

*Hoveduddannelsesforløb i oto,- rhino,- laryngologi.*

*Esbjerg sygehus, Øre, Næse, Hals afdeling*

*Odense Universitetshospital, Audiologisk afdeling*

*Odense Universitetshospital, Øre, Næse, Halskirurgi*

*Øre-næse-hals praksis*

**2022** (Målbeskrivelsen)

## Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for oto-rhino-laryngologi, opnås i det daglige arbejde på de involverede afdelinger og praksis. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til de afdelinger og den praksis, 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.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen ([Målbeskrivelse for speciallægeuddannelsen i Oto-Rhino-Laryngologi \(sst.dk\)](#)).

Uddannelsesprogrammet kan ses som en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger/praksis, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende 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 uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PUF

Under ansættelse i praksis drøftes problemet i første omgang med tutorlægen, hvorefter det kan drøftes med specialets PUF lektor, 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.

## Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

RSUK: (Region SYD Uddannelses- og kursusadministration)

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PUF: Pædagogisk Udviklende Funktion Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

AMU: Almenmedicinsk uddannelseskoordinator

DYNAMU: Den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator

## Indhold

Indledning.....	2
Forkortelser .....	2
Uddannelsesforløbets opbygning.....	5
Fokuserede ophold.....	5
Hoveduddannelses kompetencekort fordeling per afdeling.....	6
Forskningstræning.....	6
1. Første ansættelse .....	7
1.1 Præsentation af afdelingen. ....	7
1.1.1 <i>Introduktion</i> til afdelingen .....	7
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	7
1.1.3 Uddannelsesvejledning .....	7
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse .....	8
Klinik (ambulatoriefunktion) .....	8
Operationsgang. ....	8
Stuegang.....	9
1.2 Uddannelsesplanlægning .....	9
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	9
Akut og alment ambulatorie.....	9
Stuegangsfunktion.....	10
Operationsgang .....	10
Vagtfunktion .....	10
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	10
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse .....	10
1.4.1 Undervisning.....	10
Uformaliseret.....	10
Formaliseret.....	11
1.4.2 Kursusdeltagelse.....	11
1.6 Forskning og udvikling.....	12
1.7 Anbefalet litteratur.....	12
2. Anden ansættelse.....	13
3. Tredje ansættelse .....	13
3.1 Præsentation af afdelingen .....	13
Administration og økonomi:.....	14

3.1.1 Introduktion til afdelingen.....	17
3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen .....	17
3.1.3 Uddannelsesvejledning .....	17
3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse .....	17
3.2 Uddannelsesplanlægning .....	19
3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner .....	19
3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse .....	21
3.4.1 Undervisning.....	22
3.4.2 Kursusdeltagelse.....	22
3.5 Fokuserede ophold .....	22
3.6 Forskning og udvikling .....	22
3.7 Anbefalet litteratur.....	23
4. Fjerde ansættelse .....	23
5. Femte ansættelse .....	28
Evaluering af den lægelige videreuddannelse.....	28
Nyttige kontakter.....	28

## Uddannelsesforløbets opbygning

1. ansættelse	2. ansættelse	3. ansættelse	4. ansættelse	5. ansættelse
Esbjerg Sygehus, Øre-Næse-Halsafdeling	Odense, Audiologisk klinik	Odense Universitetshospital, Øre-Næse-Hals afdeling	Øre-Næse-Hals Praksis	Esbjerg Sygehus, Øre-Næse-Halsafdeling
Varighed ( 12 mdr.)	Varighed ( 6 mdr.)	Varighed ( 12 mdr.)	Varighed ( 6 mdr.)	Varighed ( 12 mdr.)

Obligatoriske specialespecifikke kurser	
Første år af hoveduddannelsen	Audiologi, Vestibulologi/neurootologi, Billeddiagnostik
Andet år af hoveduddannelsen	Mellemøret, Endoskopi, Praksis
Tredje år af hoveduddannelsen	Næse-bihuler/ansigts-traumatologi, Hoved-halskirurgi, Paraklinik
Fjerde år af hoveduddannelsen	Forskningstræningskursus

### Fokuserede ophold

2. år under audiologisk ophold: 3 dage i fokusret ophold på kæbekirurgisk afdeling OUH. Kontaktperson overtlæge Peter Torkov.

3. år under OUH ophold: 2 dage i fokuseret ophold ved onkologisk MDT. Kontaktperson UAO Anders Rørbæk Madsen.

4. år under perifer HU ophold: 1 uge fokuseret ophold på onkologisk afdeling. Kontakt person Ruta Zukauskaite.

## Hoveduddannelses kompetencekort fordeling per afdeling.

Opnåelsen af speciallægeanderkendelse foregår via kompetencekort. De bakkes op af relevante kurser, hvorved at kompetencer efterfølgende kan godkendes i logbogen. Det er meningen at kompetencekort udfyldes i hverdagen under supervision. Det er ofte nødvendigt at tage kompetencekort to gange, både før og efter gennemført kursus.

Kompetencekort			
1. Otologisk ambulatorium	H1,OUH, H2	Tages som udgangspunkt under hvert relevant ophold	
2. Ydre øre kirurgi	H1		
3. Avanceret traumatologi	OUH		
4. Myringoplastik	H1, H2		
5. Audiologisk ambulatorium	Audiologi		
6. Pædiatrisk audiologi	Audiologi		
7. Rhinologisk ambulatorium	H1, OUH, H2	Tages som udgangspunkt under hvert relevant ophold	
8. Septum/turbinoplastik	H1, H2		
9. FESS	H2		
10. Laryngologi	H1, OUH		
11. Diagnostisk endoskopi	OUH, H2		
12. Trakeotomi	H1, OUH, H2		
13. Halskirurgisk ambulatorium	H1, OUH, H2	Tages som udgangspunkt under hvert ophold	
14. Avanceret kirurgisk indgreb	OUH, H2		
15. Cancer ambulatorium	OUH		
16. Basal halskirurgi	H1, H2		
17. Avanceret stuegang	H1, OUH, H2		
18. Rehabilitering	OUH		
19. Avanceret endoskopi	H1, (OUH), H2		
20. Praksisfunktion	Praksis		
21. Adenotomi og Tubulation	H1, Praksis		
22. Søvnnapnø	H1, Praksis		
23. Karrierevejledning	OUH, Praksis, H2		

## Forskningstræning

Forløbet for forskningstræning er aktuelt i gang med revision. Dog er det vedtaget, at alle hoveduddannelseslæger skal have grundkursus 1. Det specialespecifikke forskningstræning er aktuelt under udarbejdelse.

# 1. Første ansættelse

Øre-, næse-, halsafdeling, Esbjerg Sygehus. 12 mdr.

## 1.1 Præsentation af afdelingen.

Øre-, næse-, halsafdeling varetager behandlinger på fuld hovedfunktionsniveau samt på regionsfunktionsniveau.

Afdelingen dækker de fleste områder inden for specialet; særlige ekspertiseområder er thyroidea-, mellemøre- og næse/bihulekirurgi.

Afdelingen er involveret i den primære udredningen og diagnostik af maligne hoved-hals tumorer, mens behandlingen heraf foregår på OUH.

Øre-, næse-, halsafdeling består af et ambulatorie, med 4 stuer, en søvnstue og et sygepleje amb. Der ud over er der en akutstue på FAM, hvor vi modtager patienter i vagten. Vi har to faste lejer på central operationsgang med modtagelse af patienter i planlagt kirurgi.

Indlagte patienter er placeret på Afdeling D1, og børn på afdeling B1, samt i FAM.

### 1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet særskilt introduktionsprogram. Introduktionsprogrammet tilsendes inden ansættelses start.

### 1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Afdelingen ledes af en cheflæge og en chefsygeplejerske. Der er en UAO og en UKYL. Den uddannelsessøgende læge deltager i afdelingens almindelige kliniske arbejde samt undervisning i forhold til uddannelsesniveaut.

### 1.1.3 Uddannelsesvejledning

Som HU-læge tildeles du en fast hovedvejleder. Den 1. vejledersamtale vil som udgangspunkt ligge indenfor dine første 2 uger i afd., og vil fremgå af introduktionsmailen. De følgende samtaler tilstræbes skemalagt.

Der skemalægges vejledersamtale løbende. Der er krav om minimum 3 i løbet af din tid som tidl. HU-læge. Til vejledersamtalen udarbejdes en individuel uddannelsesplan for dig, og denne opdateres og justeres løbende ved kommende vejledersamtaler.

Mindst en gang i dit forløb skal der laves en 360 gr. evaluering af dig. Det optimale tidspunkt aftales mellem dig, din vejleder og UAO, som også foretager feedbacksamtalen.

### 1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Som HU-læge vil du deltage i afdelingens almindelige kliniske arbejde i forhold til dit uddannelsesniveau. Du vil som udgangspunkt dække ambulatoriefunktion, operationsgang, stuegang samt forvagtsfunktion.

#### Klinik (ambulatoriefunktion)

Den uddannelsessøgende læge indgår som alle andre afdelingens læger i ambulatoriefunktionen i klinikken.

Der vil som udgangspunkt være tale om:

- akut ambulatorium (modtagelse af akutte patienter udefra samt tilsyn på patienter fra andre afdelinger, modtagelse af patienter til udredning for hoved-hals kræft)
- alment ambulatorium (modtagelse af patienter til forundersøgelse til elektive operationer og kontroller efter operation eller igangsat behandling)

Der er altid adgang til direkte supervision og sparring omkring patienterne. Denne foregår i dagligdagen gennem konference med sen kursist og speciallæger i ambulatoriet. Som udgangspunkt er der også en speciallæge som sweeper der kan bistå med råd, vejledning og feedback.

I løbet af uddannelsen vil der også være dedikerede supervisions tider, således at man kan få struktureret feedback og man har muligheder for at tilegne sig nye kompetencer.

Løbende vil vi have en tværfaglig feedback fra sygeplejegruppen, hvor blandt andet kommunikation er et emne. Samtidig forventes det også at man deltager aktivt i uddannelsen af andre faggrupper samt medicinstuderende.

Det forventes at man selv er opsøgende med at finde relevante patienter i dagligdagen, som egner sig til udfyldelse af de forskellige kompetencekort.

#### Operationsgang.

Uddannelsessøgende læger vil som udgangspunkt læres op i de i målbeskrivelsen anførte kirurgiske kompetencer. Afhængigt af uddannelsesniveaet vil den enkelte uddannelsessøgende læge i forbindelse med planlægningen af afdelingens operationsprogram kunne tildeles bestemte typer operationer.

En specifik planlægning af den enkelte uddannelsessøgende læges operative oplæring aftales med hovedvejlederen, som i samarbejde med den uddannelsessøgende læge udfærdiger en detaljeret individuel uddannelsesplan, som løbende justeres i forbindelse med vejledersamtalerne.

Arbejdet på operationsgangen er tilrettelagt på den centrale operationsgang. På den centrale operationsgang er operationerne som hovedregel booket til en speciallæge, som har ansvaret for at stuen overholder tidsplanen. Det er op til den enkelte uddannelseslæge i samarbejde med speciallægen at vurdere om nogle af operationerne kan varetages selvstændig og man helt overtager stuen, der er tale om operationer under supervision, eller man er med som assistent. Vi ser gerne at uddannelseslægerne i fællesskab planlægger fordeling af ugens operationer. Dette under hensyntagen til optimal udnyttelse af uddannelsespotentialer. Den endelige plan aftales med den speciallæge som står på programmet. Det er vigtigt med en forståelse for at vi løbende har afdelingslæger som også har brug for supervision i deres efteruddannelse.



I øvrigt forventes, at den uddannelsessøgende læge deltager i afdelingens øvrige operationer som assistent eller observatør.

## Stuegang

Stuegangen fordeles og gennemgås til morgen konferencen og det tilstræbes at man ser egne operationspatienter til udskrivelsen.

## Vagtstruktur

Der er vagt fra bolig. Læger trin 1 og 2 deltager i vagt på lige fod med overlæger og afdelingslæger, dog er der for læger trin 1 og 2 altid en bagvagt, der kan kontaktes. Der er almindelig arbejdsdag, hvorefter man fortsætter i vagt uden for tjenestestedet til næste dag.

- Visitation og modtagelse af akutte patienter udefra, henvist fra skadestuen eller vagtlægen.
- Akutte tilsyn på patienter fra andre afdelinger.
- Ansvar for de indlagte ØNH-patienter i sengeafdelingen.
- Telefonisk sparring med vagtlæger, skadestue og andre specialer.

## 1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Der benyttes OSATS (tekniske/operative indgreb), Mini-Cex (ambulatoriefunktion) og struktureret observation/supervision (stuegang) til formativ vurdering. Disse kan gennemføres af læger, der er mindst et trin højere i uddannelsesniveau end den superviserede. Det betyder at du som tidlig HUI-læge kan kompetencevurderes af speciallæger, mens du selv kan kompetencevurdere introduktionslæger. Desuden benyttes kompetencekort til både formativ og summativ vurdering. Godkendte kompetencekort er en forudsætning for godkendelse af kompetencer i uddannelseslæge.dk. Gennemførelse af kompetencekort og underskrift af disse skal ske ved speciallæge.

### 1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

#### Akut og alment ambulatorie

Praktisk vejledning og supervision i klinikken (ambulatoriefunktion) foregår som mesterlære sideløbende med kompetencevurdering. Det teoretiske grundlag samt kendskab til [www.uddannelselæge.dk](http://www.uddannelselæge.dk) forventes forud sikret ved uddannelseslægen selv. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kolleger og klinikens øvrige personalet i løbet af de første 2 uger i forløbet, med mulighed for supervision og kompetencevurdering. Herefter selvstændig funktion med mulighed for at søge sparring ved supervisor/sweeper. Alle pakkepatienter skal konfereres af en speciallæge.

Se i øvrigt afsnit 1.1.4

## Stuegangsfunktion

Samtlige indlagte patienter gennemgås og fordeles forud for stuegangen til afdelingens morgenkonference. Her kan mere komplicerede problemstillinger rejses og diskuteres. På de tildelte patienter går selve stuegangen ved den uddannelsessøgende læge selvstændigt, med mulighed for supervision og kompetencevurdering ved supervisor.

## Operationsgang

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 godkendelse af relevante kompetencekort ved speciallæge, såfremt uddannelseslægen er klar til dette. Såfremt der er tale om kompetence opnået til kompetenceniveau D forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt herefter, med mulighed for at tilkalde hjælp ved supervisor/bagvagt.

## Vagtfunktion

Vagtfunktionen varetages af den uddannelsessøgende læge i tæt samarbejde med den vagthavende speciallæge. Der spares og konfereres løbende med speciallægen i de tilfælde hvor den uddannelsessøgende endnu ikke har opnået tilstrækkelig kompetencer til selv at varetage opgaven.

Arbejdet for den uddannelsessøgende læge er i høj grad selvstændigt. De behandlede patienter vil som udgangspunkt konfereres med speciallægen, men vil ligeledes kunne ses af speciallægen ved tvivlsspørgsmål eller uklarheder. Herved sikres supervision af det gennemførte arbejde, og der er løbende mulighed for kompetencevurdering.

## 1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Der forligger en skabelon for uddannelsesplan, som sammen med hovedvejlederen udfærdiges ved introduktionssamtale, så alle kompetencekort og kompetencer opnås til tiden efter individuel planlægning. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen, findes i målbeskrivelsen.

## 1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

### 1.4.1 Undervisning

#### Uformaliseret

Ved morgen- og middagskonferencen samt røntgenkonferencen, hvor afdelingens aktuelle røntgenbilleder gennemgås, samles alle læger. Det sidste døgn akut indlagte patienter gennemgås, behandlingsplaner justeres ved behov. Herefter gennemgås alle indlagte patienters aktuelle status og ved behov justeres også deres behandlingsplan. Gennemgangen foregår i plenum i tæt samarbejde mellem uddannelsessøgende

læger og speciallæger. Ved behov diskuteres forskellige behandlingsmuligheder. Diskussion af heraf afledte generelle betragtninger forekommer ligeledes tit.

## Formaliseret

Der afholdes regelmæssig undervisning torsdag mellem kl. 8.15 og 9.00. Aktiviteterne omfatter dels staff meetings, som afholdes af samtlige af hospitalets afdelinger én gang om måneden, dels undervisning afholdt af afdelingens læger, eller underviser ude fra. Undervisningen indeholder gennemgang af vigtige sygdomsenheder i oto-rhinolaryngologien, journalklub, beretninger fra konference eller kursusdeltagelse, instruktioner i klinisk udstyr og meget andet. Aktiv involvering af den uddannelsessøgende læge i undervisningsaktiviteten er obligatorisk og en del af målbeskrivelsen. Som tidlig HU-læge forventes du at varetage denne torsdagsundervisning som minimum 1 gang under dit forløb.

Journal Club afholdes ca. hver 3. måned og her er en speciallæge ansvarlig for at finde en fremlægger, ofte en yngre kollega og artikler.

Det vil også være forventet at man deltager i undervisning af afdelingens sygeplejersker, samt personale på skadestuen i ØNH tilfælde.

### 1.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle SOL 1 kursus, så vidt muligt SOL 2, samt de følgende specialespecifikke kurser, som man bliver tildelt. Desuden opstartes forskningstræningskursus med deltagelse i minimum den generelle del (modul 1) under tiden som tidlig HU-læge. Den praktiske del af forskningstræningsmodulets forventes først afsluttet under ansættelsen som sen HU-læge.

SOL 1 og SOL 3 afholdes af regionen (Det Regionale Råd for Lægelig Videreuddannelse) og udbydes gennem videreuddannelsesregion Nord. Se nærmere information på:

[SOL kurser generelt \(videreuddannelsen-syd.dk\)](https://www.sst.dk/da/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Generelle-kurser)

SOL 2 afholdes af Sundhedsstyrelsen . Se nærmere information på:

<https://www.sst.dk/da/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Generelle-kurser> . Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste til SOL 2-kurset

Forskningstræningskursus modul 1 arrangeres af Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet – Health AU:

<https://phd.health.au.dk/researchtraining/> Det er muligt at søge om merit hvis man har gennemført/gennemfører PhD.

De specialespecifikke kurser (A-kurser) planlægges og afholdes under regi af DSOHH, tilmelding organiseres og administreres af hovedkursuslederens sekretær og du indkaldes til disse automatisk. Hvert

kursus tilstræbes afholdt én gang årligt. En mere detaljeret beskrivelse af de specialespecifikke kurser findes i målbeskrivelsen.

Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til obligatoriske kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give cheflæge og skemalægger besked om kursernes placering tidligst muligt. Der er mulighed for i noget omfang at deltage i øvrige kurser. Ønske om deltagelse i øvrige relevante kurser og konferencer/kongresser behandles imødekomme af cheflægen. Ansøgningen stiles skriftligt til cheflægen (skema findes online under formulardelen på intranettet). Uddannelseslæger som selv skal præsentere eller fremlægge poster opprioriteres.

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).

## 1.6 Forskning og udvikling

I afdelingen er ansat en klinisk lektor. Afdelingen faciliterer således opstart og gennemførelse af forskningsprojekter i forbindelse med bl.a. forskningstræningsmodulet med udfærdigelse af projektprotokol. Samtlige speciallæger vil kunne være behjælpelig med inspiration til emner og projekters praktiske gennemførelse.

Desuden foregår løbende kvalitetssikringstiltag i afd., bl.a. opdatering af instrukser og diverse udviklingsprojekter, som den tidlige HU-læge forventes at tage del i.

## 1.7 Anbefalet litteratur

For at kunne honorere afdelingens og målbeskrivelsens krav om teoretisk viden anbefales for hoveduddannelseslæger:

*Otorhinolaryngology, Head and Neck Surgery*

*Editors: Anniko, M., Bernal-Sprekelsen, M., Bonkowsky, V., Bradley, P., Iurato, S. (Eds.).*

*Scott-Brown's Otorhinolaryngology and Head and Neck Surgery Vol. 1-3., Eighth Edition, 2018 Hodder*

*Arnold. Editors: Watkinson J. C., Clarke R. W.*

## 2. Anden ansættelse

Audiologisk Afdeling, OUH

Varighed 6 måneder

## 3. Tredje ansættelse

Øre-, Næse-, og Halskirurgi, Odense Universitetshospital (12 mdr)

### 3.1 Præsentation af afdelingen

Link til afdelingens hjemmeside : <https://ouh.dk/til-patienter-og-parorende/odense/afdelinger/f-ore-naese-hals-horeklinik-afdeling-f>

Velkommen til Øre-Næse-Halskirurgisk/Hørelinik Afdeling F, Odense Universitetshospital. Informationen skal hjælpe dig med at falde til på afdelingen.

Som yngre læge på afdeling F vil du modtage en grundig videreuddannelse. Den kliniske videreuddannelse og uddannelsesmiljøet vægtes højt. Afdeling F er den største øre-næse og halskirurgiske afdeling i Region Syddanmark. På afdelingen finder du forskellige kategorier af uddannelsesstillinger herunder introduktions- og hoveduddannelsesstillinger.

Som arbejdsplads rummer afdeling F en mangfoldighed af fagligheder og kompetencer. Uddannelsesudvalget, som er sammensat af afdelingsledelsen, uddannelsesansvarlig overlæge, de uddannelseskoordinerede yngre læger (UKYL) og TR, holder sig løbende ajour med de yngre lægers ønsker og behov og bestræber sig på at tilbyde de uddannelsesmæssige og kompetenceudviklende aktiviteter, som efterspørges. Ligeledes arbejdes der hele tiden på at forbedre uddannelsesmiljøet med fokus på supervision og faglig sparring, så du som yngre læge kan føle dig tryk i din oplæring.

#### **Orientering om Odense Universitetshospital**

Odense Universitetshospital er den største virksomhed i Region Syddanmark og en af landets største arbejdspladser med ca. 10.000 ansatte og et årsbudget på ca. 6 mia. kroner. Desuden er OUH landets største samlede sygehusenhed med såvel hovedfunktioner, regionsfunktioner, højtspecialiserede funktioner og landsfunktioner.

#### **Afdeling F**

Afdeling F modtager indlæggelseskrævende og ambulante patienter, der hører under specialet oto-rhino-laryngologi. Der modtages overvejende patienter fra Fyn og derudover har afdelingen specialiserede funktioner for specielle patientkategorier i.h.t. Sundhedsstyrelsens specialeplan. På de specialiserede behandlingsområder modtager afdelingen patienter fra såvel Region Syddanmark som andre regioner i Danmark. Afdeling F består af Odensematrikel, Svendborgmatrikel og Hørelinikken.

Afdeling F deltager i den kliniske uddannelse af medicinstuderende og varetager videreuddannelse af speciallæger i speciallægeuddannelsen i oto-rhino-laryngologi i Region Syddanmark.

På Odensematriklen har afd. F 18 senge fordelt på en voksenafdeling med 14 senge (Sengeafsnit F2) og 4 senge placeret på Børneafdeling H7. Patienter med odontologiske/kæbekirurgiske lidelser indlægges på afdeling F2 og behandles af kæbekirurger, ligeså findes på F2 en seng der bruges af øjenafdelingen. Afdeling F består i Odense desuden af et ambulatorium i stueetagen (indgang 23 og på Patienthotellet) samt et dagkirurgisk afsnit (findes på F2). Hertil har vi vores operationsgang med 5 operationsstuer, hvoraf afd. F som regel bruger 3 stuer, mens plastikkirurgisk afd. bruger 1-2 stuer dagligt.

I Svendborg findes et ambulatorie til ØNH-patienter, et svimmelhedsambulatorium samt operationsgang med dagkirurgiske tilbud.

På såvel Odense- som Svendborgmatriklen findes Høreklivker, der også hører til afd. F.

### **Afdelingen består af**

Afdelingsledelse:

Cheflæge Camilla Slot Mehlum

Chefsygeplejerske Vibeke Tilgaard Jensen

### **Administration og økonomi:**

- Adm. sekretær Charlotte Trohl
- Økonomimedarbejder Helle Eriksen

Universitetsfunktion og forskning:

- Professor, ledende overlæge, ph.d., forskningsleder Kristine Bjørndal
- Professor, overlæge, ph.d., Anette Kjeldsen
- Professor Overlæge, ph.d, Jesper Hvass Schmidt (audiologi)
- Lægeseekretær Lone Siemons
- Lægeseekretær Stine Nipgaard
- Projektkoordinator Camilla Riis Nielsen
- 12 lektorer
- 4-5 ph.d.-studerende

Ledende overlæger:

- Professor, ledende overlæge, ph.d., forskningsleder Kristine Bjørndal
- Christian Faber, PhD, ørekirurgi + Svendborg matrikel
- Anders Rørbæk Madsen, operationsgang + halssøjleleder (1/12-24)

Lægestaben består af:

- 18 overlæger , heraf 5 ledende overlæger
- 6 afdelingslæger
- 4-7 HU-læger
- 2 læger i introduktionsstillinger
- 2-3 reservelæger i vikariat

Uddannelsesansvarlige:

- Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO) Anders Rørbæk Madsen

- Uddannelsesansvarlig yngre læge (UKAL) Thomas Frank Flyger
- Uddannelsesansvarlig yngre læge (UKYL) Anders Bo Rønnegaard
- Uddannelsesansvarlig yngre læge (UKYL) Amin Jafari (Høreklubben)

#### Sengeafsnit F2:

- Oversygeplejeske Christina Jonsen Viita
- Cirka 25 plejepersonaler

#### FO/Famb:

- Oversygeplejerske Louise Livoni
- Cirka 25 plejepersonaler

#### Lægesekretærer:

- Ledende lægesekretær Tine Aabo Søbjerg
- Cirka 30 lægesekretærer

#### Høreklubben

- Ledende overlæge Rikke Schnack Petersen
- Daglig leder Tina Storm Larsen
- Cirka 60 medarbejdere

### Arbejdstilrettelæggelse

Vagtlaget i Odense består af 2 lag – en forvagt og en bagvagt. Begge vagtlag har døgnvagt med rådighedstjeneste fra bolig. Forvagtlaget er 2-skiftet. Af vagtskemaet fremgår den mere detaljerede planlægning.

#### Introduktion

Første dag møder du kl. 7.55 i Afdeling F's ambulatorie (**indgang 23**) i stueetagen i højhuset. Du henvender dig ved skranken, spørger efter din kontaktperson, som vil vise dig rundt den første dag.

Mandag og torsdag starter dagen med røntgenkonference kl. 8.00 (rum 6, 1. sal i højhuset). Øvrige dage møder du kl. 8.00 i F-Biblioteket. Der er garderobe og omklædning på afdelingens operationsgang.

Den første dag vil en af afdelingens læger vise rundt på afdelingens aktivitetsområder (ambulatorium, operationsgang, sengeafdelinger, dagkirurgi, modtagelse og skadestue) og forestå præsentation for personalet. Under rundvisningen orienteres du om afdelingens funktioner med særlig vægt på ting, der har betydning under vagtarbejde. Første vagt tiltrædes afhængig af tidligere erfaring.

Nye læger uden tidligere tilknytning til afdeling F vil få tilsendt arbejdsprogram over den første tid ved siden af vagtskemaet, hvor der er skemaet UL-kursus, fiberskopi-kursus og otomikroskopi-kursus afhængig af tidligere ansættelser.

Alle nyansatte medarbejdere på afd. F deltager i introduktion hos afdelingsledelsen (finder typisk sted første tirsdag hver måned)

Alle nyansatte medarbejdere på OUH deltager i førstkomende fælles obligatoriske introduktion på OUH, samt den fælles introduktion til brandslukning. Desuden skal man deltage i hjertestopkursus.

Den nyansatte får tildelt et "password" til elektroniske medier hvor der er adgang til journalsystem og mailboks. Alle nyansatte tildeles en mailboks. Afdelingens interne kommunikation foregår i vid udstrækning ved e-mails. Det er derfor vigtigt, at man hver dag tjekker sin mailboks.

Det forudsættes, at den nyansatte hurtigt gør sig bekendt med afdelingens lægeinstruks på [InfoNet](#) og er orienteret i sidste udgave af specialets officielle lærebog: "Øre-, næse- og halssygdomme. Ovesen, T. m.fl. Munksgaards Forlag".

### **Konferencer og møder**

Afdelingen holder undervisning onsdag morgen, hvor emner relevante for afdelingens arbejde diskuteres. Undervisningen tilrettelægges af læger i kursusstilling. Tirsdag, torsdag og fredag er der 3 min. klinisk case efter morgenkonferencen.

- Røntgen konference mandag og torsdag kl. 8.00
- To gange om året er der eftermiddagsundervisning for alle reservelæger.
- To gange om året er der undervisning i Simulationscenteret for alle nye reservelæger.
- En gang årligt er der Temadag for alle i afdeling F
- Ca En gang årligt er der fællesmøde for alle otologer i Region Syddanmark.

Det forventes, at afdelingens yngre læger deltager i disse aktiviteter.

Derudover afholdes:

- En gang årligt litteraturmøde for alle afdelingens læger i privat regi.
- En gang årligt fællesmøde for alle otologer på Fyn.

### **Kursus**

Afdelingen yder evt. dækning af kursusudgifter efter afdelingsledelsens vurdering. Ansøgningskema findes på intranettet og sendes til afdelingsledelsen. Tjenestefri med løn ydes under hensyntagen til afdelingens drift og forudsætter afdelingsledelsens accept.

### **Links:**

[https://www.sdu.dk/da/Om\\_SDU/Institutter\\_centre/Klinisk\\_institut/Forskning/Forskningsenheder/OtoRhinoLaryngologi.aspx](https://www.sdu.dk/da/Om_SDU/Institutter_centre/Klinisk_institut/Forskning/Forskningsenheder/OtoRhinoLaryngologi.aspx)

[www.entouh.dk](http://www.entouh.dk)

[www.dsohh.dk](http://www.dsohh.dk)

[www.yngreotologer.dk](http://www.yngreotologer.dk)

Vi glæder os til at få dig som kollega.

Venlig hilsen

Anders Rørbæk Madsen, Uddannelsesansvarlig overlæge, Afdeling F OUH

.



### 3.1.1 Introduktion til afdelingen

Der er udarbejdet et særskilt introduktionsprogram, som du følger de første 5 dage. Introduktionsprogrammet tilsendes uddannelseslægen inden du starter på afdelingen. Vi vil derfor bede dig være opmærksom på at informere afdelingens UAO om din aktuelle mailadresse. Der planlægges en følgevagt og første selvstændige vagt er som udgangspunkt efter 1 måned

### 3.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Afdelingens uddannelsessteam består af en ledende UAO, og en afdelingslæge/UKAL og en UKYL. Desuden er der tæt samarbejde med skemalægger.

### 3.1.3 Uddannelsesvejledning

UAO er ansvarlig for tildeling af hovedvejleder, der sammen med uddannelsessøgende læge er ansvarlig for afholdelse af introduktionssamtale indenfor de første 14 dage, justeringssamtaler i løbet af forløbet og slutsamtale senest sidste måned af ansættelsen. Vejledersamtalerne skemalægges af afdelingen og dokumenteres i uddannelseslæge.dk.

### 3.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Sikringen af kompetencerne tilrettelægges ud fra et årshjul, der er udgangspunkt for vejledersamtaler og individuel uddannelsesplan.

**Å R S H J U L F O R O U H - T I D E N**  
Hoveduddannelse  
Odense-Vejle  
Odense-Sønderborg  
Odense-Esbjerg

**1. måned**

Kompetencekort 18: Rehabilitering

**2. måned**

Kompetencekort 19 Avanceret endoskopi (broncho/esofagoskopi)

**3.måned**

Kompetencekort 10: Laryngologi – obs FON/CLE

**4. Måned**

Kompetencekort 11: Diagnostisk endoskopi (dir lar)

**5. Måned**

Kompetencekort 12: Tracheotomi

**6. Måned**

Kompetencekort 13: Halskirurgisk ambulatorium

**12. måned**

Kompetencekort 23: Karrierevejledning

**10. måned + 11. måned**

Kompetencekort 14: Avanceret kirurgisk indgreb

**9. måned**

- 360graders evaluering
- Kompetencekort 3: Avanceret traumatologi

**7. -8. Måned**

Kompetencekort 15: Cancerambulatorium inkl 2 dages "fokuseret ophold" i MDT

## 3.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun speciallæger, der kan godkende kompetencer i uddannelseslæge.dk.

### 3.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Eksempler på væsentlige arbejdsfunktioner:

#### Ambulatoriefunktionen

Praktisk vejledning og supervision i ambulatoriefunktionen foregår **som mesterlære** sideløbende med kompetencevurdering. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og øvrige ambulatoriepersonale, sygeplejersker og sekretærer. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læge har parallelle spor, hvor der er indlagt tid til supervision og kompetencevurdering (ved speciallæge) samt tid til kort gennemgang af patienter mellem. Når kompetencevurdering er gennemført kan uddannelseslægen eventuelt få selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læge.

HU-læger må booke tid ti ambulatoriet til erhvervelse af kompetencekort.,

#### Stuegangsfunktionen

Der er afsat tid fra 07.45 til 08.00 til at stuegangsgående læge gennemgår patienterne til stuegang. Stuegangsgående læge er ordfører ved morgenkonferencen. Ved morgenkonferencen er der mulighed for gennemgang af komplicerede/relevante patienter og ved behov tilknytte ny PAL. Stuegangsgående læge kan altid konferere patienter med PAL og efter behov gå stuegang under supervision.

Der er en daglig stuegangsgående læge funktion – se instruks herfor.

#### Operationsgangene

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangene sker ved, at uddannelseslægen opererer/assisterer 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 og på senere niveau oplære andre.

Der er U-lejer for Hu-lægerne med 1-1 supervision ved speciallæge og dermed mulighed for erhvervelse af kompetencekort. Det tilstræbes at man opererer selvstændigt så vidt muligt herudover.

### Tværfaglige konferencer

I løbet af ansættelsen vil uddannelseslægen kunne deltage i tværfaglige konferencer.

- Operationsplanlægningskonference . Planlægning af morgendagens operations program i samarbejde med anæstesi, booking sekretær, operations- og sengeafdelings personale.
- MDT-konference man-ons-fre med deltagelse af speciallæger fra ØNH, Onkologi, Patologi, Nuklearmedicin og Neuroradiologisk. Uddannelseslægen vil få ansvar for at fremlægge MDT oplæg på konferencen, superviseret af speciallæge
- Mulighed for deltagelse i vaskulære malformationer og Skull base konference.

### Vagtfunktion

Uddannelseslægerne dækker forvagsfunktionen i vagttid og forvagt + bagvagsfunktion i dagtid. I dagtid vil bagvagsfunktionen være tilkoblet en speciallæge med supervisor funktion.

Forvagten i dagtid løber fra 07.45-15.00. Det forventes at man fra 07.45-08.00 inden morgenkonferencen 08.00 sammen med BV gennemgår akutprogrammet så man kan diskutere eventuelle udfordrende cases ved morgenkonferencen.

Såfremt der ikke er stuegangsgående læge er BV ordfører ved morgenkonferencen. BV i dagtid går stuegang på Intensiv og Børneafdelingen, hjælper til på akutsporet, visiterer akutte tilsyn (henvendelse til sekretærerne i ambulatoriet) .

Vagtstrukturen er tilkaldevagt både for forvagt og bagvagt, 30 min. Forvagten i vagttid løber fra 14.00-00830,

Efter aftale med hovedvejleder og ledelsen kan Hu-lægerlt indgå i bagvag i dagtiden.

### 3.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Logbogen (uddannelseslæge.dk), kompetencekort (findes på afdelingsdrevet samt DSOHH's hjemmeside) og kompetenceevaluerings værktøjer, benyttes til godkendelse af kompetencerne beskrevet i Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i oto-rhino-laryngologi 2022.

Kompetencekort og kompetencevurderingsværktøjer udfyldes løbende af de kliniske vejledere og skal gemmes i logbogen. Kompetence godkendelse i logbogen foretages af hovedvejleder når kravene (godkendt kompetencekort + evt A-kursus) er opnået. Efter hver vejledersamtale dokumenteres individuel plan inkl plan for de næste kompetencekort sammen på uddannelseslæge.dk.



### 3.4.1 Undervisning

Hver Onsdag undervisning 8.00 - 8.30 i forbindelse med ØNH morgenkonference. Uddannelseslæger samt speciallæger deltager i undervisningen som kan være udvalgte faglige emner, patient cases, utilsigtede hændelser o.l.

Herudover er der dagligt case-undervisning. Planlægningen af onsdagsundervisning og caseundervisning går på skift mellem HU-læger.

Som uddannelseslæge forventes du desuden at deltage i undervisning af KBU-læger i skadestuen. Derudover forventer vi at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen.

Der arrangeres årligt møde med praktiserende otologer.

### 3.4.2 Kursusdeltagelse

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i de obligatoriske specialespecifikke kurser som findes beskrevet, hvis du vælger fanen oto-rhino-laryngologi på nedenstående link

<https://www.sst.dk/da/Viden/Uddannelse/Uddannelse-af-speciallaeger/Specialspecifikke-kurser>

Du vil automatisk blive tildelt en plads på de forskellige specialespecifikke hoveduddannelseskurser og er selv ansvarlig for at koordinere med arbejdstilrettelæggelsen på din arbejdsplads eller hvis du skulle blive forhindret.

Forskningstræningskurset afventer udmelding fra SST. Der planlægges ad hoc forøb i samarbejde med regionale uddannelsesudvalg for Huy-læger med behov herfor.

Uddannelseslægen skal også selv tilmelde sig SOL. Disse kurser kan afvikles fleksibelt i løbet af hele hoveduddannelses forløbet. Vær opmærksom på at der kan være lang venteliste.. Afdelingen giver tjenestefrihed med løn til alle obligatoriske kurser, men det påhviler uddannelseslægen at give afdelingen (Skemalægger) besked om kursernes placering tidligst muligt.

Der er mulighed for at deltage i øvrige kurser og konferencer/kongresser. Såfremt man har et oplæg eller poster vil dette blive prioriteret.

### 3.5 Fokuserede ophold

MDT med selvstændig fremlæggelse- mindst 2 dage. Herudover aktiv deltagelse i HOHC/kræftpakke.

### 3.6 Forskning og udvikling

De fleste af afdelingens speciallæger er aktive inden for forskning. Vi har flere PHD projekter tilkøbt afdelingen. Ved vejledersamtalerne lægge individuel plan herfor.

### 3.7 Anbefalet litteratur

For at kunne honorere afdelingens og målbeskrivelsens krav om teoretisk viden anbefales for hoveduddannelseslæger:

Scott-Brown's Otorhinolaryngology and Head and Neck Surgery Vol. 3., Eighth Edition, 2018 Hodder Arnold.

Editors: Watkinson J. C., Clarke R. W.

Nordisk lærebog I Audiologi, Torben Poulsen, red.

Lærebog I Øre- næse – hals sygdomme, 3. udgave. Redigeret af Therese Ovesen og Christian Von Buchwald

Essentials of Audiology, Stanley A Gelfand Pediatric

Audiology, Madell et al.

Objective Assessment of Hearing, Hall et al.

Derudover vil der for hver kompetence foreligge på afdelingens intranet obligatoriske og anbefalede artikler hvor læsning af de obligatoriske artikler forudsættes for godkendelse af relevant kompetence.

## 4. Fjerde ansættelse

Fjerde ansættelse foregår i en Øre-Næse -Hals Praksis af 6 måneders varighed.

### Ørelægerne Fredericia

Præsentation af klinikken

2 speciallæger og på nuværende tidspunkt 4 ansatte (2 SSA og 2 klinikassistenter). Pga. frit speciallægevalg har vi i udgangspunkt hele Region Syddanmark som optageområde, dog ses primært patienter fra trekantsområdet. Størstedelen af vores patienter er henvist fra almen praksis, sygehuse eller andre speciallæger. Der er dog ikke henvisningspligt til privatpraktiserende ØNH-læge, hvorfor patienter også kan bestille tid uden henvisning. Fagligt favner vi bredt inden for alle underområder af specialet.

Typisk ugeprogram og arbejdstider:

På nuværende tidspunkt er arbejdstiderne 8-14 alle dage undtagen mandag fra 8-16. Dette kan ændre sig. Lægerne møder de fleste dage ca. 30 minutter før første patient (dvs. ca. 7.30) for at forberede dagens arbejde og klare evt. andre opgaver. Øvrigt personale møder ind, så de er klar kl. 8.00. Mandag, onsdag, torsdag og fredag ses patienter ambulant både i planlagte forløb og akut henviste. Disse dage kan der også planlægges kirurgiske indgreb i lokal anæstesi. Tirsdag foretages operationer i fuld anæstesi, samtidig med at der også ses akut henviste patienter. Vi har fast 2 anæstesilæger tilknyttet klinikken. Som læge er man ansvarlig for opfølgning af blodprøvesvar, patologisvar, røntgensvar osv., som man selv har bestilt. Man skal derfor påregne at skulle afsætte tid til dette enten om morgenen eller om eftermiddagen. Man må regne ca. 37 timers arbejdsuge med variation.

Ønsker fri/ferie:

I udgangspunktet holder vil lukket uge 7, uge 42, dagene mellem jul og nytår samt alle almindelige helligdage. I sommerferien vil speciallægerne så vidt muligt holde ferie forskudt, hvorfor vi regner med at du selv kan vælge hvilke 3 uger du ønsker at holde sommerferie.

Hvis du har behov for at få fri til kurser mm. er det vigtigt at give klinikken besked i god tid dag der som

oftest vil være planlagt patienter minimum 2 måneder frem.

Klinikken følger Sundhedsstyrelsens regler for fravær under speciallægeuddannelsen som opstillet i bekendtgørelse om uddannelse af speciallæger .

Introduktionsforløb:

De første 2 dage vil du følge speciallægerne og samt se de forskellige funktioner i klinikken med fokus på

indføring i klinikkens arbejdsgange.

Tjekliste til de første 2 dage:

- Indføring i journalsystem – login og digital signatur, finde rundt i kalendere, beskedfunktion, skrive journalnotater, sende og modtage/søge henvisninger, blodprøver og radiologiske beskrivelser, ydelsessystem.
- Finde og læse søvnmonitoreringer
- Anvende vhit
- Blive fortrolig med klinikkens opbygning og personalets funktioner.

Ovenstående tjener som en rettesnor og kan ændres ved behov.

I starten afsættes tid om eftermiddagen til gennemgang af dine planlagte patienter efter klinikkens lukketid. Vi vil løbende vurdere behovet for gennemgang af patienter. Der vil altid være mulighed for at få hjælp eller konferere patienter i løbet af arbejdsdagen.

Der afholdes introduktionssamtale, midtvejssamtale og slutsamtale. Derudover afholdes løbende ekstra evalueringssamtaler efter behov. Som på sygehuset skal du selv være opmærksom på at få relevante underskrifter i logbogen.

Forskning:

Vi har bred forskningsmæssig erfaring og interesse og klinikken deltager løbende i forskellige forskningsprojekter på regionalt og nationalt plan. Hvis du som led i f.eks. din forskertræning kunne tænke dig at forske med udgangspunkt i praksis, er vi altid åbne for dette.

Læring:

Bred indføring i Øre-Næse-Halsspecialet set fra praksisperspektivet. Klinikken favner specialet bredt og råder over udstyr til at kunne håndtere de langt de fleste patienters problemstillinger. Ud over de mere almindelige patientkategorier har vi i tillæg stor aktivitet inden for allergi inkl. allergen immunterapi, svimmelhed og strumaudredning. Vi udfører en række forskellige kirurgiske indgreb, og du vil med udgangspunkt i din kirurgiske erfaring få mulighed for at deltage i denne aktivitet.

Samtidig får du i et grundigt indblik i de mange logistiske opgaver der også hører med til at drive en speciallægepraksis.



## **Øre-næse-halsklinikken Middelfart v/speciallæge Ph.d. Søren Fast**

### **De fysiske rammer:**

Klinikkens adresse er: Teglgårdsparken 15, 5500 Middelfart.

Klinikken disponerer over 300 kvadratmeter i et plan som bl.a. omfatter 2 lægekonsultationer, en sygeplejerske konsultation, en operationsstue og hertil knyttet opvågning.

### **Personale:**

Speciallæge, PhD Søren Fast, 1 sygeplejerske og 2 klinikassistenter.

### **Optageområde:**

Klinikken modtager borgere med og uden henvisning fra hele region Syddanmark.

### **Arbejdsområde:**

Klinikken varetager udredning og behandling af alle øre-næse-hals relaterede problemstillinger og foretager relevant henvisning til specialiserede funktioner og andre specialer. Klinikken modtager akutte patienter og varetager HOH-pakke filterfunktionen. Desuden foretager klinikken udredning af obstruktiv søvnapnø samt udredning og behandling af luftvejsallergi.

### **Introduktion:**

Inden opstart på klinikken modtages klinikkens velkomstmateriale og der aftales et besøg på klinikken af 30-60 minutters varighed mhp. afstemning af forventninger til opholdet.

Den første uge er reserveret til introduktion, som bl.a. omfatter:

- Indføring i journalsystem (EG-Clinea): Login og digital signatur, kalender, bookingsystem, beskedfunktion, journalnotater, sende, modtage og søge henvisninger, parakliniske undersøgelser (laboratorie og røntgen svar), ydelsessystem., adgang til e-journal.
- Finde og læse søvnmonitoreringer.
- Anvende Video-Head-Impulse test (V-HIT).
- Blive fortrolig med klinikkens opbygning og personalets funktioner.

### **Arbejdstid:**

Arbejdstiden er berammet til 37 timer ugentligt i tidsrummet 7.45-15.30. Du vil modtage en ugeplan sammen med velkomstmaterialet. Ændringer kan forekomme i løbet af opholdet.

Klinikken følger Sundhedsstyrelsens regler for fravær under speciallægeuddannelsen.

### **Arbejds gange og læring:**

Arbejdet i klinikken består af ambulant patientkontakt 4 dage om ugen og operativ virksomhed 1 dag om ugen. Målbeskrivelsens mål forventes opnået ved selvstudium og selvstændig patientkontakt i kombination med superviseret klinisk arbejde. Klinikken anvender i høj grad videooptagelser af kliniske fund, som kan danne udgangspunkt for en teoretisk diskussion af kernestof, typisk i slutningen af arbejdsdagen. Uddannelseslægen forventes at udarbejde og præsentere en CASE omfattende en ambulant patient. Uddannelseslægen

forventes at undervise klinikkens personale mindst en gang under opholdet. Uddannelses lægen vil så vidt muligt blive opfordret til at følge de møder og kurser, som tutorlægen deltager i, i regionalt og nationalt regi, herunder møder i foreningen Fyns Praktiserende Otologer.

#### **Ambulant funktion:**

Typisk indledes arbejdsdagen 15 minutter inden 1. patientkontakt, idet man gennemgår henvisninger, prøvesvar og korrespondancer samt forbereder sig på dagens program.

Tilsvarende må på beregnes 15-30 minutters arbejde efter sidste patientkontakt med henblik på prøvesvar, konference og supervision. Klinikken stiler mod "rent bord" hver dag.

#### **Operativ funktion:**

Klinikken foretager operationer i fuld bedøvelse på ugentlig basis.

Den operative virksomhed omfatter: Tubulation af trommehinden, Adenotomi, Tonsillotomi, Tonsillektomi, conchotomi, septumplastik, CAS-FESS-kirurgi. Herudover kirurgia minor i LA.

Oplæring og kompetencevurdering på operationsstuen sker ved mesterlære. I starten udføres indgrebet af tutorlægen med forklaring til uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele af, eller hele operationen efter behørig oplæring og godkendelse af relevante kompetencekort. Hvis kompetenceniveau D er opnået, forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt, med mulighed for at tilkalde hjælp ved tutorlægen.

#### **Evaluering, samtaler og logbog.**

Der afholdes introduktionssamtale, midtvejssamtale og slutsamtale.

Evalueringen følger og dokumenteres via:

<https://uddannelseslaege.dk/>

Den uddannelsessøgende forventes at være opmærksom på, at relevante kompetencer klarmeldes og underskrifter ajourføres i logbogen.

#### **Kommunikation:**

Effektiv og professionel kommunikation er afgørende for en rettidig og omhyggelig konsultation med patienten i centrum. Den uddannelsessøgende anbefales at erhverve sig kompetencer inden for kommunikation inden praksisopholdet. Klinikken anvender som udgangspunkt Calgary-Cambridge-Modellen. Calgary-Cambridge-Guiden, er en evidensbaseret og praksisrelevant kommunikationsmodel, som sætter rammen for professionel sundhedskommunikation.

#### **Kompetencer og mål for opholdet i speciallægepraksis**

*Målbeskrivelsens mål og kompetencer forventes opnået ved selvstudium kombineret med superviseret klinisk arbejde.*

Se målbeskrivelsen vedrørende konkretisering af kompetencer som forventes erhvervet og dokumenteret i løbet af opholdet i speciallægepraksis (inklusive lægeroller). Specifikt for praksisdelen drejer det sig om følgende kompetencer:

- **Hoveduddannelse kompetencekort 20 Praksisfunktion**
- **Hoveduddannelse kompetencekort 21 Adenotomi og Tubulation (niveau D)**
- **Hoveduddannelse kompetencekort 22 Søvnapnø**
- **Hoveduddannelse kompetencekort 23 Karrierevejledning HU**

Herudover, giver opholdet mulighed for at efterprøve/dygtiggøre sig i følgende kompetencer:

- **Introstilling kompetencekort 9 Tonsillektomi (niveau D)**
- **Hoveduddannelse kompetencekort 7 Rhinologisk ambulatorium**
- **Hoveduddannelse kompetencekort 9 FESS (niveau B)**

#### **Forskning:**

Speciallægen har en solid forskningsmæssig erfaring og vil på den baggrund kunne støtte og vejlede i det omfang den uddannelsessøgende læge har behov herfor.

#### **Drift:**

Som uddannelseslæge vil du blive indført i klinikkens drift og perspektiverne for en karriere i speciallægepraksis.

#### **Forberedelse til opholdet – retningslinjer og anbefalet litteratur:**

Arbejdet i praksis refererer til Nationale kliniske retningslinjer (NKR) samt retningslinjer og korte kliniske retningslinjer (KKR) som findes på DSOHH hjemmeside samt SST-hjemmeside.

Den uddannelsessøgende forventes at være bekendt med og følge disse i patientbehandlingen.

Vedrørende udredning og henvisning af patienter med hørenedsættelse, henvises til:

*UDREDNING OG HENVISNING AF PATIENTER MED HØRENEDSÆTTELSE Faglig vejledning til speciallæger i øre-, næse- og halssygdomme © Sundhedsstyrelsen, 2015.*

Vedrørende udredning og behandling af allergi, henvises til digitalt opslagsværk:

[Forside - E-lex.dk](#)

Som generel baggrundslitteratur kan anbefales:

Otorhinolaryngology, Head and Neck Surgery. Editors: Anniko, M., Bernal-Sprekelsen, M., Bonkowsky, V., Bradley, P., Iurato, S. (Eds.).

Scott-Brown's Otorhinolaryngology and Head and Neck Surgery Vol. 1-3., Eighth Edition, 2018 Hodder Arnold. Editors: Watkinson J. C., Clarke R. W.

## 5. Femte ansættelse

Øre-, Næse-, Hals afdeling, Esbjerg sygehus. 12 mdr.

Der henvises til første ansættelse, da det foregår på samme afdeling. Dog skal der for at kunne opfylde kompetencen for sialoendoskopi foretages et fokuseret ophold på Sygehus Lillebælt Vejle.

Der foretages et 1 uge fokuseret ophold på onkologisk afdeling. Kontakt person overlæge Ruta Zukauskaite. Den uddannelsessøgende står selv for at planlægge fokuserede ophold.

Læger trin 2 har som udgangspunkt en bagvagt i beredskab.

## Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Der henvises til nedenstående link for information om evaluering af den lægelige videre uddannelse:

[Evaluering af uddannelsesforløb \(videreuddannelsen-syd.dk\)](http://www.videreuddannelsen-syd.dk/evaluering-af-uddannelsesforlob)

## Nyttige kontakter

Specialeselskabets hjemmeside:

[www.dsosk.dk](http://www.dsosk.dk)

Specialets pædagogisk udviklende funktion lektor :

[Oversigt over lektorerne fordeling af UAO og specialer \(videreuddannelsen-syd.dk\)](http://www.videreuddannelsen-syd.dk/oversigt-over-lektorerne-fordeling-af-uaog-specialer)

Videreuddannelsesregion Syd:

[Lægelig videreuddannelse \(videreuddannelsen-syd.dk\)](http://www.videreuddannelsen-syd.dk/lagelig-videreuddannelse)

Sundhedsstyrelsen:

[www.sst.dk](http://www.sst.dk)

Styrelsen for patientsikkerhed:

[www.stps.dk](http://www.stps.dk)

Lægeforeningens karriererådgivning:

<https://www.laeger.dk/raad-og-stoette/karriere-raadgivning-og-vaerktoejer/>

Karriereværket:

[https://www.laeger.dk/media/brslsubd/karrierevaerket\\_2014.pdf](https://www.laeger.dk/media/brslsubd/karrierevaerket_2014.pdf)