

Uddannelsesprogram

Introduktionsuddannelsesforløb i Klinisk onkologi

Afdeling for Kræftbehandling, Herlev Hospital

2023

Indhold

1. Indledning	3
2. Uddannelsesforløbets opbygning	4
3. Præsentation af uddannelsesstedet	5
4. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse	8
5. Beskrivelse af læringsstrategier og metoder til kompetencevurdering	9
6. Kurser	10
7. Uddannelsesvejledning	11
8. Godkendelse af uddannelsesforløb	11
9. Evaluering af uddannelsesstedet	11
10. Bilag	12
Bilag 1. Introduktionssamtale med hovedvejleder	12
Bilag 2. Justeringsamtale med hovedvejleder	14
Bilag 3. Slutevalueringssamtale med hovedvejleder	16
Bilag 4. Direkte observation 'mini-CEX' (morgenkonference)	18
Bilag 5. Direkte observation 'mini-CEX' (undervisning)	19
Bilag 6. Direkte observation 'mini-CEX' (ambulatorium)	20
Bilag 7. Direkte observation 'mini-CEX' (stuegang)	21
Bilag 8. Tilbage melding på lægekonsultation	22
Bilag 9. Generisk kompetencekort til struktureret casebaseret diskussion	23

1. Indledning

Formålet med uddannelsesprogrammet er at beskrive hvor, hvornår og hvordan kompetencerne, som er beskrevet i [Målbeskrivelse for speciallægeuddannelsen i Klinisk onkologi](#), ideelt set opnås i det daglige arbejde i introduktionsforløbet i Afdeling for Kræftbehandling, Herlev Hospital.

En komplet og mere detaljeret beskrivelse af kompetencerne findes i målbeskrivelsen, hvor der ligeledes findes en beskrivelse af specialet, specialets organisation, udviklingstendenser, uddannelsens overordnede forløb, indhold, læringsstrategier, kompetencevurderingsmetoder, minimumskompetencer samt kurser.

Uddannelsesprogrammet er opbygget med henblik på mest mulig overskuelighed og operationalitet for dig og din hovedvejleder, således at programmet kan bruges som "køreplan" ved vejleder-samtalerne og udviklingen af de individuelle uddannelsesplaner. Ved hver vejledersamtale skal der laves en skriftlig individuel uddannelsesplan med konkrete uddannelsesmål frem til næste vejledermøde. Den individuelle uddannelsesplan skal underskrives af både dig og din hovedvejleder. Skemaet skal uploades på uddannelseslaege.dk og du skal sende kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

Uddannelsesprogrammet er en slags kontrakt mellem dig og afdelingen, idet både du og afdelingen kan stille krav til hinanden, svarende til uddannelsesprogrammet.

På uddannelseslaege.dk har du adgang til "Målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen i Klinisk onkologi" og "Dansk Kompendium om Stråleterapi". På Dansk Selskab for Klinisk Onkologis hjemmeside DSKO.org finder du en række bilag til målbeskrivelsen omhandlende EPA-niveauer (niveauer af læring) og vurdering af funktionsspecifikke kompetencer (stuegang, vagt, ambulatoriefunktion, MDT, visitation), stråleterapi kompetencer og tværgående kompetencer. På hjemmesiden kan du også finde [datoer for de specialespecifikke introduktionskurser](#) "Den onkologiske værktøjskasse" og "Stråleterapi for introlæger".

For at få godkendt din introduktionsstilling, skal du have en attesteret logbog samt attestation for tidsmæssigt gennemført uddannelsesforløb. Dokumentationen skal foretages på uddannelseslaege.dk - uddannelseslaege.dk. Du vil også blive bedt om at evaluere afdelingen.

Alle inputs til korrektioner modtages meget gerne gennem afdelingens uddannelsesansvarlige overlæge Line Hammer Dohn
line.hammer.dohn.02@regionh.dk

Specielle regionale forhold

Introduktionsuddannelsen i Klinisk onkologi i Videreuddannelsesregion Øst foregår ved 1) 12 måneders ansættelse på ét af de onkologiske centre i Herlev eller Rigshospitalet, 2) ansættelse delt mellem Klinisk Onkologisk Afdeling, Hillerød, og Afdeling for Kræftbehandling, Herlev (hhv. 9 og 3 måneder) eller 3) ansættelse delt mellem Klinisk Onkologisk Afdeling, Næstved, og Klinisk Onkologisk Afdeling, Roskilde (6 måneder hvert sted).

2. Uddannelsesforløbets opbygning

Uddannelsens varighed og indhold er beskrevet i [målbeskrivelsen](#). Dette uddannelsesprogram angiver, hvordan forløbet udmøntes i introduktionsuddannelsen på Afdeling for Kræftbehandling, Herlev Hospital.

Ansættelse
<i>Afdeling for Kræftbehandling, Herlev Hospital</i>
<i>12 måneder</i>

3. Præsentation af uddannelsesstedet

Afdeling for Kræftbehandling, Herlev Hospital, Region Hovedstaden

Afdelingen varetager ikke-kirurgisk kræftbehandling, pleje og omsorg af patienter med solide maligne tumorer. Afdelingen har desuden uddannelses- og forskningsforpligtelse. Afdelingen behandler patienter med langt de fleste maligne tumorer. Afdelingen varetager strålebehandling af patienter fra dele af Region Sjælland, samt fra Region Hovedstaden. Afdelingsledelsen består af chef-læge Lisa Sengeløv og chefsygeplejerske Puk Vad Vestergaard.

Organisation

Afdelingen er opdelt i en række funktionsområder:

- **Klinik 1 (Hoved-halskræft, kræft i skjoldbruskkirtlen, lunger eller hud)**
Leder: ledende overlæge Jens Bentzen
- **Klinik 2 (Kræft i tarm, endetarmsåbning, galdeveje eller lever)**
Leder: ledende overlæge Jakob Vasehus Schou
- **Klinik 3 (Brystkræft)**
Leder: ledende overlæge Gosia Tuxen
- **Klinik 4 (Kræft i nyrerne, blæren, underlivet eller blærehalsen)**
Leder: ledende overlæge Lene Sonne Mouritsen
- **Klinik 5 (Modermærkekræft, kræft i bugspytkirtlen og eksperimentel behandling)**
Leder: overlæge Eva Ellebæk Steensgaard
- **Klinik 6 (Sarkomer)**
Leder: overlæge Niels Junker
- **Stråleterapien**
Leder: ledende overlæge Lotte Engell-Nørregård
- **Sengeafsnit R117**
Leder: overlæge Mette Nissen
- **Center for Kræftforskning**
Leder: Professor Dorte Nielsen
- **Nationalt Center for Cancer Immunoterapi (CCIT-DK)**
Leder: Professor Inge Marie Svane og professor Mads Hald Andersen.

Ambulatoriet

Der er 30-35 ambulatoriestuer, fordelt på de 6 klinikker. Der betjenes årligt ca. 125.000 patient-kontakter. Heraf omkring 4.000 nyhenviste patienter, og ca. 27.000 kræftbehandlinger.

Sengeafdelingen

Afdelingen har 33 senge på hverdage og 25 senge i ferier og weekender. Afdelingen har godt 3.500 udskrivelser per år.

Stråleterapien

Stråleterapien har 9 acceleratorer samt apparatur til brachyterapi og overfladebehandling. Der gives behandling om aftenen og i weekenden. Der er omkring 40.000 behandlinger årligt med tiltagende kompleksitet.

Klinisk Forskningsenhed (KFE)

Afdelingens kliniske forskningsenhed er omdrejningspunktet for afdelingens kliniske videnskabelige projekter og har en tilknyttet statistiker. Der er aktuelt > 80 protokoller der er åbne for inklusion.

Center for Kræftforskning

Onkologisk laboratoriums forskningsområde er fokuseret på markører ved cancer. Til laboratoriet hører en dyrestald.

Center for Cancer Immunoterapi (CCIT-DK)

Onkologisk forskning i immunterapi af cancer, med særligt fokus på malignt melanom og vaccine-terapi.

Antal læger i forskellige stillinger og vagtforhold

Afdelingen har over 70 læger, heraf ca. 32 overlæger, 19 afdelingslæger, 20 H-læger, 12 I-læger samt evt. reservelægevikarer. I-læger, vikarer og førsteårs H-læger udgør forvagtsslaget, H-læger udgør bagvagtsslaget. For tiden varetager ingen speciallæger vagtfunktioner. Der er ansat 3 professorer i afdelingen; Inge Marie Svane (CCIT), Julia Sidenius-Johansen (delestilling mellem Afdeling for Kræftbehandling og Medicinsk Afdeling) og Dorte Nielsen (KFE).

Arbejdsrytme

Daglig mødetid er mandag til torsdag 8:00-15:30, fredag 8:00-15:00. Fra 1. maj 2023 er mødetiden mandag til fredag 8:00-15:24. Alle dage starter med morgenkonference 08:00-8:10. Der afholdes typisk undervisning og konferencer frem til kl. 09:00, hvor dagfunktionerne starter. De fleste dagfunktioner er i ambulatoriet, herudover er der stuegangsfunktion, funktion i stråleterapien og vagtfunktion. Forvagten er 2-delt med tilstedeværelse på alle ugens 7 dage. Bagvagten har normaltjeneste 8:00-18:00 på hverdage og 9:00-15:00 i weekenden, med efterfølgende vagt fra bolig.

Introduktion til afdelingen

Alle, der starter på afdelingen, gennemgår et introduktionsprogram af forskellig længde. Programmet afhænger af tidligere ansættelser og onkologisk erfaring. Introduktionsprogrammet strækker sig over de første 2 uger af ansættelsen. Alle får oplæring i den klinik man er tilknyttet, og der planlægges fornyet oplæring ved skift til anden klinik.

Instruks til behandling af akutte onkologiske tilstande og behandlingskomplikationer gennemgås ved introduktionen til afdelingen. Behandlingsvejledninger for de forskellige tilstande kan desuden findes på VIP-portalen under Herlev Hospitals intranet. Derudover ligger der relevante informationer på afdelingens fællesdrev (P:\), som alle ansatte har adgang til.

Uddannelse

Line Hammer Dohn er uddannelsesansvarlig overlæge og overlæge Louise Wichmann Matthiessen har uddannelsesansvar for Stråleterapien. Hver uddannelseslæge er tilknyttet en hovedvejleder, som varetager samtaler, supervision og planlægning af uddannelsesforløbet. Spørgsmål vedrørende speciallægeuddannelsen i Klinisk onkologi rettes til din hovedvejleder eller den uddannelsesansvarlige overlæge. Afdelingen har 3 uddannelseskoordinerende yngre læger (UKYL) som arbejder med forskellige opgaver, under supervision af den uddannelsesansvarlige overlæge. Hvert halve år afholdes en uddannelses- eller forskningseftermiddag, hvor hele lægestaben diskuterer forholdene i afdelingen.

For at sikre så bred en introduktion til onkologien som muligt roteres der mellem to klinikker (hhv. 5 og 6 måneder) samt en måned i Stråleterapien.

Uddannelsen til Klinisk onkolog sker i stor grad gennem det daglige arbejde. Det er vigtigt, at den uddannelsessøgende er opmærksom på at bruge daglige situationer til at opnå supervision og feedback.

Formaliseret undervisning og konferencer

Morgenundervisning

Den afgående forvagt gennemgår kort udvalgte patienter fra vagten.

Tirsdag morgen 8:10-8:30 er der undervisning for uddannelseslæger i udvalgte emner indenfor onkologien.

Onsdag morgen fra 08:10-09:00 er der undervisning for hele lægegruppen. Underviserne kan være interne eller eksterne. Emnerne dækker sædvanligvis den brede onkologi, men også andre emner af relevans for afdelingen bliver behandlet. Den sidste onsdag i måneden er der staff-meeting for alle hospitalets læger i Store Auditorium.

Torsdag og fredag morgen er der undervisning af 5-10 minutters varighed for hele lægegruppen ved en af afdelingens læger.

Subunit-konferencer

Der er dagligt konferencer i ambulatoriet i den enkelte klinik, hvor der diskuteres kliniske problemstillinger vedrørende dagens ambulante patienter. Det forventes, at du har forberedt dig og selv fremlægger relevante patienter.

MDT-konferencer

De enkelte klinikker deltager i en række MDT- og tværfaglige konferencer med relevante samarbejdende afdelinger. Få yderligere oplysninger om tid og sted hos kliniklederen.

Psykologsupervision

Der er mulighed for både individuel- og gruppesupervision ved psykolog.

Forskning

Mange af afdelingens læger er involveret i forskningsprojekter. Der laves klinisk forskning som led i nationale og internationale studier, både lægemiddelfirma-initierede og investigator-initierede. I Center for Kræftforskning og Nationalt Center for Cancer Immunoterapi laves præklinisk forskning, og gennem professorerne er der kontakt til andre laboratorier. I Stråleterapien foregår forskning i radioterapi og radiofysik. Claus Behrens er den forskningsansvarlige fysiker og Gitte Persson den forskningsansvarlige læge. Hvis du har forskningsinteresse, kan du opsøge de ph.d.-studerende, de forskningsansvarlige speciallæger eller få din vejleder til at skabe en kontakt.

Socialt

Afdelingen har en åben og imødekommende kultur med plads til forskelligheder. Der holdes tværfaglige temadage i alle klinikker.

4. Plan for kompetenceudvikling og kompetencegodkendelse

De enkelte kompetencer, som skal vurderes og godkendes, er anført i målbeskrivelsen. Der er angivet anbefalede læringsstrategier. De(n) anførte metode(r) til kompetencevurdering er obligatorisk. Disse er landsdækkende, så kompetencerne vurderes ens, uafhængigt af hvor man får sin uddannelse.

Kompetencer	Læringsstrategier, anbefaling	Kompetencevurderingsmetode(r), obligatorisk(e)
Grundlæggende kompetencer I1-I5	Selvstudium Klinisk mesterlære Kursus	Direkte observation Retrospektiv metode
Medicinsk kræft-behandling I6-I8	Selvstudium	Retrospektiv metode
Stråleterapi I9-I13	Selvstudium Klinisk mesterlære Kursus	Direkte observation Retrospektiv metode
Understøttende behandling I15-I19	Selvstudium Klinisk mesterlære Kursus	Direkte observation Retrospektiv metode Helhedsvurdering
Funktionsspecifikke kompetencer I20-I24	Selvstudium Klinisk mesterlære	Direkte observation Retrospektiv metode Helhedsvurdering
Tværgående kompetencer I25-I31	Selvstudium Klinisk mesterlære Kursus Forskning og opgave Undervisningsopgave	Direkte observation Retrospektiv metode Helhedsvurdering

Nedenstående skema mhp. overblik over, hvornår der skal være fokus på kompetencerne over tid i løbet af introduktionsuddannelsen.

	Kompetencer
1.-6. måned	Grundlæggende kompetencer: I1-I5
	Medicinsk kræftbehandling: I6 - I7
	Understøttende behandling: I15 - I16, I19
	Funktionsspecifikke kompetencer: I20 - I21, I24
	Tværgående kompetencer: I25, I30
7.-12. måned	Medicinsk kræftbehandling: I8
	Stråleterapi: I9 -I13
	Understøttende behandling: I14, I17 - I18
	Funktionsspecifikke kompetencer: I22 - I23
	Tværgående kompetencer: I26 – I29, I31

5. Beskrivelse af læringsstrategier og metoder til kompetencevurdering

De forskellige læringsstrategier og metoder til kompetencevurdering er beskrevet detaljeret i [målbeskrivelsen](#). Det er også beskrevet hvilket [EPA-niveau](#) kompetencen skal mestres på, når den endeligt godkendes.

Læringsstrategier

Læring sker i de kliniske situationer på stuegang, i ambulatoriet, ved diverse konferencer og i undervisningssituationer (morgenkonference, formaliseret undervisning og teammøder). Du opfordres til at være opsøgende og til at udnytte disse læringssituationer.

De anbefalede læringsmetoder er opnåelse af teoretisk viden ved selvstudium, klinisk mesterlære samt deltagelse på de specialespecifikke kurser.

Kompetencevurderingsmetoder

Direkte observation er velegnet til vurdering af faglige kompetencer opnået ved klinisk mesterlære og selvstudium samt af kommunikative- og samarbejdsevner. Du opfordres derfor til at bede dine kollegaer om struktureret feedback i forbindelse med afgivelse af vagtrapport ved morgenkonferencen, i ambulatoriet, på stuegang og i undervisningssituationer. De fleste klinikker har faste speciallæger der laver direkte observation ved patientsamtaler, men du kan også bede din hovedvejleder om at gøre dette.

360 graders feedback beskriver en overordnet vurdering af din performance. DSKO har udarbejdet en fælles nationalmodel for 360 graders feedback. Metoden er velegnet til at bedømme relationelle kompetencer dvs. kompetencer indenfor kommunikation, samarbejde, leder/administrator

/organisator og professionel. Evalueringen bygger på direkte observation fra op til 20 kolleger tilhørende forskellige faggrupper. *Denne helhedsvurdering gennemføres ideelt i den 6. måned.* Evalueringen skal altid afføde en handlingsplan, med områder du skal arbejde videre med. Du skal selv tage initiativ til at få den lavet. Din uddannelsesansvarlige overlæge har overblik over, hvilke speciallæger der varetager denne funktion.

Case-baseret diskussion er velegnet til vurdering af kompetencer som ikke kan planlægges f.eks. håndtering af en bestemt bivirkning eller klinisk situation. I denne situation medbringer du journaludskrifter fra et antal patientkontakter, der belyser din viden og færdigheder i forhold opnåelsen af konkrete kompetencer.

Retrospektive metoder er gode til at vise refleksion over tillærte kompetencer og læringsprocesser.

Der er udviklet en række skemaer der kan bruges ved vurdering af en given kompetence. På DSKOs hjemmeside kan du finde [skemaer til kompetencevurdering](#) i stråleterapi, funktionsspecifikke kompetencer (stuegang, vagt, ambulatoriefunktion, MDT, visitation) og tværgående kompetencer. Bagerst i uddannelsesprogrammet finder du nogle skemaer, som afdelingen selv har udarbejdet. Disse bliver løbende opdateret og kan findes på [afdelingens P-drev](#). Disse skemaer er ikke obligatoriske, andre versioner med lignende indhold kan anvendes.

For at lære mest muligt i dit uddannelsesforløb opfordres du til løbende at vise dine færdigheder overfor din hovedvejleder og andre kollegaer, både læger, sygeplejersker og sekretærer.

6. Kurser

Specialespecifikke kurser

DSKO udbyder to kurser til læger i introduktionsuddannelse: "Den onkologiske værktøjskasse" og "Stråleterapi for Introlæger". Kurserne er begge af 2 dages varighed. På DSKOs hjemmeside kan du finde [datoer for introduktionskurserne](#). Endvidere arrangerer afdelingen et GCP-kursus. Kurserne er et tilbud, de er ikke obligatoriske.

I løbet af den første måned af ansættelsen skal alle læger i afdelingen gennemføre et [e-learningkursus i GCP](#).

Generelle kurser

Under introduktionsuddannelsen skal gennemføres "Generelt kursus i klinisk vejledning", dette kursus er obligatorisk og arrangeres af Region Hovedstaden.

7. Uddannelsesvejledning

Rammer for uddannelsesvejledning

Alle læger i introduktionsstilling får tildelt en hovedvejleder. Hovedvejlederen vil som udgangspunkt være en læge i hoveduddannelsesforløb.

Introduktionssamtalen bør afholdes inden for de første 14 dage efter start i afdelingen. Under uddannelsesforløbet afholdes én eller flere justeringsamtaler. Til sidst afholdes en slutsamtale. Under samtalerne vil der være mulighed for vejledning om specialevalg og karrierevejledning.

De strukturerede vejledersamtaler afholdes med din hovedvejleder og ved behov med den uddannelsesansvarlige overlæge.

Udarbejdelse af individuel uddannelsesplan

Ved hver vejledersamtale skal du og din hovedvejleder udarbejde en skriftlig individuel uddannelsesplan med konkrete uddannelsesmål frem til næste vejledermøde. Den individuelle uddannelsesplan skal underskrives af både dig og din hovedvejleder. Skemaet skal uploades på uddannelseslæge.dk og der skal sendes kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

8. Godkendelse af uddannelsesforløb

For at du efter afsluttet introduktionsstilling kan få godkendt din uddannelse, skal der foreligge en godkendt dokumentation af uddannelsesforløbet. Dokumentationen skal foretages på uddannelseslæge.dk – <https://uddannelseslaege.dk/> - og består af følgende:

1. Godkendelse af obligatoriske kompetencer og kursus
2. Attestation for tidsmæssigt gennemført introduktionsstilling

Det er din uddannelsesansvarlige overlæge der godkender det samlede forløb.

9. Evaluering af uddannelsesstedet

Din evaluering af uddannelsesstedet foregår på uddannelseslaege.dk.

Uddannelsen og de uddannelsesgivende afdelinger er omfattet af SSTs inspektorordning. Rapporter fra de uddannelsesgivende afdelinger findes på SSTs hjemmeside: [Inspektorrapporter – Sundhedsstyrelsen](#)

Såfremt du ikke finder at afdelingen lever op til sinde uddannelsesforpligtigelser, skal du i første omgang kontakte din hovedvejleder. Hvis problemet ikke kan løses ad denne vej, skal du kontakte din uddannelsesansvarlige overlæge og afdelingsledelsen. Kan du ikke få din sag behandlet indenfor afdelingens rammer, kan du henvende dig til specialets PKL og Videreuddannelsessekretariatet. Der findes kontaktinfo på [sekretariatets hjemmeside](#)

10. Bilag

Bilag 1. Introduktionssamtale med hovedvejleder

Dette skema er ikke obligatorisk, andre versioner med lignende indhold kan anvendes.

Introduktionssamtale og individuel uddannelsesplan for de næste 6 måneder

Introduktionssamtalen bør afholdes inden for de første 14 dage efter tiltrædelse af stillingen. Deltagerne i samtalen er den uddannelsessøgende læge og hovedvejlederen samt den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis en af parterne anmoder herom.

Skemaet udfyldes af den uddannelsessøgende læge og vejlederen i fællesskab.

Uddannelsessøgende læges navn:	Fødselsdato:
Afdeling/Hospital:	Ansættelsesperiode:
Uddannelsesstilling:	
Vejleders navn:	
Uddannelsesansvarlig overlæge:	
Under samtalen indgår følgende punkter	
?	
Drøftelse af den uddannelsessøgende læges baggrund og erfaringer med særlig vægt på forhold vedr. diagnostiske, terapeutiske og teoretiske færdigheder	
Introduktionsprogram og -materiale	
Afdelingen og hospitalets instrukser	
Nationale retningslinjer	
Gennemgang af målbeskrivelse	
Gennemgang af uddannelsesprogram og plan for praktisk gennemførelse	
Drøftelse af den uddannelsessøgende læges individuelle uddannelsesmæssige ønsker	
Ambitioner og muligheder i relation til specialevalg(et)	
Udfærdigelse af individuel uddannelsesplan	
Aftale om samarbejdsrelation mellem vejleder og uddannelsessøgende læge	

Individuel uddannelsesplan (fokus for de næste 3-6 måneder)

Aftaler vedrørende det kliniske arbejde (vagt, stuegang, ambulatorium) og funktioner uden direkte patientkontakt, herunder vagtrapport og undervisning.

Hvilke punkter er aftalt som særlige indsatsområder frem til næste vejledersamtale (justeringsamtale):
Hvordan skal du arbejde med de beskrevne mål:
Planlæg kompetencevurderinger, se Uddannelsesprogrammet for detaljer. <i>Kompetencekort med sygdomsmanifestationer</i> <i>Direkte observationer med kompetencekort</i> <i>Mini-CEX</i> <i>360 graders evaluering</i>
Hvilke opgaver har vejleder:
Justeringsamtalensamtale er planlagt til (dato):
Dato og underskrift - uddannelsessøgende læge
Dato og underskrift – vejleder

Opbevares af den uddannelsessøgende læge. Skemaet skal uploades på uddannelseslaege.dk og der skal sende kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

Bilag 2. Justeringsamtale med hovedvejleder

Justeringsamtalen gennemføres midtvejs i ansættelsesperioden, dog senest efter seks måneders ansættelse. Deltagerne i samtalen er den uddannelsessøgende læge og vejlederen samt den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis en af parterne anmoder herom.

Skemaet udfyldes af den uddannelsessøgende læge og vejlederen i fællesskab.

Dette skema er ikke obligatorisk, andre versioner med lignende indhold kan anvendes.

Uddannelsessøgende læges navn:	Fødselsdato:
Afdeling/Hospital:	Ansættelsesperiode:
Uddannelsesstilling:	
Vejleders navn:	
Uddannelsesansvarlig overlæge:	
Under samtalen indgår følgende punkter:	
Hvordan går det generelt med dit uddannelsesforløb (vagt, stuegang, amb)	
Drøftelse af dine teoretiske kundskaber	
Stærke og svage sider i det kliniske arbejde	
Samarbejdsrelationer	
Kursusdeltagelse	
Interesser/kvalifikationer med henblik på administrative funktioner	
Forskningsdeltagelse	
Gennemgang og opdatering af den ved introduktionssamtalen udfærdigede uddannelsesplan	
Uddannelseselementets gennemførlighed indenfor de givne rammer	
Det hidtidige samarbejde mellem dig og hovedvejleder, herunder behov for justeringer og opdatering af samtalehyppighed m.m.	
Personlig rådgivning om videre karriereplanlægning	

Individuel uddannelsesplan

Opfølgning på hvad der blev aftalt i forbindelse med introduktionssamtalen og udarbejdelse af ny uddannelsesplan.

Hvilke punkter er aftalt som særlige indsatsområder frem til næste vejledersamtale:
Hvordan skal du arbejde med de beskrevne mål:
Planlæg kompetencevurderinger, se Uddannelsesprogrammet for detaljer. <i>Kompetencekort med sygdomsmanifestationer</i> <i>Direkte observationer med kompetencekort</i> <i>Mini-CEX</i> <i>360 graders evaluering</i>
Hvilke opgaver har vejleder:
Justeringsamtale/slutevalueringssamtale er planlagt til (dato):
Dato og underskrift - uddannelsessøgende læge
Dato og underskrift – vejleder

Opbevares af den uddannelsessøgende læge. Skemaet skal uploades på uddannelseslaege.dk og der skal sende kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

Bilag 3. Slutevalueringssamtale med hovedvejleder

Slutevalueringssamtalen gennemføres indenfor den sidste måned af ansættelsesperioden. Deltagerne i samtalen er den uddannelsessøgende læge og vejlederen samt den uddannelsesansvarlige overlæge, hvis en af parterne anmoder herom. Skemaet udfyldes af den uddannelsessøgende læge og vejlederen i fællesskab.

Dette skema er ikke obligatorisk, andre versioner med lignende indhold kan anvendes.

Uddannelsessøgende læges navn:	Fødselsdato:
Afdeling/Hospital:	Ansættelsesperiode:
Uddannelsesstilling:	
Vejleders navn:	
Uddannelsesansvarlig overlæge:	
Under samtalen indgår følgende punkter:	
Opfølgning på hvad der blev aftalt i forbindelse med justeringssamtalen.	
Drøftelse af dine teoretiske kundskaber	
Stærke og svage sider i det kliniske arbejde (vagt, stuegang, ambulatorium)	
Samarbejdsrelationer	
Undervisning af yngre kollegaer	
Kursusdeltagelse	
Forskningsdeltagelse	
Gennemgang af kompetencevurderinger <i>Kompetencekort med sygdomsmanifestationer</i> <i>Direkte observationer med kompetencekort</i> <i>Mini-CEX</i> <i>360 graders evaluering</i>	
Uddannelseselementets gennemførlighed indenfor de givne rammer	
Din evaluering af uddannelsesstedet	
Personlig rådgivning om videre karriereplanlægning	

Ved behov udarbejdelse af ny individuel uddannelsesplan

Hvilke punkter er aftalt som særlige indsatsområder frem til næste vejledersamtale:
Hvordan skal du arbejde med de beskrevne mål:
Planlæg kompetencevurderinger, se Uddannelsesprogrammet for detaljer. <i>Kompetencekort med sygdomsmanifestationer</i> <i>Direkte observationer med kompetencekort</i> <i>Mini-CEX</i> <i>360 graders evaluering</i>
Hvilke opgaver har vejleder:
Eventuel ny vejledersamtale er planlagt til (dato):
Dato og underskrift - uddannelsessøgende læge
Dato og underskrift – vejleder

Opbevares af den uddannelsessøgende læge. Skemaet skal uploades på uddannelseslaege.dk og der skal sende kopi til den uddannelsesansvarlige overlæge.

Bilag 4. Direkte observation 'mini-CEX' (morgenkonference)

Vagtrapport	Ja	Ikke helt	Nej	Ej hørt
Kommer til tiden, eller har givet besked om forsinkelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formidler sygemeldinger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kender belægningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taler så det kan høres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant fremlæggelse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patient 1				
Præsentation af patienten (kræftdiagnose, PAL/BAL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indlæggelsesdiagnose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anamnese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paraklinik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iværksat behandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afklarende spørgsmål til diskussion i plenum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patient 2				
Præsentation af patienten (kræftdiagnose, PAL/BAL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indlæggelsesdiagnose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anamnese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paraklinik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iværksat behandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afklarende spørgsmål til diskussion i plenum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patient 3				
Præsentation af patienten (kræftdiagnose, PAL/BAL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indlæggelsesdiagnose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anamnese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paraklinik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iværksat behandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afklarende spørgsmål til diskussion i plenum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Var rapporten fra afdelingen relevant?				
Var rapporten fra afdelingen klar og fokuseret?				
Yderligere kommentarer:				
Uddannelseslæge:		Dato:		
Bedømt af (læge):				

Opbevares af den uddannelsessøgende læge og medbringes til næste vejledersamtale.

Bilag 5. Direkte observation 'mini-CEX' (undervisning)

Kommunikation Hvordan præsenteres formålet med gennemgangen? Sikres det at alle tilhører er med? Hvordan struktureres præsentationen? Hvordan holdes tiden? Hvorledes disponeres tiden?							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Præsentationsmateriale Hvordan er præsentationen udformet og struktureret? Hvordan er mængden af oplysninger per slide?							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Fagligt indhold Har den uddannelsessøgende læge styr på det faglige indhold af præsentationen? Er der en god sammenhæng i præsentationen og er budskabet tydeligt?							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Afklaring Hvordan håndteres spørgsmål til præsentationen/problemstillingen?							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Uddybende kommentarer:								
Uddannelseslæge:				Dato:				
Bedømt af (læge):								

Opbevares af den uddannelsessøgende læge og medbringes til næste vejledersamtale.

Bilag 6. Direkte observation 'mini-CEX' (ambulatorium)

Uddannelseslæge:			Bedømt af:			Dato:		
Patient (køn og alder):			Problemstilling:			Sværhedsgrad (1 – 3)		
Anamnese Inviterer patienten til at fortælle. Effektiv brug af spørgsmål til at indsamle præcis information. Brug af nonverbal kommunikation.							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Objektiv undersøge Balance mellem screening og diagnostiske undersøgelser, foretager undersøgelse under patientens komfort.							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Empati og professionel adfærd Viser respekt og empati, opnår god kontakt, fortrolighed, reagerer ydmygt og engageret på patientens følelser.							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Klinisk dømmekraft og vurdering Ordinerer diagnostiske tests efter relevans, ulemper, risici og fordele.							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Patientvejledning og rådgivning Forklarer symptomer, parakliniske undersøgelser og rationale bag den videre planen, så patienten kan tage stilling							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Organisation og samarbejde Prioriterer, modtager og giver information							Ikke observeret <input type="checkbox"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ikke tilfredsstillende			Tilfredsstillende			Godt		
Uddybende kommentarer:								

Opbevares af den uddannelsessøgende læge og medbringes til næste vejledersamtale.

Bilag 7. Direkte observation 'mini-CEX' (stuegang)

	Skal arbejde med forbedringer	Er kompetent	Har meget gode kompetencer	Ej relevant
INTRODUKTION OG FORBEREDELSE				
Afklarer: Hvem deltager i stuegangen/gennemgangen?, går man direkte til patienten?, er der tavlegennemgang?, hvordan foregår tavlegennemgangen: hvem er ordstyrer, hvem gør hvad, hvornår?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afklarer om der er betydende organisatoriske problemer, fx belægning, forventet antal nyindlagte, forventet udskrevne og personalemangel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GENNEMGANG AF PATIENTER				
Gennemgår hver enkelt patient og danner sig et overblik over patientforløbet i forhold til undersøgelses- og behandlingsplanen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gennemgår prøvesvar, undersøgelser, medicinordinationer mm, foretager relevante opfølgninger og justeringer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Varetager en effektiv konsultation med hver enkelt patient og inddrager plejepersonalets observationer og anden information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fokuserer, sammen med teamet, de medicinske problemstillinger der skal tages stilling til i forhold til undersøgelses- og behandlingsplanen. Afklarer om der er behov for ændring i forhold til patienten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resumerer forløbet sammen med patienten og planen for det videre forløb, herunder evt. estimeret tidspunkt for udskrivelse. Specificerer områder, der evt. først kan tages stilling til senere fx pga. behov for konsultation ved ældre kollega, tilsyn, konference m.m.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sikrer sig, at patienten har forstået plan og beslutning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFSLUTNING				
Sammenfatter stuegangen/gennemgangen med teamet: 1) problemer der kan afhandles her og nu, 2) patienter der skal konfereres yderligere før stillingtagen, 3) bestilling af fx undersøgelser og behandling og evt. information til vagthold	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluer stuegangsforløbet sammen med personalet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uddannelseslæge:	Dato:			
Bedømt af (læge):				

Opbevares af den uddannelsessøgende læge og medbringes til næste vejledersamtale.

Bilag 8. Tilbage melding på lægekonsultation

Vi bestræber os på at forbedre vores kommunikation med patienter og pårørende. Derfor vil vi spørge, om du/I vil hjælpe os ved at udfylde dette skema efter samtalen med lægen og aflevere i det i skranken bagefter. Besvarelsen er anonym.

Besvar spørgsmålene med et tal fra 0 til 10, hvor 0 er dårligst og 10 er bedst.

Hvor godt følte du, at lægen var forberedt på samtalen?	
Hvor godt følte du dig informeret af lægen?	
Hvor godt forstod du, hvad lægen sagde?	
Hvor godt synes du, at lægen hørte, hvad du sagde?	
Hvor god tid var der til at stille spørgsmål?	
Fik du besvaret de spørgsmål du havde?	
Var der tilstrækkelig inddragelse af dine pårørende i samtalen?	
Hvor tilfreds var du overordnet set med samtalen med lægen?	
Yderligere kommentarer:	

Mange tak for hjælpen 😊

Til sekretæren: Lægges venligst i bakken til vejleder _____

Bilag 9. Generisk kompetencekort til struktureret casebaseret diskussion

Den strukturerede casebaserede diskussion er en samtale mellem uddannelseslægen og en vejleder. Kompetencekortet anvendes som en interviewguide, for at sikre at man under samtalen berører væsentlige aspekter af kompetencen. De forskellige sygdomsmanifestationer, nævnt i målbeskrivelsen, diskuteres ud fra samme kompetencekort. Hver sygdomsmanifestation kan diskuteres ud fra 1-3 patientforløb.

Sygdomsmanifestation:		
Kompetencemål	Evaluering	
	Skal forbedres	Godkendt
Relevant fremlæggelse af problem, handling og udfald af de observerede patienter		
Overvejer og iværksætter mulige afvigelser fra generel behandlingsplan, begrundet disse og tager højde for betydende komorbiditet		
Har forholdt sig til etiske forhold		
Diagnostik, behandling, tolkning af vitale parametre og undersøgelsesresultater for patientforløbet		
Forholder sig kritisk til hele patientforløbet, herunder stillingtagen til behov for revurdering og behandlingsjustering		
Differential diagnostiske overvejelser		
Stillingtagen til behov for viderehenvielse/konference med andre specialer, opfølgende kontrol, genoptræning og sekundær profylakse		
Information til patient og pårørende om prognose, konsekvenser, forholdsregler samt videre plan. Sikrer at relevante samarbejdspartnere får information om forløb og plan		
Evt. kommentarer:		
Det samlede kompetencemål er godkendt:		
Uddannelseslæge:	Dato:	
Bedømt af (læge):		

Opbevares af den uddannelsessøgende læge og medbringes til næste vejledersamtale.