

KEHITTÄMINEN

arviointineuvosto.fi

Lääkärin ammatillisen kehittämisen arviointineuvosto
Rådet för utvärdering av läkarnas kompetensutveckling



■ Finska Läkaresällskapet

■ Suomalainen Lääkäriseura Duodecim

■ Suomen Lääkäriliitto

OPAS
TÄYDENNYSKOULUTUKSEN
JÄRJESTÄJÄLLE
2007

SISÄLLYS

| | |
|--|----|
| 1 Saatteeksi | 4 |
| 2 Täydennyskoulutusta koskevat säädökset ja suositukset | 4 |
| 3 Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvosto | 6 |
| 4 Lääkärien täydennyskoulutusneuvottelukunta | 8 |
| 5 Koulutustilaisuuden suunnittelu ja järjestäminen | 9 |
| 5.1 Yleistä | 9 |
| 5.2 Koulutustarve | 10 |
| 5.3 Tavoitteet | 10 |
| 5.4 Koulutuksen sisältö ja kohderyhmä | 10 |
| 5.5 Toteutus | 11 |
| 5.6 Käytännön järjestelyt | 12 |
| 5.7 Tiedottaminen | 13 |
| 5.8 Täydennyskoulutuksen eurooppalainen akkreditointi | 14 |
| 6 Koulutustilaisuuden arviointi | 15 |
| 6.1 Suunnittelun ja toteutuksen arviointi | 15 |
| 6.2 Koulutuksen vaikutusten arviointi | 15 |
| 7 Täydennyskoulutuksen rahoitus | 17 |
| 7.1 Työnantajalla kustannusvastuu | 17 |
| 7.2 Yhteistyö kaupallisten tahojen kanssa | 17 |
| 8 Sidonnaisuudet | 18 |
| 9 Lisätietoja | 19 |

LIITTEET:

| | |
|---|----|
| 1 Terveystieteiden täydennyskoulutusneuvosto | 20 |
| 2 Vaikuttavan koulutuksen laatuvaatimukset | 21 |
| 3 Koulutuskalenterin tietojen ilmoituslomake | 22 |
| 4 Koulutustilaisuuksien järjestämiseen liittyviä käytännön seikkoja .. | 24 |
| 5 Täydennyskoulutuksen arvioinnin eri tasoja | 25 |
| 6 Muokattava osallistujapalautelomake | 26 |

Kirjoittajat Arviointineuvoston puolesta:

Taina Autti

Arja Helin-Salmivaara

Ulla Anttila

Mari Anttolainen

Hannu Halila

Miira Karvonen

Timo Tolska

Juha Pekka Turunen

Amos Pasternack

2., uudistettu painos 2007

ISBN 978-952-99146-7-8

Oy Scandinavia Offset Ab

Porvoo 2007

1 SAATTEEKSI

Näiden ohjeiden tarkoituksena on tukea täydennyskoulutuksen järjestäjiä. Ohjeissa kuvataan täydennyskoulutuksen ja yksittäisten koulutustilaisuuksien laatuksiteerejä, koulutuksen järjestämisen prosessia, hyviä toimintatapoja ja käytännön järjestelyjä.

Ohjeet pohjautuvat Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvoston vuonna 2003 antamaan suositukseen täydennyskoulutuksen järjestämisestä (www.arviointineuvosto.fi > suositus) sekä sosiaali- ja terveysministeriön laatimaan Terveydenhuollon täydennyskoulutussuosituksen vuodelta 2004 (liite 1).

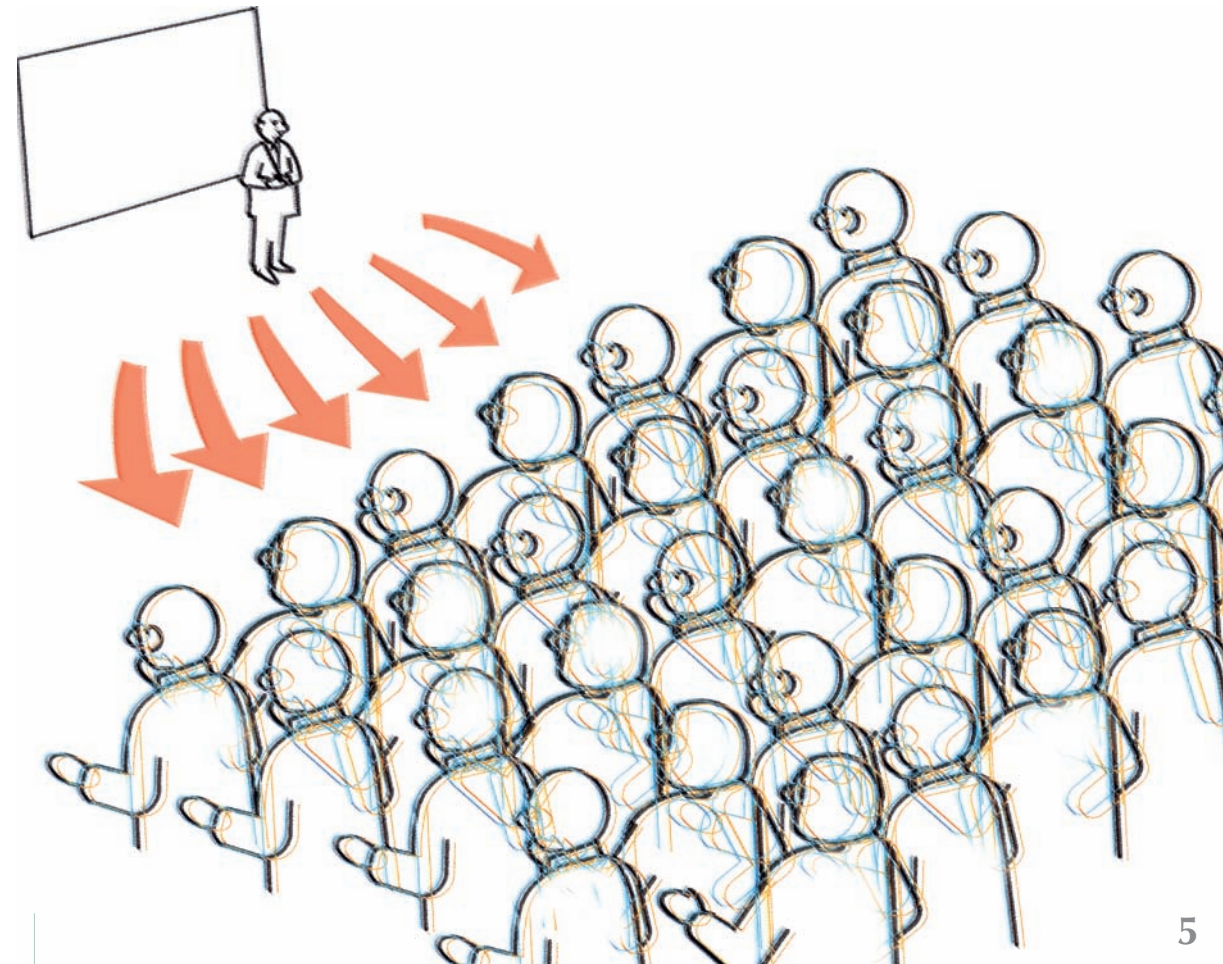
Arviointineuvoston ensimmäinen ohje julkaistiin vuonna 2004. Tämä toinen painos sisältää joitakin olennaisia muutoksia ja lisäyksiä.

2 TÄYDENNYSKOULUTUSTA KOSKEVAT SÄÄDÖKSET JA SUOSITUKSET

Terveydenhuollon täydennyskoulutuksella tarkoitetaan perustutkinnon taikka tieteellisen jatkotutkinnon jälkeistä järjestettyä, ammattia tukevaa, suunnitelmallista, tarvelähtöistä koulutusta, jonka tarkoituksena on ylläpitää, ajantasaistaa ja lisätä terveydenhuollon henkilöstön ammattitaitoa ja osaamista välittömässä ja välillisessä työssä potilaiden kanssa. Keskeisenä päämääränä on potilaiden hoidon kehittäminen ja yleinen väestön terveyden edistäminen.

Täydennyskoulutuksen merkitys lääkärin ammattitaidon ylläpitämisessä on suuri, koska hoitokäytännöt muuttuvat jatkuvasti lääketieteen ja teknologian nopean kehityksen myötä. Lääkäriin tulee toimia eettisten periaatteiden ja hyväksytyjen toimintatapojen mukaisesti. Lääkäriillä on lakisääteinen velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan (L559/1994).

Työnantajan velvollisuus on puolestaan huolehtia siitä, että lääkäriillä on mahdollisuus osallistua riittävästi täydennyskoulutukseen. Laki kansanterveyslain muuttamisesta (992/2003) ja laki erikoissairaanhoidon muuttamisesta (993/2003) edellyttävät terveyskeskuksilta ja sairaanhoitopiirien kuntayhtymiltä huolehtimista siitä, ”että terveydenhuollon henkilöstö peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvasta riippuen osallistuu riittävästi heille järjestettyyn täydennyskoulutukseen”. Edellä mainitut lait ja täydennyskoulutusta koskeva sosiaali- ja terveysministeriön asetus (1194/2003) tulivat voimaan 1.1.2004. Asetuksessa käsitellään täydennyskoulutuksen sisältöä, laadun edellytyksiä, määrää, järjestämistä, seurantaa ja arviointia.



3 LÄÄKÄRIEN AMMATILLISEN KEHITTÄMISEN ARVIOINTINEUVOSTO

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arvointineuvosto perustettiin vuonna 2002. Sen tehtävänä on mm. arvioida ja kehittää täydennyskoulutusta, arvioida täydennyskoulutustarpeita, seurata täydennyskoulutuksen toteutumista ja pitää yhteyksiä täydennyskoulutuksen alueella kansallisesti ja kansainvälisesti.

Yhdeksänjäseninen neuvosto koostuu valtakunnallisten lääkärijärjestöjen Suomalaisen Lääkäriseuran Duodecimin (2 edustajaa), Suomen Lääkäriliiton (2) ja Finska Läkaresällskapetin (1) edustajista sekä erikoislääkäriyhdistysten (3) ja lääketieteellisten tiedekuntien (1) edustajista. Arvointineuvoston kokoonpano on esitetty osoitteessa www.arvointineuvosto.fi.

Arvointineuvosto on käynnistänyt erillisen projektin vuosiksi 2005–2007. Sen keskeisenä tavoitteena on täydennyskoulutuksen laatukriteerien kehittäminen ja käyttöönotto. Toiminnasta koitua hyötyä täydennyskoulutuksen järjestäjän, koulutukseen osallistuvan lääkärin ja työnantajan näkökulmasta voidaan kiteyttää seuraavalla tavalla:

Lääkäri kykenee aikaisempaa paremmin

- laatimaan kehityskeskusteluissa pitkäjänteisen koulutussuunnitelman
- arvioimaan koulutuksen tavoitteet ja sisällön suhteessa omiin tarpeisiinsa
- vaikuttamaan koulutuksensa sisältöön strukturoidun palautteen avulla
- hyödyntämään muiden erikoisalojen kursseja ja
- saamaan tiedot kiinnostavista koulutustilaisuuksista omaan sähköpostiinsa
- ja lisäksi on mahdollista siirtää tieto osallistumisesta koulutuskalenterissa ilmoitettuihin koulutustilaisuuksiin Duodecimin sähköisen nimikirjan avulla automaattisesti lääkärin omaan koulutusrekisteriin.

Työnantaja

- tietää lääkärien koulutuskalenterissa ilmoitettujen koulutustilaisuuksien täyttävän tietyt laatukriteerit
- voi tukea aikaisempaa paremmin työntekijöidensä osallistumista koulutukseen.

Koulutuksen järjestäjän kannalta on eduksi, että

- koulutuksen suunnittelun ja järjestämisen dokumentointi parantaa koulutuksen laatua ja jatkuvuutta
- syntyy hyviä, vakiintuneita käytäntöjä, jotka helpottavat koulutustilaisuuksien järjestämistä
- noudattamalla arvointineuvoston ohjeita laatukriteerit tulevat huomioitua
- koulutuskalenterin ja arvointineuvoston järjestämien tilaisuuksien avulla yhteistyö muiden koulutusta järjestävien tahojen kanssa paranee
- koulutuskalenterin avulla tieto koulutustilaisuudesta leviää aiempaa laajemmalle, jolloin koulutukseen osallistuu aiempaa enemmän lääkäreitä.

4 LÄÄKÄRIEN TÄYDENNYSKOULUTUS-NEUVOTTELUKUNTA

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvoston aloitteesta perustettiin vuonna 2004 Lääkärien täydennyskoulutusneuvottelukunta. Neuvottelukunnan tarkoituksena on yhdistää niitä tahoja, joiden toiminnassa yhdistyvät terveydenhuolto ja lääkärien täydennyskoulutus. Neuvottelukunnan ensimmäinen kolmivuotiskausi on 1.1.2005 – 31.12.2007, ja se kokoontuu kaksi kertaa vuodessa.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi neuvottelukunnan tehtävänä on:

- luoda valtakunnallisia suuntaviivoja lääkärien täydennyskoulutuksen järjestämiselle
- seurata täydennyskoulutuksen toteutumista
- tehdä esityksiä täydennyskoulutuksen edistämiseksi ja
- edistää yhteistyötä täydennyskoulutukseen osallistuvien tahojen välillä.

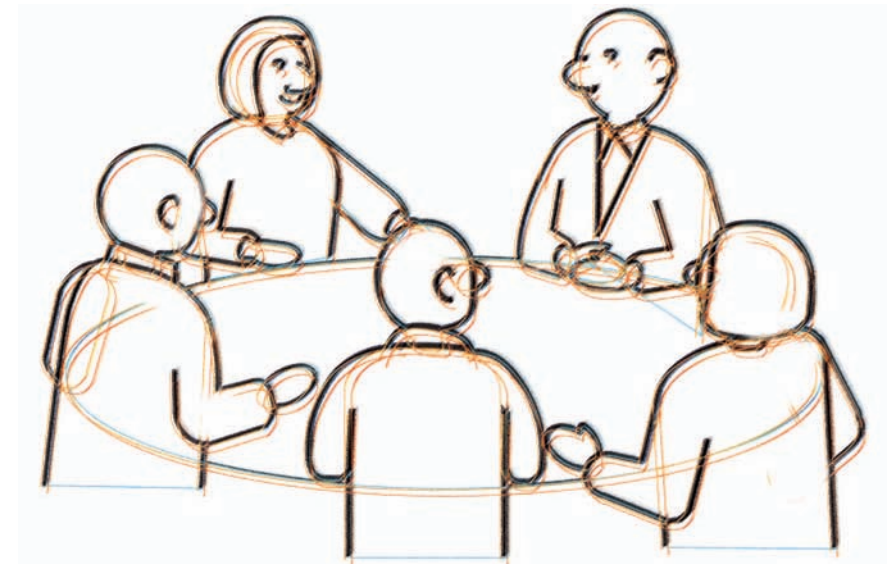
Neuvottelukunnassa on edustajat (17) sosiaali- ja terveysministeriöstä, Suomen Kuntaliitosta, sairaanhoitopiireistä, terveyskeskuksista, lääketieteellisistä tiedekunnista, Kansaneläkelaitoksesta, Terveiden edistämisen keskuksista, ROHTO-keskuksesta, Lääkäripalvelukeskusten Yhdistyksestä, Lääketieteellinen ry:stä, Finska Läkaresällskapetista, Suomalaisesta Lääkäriseurasta Duodecimista, Suomen Lääkäriliitosta ja Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvostosta.

5 KOULUTUSTILAISUUDEN SUUNNITTELU JA JÄRJESTÄMINEN

5.1 Yleistä

Koulutustilaisuuksien aiheista päättää yhdistyksen tai muun yhteisön hallitus tai sitä vastaava elin. Koulutuksen tulee perustua erilaisten tarpeiden kartoitukseen ja aiempien koulutustilaisuuksien arviointeihin. Järjestelyorganisaation on hyvä suunnitella koulutustilaisuudet pitkäjänteisesti ja kirjata suunnitelma. Jokaiselle tilaisuudelle nimetään järjestelyistä vastaava yhdistyksen tai yhteisön jäsen. Täydennyskoulutustilaisuuden järjestäjällä tulee olla kirjattuna toimintamalli, jotta esimerkiksi yhdistyksen hallituksen vaihtuessa kaikkea ei tarvitsisi pohtia ja luoda alusta alkaen uudestaan.

Hyödyllinen työkalu suunnittelun strukturoinnissa on Arviointineuvoston ylläpitämä lääkärien koulutuskalenteri (www.arviointineuvosto.fi). Kun koulutustilaisuus ilmoitetaan siihen, osallistujien tarpeiden arvioiminen, oppimistavoitteet, kohderyhmä ja arviointimenetelmät huomioidaan automaattisesti. Liitteessä 2 on lueteltu tekijöitä, jotka ovat tärkeitä laadukkaan ja vaikuttavan koulutuksen toteuttamisessa.



5.2 Koulutustarve

Hyvässä täydennyskoulutuksessa otetaan huomioon lääkäriosallistujien, potilaiden, työntäjäorganisaatioiden ja koko terveydenhuoltojärjestelmän tarpeet. Järjestäjän on hyvä kartoittaa suunnittelussa kohderyhmän tarpeet pitkäjänteisesti, esimerkiksi jäsenkyselyillä, työpaikkakohtaisilla osaamiskartoituksilla tai koulutustilaisuuksien palautteen perusteella. Täydennyskoulutus onnistuu parhaiten, jos se suunnitellaan yhdessä osallistujien kanssa ja käytetään hyväksi systemaattista arviointia. Kullakin erikoisalalla on erityiset osaamisalueensa, jotka liittyvät lääkäreiden tietoihin, taitoihin ja asenteisiin. Niin sanotut ydinosaamisalueet on hyvä kerrata koulutustilaisuuksissa säännöllisesti muutaman vuoden välein.

5.3 Tavoitteet

Koulutuksen tulee olla tavoitteellista. Koulutuksen sisältö suunnitellaan asettamalla tilaisuudelle selkeät, todettuihin tarpeisiin perustuvat tavoitteet. Hyvä tavoite tarkastelee asiaa osallistujan näkökulmasta. Se sisältää ajatuksen, että osallistuja saa tai kokee jotain sellaista, josta hän tuntee hyötывänsä. Hyvä tavoite on ilmaistu yksiselitteisesti ja on niin konkreettinen, että sen saavuttamista voidaan arvioida. Tavoitteesta sopimiseen kannattaa panostaa, koska suunnitteluryhmässä yhteisesti sovittu tavoite helpottaa ja nopeuttaa ohjelman suunnittelua: asiasisällön, menetelmien, kouluttajien ja jopa koulutuspaikan valintaa.

5.4 Koulutuksen sisältö ja kohderyhmä

Koulutuksen sisällön tulee vastata koulutustilaisuudelle asetettuja tavoitteita. Sisällön suunnitteluun vaikuttaa paljon se, onko koulutus tarkoitettu yhden vai useamman erikoisalalan lääkäreille ja onko se moniammatillista. Eri näkökulmien moninaisuus on usein hedelmällistä. Tärkeää on, että kohderyhmien edustajat ovat suunnittelussa mukana. Jos esimerkiksi koulutustilaisuudessa käsitellään erikoisaloista tietoa terveyskeskuslääkärin näkökulmasta, suunnittelussa tulee olla mukana perusterveydenhuollossa toimiva lääkäri.

Koulutustilaisuuksien sisältöä suunniteltaessa on suositeltavaa edetä otsikkotasoa pidemmälle. Jokaiselle esitykselle tai oppimistapahtumalle kannattaa määrittellä yksityiskohtainen sisältö ja omat tavoitteet siten, että kokonaisuudesta muodostuu looginen, tilaisuuden yleistä tavoitetta tukeva ohjelma. Tämä auttaa myös eri esitysten tai oppimistapahtumien pitäjiä hahmottamaan oman osuutensa osaksi kokonaisuutta.

5.5 Toteutus

Koulutuksessa kannattaa käyttää vaihdellen erilaisia oppimismenetelmiä. Tavoitteiden ja teeman mukaan voidaan valita esimerkiksi omaehtoinen opiskelu, vuorovaikutteinen pienryhmäopetus, luennot (voivat olla myös vuorovaikutteisia), käytännön harjoittelu tai koulutustilaisuuteen liittyvät ennako- tai jälkikäteistehtävät. Hyvä koulutustilaisuus käsittelee aihetta käytännön työhön liittyvänä ja sovellettavana. Koulutuksen aikana ja sen jälkeen lääkärin tulee olla mahdollista arvioida omia toiminta- ja ajattelumallejaan: miten uusi käytäntö voisi sopia entiseen, mitkä käytännöt ovat muutoksen tarpeessa ja mitkä voitaisiin lopettaa.



5.6 Käytännön järjestelyt

Arviointineuvoston toimintaan sitoutuneet täydennyskoulutuksen järjestäjät ilmoittavat tilaisuuksistaan lääkäreiden koulutuskalenterissa (www.arviointineuvosto.fi > koulutuskalenteri)(liite3). Kalenteriin voidaan jättää ilmoituksia, ja koulutustilaisuuden sisältöä on mahdollista päivittää jatkuvasti, jolloin se pysyy ajantasaisena. Koulutuksen järjestäjän kannattaa huomioida tilaisuuden ajankohtaa valitessaan myös muiden järjestäjien tilaisuudet.

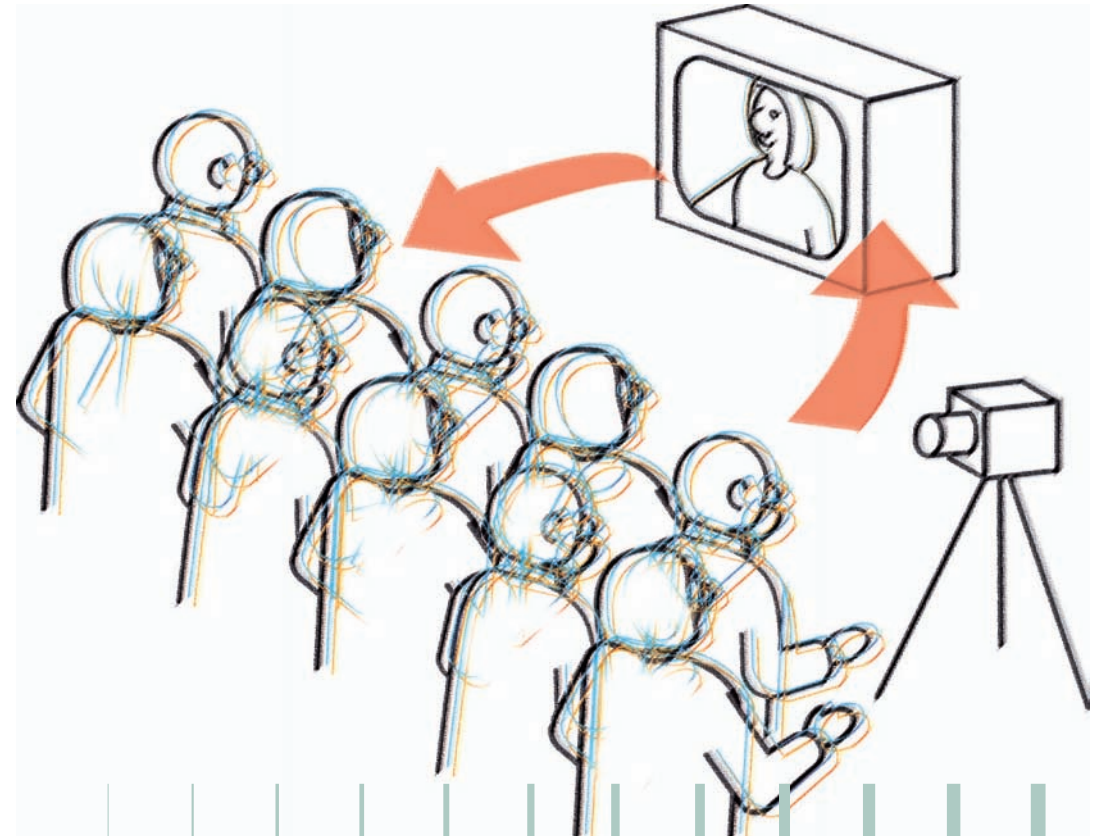
Järjestäjä hakee yliopistojen hyväksynnän teoreettiseen, kurssimuotoiseen koulutukseen, mikäli koulutuksen kohderyhmänä ovat myös erikoistuvat lääkärit. Suunnitteluryhmä sopii kouluttajien kanssa tilaisuuden tai esityksen aiheesta, tavoitteista, otsikosta, sisällöstä ja käsittelytavasta. Muita tärkeitä suunnittelussa huomioitavia käytännön järjestelyjen yksityiskohtia on esitetty liitteessä 4.

Järjestäjän on hyvä muistuttaa osallistujia palautetta kerätessään siitä, että osallistuminen kirjataan työpaikan koulutusrekisteriin. Sen lisäksi jokaisen tulee henkilökohtaisesti kirjata omat osallistumisensa esimerkiksi Lääkärien nimikirjaan (www.duodecim.fi > koulutus > lääkärien nimikirja).

On suositeltavaa, että osallistumistodistus annetaan vain osallistujapalautetta vastaan. Yhteenveto koulutustilaisuuden osallistujapalautteista lähetetään suoraan koulutukseen osallistuneille ja/tai laitetaan koulutuksen järjestäjän Internet-sivulle. Se kertoo osallistujille heidän mielipiteidensä arvostuksesta. Koulutuksen järjestäjän tulee seurata osallistujapalautetta pitkäjänteisesti.

5.7 Tiedottaminen

Tarkoituksenmukaiset, selkeät ja päivitetty Internet-sivut ovat tärkein tietolähde koulutustilaisuuden markkinoinnista sen arviointiin asti. Koulutuskalenteriin ilmoitettujen tilaisuuksien ajankohtaiset tiedot ja ohjelma löytyvät kalenterin www-sivulta, josta on myös linkki koulutuksen järjestäjän Internet-sivulle. Ajantasaiset ohjelma- ym. tiedot tilaisuudesta www-sivuilla palvelevat kaikkia koulutuksen osapuolia.



5.8 Täydennyskoulutuksen eurooppalainen akkreditointi

Euroopan erikoislääkäriliiton (UEMS) yhteydessä on toiminut vuodesta 2000 täydennyskoulutuksen eurooppalainen akkreditointielin EACCME (European Accreditation Council for Continuing Medical Education). Tämän järjestelmän tarkoituksena on myöntää eurooppalaisia akkreditoiteja Euroopassa järjestettäville täydennyskoulutustilaisuuksille ja myöntää niille tämän perusteella ns. CME-pisteitä. UEMS on laatinut tilaisuuksien arviointia varten kansainväliset kriteerit. Hyväksyntä perustuu toisaalta täydennyskoulutuksesta kussakin maassa vastaavien tahojen lausuntoon ja toisaalta tieteellisen sisällön osalta UEMS:n erikoisalakohthaisten sektioiden tai eräillä erikoisaloilla erillisten alakohthaisten eurooppalaisten akkreditointielinten lausuntoon.

Useassa Euroopan maassa on olemassa tai on kehitteillä järjestelmä, jossa lääkärin toimiluvan uusimisen edellytyksenä on määrävälein (esim. viiden vuoden välein) osoitettava riittävä määrä täydennyskoulutusta. Tällaisten maiden järjestelmää varten on luotu EACCME:n hyväksymismenettely. Tätä kautta lääkärit voivat hyväksyttää toisessa maassa hankkimansa koulutuksen oman maan järjestelmään.

Suomessa ei ole suunnitelmia täydennyskoulutuksen pakollistamiseksi edellä kuvatun ns. resertifikaation tapaan.

Suomalaisille koulutuksen järjestäjille EACCME:n järjestelmällä on merkitystä lähinnä sikäli, että EACCME:n hyväksyntä kannattaa hankkia Suomessa pidettäville kansainvälisille koulutustilaisuuksille. Tämän hyväksynnän kautta on paremmin mahdollisuuksia saada kokoukseen osallistujia sellaisista maista, joissa lääkärin tulee kerätä täydennyskoulutuspisteitä. Samoin tätä kautta on mahdollisuus saada paremmin yhdysvaltalaisia osallistujia, koska EACCME:llä ja AMA:lla (American Medical Association) on vastavuoroinen sopimus täydennyskoulutustilaisuuksien akkreditoinnista.

Lisää tietoja täydennyskoulutuksen eurooppalaisesta akkreditoinnista on osoitteessa www.uems.net.

6 KOULUTUSTILAISUUDEN ARVIOINTI

6.1 Suunnittelun ja toteutuksen arviointi

Arviointi on olennainen osa koulutusta. Suunnittelun ja toteutuksen arviointi tukee järjestäjän omaa kehittymistä koulutuksen alueella. Järjestäjän on hyvä laatia suunnitelma tilaisuuden arvioinnista samalla, kun varsinainen tilaisuuskin suunnitellaan, ja sopia etukäteen esimerkiksi kouluttajien kanssa yhteisestä arviointitilaisuudesta. Arviointitilaisuuden päätelmistä laadittu muistio helpottaa seuraavan tilaisuuden suunnittelijoita.

Koulutustapahtumien kehittämiseksi on hyvä ottaa arvioitavaksi mm. seuraavia seikkoja:

- Miten tilaisuus vastasi osallistujien tarpeisiin? Miten tarpeet oli huomioitu suunnitteluvaiheessa?
- Miten tavoitteiden määrittämisessä onnistuttiin? Saavutettiin tavoitteet? Mistä se tiedetään?
- Miten tilaisuuden käytännön toteutus sujui? Mitä tehdään seuraavalla kerralla toisin?
- Mitkä seikat eri kouluttajien esityksissä edistivät tavoitteiden saavuttamista? Mitä kannattaisi tehdä toisin?
- Miten osallistujat arvioivat tilaisuutta (seuraava kappale).

6.2 Koulutuksen vaikutusten arviointi

Täydennyskoulutuksen päämääränä on viime kädessä terveydenhuollon kehittämisen kautta potilaille koitua terveyshyöty. Itse tilaisuuden lisäksi on siksi syytä arvioida myös koulutuksen erilaisia vaikutuksia. Niiden arviointi voidaan luokitella eri tasoihin: osallistujamäärä, osallistujien tyytyväisyys, osallistujien kokema oppiminen, koulutuksen jälkeiset käytännön toimintamallien muutokset ja viime kädessä vaikutus potilaiden tai väestön sairastavuuteen (liite 5). Päätös arvioinnin tasosta tehdään etukäteen, koska se vaikuttaa kerättävien tietojen määrään ja laatuun.

Eri tasoilla asioita voidaan puolestaan tarkastella erilaisista näkökulmista. Esimerkiksi toimintamallien muutosta on mahdollista tutkailla yksittäisen lääkärin, työyhteisön, sen yhteistyökumppanien tai potilaiden näkökulmasta.

Koulutustilaisuudet järjestetään osallistujille ja heidän tyytyväisyyttään selvitetään osallistujapalautteilla. Järjestäjän kannalta on tärkeää selvittää, miten hyvin koulutus on vastannut osallistujien tarpeisiin ja täyttänyt sille asetut tavoitteet. Osallistujia on kohteliasta pyytää arvioimaan myös sitä, mitä mieltä he ovat esityksistä, paikasta ja järjestelyistä.

Yksi vaihtoehto osallistujapalautteen keräämiseksi on Arviointineuvoston laatima lomake (liite 6), jota voi muokata laadittaessa omaan tilaisuuteen sopivaa arviointia. Lopullinen arviointilomake tulee laittaa myös järjestäjän Internet-sivulle.

Koulutustilaisuuden arvioinnin lisäksi täydennyskoulutukseen kuuluu osallistujan oman oppimisen arviointi. Oppimista on mahdollista selvittää monin erilaisin tavoin. Esimerkiksi ennakkotehtävät sopivat osallistujien osaamisen ja koetun koulutustarpeen selvittämiseen. Koulutustilaisuuden alussa ja sen aikana voidaan arvioida osallistujien tietoja ja taitoja kyselyin, keskusteluin tai ryhmässä tehtävien odotuskartoitusten perusteella. Heti välittömästi tilaisuuden jälkeen voidaan testata oppimista. Esimerkiksi Lääkäripäivillä käytyissä arviointilomakkeissa on esitetty kysymyksiä mieleen jääneistä tai epäselvistä asioista. Näillä kysymyksillä on tarkoitus myös tukea itsetuntemuksen kasvua ja oppimista sekä auttaa ymmärtämään opittua asiaa syvällisesti.

Täydennyskoulutuksen tavoitteena ei ole pelkästään lisätä ja päivittää osallistujien tietoja, vaan siirtää uusi tietämys myös toimintakäytäntöihin. Työssä kehittymistä voidaan seurata erilaisin kyselyin, mittauksin tai esimerkiksi potilastietojärjestelmistä saatavan tiedon avulla. Koulutuksen järjestäjä voi katalysoida muutosta kannustamalla osallistujia itsearviointiin, pohtimaan koulutuksessa koetun vaikutusta omiin toimintakäytäntöihin esimerkiksi keskusteluissa tilaisuuden aikana tai arviointilomakkeen avulla. Itsearviointi voi toimia myös myöhemmin työpaikalla käytävien kehityskeskustelujen pohjana.

Yksittäisen koulutustilaisuuden tai koulutusohjelman ja potilaiden tai väestön terveyden mahdollisen muutoksen välillä on usein pitkä viive ja lukemattomia tekijöitä. Useimmat muista vaikuttavista tekijöistä eivät ole koulutuksen järjestäjien hallittavissa. Mikäli koulutuksen järjestäjä haluaa arvioida oman toimintansa vaikuttavuutta esimerkiksi sairastavuuteen, kannattaa koulutusta ja arviointia suunniteltaessa varautua tavanomaista suurempaan voimavarojen tarpeeseen. Näissä tilanteissa tarvitaan tavallisesti tieteellisen tutkimuksen menetelmiä.

7 TÄYDENNYSKOULUTUKSEN RAHOITUS

7.1 Työnantajalla kustannusvastuu

Lääkärien täydennyskoulutukseen liittyvät menot ovat normaaleja terveydenhuollon kustannuksia. Ensisijainen vastuu täydennyskoulutuksen kustantamisesta on työnantajilla. Tätä korostavat Lääkäriliiton ja Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvoston suositukset. Sama periaate sisältyy myös 1.1.2004 voimaan tulleisiin kansanterveyslain ja erikoissairaanhoidon lain muutoksiin, jotka liittyvät täydennyskoulutukseen.

Laatukriteerit täyttävään täydennyskoulutukseen osallistuvaa ja ammattitaitoaan kehittävää lääkäriä tulee palkita. Työnantajan velvollisuus on mahdollistaa koulutukseen osallistuminen.

7.2 Yhteistyö kaupallisten tahojen kanssa

Lääketeollisuus sekä muut lääketieteellistä teknologiaa ja terveyspalveluita tuottavat yritykset tukevat merkittävästi lääkärien täydennyskoulutusta. Julkisen rahoituksen riittämättömyyden vuoksi teollisuuden tuki on koettu tärkeäksi koulutustilaisuuksia järjestettäessä. Lääkärien ja kaupallisten tahojen välisissä suhteissa on huolehdittava siitä, että lääkärin riippumattomuus ja ammatillinen autonomia säilyvät. Yhteistyön päämääränä on oltava terveydenhuollon edistäminen.

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arviointineuvoston mielestä kaupallisen tahon kokonaan tai osittain kustantamassa koulutuksessa on suositeltavaa, että

- koulutuksen tavoitteena on ammatillisten valmiuksien ja tieteellisen tiedon välittäminen
- koulutuksen järjestäjänä on lääkärijärjestö, yliopisto tai terveydenhuollon toimintayksikkö
- koulutuksen sisältöä kontrolloi tai siitä vastaa vain lääkäriyhteisö
- yrityksen taloudellisen tuen tulee kohdistua koulutustilaisuuden yleisiin kustannuksiin järjestävän organisaation kautta
- koulutustilaisuuteen liittyvä vieraanvaraisuus on kohtuullista ja
- kaupallisen yrityksen taloudellinen tuen määrä ja laatu on avoimesti ilmoitettu tilaisuuden ohjelmassa.

8 SIDONNAISUUDET

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arvointineuvosto suosittaa, että koulutuksen läpinäkyvyyden ja avoimuuden lisäämiseksi ilmoitetaan kyseisen koulutustilaisuuden kannalta sekä koulutuksen järjestäjien että tilaisuuden asiantuntijoiden taloudelliset ja muut mahdolliset sidonnaisuudet. Sidonnaisuusilmoitukset pyydetään, jotta osallistujat pystyvät arvioimaan järjestäjien ja kouluttajien objektiivisuutta (conflict of interest, competing interest).

Arvointineuvosto suosittaa, että sidonnaisuudet pyydetään ilmoittamaan viimeisten kahden vuoden ajalta. Sidonnaisuuksista ilmoitetaan koulutustilaisuuden ohjelman yhteydessä Internet-sivulla ja jokaisessa esityksessä esimerkiksi Powerpoint-dialla. Jos kouluttaja tai suunnitteluryhmän jäsen ei palauta sidonnaisuusilmoitusta, suositetaan käytettäväksi merkintää ”Ei ilmoitusta sidonnaisuuksista”. Arvointineuvoston sivulla on mallilomake sidonnaisuuksien ilmoittamista varten.

Sidonnaisuudet pyydetään ilmoittamaan suhteessa seuraaviin tahoihin:

- lääke- ja instrumenttiteollisuus
- terveysteknologiaa tuottavat yritykset
- yksityisen terveydenhuollon palveluita tuottavat yritykset (mm. lääkäriasemat, koulutusorganisaatiot)
- terveydenhuoltoon liittyvät järjestöt.

Sidonnaisuuksista edellä mainittuihin tahoihin pyydetään ilmoittamaan:

- apurahat kyseisen tahon osin tai kokonaan rahoittamista rahastoista tai suoraan saatuina
- yksilöityjen kaupallisten tahojen osakkeiden omistus
- toimiminen kouluttajana tai muussa tehtävässä palkkiota vastaan kyseisen tahon järjestämässä tilaisuudessa
- osallistuminen koulutustilaisuuden suunnitteluun palkkiota vastaan
- osallistuminen kyseisen tahon maksamana kongressiin tai seminaariin
- osallistuminen hallintoelinten toimintaan
- työsuhde tai toimeksianto (esimerkiksi osallistuminen kliiniseen lääketutkimukseen tai teknologian kehittämishankkeisiin)
- muu mahdollinen tuki

9 LISÄTIETOA

Lääkärien koulutuskalenteri, www.arvointineuvosto.fi > koulutuskalenteri

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arvointineuvosto,
www.arvointineuvosto.fi

Lääkäriin nimikirja, www.duodecim.fi > koulutus > lääkäriin nimikirja

Lääkärien täydennyskoulutuksen suuntaviivat – Lääkäriiliiton suositus 1999,
www.laakariliitto.fi > täydennyskoulutus

Lääkärit ja kaupalliset yritykset –ohje, www.laakariliitto.fi > etiikka > ohjeet > kaupalliset yritykset

Lääkärien ammatillisen kehittämisen arvointineuvoston suositus täydennyskoulutuksen järjestämiseksi (2003), www.arvointineuvosto.fi

Terveydenhuollon täydennyskoulutussuositus. (www.stm.fi > julkaisu > 2004 > helmikuu) Saatavissa maksutta pdf-muodossa: www.stm.fi/Resource.phx/publishing/store/2004/02/pr1076941420387/passthru.pdf

IPULS, Institutet för professionell utveckling i Sverige, www.ipuls.se

EACCME European Accreditation Council for Continuing Medical Education,
www.uems.net > EACCME

Alliance for CME, www.acme-assn.org

Kupias P. Oppia opetusmenetelmistä. 3. painos. Educa-instituutti Oy 2002. (seuraava painos ilmestyy 2007)

John Dent and Ronald Harden (edit). A practical guide for medical teachers. Elsevier 2005.

O'Brien MA, Freemantle N, Oxman AD, Wolf F, Davis DA, Herrin J. Continuing education meetings and workshops: effects on professional practice and health care outcomes. *Cochrane Database of Systematic Reviews* 2001, Issue 1. Art. No.: CD003030. DOI: 10.1002/14651858.CD003030.

LIITTEET

Liite 1. Terveydenhuollon täydennyskoulutussuositus.

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö. Oppaita 2004;2:5.

Terveydenhuollon täydennyskoulutusta koskevat suositukset

| | |
|--|--|
| <p>SUOSITUS 1: Täydennyskoulutuksen suunnittelu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laaditaan ohjeet täydennyskoulutuksen suunnittelua, toteutusta, seuranta ja arviointia varten. • Huomioidaan terveydenhuollon potilaiden, muiden asiakkaiden, koulutukseen osallistujien, organisaation ja terveydenhuoltojärjestelmän tarpeet. • Tapahtuu yhdessä osallistujien kanssa. • Kuuluu organisaatioiden strategiatyöhön ja toiminnan kehittämiseen. • Osaamis- ja koulutustarpeiden kartoituksessa käytetään systemaattista arviointia. • Hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluita, osaamiskartoituksia ja urasuunnitelmia sekä täydennyskoulutuksen arvioinnista ja seurannasta saatuja tietoja. • Hyvä koulutussuunnitelma on käytännöllinen, toteuttamiskelpoinen, taloudellinen ja arvioitavissa. | <p>SUOSITUS 2: Täydennyskoulutuksen mahdollistaminen ja toteutus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työnantajan velvollisuus on mahdollistaa koulutukseen osallistuminen. • Osallistuminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. • Työnantajalla on pääasiallinen kustannusvastuu. • Koulutus on osa toiminnan kehittämistä ja laadunhallintaa. • Koulutus tähtää toiminnan arviointiin, ajantasais- tamiseen ja muuttamiseen tarvittaessa. • Toteutetaan yksilöllisenä, ammattiryhmäkohtai- sena, työyksikkö- ja toimintayksikkötasolla. • Toteutetaan erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon alueellisessa ja seudullisessa yhteis- työssä aina, kun se on mahdollista, ja kattaen hoito- ja palveluketjut. • Terveystieteissä korostuvat lähipalveluiden toimivuus ja perusterveydenhuollon erityispiirteet. • Pienet organisaatiot osallistuvat alueelliseen ja seudulliseen koulutusyhteistyöhön. • Käytetään vaikuttavia oppimismenetelmiä. • Käytetään monipuolisia opetusmenetelmiä sekä verkko-opetusta ja muita etäopetuksen muotoja. |
| <p>SUOSITUS 3: Täydennyskoulutuksen seuranta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seurataan yksilö-, ammattiryhmä- ja organisaatiotasolla. • Koulutusta koskeva raportointi on osa henkilöstökertomusta. • Yksilötasolla hyödynnetään kehityskeskustelua, osaamiskansioita, koulutuskortteja, lokikirjoja ja sähköisiä nimikirjoja. • Organisaatioihin kehitetään sähköisiä täydennyskoulutusrekistereitä. • Pitkällä aikavälillä kehitetään alueellisia porataleja ja valtakunnallisia täydennyskoulutusrekistereitä. | <p>SUOSITUS 4: Täydennyskoulutuksen arviointikriteerit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Olivatko osallistajat mukana koulutuksen suunnittelussa ja arvioinnissa? • Tunsivatko koulutukseen osallistajat koulutuksen tavoitteet etukäteen? • Olivatko kouluttajat riittävän osaavia ja päteviä? • Käytettiin koulutuksessa aikuisen oppimista tukevia opetus- ja oppimismenetelmiä? • Oliko kouluttajilla dokumentoidut menettelytavat koulutuksensa jatkuvaan kehittämiseen ja arviointiin? • Käytettiin erilaisia arviointikeinoja osallistujien itsearviointiin ulkopuoliseen arviointiin? • Toteutuivatko työntekijä- ja organisaatiolähtöiset tavoitteet? • Muuttuivatko koulutukseen osallistuvien toimintatavat ja suoritus? |

Liite 2. Vaikuttavan täydennyskoulutuksen kriteereitä

(Tenhula T. 2007. Valtakunnallisesti vaikuttavaa koulutusta - Selvitys valtakunnallisen TieVie-virtuaaliopistohankkeen vaikuttavuudesta. Julkaimaton käsikirjoitus, muokattu lääkärien täydennyskoulutusta vastaavaksi).

Etukäteistieto koulutuksesta

1. Koulutuksen markkinoinnissa annetaan totuudenmukainen kuva tavoitteista, sisällöistä, menetelmistä ja vaadittavasta työvälistä.
2. Osallistujien tarpeet, tavoitteet ja ennako-odotukset otetaan huomioon.
3. Osallistujat perehdytetään koulutuksen tavoitteisiin ja työskentelytapaan sekä tutustutetaan toisiin osallistujiin ja kouluttajiin.
4. Koulutuksen tavoitteet sekä pedagogiset ja toimintaperiaatteet tehdään läpinäkyviksi osallistujille.

Toteuttaminen (rakenteet)

5. Työskentelymenetelmät ovat tarkoituksenmukaisia ja monipuolisia ja soveltuvat oppimisen tukemiseen.
6. Oppimisympäristöt (mm. oppimisalustat, ohjelmistot, koulutustilat, välineet) soveltuvat käyttötarkoitukseensa.
7. Osallistujien ryhmiin jako ja sen perusteet ovat tarkoituksenmukaisia. Ryhmä- ja ko soveltuu oppimisen tukemiseen.
8. Osallistujien asiantuntemusta ja kokemusta hyödynnetään koulutuksessa.
9. Koulutuksen ilmapiiri on luottamuksellinen ja erilaisia mielipiteitä kunnioitetaan.
10. Osallistujien oppimisprosessi rakennetaan yhtenäiseksi ja sitä ohjataan ja tuetaan eri keinoin (esim. kirjalliset työskentelyohjeet, yksilö- tai ryhmäohjaus kasvokkain).
11. Koulutuksen työvälistä ja sisältö mitoitetaan oikein suhteessa koulutukselle varattuun aikaan tai koulutuksen laajuuteen.

Toteuttaminen (sisältö)

12. Koulutuksen sisällöt ja menetelmät kytketään osallistujien omaan työhön ja sen kehittämiseen.
13. Koulutuksen sisällöt perustuvat tieteelliseen tutkimukseen, ja ne ovat oleellisia, vastaavat osallistujien tarpeisiin ja ovat sovellettavissa käytäntöön.
14. Koulutusmateriaali on objektiivista, oleellista, ajantasaista ja käyttökelpoista.
15. Koulutuksen suunnittelijoilla ja toteuttajilla (kouluttajilla) on sisällöllistä ja pedagogista tietoa ja taitoa ja he tuntevat osallistujien toimintaympäristön.
16. Koulutuksen toteuttajat ovat sitoutuneet koulutukseen, sen kehittämiseen ja osallistujien oppimisen tukemiseen.
17. Koulutuksen toteuttajat ymmärtävät, millaiseen koulutuskokonaisuuteen heidän vastuullaan oleva osa liittyy.

Arviointi ja vaikuttavuus

18. Arviointimenetelmät ja suorituskriteerit ovat tarkoituksenmukaisia.
19. Koulutuksen tavoitteet vastaavat työnantajan tai terveyspalvelujärjestelmän tavoitteita ja tarpeita.
20. Osallistujien antamaa palautetta hyödynnetään koulutuksen kehittämisessä.

Lääkärien koulutuskalenteri

- Voitte jättää jatkuvasti ilmoituksia Lääkärien koulutuskalenterin sähköiseen versioon.
- Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia.

Ilmoituksen antaja: (vain toimituksen käyttöön)

* Nimi * Puh * Sposti

1. * Koulutuksen nimi (max. 200 merkkiä)

(Esim. Perhelääketieteen seminaari)

2. * Järjestäjä(t) (max. 300 merkkiä)

(Esim. Lääkäriyhdistys ry. ja Helsingin yliopisto)

3. * Ajankohta

Voit ilmoittaa ajankohdan joko tarkkoina päivinä (päivämäärät muodossa pp.kk.vvvv) tai vapaamuotoisesti. Älä täytä molempia kohtia.

Alku- ja loppupvm - (yksi-päiväisiä tapahtumista vain alkupäivämäärä)Ajankohta vapaamuotoisesti

4. * Sijainti

Mikäli paikkaa ei ole vielä päätetty, merkitse 'Paikka avoin'

Paikkakunta (Esim. Helsinki)

Koulutuspaikka (esim. Messukeskus)

5. Onko koulustarvetta selvitetty koulustilaisuutta varten?

(Vain Arviointineuvostoa varten, ei julkaisuun)

 Kyllä Ei

6. * Tavoitteet osallistujan näkökulmasta (max. 400 merkkiä)

7. Kohderyhmät

Vain 1 kohderyhmä/rivi!

Esim. erikoistuvat lääkärit, erikoislääkärit, terveyskeskuslääkärit...

Kohderyhmä ollut mukana suunnittelussa

(Vain arviointineuvostoa varten, ei julkaisuun)

| | |
|----------------------|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

8. Sisältö tai ohjelma

Niistä tilaisuuksista, joista ei ole vielä ohjelmaa, voidaan ilmoittaa alustava ohjelma (pääteemat).

Tarkempi ohjelma www-osoitteessa: <http://>

Ohjelmatiedot näkyvät täydellisenä vain Lääkärien koulutuskalenterin sähköisessä versiossa. Luento-ohjelma oheisen mallin mukaan:

9.00 Luento aiheesta se ja se, dos. Matti Luonnoja, Vaasan keskussairaala

9.30 Luento aiheesta se ja se, LT Mari Puhuja, Savitaipaleen terveyskeskus

Huom. Kellonaikoihin ei päättymisaikaa. Ohjelmasta tulee poistaa sellaiset tiedot, jotka eivät liity varsinaiseen koulutukseen, kuten taust, sosiaalinen ohjelma, kaupalliset näytteilyt ym.

9. Toteutus

Mitä eri opetusmenetelmiä käytetään ja miten ne jaksottuvat koulustilaisuuden aikana?

Ilmoita aika täysinä tunteina

| | | |
|--|----------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> Luento-opetus | <input type="text"/> | tuntia |
| <input type="checkbox"/> Interaktiivinen opetus | <input type="text"/> | tuntia |
| <input type="checkbox"/> Verkko-opetus | <input type="text"/> | tuntia |
| <input type="checkbox"/> Pienryhmäopetus | <input type="text"/> | tuntia |
| <input type="checkbox"/> Käytännön harjoittelu | <input type="text"/> | tuntia |
| <input type="checkbox"/> Tehtävät kurssin aikana tai etukäteen | <input type="text"/> | tuntia |

10. * Miten koulustilaisuutta arvioidaan?

- Arviointilomake käytössä tilaisuuden aikana tai jälkeen
- Arviointi voidaan antaa myös Duodecimin Lääkärien Nimikirjan kautta (www.duodecim.fi/nk)
- Arviointit käytetään läpi ja kouluttajat arvioivat koulustilaisuuden jälkikäteen omassa tapaamisessaan
- Yhteenveto arvioinnista toimitetaan osallistujille postitse tai laitetaan järjestäjän Internet-sivuille
- Etukäteen määriteltyjen tavoitteiden toteutumisen arviointi koulustilaisuuden jälkeen
- Arviointilomakkeen täyttäminen on edellytys todistuksen saamiselle
- Ei arviointia

11. Osanottajia voidaan ottaa enintään (Ilmoitetaan mikäli osanottajamäärä rajoitettu)

12. Osanottomaksu (max. 600 merkkiä)

Osallistumismaksun suuruus ja mitä se sisältää. Ilmoita myös mikäli koulutus on maksuton.

13. Ilmoittautuminen

 mennessä (ilmoita muodossa pp.kk.vvvv) Ei ennakkoilmoittautumista

- kenelle: nimi, toimipaikka, osoite ja/tai puh.nro, sähköpostiosoite tai tilaisuuden www-osoite)

(esim. Tiina Esimerkki, Merkkikoulutus Ky, puh. (09) xxx xxx, tiina.esimerkki@merkki.fi, www.merkkikoulutus.fi):

14. * Yhteyshenkilö

(nimi, toimipaikka, osoite ja/tai puh.nro, sähköpostiosoite tai tilaisuuden www-osoite) *

15. Koulustilaisuuteen liittyvän näyttelyn yhteyshenkilö

(nimi, toimipaikka, osoite ja/tai puh.nro, sähköpostiosoite tai tilaisuuden www-osoite)

16. KURSSIMUOTOINEN ERIKOISTUMISKOULUTUS

 Hyväksytyt erikoistumiskoulutukseen: tuntia * yliopiston lääketieteellisen tiedekunnan päätös

TAI

 Haettu tai haetaan erikoistumiskoulutukseen• **Huomi!** Mikäli haetaan/on haettu/on hyväksytty erikoislääkäritutkinnon kurssimuotoiseksi koulutukseksi, on erikoisalut aina annettava.

• Erikoisalut kannattaa ilmoittaa, vaikka kursseja ei haettaisi erikoislääkäritutkinnon kurssimuotoiseksi koulutukseksi. Tällöin koulustilaisuus tulostuu haussa erikoisalojen mukaan.

Erikoisalut

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Anestesiologia ja tehohoito | <input type="checkbox"/> Korva-, nenä- ja kurkkutaudit | <input type="checkbox"/> Plastiikkirurgia |
| <input type="checkbox"/> Endokrinologia | <input type="checkbox"/> Käsikirurgia | <input type="checkbox"/> Psykiatria |
| <input type="checkbox"/> Foniatria | <input type="checkbox"/> Lastenkirurgia | <input type="checkbox"/> Radiologia |
| <input type="checkbox"/> Fysiatria | <input type="checkbox"/> Lastenneurologia | <input type="checkbox"/> Reumatologia |
| <input type="checkbox"/> Gastroenterologia | <input type="checkbox"/> Lastenpsykiatria | <input type="checkbox"/> Silmätaudit |
| <input type="checkbox"/> Gastroenterologinen kirurgia | <input type="checkbox"/> Lastentaudit | <input type="checkbox"/> Sisätaudit |
| <input type="checkbox"/> Geriatria | <input type="checkbox"/> Liikuntalääketiede | <input type="checkbox"/> Suu- ja leukakirurgia |
| <input type="checkbox"/> Ihotaudit ja allergologia | <input type="checkbox"/> Naistentaudit ja synnyttykset | <input type="checkbox"/> Sydän- ja rintaelinkirurgia |
| <input type="checkbox"/> Infektiosairaudet | <input type="checkbox"/> Nefrologia | <input type="checkbox"/> Syöpätaudit |
| <input type="checkbox"/> Kardiologia | <input type="checkbox"/> Neurokirurgia | <input type="checkbox"/> Terveysthuolto |
| <input type="checkbox"/> Keuhkosairaudet ja allergologia | <input type="checkbox"/> Neurologia | <input type="checkbox"/> Työterveyshuolto |
| <input type="checkbox"/> Kliininen farmakologia ja lääkehoito | <input type="checkbox"/> Nuorisopsykiatria | <input type="checkbox"/> Urologia |
| <input type="checkbox"/> Kliininen fysiologia ja isotooppilääketiede | <input type="checkbox"/> Oikeuslääketiede | <input type="checkbox"/> Verisuonikirurgia |
| <input type="checkbox"/> Kliininen hematologia | <input type="checkbox"/> Oikeuspsykiatria | <input type="checkbox"/> Yleiskirurgia |
| <input type="checkbox"/> Kliininen kemia | <input type="checkbox"/> Ortopedia ja traumatologia | <input type="checkbox"/> Yleislääketiede |
| <input type="checkbox"/> Kliininen mikrobiologia | <input type="checkbox"/> Patologia | <input type="checkbox"/> Hallinnon koulutus kaikille erikoistuville |
| <input type="checkbox"/> Kliininen neurofysiologia | <input type="checkbox"/> Perinnöllisyyslääketiede | <input type="checkbox"/> Kaikki erikoisalut |

 Voit tulostaa lomakkeen tästä

Liite 4. Koulutustilaisuuksien järjestämiseen liittyviä käytännön seikkoja

Koulutustilaisuutta varten pyydetään tarjoukset kokouspaikasta, majoituksesta, yhteiskuljetuksista, ravintolapalveluista sekä mahdollisesta illallispaikasta ja oheisohjelmasta. Paikkaa valitessa on pidettävä mielessä tilaisuuden työskentelytavat. Auditorio sopii luentosarjan pitopaikaksi, mutta pienryhmätyöskentelyä varten tarvitaan tasalattiaista tilaa. Tilaisuudesta laaditaan budjetti, sitä seurataan, ja kokouksen jälkeen huolehditaan laskutuksesta, laskujen tarkastuksesta ja maksamisesta. Koulutustilaisuudessa jaetaan yleensä osanottajaluettelo. Lisäksi luentotiivistelmät ja lopullinen ohjelma monistetaan, tehdään nimineulat, ja huolehditaan kylteistä.

Ilmoittautuminen erityisesti suurempiin, maksullisiin koulutustilaisuuksien on hyvä järjestää Internetin kautta. Ennen tilaisuutta osallistujille lähetetään tarpeen mukaan kirjalliset vahvistukset. Niihin liitetään tietoa kokouspaikasta ja sen sijainnista, pysäköintipaikoista, paikallisesta liikenteestä, muista osallistujista ja näytteilleasettajista. Kirjallisten vahvistusten postituksen yhteydessä tarkistetaan osallistumismaksujen suoritukset.

Ilmoittautumisia varten koostetaan ilmoittautumislistat, tarvittaessa kursikohtaisesti. Luentomateriaalit kootaan ja jaetaan koulutuspäivänä. Koulutuksesta kerätään arviointi, joka voidaan tehdä joko jakamalla osallistujille arviointilomakkeet koulutustilaisuudessa tai pyytämällä osallistujia tekemään arviointi Internetissä tai toimittamalla lomake osallistujan sähköpostiin.

Yhteistyötahot pidetään ajan tasalla koulutukseen liittyvistä asioista, ja muutoksista ilmoitetaan hyvissä ajoin.

Koulutustilaisuuden jälkeisiin tehtäviin kuuluvat mm. luentotiivistelmien jakelu esimerkiksi terveydenhuollon toimipisteisiin, aineiston julkaiseminen Internetissä, laskutus, laskujen tarkastus ja maksu, arkistointi (tarjoukset, sopimukset, laskut, kuitit), tilaisuuden arviointien kokoaminen sekä järjestäjien ja kouluttajien yhteinen palautetilaisuus.

Liite 5. Täydennyskoulutuksen arvioinnin eri tasoja

Moore DE Jr:n esittämänä kirjassa Davis D, Barnes B, Fox R (edit.). The continuing professional development of physicians. From research to practice. AMA Press, 2003.

| Taso | Arvioitava vaikutus | Mittaaminen |
|------|--------------------------|--|
| I | Osallistuminen | Osallistujien absoluuttinen määrä tai määrä suhteessa kutsuttuihin/kohderyhmään |
| II | Tyytyväisyys | Osallistujien tyytyväisyysaste tilaisuuden sisältöön, järjestelyihin sekä siihen, miten se vastasi heidän odotuksiinsa ja tarpeisiinsa |
| III | Oppiminen | Osallistujien tietojen, taitojen tai asenteiden muutos; osaamisen kehittyminen. |
| IV | Käyttäytyminen | Oppimisen seurauksena tapahtunut muutos toimintakäytännöissä |
| V | Potilaiden terveydentila | Toimintakäytäntöjen muutoksen seurauksena tapahtunut potilaiden terveydentilan muutos |
| VI | Väestön terveydentila | Toimintakäytäntöjen muutoksen seurauksena tapahtunut väestön terveydentilan muutos |

Osallistujapalautelomakkeen käyttöohje

Hyvä koulutuksen järjestäjä

Arviointineuvoston laatima osallistujapalautelomake on tarkoitettu helpottamaan koulutustilaisuuden arviointia. Sen aihealueet perustuvat hyvän täydennyskoulutuksen kriteereihin, jotka on esitetty Täydennyskoulutuksen järjestäjän oppaassa. Peruslomake on laaja, minkä vuoksi se soveltuu harvoin sellaisenaan käytettäväksi. Suosittelemme, että tallennat lomakkeen omalle koneellesi ja muokkaat sitä järjestämäsi tilaisuutta ja sen tavoitteita tukevaksi.

"KOULUTUSTILAISSUUDEN NIMI"

JÄRJESTÄJÄN LOGO

"AIKA", "PAIKKA"

Käytännön järjestelyt

| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | en osaa sanoa |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| tiedottamisen toimivuus | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ilmoittautumisen toimivuus | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| tilojen soveltuvuus | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| aikataulun pitävyys | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| puheenjohtajan toiminta | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Tavoitteet

| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | en osaa sanoa |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| tavoitteet olivat ymmärrettävät | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| tilaisuuden tavoitteet saavutettiin | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| saavutin henkilökohtaiset tavoitteeni | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Koulutus

| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | en osaa sanoa |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| toteutus tapa vastasi etukäteen saamaani tietoa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| menetelmät tukivat tavoitteiden saavuttamista | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| aika oli mitoitettu sopivasti | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| keskustelun mahdollisuus oli huomioitu | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| sisältö oli työni näkökulmasta hyödyllistä | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| oheismateriaalin (esim. tiivistelmät) laatu | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| oheismateriaalin hyödyllisyys | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| osallistujien kokemuksen ja asiantuntemuksen hyödyntäminen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| erilaisten miellipiteiden kunniointaminen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Esityksen nimi: Elvytys
Esittäjä: Matti Meikäläinen

| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | en osaa sanoa |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| asiantuntemus | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| esitystapa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| miten esitys vastasi tilaisuuden tavoitetta | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| esityksen hyödyllisyys työni näkökulmasta | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Muutos

| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | en osaa sanoa |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| tilaisuus muutti käsityksiäni | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| tilaisuus lisäsi tietojani | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

alon muuttaa toimintakäytäntöjäni
 muutan joiltakin osin
 tarvitsen lisätietoa
 minulla ei ole tarvetta muuttaa

Mitä opit?

Minkä asian viet kurssilta mukana?

Mitä aloit muuttaa työssäsi?

Mitä olisit tarvinnut lisää?

Mikä oli parasta täällä kurssilla?

Miten kehittäisit kurssia?

Mistä teemoista tarvitset koulutusta vastaisuudessa?

Muita kommentteja:

Lähetä Skicka Submit