



Det gode inspektor team

Michael Houkind Larsen, Juniorinspektor og R1

Kirstin Petersen, Ledende overlæge for lægelig uddannelse

Ortopædkirurgi, Sygehus Lillebælt - Kolding

Inspektorårsmøde 7. maj 2025 - København



Dagens program

- Velkommen
- Lille oplæg ved SST
- Invers brainstorm – hvad ved, vi ikke virker
- Hvordan gør vi i ortopædkirurgien?
 - Fordeling af opgaver og forberedelse
 - Program
- Skabelse af skabelon til fremtidige inspektorbesøg
- Refleksion og diskussion i grupper/ plenum undervejs.



Planlægning af besøg og udvælgelse af inspektorer

Rediger SST oplæg.png

INSPEKTORBESØG : OPLYSNINGER
INSPBES-00004171

Uddannelsesafdeling

Afdeling *	Ortopædkirurgi Overafdeling	Hospital *	Aarhus Universitetshospital
Udd. region (afd.)	Region Nord		
Sygehusledelsen e-mail	Gitte.Eriksen@rm.dk; maamol@rm.dk; Hospitalsledelsen@auh.rm.dk		
UAO/UAL *	Claus Møger		
UAO/UAL e-mail *	clauemoeg@rm.dk	UAO tif.	
Cheflæge *	Sten Larsen	Titel (Cheflæge)	
Cheflæge e-mail *	stenlars@rm.dk	Cheflæge tif.	7846 4105

Inspektorer

Inspektor 1	Kathrine Skovgaard Rasch		
Inspektor 1 arbejdsplads	SLB Ortopædkirurgi (Kolding)	Inspektor 1 udd. region	Region Syd
Inspektor 2	Katrine Borum		
Inspektor 2 arbejdsplads	HI Ortopædkirurgisk Overafd.	Inspektor 2 udd. region	Region Øst
Junior	Anas Sahin Siamar		
Junior arbejdsplads	HI Ortopædkirurgisk Overafd.	Junior udd. region	Region Øst

Region of Southern Denmark



Invers brainstorm



- "... Reverse brainstorming is a problem-solving technique in which teams come up with ideas on how to make a problem worse, instead of directly solving it."



Opgaven:

Hvordan kommer vi på det værste inspektorbesøg?

Buzzwords:

- Rene administrative inspektorer
- Inspektorer for indspist/ubekendte?
- "Sparsom kontakt teamet imellem"
- "Ikke-optimal-forberedelse" = manglende forberedelse
- "Problematiske" afdeling
- "Dårlig planlægning fra afdelingens side"
- "Ingen plan for inspektorernes besøg"

Fordeling af opgaver og forberedelse

- Teamwork



Fordeling af opgaver blandt inspektorerne

- Sørg for at inddrage alle 3 inspektorer – især også juniorinspektor.
- Hav en gennemgående mail-tråd, så I er sikre på, at I alle ***altid*** får mailen,



Fordeling af opgaver blandt inspektorerne

- En holder kontakten til afdelingen:
 - Dato
 - Program
- Én booker hotel og restaurant
- Én medbringer pc, og skriver undervejs
- Først aftaler inspektorerne 1-2 dage, de vil foreslå afdelingen.
- Så tages kontakten, og endelig dato fastsættes.
- Programmet laves med oplæg fra afdelingen, og input fra inspektorerne.

Forberedelse – alle:

- 6 uger før
 - Tjek selvevaluering er indsendt
 - Tjek de sidste 2 inspektorrapporter
 - Tjek endeligt program godkendt
- 3 uger før
 - Tjek alt relevant materiale er fremsendt
 - Rekvirer ekstra materiale
 - Tjek ind med hinanden – er I enige?
- 1 uge før
 - Gennemlæs alt materiale

Checklisten – minimumskravene

- (1) Selvevalueringsskema inkl deltagere hertil
- (2) Evalueringer (uddannelseslæge.dk)
- (3) Uddannelsesprogrammer – alle forløb
- (4) Eksempler på Introduktionsprogram
- (5) Undervisningsprogram for fx sidste 3 mdr.
- (6) Kopi af sidste fx 2 mdr's arbejdsplaner – husk at angive, hvem der er uddannelseslæger
- (7) Eksempler på uddannelsesplaner – skal være en for hvert uddannelsesstrin (KBU, Intro, HU) og være anonymiserede
- (8) Oversigt over vejledere og vejledersamtaler

Minimumskravene fra inspektor-kurset 2016

Fælles gennemgang aftenen før:

- Hvem har udfyldt selvevalueringsrapport?
- Kommentering af tidligere rapporter
- Gennemgang af den enkelte inspektors opmærksomhedspunkter
- Hvad skal man spørge ind til om morgenen, inden man går i gang?
- Er der medsendt extragodt materiale?
- Er der nogle gode tiltag til inspiration?
- Opfølgning på sidste rapports indsatsområder
- Hvem er mest aktiv hvornår?
 - Bad cop – good cop
- Skribent undervejs – samt indsendelse af godkendt rapport

Inspektor håndbogen 2016

Eksempler på bilag der fremsendes



Introduktionsprogram,
introduktionsmappe,
introduktionsmøde



Planer og skemaer
vedr. undervisning for
læger f.eks.
morgenundervisning,
journalclub, temadage
mv.



Materiale vedr. daglig
vejledning,
vejledningssamtaler og
karrierevejledning



Andre indsatser,
afdelingen har vedr. at
udvikle og sikre et godt
uddannelsesmiljø



Programmer for
fokuserede ophold,
besøgslæger og
lignende



3-timers møder, Invers
Feedback og andre
tiltag



Oplysninger om
hospitalets UKYL-
netværk og Udvalg for
Lægefaglig
Videreuddannelse,
specialets
uddannelsesråd mv



Skemaer vedr.
arbejdstilrettelæggelse
mhp. effektiv læring.



Andet...

Refleksion

- Grupper:
 - Gør I det på samme måde i jeres speciale?
 - Hvad vil I tage med videre herfra?
 - Hvad gør I godt, som vi andre skal have med?
 - 10 minutter
- Fælles
 - Hver gruppe kommer med de ting, de mener, der er vigtigst for at have forberedt et godt besøg fra inspektorerne side.

Opbygning af program

Hvilket program?
Hvem laver udkast?
Tanker omkring afdelingen?
Tanker omkring specialet?
Hvem skal med?
Læger?
Andre?



Billede: Ugeskiftet for læger. Et døgn med
»Vi er først og fremmest et hjælperedskab for yngre læger og afdelingen«

8.3 Forslag til program

08.00 - 08.30 Deltagelse i morgenkonferencen.

Præsentation af inspektorerne og dagens program.

Praktiske forhold.

Møde med ledende overlæge og med uddannelsesansvarlig overlæge

08.30 - 10.00 Samtale med uddannelseslæger

10.00 - 10.30 Pause

10.30 - 11.00 Samtale med uddannelsesansvarlig overlæge

11.00 - 11.30 Evt. pause

11.30 - 12.30 Samtale med speciallæger:

Vejledere

Andre speciallæger

12.30 - 13.30 Frokost

13.30 - 14.00 Samtale med afdelings-/centerledelsen

14.00 - 14.30 Samtale med andre relevante grupper fx:

Sygeplejersker/fysioterapeuter/jordemødre eller personale fra samarbejdsafdelinger

14.30 - 15.00 Samtale med sygehusledelsen

15.00 - 16.00 Fri til samtaler/opsamling/aftaletemascoringer og indsatsområder

Evt. at påbegynde rapportskrivning

16.00 - 16.30 Afsluttende fællesmøde gerne med deltagelse af:

- Uddannelsesansvarlig overlæge
- Uddannelseskoordinerende uddannelseslæge
- Speciallæger
- Uddannelseslæger
- Ledende overlæge
- Sygehusledelsen

- Fra håndbogen.
- Nogle tanker?
 - Mangler?
 - Kan noget spares?

- "Vores plan"
 - Tider
 - Emner
 - Vigtigt - rækkefølge
- Nogle tanker?
 - Mangler?
 - Kan noget spares?

KBU	30min
Introduktion (Præ og Post –intro)	30min
HU-lægerne	30min
Andre specialer (AP/plastik/akut mm)	30min
Speciallæger	30min
Uddannelsesteam (UAO+UKAL+UKYL)	30 min
Afd. ledelse	30min
Direktion eller repræsentanter	30min
Tid til rapportskrivning	60min
Aflæggelse af rapport til afdelingen, aftale omkring indsatsområder og godkendelse	30min

Skabelon til forberedelse til fremtidige inspektorbesøg.

- Hvad skal der i en skabelon til fremtiden?
- Således at man lettest og ikke mindst bedst får alt med i et besøg.
- Den røde tråd i forberedelsen
- Primære kommunikation inspektorer i mellem
- Primære kontakt til afdelingen
- Udvikling af program
- Tidsplan: 6 uger - 3 uger - 1 uge - aftenen før (eller hvornår)

Tak for jeres tid!

