

H-læger

Yngre læger i hoveduddannelsesstilling i gynækologi/obstetrik - om dit uddannelsesophold i
afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler

Ansættelse som H-læge

Din funktion som H-læge

Uddannelsesprogram

Ansættelse som H-læge

Information om ansættelse i hoveduddannelsesstilling i gynækologi/obstetrik i afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler

Hoveduddannelsen (speciallægeuddannelsen) i gynækologi/obstetrik er et 4-årigt forløb, der består af følgende faser:

- 6-måneders ansættelse i kirurgi (afdelingen for Kirurgi) - H1
- 12-måneders ansættelse gynækologi/obstetrik (Kvindesygdomme og Fødsler) - H2
- 18-måneders ansættelse gynækologi/obstetrik på et universitetshospital (OUH) - H3
- 12-måneders ansættelse gynækologi/obstetrik (Kvindesygdomme og Fødsler) - H4

I 1. halvdel af speciallægeuddannelsen er du ansat som reservelæge (i Kvindesygdomme og Fødsler i H2-perioden), i 2. halvdel som 1. reservelæge (i Kvindesygdomme og Fødsler i H4-perioden).

Din funktion som H-læge

H-lægers funktioner i afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler

Klik på + for at se oplysningerne

H2 (forvagt)

Hverdage

kl. 08.00-15.24

eller

kl. 15.00-08.30

Weekender / helligdage

kl. 09.00-18.30

eller

kl. 18.00-09.30

H4 (bagvagt)

Hverdage

kl. 08.00-15.24

eller

kl. 15.00-08.30

Weekender / helligdage

kl. 09.00-18.30

eller

kl. 18.00-09.30

Du modtager de akutte gynækologiske patienter til vurdering i ambulatoriet (expres-tid) eller til indlæggelse på FAM. Du optager anamnese, foretager objektiv undersøgelse incl. gynækologisk undersøgelse og eventuel ultralydsscanning. Du planlægger udredningsprogram og iværksætter primær behandling.

Efterhånden som dit erfaringsgrundlag øges, vil du i stigende grad tolke resultatet af de initiale undersøgelser og foreslå supplerende undersøgelse og behandling. De akutte patienter konfereres med bagvagt.

De hyppigste akutte henvendelser er på grund af blødning i graviditeten, underlivsinfektion og blødningsforstyrrelser. Alle operationsindikationer skal konfereres med bagvagt.

Akutte obstetriske patienter, henvist fra egen læge eller jordemoder, ses i fødemodtagelsen til kl. 15, ellers på fødegangen. Der skrives journal på elektive sectio patienter på

fødegangen.

Gynækologisk ambulatorium

Hverdage

kl. 09.00-15.00

På henviste patienter optager du anamnese, foretager objektiv undersøgelse incl. gynækologisk undersøgelse og eventuel ultralydsskanning. Du planlægger udredningsprogram og iværksætter primær behandling.

Efterhånden som dit erfaringsgrundlag øges, vil du i stigende grad tolke resultatet af de initiale undersøgelser og foreslå supplerende undersøgelse og behandling. Der er hver dag "uddannelsespatienter" på programmet. F.eks. patienter med blødningsforstyrrelser eller nedsynkning, celleforandringer, endvidere er der kontroller f.eks. i urogynækologi.

I ambulatoriet superviseres du af en speciallæge, som har tutorfunktion, eller af bagvagt. Om morgenen inden du begynder kl. 9, kan dagens patienter kort gennemgås. Alle operationsindikationer skal konfereres med speciallæge.

DRG-kodning

I forbindelse med arbejdet i ambulatoriet skal der sættes koder – dels af aktionsdiagnoser og dels af indgreb.

Husk i øvrigt kodning af komplicerende sygdomme ved epikrise på indlagte patienter. Koderne skal dikteres.

Fødegangen og fødemodtagelse

Stuegang oftest ved speciallæge.

Stuegang, barsel

H2 - Forvagten går stuegang, men er velkommen til at følge bagvagten på de øvrige afsnits stuegang.

H4 - Bagvagten går stuegang på øvrige afsnit.

Operationsgangen

Mandag-torsdag

kl. 08.00-15.00

H2 - Forskellige gynækologiske operationer samt elektive sectio - assisterer eller opererer under supervision.

På SHS Aabenraa foretages hysterektomier som hovedregel som robotassisterede. Under det gynækologiske vil du modtage struktureret kursus i robotkirurgi for at kunne opnå din hysterektomi kompetence. Kurset består af følgende elementer, der alle foregår på afdelingen:

- 1) online-undervisning via Intuitive repræsentant, der er ca. 6 timers online undervisning
- 2) introduktion til simulatoren, ca. 20 timers træning på den
- 3) 1 times gennemgang af robotten på stuen
- 4) 4 operationsdage, hvor de er med som 2. operatør i den anden konsol

Alle reservelæger har egen telefon, som de kan kaldes på ved OP-dage.

H4 - Opererer selvstændigt eller med supervision efter kvalifikationer.

Uddannelsesprogram

Information om indholdet af uddannelsesprogram for H-lægers uddannelsesophold (H2 og H4) i afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler

Målbeskrivelse

Læringsstrategi

Evaluerings

Målbeskrivelse

Målbeskrivelse for speciallægeuddannelsen i gynækologi/obstetrik

Målbeskrivelsen finder du på:

DSOG's webside <http://www.dsog.dk/> under "Uddannelse"

Sundhedsstyrelsens webside <http://sst.dk/> under "Viden / Uddannelse"

Det er vigtigt, at du på et tidligt tidspunkt i dit uddannelsesforløb sætter dig grundigt ind i målbeskrivelsen.

Læringsstrategi

Læringsmetoder og deres anvendelse i hoveduddannelsesstillinger i afdelingen for Kvindesygdomme og Fødsler

Målbeskrivelsen beskriver følgende læringsmetoder:

Specialespecifikke kurser i hoveduddannelsen

- 9 obligatoriske teoretiske kurser af 2-4 dages varighed samt et færdighedskursus i operativ gynækologi på 5 dage.
 - Kurserne afholdes for kursister fra hele landet og foregår derfor rundt omkring i landet. Du skal søge ledelsen om tjenestefri med løn, ophold og transport. Kursusdatoer udmeldes centralt fra. Du skal give planlæggeren besked i god tid.
 - Forskningstræningsmoduler
-

Sideløbende med den kliniske ansættelse gennemføres **SOL kurser (Sundhed Organisation Ledelse)**.

SOL 1+2 arrangeres af den lægelige videreuddannelse. Tilmelding foregår via evaluer.dk

- SOL 1
er 2-dages eksternatkursus, som skal gennemføres i begyndelsen af hoveduddannelsen.
- SOL 2
arrangeres af Sundhedsstyrelsen - vær opmærksom på, at kurset ofte er hurtigt overtegnet.
- SOL 3
skal gennemføres i den sidste halvdel af hoveduddannelsen, dvs. i løbet af de sidste 2 år. SOL 3 forudsætter ikke, at SOL 2 er gennemført, men normalt bør kurserne tages i rækkefølge.
Kurset er et 2 dages eksternatkursus med en opfølgingsdag.

Mesterlære i klinisk arbejde

En stor del af læringen som yngre læge foregår gennem superviseret deltagelse i det praktiske arbejde i afdelingen - på operationsstuen, på fødestuen eller i ambulatoriet.

I ambulatoriet er der afsat en erfaren tutorlæge, der kan tilkaldes til supervision. I H4 deltager du i tutorfunktionen. På operationsgangen superviseres du, indtil du har opnået niveau D på indgrebet.

I Aabenraa tilbyder vi følgende færdighedsudviklende perioder (ud over de 6 måneders færdighedsudviklende periode i kirurgi):

H2

Færdighedsudviklende periode i:

- Obstetrisk ultralyd - 1-2 uger
- Operativ gynækologi - 4 uger i alt

H4

Færdighedsudviklende periode i:

- Operativ gynækologi - 2 uger i alt samt oplæring i ambulante hysteroskopiske indgreb
- Urogynækologi - følge med urogynækologisk sygeplejerske, have superviseret urogyn. amb. og superviserede operationer
- Obstetrisk ultralyd - 1 uge

Færdighedsudviklende periode i obstetrisk ultralyd

Formålet er, at du skal:

- Blive i stand til at udføre vaginal og abdominal ultralydsundersøgelse af det lille bækken med en identifikation af genitalia interna, herunder at kunne identificere/diagnosticere forskellige gynækologiske tumorer/cyster.
- Blive i stand til at bestemme gestationsalder, vægtestimere og foretage flowundersøgelser på fostre.

Færdighedsudviklende periode i operativ gynækologi

Formålet er, at du skal:

- Få kendskab til arbejdsgangene på en operationsgang og opnå rutine i basal kirurgisk teknik.
- Få dybere kendskab til de gynækologiske operationer, der udføres ved åben kirurgi, vaginalkirurgi, laparoskopi og hysteroskopi. Før laparoskopisk kirurgi skal Lap-sim

kursus vær bestået.

- Opnå fortrolighed med at udføre operationerne under supervision af speciallæge, samt formulere operationsbeskrivelser og dermed danne grundlag for at opnå den nødvendige operative rutine i det videre forløb af hoveduddannelsen.

Færdighedsudviklende periode i urogynækologi

- For at opnå de urogynækologiske kompetencer er du i urogynækologisk ambulatorium med supervision. Ved urogynækologiske indgreb superviseres du af urogynækologisk speciallæge.

Obstetrisk ambulatorium

H4 - I obstetrisk ambulatorium ser du gravide med medicinske sygdomme, tidligere komplicerede graviditeter, fødselsangst, fostre med vægtretardering og familieambulatoriepatienter.

Aabenraa har et særligt jordemoderbetjent fødeplanambulatorium, som tilbydes kvinder med fødselsangst. Obstetrisk ambulatorium har et tæt samarbejde med fødeplanambulatoriet med henblik på bedst mulige tilbud for de kvinder der ellers ønsker kejsersnit. Alle beslutninger om kejsersnit tages op til lægekonference.

Færdighedstræning og e-learning

En række af de obstetriske håndgreb foreslås trænet på fødefantomer, som er på fødegangen. Benyt muligheder i vagterne til at træne med en kollega, jordemoder eller bagvagt. Derudover er der tilbud om kursus i obstetrisk færdighedstræning som specialespecifikt kursus.

Laparoskopi skal du træne på Lap-sim, som er tilgængelig i simulationsrummet. Der ligger en vejledning i brug og oprettelse som bruger. Du skal have gennemført første del af øvelserne, før du får mulighed for selv at laparoskopere.

Der er mulighed for CTG e-learning - tilmelding via [Plan2Learn](#)

Derudover tilbydes CTG-undervisning og STAN-certificering i afdelingen 3-4 gange årligt.

Selvstudium

Selvstudium vil sige, at den enkelte, med eller uden hjælp fra andre, tager initiativ til at definere sine behov for læring, formulerer sine læringsmål, identificerer ressourcer og læringsstrategier hertil, og selv vurderer resultaterne.

Læste artikler, litteratursøgninger, arbejde med PC-programmer registreres i porteføljen.

Undervisningsopgaver

Undervisning af andre kan omfatte læger og alle andre personalegrupper og patienter. Du skal undervise min. 1 gang på vores onsdagsmorgenmøde, og vi forventer, at du fremlægger dit forskningstræningsprojekt i afdelingen, evt som øvelse før den endelige fremlæggelse, der foregår på OUH sidst i hoveduddannelsen.

Undervisningsopgaver registreres i porteføljen.

Fremlæggelse ved konferencer

Fremlæggelse ved konferencer er et godt sted at drøfte videnskabelige problemer i en klinisk sammenhæng.

Fremlæggelser registreres i porteføljen.

Under hoveduddannelsen udføres et forskningstræningsprojekt. Det er vigtigt allerede fra første forløb at gøre sig tanker om et evt. emne. Vejledning kan foregå som et samarbejde mellem Aabenraa og OUH. Det tilstræbes, at alle kursister kommer til fremlæggelse af tidligere kursisters forskningstræning, så du på et tidligt tidspunkt kan lægge planer for eget forskningsprojekt.

Vi forventer, at du indgår i udarbejdelse og revision af kliniske vejledninger og patientinformationsmaterialer. Det er vigtigt under hoveduddannelsen at have revideret mindst én instruks og forfattet en ny. Vejleder, klinikleder og uddannelsesansvarlig overlæge kan vejlede om, hvilke instrukser der er relevante.

Ligeledes vil litteratursøgning i forbindelse med kliniske problemstillinger eller interesseområder være relevant og resume fremlægges fortløbende på morgenkonferencen.

Gennemførte opgaver registreres i porteføljen.

I Aabenraa har vi en aftale med fagbiblioteket om, at alle gynækologisk og obstetriske læger får tilsendt en mail med alle udgivne gynækologisk-obstetriske fagtidsskrifter. På den måde er det let at holde sig opdateret.

Operative og obstetriske indgreb

Alle indgreb føres ind på operationslisten i porteføljen og bevares gennem hele speciallægeuddannelsen.

Billeddokumentation for UL

Alle relevante UL-billeder gemmes med beskrivelse. De udgør også en del af porteføljen.

Evaluering

Om evalueringsmetoder og evalueringsredskaber i uddannelsesstillinger

Målbeskrivelsen indeholder en detaljeret beskrivelse af de anvendte evalueringsmetoder samt bilag til brug for evaluering (link [Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelse i Gynækologi/Obstetrik](#)).

Portefølje

Porteføljen er en mappe, hvori du samler den nødvendige dokumentation for uddannelsesforløbet. Indholdet i mappen inddrages løbende i vejledersamtaler og danner grundlag for evaluering.

Logbog, registrerede og gennemarbejdede cases, som du har valgt, billed-dokumentation for UL, deltagelse i kurser, læringsplaner / kontrakter, fortegnelse over arbejde: vagter, ambulatoriefunktioner mv., administrative funktioner (f.eks. vagtskemaplanlægning, arrangere audit mv.), uddannelsesfunktioner (organisering af uddannelse, uddannelse af andre), mundtlige præsentationer med oplæg på lægemøder, konferencer mv., oversigt over læste artikler, litteratursøgninger, udarbejdelse af kliniske vejledninger osv.

Dele af porteføljen kan opbevares elektronisk.

Logbog

Logbogen er overgået til digital signering. Logbogen findes på evaluer.dk . Den uddannelsesansvarlige overlæge skal sørge for at du bliver oprettet.

I din logbog samler du underskrifter på opnåede kompetencer, og dette danner grundlag for godkendelse af uddannelsesforløbet, som signeres endeligt af den uddannelsesansvarlige overlæge.

Checklisten

Checklisten er en lille bog i lommeformat, hvor du samler underskrifter på, hvilket kompetenceniveau du har opnået på de kliniske færdigheder.

Checklisten udleveres ved ansættelse i afdelingen og danner grundlag for underskrifter i logbogen.

Porteføljevurdering af case

Porteføljevurdering af cases anvendes til at gennemgå 10 journaler, som du udvælger inden for områder specificeret i målbeskrivelsen (se afsnit 7.3.1).

Porteføljevurdering foretages af hovedvejleder.

Kompetencevurdering medvirker til at strukturere og optimere læring. Der bruges følgende kompetencevurderingsmetoder:

- Vurderingsskalaer
- Checkliste ved struktureret klinisk observation / til optælling af gennemført aktivitet
- Structured Assessment of Technical Skills (OSATS) - oversættes til objektiv struktureret vurdering af tekniske færdigheder f.eks. til laparoskopi, suturering af fødselsbristninger, cup anlæggelse mm.
- Structured Assessment of Ultrasounds Skills (OSAUS)
- Mini-Cex - struktureret supervision af f.eks. et ambulatoriebesøg

Du finder de forskellige skemaer dsog.dk under Uddannelse / Kompetencevurdering.

360 graders feedback

360 graders feedback er en kompetencevurderingsmetode, hvor dine samarbejdspartners vurderinger af din adfærd i forskellige samarbejdsrelationer sættes i relation til din vurdering af din egen adfærd. Metoden indebærer således indhentning af vurderinger fra dine samarbejdspartnere.

Halvvejs i H2 og H4 skal der foretages en 360 graders feedback i afdelingen. Evalueringen følges op på ved en samtale med uddannelsesansvarlig overlæge.

Se mere på dsog.dk under Uddannelse / Kompetencevurdering.

Evalueringssamtaler

Ansvarsfordeling

Evalueringssamtaler

Information om gennemførelse af evalueringssamtaler i uddannelsesforløbet for yngre læger i hoveduddannelsesstillinger

Du skal lave skrive referat af hver vejledersamtale. Det er obligatorisk, at referaterne og den personlige uddannelsesplan sendes i kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

Det er valgfrit, om man vil bruge samtaleskemaerne A-C.

Klik for + for at se oplysningerne

Samtale i introduktionsugen

- Sikre sig kendskab til afdelingens vejledninger i Infonet, og i øvrigt genopfriske egen faglitteratur.
- Få tildelt hovedvejleder
- Få udleveret ID-kort, lommebog og koder
- Kende omklædning og tøjsystem
- Rundvisning i afdelingen, FAM (Fælles Akut Modtagelse) og operationsgangen
- Kende arbejdsgangene i afdelingen og FAM
- Patologisvar, mikrobiologisvar og pakkeforløb
- Have følgevagter på fødegangen og kende akutprocedurer for akutte obstetriske situationer
- Kende den overordnede specialefordeling i regionen
- Introduktion til intranet, EPJ, Cetrea og PACS

Afholdes inden for 2 uger.

- Din tidligere erfaring belyses
 - Gennemgang af introduktionen
 - Gennemgang af uddannelsesprogram for H-læger i Aabenraa - herunder evalueringsmetoder
 - At være overordnet bekendt med målbeskrivelsen
 - Gennemgå checklisten
 - Gennemgå logbogen
 - Gennemgå hvilke cases der skal indsamles
 - Udformning af den personlige uddannelsesplan
 - Særlige indsatsområder for videre uddannelsesforløb
 - Forventningsafstemning
 - Drøftelse af dine individuelle uddannelsesmæssige og forskningsmæssige ønsker
-

- Opfølgning på introduktionssamtalen
 - Forud for samtalen bør du udfærdige en liste over de elementer, der i forhold til uddannelsesplanen fra introduktionssamtalen (eller tidligere justeringssamtale) allerede er opnået, og hvilke elementer der ikke er opnået.
Desuden bør du overveje, om der er uddannelsesmæssige eller arbejdstilrettelæggelsesmæssige forhold, der bør drøftes under samtalen.
Endelig bør du overveje, hvorvidt og hvordan de beskrevne mål forventes at kunne blive indfriet i den resterende ansættelsesperiode.
 - Samtalen tager udgangspunkt i samtalearkets delpunkter (bilag B), uddannelsesprogrammet og den tidligere uddannelsesplan.
Under samtalen gennemgås det hidtidige uddannelsesforløb i forhold til uddannelsesprogrammet, hvorefter uddannelsesplanen justeres i forhold til de kompetencer, du allerede har opnået. Samtalen tjener dermed både som instrument til at justere både din uddannelsesproces og afdelingens uddannelsesfunktion.
Der skal ved samtalen tages stilling til, om det med rimelighed kan forventes, at uddannelseselementet kan gennemføres på tilfredsstillende vis inden for den resterende ansættelseperiode.
 - Strukturerede vejledersamtaler med cases ifølge målbeskrivelsen
 - Casebaseret diskussion med refleksion ifølge målbeskrivelsen
 - Mini-Cex
 - OSATS ved operationer
 - OSAUS UL-billeder
 - OSALS Lap-sim og laparoskopier
 - OSA-VE ved cupforløsning
 - Planlægge opnåelse af de obligatoriske kompetencer - med cases, audit og operationer.
-

Evalueringssamtale 3 (f.eks. 2-3 måneder før afslutning)

- Følge op på checklister og cases
- Signere kompetencer på uddannelseslaege.dk.
- Aftale udførelsen af 360 graders evaluering
- Planlægge opnåelse af de obligatoriske kompetencer - med cases, audit og operationer.

360 graders evaluering

Vejleder / uddannelsesansvarlig overlæge indsamler evalueringsskemaer fra min. 16 respondenter i afdelingen og fra dig.

Respondenterne skal være repræsentative for dine samarbejdsrelationer (yngre læger, speciallæger mm.).

Evalueringerne afleveres direkte og følges op på ved en samtale med uddannelsesansvarlig overlæge.

Evalueringssamtale 4 - den afsluttende samtale

- Signere for resterende kompetencer i logbog.net
 - Opfølgning med evaluering og karrierevejledning
 - H4 - Attestation for tid på uddannelseslaege.dk.
-

Ansvarsfordeling

Fordeling af ansvar mellem den uddannelsessøgende læge og vejledere i uddannelsesforløbet

Den uddannelsesansvarlige overlæge

varetager den administrative funktion af speciallægeuddannelsen. Den uddannelsesansvarlige overlæge skal sikre uddannelsesprogrammer for afdelingens typer af uddannelsesstillinger, og sikre at der udarbejdes individuel uddannelsesplan for den enkelte uddannelsessøgende samt sikre, at enhver uddannelsessøgende tildeles en hovedvejleder. Den uddannelsesansvarlige overlæge skal sikre, at opnåede kompetencer bliver attesteret - gerne ved uddelegering til hovedvejledere og den daglige vejleder.

Den uddannelsesansvarlige overlæge er ansvarlig for porteføljevurderingerne, men kan vælge at medinddrage og uddelegere vurdering af dele af porteføljen til andre, herunder hovedvejlederen eller daglige vejledere.

Hovedvejleder

har en helt central rolle og pålægges ansvar for den praktiske gennemførelse af én eller flere uddannelsessøgendes forløb i afdelingen.

Hovedvejlederen skal kende uddannelsesprogrammet for det pågældende uddannelsesforløb og sammen med den uddannelsessøgende udarbejde en uddannelsesplan for uddannelsesforløbet og sikre, at uddannelsesplanen bliver gennemført og om nødvendigt justeret. Hovedvejlederen har ansvaret for porteføljevurderingerne.

Daglig klinisk vejleder

er enhver ansat læge i afdelingen. De daglige kliniske vejledere kan evaluere og attestere opnåelsen af enkeltkompetencer for de uddannelsessøgende læger

De daglige kliniske vejledere skal give feedback samt efter aftale evaluere enkelte kompetencer eller delkompetencer og rapportere til hovedvejleder.



- Tager overordnet ansvar for egen læring.
- Opsøger vejleder mhp. vejledersamtaler og sørger for at få underskrevet i den elektroniske logbog.
- Sørger for at være klar med relevante journaler til audit, samler UL billeder og fører operationsliste.
- Opsøger relevante patientkategorier og operationer.
- Beder om supervision eller råd ved behov.
- Opsøger vejleder ved problemer - kan det ikke løses med hovedvejleder, opsøges uddannelsesansvarlig overlæge.