



Weiterbildungskonzept

Facharzt in medizinischer Onkologie

Onkologische Abteilung, Kantonsspital xy

Version 01 vom Mai 2002

1. Allgemeines

Weiterbildungsziele

Inhaltliche Grundlage ist das Weiterbildungsprogramm der SGMO vom 1.1.2002, welches seinerseits auf der WBO der FMH beruht (Beilage 1).

Der Facharztanwärter bereitet sich während seiner Weiterbildung in medizinischer Onkologie zielgerichtet auf seine angestrebte Tätigkeit in Praxis, Spital, Universität vor.

Dazu erwirbt er sich Fachwissen gemäss dem WBP in medizinischer Onkologie; Kompetenzen zur Problemlösung und Entscheidungsfindung; Kommunikations- und interventionelle Fertigkeiten; Einstellungen gegenüber Patienten, Angehörigen und allen an der Patientenbetreuung beteiligten Berufsgruppen; Respektierung der eigenen Grenzen.

Er erarbeitet sich die Lerninhalte auf strukturierte Weise an organisierten Veranstaltungen und in individuellen Lernsituationen unter Benutzung aller ihm zur Verfügung stehenden Lernquellen.

Er wird in seinem Lernprozess durch die Weiterbildungsinstitution und den Weiterbildungner seinem persönlichen Lernstil entsprechend gefördert durch Lernziel-Formulierung, Vereinbarung spezifischer Massnahmen, kontinuierliche formative Evaluation und Vorbereitung auf die summative Evaluation (Prüfung).

Weiterbildungsverantwortlicher

Dr.. xy, Chefarzt Onkologie: ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung, er ist Coach der Weiterbildungner. Es existieren x Weiterbildungsstellen.

Mentor

Es existiert für jeden Assistenten in Weiterbildung ein individueller Mentor. (Das Verhältnis Assistent/Mentor ist festzulegen, z.B. x Assistent/Mentor). Während der gesamten Weiterbildungszeit steht Dr. xy, Leitender Arzt oder OA als Mentor zur Verfügung. Er ist Ansprechpartner für die Supervision der klinischen Tätigkeiten und die täglichen Fragen, den Informationsaustausch, Literaturhinweise, Organisatorisches. Er ist Vorbild und Rollenmodell. Er gibt laufend ein "feedback".

Tutor

Bei Stellenantritt wird während einer Phase von 3 Monaten ein älterer Assistent die Einführungsbetreuung gewährleisten.

Anstellungsdauer

Die Anstellungsdauer beträgt vorerst xy Monate/Jahre, sie kann in gegenseitiger Absprache (und je nach Klassifizierung der Weiterbildungsstätte) bis auf xy Jahre verlängert werden.

Theoretische Ausbildung

Intern

Die Teilnahme an den Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen der Abteilung ist – soweit es die klinischen Verpflichtungen erlauben - obligatorisch und ein wichtiger Teil der Weiterbildung. Sie sollte in einer Periode von 2 Jahren das Onkologische „Core Curriculum“ gemäss „Bordbuch“ abdecken (Anhang 2). Eigene Beiträge des Kandidaten werden ab xy Monaten erwartet.

z.B.

- Journal Club Montag 12.30-13.30
- Lymphom Club
- Klinische Fallvorstellung
- Tumor board
- Röntgenrapport
- CPC des Departements Innere Medizin
- Forschungskolloquium, usw

Extern

Externe Rotationsstellen im regionalen Netzwerk (Regionalspital, Praxen).

Die Teilnahme an (inter)nationalen Kongressen wird begrüsst. Sie soll mit den Kadern und den anderen Assistenten koordiniert werden. Bei einer Präsentation/Poster übernimmt die Abteilung die Reisekosten.

Für die externe Weiterbildung stehen jährlich mindestens x Arbeitstage zur Verfügung.

Praktische Ausbildung (von jeder Institution zu erarbeiten)

Gemäss Rotationsplan ambulante Sprechstunde, Bettenstation, Forschungslabor, Psychoonkologie, etc.

Die Lernziele für jede Rotationsstelle sind weiter unten festgehalten.

Jeder Assistent sollte auf jeder Rotationsstelle einmal gearbeitet haben.

Forschungstätigkeit (von jeder Institution zu erarbeiten)

Klinisch

Die Entwicklung, Durchführung und/oder Teilnahme an lokalen oder grösseren klinischen Studien ist integrierender Bestandteil der Weiterbildung. Fragestellungen, Methodik, Patienteneinschluss, Datenerhebung, Auswertung und Publikation werden von Dr. xy, Leitender Arzt, koordiniert und überwacht.

Labor

Die Teilnahme an Laborarbeiten kann auf Wunsch in die Weiterbildung integriert werden.

Qualifikationsgespräche

Alle 6 – 12 Monate findet ein Qualifikationsgespräch mit dem Weiterbildungsverantwortlichen statt. Dieses wird auf den FMH Formularen inkl. Evaluationsprotokoll dokumentiert. Diese Gespräche entscheiden über die Anrechnung der Weiterbildungsperiode, gegebenenfalls über die Anstellungsdauer und die Lohnstufe.

2. Lernziele und Organisation der Rotationsstellen

Rotation 1

Onkologische Poliklinik, minimal 6 Monate

Lernziel: selbständiges Arbeiten mit ambulanten onkologischen Patienten, Verordnen und Überwachen von Chemotherapien, Nachsorge

Supervision OA Dr. XY,

Rotation 2

Onkologische Bettenstation etc

Rotation 3

Gynäkologische Onkologie etc

Rotation 4

6 Monate Regionalspital xy, etc

3. Dokumentation und Evaluation

Dokumentation

- Weiterbildungsvertrag (siehe Beilage)
- Gemäss Bordbuch (Beilage)
- Lerninhalte (core curriculum, siehe Bordbuch)
- Lernprozesse (Problem based learning, wissenschaftliche Arbeit, klinische Studie)

Evaluation

- Evaluationsgespräche
- Summativ: Zwischenexamen (ESMO)
- Punktesystem (z.B. für Fallvorstellungen, Literaturclub, Seminarien)
- Fachexamen theoretisch (ESMO)
- Fachexamen praktisch

Weiterbildungsvertrag

(Beispiel Beilage)

- Bisherige Weiterbildung
- Ist-Zustand
 - Selbsteinschätzung des Kandidaten
- Angestrebter Soll-Zustand
- Weiterbildungsziele
 - Angestrebte beruflich Funktion
 - Spezifische berufliche Aufgaben
- Spezifische Massnahmen
 - Konkrete Weiterbildungs-Ziele für diese Stelle
 - Spezifische Kenntnisse, Tätigkeiten, Fähigkeiten, Fertigkeiten
 - Differenzierung: Obligatorische Kern-Kurrikulum (siehe Bordbuch) vs.
 - Individuelles Mantel-Kurrikulum
- Mögliche Zielkonflikte
 - Weiterbildungs-Bedürfnisse des Facharzt-Anwärters vs Arbeitslast / Dienstleistungs-Bedürfnisse der Klinik
 - Vorgeschlagene Regelung zur Konfliktlösung
 - Freistellung und Finanzierung der Weiterbildung während der Arbeitszeit