



Fortbildning i dialog

Verktyg för lokalt fortbildningsarbete

SVERIGES LÄKARFÖRBUND 2018



**Sveriges
läkarförbund**

Den medicinska professionens organisation

För alla läkare under hela karriären

Om textförfattarna: Sofia Rydgren Stale är ledamot i Sveriges läkarförbunds förbundsstyrelse och ordförande i Läkarförbundets utbildnings- och forskningsdelegation. Per Wahlstedt är utredare.

Förord

Läkarnas kompetens har en avgörande betydelse för sjukvårdens kvalitet och säkerhet och fortbildning är en viktig del av utvecklingsarbetet inom vården. Fortbildning är nyckeln till att nya arbetssätt sprids och att vi får en evidensbaserad, jämlik och patientsäker vård som ges med hög kvalitet. Att specialistläkarna har goda möjligheter till fortbildning är därför en av Läkarförbundets prioriterade frågor.

Läkarförbundet har satt upp mätbara mål för vad som kan antas vara en rimlig miniminivå för en specialistläkares fortbildning; tio dagars extern fortbildning per år, och sammanlagt en halv dags intern och egen fortbildning i veckan. Enligt Fortbildningsenkät 2016 minskade under perioden 2007–2015 den genomsnittliga tiden för extern fortbildning för Läkarförbundets medlemmar från 8,7 till 6 dagar per år. Allmänläkare på vårdcentraler har i genomsnitt mindre än en timmes intern fortbildning i veckan och var sjätte läkare har ingen intern fortbildning alls. Fyra av fem specialistläkare uppger att det på deras arbetsplats finns en struktur som uppmuntrar lärande och strukturer för internutbildning. Samtidigt svarar färre än en tredjedel att de har en fortbildningsplan och endast en av fem att det finns uppföljningsrutiner för att följa upp och utvärdera mängden fortbildning. Det finns alltså en samsyn kring att fortbildning är viktigt men det saknas konkreta åtgärder för att säkerställa att fortbildningen prioriteras och verkligen blir av.

Läkarförbundet anser att varje läkare ska ha en individuell fortbildningsplan som följs upp och revideras regelbundet. I fortbildningsplanen ska behovet av både extern och intern fortbildning framgå. En fortbildningsplan säkerställer att fortbildning ses som en naturlig del av hälso- och sjukvårdsverksamhetens systematiska kvalitetsutveckling och patientsäkerhetsarbete. Arbetsgivaren måste garantera att det finns förutsättningar, bland annat i form av tid och resurser, för fortbildning under arbetstid. Läkaren har ett ansvar att delta i fortbildning utifrån verksamhetens och individuella behov. Det ska finnas tillräckliga budgeterade resurser till utbildningar och konferenser för alla specialistläkare, med möjlighet till motsvarande minst 10 dagars extern fortbildning per läkare och år.

För att vända den negativa trenden anser Läkarförbundet att staten måste ta ett tydligare ansvar genom att reglera specialistläkarnas fortbildning. Utan en tydlig lagstiftning är det fortfarande för lätt för arbetsgivare att prioritera bort fortbildningen. Till dess att lagstiftningen kommer, för det är helt nödvändigt, arbetar vi parallellt med andra verktyg för en bättre fortbildning. Ett sådant verktyg är Fortbildning i dialog, som Läkarförbundet arbetat fram i samverkan med ett flertal specialitetsföreningar. Vi hoppas att dialogverktyget ska inspirera och uppmuntra till en konstruktiv dialog för en bättre fortbildning på den egna kliniken.

*Heidi Stensmyren,
ordförande Sveriges läkarförbund*

*Sofia Rydgren Stale,
ordförande Sveriges läkarförbunds utbildnings- och forskningsdelegation*

Inledning

Sveriges läkarförbund har i samarbete med ett flertal specialitetsföreningar tagit fram ett dialogverktyg som våra medlemmar kan använda vid en översyn av en verksamhets utbildningsaktiviteter. Modellen är inspirerad av metodiken som används vid den externa granskningen av AT- och ST-utbildningar. Eftersom läkarnas utbildning inte är reglerad i föreskrift, det vill säga det finns inga lagstadgade krav på att läkare måste upprätthålla sin kompetens, finns det heller ingen inspektionsverksamhet eller målbeskrivning för utbildningen som det gör för allmäntjänstgöringen och specialiseringstjänstgöringen. Syftet med verktyget är i stället att uppmuntra en diskussion som kan användas vid ett lokalt förbättringsarbete gällande

läkares utbildning, därav namnet Fortbildning i dialog. Utgångspunkten för modellen är att specialisterna och verksamhetschefen vid en avdelning/klinik samlas en halvdag för att utifrån ett antal frågor diskutera utbildningen på sin arbetsplats och ta fram en åtgärdsplan. Vad fungerar bra? Vad kan förbättras och hur? Arbetet med utbildning blir på så sätt en naturlig del av en verksamhets arbete med kvalitetsutveckling. Upplägget är det enklast möjliga just för att det ska vara enkelt att genomföra. Frågorna kan även användas som diskussionsunderlag mellan en enskild specialist och dennes arbetsgivare inför framtagandet av en individuell utbildningsplan.

Instruktioner för Fortbildning i dialog

Rollen som moderator

Om det finns möjlighet så är det att föredra att ha en moderator som leder mötet så att det blir en konstruktiv dialog där målet är en handlingsplan för det fortsatta förbättringsarbetet. En viktig funktion är också att vara ett stöd till verksamhetschefen och bidra till att förbättringsarbetet följs upp och att åtgärdsplanen följs. Moderatören behöver inte vara en extern person. En lämplig person här är t.ex. den utbildningsansvarige, om det finns en sådan, på kliniken. Annars fungerar det att vem som helst på kliniken åtar sig uppdraget.

Verksamhetschefens ansvar

Chefen har en mycket viktig funktion i förbättringsarbetet. Utan chefens fulla stöd kommer det inte

att bli något resultat. Därför är det viktigt att chefen är införstådd med att detta är ett förbättringsarbete som kräver engagemang för att ge resultat. Chefens roll i detta är att följa upp och se till att beslutade åtgärder genomförs.

Frågorna

Förbättringsarbetet bygger till stor del på att alla specialisterna besvarar frågorna. Frågorna utgår från fyra kvalitetskriterier som generellt bidrar till en god utbildning:

1. Grundförutsättning
2. Styrning
3. Utrymme/resurser
4. Lärandemiljö

Körschema för dagen

Tidplanen nedan är bara en övergripande rekommendation. Ändra tidsschemat till de klockslag som kommer att vara aktuella. Avsluta dagen med en utvärdering tillsammans med verksamhetschefen och ge återkoppling och stöd för det fortsatta förändringsarbetet.

10 minuter	introduktion - presentation
45 - 60 minuter	grupparbete om frågorna
45 - 60 minuter	presentation grupparbete
45 - 60 minuter	gemensam diskussion om åtgärdsplan
30 minuter	avslutande diskussion med verksamhetschef

Presentation av frågorna/materialet

- » Moderatoren presenterar kvalitetskriterierna för att visa vad som generellt bidrar till god fortbildning
- » Moderatoren förtydligar att arbetet är långsiktigt och att uppföljning måste ske kontinuerligt
- » Undvik att diskutera sidospår som till exempel recertifiering - tiden räcker inte till det

Grupparbetsuppgiften

Moderatorn hjälper grupperna framåt om de fastnar – de bör helst komma fram till konkreta åtgärder och en åtgärdsplan som de redovisar i dokumentet "Grupparbete – åtgärdsplan". Ta mer än 60 minuter om de har behov av det och tiden finns. I övrigt bör

grupperna ta ansvar själva. Indelning i grupper bör antingen vara helt slumpmässig eller baseras på de som arbetar nära varandra i det dagliga arbetet. Det bör vara små grupper om 4–8 personer. Om kliniken/vårdcentralen är liten blir det bara en grupp. Verksamhetschefen måste då själv bedöma om det är lämpligt att delta i grupparbetet eller ej. Om det är svårt för kliniken att avvara specialister under en halvdag kan man ha grupparbetena efter varandra i stället för samtidigt. Även andra anpassningar av körschemat kan givetvis göras om nödvändigt.

Gemensam diskussion med framtagande av mål- och åtgärdsplan

Efter grupparbetet samlas alla specialister och presenterar vad grupperna kommit fram till. Därefter tar man tillsammans fram en mål- och åtgärdsplan som redovisas i dokumentet med samma namn. Planen ska innehålla ett antal förbättringsområden, målen för förbättringsområdena, beskrivning av vilka aktiviteter som ska genomföras, vem som är ansvarig för aktiviteterna, en tidsplan för aktiviteterna samt en beskrivning av hur uppföljningen ska ske. Dagen avslutas med en gemensam diskussion med verksamhetschefen för att förankra arbetet.

Uppföljning av översynen

I upplägget ingår att göra en uppföljning i form av en ny diskussion ca 12 månader efter mötestillfället.

Lycka till!

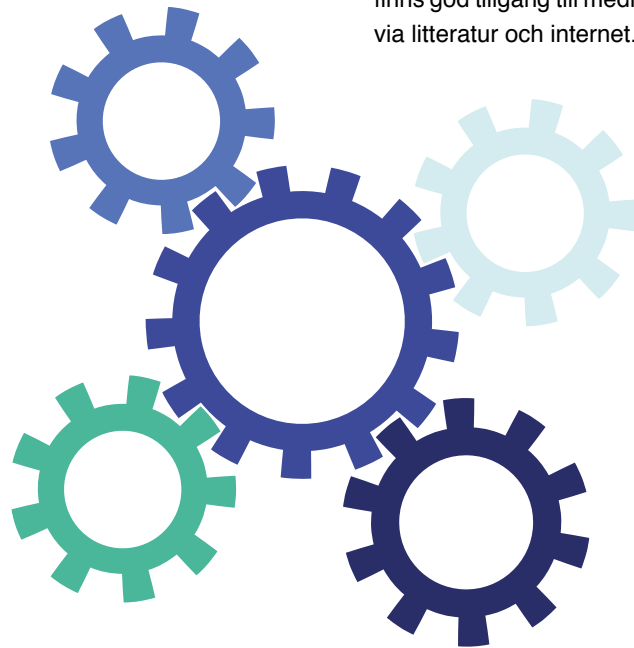
Kvalitetskriterier för en god fortbildning

Lärandemiljö

Lärandemiljö är en värdegrund med fokus på kontinuerligt lärande och förbättringsarbete för patienternas bästa. En god lärandemiljö kännetecknas av en tillåtande kultur där alla förväntas dela med sig av kunskaper och erfarenheter.

Grundförutsättningar

Grundförutsättningar är basala faktorer som påverkar möjligheter till lärande. Viktiga faktorer är verksamhetens inriktning och patientunderlag samt personalgruppens samlade kompetens. Viktigt är också att det finns god tillgång till medicinsk information via litteratur och internet.



Resurser

Resurser är möjligheter i en verksamhet att avsätta tid och finansiella tillgångar för lärande. Det gäller såväl deltagande i kurser och konferenser som i verksamheternas egen internutbildning. Minst lika viktigt är också möjligheten att i det dagliga arbetet avsätta tid för reflektion och kollegial dialog.

Styrning

Styrning avser behovet av att fokusera lärandet på de områden som är viktiga såväl för verksamhetens kvalitetsutveckling som för den enskilde läkarens professionella utveckling som specialist. En viktig del av styrningen är att varje läkare ska ha en fortbildningsplan som utvärderas och revideras årligen.

Diskussionsfrågor

1. Grundförutsättningar

- 1.1 Verksamheten är tillräckligt allsidig för att jag ska kunna upprätthålla och utveckla min specialistkompetens.
- 1.2 Det finns specialister inom verksamheten som regelbundet följer och har god kunskap om utvecklingen inom området diagnos- och/eller behandlingsmetoder.
- 1.3 Jag har kolleger med god kunskap om vetenskapliga arbetsmetoder och förhållningsätt.
- 1.4 Jag har goda möjligheter att på min arbetsplats ta del av internetbaserad utbildning/ e-learning med relevant innehåll för mig.
- 1.5 I verksamheten finns tillgång till relevant information via litteratur och medicinska internet-portaler.

2. Styrning

- 2.1 Verksamheten har tydliga riktlinjer för specialisternas deltagande i kurser och konferenser.
- 2.2 I internutbildningen behandlas implementering av nya behandlingsmetoder och riktlinjer inom specialiteten (internutbildning avser utbildning/möten som anordnas inom den egna verksamheten för att bidra till lärande).
- 2.3 I internutbildningen behandlas ämnen kopplade till etik, kommunikation och patient-bemötande (internutbildning avser utbildning/möten som anordnas inom den egna verksamheten för att bidra till lärande).
- 2.4 Jag har årliga utvecklingssamtal med min chef där min kompetensutveckling diskuteras.
- 2.5 Jag har en av chefen godkänd fortbildningsplan som revideras regelbundet (Med fortbildningsplan avses en gemensam planering för ditt deltagande i utbildnings-aktiviteter under det kommande året. Planen bör vara skriftlig.)
- 2.6 Jag har goda möjligheter till fortbildning för min funktion som handledare/instruktör åt studenter, AT- och ST-läkare.

3. Resurser

- 3.1 Jag upplever att det finns utrymme i mitt arbete för att delta i externa kurser och konferenser i tillräcklig omfattning.
- 3.2 Jag upplever att min arbetsgivare har goda möjligheter att finansiera extern fortbildning.

- 3.3 Jag upplever att det finns utrymme i mitt arbete för att kunna söka medicinsk information via litteratur eller medicinska internetportaler.
- 3.4 Jag upplever att det finns utrymme i mitt arbete för att rådgöra med kolleger.
- 3.5 Jag upplever att det finns utrymme i mitt arbete att följa upp och lära av egna och andras patientfall.

4. Lärandemiljö

- 4.1 Jag har specialistkolleger som gärna delar med sig av kunskaper och egna erfarenheter.
- 4.2 Jag upplever att internutbildningen i vår verksamhet håller en hög kvalitet vad gäller innehåll och pedagogik
- 4.3 Jag får återkoppling och stöd av min chef i min professionella utveckling.
- 4.4 Jag uppfattar att min chef uppskattar och främjar extern fortbildning.
- 4.5 Jag uppfattar att min chef uppskattar och främjar ansvarstagande för undervisning och handledning.

5. Externa kurser

- 5.1 Hur många dagar deltog du i externa kurser/konferenser under föregående 12 månader, med betald tjänstledighet?
 - Inga dagar
 - 1–3 dagar
 - 4–6 dagar
 - 7–10 dagar
 - Fler än 10 dagar
 - Vet ej/ej relevant

6. Internutbildning

- 6.1 Verksamheten har regelbundna möten för internutbildning
 - Enstaka timmar per år eller inte alls
 - Ett par timmar i månaden
 - En timme per vecka
 - Mellan en och två timmar per vecka
 - Mellan två och tre timmar per vecka
 - Fler än tre timmar per vecka
- 6.2 Hur många timmar deltar du i internutbildning i genomsnitt?
 - Enstaka timmar per år eller inte alls
 - Ett par timmar i månaden

- En timme per vecka
- Mellan en och två timmar per vecka
- Mellan två och tre timmar per vecka
- Fler än tre timmar per vecka

7. Medicinsk information via litteratur och internet

7.1 Hur mycket arbetstid avsätter du per vecka för att inhämta medicinsk information via litteratur eller internet?

- Upp till en timme arbetstid per vecka
- Mellan en och två timmar arbetstid per vecka
- Mellan två och tre timmar arbetstid per vecka
- Mer än tre timmar arbetstid per vecka
- Ingen arbetstid, jag gör detta utanför arbetstid
- Ingen arbetstid och ingen övrig tid heller

8. Helhetsbedömning

8.1 Hur motsvarar den nuvarande situationen dina krav på en önskvärd fortbildning?

9. Förbättringsområden

9.1 Hur skulle fortbildningen på din arbetsplats kunna förbättras?

Här redovisas förslag på förbättringsområden:

-
-
-

Åtgärdsplan analys

Styrkor →

Vilka områden fungerar väl?

**Förbättrings-
områden** →

**Vilka områden kan förbättras?
Vilka frågor kan ni förbättra?**

Mål och åtgärdsplan

Tre förbättrings- områden		Mål	Aktiviteter	Vem är ansvarig?	Tidsplan	Hur skall uppföljning ske?
1.						
2.						
3.						



lakarforbundet.se
Växel 08-790 33 00

Medlemsrådgivningen
- när du behöver råd och stöd kring din anställning
medlemsradgivningen@slf.se
08-790 35 10

Medlemsadministrationen
- när du har frågor om ditt medlemskap
medlem@slf.se
08-790 35 70



#vitaransvar #tryggvard