet
- Rotationsplan, der viser de uddannelsessøgendes fordeling mellem ekspertområderne
- Uddannelsesprogram for introduktionsstillingen
- Faglig profil
- Instruks vedr. obduktioner
- Instruks for første ekspertområde

På første arbejdsdag uddeles "Instruks om brug af IT" samt oversigt over møder i afdelingen og konferencer.

Den første arbejdsdag introduceres den uddannelsessøgende først til afdelingen generelt inklusive rundvisning, jf. formaliseret introduktionsprogram for alle nyansatte i afdelingen. Derpå tilbringes resten af dagen sammen med hovedvejleder og Udd. koordinerende yngre læge (UKYL) med mere specifik introduktion til afdelingen, kontorpladsen og arbejdsfunktioner. På første arbejdsdag i anden måned deltager introduktionslægen i "Introduktion til OUH". Information og vejledning om tilmelding fremsendes til lægens privatadresse fra HR- afdelingen, OUH.

Elementerne i introduktionen til afdelingen fremgår af en attestationsliste, der gennemgås og afkrydses sammen med hovedvejleder.

2.2.3 Lægelige opgaver, som skal varetages i introduktionsuddannelsen

Den uddannelsessøgende deltager som minimum i følgende lægelige opgaver, der forventes udført med passende udvikling i kompetenceniveau i løbet af introduktionsuddannelsen:

2.2.2.1 Udskæring:

Hypighed og mængde aftales med det enkelte ekspertområde, men det forventes, at den uddannelsessøgende læge kan arbejde selvstændigt med de mest almindeligt forekommende præparat-

typer og sygdomme efter den nødvendige introduktion. Som udgangspunkt bør man som udd.søgende læge mikroskopere de præparater, man selv har skåret ud.

2.2.2.2 Mikroskopi:

Mængde og typer af præparater til mikroskopi aftales med det enkelte fagområde, således at der tages hensyn til såvel den uddannelsessøgendes erfaring og kompetenceniveau. Det forventes at den uddannelsessøgende kan diagnosticere og udfærdige svar under supervision på almindeligt forekommende sygdomme.

2.2.2.3 Obduktioner:

I løbet af den første tid af ansættelsen bliver den uddannelsessøgende oplært i at foretage obduktioner. Hovedvejleder har ansvaret for oplæringen, som typisk kan forløbe således:

1. Den uddannelsessøgende læge læser instruksen for obduktion (tilsendes af uddannelsesansvarlig overlæge sammen med introduktionspapirerne).
2. Hovedvejleder udfører en obduktion, hvilket omfatter sikring af, at de juridiske betingelser er opfyldt, udførelse af ydre og indre undersøgelse, demonstration og diskussion af fund med klinikere samt udfærdigelse af obduktionsbeskrivelsen. Den uddannelsessøgende deltager som aktiv observatør. Der udføres én obduktion pr. dag.
3. Den uddannelsessøgende læge og hovedvejleder (eller erfaren uddannelseslæge i HU-forløb) samarbejder om to-tre obduktioner således, at den uddannelsessøgende gradvist udfører en større del af obduktionen, for slutteligt at kunne udføre hele obduktionen med hovedvejleder stående hos. Der udføres en obduktion pr. dag.
4. Den uddannelsessøgende læge udfører en obduktion med supervision fra tilkaldt hovedvejleder ved behov. Der udføres en obduktion pr. dag.
5. Oplæringen afsluttes med, at den uddannelsessøgende selvstændigt udfører to obduktioner med supervision af obduktionsfund ved speciallæge fra relevant ekspertområde.

Oplæringen er typisk afsluttet efter ca. 10 obduktioner.

Efter endt oplæring vil der være ca. 25 obduktioner pr. år for hver reservelæge (introduktions- og hoveduddannelse).

2.2.2.4 Multidisciplinære konferencer:

Inden for næsten alle ekspertområder i afdelingen afholdes konferencer med hospitalets klinikere. Konferencerne afvikles i de multidisciplinære teams, og er handlingsrettede med udgangspunkt i aktuelle patientforløb. Hyppigheden varierer mellem fagområderne og veksler fra daglige til månedlige konferencer, men oftest er der tale om 1-2 ugentlige konferencer. Afdelingens speciallæger deltager sammen med den/de uddannelsessøgende læger på fagområdet i det omfang det skønnes formålstjenstligt i forhold til lægens uddannelsesprogram og – plan. Deltagelse og opgaver ved de multidisciplinære konferencer aftales med det enkelte fagområde. Idet konferencerne er beslutningstagende må uddannelsessøgende læger ikke sendes alene til konference.

2.2.4 Undervisningsaktiviteter og -opgaver i introduktionsuddannelsen

Udover ovennævnte funktioner er der til arbejdet som læge i afdelingen knyttet en række andre opgaver, som er vigtige for såvel den enkelte læges kompetenceudvikling såvel som afdelingens drift og udvikling. Deltagelse i disse funktioner er dermed obligatoriske.

2.2.4.1 Undervisning og møder i afdelingen for læger og andet personale

Administrative personalemøder:

Indhold: Aktuelle emner om afdelingens økonomi, udvikling, personaleledelse, kvalitetsarbejde, medarbejderudvikling og forskning.

Tidspunkt: En mandag pr. 2. måned kl. 8.15-9.00 (fremgår af aktivitetskalenderen på Infonet).

Deltagere: Hele personalegruppen og forskerstuderende.

Mødeledere: Ledende overlæge Niels Marcussen og ledende bioanalytiker Annelise Olsen

Forsknings- og undervisningsmøder:

Indhold: Mødet består dels af præparatpræsentation (15 min.) og dels præsentation af forskningsprojekt (30 min.). Præparatpræsentationen varetages af afdelingens reservelæger og består i præsentation af en pædagogisk, problematisk eller sjældnen case fra dagligdagens præparater. Speciallæger kan ligeledes præsentere kortfattede cases, hvis tiden tillader det. Præsentation af forskningsprojekt varetages af afdelingens læger, forskere, forskerstuderende, bioanalytikere eller inviterede forskere.

Tidspunkt: Hver onsdag kl. 8.15-9.00 undt. ferieperioder (fremgår af program på afdelingens intranetside)

Sted: Konferencerummet på 3. sal.

Deltagere: Alle læger, forskerstuderende og andre relevante nøglepersoner (ex. bioanalytiker undervisere).

Mødeleder: Afdelingens forskningsprofessorer.

Program: Programmet findes på afdelingens Infonet og koordineres af forskningsprofessor og den uddannelseskoordinerende yngre læge.

Faglige personale møder:

Indhold: Foredrag af inviterede foredragsholdere, der almindeligvis rekrutteres blandt afdelingens personale eller andet personale på OUH og omhandler f.eks. implementering af nye metoder, resultater af forskningsprojekter eller patientrelaterede udviklingsprojekter.

Tidspunkt: Hver tredje mandag i måneden kl. 8.15-8.45 undt. juli og august.

Sted: Kursussalen (1. sal) eller som annonceret i opslag.

Deltagere: Hele personalegruppen og forskerstuderende.

Mødeleder: Møderne arrangeres af afdelingens uddannelsesudvalg og rollen som tovholder går på skift mellem udvalgsmedlemmerne.

Program: Programmet findes i afdelingens aktivitetskalender på Infonet.

2.2.4.2 Undervisning, der udføres af uddannelsessøgende i afdelingen

Medicinsk fakultet, Syddansk Universitet: Uddannelsessøgende læger tilknyttes Syddansk Universitet som undervisere, typisk på Modul B12 (6. sem). Undervisningsopgaverne koordineres af afdelingens kliniske professor og består af demonstration af obduktioner, hvilket gælder for alle obducenter.

Andet: Det forventes, at den uddannelsessøgende deltager i undervisning af andre faggrupper i afdelingerne, i henhold til kompetenceniveau.

2.2.4.3 Kurser i introduktionsuddannelsen

Veiledningskursus (obligatorisk). Den uddannelsessøgende sørger selv for tilmelding efter aftale med speciallæger på ekspertområdet i den pågældende periode og med hovedvejleder. Tilmelding via hjemmesiden for Den lægelige Videreuddannelse (<http://www.videreuddannelsen-syd.dk/wm119909>).

Basiskursus for introduktionslæger (ikke-obligatorisk) er et en-dags kursus, der afholdes en gang årligt, og arrangeres af Foreningen af Yngre Patologer (FYPA) og Dansk Patologiselskab (DPAS). Den uddannelsesansvarlige overlæge er introduktionslægens kontaktperson.

Basalt laboratoriekursus (obligatorisk) afholdes for læger i introduktionsuddannelse i løbet af første halvdel af introduktionsuddannelsen. Kurset arrangeres og afholdes af bioanalytikerunderviser og indeholder emner som basal farveteori, gennemgang af præparatets vej gennem laboratoriet og praktiske øvelser med skæring, indstøbning og farvning. Kurset har en varighed på to dage. Tovholder er udd.ansvarlige overlæge.

Immunhistokemi kursus (obligatorisk) afholdes for læger i introduktionsuddannelse i løbet af introduktionsuddannelsen. Kurset arrangeres og afholdes af bioanalytiker med ansvar for immunhistokemisk laboratorium og udviklingsafdeling, og indeholder en teoretisk gennemgang af emnet. Kurset har en varighed på én dag. Meddelelse om at kurset gennemføres udsendes pr mail.

2.2.4.4 Deltagelse i kongres/andre kurser

Foruden obligatoriske kurser i speciallægeuddannelsen kan den uddannelsessøgende deltage i kurser/kongresser svarende til ca. 10 arbejdsdage pr. år med udgifterne betalt af afdelingen efter godkendelse hos den ledende overlæge og hovedvejleder. Desuden skal deltagelsen være koordineret med ekspertområdet og obduktionsfunktionen. Efteruddannelsen tilrettelægges under hensyntagen til det individuelle uddannelsesprogram og –plan samt afdelingens økonomiske råderum. Det forventes at lægen ved deltagelse i kongresser bidrager med poster/foredrag så vidt muligt samt efterfølgende underviser i væsentlige informationer eller nye resultater fra kurset/ kongressen (typisk på forsknings- og undervisningsmøde onsdag morgen).

2.2.5 Forskning

Afdelingens forskningsleder er den kliniske professor. Det forventes, at alle uddannelsessøgende i afdelingen er forskningsaktive. Alle speciallæger, molekylærbiologer og forskeransatte kan fungere som vejledere i forskningsprojekter. Uddannelsessøgende kan disponere over fem dage til forskning pr. år, og fordelingen af dagene planlægges med hovedvejleder under hensyntagen til den individuelle uddannelsesplan og efter accept fra speciallægerne på det ekspertområde, hvor lægen er beskæftiget. Inden for de første tre måneder af ansættelsen skal den uddannelsessøgende læge holde møde med et medlem fra afdelingens forskningsudvalg mhp. orientering om forskningsmuligheder i afdelingen, formelle forhold vedr. forskning som f.eks. økonomi og assistance fra laboratorium- og sekretærfunktion samt evt. formidling af kontakt til mulig samarbejdspartner(e).

3 Kompetenceudvikling og -godkendelse

Ved gennemførelse af introduktionsuddannelse i Patologisk anatomi og cytologi med ansættelse ved OUH skal kompetencemål, som er anført i Målbeskrivelsen 2012, vurderes og godkendes jf. Logbog (afsnit 3.1). Dersom der ikke kan foretages kompetencegodkendelse på det forventede tidspunkt, skal der udarbejdes en handlingsplan for hvordan det opnås, og altid ledsaget af karrierevejledning under samtale med hovedvejleder eller uddannelsesansvarlig overlæge. Alle uddannelseslæger oprettes i Logbogen.net, og deres hovedvejleder får adgang til elektronisk at godkende kompetencer løbende, oftest i forlængelser af vejledersamtaler.

3.1.LOGBOG (fremgår af Logbog.net – dette skema er til orientering)

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
MEDICINSK EKSPERT						
1.	Kan erhverve viden prædiagnostisk	Skaffe information om kliniske forhold eller tidligere undersøgelser, herunder sikre patientidentitet og vurdere om rekvisitionen indeholder tilstrækkelige kliniske oplysninger	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret samtale		
2.1	Kan håndtere frisk væv mhp. efterfølgende undersøgelser	Modtage ufikseret præparat herunder at klargøre til fiksering, fremstille imprint-præparater samt udtage væv til specialundersøgelser	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret observation Audit af beskrivelser		
2.2	Kan beskrive og udskære friskt og fikseret væv	Udforme makroskopisk beskrivelse af hyppigt forekommende præparater Udskære hyppigt forekommende Præparater	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret observation Audit af beskrivelser		
2.3	Kan håndtere frisk væv til frys	Foretage frysensnitsundersøgelse ved hyppigt forekommende præparattyper og efter supervision afgive svar				

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
3.1	Kan anvende almindeligste diagnostiske metoder	Anvende de almindeligste histo- og cytokemiske farvninger	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret observation Struktureret samtale		
3.2	Kan redegøre for laboratorie teknik	Vurdere kvalitet og farvning af rutinefarvede snit samt forekomst af artefakter Redegøre for principperne bag immunhistokemiske metoder				
4.1	Kan diagnosticere og udfærdige svar under supervision på: Normalt væv	Foretage mikroskopisk undersøgelse af og beskrive: Normalt væv f.eks. ductus deferens og normalt graviditetsprodukt	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret samtale Audit af beskrivelser		
4.2	Inflammatoriske tilstande	Hyppigt forekommende inflammatoriske vævsforandringer f.eks. granulationsvæv, pneumoni, appendicitis ogolecystitis				
4.3	Benigne non-neoplastiske forandringer	Benigne forandringer i epitel f.eks. hyperplasi og metaplasi. Andre benigne forandringer f.eks. hæmoride, ektopisk graviditet og epitelial inklusionscyste				

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
4.4	Benigne neoplasier	Hyppigt forekommende benigne tumorer/tumorlignende læsioner f.eks. lipom, leiomyom				
4.5	Maligne neoplasier	Hyppigt forekommende maligne tumorer f.eks. colonkarcinom, mamma-karcinom, basalcelle-karcinom				
4.6	Kan SNOMED kode	Foretage SNOMED kodning efter supervision				
5.1	Kan sikre indhentning af lovmæssig og klinisk information før udførelse af obduktion	Sikre at lovgrundlag for obduktion er opfyldt Indsamle og anvende relevant information angående det aktuelle Sygdomstilfælde	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret samtale Struktureret observation Audit af beskrivelser		
5.2	Kan udføre en ukompliceret obduktion	Foretage en ukompliceret voksen-obduktion, herunder udføre undersøgelse af ufikseret hjerne, vurdere behovet for at udtage væv til mikroskopisk undersøgelse samt efter supervision fremvise obduktionsfund for kliniske læger				

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
5.3	Kan diagnosticere på obduktionsmateriale og udfærdige svar under supervision	<p>Diagnosticere sygdomme ud fra de hyppigste obduktionsfund f.eks. myokardieinfarkt, lungeemboli, pneumoni, aneurisme, hyppigste benigne og maligne tumorer</p> <p>Udforme en samlet obduktionsbeskrivelse herunder SNOMED kodning</p>	Superviseret dagligt arbejde	<p>Struktureret samtale</p> <p>Struktureret observation</p> <p>Audit af beskrivelser</p>		
KOMMUNIKATOR						
6	Kan kommunikere indenfor egen afdeling	<p>Vurdere modtaget information og give tydelig og fyldestgørende information såvel skriftligt som mundtligt til samarbejdspartnere på egen og evt. andre afdelinger</p> <p>Fremlægge præparater for kolleger i afdelingen</p>	<p>Superviseret dagligt arbejde</p> <p>Generelle kurser</p> <p>Undervisning af andre</p>	<p>Struktureret observation</p> <p>Struktureret samtale</p> <p>Kursusgodkendelse</p>		
SAMARBEJDER						
7	Kan samarbejde indenfor egen afdeling	<p>Samarbejde med de øvrige medarbejdere på afdelingen i gensidig respekt herunder give feedback til andre personalegrupper</p> <p>Fungere i samarbejdsrelationer i afdelingen i forhold til opnået kompetenceniveau</p>	<p>Superviseret dagligt arbejde</p> <p>Generelle kurser</p>	<p>Struktureret samtale</p> <p>Kursusgodkendelse</p>		

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
LEDER/ADMINISTRATOR						
8.1	Kan redegøre for sundhedsvæsenets opbygning	Redegøre for den overordnede struktur i det danske sundhedsvæsen	Superviseret dagligt arbejde Generelle kurser	Struktureret samtale Kursusgodkendelse		
8.2	Kan beskrive organisation i egen afdeling	Kender til sygehusets og egen afdelings ledelsesstruktur bl.a. ved deltagelse i mindre administrative opgaver i afdelingen f.eks. ved deltagelse i lokale udvalg				
SUNDHEDSFREMMER						
9	Kan redegøre for sundhedsmæssige risici og arbejde herefter	Har viden om laboratoriemæssige risici Arbejder i henhold til afdelingens sikkerheds- og hygiejneinstruks	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret samtale		
AKADEMIKER						
10	Kan kritisk vurdere indholdet i videnskabelige artikler	Vurdere og fremlægge på et basalt niveau indholdet af videnskabelige publikationer f.eks. for kolleger	Superviseret dagligt arbejde Undervisning af andre	Struktureret samtale og/eller 360 graders feedback		

Målnr. og kompetencemål.	Kompetence	Konkretisering af kompetence	Læringsmetoder (valgt ud fra mulige i målbeskrivelsen)	Kompetencevurderingsmetode (som angivet i målbeskrivelsen)	Dato	Godkendelse ved underskrift og stempel/læseligt navn på underskriver
PROFESSIONEL						
11.1	Kan redegøre for lovgivning forbindelse med obduktion	Har viden om love og andre forordninger, der gælder for patologers arbejde med obduktioner	Superviseret dagligt arbejde	Struktureret samtale Feedback fra teams og lab.		
11.2	Kan anvende medicinsk viden og færdigheder	Anvende medicinsk viden, færdigheder og professionelle holdninger i lægefaglige sammenhæng				
11.3	Udviser samvittighedsfuldhed	Udvide omhu og samvittighedsfuldhed i det daglige arbejde, herunder ære bevidst om sine egne begrænsninger				

3.2 Kompetencer, læringsstrategier og evalueringsmetoder

3.2.1 Kompetencer

Kompetencerne, der er nødvendige for gennemført introduktionsuddannelse, er beskrevet i målbeskrivelsen og fremgår ligeledes Logbogen.net. Kompetencerne opnår den uddannelsessøgende ved at udføre rutinearbejde i flere ekspertområder og ved oplæring i obduktionsteknik.

3.2.2 Læringsstrategier

Den fremherskende læringsstrategi i rollen som medicinsk ekspert er mesterlæreprincippet med vejledning og supervision af alle opgaver, hvorved der løbende opnås stigende rutine og selvstændighed i udførelsen. Inden for de øvrige roller praktiseres andre læringsstrategier så som undervisning af andre, superviseret dagligt arbejde og kursusdeltagelse. Selvstudium er nødvendigt for at opnå kendskab til specialets teoretiske fundament.

Afdelingen råder over en række relevante lærebøger inden for patologisk anatomi og cytologi, som er til uddannelseslægenes disposition og findes på reservelægekantorerne. Via Odense Universitetshospitals Videntcenter er der fri on-line adgang til en række artikeldatabaser.

Den uddannelsessøgende skal selv opsøge teoretisk viden i relation til de sygdomme vedkommende bliver præsenteret for, og sætte sig ind i de nationale og/eller internationale retningslinjer for makroskopisk og mikroskopisk vurdering, der findes inden for en række præparattyper.

Videntcentret afholder med jævne mellemrum korte kurser i litteratursøgning, som lægen forventes at melde sig til ved behov.

3.2.3 Evalueringsmetoder

Evalueringsmetoderne er struktureret observation, struktureret samtale, audit af beskrivelser, kursusgodkendelse og evt. 360 graders evaluering. Den tætte supervision under mesterlære-princippet bevirker, at uddannelseslægens arbejdsprocedure, viden og kompetenceniveau kan vurderes umiddelbart, og at feedback kan gives med det samme. Kompetenceopnåelse kan først attesteres i Logbogen, når det enkelte mål er opnået kvalitativt, og ansvaret herfor påhviler hovedvejleder, som skal holde sig orienteret dels fra samtalerne med uddannelsessøgende og dels efter orientering fra ekspertområdernes speciallæger. Der afholdes jævnlige samtaler med hovedvejleder (jf. afsnit 4.5), og i forbindelse hermed evalueres såvel de opnåede praktiske færdigheder som den teoretiske viden under hensyntagen til det givne tidspunkt i introduktionsuddannelsen. Eventuelle problemer med uddannelsesforløbet og afdelingens uddannelsesstilbud søges afhjulpet i samarbejde med hovedvejleder, de implicerede personalemedlemmer og uddannelsesansvarlig overlæge. Gennem vejledersamtaler og supervision i det daglige arbejde kan dannes indtryk af uddannelsessøgendes kompetenceniveau i forhold til målbeskrivelsen og Logbogen.

4. Uddannelsesvejledning

4.1 Nøglepersoner i introduktionsuddannelsen

Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO) har af afdelingsledelsen fået uddelegeret det formelle og organisatoriske ansvar for den lægelige videreuddannelse og tilrettelægger den enkeltes læges uddannelsesplan i afdelingen. UAO tager sig af de overordnede rammer for uddannelsen på afdelingen og står til rådighed for både de uddannelsessøgende læger, vejledere og afdelingsledelsen. Fokuserede ophold på andre afdelinger kan arrangeres via UAO.

Uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL) bidrager til udvikling af uddannelsesmiljøet i samarbejde med den uddannelsesansvarlige overlæge. Uddannelseskoordinerende yngre læge har f.eks. ansvar for afholdelse af interne kurser, Casepræsentationer på ugentligt lægemøde og er medlem i afdelingens uddannelsesudvalg.

Ledende overlæge og ledende bioanalytiker (afdelingsledelsen) har det overordnede ansvar for afdelingens fire kerneydelser: diagnostik, drift, forskning og uddannelse.

Hovedvejleder har ansvaret for den praktiske udførelse af introduktionsprogrammet i afdelingen og obduktionsoplæring. Alle uddannelsessøgende læger får tildelt en Hovedvejleder på ansættelsestidspunktet. Hovedvejleder og den uddannelsessøgende læge afholder samtaler jævnt fordelt gennem introduktionsstillingen (jf. afsnit 4.5). Hovedvejleder skal holde sig orienteret om den uddannelsessøgende læges kompetenceudvikling og trivsel i afdelingen dels fra vejledningssamtalerne og dels efter orientering fra ekspertområdernes speciallæger. UAO skal inddrages ved problemer med kompetenceudvikling og/eller trivsel.

Daglig klinisk vejleder er i princippet enhver læge i afdelingen, der yder vejledning for den uddannelsessøgende. I forbindelse med introduktionsuddannelsen forstås daglig klinisk vejleder, som den/de speciallæge(r), der varetager uddannelse i det ekspertområde, hvor den uddannelsessøgende læge har sit daglige arbejde.

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse har det overordnede ansvar for speciallægeuddannelsen i Region Syd. Se mere på www.videreuddannelsen-syd.dk/wm101858.

4.2 Supervision og klinisk vejledning i det daglige arbejde

Alle fagområdets speciallæger fungerer som daglige kliniske vejledere og læger i uddannelsesstillinger fungerer som daglige kliniske vejledere for læger på lavere fagligt niveau i henhold til kompetenceniveau. Det tilstræbes, at der gives direkte feedback på det daglige arbejde, mens mere generelle ting samles og hovedvejlederen og evt. UAO inddrages, hvis der er et behov. Godkendelse af de generelle kompetencemål (logbogen) foretages af hovedvejleder efter drøftelse med speciallægerne på de ekspertområder, hvor uddannelseslægen har arbejdet.

4.3 Uddannelsesplaner

4.3.1. Rotationsskema

UAO udarbejder et rotationsskema, der opdateres 3-4 gange årligt, og som fungerer som en oversigt over fordelingen af de uddannelsessøgende læger på ekspertområderne således, at alle har en plan og alle afdelingens læger er orienteret om, hvilket fagområde den enkelte læge er beskæftiget i aktuelt.

4.3.2. Individuel uddannelsesplan

Ved hver samtale med hovedvejleder udarbejder uddannelsessøgende læge og hovedvejleder en individuel uddannelsesplan, som skal omhandle en specifik kompetence eller opgave, som den uddannelsessøgende skal fokusere på i tiden frem til den næste samtale parallelt med det daglige arbejde. Der kan være tale om f.eks. opnåelse af en specifik kompetence som f.eks. obduktionsoplæringen, delmål i et forskningsprojekt (f.eks. udarbejdelse af projektbeskrivelse, opgørelse af resultater eller udfærdigelse af abstrakt) eller fremlæggelse af præparat til forsknings- og undervisningsmøde. Uddannelsesplanen udarbejdes i skabelonform med beskrivelse af opgaven, plan for opnåelsen af kompetencen/løsning af opgaven med præcisering af den uddannelsessøgendes forpligtelse og hvorledes hovedvejleder kan/skal hjælpe.

4.4 Karrierevejledning

Det er vigtigt allerede ved første justeringssamtale efter ca. 3 mdr. - og evt. før – at drøfte karrierevejledning med henblik på afklaring af om den uddannelsessøgende forventer at ville søge hoveduddannelsesstilling inden for *Patologisk anatomi og cytologi*. I så fald skal det sikres, at den uddannelsessøgende – ud over at opnå de nødvendige kompetencer som beskrevet i uddannelsesprogrammet – ydermere støttes i at udvikle sig inden for faget. Hvis den uddannelsessøgende viser interesse for faget, bør der inspireres til forskningsprojekter f.eks. i form af en kasuistik eller et mindre projekt, som bør resultere i enten publikation i peer-reviewed tidsskrift eller abstrakt til årsmødet i Dansk Patologiselskab (DPAS). Hvis den uddannelsessøgende udtrykker tvivl om sin interesse for specialet, men i stedet overvejer et andet speciale, kan der arrangeres fokuseret op-

hold af ½-1 dags varighed på en anden afdeling. Den uddannelsesansvarlige overlæge kan være behjælpelig med at træffe de nødvendige aftaler.

Forud for anden midtvejsamtale, dvs. midtvejs i introduktionsstillingen, skal hovedvejleder – i samarbejde med speciallægerne fra de ekspertområder, hvor introduktionslægen har været beskæftiget - og den uddannelsesansvarlige overlæge tage stilling til om der er forhold, der kan blive en hindring for at introduktionslægen får godkendt sin introduktionsstilling som uddannelseselement i speciallægeuddannelsen ved endt ansættelse. I så fald skal introduktionslægen og den uddannelsesansvarlige overlæge inddrages i planlægning af den sidste halvdel af ansættelsen, hvor der enten kan fokuseres på at optimere kompetencerne og introduktionslægens indsats eller at vejlede til andet karrierevalg. Om nødvendigt kan afdelingens PUF-lektor inddrages som uvildig konsulent.

4.5 Vejledningssamtaler

Hovedvejleder og den uddannelsessøgende læge afholder samtaler jævnt fordelt gennem introduktionsstillingen med følgende kadence;

- Introduktionssamtale inden for de første 14 dage
- Justeringssamtaler efter 3, 6 og 9 måneder
- Afslutningssamtale inden for de sidste 14 dage i ansættelsen.

Ved hver samtale gøres status over forløbet og der udarbejdes en individuel uddannelsesplan (jf. afsnit 4.3.2), der beskriver opnåelse af en konkret kompetence. Ved hver samtale udfylder den uddannelsessøgende et referat og uddannelsesplan, som opbevares i kopi i personalemappen (i aflåst skab ved den ledende sekretær). Den uddannelsessøgende læge skal orientere uddannelsesansvarlig overlæge om afholdelsen af hver vejledersamtale og må meget gerne uploade aftaledokumenter fra samtalen til Logbogen.net. Karrierevejledning skal indgå i alle samtaler.

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Den uddannelsessøgende er forpligtet til at evaluere afdelingen som uddannelsessted løbende i forbindelse med samtalerne med hovedvejleder, og tillige ved afslutningen af ansættelsen i anonymiseret form på www.evaluer.dk med password, der sendes fra videreuddannelsessekretariatet ved uddannelsesstart. Denne kode skal gemmes og anvendes ved evaluering af alle fremtidige ansættelser i løbet af speciallægeuddannelsen. Ved afslutningen af ansættelsen vil systemet via mail eller sms minde uddannelseslægen om at evaluere det aktuelle forløb. Det er derfor vigtigt, at systemet er opdateret med gældende mobilnummer og e-mailadresse. Når der er foretaget en evaluering, vil den til afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge modtage en mail med evalueringen. Ingen andre får en kopi, så alle andre overlæger og vejledere kender ikke til evalueringen.

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæger

Odense Universitetshospital

Tina M. Green

tina.green@rsyd.dk

Sydvestjysk Sygehus, Esbjerg

Martin Bak

martin.bak@rsyd.dk

Sygehus Sønderjylland,

Eva Jensen

eva.jensen@rsyd.dk

Sygehus Lillebælt, Vejle

Ledende overlæge Marianne Waldstrøm

marianne.waldstroem@rsyd.dk

Pædagogisk Udviklende Funktion:

Findes på hjemmesiden for det regionale videreuddannelsessekretariat:

<http://www.videreuddannelsen-syd.dk/wm119910>

Dansk Patologiselskab

www.dansktopatologi.dk

Sundhedsstyrelsen

www.SST.dk

Regionale sekretariater for lægelige videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk