

Uddannelsesprogram

Introduktionsstilling

**Gyn./Obs ansættelse
Gynækologisk obstetrisk Afdeling
Sygehus Lillebælt Kolding
2014**

Præsentation af Gynækologisk-obstetrisk afdeling Sygehus Lillebælt Kolding

Afdelingens adresse:

Gynækologisk obstetrisk afdeling
Sygehuset i Kolding
Skovvangen 2-8
6000 Kolding
Tlf. 7636 2000

Afdelingsledelsen:

Ledende overlæge	Annemette Wildfang Lykkebo
Oversygeplejerske	Sidse Petersen
Overjordemoder	Anne Uller

Uddannelse

Uddannelsesansvarlig overlæge:	Pernille Husted Steiner
Uddannelseskoordinerende YL:	Lærke Christiansen
Klinisk lektor:	Kirsten Lund Sørensen

Lægestaben består af:

Ledende overlæge:	1
Overlæger	20, hvoraf 19 er vagtbærende
Hoveduddannelse gyn/obst.:	3
Introduktionsstilling gyn/obst.:	3
Hoveduddannelse til almen medicin:	7

Gynækologisk – obstetrisk afdeling

Gynækologisk - Obstetrisk Afdeling udfører diagnostik, behandling og pleje indenfor kvindesygdomme samt svangreomsorg, fødselshjælp og barselspleje.

Afdelingen er opdelt i gynækologisk og obstetrisk søjle.

Vi har årligt ca. 3200 fødsler, ca. 25.000 ambulante obstetriske besøg samt ca. 12.000 besøg i gynækologisk ambulatorium. Vi udfører årligt ca. 4000 operationer.

Kerneydelserne

- er forebyggelse, diagnostik, behandling, pleje, rådgivning, uddannelse og forskning indenfor kvindesygdomme og fødsler
- er rettet mod nyfødte, patienterne og deres pårørende
- understøttes af en arbejdspladskultur, hvor det fysiske og psykiske arbejdsmiljø har afgørende betydning

Målsætning

- at skabe tilfredse patienter som får optimal behandling, pleje, information og rådgivning
- at skabe et veluddannet, engageret og tilfreds personale
- at skabe et godt arbejdsmiljø
- at skabe et godt uddannelsessted
- at styrke miljøet for forskning og udvikling

Personale

På Gynækologisk - Obstetrisk Afdeling er der ca. 210 ansatte, som består af læger, jordemødre, sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter samt sekretærer.

Afdelingen varetager uddannelse af lægestuderende, jordemoderstuderende, sygeplejestuderende, social- og sundhedsassistentelever samt lægesekretærelever.

Gynækologisk søjle

Gynækologisk ambulatorium:

I ambulatoriet modtages akutte og henviste patienter til forundersøgelser til sammedags- og elektiv kirurgi, udredning og behandling af gynækologiske lidelser (blødningsforstyrrelser, tidligt graviditetskomplikationer, cyster, prolaps, inkontinens, herunder gravide under uge 18). Som en del af ambulatoriet findes vulvaklinikken, som varetager undersøgelse og behandling af kvinder med langvarige eller vanskelige forklarlige smertetilstande, infektioner, kløe og irritation samt andre hudforandringer i vulva. Ved langvarig forstås, at tilstanden har stået på i 3 måneder eller mere.

Gynækologisk ambulatorium har 7 undersøgelsesstuer og havde 2015 ca. 12000 besøg.

Gynækologisk afsnit E1:

Afsnittet består af 7 senge til gynækologiske patienter, men fungerer i praksis som et fælles afsnit med barselsafd. og råder samlet over 34 senge.

Afsnittet modtager patienter til akut og elektiv gynækologisk kirurgi og andre gynækologiske lidelser. Derudover varetages omsorgen for kvinder, som frivilligt eller ufrivilligt aborterer i 2. trimester, samt forældre til foetus mortuus i 3. trimester.

Til afsnittet er tilknyttet Center for voldtægts ofre, der modtager personer, der har været udsat for seksualiseret vold. Ofrene og deres pårørende modtager omsorg og støtte, forebyggelse af graviditet og smitte, sporsikring, kontakt til politiet hvis det ønskes samt eventuel henvisning til psykolog.

Akut ambulatoriet:

Er placeret i relation til gynækologisk ambulatorium. Her tilses akutte gyn. patienter efter aftale med gyn. forvagt eller bagvagt indtil kl. 15, herefter via skadestuen/akutafd.

Akut afdelingen:

Her indlægges akutte patienter, der forventes indlagt max. 3 dage. Patientgruppen er defineret, idet ikke alle patienttyper er egnede til indlæggelse i akutafsnittet.

Dagklinikken:

Gynækologisk afsnit gennemfører dagkirurgi 3 dage/uge. Der udføres ca. 800 operationer årligt.

Obstetrisk søjle

Jordemodercenteret:

Jordemødrene varetager graviditetskontroller i jordemodercentret på sygehuset i Kolding, Sundhedshuset i Vejle, i Fredericia, Give, Brørup og Jelling.

Der tilbydes fødselsforberedelse i Kolding, Fredericia og Vejle.

Jordemødrene har ca. 27.000 besøg årligt.

Svangreambulatoriet:

Svangreambulatoriet på Kolding Sygehus har 7 undersøgelsesstuer. Sygeplejerske og jordemødre udfører ultralydsskanning af gravide. Speciallæger varetager kontrol af komplicerede graviditeter samt prænatal diagnostik.

Endvidere er der i svangreambulatoriet en akut modtagefunktion for gravide. Den gravide er henvist fra praktiserende læge eller jordemoder til kontrol.

Derudover er der udekonsultationer i Sundhedshuset i Vejle og i Fredericia med lægelige skanning og kontrol af komplicerede graviditeter samt jordemoderskanninger.

Svangreambulatoriet har ca. 14.000 besøg årligt.

Svangreafdelingen:

Her indlægges gravide med svangerskabsrelaterede sygdomme. De svangre patienter passes af jordemødre.

Fødegangen:

Fødegangen råder over 8 fødestuer. Afdelingen varetager så vel normale fødsler som risikofødsler. Der er årligt ca. 3200 fødsler. Dagligdagen koordineres af en afdelingsjordemoder.

Barselsafsnit E2:

E2 har sammen med gyn. afd. 34 sengepladser til rådighed, her ligger bl.a. mødre og deres børn, hvor moderen har haft en kompliceret graviditet og/eller fødsel, f.eks. kejsersnit, præeklampsi osv.

Patienthotellet består af Storken og Patienthotellet.

På hotellet kan faderen indlogeres sammen med mor og barn mod betaling. Hotellet har et cafeteria i stueetagen, hvor gæsterne indtager deres måltider.

Storken:

Storken har 13 værelser til mødre og deres børn, hvor børnene har behandlingsbehov som eksempelvis lysbehandling eller sondeernæring. Storken modtager mødre med børn født efter uge 35.

Patienthotellet:

Patienthotellet har 18 værelser til raske mødre og raske nyfødte samt mødre, der har børn på neonatalafdelingen P3.

Barselsambulatorium:

Barselsambulatoriet modtager mødre med ammeproblemer samt børn der eksempelvis skal have kontrolleret bilirubin og vægt.

Det daglige lægearbejde:

Konferencer

Lokale	Morgenkonf. fælles	Konf. læger	Gynækologisk konf.	Obstetrisk konf.
Konferencerum	08.00 – 08.15			
Konferencerum		08.15 – 08.30		
Gyn. afd. E1			08.30 – 08.50	
Fødegang				08.30 – 09.00
Fødegang				14.30 – 15.00
Konferencerum		15.00 – 15.30		

Undervisning

Lokale	I forb. med lægekonf. Case undervisning	Hver onsdag Uddannelsestime YL	Hver onsdag Undervisning fælles	Staff-meeting 1. fredag i måneden
Auditoriet				08.00 – 08.45
Konferencerum	08.15 – 08.30			
Konferencerum		15.00-16.00	08.15 – 09.00	

Uddannelsestime YL onsdag eftermiddag:

Den første onsdag hver 2. måned: YL-møde

2-3 onsdage i måneden undervisning spec for YL

3 onsdage/1/2 år er afsat til vejledersamtaler mellem vejleder og uddannelsessøgende

Instrukser på fødegangen og barsel

I relation til fødegangskonferencen tirs og torsdag undervises i instrukserne. Instrukserne fremlægges af res.læger efter tur. Reservelæge LK, sammen med overlæge HM koordinerer dette.

Operation og ambulatorium

Lokalitet	Sectio elektivt Mandag og onsdag	Gynækologisk op. Mandag - torsdag	Dagkirurgi Tirs-, ons- og fredag	Ambulatorium Mandag - fredag
Operationsstue 1	08.00 – 14.30			

Operationsstue 2		08.00 – 15.00		
Dagklinikken			08.00 – 15.00	
Ambulatoriet				09.00 – 14.30

Stuegang

Afdeling	Kontaktlæge	Gyn. bagvagt	Obst. bagvagt	Reservelæge
Gyn. E1 (blå gruppe)	08.30 – 09.00	08.30 – 15.00		
Obst. E1 (rød gruppe)			09.00 – 15.00	
Barsel E2				09.00 – 12.00
Storken				09.00 – 12.00
Patienthotel				09.00 – 12.00

Vagt

Reservelæger: 1 forvagt	Man. – fre.	08.00 – 18.00	
	Lør-søn.	08.30 – 16.00	
Vagtbærende ovl gyn. + obst.	Alle dage	08.00 – 15.30	15.00 – 08.30

Pauser

Formiddagskaffe	10.10 – 10.30	Køkken
Frokost + mulighed for konf. med speciallæge	12.30 – 13.00	Køkken

blemer med at følge med. Lægen har i øvrigt ansvaret for, at epikrise-bakken tømmes dagligt.

Barselsstuegang: 09.00 – 14.30

Du deltager i morgenkonf. På fødegangen kl. 8.30 – 9.00.

Kl. 9.00 er der tavlemøde på barselsafsnittet, hvor pt. gennemgås med obst. bagvagt og barselssygeplejersker.

Du vil gå barselsstuegang på barselsafdelingen, "Storke" og evt patienthotellet og her tilse mødre med problemer i puerperiet (ammeproblemer, sectio komplikationer, hæmatomer, infektion) og alle obstetriske patienter med kompliceret fødsel (sectio, vacuum, sfinkterruptur, præeklampsi).

Obstetrisk forvagt: 08.00- 15.00

Du har kalderen og ser akut henviste obstetriske patienter. Du superviseres af obstetrisk vagthavende. Såfremt der er tid til det er du velkommen til at gå med en speciallæge i svangerambulatoriet.

Operationsgangen mandag – torsdag: 08.00 – 15.00

Mandag og onsdag har vi 3-5 sectio på programmet. Sectio foretages af obs. speciallæge og I-læge. Du vil blive oplært i at lave sectio. På enkelte OP dage assisterer du til de forskellige gynækologiske operationer. På OP-dage skal du møde på OP-stuen kl 8.00 til morgenmøde (dog onsdag kl. 8.55)

Dagklinik-operation: 08.00 – 15.00

Tirs-, ons- og fredag har vi patienter i dagklinikken. Du vil være i dagklinikken sammen med en speciallæge og i takt med, at dine kompetencer øges lave selvstændige indgreb. Patienterne i dagklinikken skal have lavet mindre indgreb såsom diagnostisk laparoskopi, sterilisation, hysteroskopi, Termablade behandling, konisatio, laserbehandling af kondylomer, abortus provokatus, evacuatio.

Planlægning af forløb:

Der er afsat ca 2 uger til introduktion alt efter dit kompetenceniveau og mulighederne ved din ansættelse.

Du vil blive tildelt en hovedvejleder, der er vant til at være vejleder for læger i en introduktionsstilling.

Du vil under dit ophold have primært ca. 5-6 måneder i obstetrikken og ca. 6-7 måneder i gynækologien. Tidspunktet for placering af obstetrikken vil typisk være indenfor de første 8 måneder.

Målbeskrivelse:

På DSOGs hjemmeside under "uddannelse" finder du målbeskrivelsen for introduktionsuddannelsen. Målbeskrivelsen angiver hvilke læringsmål, der skal opfyldes.

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

Læringsstrategi

Målbeskrivelsen beskriver følgende læringsmetoder

1. Specialespecifikke kurser (I-kurser) – for I-læger
2. Tværfaglige kurser
3. Mesterlære i klinisk arbejde
4. Færdighedsudviklende perioder
5. Fokuseret klinisk ophold
6. Færdighedstræning på fødefantom
7. Selvstudium
8. Undervisningsopgaver
9. Fremlæggelse ved afdelingsundervisning og konferencer
10. Opgaver og forskning
11. Antal operative og obstetriske indgreb
12. Billeddokumentation for UL

Mesterlære i klinisk arbejde

Den foregår gennem deltagelse i det praktiske arbejde i afdelingen, operationsgangen, fødestuen, ambulatorium, mv. I moderne forstand er mesterlære en form for reflekterende læring.

Færdighedsudviklende perioder

Formålet med færdighedsudviklende perioder er gennem en sammenhængende arbejdsperiode at opbygge kliniske færdigheder i hhv. UL, fødegangsarbejde og operative færdigheder.

Der er indlagt færdighedsudviklende perioder:

Ultrasound 1 uge

Fødegangen (1-)2 uger

Derudover tilstræbes at du får:	Dagklinik	5 dage
	Obst. Amb. med speciallæge	3 dage

Fokuseret klinisk ophold:

Formålet med et fokuseret klinisk ophold er at give muligheder for korterevarende ophold på afdelinger, klinikker mv. der dækker arbejdsfelter, som den uddannelsessøgende læge ellers ikke opnår erfaring med gennem ansættelse i introduktionsuddannelse.

Den uddannelsessøgende vil typisk ikke have selvstændigt klinisk arbejde og ansvar i forbindelse med et fokuseret kliniske ophold.

Du kan evt. tage kontakt til fx Fertilitetsklinikken i Fredericia, mulighed for 2 dage

Færdighedstræning på fødefantom

En række af de obstetriske håndgreb i introduktionsuddannelsen foreslås trænet på fødefantomer. Afdelingen råder over et undervisningslokale hvor fantomer forefindes. Du kan træne selv, sammen med andre yngre læger eller en vejleder.

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 onsdagsmorgen møde. 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.

Opgaver og forskning

Kan være opgaver med at indgå i udarbejdelse af kliniske vejledninger, patientinformations-materialer og litteratursøgning. Gennemførte opgaver registreres i porteføljen.

Evaluering

Målbeskrivelsen indeholder derudover en detaljeret beskrivelse af de anvendte evalueringsmetoder samt bilag til brug for evaluering.

1. Porteføljevurderinger
2. mini-CEX
3. Observation af klinisk arbejde, herunder
 - a. Vurderingsskalaer
 - b. Checkliste ved struktureret klinisk observation, herunder OSAUS/OSATS/OSALS
 - c. Checkliste til optælling af gennemført aktivitet
4. 360 graders feedback
5. Godkendt I-kursus (I-læger), godkendt tværfagligt kursus, proces- og resultat-evaluering ved hovedvejlederen.
6. Strukturerede vejledersamtaler
7. Case-baseret diskussion

Se under DSOGs hjemmeside, uddannelse el. link på eget x-drev til kompetencevurderingsmetoder.

Portefølje

Porteføljen er en mappe, hvori den uddannelsessøgende samler den nødvendige dokumentation for uddannelsesforløbet. Indholdet i mappen inddrages løbende i vejledersamtaler og danner grundlag for evaluering af den uddannelsessøgende. Logbog, registrerede og gennemarbejdede cases valgt af den uddannelsessøgende, billed-dokumentation for UL, deltagelse i kurser, læringsplaner / kontrakter, fortegnelse over arbejde: vagter, ambulatoriefunktioner mv., administrative funktioner (f.eks. vagtskemaplanlægning, arrangere audit mv.), uddannelses-funktioner: 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 evt. opbevares elektronisk.

Logbogen

Logbogen er en del af porteføljen. Logbogen findes ligeledes fra DSOGs hjemmeside og kan printes.

I logbogen samler den uddannelsessøgende underskrifter på opnåede kompetencer og dette danner grundlag for godkendelse af uddannelsesforløbet.

Checklisten

Checklisten er en lille bog i lommeformat, hvor den uddannelsessøgende samler underskrifter på, hvilket kompetenceniveau vedkommende har opnået på de kliniske færdigheder. Checklisten udleveres ved ansættelse i afdelingen og danner grundlag for underskrifter i logbogen.

Porteføljevurdering af cases

Porteføljevurdering af cases anvendes til at gennemgå 10 journaler, der udvælges af den uddannelsessøgende indenfor områder specificeret i målbeskrivelsen (se afsnit 7.3.1) Porteføljevurdering foretages af hovedvejleder.

360-graders feedback

Metoden består i at lægen bedømmes af flere personer ud fra en rating skala. Bedømmerne skal have mulighed for direkte observation, hvilket giver en betydelig mere sikker bedømmelse end udtalelse fra en eller to vejledere. Evalueringer fra de forskellige bedømmere bliver samlet ind, middelværdier kalkuleret og helhedsbilledet bliver vurderet af den eller dem, der skal evaluere.

Overlæge Bent Andersen står for at lave 360 graders evalueringerne, som herefter tilsendes til hovedvejlederen, der gennemgår materialet sammen med dig.

Vejledersamtale

En vejledersamtale er en samtale mellem den uddannelsessøgende og vejlederen af rådgivende og støttende karakter. Indsamling af materiale i porteføljen vil bl.a. indgå i vejledningssamtalerne. Det anbefales, at I afholder ca. 6 samtaler i løbet af ansættelsen. Porteføljen skal løbende vurderes og uddannelsesplanen skal løbende revideres. Du skal efter afholdt samtale og min. 4 gange årligt, nedskrive uddannelsesplanen og aflevere en kopi til din hovedvejleder og den uddannelsesansvarlige overlæge.

Ansvarsfordeling

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 individuelle 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 daglige vejleder.

Hovedvejlederen 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.

I hoveduddannelsen skal den samlede portefølje vurderes årligt ved afslutningen, hvor porteføljevurderingen er afgørende for om hoveduddannelsen kan godkendes. 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.

Inspektorordningen

En uddannelsesgivende afdeling bedømmes ved inspektorordningen. Vi har sidst haft besøg i januar 2012 og venter genbesøg i 2016. Tidligere inspektorrapporter kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside.