

## Klinikspezifisches Weiterbildungsprogramm für Assistenzärzt/innen der HNO-Klinik

---

Organisatorisch gehört die Klinik für Hals-, Nasen-, Ohrenheilkunde innerhalb des Kantonsspital Olten zum Departement Chirurgische Disziplinen. Es gelten die Weisungen, die im Qualitätsmanagement-Dokumentensystem abgelegt sind, und insbesondere die ärztlichen und administrativen Weisungen im Prozessportal.

Die HNO-Klinik ist als Weiterbildungsstätte der Kategorie „C“ von der FMH anerkannt. Bezüglich der Weiterbildung ist sie dem Weiterbildungsverbund Otorhinolaryngologie Basel-Aarau-Liestal-Olten (ORL-BAL) angeschlossen.

Die Weiterbildung der Assistenzärzt/innen soll gemäss ihrer zukünftig gewählten Fachrichtung und dem Ausbildungsstand bei Eintritt ins Kantonsspital differenziert gehandhabt werden.

Allerdings ist die HNO-Klinik so knapp besetzt, dass alle ärztlichen Mitarbeiter sich wenn nötig gegenseitig vertreten können müssen, und dass daher ein fixes Curriculum für jede einzelne Ausbildungsstufe nicht eingehalten werden kann.

### Nicht-HNO Assistent/innen

Streben in der Regel den Facharzt für Allgemeinmedizin FMH an. Schwerpunkt der Ausbildung daher Ambulatorium, aber auch Station und Assistenz im Operationssaal.

Erlernen sämtlicher an der Klinik üblichen Untersuchungstechniken und konservativen Behandlungsmethoden.

### Fachassistent/innen

Meist Assistenten, die sich am Anfang ihrer Ausbildung zum Facharzt FMHORL befinden.

Einsatz gleichermaßen im Ambulatorium und im Operationssaal sowie auf der Station.

Erlernen sämtlicher an der Klinik üblichen Untersuchungstechniken und konservativen Behandlungsmethoden.

Erlernen der kleinen und mittleren Operationen des Fachgebiets unter Anleitung des Ober- oder Chefarztes.

In der Regel erfolgt ein Wechsel an eine Weiterbildungsstätte höherer Kategorie innerhalb des Verbundes ORL-BAL nach Ablauf von 1 bis 2 Jahren.

### Für alle Assistenten gilt:

Die Assistenz bei operativen Eingriffen, wie auch das Studium weiterführender Literatur sind integrierende Bestandteile der Ausbildung. Ebenfalls die Mitwirkung an der Planung und Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen der HNO-Klinik (HNO-intern wöchentlich Journal Club, jährlich MoMo, ORL-BAL-Weiterbildungsanlass in Olten; möglichst viele der anderen ORL-BAL-Veranstaltungen; allfällige weitere Veranstaltungen). Zudem erlernen die Assistenten die Prinzipien und Anwendungen des

Qualitätsmanagement-Systems der HNO-Klinik. Eine aktive Mitarbeit im Rahmen der intern-organisatorischen Besprechungen und konstruktive Verbesserungsvorschläge sind sehr erwünscht.

Die Weiterbildung wird durch die Chefärztin bzw ihre Vertreterin (designierte Tutorin) überwacht. Festlegung und Überprüfung der jeweiligen Weiterbildungsziele mindestens einmal jährlich im Mitarbeiterbeurteilungsgespräch.

### **Klinikexterne Weiterbildung**

Diese werden begrüsst und gefördert. Eine Beteiligung an Kurskosten kann z. Hd. der Chefärztin aus dem HNO-internen Pool beantragt werden. Zusätzliche freie Tage ebenfalls nach Absprache.

### **Prüfung der Ausbildungsziele**

Die Checkliste im Anhang dient zur Orientierung, welche Tätigkeiten bei welchem Ausbildungsstand erlernt sein sollten bzw. erwartet werden können. Wegen der engen personellen Situation ist jedoch kein Anspruch auf punktgenau fristgerechtes Erreichen dieser Ziele gegeben. Die Assistenzärzte/innen sollten selbständig überprüfen, welche Fertigkeiten noch erlernt werden sollten, und die Ausbilder auf entsprechende Lücken oder spezielle Interessengebiete hinweisen. Die Assistenzärzte/innen führen über die erreichten Ziele selbständig Buch. Die Chefärztin bzw. die designierte Tutorin testiert die Kataloge im Assistentenlogbuch jeweils anlässlich der Mitarbeiterbeurteilungsgespräche.

## Checkliste der Assistent/innen der HNO-Klinik

<b>Stationsarbeit</b>	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erf.</b>	<b>Datum</b>	<b>Visum</b>
<b>Exakte Anamnese- und Stuserhebung</b>				
<b>Kenntnis der Behandlungspfade, deren bedarfsgerechter Anpassung</b>				
<b>Kenntnis der Krankengeschichte, Untersuchungsergebnisse, Labor etc.</b>				
<b>Korrekte Wundpflege, Verbandswechsel, Detamponade</b>				
<b>Problemorientierte Visite mit klaren Verordnungen für die Pflegenden und verständlichen Informationen für die Patienten</b>				
<b>Führung der Krankengeschichte</b>				
<b>Vorbereitung der CA-Visite</b>				
<b>Problemorientiertes Rapportwesen</b>				
<b>Exakte, problemorientierte Uebergaberapporte Wochenende/ Ferien</b>				
<b>Vorbereitung mit ausführlicher Dokumentation der Onko-Konsilien/ sonstiger Konsilien</b>				
<b>Korrektes und zeitgerechtes Erledigen administrativer Arbeit (Austrittsberichte, Versicherungsformulare, etc.)</b>				
<b>Miteinbezug/Information von Angehörigen, externer Pflege</b>				

<b>Operationssaal</b>	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erf.</b>	<b>Datum</b>	<b>Visum</b>
<b>Kenntnis der Abläufe und aktive Mithilfe (Umbetten des Patienten, Team-Timeout, Administratives)</b>				
<b>Korrektes aseptisches Arbeiten und Verhalten</b>				
<b>Korrekte Technik beim Operieren (korrekte Naht- und Knüpfttechnik, atraumatische Gewebebehandlung)</b>				
<b>Kenntnis des perioperativen Managements</b>				
<b>Kenntnis der assistierten Operationstechnik (falls eigene Tätigkeit angestrebt wird)</b>				

<b>Ambulatorium</b>	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erf.</b>	<b>Datum</b>	<b>Visum</b>
<b>Zeitgerechte Untersuchungstechnik</b>				
<b>Korrekte Dossierführung und Berichterstattung</b>				
<b>Korrekte Wundbehandlung, postoperative Nachbehandlung</b>				
<b>Selbständigkeit in der Beurteilung anstreben</b>				
<b>Problemorientiertes Vorstellen der Fälle</b>				
<b>Kenntnis der häufigsten HNO-Notfälle</b>				
<b>Behandlungsprioritäten setzen nach Dringlichkeit: Triage</b>				
<b>Patientenaufklärung (teilw. gemäss Merkblättern)</b>				
<b>Zusammenarbeit mit anderen Disziplinen (Radiologie, Innere Medizin, Anästhesie, etc.)</b>				
<b>Kenntnis der administrativen Abläufe</b>				

<b>Allgemeines</b>	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erf.</b>	<b>Datum</b>	<b>Visum</b>
<b>Freundlicher und korrekter Umgang mit Kollegen und Patienten</b>				
<b>Prompte, höfliche und effiziente Kommunikation mit den Zuweisern</b>				
<b>Lehren und Anleiten von Unterassistent/innen</b>				
<b>Einführen von neuen Mitarbeiter/innen</b>				
<b>Persönliche Weiterbildung durch Literatur und Kurse/ Kongresse</b>				
<b>Vorträge/ Kurzreferate halten innerhalb der wöchentlichen Fortbildung der HNO-Klinik</b>				
<b>Teamarbeit: Anbieten der Mithilfe, Anfragen annehmen, Rückmeldung an die Ausbilder</b>				
<b>Selbständiges, der Ausbildung und Erfahrung entsprechendes Ausführen von Behandlungen</b>				

### Spezialuntersuchungen (prakt. Durchführung, Interpretation)

	<b>Monate nach Anstellung</b>	<b>erfüllt</b>	<b>nicht erfüllt</b>	<b>Datum</b>	<b>Visum</b>
<b>Reintonaudiogramm</b>	sofort				
<b>Rhinomanometrie</b>	sofort				
<b>Otoneurologie, ENG</b>	1				
<b>Sprachaudiogramm</b>	1				
<b>Allergietests</b>	1				
<b>Hörgeräteexpertisen</b>	1				

## Mögliche Operationen für HNO- Assistent/innen

	Monate nach Anstellung	erfüllt	nicht erfüllt	Datum	Visum
Wundversorgung	sofort				
Exzision Integument	1				
Adenotomie	1				
Tonsillektomie	1				
PC/PR	2				
Ösophagoskopie	4 bis 12				
Mikrolaryngoskopie	6 bis 12				
Panendoskopie	6 bis 12				
Nasenmuschelchirurgie	6 bis 12				
Nasenseptumplastik	12				
NNH	24				
Kleine Weichteilchirurgie	12 bis 24				
Otopexie	18 bis 36				
Mittelohrchirurgie	36 bis 48				
Grosse Halsweichteilchirurgie	36 bis 48				

Weiterbildungsordnung besprochen und zur Kenntnis genommen:

Olten, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Assistenzarzt) \_\_\_\_\_ (Hasenclever)