



Vejlederkursus for introlæger

Lærings- og forskningshuset

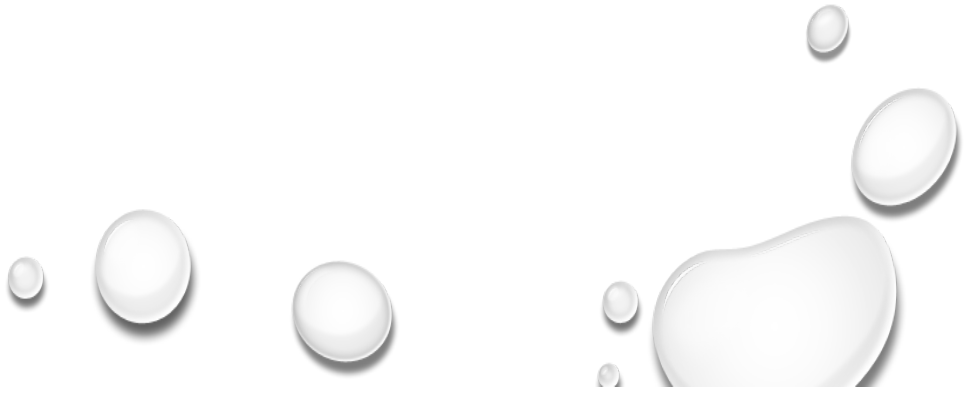
Åbenrå





PROGRAM DAG 1


- Præsentation og forventningsafstemning
 - Hovedvejleder
 - Formalia – målbeskrivelser, udd. program, udd. plan, logbog

 - Vejledersamtaler
 - Vejledning og feedback
 - Opsamling dag 1
- 



PROGRAM DAG 2

- Evaluering fra dag 1
 - Kompetencevurdering
 - Når uddannelse bliver et problem

 - Uddannelsesmiljø
 - Karrierevejledning
 - Opsamling og evaluering af kurset
- 



PRÆSENTATION

Spilleregler for de kommende dage



The background of the slide is white and decorated with several realistic water droplets of various sizes. Some droplets are at the top left, some are scattered in the middle, and a large, prominent one is on the right side. The droplets have a soft, white-to-gray gradient and a subtle shadow, giving them a three-dimensional appearance.

FORVENTNINGS- AFSTEMNING

LÆRINGSUDBYTTE

Efter kurset kan/har du:

- Varetage daglig klinisk vejledning og oplæring af yngre kolleger
- Fungere som hovedvejleder med ansvar for en yngre kollegas uddannelsesforløb i en given afdeling
- Deltage i opbygningen af uddannelsesmiljøer, der fremmer læring, arbejdsglæde og personlig og faglig udvikling
- Give struktureret feedback
- Kendskab til problematiske uddannelsesforløb og være opmærksom på, hvordan man får hjælp til at håndtere disse ved behov
- Kende anvendelige evalueringsmetoder


The background of the slide is white and decorated with several realistic water droplets of various sizes and shapes. Some are large and prominent, while others are small and scattered. The droplets have a glossy, reflective surface with highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance. They are distributed across the top, bottom, and right sides of the page, framing the central text.

Hovedvejleder




HVAD VIL DET SIGE AT VÆRE HOVEDVEJLEDER? – GRUPPEARBEJDE 15 MIN (4-MANDS-GRUPPER)

- Hvad er en vejleders rolle?
 - Hvilke funktioner har en vejleder?
 - Hvad skal man kunne for at være vejleder?
 - Hvad behøver man af tid og rammer for af være vejleder?

 - Lav en "Funktionsbeskrivelse for vejledere"
- 




HOVEDVEJLEDER

- Hovedvejleder udpeges af og refererer til UAO
 - Hovedvejleder skal være på et højere uddannelsestrin + have vejlederkursus
- 



HOVEDVEJLEDER

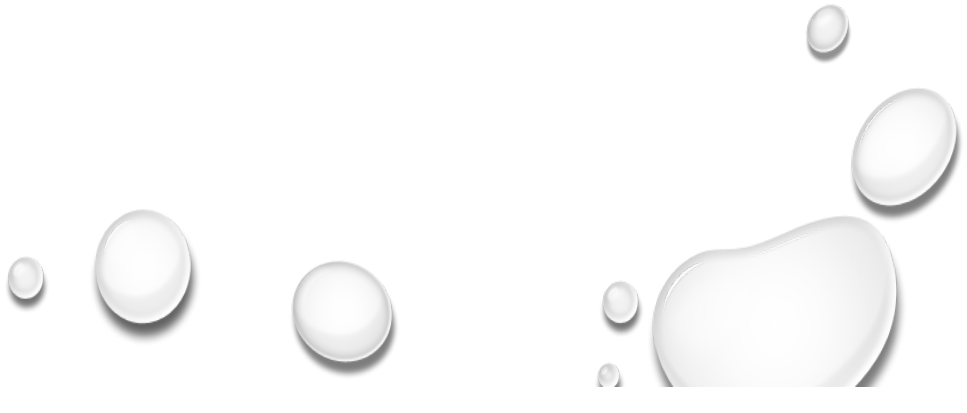
I relation til den uddannelsessøgende

- Formalia
 - Vejledersamtaler
 - Vurdering af kompetenceudvikling
 - Justering af uddannelsesplan
 - Karrierevejledning
 - Uddannelsesplaner
 - Trivsel
- 



HOVEDVEJLEDER

I relation til afdelingen

- Godt og trygt uddannelsesmiljø
 - Implementering og fastholdelse af nye uddannelsestiltag
 - Fokus på uddannelse i arbejdstilrettelæggelse
- 



FORMALIA

- Målbeskrivelse
 - Uddannelsesprogram
 - Uddannelsesplan
 - logbog.net
- 



MÅLBESKRIVELSE

MÅLBESKRIVELSE

- Udarbejdet af specialeselskaberne (dog for KBU af SST)
- Godkendt af SST
- Indeholder kompetencer, læringsmetode og evalueringsmetoder
- Kan findes via www.videreuddannelsen-syd.dk og sst.dk

The background of the slide is white and decorated with several realistic water droplets of various sizes and shapes. Some are large and prominent, while others are small and scattered. The droplets have a glossy, reflective surface with highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance. They are distributed across the top, bottom, and right sides of the page, framing the central text.

UDDANNELSESPROGRAM

Uddannelsesprogram

- **KBU**
 - Det Regionale Råd for lægers videreuddannelse tilrettelægger og godkender uddannelsesprogrammer
- **Speciallægeuddannelse – Intro og Hoveduddannelse**
 - Uddannelsesprogrammer udarbejdes af de specialespecifikke Regionale Uddannelsesudvalg

The slide features a decorative background of various-sized, realistic water droplets scattered across the white surface. The droplets have soft shadows and highlights, giving them a three-dimensional appearance. They are concentrated more in the top and bottom corners, with a few smaller ones in the center.

Uddannelsesprogram

- Her genfindes **kompetencerne** fra målbeskrivelsen
- Her fremgår hvilke **kurser** den uddannelsessøgende skal på (både specialespecifikke samt generelle kurser) og **fokuserede ophold** i andre specialer

The page features several realistic water droplets of various sizes scattered across the white background. Some are at the top, some at the bottom, and one large one is on the right side. Each droplet has a soft shadow and a highlight, giving it a three-dimensional appearance.

UDDANNELSESPPLAN

UDDANNELSESPLAN

- **Hovedvejleder og uddannelseslægen** udarbejder **sammen** en uddannelsesplan for forløbet det pågældende sted.
- Uddannelsesplanen er en **"opskrift"** på i hvilken rækkefølge, hvornår og hvordan man opnår de forskellige kompetencer.
- De fleste har en overordnet plan **for hele den konkrete ansættelse** og deler så denne plan op i **mindre "stykker"** - fx læringskontrakter
- **Uddannelseslægen følger op** både på delplanerne og den samlede plan ved de samtaler, der afholdes med hovedvejleder.
- **Uddannelseslægen er selv ansvarlig** for at gøre opmærksom på, hvis man ikke opnår kompetencerne som planlagt.



Eksempel på individuel uddannelsesplan

KBU læge på Onkologisk afd. (2. Halvår)



Kompetence 3	Gennemføre konsultation selvstændigt
Godkendelse	Godkendes i 2. halvår af KBU
Konkretisering af kompetence	<ul style="list-style-type: none"> 1.1) varetage patientkonsultation 2.2) etablere kontakt og relation 3.3) afklare henvendelsesårsagen 4.4) skabe en fælles dagsorden 5.5) indhente information 6.6) foretage behovsfokuseret objektiv undersøgelse 7.7) informere patienten på basis af ovenstående 8.8) lægge en plan sammen med patienten og evt. pårørende og 9.samarbejdspartnere 10.9) lave en opfølgningsplan sammen med patienten og evt. pårørende og 11.samarbejdspartnere 12.10) afsluttepatientkonsultationen
Lægeroller som primært indgår	<p>Medicinsk ekspert/ lægefaglig Kommunikator Samarbejder Leder/ administrator/ organisator Sundhedsfremmer</p>
Læringsstrategier Anbefaling	Dagligt klinisk arbejde Selvstudium Kommunikationskursus
Kompetence- vurderings- metoder Obligatorisk	Struktureret klinisk observation Kompetencevurderingsskema 3
Afdelingsspecifikt	<p>Ambulant kontrol af patienter med ukomplicerede forløb. Stuegang på indlagte patienter, herunder formidling af plan lagt ved teamkonference vedrørende f.eks. supplerende undersøgelser, behandlingsskifte eller behandlingsophør.</p>

Mål for næste 3 måneders periode:

Plan for hvordan mål opnås:

Den uddannelsessøgende forpligter sig til:

Hvorledes kan vejleder hjælpe uddannelsessøgende til at nå sine mål?:

Mål for næste 3 måneders periode:

- Forbedre mine kommunikative evner i samtalen med patienten og evt. pårørende.
- Forbedre mine generelle faglige medicinske færdigheder, med særligt fokus på den onkologiske patient.
- Opnå forståelse for standard-opfølgning for en brystkræftpatient, inkl. adjuverende behandling.

Plan for hvordan mål opnås:

- Jeg vil i mit daglige arbejde på UK1 træne mine kommunikative evner og teste kommunikationsværktøjer af.
- Ved selvstudier, dagligt klinisk arbejde (ambulatorie, stuegang og vagt) samt ved deltagelse i konferencer højne mine faglige kompetencer indenfor specialet.
- I arbejdet på UK1 vil jeg møde patienter i fastlagte opfølgingsforløb, jeg vil gennem disse kontroller se planlagte opfølgingsforløb og ved at supplere disse konsultationer med selvstudier af relevante instrukser og videnskabelige artikler opnå forståelse for opfølgningen af en kræftpatient og den adjuverende behandling.

Den uddannelsessøgende forpligter sig til:

Aktivt søge uddannelsesmuligheder i det daglig kliniske arbejde, søge svar ved manglende forståelse i relevante opslagsværker eller gennem ældre kollegaer.

Efterspørge supervision ved manglende viden eller tvivlspørgsmål.

Medtage 3 journaler/vurderinger til næste møde.

Invitere til næste vejledermøde om ca. 6 uger.

Hvorledes kan vejleder hjælpe uddannelsessøgende til at nå sine mål?:

- Overvære samtaler og stuegang mhp. konstruktiv kritik og forbedringsmuligheder.
- Gennemgå journaler.
- Løbende i det daglige kliniske arbejde supervisere samt indhente erfaringer omkring mit kliniske arbejde fra relevante samarbejdspartnere.



LOGBOG.NET

- Dokumentation
 - Hjælpemiddel – mulighed for upload af filer
- 



Gennemgang af hvor man finder tingene

videreuddannelsen-syd.dk

sst.dk

medsim.dk

The page is decorated with several realistic water droplets of various sizes and shapes, scattered across the white background. Some are at the top, some at the bottom, and some on the right side. They have a soft, white-to-gray gradient and a subtle shadow, giving them a three-dimensional appearance.

Læringskontrakt

- del af Personlig uddannelsesplan

14	Basal gynækologisk kirurgi (C/D)	<p>Som assistent ved kirurgiske indgreb være orienteret om indikation og valgte operationsmetode og i dialog med operatør afstemme egen rolle <i>Rolle; Professionel</i></p> <p>Etablere samarbejde i det tværfaglige kirurgiske team</p> <p>Redegøre for og kunne anvende principperne for "sikker kirurgi" <i>Rolle; Samarbejder og Leder/administrator/organisator</i></p> <p>Indgå i det tværfaglige team omkring patienten før, under og efter operationen <i>Rolle; Samarbejder og Leder/administrator/organisator</i></p> <p>Ved intrauterine indgreb kunne</p> <ul style="list-style-type: none"> • udføre kirurgisk abortus provokatus (D) • udføre evacuatio uteri (D) <p>Ved laparoskopi kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anvende basal kirurgiske principper og instrumenter demonstreret ved udførelse på fantom (virtual reality) 	<p>Superviseret klinisk arbejde</p> <p>Formaliseret undervisning i teoretisk viden inden for basal laparoskopisk kirurgi, gerne afsluttet med teoretisk test</p> <p>Struktureret simulations-træning i basale laparoskopiske færdigheder ved brug af virtual reality simulator</p> <p>Foretage deloperation ved operative laparoskopier fx den diagnostiske del eller simple trin i operationen inklusiv placering af trocar</p>	<p>Forud for operationer på patienter have bestået basal model og procedure model (fx salpingektomi) på virtual reality simulator</p> <p>Checkliste til dokumentation af laparoskopiske sterilisationer inklusiv diagnostiske laparoskopier evt. som deloperation (ca. 10 indgreb)</p> <p>Videoptagelse og efterfølgende vurdering af ca. én laparoskopisk operation (OSATS el. OSALS)</p> <p>Checkliste til dokumentation af evacuatio uteri/evacuatio (ca. 25)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • udføre diagnostisk laparoskopi (C) • udføre laparoskopisk sterilisation (C) • udføre deloperationer ved laparoskopi • assistere ved laparoskopi 		

PERSONLIG UDDANNELSESPLAN - LÆRINGSKONTRAKT

Mål	Hvad får jeg ud af opnå mit mål?	Hvordan skal jeg opnå målet?	Hvordan skal det evalueres?	Hvem skal jeg involvere?	Hvornår skal dette mål være opnået?	Dokumentation for opnåelse + dato
Etablere pneumoperitoneum	Er starten på at kunne laparoskopere selvstændigt	Læse og gennemgå instruks med operatør forud for superviseret indgreb	Resnick-skema x 3 (Struktureret Objektiv Bedømmelse)	Operatør	4 uger, har 5 operationsdage i perioden.	27.8.17 4.9.17 9.9.17 godkendt + underskrift



LÆRINGSKONTRAKT

- Grupper á 2.
 - Lav en læringskontrakt for hver person i gruppen for træning af et mål/kompetence – gerne fra jeres eget uddannelsesprogram.
 - Og gem den til i morgen
- 

The background of the slide is white and decorated with several realistic water droplets of various sizes and shapes. Some are large and prominent, while others are small and scattered. The droplets have a glossy, reflective surface with highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance. They are distributed across the top, bottom, and right sides of the page, framing the central text.

VEJLEDERSAMTALER

KRONOLOGI

Tildeles som hovedvejleder (før den uddannelsessøgende starter)



Dag 1 – hils på den uddannelsessøgende



1. vejledersamtale (gerne kort efter introduktionsprogram – fx efter 1-2 uger)




Samtaler undervejs (min. 1, gerne 1 gang pr. måned)



Slutsamtale



KEND DIN UDDANNELSESSØGENDE

- **Så tidligt som muligt**
 - Skab tillidsfulde **rammer**
 - Spørg ind til, hvem uddannelseslægen er som **person**
 - Spørg ind til **tidligere arbejds- og træningserfaring**
- 

KEND DIN UDDANNELSESSØGENDE - Arbejdserfaringer

- Hvordan var rammerne?
- Graden af selvstændighed i arbejdet?
- Hvilke funktioner har du varetaget?
- Hvad faldt dig let, hvad var særligt svært?
- Graden af supervision og opbakning, hvad har du savnet?
- Har du tænkt over, hvornår du lærer mest?

1. SAMTALE (INTRO)


- GRUPPEARBEJDE, 3 PERSONER
 - FORBERED 1. VEJLEDERSAMTALE
 - DAGSORDEN
 - HVAD SKAL GØRES INDEN SAMTALEN?
 - AFVIKLING AF SAMTALEN
 - OPFØLGNING PÅ SAMTALEN
 - UDPEG EN VEJLEDER, OBSERVATØR OG KBU-LÆGE
 - KBU-LÆGEN ROTERER TIL ANDEN GRUPPE
 - AFHOLD SAMTALE (12 MINUTTER)
- OPSAMLING I PLENUM

The background of the slide is white and decorated with several realistic water droplets of various sizes. Some are large and prominent, while others are small and scattered. The droplets have a soft, realistic appearance with highlights and shadows, giving them a three-dimensional look. They are distributed across the top, bottom, and right sides of the page, framing the central text.

VEJLEDNING OG FEEDBACK



HVORNÅR SKAL FRU HANSENS DRÆN FJERNES?

- I morgen !!
 - Hvad er det for et dræn ?
 - Hvor længe har det ligget?
 - Hvilken funktion har drænet?
 - Hvornår har det tjent sit formål?
- 



FEEDBACK

VEJLEDERENS REDSKAB I VEJLEDNINGEN

INGEN FEEDBACK

NEGATIV FEEDBACK - **FEJL**

POSITIV FEEDBACK - **SUCCES**

KONSTRUKTIV FEEDBACK - **UDVIKLING**





FEEDBACK

SUMMATIV FEEDBACK

Godkendt/ikke-godkendt

FORMATIV FEEDBACK

Retningsgivende/udviklende

Eksempler?

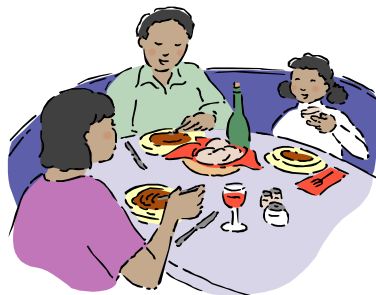


Evalueringstrategier

Formativ: When the cook tastes the soup



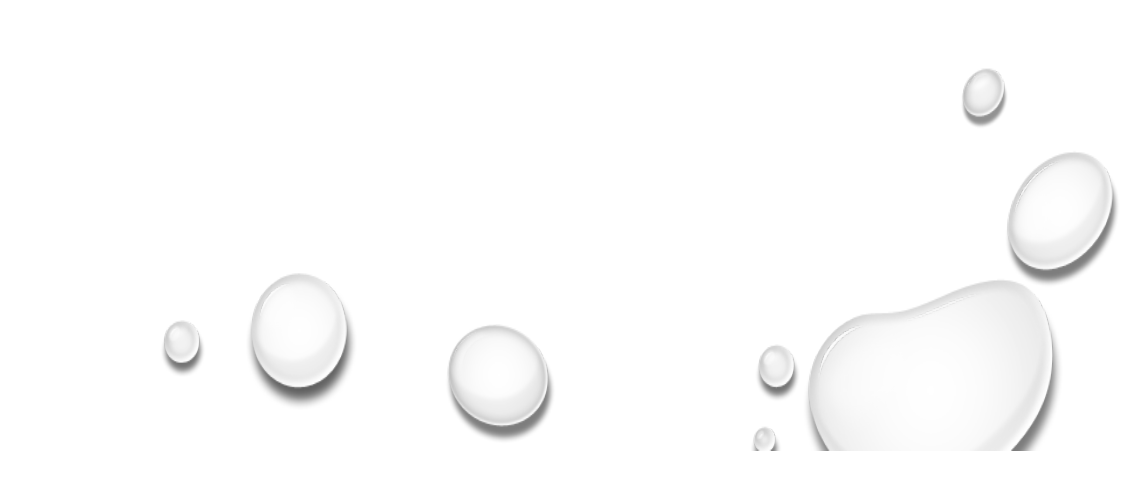
Summativ: When the guest tastes the soup





KONSTRUKTIV / FORMATIV FEEDBACK

Stimulerer til at

- Fremlægge problemet konkret
 - Gør sig overvejelser og fremlægge muligheder
 - Selv komme frem til nye forslag
- 

Vejledning i hvordan du giver konstruktiv feedback:

PQRS

<p>P</p> <p>Ros ! (Praise) Vær Positiv !!!</p>	<p>1: Spørg den person der skal evalueres og dermed lære:</p>	<p>"Nævn mindst en ting du selv synes gik godt / særlig godt"</p>
	<p>2: Spørg andre tilstedeværende:</p>	<p>"Hvad kan I/du supplere med?"</p>
	<p>3: til sidst siger du selv:</p>	<p>mindst en ting som gik godt/særlig godt</p>
<p>Q</p> <p>Question Spørg</p>	<p>Spørg den person der skal evalueres og dermed lære:</p>	<p>"Hvis du skulle gøre dette igen, var der så <i>noget du ville gøre anderledes?</i>"</p>
<p>R</p> <p>Refleksion</p>	<p>Reflekter over emnet med udgangspunkt i det passerede.</p> <p>Stil uddybende spørgsmål og eksplorer / diskuter hvad der kunne gøres anderledes.</p> <p>Dan dermed grundlag for den videre læreproces.</p>	<p>Facilitér en diskussion i gruppen: Andre ideer/ holdninger ? Andre aspekter at komme ind på ?</p> <p>Prøv at lade den, der evalueres – og gruppen - selv finde svarene / andre ideer, gerne ved ledende spørgsmål ("Sokrates spørgsmål")</p> <p>Hvordan kommer du videre ?</p>
<p>S</p> <p>Summarise</p>	<p>Bed den, der evalueres, om at:</p>	<p>Opsummere hvad han/hun har lært</p>

FEEDBACK - GRUPPEARBEJDE

Øvelser i grupper med 3

- Uddannelseslæge fremlægger casen du har tænkt over hjemmefra

(7 min)

- Vejleder giver feedback – PQRS (5 min)
- Observatør giver feedback til vejleder (3 min)

Alle skal prøve alle roller



UDDANNELSESTILTAG PÅ AFDELINGEN

Til i morgen:

Tænk over 2 ting der har givet bedre uddannelse på din afdeling

Det ene uddannelsestiltag skal være tidsneutralt (tidsgevinst)



The background of the slide is white and features several realistic water droplets of various sizes and shapes. Some droplets are partially cut off by the edges of the frame. The droplets have a glossy, reflective surface with highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance. They are scattered across the page, with a higher concentration in the top-left and bottom-right corners.

EVALUERING AF DAGEN



OPSAMLING DAG 1

- Hovedvejleder
 - Formalia – målbeskrivelser, udd. program, udd. plan, logbog

 - Vejledersamtaler
 - Vejledning og feedback
- 