

Kursus i klinisk vejledning for introlæger

Dag 1

Lærings- og Forskningshuset
Aabenraa



Kursus i klinisk vejledning for introlæger

Præsentation

Før vi går i gang

Velkommen

Praktisk information

- ▶ Tøj, tasker og mobiltelefoner
- ▶ Mad, drikke – hvor/hvor ikke
- ▶ Oprydning
- ▶ Ingen rygning

Psykologisk kontrakt

▶ Tavshedspligt

Underviserne

- Gennemføre aktiverende undervisning
- Respektere kursisterne og søge at forstå deres synspunkter

Kursisterne

- Være aktive i kurset
- Støtte hinanden
- Engagere sig i øvelser og gruppeopgaver

FORVENTNINGSAFSTEMNING

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

Jævnfør: VEJ nr 9153 af 01/04/2011, Pkt 3.1

Kursus i klinisk vejledning for introlæger

Obligatoriske formål

“Formålet med kursus i klinisk vejledning er at give deltagerne de nødvendige forudsætninger for at kunne vejlede og supervisere andre. Der skal stiles efter, at deltagerne har gennemført kurset, før de tildeles en funktion som daglig vejleder”.

“Kurset i vejledning skal således:

- styrke deltagerens viden om og færdigheder i pædagogisk tilrettelæggelse – herunder identificering af forudsætninger og behov
- bibringe deltagerne en basal viden om hvilke faktorer, der fremmer og hæmmer læringsprocesser med henblik på at fremme et godt læringsmiljø i en afdeling
- styrke deltagerens forudsætninger for at kunne varetage vejlederens rolle og funktion – herunder rådgivning, instruktion, supervision og vurdering af den uddannelsessøgende.”

Uddrag af VEJ nr 9153 af 01/04/2011, Pkt 3.1



Program dag 1:

- Præsentation og forventningsafstemning
- Hovedvejleder
- Formalia – målbeskrivelser, udd. program, udd. plan, logbog
- Vejledersamtaler
- Vejledning og feedback
- Opsamling dag 1

Program dag 2:

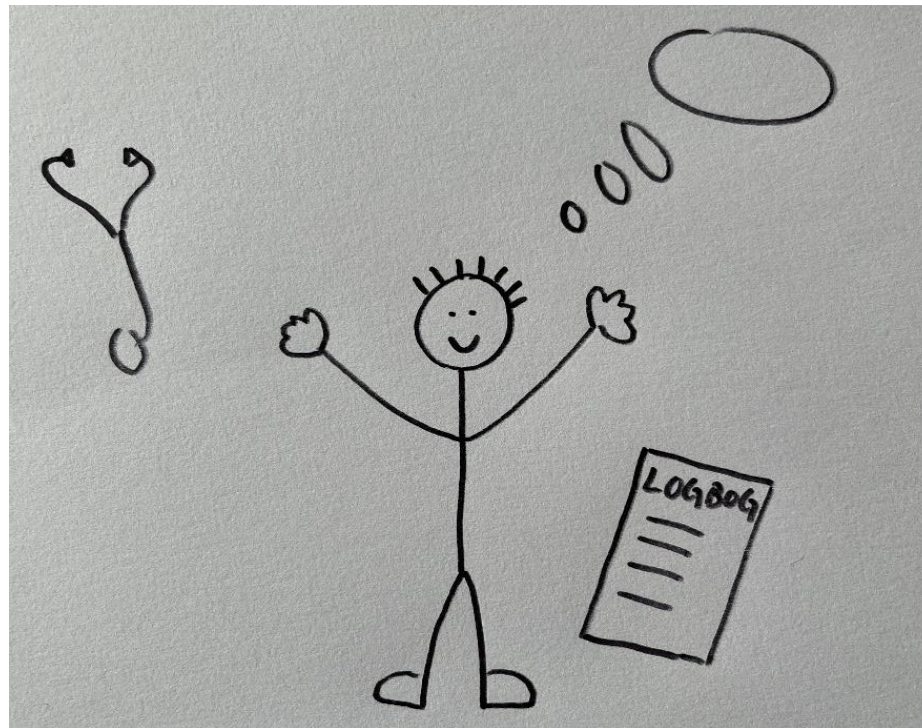
- Evaluering fra dag 1
- Kompetencevurdering
- Når uddannelse bliver et problem
- Uddannelsesmiljø
- Karrierevejledning
- Opsamling og evaluering af kurset

HOVEDVEJLEDER

Forudsætninger

- Hovedvejleder udpeges af og refererer til UAO
- Hovedvejleder skal være på et højere uddannelsesstrin
- Hovedvejleder skal have gennemført vejlederkursus

Hvad vil det sige at være hovedvejleder?



Gruppearbejde 15 min. (4-mands-grupper)

- **Tegn en ”Funktionsbeskrivelse for vejledere”**
 - 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 at være vejleder?

I relation til den uddannelsessøgende

- Formalia
- Vejledersamtaler
 - Vurdering af kompetenceudvikling
 - Justering af uddannelsesplan
 - Karrierevejledning
- Uddannelsesplaner
- Trivsel
- Grænser og ansvar

I relation til afdelingen

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

Formalia

- Målbeskrivelse
- Uddannelsesprogram
- Uddannelsesplan
- Uddannelseslæge.dk

MÅLBESKRIVELSE

Rammer

- 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

UDDANNELSESPROGRAM

Hvor kommer det fra?

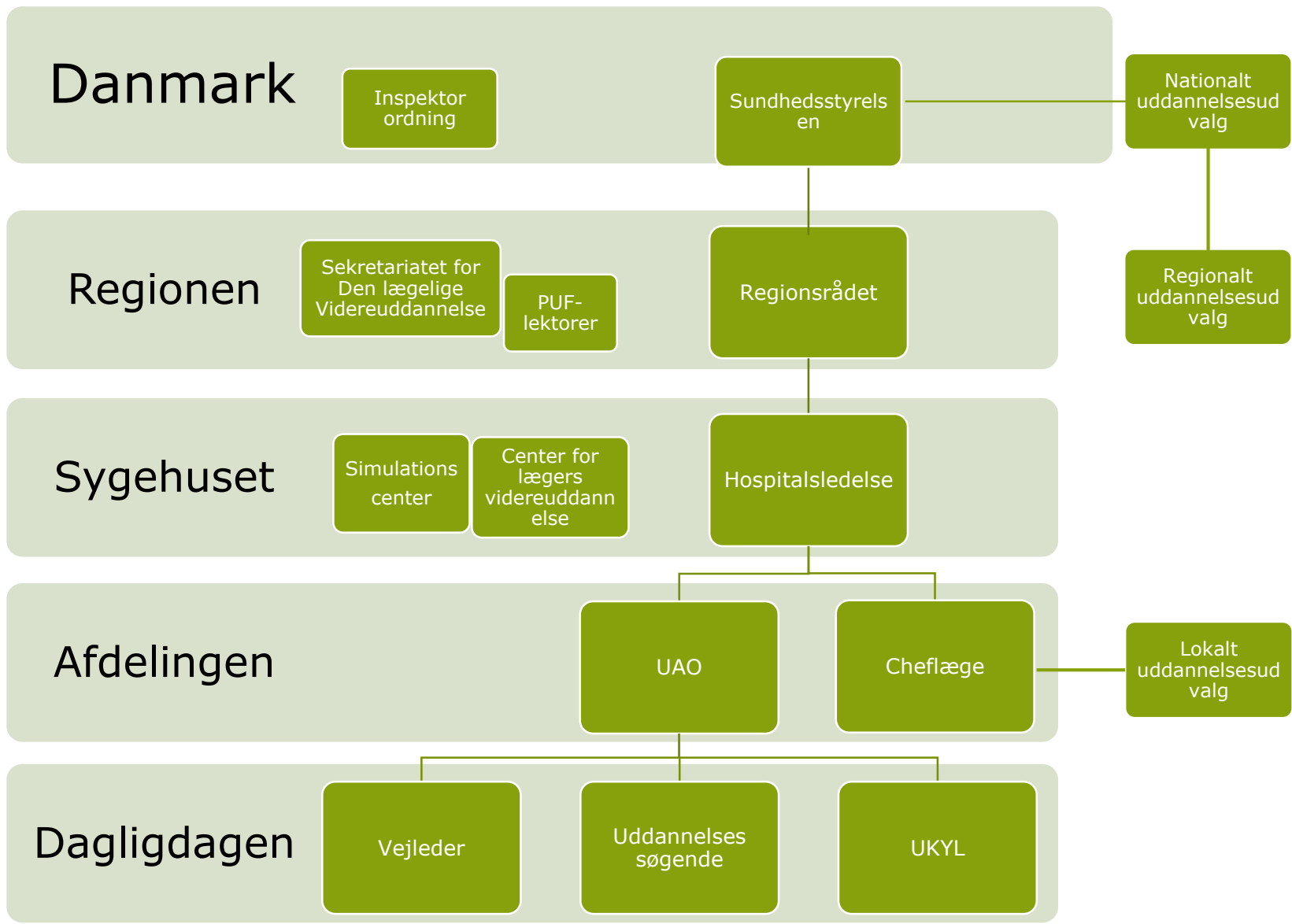
- **KBU**
 - Det Regionale Råd for lægers videreuddannelse tilrettelægger og godkender uddannelsesprogrammer
- **Speciallægeuddannelse – Intro og Hoveduddannelse**
 - Uddannelsesprogrammer udarbejdes af de specialespecifikke Regionale Uddannelsesudvalg

Indhold

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

Uddannelseslaege.dk

- Dokumentation
- Hjælpemiddel – mulighed for upload af filer
- Evaluering af ansættelser
- Uddannelseslæge.dk (laegeuddannelsen.dk) video
- Uddannelseslæge (uddannelseslaege.dk) hjemmeside



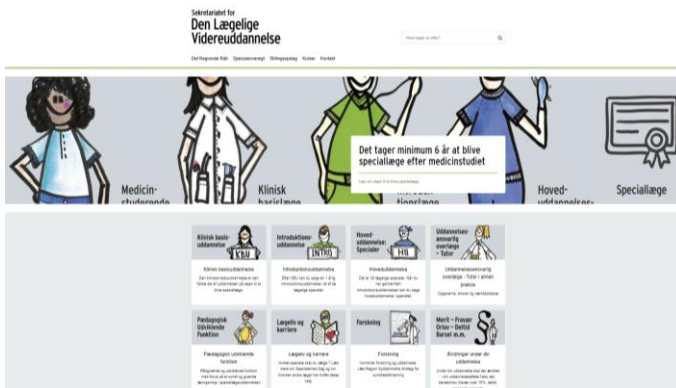
Uddannelsesstrukturen: Råd og udvalg

- SST, Inspektorordning
- Nationale råd for lægers videreuddannelse
- Regionale råd
- Videreuddannelsen Syd, Nord, Øst
- Lokale råd
- Specialespecifikke uddannelsesråd

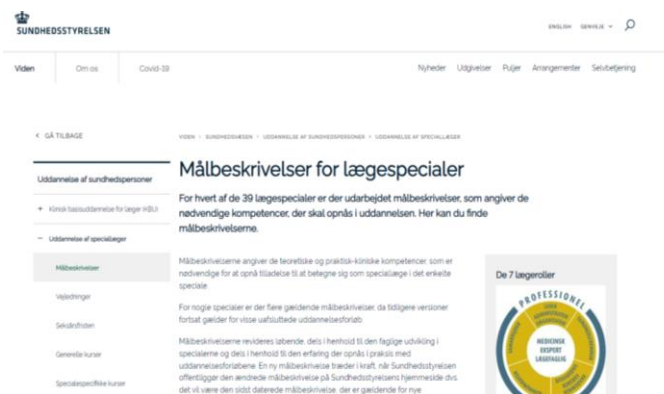
3 videreuddannelsesregioner



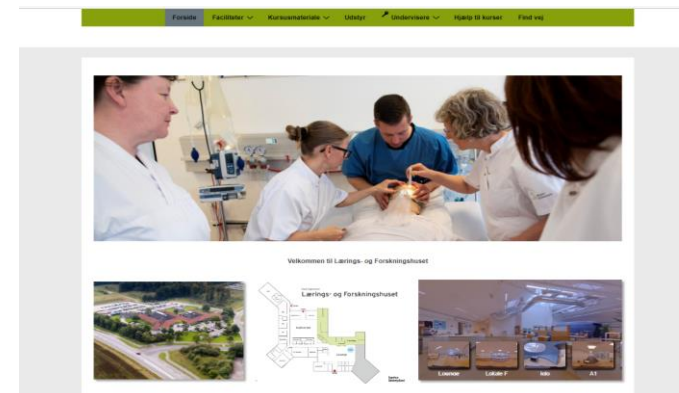
Hvor finder man tingene?



Videreuddannelsen-syd. dk



Sst.dk



Medsim.dk

UDDANNELSESPLAN

Indhold

- **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
Akut afdelingen
(1. halvår)

Skabelon

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?:

8. (i logbog nr 1.8) Basislægen skal kunne modtage den akut syge patient og initiere relevant behandling/visitation

Basislægen forventes, at kunne håndtere følgende kliniske billeder:

Læringsramme: Basislægen indgår i det akutte beredskab på en sygehusafdeling i vagtarbejdet. Læringsrammen er derfor klinisk arbejde med løbende supervision og feedback, der ansporer til kritisk refleksion.

Evaluerings: Vejledersamtaler med struktureret gennemgang af journaler, der ansporer til refleksion.

	Kommentarer/tips mht. patienttyper man kan møde på den denne afdeling [skriv afdelingens evt. kommentar nedenfor]
8.1 Patienten med sløret bevidsthedsniveau	
8.2 Patienten med vejrtrækningsproblemer	
8.3 Patienten med febertilstande	
8.4 Patienten med akutte smertetilstande	
8.5 Patienten med blødningstilstand	
8.6 Patienten med akut operationskrævende tilstand	
8.7 Patienten med depressive tilstande eller angstsymptomer	

Konkret eksempel på individuel uddannelsesplan

KBU-læge
Akutafdelingen
(1. halvår)

Mål for næste 3 måneders periode:

- Finde mig tilrette i afdelingen og komme i gang med vagter.
- Arbejde med kompetence 8 (Modtage den akutte patient) især ifht åndenød og bryst smerter.
- Blive hurtigere til at optage journaler.
- Øve A-gas

Plan for hvordan mål opnås:

- Opmærksom på patienter med åndenød i FAM når jeg har vagt/ journal-vagt.
- Sige til flowmaster og mellemvagt at jeg gerne vil se patienter med åndenød.
- Tage tid på journaloptagelse og begrænse differentialdiagnoser i journalen. Skal spørge ved tvivl i stedet for at vente.

Den uddannelsessøgende forpligter sig til:

Opsøge supervision, printe kompetencevurderingsskema 8.
Medtage 3 journaler til næste møde.
Invitere til næste vejledermøde om ca. 6 uger.

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

- Gennemgå journaler.
- Supervisere i FAM når det er muligt

Lav forslag til skabelon for individuel uddannelsesplan

1. Mål for næste 3 måneders periode:
2. Plan for hvordan plan opnås:
3. Den uddannelsessøgende forpligter sig til:
4. Hvorledes kan vejleder hjælpe uddannelsessøgende til at nå sine mål:

Læringskontrakt

- del af Personlig uddannelsesplan

Personlig uddannelsesplan

Eksempel

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

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 (Strukturert Objektiv Bedømmelse)	Operatør	4 uger, har 5 operationsdage i perioden.	27.8.17 4.9.17 9.9.17 godkendt + underskrift

Øvelse: Lav en læringskontrakt

Grupper á 2.

- Den ene er uddannelsessøgende, den anden er vejleder.
- Lav en læringskontrakt for hver person i gruppen på et mål / en kompetence fra jeres eget uddannelsesprogram.
- Begge roller skal prøves.

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

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
 - Vejlederen roterer til anden gruppe
 - Afhold samtale (12 minutter) på Akutafd. Ringkøbing Sygehus
- Opsamling i plenum

Kend din uddannelsessøgende

- 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?

VEJLEDNING OG FEEDBACK

Video fra yngre danske kirurger om supervision.

[YDK Supervision - YouTube](#)

Pleuradræn

- Du har lagt et pleuradræn på fru Hansen.
- Overlægen har stået ved siden af og observeret.

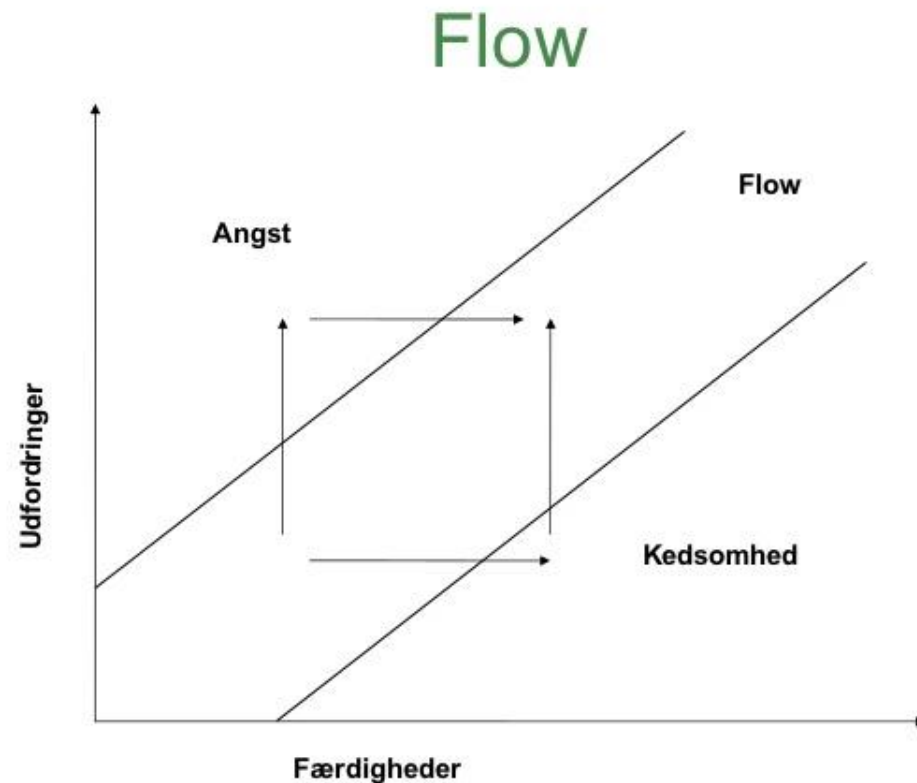
- Får du feedback?

Jeres oplevelser

- Feedback? Hvilken type?
- Manglende feedback?

- Hvornår lærer I mest?
- Hvordan lærer I bedst?

Læring i flow tilstand



Mihaly Csikszentmihalyi
1989

Ascitesdræn

- KBU'en har lagt ascitesdræn på Hr. Jensen.
- Du har stået ved siden af og observeret.
- Hvordan giver du feedback?

Vejlederens redskaber i vejledningen (I)

INGEN FEEDBACK

NEGATIV FEEDBACK - **FEJL**

POSITIV FEEDBACK - **SUCCEES**

KONSTRUKTIV FEEDBACK - **UDVIKLING**

Vejlederens redskaber i vejledningen (II)

- SUMMATIV FEEDBACK Godkendt/ikke-godkendt
- FORMATIV FEEDBACK Retningsgivende/udviklende
- Eksempler?

Konstruktiv / formativ feedback

Stimulerer til at:

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

Konstruktiv feedback

PQRS-modellen

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>

Samtale

Din vejledte henvender sig til dig, fordi vedkommende har noget på hjerte. I tager en gåtur, så I er væk fra afdelingen.

Øvelser i grupper med 3

- Casen som du har tænkt over hjemmefra.
- Observatøren giver feedback til vejleder ift. brug af PQRS/feedback.

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 (uden omkostning)

Evaluering af dagen

Opsamling dag 1

- Hovedvejleder
- Formalia – målbeskrivelser, udd. program, udd. plan, logbog
- Vejledersamtaler
- Vejledning og feedback