

Inspektorbesøg: Vejledning for afdelinger i Psykiatrien Region Midt

Indledning

Sundhedsstyrelsens inspektorordning har til formål at bidrage til kvalitetssikring og – udvikling af den lægelige videreuddannelse på de enkelte uddannelsesgivende afdelinger. Dette skal ske gennem formidling af råd og erfaringer samt forslag til ændringer i arbejdstilrettelæggelse og uddannelsesmiljø. Besøget imødeses derfor altid som en god mulighed for at gøre status på den lægelige uddannelse i afdelingen og på baggrund heraf iværksætte tiltag med henblik på at gøre uddannelsen og uddannelsesmiljøet endnu bedre.

Inspektorbesøget skal afvikles i overensstemmelse med [Sundhedsstyrelsens inspektorordning](#), og kommer i stand ved, at Sundhedsstyrelsen (SST) tager kontakt til afdelingen med oplysning om navne på inspektorerne, hvorefter afdelingen kontakter inspektorerne og aftaler dato for besøg.

I psykiatrien deltager UKO og lægefagligdirektør i alle inspektorbesøg. UKO's primære opgave er at rådgive afdelingerne i forhold til det kommende inspektorbesøg samt sikre videndeling på tværs af afdelinger og centre efterhånden, som disse modtager inspektorbesøg. UKO deltager derfor både i et forberedende og et opsamlende møde samt i den del af inspektorbesøget, hvor inspektorerne ønsker at mødes med en repræsentant for hospitalsledelsen. UKO deltager også ved den afsluttende samtale med inspektorerne.

For alle uddannelsesgivende afdelinger i Psykiatrien i Region Midt gælder, at princippet i afvikling af inspektorbesøg er:

1. Fastlæggelse af dato og program for besøg
2. Forberedende møde m. UKO
3. Selvevaluering og efterfølgende SWOT-analyse
4. Indsendelse af materiale til inspektorerne
5. Inspektorbesøg
6. Inspektorernes forslag til rapport sendes til afdelingen.
7. Opsamlingsmøde, planlagt ved det forberedende møde, og med deltagelse af cheflæge, UAO, UKYL, UKO og lægefaglig direktør drøftes udkast til rapporten og evt. kommentarer til rapporten. Mødet gennemføres i henhold til dagsorden. Svar sendes til inspektorer og Sundhedsstyrelsen senest 2 uger efter modtagelse af rapportudkast.
8. Rapporten offentliggøres
9. Ved behov planlægges opsamlingsmøde m. UKO efter 3-6 mdr. efter inspektorbesøget.

Der henvises i øvrigt til [Inspektorordningen, Håndbog 2016](#) for yderligere vejledning.

1. Fastlæggelse af dato og program for besøg

UAO aftaler dato for besøg med ledende overlæge, HL (oftest den lægefaglige direktør), UKO og inspektorerne. Aftale om dato bør koordineres med skemalægger, så det sikres, at så mange som muligt kan være til stede på dagen. UAO udsender invitation til forberedende møde (se nedenfor) til UKO og UKYL samt ledende overlæge.

UAO udarbejder forslag til program for inspektorbesøget

Skabelon for program – kan se således ud:

08.00 - 08.30	Velkomst v. cheflæge og med uddannelsesansvarlig overlæge. Deltagelse i morgenkonferencen. Præsentation af inspektorerne og dagens program. Praktiske forhold.
08.30 - 10.00	Samtale med uddannelseslæger. Inddeles i relevante grupper af 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: Hovedvejledere, skemalægger, forskningsansvarlig og øvrige speciallæger
12.30 - 13.30	Frokost
13.30 - 14.00	Samtale med afdelingsledelsen
14.00 - 14.30	Samtale med andre relevante grupper fx: Sygeplejersker/fysioterapeuter/jordemødre eller personale fra samarbejdsafdelinger
14.30 - 15.00	Samtale med hospitalsledelsen (den lægefaglige direktør + UKO)
15.00 - 16.00	Fri til samtaler/opsamling/aftaletemascoringer og indsatsområder. Evt. påbegynde rapportskrivning
16.00 - 16.30	Afsluttende fællesmøde med deltagelse af cheflæge, UAO, UKYL, UKO og evt. øvrige interesserede

Når programmet er aftalt med inspektorerne, sender UAO det til skemalægger, cheflæge, UKYL og UKO.

UAO reserverer mødelokale af passende størrelse til hele dagen samt forplejning til inspektorerne.

2. Forberedende møde med UKO

Dette møde afholdes umiddelbart efter, at afdelingen har fået meddelelse om inspektorbesøg. Deltagere er UAO, UKYL, cheflæge og UKO. Mødet holdes i forhold til følgende dagsorden:

- 1) Status: Hvornår, hvem kommer, hvem er kontaktperson
- 2) Sidste inspektorbesøg: Konklusioner, planer – opfølgning herpå
- 3) Udarbejdelse af en plan for udfyldelse af selvevaluering og SWOT analyse
- 4) Gennemgang af materiale fra afdelingen, som skal sendes til inspektorerne
- 5) Drøfte og sammensætte program for dagen
- 6) Planlægge opfølgende møde med deltagere fra det forberedende møde samt den lægefaglige direktør.

3. Selvevaluering og SWOT-analyse

UAO udsender selvevalueringsskema til alle læger i afdelingen, indsamler skemaer og opgør resultatet af selvevalueringen. Der afholdes lægemøde, hvor resultatet af selvevalueringerne drøftes og SWOT-analyse udarbejdes. Vejledning i udfyldelse af selvevalueringsskema og SWOT analyse findes som bilag 1 og 2 i Inspektorordningen, Håndbog 2016.

Sendes til elektronisk for til Sundhedsstyrelsen. Kopi til UKO.

4. Indsendelse af materiale til inspektorerne

Efter det forberedende møde indsamler/klargør UAO det materiale/informationer, som senest 6 uger før selve besøget skal være indsendt til inspektorerne (m. kopi til cheflæge og UKO):

- a) Selvevalueringsskema med Selvevalueringsskema og SWOT analyse (bilag 1)
- b) Udtræk fra Evaluer.dk for det seneste år
- c) Uddannelsesprogrammer (evt. i form af links)
- d) Introduktionsprogram
- e) Eksempler på uddannelsesplaner - fx. for hvert uddannelsesniveau
- f) De sidste 2-3 måneders arbejdsplaner
- g) Dokumentation for afholdte uddannelsessamtaler
- h) Undervisningsprogram for de sidste 4-6 mdr.
- i) Liste over afholdte 360 graders feedback samtaler + evt. eksempler på individuelle handleplaner herfra
- j) Handleplan fra seneste 3-timers møde
- k) Referat fra seneste statusmøde med UKO
- l) Eksempler på forskningsopgaver, administrative opgaver mv.

Punkt a-e er obligatoriske jf. Sundhedsstyrelsens håndbog om inspektorordning.

5. Inspektorbesøget

UAO er ansvarlig for koordinering og afvikling af besøget og tager imod inspektorerne, når de ankommer. UAO står desuden til rådighed for inspektorerne, indtil dagen er ovre i henhold til programmet, og skal derfor holdes fri for øvrige opgaver. Inspektorerne skal hele tiden have let ved at få kontakt til UAO. UAO og cheflæge spiser evt. frokost med inspektorerne afhængig af inspektorernes ønske hertil.

UAO har i samarbejde med afdelingsledelsen og skemalægger på forhånd sørget for, at så mange som overhovedet muligt deltager ved samtalerne. I det afsluttende opsamlingsmøde deltager som minimum UAO, UKYL, cheflæge og UKO. Afdelingens øvrige læger kan også deltage her, såfremt dette er muligt.

7. Opfølgende møde og godkendelse af rapporten

Mødet afholdes 3-4 uger efter besøget.

Deltagerne mødes som aftalt ved forberedelsesmødet. Forinden har uddannelsesansvarlig overlæge modtaget udkast til inspektorrapport og udsendt denne til mødedeltagerne.

Mødet gennemføres i henhold til dagsorden, UKO er mødeleder og referent:

- 1) Kort resumé af besøgets forløb: UAO og cheflæge
- 2) Gennemgang af inspektorernes rapport (scoring og kommentarer, samt forslag til indsatsområder: UAO
 - a. Hvordan er inspektorernes scoring i forhold til selvevalueringen?
 - b. Hvad er blevet rost – skal der justeres på disse punktere?
 - c. Hvad skal forbedres? Hvordan?
- 3) Opstilling af prioriteret handleplan, med tidsplan og opfølgingsplan
- 4) Evt. ressourcebehov for gennemførelse
- 5) Kan rapporten godkendes, eller er der kommentarer før afdelingen kan godkende rapporten? (UAO har ansvar for godkendelse og/eller indsendelse af kommentarerer til inspektorerne og Sundhedsstyrelsen senest 2 uger efter modtagelsen. Kopi til mødedeltagere)
- 6) Aftale om nyt møde ved behov
- 7) Evt.

Dokumentet tager udgangspunkt i originalen udarbejdet af UKO, Enhed Midt