

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelse i plastikkirurgi

Plastikkirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital

Målbeskrivelsen 2017

Godkendt den 14.12.2018 af Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse

Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive, hvordan og hvornår målene, som er beskrevet i målbeskrivelsen for plastikkirurgi, opnås i det daglige arbejde på plastikkirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital. Desuden beskriver uddannelsesprogrammet, hvordan kompetencevurderingen af opnåede mål vil foregå i det daglige arbejde.

Programmet er opdelt svarende til plastikkirurgisk afdeling, Aalborg UH, som indgår i uddannelsesforløbet, og følger tidsmæssigt opbygningen af uddannelsen. Det er beskrevet, hvilke kompetencer der forventes opnået på ansættelsesstedet, ligesom det er skitseret, i hvilken rækkefølge de enkelte mål mest hensigtsmæssigt opnås.

Uddannelsesprogrammet beskriver således idealforløbet for netop denne uddannelsesstilling.

Samtidig udgør uddannelsesprogrammet en slags kontrakt mellem uddannelseslægen og de afdelinger, som indgår i uddannelsesforløbet, idet såvel uddannelseslægen som afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i målbeskrivelsen

(<https://www.sst.dk/da/uddannelse/speciallaeger/maalbeskrivelser/~media/735A349E08314638B62736788C66C9F6.ashx>).

Forkortelser

KV: Kompetencevurdering

UKO: Uddannelseskoordinerende overlæge

UAO: Uddannelsesansvarlig overlæge

PKL: Postgraduat Klinisk Lektor

UKYL: Uddannelseskoordinerende yngre læge

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Forkortelser	2
Indholdsfortegnelse	3
Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning.....	5
1. Første ansættelse.....	6
1.1 Præsentation af afdelingen.....	6
1.1.1 Introduktion til afdelingen.....	6
1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen	6
1.1.3 Uddannelsesvejledning	7
1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse.....	7
1.2 Uddannelsesplanlægning.....	8
1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner	8
Ambulatoriefunktion:	8
Stuegangsfunktionen	8
Operationsgangen	8
Udefunktion.....	8
Tværfaglige konferencer.....	8
Vagtfunktion.....	9
1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse.....	9
1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse	18
1.4.1 Undervisning.....	19
1.4.2 Kursusdeltagelse	19
1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage.....	19
1.6 Forskning og udvikling.....	19
1.7 Anbefalet litteratur	19
2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	21
2.1 Inspektorrapporter	21
2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg.....	21
3. Nyttige kontakter	22
4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse	23

4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler	25
4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer	25
4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet	25

Ansættelsessted / Uddannelsens opbygning

Ansættelse
Ansættelsessted: Plastikkirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital
Varighed 12 mdr
Side 6

1. Første ansættelse

Plastikkirurgisk afdeling, Aalborg Universitetshospital

1.1 Præsentation af afdelingen

Plastikkirurgisk afdeling på Aalborg Universitetshospital varetager alle plastikkirurgiske behandlinger på regionsfunktionsniveau. Af funktioner på højtspecialiseret niveau har Aalborg operationer af transkønnede og giganthernier (sammen med Organkirurgisk afdeling), ligesom afdelingen udfører brystrekonstruktion med frie lapper. Afdelingens største volumen udgøres af onkologisk kirurgi (malignt melanom og non-melanom hudcancer), massive weight loss (MWL) kirurg samt brystrekonstruktion. Onkoplastisk brystkirurgi udføres i formaliseret samarbejde.

Afdelingens vagtberedskab udgøres af speciallæger i bagvagt samt uddannelseslæger i forvagt. Forvagten dækker ikke weekenden. Vagten dækker også akut opstået arbejde på Brystkirurgisk afdeling. Bagvagtslaget dækkes pt. af én speciallæge i plastikkirurgi, samt tre speciallæger i organkirurgi.

Afdelingen er beliggende på Sdr. Skovvej 3, hvor ambulatoriefunktionen og sengeafdelingen er hjemmehørende. På ambulatoriegangen er indrettet to ekscisionsstuer hvor der foretages mindre indgreb i lokal bedøvelse. Der er to sygeplejeambulatorier, et speciellægeambulatorium samt et reservelægeambulatorium. På første sal er dagsafsnittet og sengestuerne beliggende. Afdelingen deler dagsafsnit med Brystkirurgisk afdeling.

På Hobrovej på Operationsgangen råder Plastikkirurgisk afdeling over 2 stuer med mulighed for generel anæstesi. Hver anden torsdag har afdelingen "udefunktion" i Hobro hvor der hovedsageligt foretages dagkirurgiske indgreb i GA.

Assistanceoperationer udføres oftest på den brystkirurgiske stue, hvor der foretages primær brystrekonstruktion efter terapeutiske mastektomier samt onkoplastiske ingreb. Afdelingen har i øvrigt assistencefunktion hovedsageligt på Neurokirurgisk afdeling og Organkirurgisk afdeling.

I 2020 forventes Plastikkirurgisk afdeling at flytte med resten af sygehuset til det nye universitetshospital (NAU) i Gistrup i Ålborg øst.

Link til afdelingens hjemmeside: <https://aalborguh.rn.dk/afsnit-og-ambulatorier/plastik-og-mammakirurgisk-afdeling>

1.1.1 Introduktion til afdelingen

Der udarbejdes individualiserede velkomstbreve/introduktionsprogrammer til hvert enkelt uddannelsessøgende. Deri er de første dage i afdelingen beskrevet. Introduktionsprogrammet tilsendes I-lægen pr. mail 14 dage inden start på ansættelsen sammen med navn på hovedvejleder. Relevante dokumenter tilsendes som vedhæftede filer.

Introduktionsmateriale og uddannelsesdokumenter findes i øvrigt på afdelingens fælles-drev: Kontor/AUH-MAMMA SpecialKirData/Bibliotek/Introduktionspapirer for nye læger.

1.1.2 Organisering af den lægelige uddannelse i afdelingen

Lægebemandingen er normeret til 5 speciallæger og 5-6 uddannelseslæger, samt to vikarer for reservelæge. Overlægerne har hver deres hovedansvarsområder idet den ledende overlæge er ansvarlig for onkoplastisk brystrekonstruktion, een overlæge har hovedansvar for brystrekonstruktion med frie lapper, een overlæge for behandling af patienter med massiv weight loss og toptranskønnethed og den sidste overlæge er cancer og sår-ansvarlig.

I afsnittet "Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse" (afsnit 4) er de forskellige aktører i den lægelige videreuddannelse beskrevet.

1.1.3 Uddannelsesvejledning

Den Uddannelsesansvarlige Overlæge (UAO) tildeler den uddannelsessøgende en hovedvejleder inden ansættelsens start. Hovedvejleder til en uddannelsessøgende i I-stilling vil typisk være en speciallæge. Det er hovedvejleder og den uddannelsessøgendes ansvar at afholde introduktionssamtale indenfor de første 2 uger. Samtalen skal resultere i udarbejdelse af en individuel uddannelsesplan, der skal tilsendes UAO til gennemsyn. I den individuelle uddannelsesplan skal plan og progression for opnåelse af kompetencer fremgå. Den overordnede plan fremgår af dette dokument (se senere). Når øvrige samtaler er afholdt skal referat heraf sendes til UAO.

Såfremt det ikke er muligt at finde tid til afholdelse af samtaler, kan der bookes tid til dette i Bookplan ved henvendelse til en sekretær.

1.1.4 Arbejdsopgaver og - tilrettelæggelse

Det daglige arbejde i afdelingen er en væsentlig del af din læring. Det er derfor vigtigt hurtigt at blive fortrolig med den daglige arbejdsgang i afdelingen. Nedenfor gennemgås de væsentligste elementer i uddannelseslægens daglige arbejde.

På Plastikkirurgisk afdeling i Aalborg har speciallægerne et fast ugeprogram. Således foretages der typisk om mandagen brystrekonstruktion med DIEP-lap på én stue og MWL kirurgi på en anden. Tirsdag er der også MWL samt SN (operationer for malignt melanom), ligesom der om tirsdagen er der afsat en speciallæge til brystassistanceoperation. Onsdag foretages typisk andre brystrekonstruktioner. Torsdag er der også mulighed for SN. Se afdelingens ugeplan når du begynder i afdelingen. Denne ændres naturligvis løbende.

Det tilstræbes, at der er tilknyttet en uddannelseslæge til operationerne i GA. Afhængig af erfaring vil den uddannelsessøgende fungere som superviseret operatør eller som assistent. En stor del af læring i plastikkirurgi foregår inden patienten bedøves ved optegning og planlægning med patienten. Det er således vigtigt, at uddannelseslægen med speciallægen aftaler, hvor og hvornår dette foregår. I praksis kommunikerer den uddannelsessøgende og speciallægen via SMS aftenen inden operationen. Den uddannelsessøgende opfordres til inden da selv at tale med og tegne på patienten. Speciallægen vil da senere formativt evaluere optegningen.

PAL (patient ansvarlig læge) fungerer i afdelingen, således at den læge der stiller operationsindikation i ambulatoriet så vidt muligt også opererer patienten, går stuegang på patienten, samt ser patienten i ambulatoriet efterfølgende. Den uddannelsessøgende aftaler med speciallægen, hvordan disse opgaver fordeles og superviseres.

Operationer i lokal bedøvelse i ambulatoriet varetages typisk af uddannelseslæger selvstændigt med mulighed for at tilkalde speciallæge til supervision. Den uddannelsessøgende opfordres til at gennemgå programmet dagen før, og ved behov konferere med en speciallæge.

Der er planlagt en ugentlig ambulatoriedag for uddannelseslægerne på skift. Dette ambulatorielokale ligger ved siden af speciallægens ambulatorium. Der er således god mulighed for supervision.

Da de uddannelsessøgende læger har vagtfunktion og dermed afspadseringsdage, har man ikke fundet det hensigtsmæssigt med et fast rul. Funktionerne planlægges således min. en måned i forvejen. Vagtskemaet lægges af en yngre læge og godkendes af UAO.

Den vagthavende yngre læges ("stuelæge") opgaver er, ud over at varetage akut opståede opgaver, at sikre at der foreligger fyldestgørende indlæggelsesjournaler med opdateret medicinliste. Det tilstræbes at stuelægen også kan deltage i arbejdet på operationsstuerne. Vagten er med tilstedeværelse i dagtid og med vagt fra hjem aften og nat. Vagten "udløser" ca. en ugentlig afspadseringsdag. Vagten er p.t. fireskiftet med deltagelse af alle uddannelseslæger samt vikar for reservelæge.

1.2 Uddannelsesplanlægning

Alle afdelingens læger fungerer som daglige kliniske vejledere, og deltager i praktisk vejledning, supervision og kompetencevurdering. Det er kun læger, der er minimum et trin højere i uddannelsesniveau, der kan gennemføre kompetencevurdering.

1.2.1 Sammenhæng mellem uddannelse og arbejdsfunktioner

Ambulatoriefunktion:

Supervision og kompetencevurdering i ambulatoriet foregår som mesterlære. Uddannelseslægen introduceres til ambulatoriet af mere erfarne kollega og ambulatoriepersonalet. Der er etableret parallelambulatorier, hvor uddannelseslægen sammen med mere erfarne læge har parallelle spor. Når der skal foretages summativ kompetencevurdering (ved speciallæge) kan tider bookes i "Bookplan". Når kompetencevurdering er gennemført får uddannelseslægen selvstændig funktion med mulighed for at søge hjælp ved mere erfarne læge.

Malign melanom-ambulatoriet (MM-amb) er hver dag åbent fra kl. 13:00-15:00. Ambulatoriet modtager patienter, som henvises af egen læge, speciallæge i dermatologi, eller fra anden sygehusafdeling med bestyrket mistanke om, at patienten har et malignt melanom. Såfremt der findes indikation for operation, skal elementet ekscideres i 5 mm afstand, efter patienten er informeret og har givet accept. Patienter der møder til svar på eksscisionsbiopsien møder ligeledes i MM ambulatoriet. Her skal det videre forløb for patienten planlægges. Ambulatoriet bemandes både af uddannelseslæger og af speciallæger. Ved tvivl skal der altid konfereres med speciallæge.

Stuegangsfunktionen

Den uddannelsessøgende går stuegang på de patienter vedkommende har opereret, eller har assisteret til. Der konfereres med den speciallæge der har superviseret. Den læge der har vagtfunktionen forventes at sætte sig ind i alle patienterne i afdelingen og varetage aftenstuegangen. Ved behov kontaktes bagvagen.

Operationsgangen

Oplæring og kompetencevurdering på operationsgangen sker ved at uddannelseslægen opererer sammen med mere erfarne kollega. Uddannelseslægen har forinden sat sig ind i indgrebet, og deltaget i optegning. I starten udføres indgrebet af den erfarne kollega med forklaring til uddannelseslægen. Uddannelseslægen overtager dele eller hele operationen efter behørig oplæring og en speciallæge foretager en summativ kompetencevurdering, når uddannelseslægen er klar til dette. Herefter forventes uddannelseslægen at kunne gennemføre indgrebet selvstændigt.

Når en uddannelseslæge foretager et indgreb, eller dele deraf, superviseret, bør den kliniske vejleder efterfølgende give en formativ evaluering, typisk ved udfyldelse og gennemgang af et OSATS-skema. Det er den uddannelsessøgendes ansvar at efterspørge udfyldelse af skemaet.

Udefunktion

Uddannelseslægen vil deltage i afdelingens udefunktion i Hobro sammen med mere erfarne kollega. I Hobro laves elektive indgreb som eksempelvis øvre kirurgi på transkønnede, gynækomasti, fedtsugning og stritører.

Tværfaglige konferencer

Afdelingens læger deltager i tværfaglige teamkonferencer. Tirsdage over middag varetages MDT-konference for hudcancerpatienter i onkologisk afsnit. Umiddelbart herefter følges plastikkirurg og onkolog til DZ-ambulatoriet, hvor aktuelle patienter ses ved fremmøde og behandling planlægges. Den uddannelsessøgende læge har primært observerende funktion.

Hver anden onsdag, (lige uger), kl. 08.15, er der fælleskonference med deltagelse af plastikkirurger og patologer. Afgang kl. 08.00 med taxa fra Sygehus Syd til Sygehus Nord. Uddannelseslægen kan efter aftale have ansvar for præsentation af tilmeldte patienter.

Torsdage kl 08.45 er der fælleskonference for plastikkirurg, mammakirurg og onkolog, hvorunder patientforløb og røntgenbilleder gennemgås for udvalgte mammapatienter, primært onkoplastisk forventede patienter.

Der henvises i øvrigt til 1.4

Vagtfunktion

Reservelægerne deler fællesvagten i Plastikkirurgisk Afdeling og Brystkirurgisk Afdeling de fem hverdage og refererer efter kl. 15 til en fælles bagvagt, der kan være speciallæge i kirurgi. Introduktionslægen indgår i vagtlaget. Vagten er tilkaldevagt fra bolig fra kl. 15.30. Afdelingen er lukket i weekenden.

Vagthavende læge har ansvar for, at journaler bliver skrevet om formiddagen. I løbet af dagen er det vagthavende der bliver kontaktet ved tvivlsspørgsmål af sygeplejerskerne, såfremt patientens fasttilknyttede læge ikke er at træffe. Ligeledes skal vagthavende besvare afdelingens "lægetelefon" hvor muligt. Tilsyn bliver ligeledes gået af vagthavende efter kompetence. Tilsyn skal dog altid konfereres med en speciallæge. Aftensstuegangen indeholder stuegang hos nyopererede patienter samt et "farvel" til de patienter der udskrives om aftenen. Såfremt den fasttilknyttede læge ikke er tilstede når patienten udskrives, er det vagthavendes ansvar at skrive epikrisen og afstemme medicin. Blodprøvesvar skal ses, handles på, og signeres af vagthavende. Såfremt vagthavende ikke har andre skemalagte funktioner, opfordres der til at man opsøger læring ved enten at deltage i operationer eller ved at overvære et speciallægeambulatorium.

1.3 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Nedenfor er først skitseret en oversigt over planen for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse. Herefter følger en oversigt over det ideelle forløb for tilegnelse af de kompetencer, der skal opnås i dette element af uddannelsesforløbet. En komplet oversigt over kompetencer, der skal opnås i hele speciallægeuddannelsen findes i målbeskrivelsen. Numrene i tabellen henviser til kompetencenumrene i målbeskrivelsen.

For at få et overblik over kompetencerne er disse angivet i tabellerne nedenfor.

Tabel 1 Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

Afdeling	Generel bedømmelse	Journal audit	OSATS	Kompetence kort	Struktureret vejledersamtale	Porteføljevurdering	360 graders evaluering	Mini Cex	Bedømmelse af opgave
	1.1	1.5		2.8	Introduktionssamtale			3.3	
	1.2	1.6	2.2	2.9	2.6			5.1	
	1.3	1.7	2.3	2.10	2.7				
	1.4	4.3		2.11	2.13				
				2.12					
				2.18					
				2.19					
			2.1	2.5	Justeringsamtale	2.21	3.1	7.1	4.2
			2.4	2.16	2.14		3.2	7.2	6.1
			4.1	2.17	2.15		3.4		
					2.20		4.1		
					4.2		7.2		
							7.3		
							7.4		
							7.5		
					Slutsamtale				

Nr.	Kompetence	Konkretisering af kompetence (inklusive lægeroller)	Arbejdsfunktion	Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)	Godkendelse af kompetence	
					0-6 mdr	7-12 mdr
1 Kliniske færdigheder						
1.1.	Varetage plastikkirurgisk ambulant funktion.	Herunder modtagelse, undersøgelse og vurdering af nyhenviste plastikkirurgiske patienter, kirurgisk efterbehandling og kontrol samt opfølgning efter cancerkirurgi (medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuelæge Ambulatorium	Generel bedømmelse	x	
1.2	Ordinere, tolke og handle på parakliniske og andre supplerende undersøgelser	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuelæge Stuegang Operation	Generel bedømmelse	x	
1.3	Diagnosticere postoperative komplikationer	F.eks. blødning, sårinfektion, respirationsinsufficiens, hjerterinsufficiens, dyb venetrombose (medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuegang	Generel bedømmelse	x	
1.4	Varetage initial behandling af ovenstående komplikationer samt visitere til relevant behandler	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuegang Stuelæge	Generel bedømmelse	x	
1.5	Varetage postoperativ ernæring (enteral og parenteral) samt behandle postoperativ kvalme	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuegang	Audit af journaler	x	
1.6	Diagnosticere og behandle blødningsforstyrrelser samt ordinere tromboseprofylakse	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Stuelæge	Audit af journaler	x	
1.7	Instituere relevant og adækvat smertebehandling såvel præ- som postoperativt	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation Stuegang	Audit af journaler	x	
2 Specialespecifikke plastikkirurgiske mål						

2.1	Demonstrere kendskab til de operationsinstrumenter og apparaturer, der anvendes i plastikkirurgi	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	OSATS	x	x
2.2	Demonstrere relevant valg af sutur til forskellige opgaver	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	OSATS	x	
2.3	Beherske plastikkirurgisk relevante former for suturering	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	OSATS	x	
2.4	Vise operativt plastikkirurgiske evner	• Planlægning • Operativ fremdrift og gennemførelse • Vævshåndteringen • Valg og håndtering af instrumenter • Teamwork (medicinsk ekspert/lægefaglig, samarbejde, kommunikator)	Operation	OSATS		x
2.5	Kunne planlægge og informere postoperativt	• Suturfjernelse • Efterbehandling af cicatrice • Komplikationer såsom ○ Dehiscens ○ Nekrose ○ Infektion ○ Hypertrofi ○ Keloid (medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation Ambulatorium	Kompetencekort		x
2.6	Redegøre for klinisk diagnosticering af dels malignt melanom dels hudcarcinom	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Ambulatorium Operation	Struktureret vejleder-samtale	x	
2.7	Redegøre for primær behandling af dels malignt melanom dels	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Ambulatorium	Struktureret vejleder-samtale	x	

	hudcarcinom					
2.8	Foretage primær excision af mistænkt malignt melanom med korrekt teknik	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.9	Foretage bioptering af mistænkt hudcarcinom med korrekt teknik	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.10	Foretage korrekt reexcision af malignt melanom	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.11	Foretage korrekt extirpation af sentinel lymfeknude	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.12	Foretage korrekt excision af hudcarcinom	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.13	Redegøre for den "rekonstruktive stige" i forskellige rekonstruktive problemstillinger	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation Ambulatorium	Struktureret vejleder-samtale	x	
2.14	Redegøre for anvendelse af transplantater	• Fuldhudstranplantat • Delhudstranplantat • Composite graft • Andre transplantater (brusk, nerve, fedt) (medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Struktureret vejleder-samtale	x	x
2.15	Redegøre for forskellige typer sår	• Patogenese • Klinik • Behandling (medicinsk ekspert/lægefaglig)	Sårambulatorium	Struktureret vejleder-samtale		x
2.16	Revidere et sår og vurdere sårets egnethed til hudtransplantation	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort		x
2.17	Vælge egnede donorsteder til dels delhudstranplantat dels fuldhudstranplantat og redegøre for	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort		x

	principper ved heling heraf					
2.18	Foretage dels delhudstransplantat dels fuldhudstransplantat	(medicinsk ekspert/lægefaglig)	Operation	Kompetencekort	x	
2.19	Planlægge og informere om efterbehandling ved hudtransplantation	Herunder • Donorsted • Bolus • Suturer/agraffer • Komplikationer ○ Helings problemer ○ Infektion • Pleje af transplantat, donorsted, cicatricer (medicinsk ekspert/lægefaglig, samarbejde, kommunikator)	Ambulatorium Operation	Kompetencekort	x	
2.20	Redegøre for de forskellige typer lapper og de tilgrundsiggende principper herfor	• Lapperenes klassifikation på baggrund af blodforsyning • Indhold i lapper • Lapdesign (medicinsk ekspert/lægefaglig, samarbejde, kommunikator)	Operation	Struktureret vejleder-samtale		x
2.21	Assistere ved og foretage dele af forskellige typer laprekonstruktioner	(medicinsk ekspert/lægefaglig, samarbejde, kommunikator)	Operation	Portefølgevurdering		x
3. Mål med særlig fokus på kommunikator og samarbejder rollen						
3.1	Forelægge mundtlig eller skriftlig problemstilling vedrørende en patient til kolleger eller andet sundhedspersonale, på en sådan måde, at det kan danne baggrund for beslutning	(medicinsk ekspert/lægefaglig, samarbejde, kommunikator)	Morgen-tavlemøde Ambulatorium	360-graders feedback		x

3.2	Kommunikere med sundhedsmedarbejdere på en sådan måde, at medarbejdernes roller er afgrænsede og informationen til disse er afpasset kompetence og ansvar således at der gives enslydende meddelelser til patienter og pårørende	(kommunikator, samarbejde)	Stuegang	360-graders feedback		x
3.3	Informere patienter og pårørende om invasive undersøgelser og procedurer, herunder om forventelig effekt, normale per- og postoperative forløb, bivirkninger, komplikationer og risici – på et niveau og i en detaljeringsgrad som er tilpasset den enkelte patient, og sikre forståelse af informationen	(kommunikator, professionel)	Ambulatorium	Mini-CEX	x	
3.4	Vise gode samarbejdsevner med bevidsthed om egen og andres roller i organisationen f.eks. i sengeafdelingen, på operationsstuen, i ambulatoriet og i akut modtagelsen	(samarbejder, professionel)	Ambulatorium Stuegang Operation Stuelæge	360-graders feedback		x
4. Mål med særlig fokus på leder/administrator rollen						
4.1	Kunne påtage sig teamlederrollen på operationsstuen, i ambulatoriet og ved stuegang	(leder/administrator, samarbejder/organisator)	Operation Stuegang Ambulatorium	360-graders feedback OSATS		x
4.2	Kende lovgivningen og administrative regler for lægevirksomhed inklusiv plastikkirurgisk virksomhed, herunder anmeldelsespligt (utilsigtede	(leder/administrator/organisator)	Opgave	Bedømmelse af opgave Struktureret vejleder-samtale		x

	hændelser, bivirkninger, sygdomme) og sociale hjælpeforanstaltninger					
4.3	Kunne varetage de i den kliniske virksomhed påkrævede dokumentation, registrering, kodning og indberetning	(leder/administrator/organisator)	Operation	Audit af journaler	x	
5. Mål med særlig fokus på sundhedsfremmer rollen						
5.1	Rådgive om tiltag, der kan forebygge/forbedre en given patients tilstand	(sundhedsfremmer, kommunikator)	Ambulatorium	Mini-CEX	x	
6. Mål med særlig fokus på akademiker rollen						
6.1	Foretage litteratursøgning og kritisk vurdere videnskabelig litteratur og lærebøger, herunder uddrage essensen heraf samt identificere, formidle og argumentere et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale	(akademiker/forsker og underviser, medicinsk ekspert/lægefaglig)	Opgave	Bedømmelse af opgave		x
7. Mål med særlig fokus på den professionelle rolle						
7.1	Etablere, fastholde og afslutte en lægefaglig relation til patienter og pårørende	(professionel)	Ambulatorium Stuegang	Mini-CEX		x
7.2	Varetage etiske spørgsmål i klinisk praksis, såsom videregivelse af oplysninger, indhentning af informeret samtykke, og overholdelse af tavshedspligt	(professionel)	Ambulatorium Stuegang	Mini-CEX 360-graders feedback		x
7.3	Udvide professionel personlig og interpersonel adfærd	(professionel)	Ambulatorium Stuegang	360-graders feedback		x

			Operation			
7.4	Handle i balance mellem faglige og personlige roller, herunder kunne administrere egne ressourcer	(professionel, medicinsk ekspert/lægefaglig)	Ambulatorium Stuegang Operation	360-graders feedback		x
7.5	Erkende egne personlige, faglige og etiske grænser	(professionel)	Ambulatorium Stuegang Operation	360-graders feedback		x

Vedrørende opgaver knyttet til kompetence 4.2 og 6.1

Kompetence 4.2

Anvende sociallovgivning og sociale hjælpeforanstaltninger i den enkelte patients tilfælde og kende regler om anmeldelsespligt (bivirkninger, sygdomme og UTH). Herudover kende lovgivningen og administrative regler for lægevirksomhed inklusiv plastikkirurgisk virksomhed.

Du får af din hovedvejleder en konkret opgave, som du løser og besvarer skriftligt på max. 1 A4 side. Du får en kort skriftlig vurdering af din hovedvejleder på omstående ark. Vurderer din hovedvejleder, at besvarelsen lever op til standarden, attesterer vedkommende. Vurderinger og attestationer skal indgå i din portefølje.

Et eksempel kunne være anmeldelse af UTH eller henvisning til specialiseret fysioterapi.

Kompetence 6.1

Foretage litteratursøgning og kritisk at vurdere videnskabelig litteratur og lærebøger, herunder uddrage essensen heraf. Identificere, formidle og argumentere et videnskabeligt budskab til kolleger og andet personale.

Såfremt du ikke opstarter et videnskabeligt projekt i form af case report, artikel eller lign., da vil du kunne opnå denne kompetence løbende gennem tirsdagsundervisning, samt via de regelmæssige 2 min ppt. om torsdagen.

1.4 Konferencer, undervisning, kurser og kongresdeltagelse

Nedenfor er kort skitseret, hvilke konferencer uddannelseslægen forventes at deltage i. Konferencer med tilføjelsen MDT er tværfaglige konferencer, med deltagelse af flere specialer.

	Indhold	Hyppighed	Deltagere	Læring
Torsdagskonference	Planlægning af næste uges OP-program	Hver torsdag Kl. 8.00 – 8.15	Alle læger samt rep. for sgl. på OP samt sengeafd. og ledende sgpl.	Organisering og mulighed for forberedelse til operationer
Torsdagscase	Gennemgang af pt. case ved én af afdelingens læger	Hver torsdag Kl. 8.15 – 9.00	Alle læger	Læger fremlægger på skift en klinisk case
Tirsdagsmøder	Undervisning af uddannelseslæger	Hver tirsdag Kl. 8.30 – 9.00	Alle læger	Et emne gennemgås systematisk. Kan være forsknings-orienteret
Uddannelsesmøde	Afdelingens uddannelse	Hver tirsdag Kl. 8 – 8.30	Uddannelseslæger og mulige speciallæger inkl. UAO	Afdelingens uddannelsespotentialer afsøges
Patologikonference MDT		Onsdage i lige uger Kl. 8 – 8.30	Speciallæge og uddannelseslæger	Patient-cases præsenteres af den læge, som har tilmeldt pt.
Staff meeting	Et aktuelt sundhedsfagligt emne	To tirsdage i måneden Kl. 8 – 8.45	Sygehusets sundhedsfaglige personale. Afdelingens læger deltager i henhold til emne	
Mamma MDT	Tværfagligt konf. om brystkræft	Mandag og torsdag	En speciallæge og uddannelseslæge efter behov	Indsigt i tværfaglig beslutningstagen om beh. af brystkræft
MM og non-melanom MDT	Tværfaglig konf. omkring hudcancer patienter	Hver tirsdag kl. 12.30	En speciallæge og uddannelseslæger efter behov	Indsigt i tværfaglig beslutningstagen om beh. af MM og non-melanom hudcancer

1.4.1 Undervisning

Hver tirsdag er der intern undervisning i Plastikkirurgisk afdeling. Uddannelseslæger vil få tildelt undervisningsopgaver f ex fremlægge små eller store projekter, udvalgte faglige emner, utilsigtede hændelser o.l. Det er den uddannelseskoordinerende yngre læge (UKYL) der planlægger undervisningen i samråd med UAO. Torsdag er der afsat tid til patient-cases. Her forventes det at uddannelseslægerne på skift præsenterer en kort case fra dagligdagen, helst med billeder i PP.

Som uddannelseslæge deltager du i undervisning af studenter på afdelingen, ligesom vi forventer at uddannelseslægen tager del i oplæring af yngre kolleger og andre sundhedsprofessionelle i afdelingen. Alle læger, der har været på kursus / deltaget i konferencer skal fremlægge hovedpointer fra kurset/konferencen ved morgenkonference senest 1 uge efter deltagelsen.

Studiegruppe i Region Midt: Hvert semester afholdes undervisningsaften, hvor afdelingens uddannelseslæger på skift fremlægger på forhånd fastlagte faglige emner for de resterende læger i afdelingen og de øvrige plastikkirurgiske uddannelseslæger i regionen (underviser, ledelse og administration, akademiker og medicinsk ekspert). Hoveduddannelseslæge varetager planlægningen (organisation og ledelse) og speciallæge i afdelingen udpeges som supervisor for det enkelte møde. Mødested aftales ad hoc/Aarhus afhængig af tilslutning. Alle uddannelsessøgende læger i plastikkirurgi er velkomne og emnerne tilpasses den enkelte læges uddannelsesniveau. Såfremt man ønsker at blive en del af denne gruppe, kan der rettes henvendelse til: ea.thostrupaarhus.rm.dk

1.4.2 Kursusdeltagelse

Det er vigtigt at uddannelseslægen før stillingens tiltrædelse varsler obligatoriske og ønskede kurser og kongresser, der forventes gennemført i løbet af ansættelsen. Dette til afdelingens skemalægger/ledende overlæge. Ved ønske om deltagelse i kongresser anvendes samme fremgangsmåde. Uddannelsessøgende skal ansøge så tidligt som muligt før kurset/kongressen afvikles. Ved obligatoriske kurser kan forventes fri med løn.

Under ansættelsen forventes uddannelseslægen at deltage i det obligatoriske generelle kursus Vejledning (se herunder).

Kurstitel	Placering	Varighed	Tilmelding
Vejledning	2 halvår	2 + 1 dag (eksternat)	Egen tilmelding, læs mere her: http://www.videreuddannelsen-nord.dk/introduktionsuddannelse/obligatoriske-kurser-introduktionsuddannelsen/

1.5 Fokuserede ophold og uddannelsesdage / returdage

Ikke relevant for I-læger.

1.6 Forskning og udvikling

Der er mulighed for i dette ophold at opstarte mindre forskningsprojekter, eller skrive kasuistikker. Disse forventes præsenteret ved Dansk Plastikkirurgisk Selskabs forårsmøde og publiceret i relevante tidsskrifter.

1.7 Anbefalet litteratur

Aalborg Universitetsbibliotek abonnerer på div. plastikkirurgiske tidsskrifter, og du vil få tilsendt de nye numre pr. mail når du er i afdelingen. Endvidere har biblioteket lærebøger liggende som e-bøger du kan tilgå. Endelig forefindes diverse lærebøger på overlægernes kontorer. Disse kan lånes efter aftale.

Følgende lærebøger kan i øvrigt anbefales:

Grabb and Smith's Plastic Surgery

Plastic Surgery, Richard Warren og Peter Neligan

Øvrig litteratur aftales med din vejleder.

2. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Uddannelseslægers evalueringer af afdelingen ses på www.evaluer.dk – ligesom seneste inspektorrapport kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside (Link).

Det Regionale Råd for Lægers Videreuddannelse (DRRLV) skal sikre høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse (Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse¹). Derfor følger DRRLV løbende uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne, ligesom inspektorrapporter altid dagsordensættes på møder i DRRLV.

Kvaliteten i den lægelige videreuddannelse følges endvidere af de postgraduate kliniske lektorer og i de specialespecifikke uddannelsesudvalg (se nedenfor), og på de enkelte hospitaler, samt på den enkelte afdeling.

Alle uddannelseslæger skal ved afslutning af hvert delforløb evaluere sit ophold, både hvad angår uddannelsesprogram, herunder uddannelsesplan samt uddannelsesstedets uddannelsesmiljø og dets læringsrammer. Evalueringen foregår via www.evaluer.dk, som den yngre læge kan tilgå fra den elektroniske logbog.

Uddannelseslægenes evalueringer af uddannelsesstederne offentliggøres på www.evaluer.dk. Den enkelte læges evaluering er anonym og dermed ikke offentligt tilgængelig. Derimod offentliggøres et gennemsnit for alle evalueringer på den uddannelsesgivende afdeling. Uddannelsesansvarlige overlæger har adgang til at se enkeltevalueringer og prosatekst om uddannelsesstedet. For afdelingen er denne prosatekst oftest den mest givende og udviklende del af evalueringerne, mens pointevalueringerne mere tjener til sammenligning på tværs af afdelinger, specialer og hospitaler. Afdelingerne vil løbende anvende disse evalueringer i arbejdet på at forbedre den lægelige videreuddannelse.

2.1 Inspektorrapporter

Sundhedsstyrelsen² er ansvarlig for inspektorordningen og udsender inspektorer til alle uddannelsesgivende afdelinger med jævne mellemrum, samt udsender rapporter fra inspektorenes besøg. Det fremgår af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1706 af 20.12.2006 om de regionale råd for lægers videreuddannelse (kap. 2, § 7), at DRRLV løbende skal vurdere den enkelte afdelings egnethed som uddannelsessted på baggrund af inspektorrapporterne. Ordningen er et væsentligt element i kvalitetsopfølgningen af den lægelige videreuddannelse på de enkelte hospitaler og afdelinger. Inspektorrapporterne fremlægges løbende på møder i DRRLV, som via den Postgraduate Kliniske Lektor (PKL) i de enkelte specialer følger op på inspektorrapporternes konklusioner og anbefalinger i samarbejde med hospitalsledelsen / Klinikindehaveren, ledelsen på afdelingen og UAO, samt for hospitalerne de uddannelseskoordinerende overlæger.

2.2 Regionale specialespecifikke uddannelsesudvalg

Uddannelsesudvalgene for de enkelte specialer har til formål at drøfte spørgsmål om specialets videreuddannelse på samtlige uddannelsessteder i Videreuddannelsesregionen, herunder at bidrage til sikring af en ensartet høj kvalitet i den lægelige videreuddannelse på alle uddannelsessteder for specialet. Uddannelsesudvalgene bør derfor løbende drøfte de enkelte afdelingers evalueringer og inspektorrapporter og følge op på disse via PKL i specialet, som også informerer DRRLV. I langt de fleste specialespecifikke uddannelsesudvalg er yngre læger repræsenteret ved afdelingernes uddannelseskoordinerende yngre læge

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

² <https://www.sst.dk/da/uddannelse/laeger-og-tandlaegers-videreuddannelse-inspektorordning>

3. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlige overlæge: Gete Toft, g.eschen@rn.dk, tlf. 6-1089

Ledende Overlæge og Postgraduat klinisk lektor: Lene Birk Sørensen, l.birksoerensen@rn.dk, tlf. 6-1064

Specialeselskabets hjemmeside

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

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk - Den lægelige videreuddannelse

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

Videreuddannelsesregion Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Andre

Lægeforeningens karriererådgivning <https://www.laeger.dk/karriereraadgivning-yngre-laeger>

Karriereværket https://www.laeger.dk/sites/default/files/karrierevaerket_1.pdf

4. Overordnet organisering af den lægelige videreuddannelse

Navn og forkortelse	Ansvar	Opgaver
Lægefaglig direktør	Har det overordnede ansvarlig for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	
UKO - Uddannelseskoordinerende overlæge	Har ansvar for den lægelige videreuddannelse på hospitalet	På alle hospitaler i Videreuddannelsesregion Nord er det i praksis den/de uddannelseskoordinerende overlæger, som varetager udvikling og drift af den lægelige videreuddannelse i samarbejde med den lægefaglige direktør, center- og afdelingsledelserne og de uddannelsesansvarlige overlæger (UAO) og uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL).
Center- /afdelingsledelse	Er ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen	Afdelingsledelserne sikrer i samarbejde med UAO rammerne for den lægelige videreuddannelse på afdelingen.
UAO – uddannelsesansvarlig overlæge	Er leder af den lægelige videreuddannelse i afdelingen	UAO sikrer i samarbejde med afdelingsledelsen og afdelingens UKYL rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. UAO skitserer en overordnet plan for hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, som er planlagt opnået i uddannelsesforløbet på den pågældende afdeling og hvordan uddannelseslægen skal rotere mellem afdelingens afsnit eller teams. Denne plan er en del af uddannelsesprogrammet. I dagligdagen er det ofte skemalægger, der lægger arbejdsplanen. UAO skal sikre, at der tilbydes den fornødne oplæring og supervision samt kompetencevurdering i afdelingen. UAO udpeger de speciallæger og uddannelseslæger, som skal fungere som hovedvejledere. Som overordnet ansvarlig for den lægelige videreuddannelse i afdelingen skal UAO holdes orienteret om alle uddannelsesforløb, ligesom UAO skal godkende alle individuelle uddannelsesplaner. UAO beslutter, hvem der kan kompetencevurdere hvilke kompetencer (uddelegerer). UAO har ansvar for at alle

		aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
AMU – almenmedicinsk uddannelseskoordinator	Vedligeholder oversigten over de uddannelsesgivende almene praksis i videreuddannelsesregionen, og fordeler de uddannelsessøgende læger heri.	Deltager i ansættelsesudvalget og er bindeled til de uddannelsesgivende almenpraksis'er, indenfor et geografisk område. Rådgiver de uddannelsessøgende læger indenfor eget område. Der er 8 AMU'er i Region Midtjylland og 4 i Region Nordjylland
Tutor	I praksis er tutorlægen ansvarlig for den lægelige videreuddannelse. Dette gælder for både almen praksis og speciallægepraksis.	Tutorlægen sikrer rammerne for gennemførelse og evaluering af de uddannelsesforløb, som afdelingen tilbyder. Tutorlægen fungerer som uddannelsesansvarlig overlæge og hovedvejleder for uddannelseslægen. Tutorlægen planlægger i samarbejde med uddannelseslægen, hvilke arbejdsfunktioner uddannelseslægen skal varetage for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesprogrammet for den aktuelle ansættelse. Tutorlægen er ansvarlig for, at den fornødne oplæring, supervision og kompetencevurdering foregår. Tutorlægen har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne Klinikindehaveren har ansvar for at alle aftaler dokumenteres skriftligt, herunder at der udarbejdes referater fra samtalerne.
Hovedvejleder	Har ansvar for at den enkelte uddannelseslæge får den tilstrækkelige og nødvendige vejledning i uddannelsesforløbet	Hovedvejleder er ansvarlig for den enkelte uddannelseslæges forløb – herunder afholde vejledersamtaler og sikre, at der udarbejdes individuelle uddannelsesplaner i samarbejde med uddannelseslægen. Hovedvejleder skal sikre at uddannelseslægen får karrierevejledning. Den individuelle uddannelsesplan beskriver hvad den enkelte uddannelseslæge skal fokusere på i den periode planen er lavet for.
Klinisk vejleder	Alle læger i afdelingen	Alle læger kan fungere som kliniske vejledere i den daglige oplæring og supervision. Kliniske vejledere, der er et uddannelsesstrin højere end uddannelseslægen kan efter delegation fra UAO vurdere gennemføre kompetencevurdering.
UKYL – uddannelseskoordinerende		UKYL'en samarbejder tæt med den uddannelsesansvarlige overlæge om at sikre

ynge læge		og udvikle uddannelsen på afdelingen.
PKL – postgraduat klinisk lektor	Fagligt ansvar for at uddannelsen lever op til målbeskrivelsens krav indenfor videreuddannelsesregionen	Der er ansat postgraduate kliniske lektorer (PKL) i alle specialer, for Klinisk Basisuddannelse og uddannelsen i akutafdelinger, samt enkelte tværgående PKL'er. PKL'ernes opgaver er at sikre kvaliteten af uddannelsen i pågældende speciale/ område, samt at sikre den pædagogiske udvikling i videreuddannelsen. PKL har således formidlende og rådgivende funktion. Det er samtidig PKL'erne, der sammen med de uddannelsesansvarlige overlæger i videreuddannelsesregionen sammensætter uddannelsesforløb og PKL er ansvarlig for at der findes opdaterede uddannelsesprogrammer. PKL rådgiver i sager, hvor der søges merit. Endelig vil PKL i et vist omfang blive inddraget i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb, ligesom PKL inddrages når kvaliteten af videreuddannelsen i en afdeling ikke lever op til kravene (f eks efter et inspektorbesøg – se afsnittet "Evaluerings af den lægelige videreuddannelse").
DYNAMU		Deltager i ansættelsesudvalget i specialet og hjælper AMU og PKL med at afholde kurser og rådgive de uddannelsessøgende læger

4.1 Generelt om uddannelsesvejledning/samtaler

Alle uddannelsessøgende læger tildeles en hovedvejleder / tutorlæge. Uddannelseslægen og hovedvejleder / tutorlægen er ansvarlige for at gennemføre introduktionssamtale, en eller flere justeringssamtaler samt en afsluttende samtale. Samtalerne indeholder, udover planlægning af kompetenceudvikling, også karrierevejledning. I forbindelse med disse vejledersamtaler udarbejder uddannelseslægen en skriftlig individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af hovedvejleder / tutorlægen/ UAO, samt uddannelseslægen. Da uddannelsesprogrammet beskriver idealforløbet for uddannelsen, er formålet med den individuelle uddannelsesplan at beskrive afvigelser fra standardforløbet.

Det er uddannelseslægens ansvar sammen med hovedvejleder / tutorlæge at planlægge, gennemføre og dokumentere disse samtaler. Til brug ved samtalerne er udviklet en app "Vejledning", hvor der er samlet centrale dokumenter og vejledninger til brug under din uddannelse.

4.2 Generelt om godkendelse af kompetencer

Godkendelse af kompetencer og kurser samt tidsmæssig attestations, foregår elektronisk i www.logbog.net. Logbogen findes også som app, hvorfra uddannelseslægen kan klarmelde kompetencer og skrive noter mm.

4.3 Hvis uddannelsesforløbet ikke lever op til uddannelsesprogrammet

Såfremt en uddannelseslæge ikke finder at uddannelsen lever op til det uddannelsesprogram, som er udarbejdet for det pågældende uddannelsesforløb, er det i første omgang hovedvejlederen, som skal

kontaktes. Løses problemet ikke ad denne vej kontaktes UAO og afdelingsledelsen. Kan man ikke få sin sag behandlet indenfor afdelingens rammer kan uddannelseslægen – efter at have orienteret afdelingsledelsen - henvende sig til hospitalets uddannelseskoordinerende overlæge eller specialets / områdets PKL.

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

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