

Praksisbeskrivelse

Læge Christian Vejlø

Om klinikken

Læge Christian Vejlø er en solopraksis i et praksisfællesskab, samlet i et lægehus med i alt 3 praktiserende læger samt deres personale. Yderligere er der løbende tilknyttet uddannelseslæger hos de respektive læger i lægehuset. Der er aktuelt tilknyttet ca. 6500 patienter til lægehuset, hvoraf ca 2400 patienter er tilknyttet Christian Vejlø. Klinikken er lukket for tilgang.

Klinikken huser pt. 3 fuldt bemandede konsultationsrum og 1 uddannelseslægerum fuldt moderniseret og udstyret. Uddannelseslæge-rummet tages kun i brug ifm med uddannelseslæge-ophold og der er derfor mulighed for, at indrette sig efter egen smag. Yderligere har klinikken sekretariat og venteværelse, personalerum med undervisningsudstyr, laboratorium samt mindre træningslokale med div. motionsmaskiner til rådighed.

Laboratoriet varetager mikroskopi og dyrkning af urinprøver, diverse urinstix undersøgelser, blodprøvetagning, tympanometrimåling, lungefunktions- og EKG-undersøgelser, CRPmåling, INR og sedimentationsanalyse.

Klinikken "Læge Christian Vejlø" er ca 6 år gammel (februar 2015) og der desuden i mange år været tradition for uddannelse af yngre læger på alle uddannelsestrin i lægehuset. Lægehuset rummer i øjeblikket 3 praktiserende læger, som indgår i 3 forskellige praksis. Alle speciallæger i almen medicin og medlemmer af Dansk Selskab for Almen Medicin (DSAM). Der er derfor god mulighed for sparring og en bred vifte af erfaring at trække på.

Værdier og vision:

Vi bestræber os på et dejligt arbejdsmiljø i sunde, lyse og venlige omgivelser, hvor arbejdsglæde, socialt samvær samt efter-og videreuddannelse prioriteres højt. Vi forventer at alle bidrager og tager ansvar for klinikkens drift, og tilstræber stor fleksibilitet omkring arbejdstider og ferieafvikling.

Vi arbejder ud fra værdierne:

- Fagligt højt niveau
- Patienttilfredshed
- Fokus på fremtidens praksis

Der har fra opstart af praksis været stort fokus på kliniske retningslinjer og intern undervisning. I november 2018 blev klinikken akkrediteret uden anmærkninger, men der arbejdes fortsat med kvalitetsstandarderne gennem en involverende og praksisorienteret proces, hvor hele medarbejderstaben bidrager og deltager. Klinikken deltager aktivt i klyngemøder med kvalitetsudvikling for øje.

Vi har, i forbindelse med flytning til nye lokaler, prioriteret at skabe et venligt, roligt og lyst

miljø. Plads og luftighed har været højt prioriteret og det samlede lægehus råder nu over mere end 700 m², med udsigt til tilstødende grønne områder. Der er i sundhedshusets øvrige lokaler flere speciallæger (ØNH, øjenlæge, neurolog og dermatolog) samt fysioterapeut, sundhedspleje, jordemoder og flere kommunale tilbud.

Personale og opgavefordeling

Christian Vejlø (f. 1979) speciallæge og alment praktiserende læge siden 2013

Der er aktuelt ansat 1 sygeplejerske (32 timer) og 2 sekretærer (hhv. 20 timer og 32 timer) samt en praksiskonsulent.

Sygeplejersken foretager kronikerkontroller (diabetes, KOL / Astma, hypertension mv), diagnosticerer og behandler, hud, halsbetændelser / bihulebetændelser / urinvejsinfektioner / øre infektioner, kører planlagte og akutte sygebesøg, vaccinationer, sårbehandling, suturering, limning eller anden behandling af akutte skader, børneundersøgelser, livmoderhalsundersøgelse.

Sekretærene varetager udover sekretariatets funktioner endvidere laboratoriefunktioner, EKG, lungefunktionsundersøgelser, behandling af urinvejsinfektioner, samt enkelte konsultationer, fx INR-monitorering, og lettere akutte tilstande.

Praksiskonsulenten varetager administrative opgaver som f.eks. tovholderfunktion på diverse projekter (f.eks. akkreditering, patienttilfredshed, særlige indsatser sårbare/kronikere, implementering af videokonsultation mv) UTH-indberetning og analyse, personaleledelse, opgaveplanlægning, vedligehold af hjemmeside, kontakt til systemudbydere, PLO/PLA, kommuner mv. og hjælper til, hvor der er behov for det i klinikken.

Arbejdsdagen i lægehuset

Åbningstider (dvs. forventet arbejdstid):

Mandag	08.00 - 15:30
Tirsdag	08.00 - 15:30
Onsdag	08.00 - 17:30
Torsdag	08.00 - 15:30
Fredag	08.00 – 13:00

Konsultation (tidsrum hvor der er sat patienter på):

Mandag	08.00 - 15:00
Tirsdag	08.00 - 15:00
Onsdag	08.00 - 17:00
Torsdag	08.00 - 15:00
Fredag	08.00 – 12:30

Der bemærkes at ovenstående konsultationstid typiske er efterfulgt af tidsrum med mulighed for opfølgning på administrative opgaver, samt supplerende faglig sparring.

Pauser/patientfri tid: formiddag fra kl. 10.30-10.45 frokost: 12.30-1300 (fredag dog undtaget).

Den traditionelle telefontid mellem kl. 8 - 9 er afskaffet. Alle henvendelser på telefonerne sker til sekretærene som visiterer til akutte tider, "ringe-tilbagetid" ved lægen eller en planlagt tid senere. Patienterne kan også selv bestille tider, medicin og sende e-mail til læge/sygeplejerske via hjemmesiden.

Klinikken tilbyder Tid Samme Dag til lægekonsultationer, hvor patienter tilbydes lægetid samme dag, som de kontakter os. Opstår der mistanke om akut opstået sygdom efter kl. 9.00 har vi desuden akutte tider til rådighed hos både læge og sygeplejerske. Efter kl. 12 er der mulighed for at bestille tid til dagen efter via klinikkens hjemmeside samt mulighed for telefonisk kontakt via akuttelefon.

Tider hos sygeplejerske og sekretærer er ikke baseret på tid samme dag.

For uddannelseslægens vedkommende vil det typisk være almindelige planlagte tider i starten for derefter at blive en blanding med både tider aftalt samme dag samt planlagte tider. På den måde sikrer vi en varieret patientkontakt og mulighed for at uddannelseslægen kan tilse patienter i kategorier af særlig interesse.

Patienterne kan via vores hjemmeside, www.96452722.dk, samt telefonisk booke tider hos lægen, sygeplejersken samt sekretærene. Patienter i kronikerforløb skal ugen forinden kontrollen, have foretaget blodprøvetagning i laboratoriet, så resultatet foreligger til den forestående kontrol, som hovedsageligt udføres af sygeplejersken.

Når patienterne ankommer til lægehuset registrerer de sig selv med deres sygesikringskort via vores infostander.

Patientsammensætning

Der er tilknyttet ca 2200 patienter til klinikken. En del af disse er ældre borgere, mange med kroniske sygdomme, hvoraf den enkelte borger ofte har flere. Med tiden er der dog kommet flere og flere familier, da der fødes børn "ind i" klinikken.

Klinikken varetager funktionen som plejehjemslæge for 2 plejehjem i byen. Dette indebærer ugentlige besøg fra hhv. sygeplejerske og læge samt undervisning af plejehjemmenes personale ca 30 timer pr år.

Akutlægefunktion

Klinikken samarbejder i vagtring med de øvrige klinikker i sundhedshuset samt 2 andre lægehuse i byen om varetagelse af akutlægefunktionen. Akutlægefunktionen varetages på skift af lægerne, også uddannelseslægerne på senere uddannelsesstrin. Her har patienterne mulighed for at få en akut konsultation berammet til en akut problemstilling.

Både læger samt sygeplejersker har primært 15 minutters tider, men 10-30 minutters tider er muligt alt efter konsultationens tema. Fast fredagsvagt skiftende mellem klinikkerne starter kl. 12, hvilket betyder, at vi ikke har forpligtelse til kl. 16 hver fredag.

Ved siden af det daglige arbejde deltager lægerne i lægevagtsordningen og læger under uddannelse har mulighed for at komme med på følgevagter. Det forventes at uddannelseslægen selv orienterer sig om og tager initiativ til at opfylde kravene til antal lægevagter i den enkelte uddannelsesstilling.

Videndeling og undervisning

I praksis prioriteres tid til interne møder, undervisning, møder med eksterne samarbejdspartnere (hjemmesygeplejen, sundhedsplejen, speciallæger mm). Uddannelseslæger deltager i disse møder.

Supervision af uddannelseslægen:

Alle uddannelseslæger skal følge et, på forhånd fastlagt introduktionsprogram de første arbejdsdage i praksis. Det er tilpasset de enkeltes uddannelsesstrin. Både læge, sekretærer, og sygeplejerske deltager i introduktionen.

Ved introduktionssamtale søges det at klarlægge uddannelseslægens faglige styrker og udfordringer, f.eks. på baggrund af tidligere opnåede kompetencer fra ophold på afdelinger, vikariater mv.. Dette således at uddannelseslægen i størst muligt omfang kan opnå den bedst mulige opkvalificering og dermed opleve at være en aktiv del af opgaveløsningen i almen praksis.

Der er som udgangspunkt skemalagt supervision mandag til fredag af varighed 30 min per uddannelseslæge, typisk skemalagt om eftermiddagen efter sidste patient. Her gennemgås dagens patienter. Ofte diskuteres mere teoretisk/klinisk problemstilling, udredning og behandling og/eller differentialdiagnose med udgangspunkt i konkret patient-eksempel fra dagen.

Desuden kan specifikke emner tages op eller kommende patienter kan diskuteres.

Der er desuden afsat tid til supervision i forlængelse af frokostpausen, som kan anvendes af hele klinikkens personalegruppe.

Vi tilstræber desuden at have "åbne døre" og derved mulighed for ad hoc supervision ved alle læger i huset, når det er påkrævet. Uddannelseslægen opfordres til, direkte at henvende sig til den tilknyttede turtorlæge uden at skulle afvente, at denne er færdig med sin konsultation (enkelte undtagelser ved f.eks. gynækologisk undersøgelse mv). I sådanne tilfælde opfordres til, at præsentere sagen kort for derefter at have gjort sig overvejelser om evt. udredning og løsningsforslag. Derved opnås størst læring.

Uddannelsesplan, mål og kompetencevurdering

Uddannelseslægen forventes at være bekendt med hvilke mål, der skal opnås på det pågældende uddannelsesstrin og løbende sikre om han/ hun ser de rette patienter, så målene kan blive indfriet. Dog tilstræber tutorlægen og personale ligeledes at være behjælpelig med at finde de rette patienter til uddannelseslægen. Der evalueres løbende vedr. dette med tutorlæge.

Formaliserede evalueringssamtaler

De løbende formaliserede evalueringssamtaler skemalægges i forbindelse med introduktionen sammen med den tilknyttede tutorlæge:

Ud fra det pågældende uddannelsesstrin og de dertil knyttede mål beskrevet i logbogen, udfærdiges uddannelsesplan i fællesskab af den uddannelseslæge og tutor i fællesskab under introduktionssamtalen og i efterfølgende vejledersamtaler. Der tilstræbes

formaliseret vejledermøde hver måned, så uddannelseslægen i gennemsnit opnår, får evalueret og godkendt mindst 2 kompetencer pr måned. Logbog og uddannelsesplan udfyldes af og opbevares af den uddannelsessøgende læge med kopi til tutorlæge.

Der fastsættes der i fællesskab mellem tutorlæge og uddannelseslæge tidspunkt for evaluering af fremskridt i forhold til de pågældende kompetencer/mål beskrevet i uddannelsesplanen, som godkendes i logbogen, når kompetencevurderingsmetoderne er gennemført og målet skønnes at være opnået.

kompetencevurderingsmetoderne vil typisk være:

1. Observation af konsultation enten ved at konsultationen optages på video eller ved, at tutorlægen er med i konsultationen som observatør (frekvens ca. hver anden uge med efterfølgende feedback, dette aftales dog individuelt med den enkelte uddannelseslæge).
2. Struktureret vejledersamtale med udgangspunkt i teksten for det enkelte mål og uddannelseslægens logbogsnotater, opslag i journaler eller anden dokumentation for lægens konkrete patientbehandling indenfor emnet. Dette både i forbindelse med den daglige supervision og på de på forhånd fastsatte vejledningsmøder
3. Struktureret observation af en procedure hvor tutorlægen observerer uddannelseslægens udførelse af en klinisk procedure. Der gives efterfølgende feedback på: Forberedelse, indikation, kommunikation, klargøring, hygiejne, teknik, patientkontakt, plan, komplikationer.

Før kompetencen kan godkendes vurderes 5 punkter vedrørende målet:

- Har uddannelseslægen den nødvendige viden og færdigheder?
- Kan uddannelseslægen anvende sin viden og færdigheder relevant i konkrete kliniske situationer?
- Er uddannelseslægen klar over sin rolle og handlemuligheder i situationerne?
- Kan uddannelseslægen afpasse sin kliniske indsats med de rammer og vilkår, der gælder i almen praksis?
- Er uddannelseslægen i stand til at indgå i en konstruktiv dialog om sin kliniske indsats?

Det forventes desuden, at uddannelseslægerne deltager i undervisning på lige fod med de øvrige læger, det kan være til personalemøder eller til lægemøder.

Returdage:

Uddannelseslægen giver lægehuset besked, i så god tid som muligt, om tidspunkt for de næste returdage.

Møder:

Det tilstræbes at klinikken afholder personalemøder ca hver 14 dage for klinikens stab. Uddannelseslægen forventes at deltage i personalemøder for at opnå kompetencer inden for den 4. lægerolle: lægen som leder / administrator / organisator Det er en oplagt mulighed for at få indsigt i den daglige praksisdrift.

Projekter.

Der vil være mulighed for at deltage i projekter i praksis f.eks. med databasebejdning, udarbejde/ revidere en instruks eller andet, der kan hjælpe uddannelseslægen med at opnå kompetencer, der kvalificerer til at søge næste uddannelsesstilling.

EDB-system:

Vi anvender EG-Clinea. Der er desuden indført FMK.

Journalføring:

Journalen er hele lægehusets arbejdsredskab og det er derfor vigtigt at journalnotater er korte og præcise således der hurtigt kan skabes overblik. Journalnotater kan med fordel bygges op over 4 punkter

- 1 subjektivt/anamnese (hvilke symptomer fremfører patienten)
2. objektivt
- 3.vurdering/ diagnoser
- 4.plan (kontrol, hvorledes får patienten svar osv.)

En standard konsultation ved tutorlæge på ca. 15 min forventes at kunne behandle 1 højst to problemstillinger. Akutte konsultationer er oftest af kortere varighed og forventes kun at omhandle 1 problemstilling.

Uddannelseslæger vil have afsat 15-30 min / konsultation, afstemt efter uddannelsestrin, behov og erfaring.

Konsultationsprocessen vil løbende blive taget op til supervision ligesom det vil blive gennemgået ved introduktionen.

Instrukser:

Der udarbejdes og revideres løbende instrukser både faglige - eksempelvis for kronikerkontroller - men også praktiske instrukser, der skal lette dagligdagen og sikre, at vi alle tilstræber samme høje faglige standard. Instrukserne kan findes på alle computere i huset.

Ledelse

De administrative ledelsesmæssige arbejdsområder angående den enkelte klinik, varetages af de respektive læger i de 3 klinikker. Hos Christian Vejøl med administrativ assistance fra praksiskonsulent. I forbindelse med beslutningsprocesser vedrørende hele lægehuset, tilstræber vi enstemmighed efter princippet om åbenhed og ærlighed.

Uddannelseslægerne vil naturligvis have mulighed for at deltage i møder mhp. at tilegne sig viden om "lægen som administrator".