

Håndbog for uddannelsen i anæstesiologi

Om målbeskrivelser, portefølje,
uddannelsesprogrammer og -planer
kompetencevurdering og andet

Charlotte Ringsted

Revideret af:

Carsten Albek
Karen Skjelsager
Forår 2018

FORORD

Denne håndbog indeholder vejledning i, hvorledes målbeskrivelser og logbøger omsættes i praksis til uddannelsesforløb, uddannelsesprogrammer og –planer. Håndbogen indeholder nogle anvisninger på hvordan opgaverne med varetagelsen af uddannelsen kan fordeles på forskellige nøglepersoner. Derudover beskrives nogle særlige forhold, man skal være opmærksom på i forbindelse med kompetencevurdering.

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.0 Hvem gør hvad?.....	3
1.1 Nøglepersoner i uddannelsen	3
1.1.1 Uddannelsesansvarlig overlæge.....	3
1.1.2 Hovedvejleder	3
1.1.3 Daglig klinisk vejleder	4
1.2 Postgraduate lektorer.....	4
1.2.1 Region Nord.....	4
1.2.2 Region Syd	5
1.2.3 Region Øst	5
1.3 Ansvar og opgaver	6
1.4 De konkrete opgaver i relation til målbeskrivelsen og porteføljen.....	7
2.0 Målbeskrivelser i praksis	9
2.1 Uddannelsesforløb	9
2.2 Uddannelsesprogrammer.....	10
2.3 Uddannelsesplaner	10
3.0 Om kompetencevurdering	12
3.1 Kompetencevurdering i praksis.....	12
3.1.2 Godkendelse af uddannelsesforløbet	13
3.2 Om Cusumskoring og erfaringsregistrering.....	14
3.3 håndtering af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb.....	15
4.0 Forskningstræning	15
5.0 Evaluering af uddannelsen	16

1.0 Hvem gør hvad?

1.1 Nøglepersoner i uddannelsen

I hoveduddannelsen findes flere nøglepersoner, som hver har deres ansvar og opgaver. Deres opgaver er nærmere beskrevet nedenfor.

1.1.1 Uddannelsesansvarlig overlæge

Hver afdeling/afsnit har en uddannelsesansvarlig overlæge, som sammen med den ledende overlæge har det overordnede ansvar for rammerne for uddannelsen i afdelingen.

Den uddannelsesansvarlige overlæge:

- Sikrer i samarbejde med ledende overlæge overordnet læringsmiljøet i afdelingen
 - Sikrer, at der forefindes uddannelsesprogrammer for alle afdelingens typer af uddannelsesstillinger
 - Sikrer i samarbejde med hovedvejlederen, at der bliver udarbejdet en uddannelsesplan for hver enkelt uddannelsessøgende
 - Sikrer i samarbejde med den uddannelsessøgende at status vedrørende kompetenceniveau videregives til næste afdeling ved skift i uddannelsesforløbet
 - Planlægger og sikrer program for introduktion i afdelingen
 - Sikrer at enhver uddannelsessøgende tildeles en hovedvejleder i hvert afsnit/afdeling
 - Kvalificerer, engagerer og instruerer de daglige kliniske vejledere
 - Sikrer, at der er udarbejdet funktionsbeskrivelser for hovedvejlederes og daglige kliniske vejleders uddannelsesmæssige arbejdsopgaver, samt at disse er godkendt af den ledende overlæge
 - Deltager i håndteringen af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb
 - Sikrer, at evaluering af uddannelsen gennemføres og at den uddannelsessøgendes evalueringer indhentes
 - Sikrer af aftalte kompetencer, samt generelle vurderinger og mini-CEX'er attesteres i logbog.net
 - Attesterer tidsmæssig attestation for gennemført uddannelseselement
 - Giver afdelingen feedback på uddannelsen. Iværksætter og gennemfører kvalitetsudviklingsarbejde
- Link til princip papir: Uddannelsesansvarlige overlægers opgaver, ansvar og rammer:
<http://www.dasaim.dk/wp-content/uploads/2017/05/Uddannelsesansvarlige-overl%C3%A6gers-ansvar-opgaver-og-rammer-2017.pdf>

1.1.2 Hovedvejleder

I hver afdeling/afsnit vil den uddannelsessøgende få tildelt en hovedvejleder. Denne varetager uddannelsessamtalerne med den uddannelsessøgende og monitorerer den uddannelsessøgendes progression.

Hovedvejlederens opgaver er:

- Introduktion af den uddannelsessøgende
- Introducerer den uddannelsessøgende til afdelingen eller afsnittet og det aktuelle uddannelseselement
- Gennemgår mål for kompetence, procedure-, erfarings- og litteraturforslag med den uddannelsessøgende
- Diskuterer den uddannelsessøgendes uddannelsesplan, evt. justering af denne
- Aftaler fremtidige vejledersamtaler
- Attesterer opnåede kompetencer i www.logbog.net

Vejledersamtaler

- Diskuterer resultatet af tidligere uddannelsesplaner, progression i uddannelsen i relation til målene og fremtidig uddannelsesplan
- Opfordrer den uddannelsessøgende til at gå i gang med specifikke kompetencevurderinger og skriftlige opgaver i god tid
- Sikrer vejledning og vurdering af opgaverne
- Karrierevejledning
- Foretager de(n) generelle vurdering(er) af den uddannelsessøgende
- Informerer løbende den uddannelsesansvarlige overlæge om uddannelsesforløbet og eventuelle problemer
- Sikrer at den uddannelsessøgende evaluerer afdelingen

1.1.3 Daglig klinisk vejleder

Vejledning af den uddannelsessøgende kan og bør ikke varetages af en enkelt person. I de daglige arbejdssituationer har alle mere erfarne læger et ansvar som kliniske vejledere. Efter delegering fra den uddannelsesansvarlige overlæge kan de daglige kliniske vejledere kompetencevurdere og attestere opnåelsen af enkelte kompetencer for de uddannelsessøgende læger.

De daglige kliniske vejledere

- Holder sig orienteret om de uddannelsessøgende lægers uddannelsesplaner
- Deltager i gennemførelse af introduktionsprogrammet
- Yder daglig klinisk vejledning og giver feedback
- Foretager enkelte kompetencevurderinger, herunder foretager Mini-CEX'er efter uddelegering fra Den Uddannelsesansvarlige overlæge

1.2 Postgraduate lektorer

De tre uddannelsesregioner Øst, Syd og Nord har lidt forskellig opbygning omkring de postgraduate kliniske lektorerens funktion og derfor beskrives hver region særskilt.

1.2.1 Region Nord

I Region Nord har de specialespecifikke postgraduate kliniske lektorer i samarbejde med den specialespecifikke følgegruppe udarbejdet hoveduddannelsesforløb og uddannelsesprogrammer.

De postgraduate kliniske lektorer er de fagligt ansvarlige for at overvåge kvaliteten i uddannelsen.

- Koordinerer det samlede uddannelsesforløb og uddannelsesprogrammer for de enkelte elementer af uddannelsen i samarbejde med de lokale uddannelsessteder og det regionale råd for lægers videreuddannelse
- Håndterer evt. u hensigtsmæssige uddannelsesforløb i samarbejde med de lokale uddannelsessteder og videreuddannelsesråd, samt det regionale råd for lægers videreuddannelse
- Bidrager til justering og udvikling af uddannelsen på baggrund af den indsamlede information i samarbejde med de involverede parter og DASAIM
- Sikrer, at alle relevante parter bliver informeret

De postgraduate kliniske lektorer er samlet i regionens Pædagogiske Udviklende Funktion (PUF), som

- Yder bistand ved gennemførelse af regionale kurser for f.eks. uddannelsesansvarlige overlæger
- Medvirker til udvikling og formidling af klinisk pædagogiske undervisnings- og indlæringsmetoder – en metodeudvikling, som indeholder muligheden for forskning i medicinsk pædagogik

Orientering om postgraduat uddannelse i Region Nord: www.videreuddannelsen-nord.dk

1.2.2 Region Syd

Hvert specialespecifikt uddannelsesråd har tilknyttet en/eller flere postgraduate kliniske lektorer, der ikke er specialespecifikke indenfor det pågældende speciale.

Det er de specialespecifikke uddannelsesråd, der udarbejder uddannelsesforløbene og den postgraduate kliniske lektor er rådgiver vedrørende uddannelsesplanlægning og brug af læringsstrategier og evalueringsmetoder.

- De specialespecifikke uddannelsesråd koordinerer det samlede uddannelsesforløb og uddannelsesprogrammerne for de enkelte elementer i samarbejde med de enkelte uddannelsessteder
- Den postgraduate kliniske lektor er ressourceperson for rådet
- Den uddannelsesansvarlige overlæge i hvert element er ansvarlig for, at målene i uddannelsesprogrammet for det pågældende element er opnået
- Den uddannelsesansvarlige overlæge i det sidste element i uddannelsen er ansvarlig for, at alle kompetencer er opnået inden den samlede uddannelse til speciallæge kan godkendes
- Den postgraduate kliniske lektor deltager i håndteringen af utilfredsstillende forløb i samarbejde med de enkelte uddannelsessteder og det speciale specifikke uddannelsesråd

De postgraduate kliniske lektorer er samlet i regionens Pædagogiske Udviklende Funktion (PUF), som

- Yder bistand ved gennemførelse af regionale kurser for f.eks. uddannelsesansvarlige overlæger
- Medvirker til udvikling og formidling af klinisk pædagogiske undervisnings- og indlæringsmetoder – en metodeudvikling, som indeholder muligheden for forskning i medicinsk pædagogik

Orientering om postgraduat uddannelsestiltag i Region Syd: www.videreuddannelsen-syd.dk

1.2.3 Region Øst

I Region Øst har de specialespecifikke pædagogiske lektorer i samarbejde med det specialespecifikke uddannelsesråd udarbejdet hoveduddannelsesforløbene og uddannelsesprogrammerne.

- Det specialespecifikke uddannelsesråd har udarbejdet uddannelsesforløbene og foretager en foreløbig formel godkendelse af uddannelsesprogrammerne for de enkelte elementer
- Den uddannelsesansvarlige overlæge i hvert element er ansvarlig for, at målene i uddannelsesprogrammet for det pågældende element er opnået
- Den uddannelsesansvarlige overlæge i det sidste element i uddannelsen er ansvarlig for, at alle kompetencer er opnået, inden den samlede uddannelse til speciallæge kan godkendes
- Den postgraduate kliniske lektor specificerer i samarbejde med det specialespecifikke råd, hvornår der skal foretages evaluering af uddannelsens rammer i relation til sammensætning af det samlede uddannelsesforløb
- De postgraduate kliniske lektorer er samlet i regionens Pædagogiske Udviklende Funktion (PUF)
 - De yder bistand ved gennemførelse af regionale kurser for f.eks. uddannelsesansvarlige overlæger
 - De medvirker til udvikling og formidling af klinisk pædagogiske undervisnings- og indlæringsmetoder – en metodeudvikling, som indeholder muligheden for forskning i medicinsk pædagogik

Orientering om postgraduat uddannelse i Region Øst: www.laegeuddannelsen.dk

1.3 Ansvar og opgaver

Afdelingerne har organiseret sig forskelligt med hensyn til fordeling af uddannelsesopgaverne. Med hensyn til kompetencevurderingerne har nogle afdelinger valgt, at nogle få personer udfører disse, mens andre har valgt, at alle speciallæger kan varetage kompetencevurderinger.

Funktionsområder	Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO)	Hovedvejleder (HV) en udpeget	Daglig klinisk vejleder (DKV) flere personer
Uddannelsesprogram	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udarbejder uddannelsesprogrammer for afdelingens uddannelsesstillinger 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sætter sig grundigt ind i uddannelsesprogrammet for det gældende uddannelsesforløb ▪ Har kendskab til målbeskrivelsen for uddannelsesforløbet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Har kendskab til afdelingens uddannelsesprogrammer
Uddannelsesplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikrer at der bliver udarbejdet en uddannelsesplan for den uddannelsessøgende ▪ Sikrer videreførelse af den uddannelsesmæssige status ved skift af hovedvejledere i uddannelsesforløbet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udarbejder sammen med den uddannelsessøgende en uddannelsesplan for forløbet i afdelingen ▪ Sikrer at uddannelsesplanen bliver gennemført ▪ Sikrer løbende justering af uddannelsesplanen ▪ Informerer daglige kliniske vejledere om uddannelsesplanen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er forpligtiget til at holde sig orienteret om uddannelsesplaner for alle afdelingens uddannelsessøgende læger
Introduktionsprogram	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikrer at der er et opdateret program for introduktion i afdelingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Er sammen med UAO ansvarlig for at programmet for introduktion i afdelingen bliver gennemført 	<ul style="list-style-type: none"> • Deltager i gennemførelse af program for introduktion i afdelingen
Klinisk vejledning	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikrer at alle uddannelsessøgende tildeles en hovedvejleder ▪ Engagerer, instruerer og superviserer daglige kliniske vejledere ▪ Sikrer hovedvejlederes og daglige kliniske vejlederes arbejdsopgaver hos den ledende overlæge ▪ Deltager i håndteringen af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Følger løbende op på om uddannelsesplanen følges ▪ Yder daglig klinisk vejledning og giver feedback ▪ Gennemfører fortløbende vejledersamtaler ▪ Inddrager den uddannelsesansvarlige overlæge i uhensigtsmæssige uddannelsesforløb 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yder daglig klinisk vejledning og giver feedback
Vurdering af den uddannelsessøgende	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikrer at opnåede kompetencer bliver attesteret 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foretager kompetencevurderinger ▪ Attesterer fortløbende de opnåede kompetencer i logbog.net 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foretager kompetencevurderinger
Evaluering af uddannelsen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikrer at evaluering af uddannelsen udføres ▪ Giver afdelingen feedback, iværksætter og gennemfører kvalitetsudviklingsarbejde 		

Funktionsområder	Uddannelsesansvarlig overlæge (UAO)	Hovedvejleder (HV) en udpeget	Daglig klinisk vejleder (DKV) flere personer
Uhensigtsmæssige uddannelsesforløb	<ul style="list-style-type: none"> Varetager håndteringen af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb 	<ul style="list-style-type: none"> Deltager i håndteringen af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb i samarbejde med UAO 	

1.4 De konkrete opgaver i relation til målbeskrivelsen og porteføljen

Udover de opgaver, den uddannelsesansvarlige overlæge har ifølge Sundhedsstyrelsens retningslinjer, <http://www.sst.dk/publ/publ1998/laegersvidereudd/html/index6.html> er der andre konkrete opgaver, som er den uddannelsesansvarlige overlæges opgave.

Nedenfor er disse konkrete opgaver listet med henblik på overblik.

Oversigt over konkrete opgaver i forbindelse med målbeskrivelse og portefølje	
	✓
Introduktionen <ul style="list-style-type: none"> Udsender målbeskrivelse og portefølje til nyansatte eller link til disse Introducerer til, hvordan målbeskrivelsen og porteføljen anvendes 	
Vejledning og oplæring <ul style="list-style-type: none"> Udpeger og sikrer kvalificering af den, som skal være hovedvejleder og varetager uddannelsessamtaler med den uddannelsessøgende Introducerer og kvalificerer de personer, der skal være kliniske vejledere Sikrer at de uddannelsessøgende får muligheder for at følge deres uddannelsesplan, og får de kurser, der er obligatoriske Ansporer den uddannelsessøgende til at læse relevant faglitteratur 	
Kompetencevurderingen <ul style="list-style-type: none"> Udpeger personer, som skal udføre kompetencevurdering Instruerer og kvalificerer de personer, der skal udføre kompetencevurdering Følger op på, at de uddannelsessøgende får godkendt kompetencerne på passende tidspunkter i uddannelsesforløbet Følger op på, at de uddannelsessøgende fører fortløbende erfaringsregistrering og Cusumscoring, hvor dette er relevant Opfordrer de uddannelsessøgende til at gå i gang med opgaverne i god tid Foretager den endelige vurdering af, om den uddannelsessøgende har opnået de kompetencer og den erfaring, som forventes i det pågældende element 	
Evaluerings <ul style="list-style-type: none"> Indsamler de uddannelsessøgendes evalueringer af uddannelseselementet og -stedet Indsamler vejledernes evaluering af den uddannelsessøgende 	

Hvem kan varetage de forskellige opgaver

I princippet kan alle mere erfarne læger være kliniske vejledere og varetage kompetencevurdering, hvis de bliver instrueret i opgaven og evt. kvalificeret via kurser o. lign. Der er dog ingen tvivl om, at en vis interesse for uddannelse har betydning for kvaliteten, og at vejlederens faglige bredde og dybde også har betydning for resultatet. Derudover vil der være nogle personlige forhold, som kan spille ind, og som man skal være forberedt på at håndtere.

To modstridende roller

Hovedvejlederen får et indgående kendskab til den uddannelsessøgende, som han/hun følger tæt over et længere forløb. Hovedvejlederen kan få et naturligt ønske om, at det skal gå den uddannelsessøgende godt, og det kan påvirke vejlederens evne til uhildet bedømmelse af den uddannelsessøgende. Man skal derfor være særlig opmærksom på dette, når man udfører kompetencevurdering og gøre sig selv og den uddannelsessøgende meget klart, hvornår man optræder som hovedvejleder, og hvornår man optræder som 'eksaminator'. Disse to roller skal man være bevidst om.

Man kan evt. vælge, at hovedvejlederen for en uddannelsessøgende ikke deltager i de forskellige kompetencevurderinger undervejs, men udelukkende fungerer som hovedvejleder, dvs. støtter og faciliterer kompetenceudviklingen og hjælper med problemer undervejs.

Personlige præferencer

Det er ikke alle personer, som samarbejder lige godt. Det kan påvirke såvel vejledningen som ens dømmekraft i kompetencevurdering. Det er især de to ekstreme tilfælde, man skal være opmærksom på; at man slet ikke kan lide den uddannelsessøgende eller specielt godt kan lide den uddannelsessøgende. I begge tilfælde må man gøre op med sig selv, om man kan bevare en professionel og uhildet opfattelse. Det kan være nødvendigt og *skal* være muligt, at sige fra over for vejleder- eller eksaminator-opgaven og bede en anden person om at varetage opgaven.

2.0 Målbeskrivelser i praksis

2.1 Uddannelsesforløb

Den uddannelsessøgende sikres en bredde i erfaringsgrundlaget gennem arbejde i forskellige afdelinger og afsnit i et på forhånd planlagt uddannelsesforløb. Denne sammensætning af forskellige afsnit/afdelinger danner det samlede uddannelsesforløb og er beskrevet i det samlede uddannelsesprogram. Der er et program for introduktionsuddannelsen og et for hvert hoveduddannelsesforløb.

DASAIM's anbefalinger til speciallægeuddannelsens sammensætning i Danmark

	Danmark
Introduktionsuddannelse	12 mdr.
Basal anæstesi	10 mdr.
Intensiv medicin	10 hverdage
Hoveduddannelsen	48 mdr.
Obstetrik	2 - 4 mdr.
Anæstesi til børn	2 - 4 mdr.
Neuroanæstesi	2 - 4 mdr.
Thoraxanæstesi	2 - 4 mdr.
Anæstesi til karkirurgi	2 - 4 mdr.
Øre, næse, hals kirurgi	2 - 4 mdr.
Intensiv afdeling	12 mdr.
Smertebehandling ¹	15 - 20 dage
Ortopædi	3 - 4 mdr.
Akut medicin, traumemodtagelse ²	5 - 10 dage
Samme dags kirurgi	10 - 20 dage
Generel del	12 mdr.
Samlet uddannelsesvarighed	5 år
Kurser m.m.	
Specialespecifikke kurser	27 dage
Generelle obligatoriske kurser	8 dage
Forskningstræning/Projekt.	20 dage

Et hoveduddannelsesforløb er sammensat sådan, at det samlet kan opfylde kravene i målbeskrivelsen. Ved sammensætning af uddannelsesforløb skal man gøre sig klart, at det rette patientunderlag er repræsenteret i de afdelinger/afsnit som man vil inkludere i uddannelsen. Dette skal sammenholdes med antallet af speciallæger og specielt antallet af uddannelsessøgende i afdelingen.

<http://www.dasaim.dk/hoveduddannelseskurser/>

¹ Dette kan foregå i egentlige smertecentre/klinikker eller alternative gennem tilkaldefunktion vedr. smertebehandling

² Dette kan foregå i et traumecenter eller gennem tilkaldefunktion vedr. akut-, traume- og præhospitalsbehandling

2.2 Uddannelsesprogrammer

Målbekrivelsen danner grundlag for udarbejdelsen af de enkelte uddannelsesprogrammer. Afdelingen kan med fordel lave en oversigt over de emner, patientkategorier og procedurer, den uddannelsessøgende skal opnå erfaring med.

Uddannelsesprogrammerne beskriver de specifikke mål, der skal opnås i de enkelte afsnit og afdelinger. Derudover beskriver programmerne, hvorledes den uddannelsessøgendes arbejde er tilrettelagt, og hvordan man sikrer bredde og volumen i erfaringen med forskellige patientkategorier og arbejdssituationer. Uddannelsesprogrammerne beskriver også forventningerne til den uddannelsessøgendes funktion som en del af medarbejderstaben. Endelig indeholder programmerne også en beskrivelse af forskellige aktiviteter i afdelingerne, f.eks. konferencer, undervisningssessioner, m.m.

I introduktionsuddannelsen indeholder uddannelsesprogrammet også en detaljeret oplæringsplan eller introduktionsprogram for læger, der aldrig har haft anæstesi før.

I hoveduddannelsen koordineres uddannelsesprogrammerne for de enkelte afsnit og afdelinger, således at det sikres, at alle mål for uddannelsen opnås.

2.3 Uddannelsesplaner

Individuelle uddannelsesplaner er et redskab til at systematisere og effektivisere kompetenceudvikling i relation til den enkelte uddannelsessøgendes behov og interesse. Uddannelsesplanen afstemmes med afdelingens uddannelsesprogram og de mål, som den uddannelsessøgende skal opnå i aktuelle afsnit/afdeling. Der kan evt. være noget man mangler fra tidligere ophold eller en speciel interesse man har.

Uddannelsesplaner skal afstemmes med afdelingens muligheder og ressourcer. Det er vigtigt at få afstemt den uddannelsessøgendes og afdelingens forventninger til hvad der kan/skal opnås i det enkelte afsnit/afdeling ved introduktionssamtalen.

I introduktionssamtalen skal den uddannelsessøgendes eget ansvar for uddannelsen pointeres.

Uddannelsesplaner hjælper til at fokusere den uddannelsessøgendes ansvar for egen læring og anvendes på alle niveauer af lægeuddannelsen, inkl. den kontinuerlige efteruddannelse. Formålet er at sætte den uddannelsessøgende i centrum for læreprocessen og at udvikle den uddannelsessøgendes selvstændighed til at imødekomme egne læringsbehov og interesser. Ved brug af uddannelsesplaner lærer den uddannelsessøgende at anvende en systematik, der sikrer læring og dokumentation af det lærte.

Udfordringer ved brugen af uddannelsesplanen

En væsentlig udfordring ved brugen af uddannelsesplaner er, at læger ikke er vant til at formulere læringsbehov og mål og konkretisere metoder til opnåelse af mål. Det kan derfor være svært at sætte ord på læringsbehov, mål og metoder.

En anden udfordring er, at det at identificere og formulere læringsbehov kan opfattes som angivelse af huller i viden, færdigheder eller praktisk formåen. Nogle betragter det at vise utilstrækkelighed som tegn på svaghed eller usikkerhed. Processen kan derfor i starten opfattes som meget udfordrende.

Endelig kan det være en udfordring, at den uddannelsessøgende skal påtage sig ansvaret for at engagere sig i processen og varetage de aftalte aktiviteter for at lære. Den uddannelsessøgende skal indsamle dokumentation for læring. Det kan være svært, hvis man er vant til en meget lærerstyret undervisning i form af katedrale lektioner, studier og kurser.

Hovedvejlederen har en vigtig funktion

Hovedvejlederen er en person, som følger den uddannelsessøgendes kompetenceudvikling gennem et helt afsnit/afdeling.

Dette kan være den uddannelsesansvarlige overlæge eller en af ham udpeget person.

Det er hovedvejlederens opgave, at sikre sig, at den uddannelsessøgende får muligheder for at opnå de specificerede mål, og at det er muligt for den uddannelsessøgende at få de opnåede kompetencer vurderet.

Det vil ikke nødvendigvis være hovedvejlederen, som foretager den kliniske oplæring eller kompetencevurderingerne. Det kan være andre kolleger i afdelingen jf. daglig klinisk vejleders opgaver. Men hovedvejlederen skal sikre, at oplæringen og kompetencevurderingen finder sted, informerer og diskuterer det med de personer, som skal varetage disse opgaver.

Netop på grund af de udfordringer, der er ved at anvende uddannelsesplaner, har hovedvejlederen en særlig funktion. For det første skal hovedvejlederen hjælpe den uddannelsessøgende til at forstå de enkelte dele af uddannelsesplanen og processen i udarbejdelse af uddannelsesplanen. Hovedvejlederen skal hjælpe den uddannelsessøgende med at arbejde sig systematisk igennem de enkelte punkter og få klare beskrivelser og afrunding af hver del. Man kan foreslå den uddannelsessøgende, at han/hun kontinuerligt noterer situationer og emner, der i fremtiden kan blive relevante at tage med i en uddannelsesplan.

Hovedvejlederens opfølgning på uddannelsesplanen og gennemgang af den uddannelsessøgende uddannelsesplan og rapport over læring har af stor betydning for udbyttet. Hovedvejlederen skal hjælpe den uddannelsessøgende med at overholde deadlines og tids-/handlingsplaner, bl.a. ved at følge op på dem.

Uddannelsesplaner kan uploades i www.logbog.net, som hovedvejleder og uddannelsesansvarlige overlæge har adgang til. Hovedvejlederen skal skabe en understøttende og tryk atmosfære specielt ved emner, som opfattes som personligt eller professionelt risikofyldt område. Ved start i et nyt uddannelseselement gennemgås hvilke uddannelsesmål, der er opnået og hvilke der skal fokuseres på – heri indgår gennemgang af den uddannelsessøgendes logbog og portefølje.

3.0 Om kompetencevurdering

Kompetencevurderingen foregår ved vurdering af et udvalg af specifikke kompetencer, som er tidsmæssigt fordelt over hele uddannelsesforløbet. Kompetencevurderingerne, der foretages i løbet af uddannelsen, danner tilsammen baggrund for godkendelse af det samlede uddannelsesforløb.

Formålet med kompetencevurdering er

- At sikre kvalitet og sikkerhed i patientbehandlingen
- At sikre god anæstesiologisk praksis
- At give den uddannelsessøgende viden om, hvad han/hun kan og dermed selvtilid
- At sikre, at minimumkravene til kompetencerne er opfyldt
- At bidrage til en systematisk og effektiv oplæring og kompetenceudvikling samt kvalitet i planlægning og udvikling af uddannelsen
- At udvikle den uddannelsessøgendes evne og holdning til at vurdere kvaliteten i egen praksis og tage initiativ til forbedringer, hvor dette er påkrævet

3.1 Kompetencevurdering i praksis

De kliniske kompetencevurderinger

De enkelte kompetencevurderinger foretages ved brug af de i målbeskrivelsen beskrevne evalueringsmetoder.

I introduktionsuddannelsen foregår det for de fleste kompetencevurderinger ved, at en ældre kollega, der er kvalificeret som vejleder, observerer den uddannelsessøgende udføre en procedure, og vejlederen registrerer kvaliteten i udførelsen på de punkter, som kompetencekortet anfører. Derudover stilles de spørgsmål, som findes på kortet, og kvaliteten af svaret registreres. Kun hvis *alle* punkter kan besvares med et 'Ja', kan kompetencen godkendes og kortet underskrives.

Den uddannelsessøgende har initiativet

Det er den uddannelsessøgende, der tager initiativet til en kompetencevurdering. Det er vigtigt at gøre den uddannelsessøgende opmærksom på dette allerede ved introduktionssamtalen. Nogle uddannelsessøgende er lidt tilbageholdende og skal måske opfordres. Hold derfor øje med, at alle uddannelsessøgende gennemgår de kompetencevurderinger, de skal, på de rette tidspunkter. Andre uddannelsessøgende er måske lidt for ivrige og ikke helt klar. Spørg dem evt., om de har forberedt sig i passende omfang inden kompetencevurdering.

Kompetencevurderingen er en test

Kompetencevurderingen er en 'test' og skal udføres i én seance. Begge parter, vejlederen og den uddannelsessøgende, skal derfor være enige om, at nu gælder det. Det er ikke meningen, at man skal dele den op i f.eks. en praktisk og teoretisk del og gennemføre den ved forskellige lejligheder.

Kompetencevurderingen bør ikke tage lang tid. Man skal udelukkende tage stilling til, om den uddannelsessøgende nu kan eller ikke kan, og ikke 'hjælpe/undervise' den uddannelsessøgende undervejs.

Kompetencevurdering skal ske på basis af oplæring og evt. undervisning

I forbindelse med kompetencevurderingen skal de faglige aspekter, som er anført på kortet diskuteres. Det er ikke meningen, at man ved kompetencevurderingen skal undervise eller lære den uddannelsessøgende op. Det skal have fundet sted inden.

Kompetencekortene er gode som grundlag for læring. Emnerne og niveau er beskrevet.

Vurdering af de skriftlige opgaver

Vurdering af de skriftlige opgaver foretages af hovedvejlederen selv eller en anden person, som afdelingen har udpeget til denne funktion. Også her skal den uddannelsessøgende sige til, når vurderingen skal gælde som kompetencevurdering. Den uddannelsessøgende kan med fordel diskutere opgaven med vejlederen inden han/hun begynder litteratursøgning mm. og undervejs hente råd og vejledning og feedback på det, der er lavet. Men på et eller andet tidspunkt skal man blive enige om, at nu foretages den endelige vurdering. Opgaven bør gennemgås sammen med den uddannelsessøgende, idet dialogen er meget vigtig i denne vurdering.

Det kan anbefales, at 2 vejledere vurderer den skriftlige opgave og derefter diskuterer kvaliteten af opgaven.

Vær omhyggelig med bedømmelsen

Det er vigtigt, at være omhyggelig, når man udfører en kompetencevurdering. Dømmer man en uddannelsessøgende for blidt, vil det give falsk tryghed for den uddannelsessøgende og andre, der forlader sig på, at kompetencen er godkendt. Der er en tendens til, at vejlederne er for blide i deres bedømmelse. Dømmer man på den anden side en uddannelsessøgende for hårdt, vil det være uretfærdigt, og det kan føre til u hensigtsmæssig forlængelse af uddannelsestiden og spild af menneskelige ressourcer og tid. De uddannelsessøgende ønsker generelt, at der stilles krav til dem i forbindelse med en kompetencevurdering.

Oplæring og undervisning skal være beskrevet i afdelingens uddannelsesprogram. De specifikke mål for kompetencer og de forskellige kompetencevurderinger kan udmærket danne baggrund for tilrettelæggelse af afdelingens undervisning.

Vær forberedt

De personer, som skal foretage kompetencevurdering, kan med fordel forberede sig én gang for alle. Inden man står som vejleder, skal man have gjort sig klart, hvad man vil godkende som korrekt udførelse af en procedure og hvilke svar man forventer på de spørgsmål, som findes i kompetencekortene. Man kan evt. diskutere det med andre kolleger i afdelingen, som også foretager kompetencevurderinger, og nå til en form for konsensus, så de uddannelsessøgende bliver bedømt på de samme præmisser. I tvivlstilfælde kan man henvende sig til regionens specialespecifikke følgegruppe/råd eller den postgraduate kliniske lektor (se under de enkelte regioner, hvor der kan hentes assistance).

Vurdering af skriftlige opgaver kan være uvant for mange. For at blive fortrolig med instrumentet og blive bedre til at vejlede andre kan man, f.eks. i vejledergruppen diskutere vanskeligheder, faldgruber, m.m.

Man skal holde sig for øje, at det er uddannelsessøgende man bedømmer, ikke færdiguddannede speciallæger, og at det er et minimumskrav, der skal være opfyldt. Dette skal man være særlig opmærksom på, hvis man skal vurdere en uddannelsessøgende inden for det område, hvor man selv har særlig ekspertise eller interesse.

3.1.2 Godkendelse af uddannelsesforløbet

I introduktionsuddannelsen er det den uddannelsesansvarlige overlæge, der godkender forløbet. I hoveduddannelsen er det den uddannelsesansvarlige overlæge, der skal sikre at den uddannelsessøgende har opnået de forventede kompetencer og erfaring, der er planlagt til det pågældende afsnit/afdeling. Den uddannelsesansvarlige overlæge i det sidste afsnit/afdeling har det finale ansvar for at alle kompetencer er opnået. Såfremt en uddannelsessøgende af forskellige grunde ikke opnår de forventede kompetencer i et afsnit/afdeling, skal der sammen med den uddannelsessøgende og den uddannelsesansvarlige overlæge være udarbejdet en af alle godkendt plan for, hvordan disse kompetencer skal opnås.

Såfremt der vil være problemer med dette, kontaktes det regionale sekretariat og den postgraduate lektor så tidligt i forløbet som muligt. Alle mål i målbeskrivelsen skal være opfyldt for at få uddannelsen godkendt. Dertil kommer, at erfaringsregistreringen skal demonstrere, at den uddannelsessøgende har fået behørig erfaring med anæstesier og procedurer som beskrevet i målene.

Alle mål i målbeskrivelsen skal vurderes og godkendes i henhold til de vurderingsmetoder, der er anført i målbeskrivelsen. De skal attesteres i www.logbog.net

Vurdering af om de generelle kompetencer er opnået, er specielt i hoveduddannelsen en udfordring. Vurderingen foretages på baggrund af en *kvalitativ* bedømmelse af de foreliggende generelle vurderinger fra de enkelte elementer. Det er ikke et gennemsnit af alle vurderinger. F.eks. kan en uddannelsessøgende have dårlige vurderinger i starten og efterhånden rette op på forholdene og demonstrere forbedringer. Her vil man så lægge vægten på de sidste vurderinger. Det er også muligt, at stort set alle uddannelsessøgende bliver bedømt dårligt i et bestemt afsnit. I så fald må den postgraduate kliniske lektor se på forholdene i pågældende afsnit. Det er vigtigt, at den postgraduate kliniske lektor løbende holdes orienteret om de generelle vurderinger, således at behørigt tiltag kan sættes ind i tide (her vil der være forskel inden for de tre regioner).

3.2 Om Cusumskoring og erfaringsregistrering

Den uddannelsessøgende skal føre Cusumskoring og registrere deres erfaring undervejs i uddannelsesforløbet. Der findes en elektronisk database til dette formål og en dertilhørende vejledning.

Databaser til Cusumskoring kan hentes på hjemmesiden

<http://www.dasaim.dk/uddannelsesudvalget/introduktionsuddannelse/>

Cusumskoring

Introduktionslægen skal føre Cusumskoring for fire procedurer: Spinal, Epidural, CVK og A-kanyle. Cusumskoringen føres allerede fra første gang den uddannelsessøgende forsøger sig med proceduren. For tre af disse procedurer, spinal, epidural og CVK, findes også et kompetencekort. Når den uddannelsessøgende har fået godkendt kompetencen for en af disse tre procedurer kan man vælge at nulstille Cusumskoringen og derefter fortsætte i hele uddannelsesforløbet.

Cusumskoringen skal gennemgås ved vejledersamtalerne i introduktionsuddannelsen. Ved disse møder skal det bl.a. diskuteres, om der er behov for yderligere instruktion.

Erfaringsregistrering

Det er vigtigt, at vejlederen allerede fra starten af uddannelsen gør den uddannelsessøgende opmærksom på, at der skal føres erfaringsregistrering. Ved vejledersamtalerne diskuteres erfaringen og vejlederen skal specielt være opmærksom på, om den uddannelsessøgende får bredde og dybde i sin erfaring. Dvs. får den uddannelsessøgende erfaring med de forskellige typer af anæstesier eller procedurer, som målene for uddannelsen foreskriver, eller er erfaringen på vej til at blive ensidig eller for snæver.

Den uddannelsessøgende vælger i princippet selv, hvilke anæstesiologiske ydelser, der skal registreres. Det vil være hensigtsmæssigt, at registrere erfaringer, som er typiske f.eks. med hensyn til kirurgi, særlige patientkarakteristika/sygdomme, særlige procedurer, m.m. Man skal være kritisk med hensyn til, hvilke erfaringer, man registrerer, da det ikke er hensigtsmæssigt at registrere alt. Det vil blive for omfattende og indebærer risiko for, at det vigtige drukner i mængden. Målene for opnået erfaring under uddannelsen kan bruges som vejledning. Der er ingen specifikke mål for omfang af erfaring. Dette vil afhænge af vejlederens skøn og erfaring med uddannelsen i afdelingen.

3.3 håndtering af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb

I de fleste tilfælde vil der ikke være nogen problemer med kompetencevurdering og de fleste uddannelsessøgende vil bestå uden vanskeligheder. Men der vil i sjældne tilfælde være situationer, hvor man ikke kan godkende en kompetence og ikke kan godkende uddannelsesforløbet.

Hvis man ikke kan godkende en kompetence

Hvis man ikke kan godkende en kompetence, skal den uddannelsessøgende måske øve sig lidt mere. Kompetencekortet kan bl.a. bruges til at identificere de områder, der kræver en ekstra indsats. Den uddannelsessøgende skal gøres opmærksom på dette og anvises veje til forbedring, have instruktion og vejledning. Efter dette prøver vedkommende igen. Der er i princippet ingen øvre grænse for, hvor mange gange man må stille op til en kompetencevurdering. Men lykkes det ikke at godkende kompetencen 3. gang, er der noget galt og den uddannelsesansvarlige overlæge skal involveres.

Mulige årsager til, at kompetencen ikke kan godkendes

En mulighed er, at den uddannelsessøgende er uretfærdigt bedømt. Det kan derfor være hensigtsmæssigt, at man ved 3. forsøg har en anden person til at bedømme kompetencen, evt. at man er to om det. Hvis man stadig er i tvivl, skal den uddannelsesansvarlige overlæge inddrages.

En anden mulighed er, at den uddannelsessøgende ikke kan opnå den pågældende kompetence, selv efter flere forsøg og efter behørig oplæring. Igen er det den uddannelsesansvarlige overlæge, der skal tage sig af sagen.

Håndtering af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb

Der findes forskellige procedurer vedr. håndtering af uhensigtsmæssige uddannelsesforløb rundt om i landet. Prævalensen af problematiske uddannelsessøgende ligger på ca. 5-10 % i internationale studier og 95 % af alle afdelinger vil før eller siden stifte bekendtskab med fænomenet. De fleste steder gælder de sædvanlige regler og procedurer, som er fastsat af Sundhedsstyrelsen.

Sundhedsstyrelsens vejledning om kompetencevurdering.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=121159>

Typisk vil proceduren være, at den uddannelsesansvarlige overlæge i samråd med den ledende overlæge tager stilling til det fortsatte uddannelsesforløb. Den postgraduate kliniske lektor bør informeres/inddrages så tidligt.

I hoveduddannelsen i anæstesiologi skal den postgraduate kliniske lektor involveres, da han/hun i samarbejde med det regionale sekretariat har overblikket over hele forløbet og over muligheder for forlængelse eller alternative muligheder.

Det er vigtigt, at tage fat om problemet tidligt. Det øger muligheden for at gøre noget ved det og undgå unødige forlængelse af uddannelsesforløbet eller unødige belastning af de personer, som er involveret. Det er vigtigt, at den uddannelsessøgende får en fair behandling og at tillidsmandssystemet involveres tidligt.

4.0 Forskningstræning

Forskningstræningsmodulet består af en teoretisk del på 10 dage og en praktisk del på 10 dage.

Anæstesiologi afholder specialespecifikke kurser. Disse er forskelligt opbygget i de tre regioner og den uddannelsessøgende og den uddannelsesansvarlige overlæge må holde sig orienteret via de specialespecifikke uddannelsesråd.

5.0 Evaluering af uddannelsen

Evaluering af uddannelsen og uddannelsesstedet

Evaluering af uddannelsen og uddannelsesstedet foretages på www.evaluer.dk af den uddannelsessøgende efter gældende retningslinjer fra Sundhedsstyrelsen og de lokale regioner.

I hoveduddannelsen er det vigtig, at den postgraduate kliniske lektor kontinuerligt indhenter oplysninger om kvaliteten i afdelingernes uddannelse via www.evaluer.dk