



# Rollen som Professionel Anæstesiologi

# Faglig profil anæstesiologi

- Professionel
- Udarbejder læringsplaner/rapporter for ansættelser udover introduktionsuddannelsen
- Uddrager konstruktiv læring af utilsigtede hændelser/fejl og formidler dette i afdelingen, medvirker aktivt til implementering af tiltag, sådan at fejl udgås

## Målbeskrivelsen Introduktionsuddannelsen

34	Kompetencer	Konkretisering af mål	Læringsstrategier anbefalinger	Kompetencevurderings metoder
	<p>Viser ansvarlighed over for arbejdsopgaverne</p> <p>Udviser engagement, initiativ, interesse og ansvarlighed i udøvelsen af praksis i relation til patienter, organisation</p>	<p>-udviser punktlighed i fremmøde og giver information om, hvor han/hun er, og hvordan han/hun kan tilkaldes</p> <p>- har evne til kritisk at vurdere kvaliteten i eget arbejde, anerkender fejl og kan håndtere dette</p> <p>- erkender egen grænser og tilkalder hjælp når nødvendigt</p> <p>- medvirke til fælles læring af utilsigtede hændelser og evt. fejl</p>	<p>Klinisk oplæring</p> <p>Vejledning/dialog med vejleder</p>	<p>Formativ generel vurdering efter 6 mdr.</p> <p>Summativ generel vurdering efter 11 mdr.</p> <p>Formativ MiniCex efter 6 mdr. og efter 9 mdr.</p> <p>Summativ MiniCex efter 11 mdr.</p>

## Målbeskrivelse Hoveduddannelsen

Professionel					
Nr.	Kompetencer	Konkretisering af mål		Læringsstrategier, anbefaling	Kompetencevurderingsmetode(r) obligatorisk(e)
39	Har evne og vilje til kritisk refleksion over egne handlinger, anerkender og håndterer utilsigtede hændelser og evt. fejl	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Følger retningslinjer, instrukser og vejledninger, argumenterer begrundet for afvigelser fra disse.</li> <li>• Kender afdelingens og den nationale politik vedr. håndtering af utilsigtede hændelser og fejl.</li> <li>• Har respekt, forståelse og empati for kolleger og andre, som har haft utilsigtede hændelser eller fejl.</li> <li>• Medvirker til fælles læring af utilsigtede hændelser og evt. fejl.</li> </ul>		Klinisk oplæring Selvstudium Morbidity møder Specialespecifikt kursus	Formativ generel vurdering Kompetencevurdering nr. 19
40	Professionel relation til organisationen Udviser opmærksomhed på anæstesiologens særlige rolle og ekspertise specielt ved akutte livstruende situationer, og det professionelle ansvar dette medfører	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udviser respekt for andres behov for og anmodning om anæstesiologisk ekspertise i en etisk afvejning af patienters behov for anæstesiologisk assistance samt egne og afdelingens ressourcer.</li> <li>• Inddrager patientsikkerhedsaspektet i dagligt arbejde.</li> <li>• Medvirker til konstruktiv og effektiv anvendelse af de anæstesiologiske ressourcer.</li> <li>• Medvirker til at øge kendskab til anæstesiologiske behandlingsmuligheder i organisationen.</li> <li>• Udviser ansvarlighed overfor sig selv, patient, organisation og omverden.</li> </ul>		Klinisk oplæring Konferencer Selvstudium Speciale specifikt kursus	Formativ generel vurdering

## Kompetencevurderingsredskaber

- Uddannelsesplaner
- Rapport over læring
- Generel vurdering
- Mini-CEX
- 360 gr´s evaluering (kun hoveduddannelse)
- Kompetencekort 19 UTH (kun hoveduddannelse)

## UDDANNELSESPLAN

Den uddannelsessøgende udarbejder uddannelsesplanen og giver den til vejlederen senest 3 dage før mødet. Planen diskuteres med vejlederen og justeres evt. efterfølgende. Opbevares i den uddannelsessøgendes portefølje

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Navn Uddannelsessøgende	
Afsnit eller afdeling: .....	
Sygehus .....	
Periode fra ..... til .....	
Navn, Uddannelsessøgende: .....	
Navn, Vejleder: .....	
Dato for mødet: .....	
Dato for næste møde: .....	
Læringsbehov/interesse	
Læringsmål: Hvilke mål er der for denne tidsperiode?	
Aktiviteter: Hvilke aktiviteter skal der til for at nå målet og hvornår skal de foregå?	
Vurderingskriterier: Hvilken dokumentation skal indsamles for at kunne demonstrere, at målet er nået?	

## RAPPORT OVER LÆRING

Den uddannelsessøgende udarbejder en rapport over det lærte i henhold til uddannelsesplanen efter afslutning af tidsperioden. Rapporten gives til vejlederen senest 3 dage før mødet og diskuteres. Opbevares af den uddannelsessøgende i porteføljen.

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Navn Uddannelsessøgende	
Afsnit eller afdeling: .....	
Sygehus .....	
Periode fra ..... til .....	
Navn, Uddannelsessøgende: .....	
Navn, Vejleder: .....	
Dato for mødet: .....	
Læringsmål: Hvilke mål er nået i denne tidsperiode?	
Vurderingskriterier: Hvorledes er det dokumenteret, at målet er nået?	
Mangler: Hvilke mål er ikke nået? Hvorfor? Kan/skal der gøres noget ved det og i så fald hvad/hvordan?	
Refleksion: Tanker og overvejelser over forløbet og det lærte. Visioner for fremtiden, egen og fagets praksis.	

<b>Generel vurdering</b>										
Navn uddannelsessøgende: .....										
Uddannelseselement (hospital, afdeling, afsnit): .....										
Periode: Fra dato: ..... Til dato: .....										
I den forløbne periode har den uddannelsessøgende udvist denne handlings- og væremåde:	Kan ikke Bedømmes	1 I ringe grad	2	3	4	5	6	7	8	9 I høj grad
		Under forventet niveau			Forventet niveau			Over forventet niveau		
<b>Anæstesiologisk ekspertise</b> Demonstrerer i varetagelsen af anæstesiologiske opgaver og problemstillinger en teoretisk, klinisk og situationsbestemt viden og forståelse.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Demonstrerer sufficente kliniske færdigheder svarende til forventet niveau.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Kommunikation</b> Varetager kommunikation, som er karakteriseret ved forståelse og respekt for modtagerens ønsker og behov for information og dialog.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Samarbejde</b> Samarbejder med andre med respekt og opmærksomhed på deres faglighed, situationsbestemte roller og funktion og bidrager med egen ekspertise.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Organisation/ledelse</b> Organiserer og prioriterer arbejdet med respekt for krav om effektivitet og sikkerhed i patientvaretagelsen og hensyntagen til egne og organisationens ressourcer. Indtager teamlederrollen når behørigt.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Akademisk kompetence</b> Udviser vilje og evne til kontinuerligt at opsøge ny viden, vurdere og udvikle egen ekspertise samt bidrage til udvikling af andre og faget generelt.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Professionalisme</b> Udviser ansvarlighed i udøvelsen af praksis i relation til patienter, organisationen, faget og omverdenen.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Evt. kommentarer og forslag til forbedringer <i>skal</i> foreligge ved bedømmelse under forventet niveau										

Dato: .....

Underskrift: .....



<b>Vagtkompetence, Mini Clinical EXamination (Mini Cex)</b>										
Navn uddannelsessøgende: .....										
Uddannelseselement (hospital, afdeling, afsnit): .....										
Dato: ..... Bedømt af læge: .....										
Fokus (vælg): Teammedlemfunktion..... Teamlederfunktion ..... Vagtafvikling/håndtering.....										
<b>Kompetencevurderingen:</b>										
Denne vurdering af den uddannelsessøgende skal foretages i hvert uddannelsesophold med vagtarbejde, ca. 4 gange årligt, tidspunkter fremgår af uddannelsesprogrammet. Den uddannelsessøgende aftaler vurderingen med vagthavende anæstesiologiske speciallæge ved starten af vagten. Fokus for vurderingen aftales – teammedlemfunktion eller teamlederfunktion eller vagtafvikling. Inden vagten afsluttes udfyldes skemaet og speciallægen giver konstruktiv feedback med fokus på udviklingsområder. Vurderingerne medbringes til vejledersamtaler. I sidste uddannelsesophold foretages vurderingen midtvejs i opholdet. Vurderingerne skal ved denne vurdering ligge i forventet niveau eller i over forventet niveau. Såfremt dette ikke er tilfældet involveres den uddannelsesansvarlige overlæge og handleplan aftales, evt. med involvering af Den Lægelige Videreuddannelse.										
<b>I den forløbne periode har den uddannelsessøgende udvist denne handlings- og væremåde:</b>	Kan ikke Bedømmes	1 I ringe grad	2	3	4	5	6	7	8	9 I høj grad
		Under forventet niveau			Forventet niveau			Over forventet niveau		
Orienterer sig om vagtens opgaver ved vagt start	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Prioritering af opgaver	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Kommunikation med team om afvikling af opgaver	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Kommunikation med samarbejdspartnere fra andre afdelinger	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Indsigt i egne kompetencer/begrænsninger – relevant anmodning om assistance	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Overblik og organisering af opgaver/ressourcer	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Er lydhør overfor teammedlemmers erfaring	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Medvirker aktivt til et konstruktivt samarbejde	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
Feedback: Dette gjorde den uddannelsessøgende specielt godt:										
Feedback: Dette kan den uddannelsessøgende forbedre:										
Feedback: Aftalt plan om forbedring:										
Evt. kommentarer og forslag til forbedringer <i>skal</i> foreligge ved bedømmelse under forventet niveau										

<b>360<sup>0</sup> evaluering vedr. organisation, samarbejde og kommunikation</b>	
<b>Navn Uddannelsessøgende</b>	
<b>Kompetencevurderingen:</b>	
<p>Denne vurdering af den uddannelsessøgende skal foretages mindst 2 gange i hoveduddannelsen. Den foretages i et anæstesiafsnit og/eller en intensiv afdeling i sjette måned af hoveduddannelsen, samt igen når der er ca. 6 måneder tilbage af hoveduddannelsen. Den uddannelsessøgende uddeler et evalueringsskema til 10-15 personer, som vedkommende har arbejdet tæt sammen med: 6 kolleger (ældre og yngre), 4 anæstesi/intensiv sygeplejersker, 5 andre samarbejdspartnere (f.eks. kirurger, operationssygeplejersker). Den uddannelsessøgende udvælger selv personerne. Vejlederen modtager en liste over de udvalgte personer fra den uddannelsessøgende.</p> <p>Skemaet til uddeling findes på næste side. Besvarelsen sendes i lukket kuvert til den uddannelsessøgendes vejleder. Den uddannelsessøgende sørger for, at de adspurgte sammen med skemaet får en kuvert med navn og adresse (intern arbejdsadresse) på vejlederen.</p> <p>Vejlederen udarbejder en samlet vurdering på baggrund af skemaerne og anvender skemaet på denne side til opsummering. Den samlede vurdering gennemgås ved en vejledersamtale, hvor den uddannelsessøgende medbringer sin selvevaluering på skemaet på næste side. Vejledersamtalen er en formativ evaluering hvor den uddannelsessøgende gives fremadrettet feedback, stærke sider påpeges og såfremt forbedring er påkrævet på et eller flere områder, diskuteres muligheder herfor, og der udarbejdes en uddannelsesplan og opfølgende samtale. Vejlederen kan med fordel forberede sig til samtalen i samarbejde med den uddannelsesansvarlige overlæge.</p>	
	Tilfredsstillende
	JA
Behandler patienter høfligt og hensynsfuldt	<input type="checkbox"/>
Tilpasser sit sprog til situationen	<input type="checkbox"/>
Lytter aktivt og giver andre "plads" i en samtale	<input type="checkbox"/>
Kommunikerer effektivt med samarbejdspartner vedr. plan for afvikling og prioritering af arbejdsopgaver	<input type="checkbox"/>
Er hjælpsom og fleksibel	<input type="checkbox"/>
Gør brug af andre personalemedlemmers viden og erfaringer	<input type="checkbox"/>
Prioriterer sine arbejdsopgaver fornuftigt	<input type="checkbox"/>
Følger op på egne arbejdsopgaver	<input type="checkbox"/>
Udviser ansvarlighed overfor fælles arbejdsopgaver	<input type="checkbox"/>
Klarer sine arbejdsopgaver indenfor rimelig tidsramme	<input type="checkbox"/>
Vurderer sine egne kompetencer realistisk og involverer kollegaer, når det er nødvendigt	<input type="checkbox"/>
Har overblik – er forudseende mht. situationer, der kræver særlig opmærksomhed og agerer adækvat på disse	<input type="checkbox"/>
<b>Denne kompetence er samlet vurderet som godkendt</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Supervisors underskrift:</b>	<b>Dato:</b>

<b>19. Utilsigtet hændelse – <i>refleksiv rapport</i></b>	
<b>Navn Uddannelsessøgende</b>	
<b>Kompetencevurderingen:</b>	
<p>Rapporten skal demonstrere den uddannelsessøgendes evne til at vurdere praksis og reflektere over denne i relation til teoretisk, klinisk og situationsbestemt viden og forståelse.</p> <p>Den uddannelsessøgende vælger et hændelsesforløb, som han/hun selv har deltaget i varetagelsen af. Den refleksive rapport udarbejdes på baggrund af journalmateriale, egen oplevelse af situationen samt evt. interview af samarbejdsparter. Rapporten skal indeholde teoretiske overvejelser i relation til de praktiske omstændigheder og forhold. Der udfærdiges en rapport om patientforløbet (max 10 A4 sider, 1½ linieafstand), som indeholder beskrivelse i henhold til nedenstående 5 punkter. Angiv behørigt referencer.</p> <p>Rapporten afleveres til vejlederen, som bedømmer den ud fra dette skema og følger op med en mundtlig og skriftlig specifik og konstruktiv feedback. Evt. manglende godkendelse skal begrundes og indsatsområder skal præciseres.</p>	
<b>Vurdering af rapporten på nedenstående punkter:</b>	<b>JA</b>
Kort kronologisk beskrivelse af hændelsesforløbet omkring den utilsigtede hændelse, herunder hvad skete der, og hvem var involveret i forløbet.	<input type="checkbox"/>
Beskrivelse af overvejelser i relation til de vanskeligheder, problemer eller komplikationer, der er opstået i forløbet samt rationale for strategier og beslutninger undervejs.	<input type="checkbox"/>
Beskrivelse af den efterfølgende håndtering af forløbet, f.eks. debriefing af teamet, information til patient og pårørende, indrapportering til Sundhedsstyrelsen, og intern diskussion i afdelingen og med afdelingsledelsen.	<input type="checkbox"/>
Analyse af forløbet ud fra følgende vinkler:	
• Medicinsk faglig vinkel (eksempelvis fejlmedicinering, defekt udstyr, forkert anvendelse af udstyr, forbytning)	<input type="checkbox"/>
• Personalet og egne ressourcer, kompetence og forudsætninger	<input type="checkbox"/>
• Teamsamarbejde, kommunikation, arbejdsfordeling	<input type="checkbox"/>
• Barrierer, menneskelige, organisatoriske, fysiske rammer, m.m.	<input type="checkbox"/>
Hvilke foranstaltninger/barrierer kan forbygge aktuelle hændelse (individuel og organisatorisk).	<input type="checkbox"/>
Beskriv kort hospitalets og afdelingens patientsikkerhedsorganisation, Dansk Patiensikkerheds database (DPSD), patientombuddets rolle i utilsigtede hændelser..	<input type="checkbox"/>
<b>Denne kompetence er samlet vurderet som godkendt</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Supervisors underskrift:</b>	<b>Dato:</b>