

Praksisbeskrivelse

Lægehuset Marselis v. Læge Camilla Berthelsen og Læge Karen Kjær Larsen
P.P. Ørums Gade 11, Bygning 15, 2. Sal
8000 Aarhus C.
Ydernummer: 059471 / 059803
info.lh.marselis@gmail.com
www.lægehusetmarselis.dk
Telefon: 86147788 / 82134040
Akut-telefon: 93605570 / 81982089

Velkommen til Lægehuset Marselis

Lægehuset Marselis er en samarbejdspraksis mellem 2 sololæger. Camilla Rostgaard Berthelsen startede Lægehuset op da hun overtog sit ydernummer den 1. juli 2021. Karen Kjær Larsen flyttede ind med sit ydernummer den 1. december 2022, efter at have været en del af Lægerne Vennelystparken i 7 år.

Praksis er beliggende i nyrenoverede lokaler på Marselisborgcentret. I bygningen er der to andre lægepraksis og en psykologpraksis. Vi deler personalerum og venteværelse med psykologen. Hele området, som omfatter det forhenværende Marselisborg Hospital, samler rehabiliteringsopgaver for Aarhus Kommune og Region Midt.

Praksis har 5 konsultationsrum og som uddannelseslæge får du dit eget rum. Derudover har vi reception, venteværelse, laboratorie og personalestue mv.

Der er aktuelt tilknyttet ca. 1700 patienter til hver læge. Som sololæger har vi hver vores patienter, mens vi samarbejder om alt andet. På fridage passer vi også hinandens akutte patienter. Som uddannelseslæge hos os, kommer du derfor til at se begge lægers patienter. Patienterne er et bredt udsnit af befolkningen i Aarhus, med en blanding mellem mænd, kvinder og børn i alle aldre.

Praksis er del af den velfungerende Vagtring 7. Vi har praktisk samarbejde omkring ferietilrettelæggelse, kurser og desuden fredagsvagtring hvor vi skiftes til at varetage patienthenvendelser mellem 12-16. Desuden er vagtringen i klyngefælleskab, hvor der er fokus på efteruddannelse og kvalitetssikring.

I praksis benyttes lægesystemet XMO og der er integreret I.P telefoni.

Personale

Læge Camilla Rostgaard Berthelsen (f. 1980), praksisejer.

Læge Karen Kjær Larsen (f. 1979), praksisejer.

Lægeseekretær Sladjana Stevanovic (f. 1972), ansat 25 timer/uge.

Praksismedarbejder Susanne Bruun (f. 1962), ansat 37 timer/uge.

Praksisassistenter, aktuelt er der ansat 2 praksisassistenter, som er medicinstuderende.

Der vil med jævne mellemrum være 12. Semesters medicinstuderende i klinikken som led i deres uddannelse.

Sekretæren varetager primært sekretæropgaver og lettere laboratorieopgaver. Praksismedarbejderen og praksisassistenterne varetager sekretærfunktion, samt laboratorieopgaver som ekg, lungefunktion, blodprøver, urinprøver, suturfjernelse, vaccinationer samt praktiske opgaver af forskellig karakter.

Åbningstider

Mandag- torsdag 8-16. Længere åbent efter aftale.

Fredag 8-12, undtaget fredage hvor klinikken varetager fredagsvagt, da er åbningstiden 8-16.

Dagsrytme

7.55-8.00: vi mødes over en kop kaffe og siger godmorgen.

Beskeder vedr. dagsprogrammet og andet relevant info.

8.00-10.00: konsultationer

10.00-10.30: formiddagspause

10.30-13.00: konsultationer

13.00-13.30: frokostpause

13.30-14.00: supervision

14.00-15.00: konsultationer

15.00-15.53: administrationstid og afslutning på dagen

Personalemøde afholdes ca. 1 gang hver måned.

Arbejdstid

Din arbejdstid er mandag – torsdag kl. 7.55-15.53 og fredag 7.55-13.

Supervision

Der vil i løbet af dagen være mulighed for ad hoc supervision og der vil være programsat supervision dagligt fra 13.30-14.00. Du har supervision med begge tutorlæger, som superviserer egne patienter. Supervisionen vil foregå systematisk efter kvalifikationskortene med kompetencegodkendelse løbende.

Ved supervision vil der vil være mulighed for gennemgang af dagens patienter, spændende cases, introduktion til forskellige retningslinjer, gennemgang af videokonsultation, "fluen på væggen", osv.

Det er vigtigt at vide, at der ikke findes dumme spørgsmål, at det forventes at der spørges meget i starten og at det altid er okay at banke på og spørge ved behov.

Der vil blive afholdt introduktions- justerings- og evalueringssamtaler ift. indhold i uddannelsesprogrammet. Allerede ved introduktionssamtalen vil vi lægge plan for hvornår i forløbet de forskellige kompetencer forventes godkendt.

Frokostordning, kaffe mv.

Vi spiser fælles frokost, som klinikken køber og betaler for. Det samme gælder for kaffe, te mv. samt knækbrød og gnavegrønt til formiddagspausen.

Introduktionsperioden

Før din start i klinikken vil vi rigtig gerne at du kommer og hilser på og bliver vist rundt i klinikken. I de første uger i klinikken vil der være introduktion som tilrettelægges ud fra en tjekliste. Der vil bla. være introduktion til lægesystemet XMO, følgetid med sekretær inkl. telefonvisitation, introduktion til laboratorieopgaver, følgetid med læge og praktisk introduktion til klinikken.

Der vil være introduktionssamtale hvor vi også gerne hører om dine ønsker og behov for læring. Der vil blive udarbejdet uddannelsesplan i introduktionsperioden og karrierevejledning efter behov.

Kurser og ferie

Du har naturligvis ret til frihed i forbindelse med de kurser der hører sammen med din uddannelse. Hvis du ønsker at deltage i andre kurser forventer vi at dette sker ved afspadsning og at der gives besked herom i god tid.

Ferie: Ønsker om ferie og fravær aftales i god tid. Sommerferien vil være bestemt ud fra praksis' lukkeuger.

Lægevagten

Praksis deltager i lægevagten og der vil være mulighed for at komme med. I visse dele af uddannelsen er det et krav at man følger med i et antal lægevagter. I hoveduddannelsen Fase 2 og 3 har man selv lægevagter med tutorlæge som bagvagt.

Socialt

Det sociale samvær og den enkeltes trivsel vægtes højt i dagligdagen.

Der afholdes sommer – og julearrangement for klinikken.