

Præsentation af praksis, læger og personale

Lægerne Skt. Olufsgade
Skt Olufsgade 1
8000 Århus C
Web: www.laegernesktolufsgade.dk

Yder nr 065951
Tlf. 86 12 08 77
Fax 86 19 21 99

- Lokalisation** Praksis har navnet : "**Lægerne i Skt. Olufsgade**" selvfølgelig ud fra vores adresse i gaden af samme navn midt i Århus by. Der er selvsagt mange andre praksis i Århus midtby, og både praktisk og efteruddannelsesmæssigt deltager vi i et såkaldt vagthold, herom senere. Vi holder til i stueetagen i dels i lejede lokaler, som sidst blev gennemgribende renoveret sommer 2001, dels i en nybygget ejerlejlighed, der stod færdig primo 2006. Vi er tre læger på fuldtid, og har ca 4400 gruppe I sikrede patienter. Der er ca 2/3 kvindelige ptt og 900 børn.
- Praksis' historie** Praksis blev grundlagt af læge Niels Lassen, som i mange år drev praksis fra Borggade som sololæge. Omkring 1981 startede Niels Lassens datter Jette Schjødt som kompagnon og efter kort tid blev Lassen pensioneret og i stedet startede læge Margit Graversen. I 1988 blev der plads til endnu en kompagnon, Frans Algren. Pga. Margit Graversens sygdom startede læge Ulla Thybo Johansen først som delekompagnon og i 1998 udtrådte Margit Graversen helt. Jette Schjødt valgte i 1999 at udtræde for at arbejde som sociallæge under Århus Amt og i stedet overtog læge Jette Dam-Hansen.
- Kompagnon(er)** **Frans Algren** (f. 1951) læge siden 1978. Underviser lægestuderende på Institut for almen medicin og har i den anledning ca 2 gange årligt en lægestuderende i praktik. Herudover praksiskonsulent på Urologisk afdeling K og Nefrologisk afd C begge Skejby Sygehus. I det daglige ansvarlig for personale, indkøb og kontakten til vicevært/ejer. **Ulla Thybo Johansen** (f. 1958) læge siden 1983. Kører lægevagt. I det daglige ansvarlig for EDB og økonomisk overblik. Godkendt som tutorlæge. **Jette Dam-Hansen** (f. 1962) læge siden 1991. Kører lægevagt. Praksiskonsulent ved Medicinsk Cardiologisk afdeling og Geriatrik afdeling Århus Sygehus, Tage Hansens Gade samt Dermatologisk afdeling Marselisborg Hospital. Medlem af bestyrelsen for Lægeforeningen og observatør i bestyrelsen for PLO. I det daglige ansvarlig for rengøring samt uddannelseslægeansvarlig. Godkendt som tutorlæge.
- Personale** **Berit Knudsen** uddannet lægesekretær, ansat hos os fra 1/5-2008 med 32 t/uge. Varetager sekretær arbejde, har ansvar for hjemmesiden og

laboratoriearbejde. Er ansvarlig for uddannelsen af lægesekretæreleven og varetager bogføringsopgaver.

Lotte Schou uddannet sygeplejerske, ansat hos os fra 1/12-2008 med 32 timer pr uge. Lotte varetager mange selvstændige konsultationer med til eks. Kostvejledning, blodtryksskontrol, udfylder papirer til 1. svangre undersøgelse, tager blodprøver, varetager sårbehandling, øreskyllning, vortebehandling mm. Lotte har ansvaret for klinikkens INR ptt. Herudover har Lotte ansvar for laboratoriet samt opfyldning i klinikkerne.

Vakant sygeplejerskestilling 30 timer pr uge, forventes besat pr 1/3-2010

Astrid Hansen, lægesekretær elev, 37 timer pr uge. Astrid har været ansat hos os fra 1/7-2008 og bliver udlært 1/7-2010.

Endelig er der ansat fire personer til rengøring, nemlig **Signe Skytte, Line Dam-Hansen, Cecilie Thuesen og Pil Olsvig.**

Lokaler mm.

Praksis er delvist hjemmehørende i lejede lokaler, der blev gennemgribende renoverede i 2001. Herudover har vi erhvervet en ejerlejlighed i naboejendommen og indrettet den med 2 konsultationslokaler og ventefaciliteter. Der er et selvstændigt og ligeværdigt konsultations-lokale til rådighed for uddannelseslægen. Praksis er fuldt udstyre med EDB, og der forefindes internetadgang fra alle arbejdsstationer. Der er elektronisk journalføring, som hos os har været indført siden 1994. Journalsystemet er fuldt integreret til ekstern kommunikation med samarbejdspartnere i såvel det primær som sekundære sundhedsvæsen. Klinikken råder over laboratorium, som deltager i den løbende kvalitetssikring. Vi råder over videoudstyr, og der er mulighed for optagelse af konsultationer på video mhp. supervision.

Geografi

Med klinikkens beliggenhed midt i Århus by er patienterne geografisk set spredt over et stort område i Stor-Århus. Stort set alle patienterne er dog bosiddende i Århus Kommune. Som tidligere anført deltager praksis på et såkaldt vagthold nemlig vagthold 4. Det er en gruppe på ca 25 midtby-læger, som vikarierer for hinanden (dvs. passer hinandens patienter i dagtiden) under ferie, lukning pga. kursus etc. Samtidig afholder vi 4-5 møder årlig af faglig karakter, i det man kalder en decentral efteruddannelsesgruppe.

Dagsrytme inklusiv arbejdstilrettelæggelse

Åbningstiden er hver dag mellem kl. 8 og kl. 16, og der er kun konsultation efter aftale. Onsdag har Frans og Jette tider frem til kl. 18. I øvrigt har lægerne lidt forskellige arbejdstider. Om fredagen deltager vi med 4 andre læger i en såkaldt "fredags-ring", hvilket betyder vi i gennemsnit hver anden til tredje fredag lukker til middag for akutte henvendelser. Klinikken holder som regel åben fredag eftermiddag i ulige uger.

Hoveddagsrytmen i klinikken er som følgende:

Telefontid hver dag mellem kl. 8 og 9, hvor to af lægerne tager telefonen. Efter kl. 9 overtager personalet telefonen og fra 9.15 og frem til 12.30 er der sat patienter til dog således, at der hver dag er fælles kaffepause kl.10.15-10.30. Kl. ca. 13.05 afholder lægerne frokost pause ,og fra kl.14.00 er der atter sat patienter på frem til kl. 15.45. I middagsstunden bruges tiden ud over til frokostpause til papirarbejde, telefon opringninger og evt. andre "hængepartier". Hver dag er der en læge der sidst på formiddagen har afsat tid til sygebesøg, og hver dag har en af lægerne afsat tid til **akutte patienter**. Dvs. patienter man skønner skal ses samme dag samt evt. andre ting, som ikke kan vente til der er en almindelig tid. Den læge der har den akutte funktion har "vagten" og må tage sig af forskellige småting. Lægerne har på almindelige tider afsat 15 minutter pr patient, dog er der enkelte ting, som har afsat **dobblettider** for eksempel 3. Graviditetsundersøgelse, børneundersøgelser, spiraloplægning, nogle kirurgiske indgreb og endelig nogle samtalepatienter efter aftale med lægen. For de akutte patienter er der typisk afsat 5-10 minutter afhængig af problemstillingen. De nævnte tider pr patient, gælder dog ikke absolut for uddannelseslæge. Hver torsdag er der afsat en time umiddelbart efter telefontiden til **konference** for lægerne, hvor vi har mulighed for at diskutere både faglige og administrative/praktiske spørgsmål. Herudover har stedet en lang tradition for at vi spørger hinanden til råds om stort og småt i hverdagen. Det er bl.a. af denne grund, vi alle prioriterer de før nævnte pausetider i dagligdagen.

Klinikken har egen hjemmeside med navnet www.laegernesktolufsgade.dk. Her er der udover almene oplysninger om klinikken mulighed for at pt. kan anmode om tider og receptfornyelser samt e- konsultation. Vi forsøger på denne måde at aflaste vores telefon, ved at aftale forventelige ukomplicerede svar herigennem.

Uddannelseslægen vil blive præsenteret på hjemmesiden og det er en del af det daglige arbejde at besvare henvendelser fra patienterne via hjemmesiden.

Uddannelseslægen forventes at få følgende **arbejdstider**:

Mandag 8-16
Tirsdag 8-15
Onsdag 8-16
Torsdag 8-16
Fredag 8-14

Der kan dog i efter gensidig overenskomst i nogle tilfælde ændres lidt på arbejdstiden. Uddannelseslægen har selvfølgelig en samlet arbejdstid i henhold til gældende overenskomst med YL.

Ferie og omsorgsdage afholdes efter aftale med tutorlægen – Jette Dam-Hansen.

Uddannelseslægen kan i et vist omfang deltage i *kurser* efter aftale med tutorlægen. Ligeledes skal andet fravær som eks. omsorgsdage og ferie aftales med tutorlægen.

Beskrivelse af praktiske forhold i praksis

Instrumenter	I alle konsultationslokalerne findes instrumenter til GU, lægges efter brug i balje med sæbevand. Personalet står for opfyldning af rene instrumenter og fjernelse og vask af brugte instrumenter. Evt. ekstra instrumenter er i laboratoriet, hvor der også kan findes instrumenter til suturfjernelse, spiraloplægning og kirurgia minor. Snavsede instrumenter sættes til vask ved vasken i laboratoriet. Herudover er der i konsultationslokalerne et lille udvalg af forbindsstoffer samt diverse ting til podninger og blodprøvetagning. Prøver af alle slags lægges i små plastkurve og vedlægges seddel med patientidentifikation og hvad der skal undersøges for og sættes på bordet i laboratoriet.
Blodglucoseapparat	Engangskuvetter til apparatet skal opbevares koldt og findes derfor i køleskabet, øverst i lågen. En dråbe blod opsuges enten direkte fra øre/finger eller fra blodprøve glas med EDTA blod (lilla prop). Slæden på apparatet trækkes ud og når der i displayet står "ready" skubbes slæden ind. Tallet kan efter kort tid aflæses i displayet og bliver stående til slæden atter trækkes ud.
EKG	Vi råder over et nyt elektronisk EKG apparat. Selve EKG'et optages i laboratoriet af personalet. EKG'et kan ses på alle computere, men er dog ikke integreret i journalsystemet. På skrivebordet findes ikonet E-Lite eller under start – programmer – medicoteknik – E-Lite kan EKG'erne findes. Start med File i øverste ve hjørne, vælg open, find pt's navn og cpr nr på listen og marker det, vælg dato til højre og sig OK, nu kommer EKG'et på skærmen. Er det nødvendigt kan det også printes.
Vitalograf	Står i laboratoriet. I skuffen bag døren findes papirer til grafen og engangs-paprer til slangen, som findes i vindueskarmen. Papiret sættes i så man starter ved 0,0 i grafen. Udover at apparatet skal være tændt, holder man knappen til højre med håndsymbolet nede under undersøgelsen. I reolen i laboratoriet findes mappe med de tidligere grafer, som vi for overskuelighedens skyld evt. anvender ved kontrolundersøgelser. I øvrigt indfører vi en beskrivelse af vitalografundersøgelsen i patientens journal.
Tympanometer	Der forefindes tympanometer i laboratoriet. Det er enkelt at bruge og det kan der hurtigt instrueres i.

Edb

Vores EDB system hedder XMO. Det er et system beregnet til almen praksis, som vi har konverteret til i oktober 2009. Det kræver selvsagt nærmere introduktion,

Der er en elektronisk postkasse for post både ind og ud af huset. Det er herfra man godkender recepter, elektroniske henvisninger, læser indkomne svar, epikriser, skadekort mm. Fast medicin kan patienterne bestille hos personalet, og så godkender lægerne recepterne. Engangsordineret medicin kan personalet ikke bestille uden at spørge den behandlende læge. Det gælder i særdeleshed potentiel misbrugsmedicin, for eksempel morfica og benzodiazepiner. Det er derfor med disse præparater godt, at tænke sig meget nøje om før det evt. oprettes som fast medicin i stedet for engangsordination.

Telefonanlæg

Vi har 8 indgående telefonlinjer, vores hovednummer er 86 12 08 77 og vores hemmelige nummer 86 20 49 XX, hvor XX står for lokalnummeret.

Lokalnummer **11** og **12** er ved sekretærens pladser ved skranken

Lokalnummer **13** er i laboratoriet

Lokalnummer **14** er Ullas konsultation

Lokalnummer **15** Jettes konsultation

Lokalnummer **16** Frans' konsultation

Lokalnummer **17** konsultation 4 – ekstra konsultation

Lokalnummer **18** konsultation 5 til uddannelseslægen

Lokalnummer **19** sygeplejerskekonsultation

Lokalnummer **10** er kaffestuen/konference.

Man kan omstille ved tryk på R efterfulgt af det lokalnummer man vil omstille til. Når tlf. her er taget, skal man blot selv lægge røret på. Bliver tlf. ikke taget på det omstillede nr, kan man trække samtalen tilbage til sit eget apparat ved atter at trykke på R igen.

Der er håndfrit sæt til telefonerne på plads 1 og 2, hvorfra vi normalt passer telefonen om morgenen.

Når vi ringer ud af huset trykkes først **0**.

Hvis nogen særlige evt. private skal have fat i dig kan de anvende vores hemmelige nummer 86 20 49 13, så tager sekretæren telefonen og kan viderestille den. Men det kan frit vælges at give sit eget lokalnummer videre.

Mikroskop

Vi har mikroskop som ved største forstørrelse er udbygget til fasekontrast-mikroskop.

Vi mikroskoperer mange **uriner**, for at afklare om der er tegn til urinvejsinfektion eller evt. stix-hæmaturi. Urinmikroskopi varetages som regel af personalet. Med et hår-rør dryppes en enkelt dråbe friskladt, ikke centrifugeret urin på et objektglas, pålægges dækglass og der ses efter leucocytter, erythrocytter, bakterier, epitelceller og evt. krystaller.

Wet-smear anvendes i diagnostik af vaginose/kolpit. Der tages lille dråbe flour fra vagina, tilsat lidt saltvand og der udføres direkte

mikroskopi. Evt. anvendes kaliumpermanganat i diagnostik af candidiasis vaginalis.

Lab. undersøgelser

I vores laboratorium udføres følgende analyser:

Måling af **blodglucose**, se ovenfor.

Måling af **hæmoglobin**: apparatet ligner det til glucose, blot skal den lille ”pipette” ikke opbevares koldt, forefindes derfor i skabet i dåse med rødt låg.

Måling af **sænkingsreaktion, SR**. Blod tages i langt glas med sort prop, der er forberedt til SR. Vendes 10 gange og sættes i holder og aflæses efter 1 time. Personalet står normalt for opsætning og aflæsning.

Måling af **CRP**. Følg instruksen i skabet, apparatet er blått og står ved centrifugen. Proppen til cuvetten skal stå koldt og står derfor i bunden af køleskabet til venstre. Så længe cuvetten er i apparatet står måleresultatet i displayet. Det tager ca 3 min alt inklusive at få resultatet. Måleenheden er mg/l, og er helt normal CRP er <8 mg/l. Lidt afhængig af situationen laver lægen eller personalet analysen.

Urinstix findes i to typer: ”lille” stix med albumin, erythrocytter, glucose og ketoner samt ”multistix” med glucose, erythrocytter, nitrit, ketoner, leucocyter og pH. Aflæsningstid anført på dåserne.

Urin dyrkes i eget laboratorium, dvs. sættes i form af Uricult eller sensicult med antibioticaresistensundersøgelse i varmeskab natten over. Op til weekenden kan man evt. dyrke på bordet fra fredag til mandag.

Graviditetstest: urin dryppes på prøveplade, aflæses efter få minutter, følg vejledningen på pakken, da det kan variere lidt, hvilken type tests vi har hjemme.

Sterp A test: udføres i lægekonsultationerne, også her kan test sætterne være lidt forskellige.

Podninger

Vi poder med **almindelig kulpodepind** fra sår, abscesser etc. og sender det i Stuarts medium til mikrobiologisk afdeling. **Vaginose** afgøres normalt ved direkte mikroskopi, jævnfør ovenfor, men der podes evt. for clamidia og GK. Svartid 2-3 hverdage.

Vi poder med bøjet kulpodepind fra nasopharynx ved mistanke om **kighoste**, prøven sendes i virus medium til Skejby. Svartid 5 hverdage.

Vi poder for **clamydia** fra cervix og ved symptomer evt. urethra samt evt. fra øjnene hos nyfødte. Prøverne sendes til mikrobiologisk afdeling, Skejby og bestilles one-line på Webreq. Svartid 2-3 hverdage. Alle chlamydiapodninger testes også for gonnoré. Der er nye muligheder for selvpodning fra vagina for kvinder

Som screening for clamidia kan man hos mænd uden symptomer anvende urin indsendt i spidsglas. Patienterne får glas og kuvert med hjem og sender selv prøven ind. Svartid 2-3 hverdage fra patienten har postet det.

Diverse prøver

Vi tager **skrab fra vesikler** ved mistanke om til eks. herpesvirus infektion og sender det i virustransportmedium, som forefindes i køleskabslågen til mikrobiologisk afdeling. Svartid 4-5 hverdage. Ved mistanke om bakteriel enterit kan ptt. medgives glas og kuverter til indsendelse af **afføringsprøver** for patogene tarmbakterier. Svartid 3-4 hverdage fra det er postet. Bestilles ligeledes på Webreq. Ved mistanke om parasitære tarmsygdomme kan patienterne ligeledes medgives glas til opsamling hjemme. Disse prøver sendes til laboratoriet på Infektionsmedicinsk afdeling Q, Skejby. Svartid 4 hverdage. Ved mistanke om **blod i afføringen** ved mistanke om c. coli kan der udleveres test sæt med vejledning, som patienterne selv sender ind til laboratoriet. Svartid 2 hverdage fra afsendelsen. Alle ovennævnte prøver afgives der svar elektronisk. Ved mistanke om Helicobacter pylori i ventriklen kan laves en såkaldt **puste prøve**, hvor pt medgives sæt til test udført i hjemmet og indsendelse med svar gennem os efter 2 hverdage.

Blodprøver

Blodprøver tages i forskellige glas afhængig af analysen der skal udføres. Alle prøver hvor der bruges **serum eller plasma** centrifugeres i laboratoriet af sekretærerne. Prøverne indsendes med post eller afleveres på sygehuset og næsten alle prøver stiles direkte til laboratoriet på Århus Sygehus, THG og rekvireres udfør direkte online via Webreq systemet. Enkelte prøver sendes andre steder hen. De fleste "almindelige" analyser, som laboratoriet udfører laves i dagtid på hverdage og vi har svaret elektronisk 1. hverdagseftermiddag efter prøverne er afsendt. Af hensyn til afregningen med sygesikringen kan det være nødvendigt at have overblik over, hvor prøverne sendes hen. Herom senere. Der er i øvrigt hjælp at hente i den gule laboratoriebog eller hos personalet. Enkelte prøver kan ikke tåle at ligge til mandag, hvis de tages om fredagen. Det gælder **INR**, som vi helst skal undgå at tage om fredagen.

Apoteker

Vi anvender Løve Apoteket på Store Torv til bestilling af vagtmedicin og andre apotekervarer. Det er også der man kan ringe og få farmaceutisk hjælp ved behov herfor.

Beskrivelse af uddannelsesforholdene

De første 1-2 uger af ansættelse betragtes som en introduktionsperiode, hvor uddannelseslægen får lejlighed til at blive introduceret i klinikken, dens dagligdag, lægerne, personalet, computersystemet etc. Der vil gradvist blive sat egne patienter på programmet til uddannelseslægen. Under ansættelsen vil der være 3 længerevarende uddannelsessamtaler: en introduktionssamtale, en justeringssamtale ca midtvejs i forløbet og en evalueringssamtale i slutningen af ansættelsen.

Introduktionssamtalen finder sted efter ca 1 ugers ophold. Her vil vi gennemgå uddannelsesprogrammet og lave diverse aftaler for det videre samarbejde. Denne samtale og de

Øvrige evalueringssamtale finder sted med Jette Dam-Hansen, som under hele dit ophold vil være den ansvarlige tutorlæge.

Der vil hver dag være afsat tid til **supervision**. Den daglige supervision varetages på skift mellem alle husets faste læger. Det fremgår af arbejdskalenderen i vores journalprogram, hvem der varetager dagens supervision, dog således at dagene som regel vil være delt i formiddag og eftermiddag, hvor det oftest vil være 2 forskellige læger der varetager hhv. formiddags- og eftermiddagssupervisionen. Supervisionen består i alt dagligt af ca. ½ times gennemgang af uddannelseslægens konsultationer og journalnotater. I denne forbindelse vil vi i starten gennemgå alle henvisninger eller andre breve ud af huset **før** de afsendes. Der vil være gennemgang af formiddagens ptt ca. kl 12.30 og af eftermiddagens patienter kl ca 15.40.

Herudover er der selvfølgelig mulighed for **ad hoc supervision**, det vil sige hjælp til at håndtere konsultationen her og nu. Denne supervision varetages efter samme mønster som ovenfor beskrevet. Ligeledes er der mulighed for supervision af sygebesøgene både før, under og efter. Det forventes at uddannelseslægen arbejder selvstændigt og selv fremlægger eventuelle problemer for supervisor eller på konferencerne. Problemer af generel karakter kan altid tages op med den ansvarlige tutorlæge. Hvis der under forløbet bliver behov for en mere formel, emnebaseret undervisning vil vi finde tid hertil.

Som tidligere nævnt afholdes der fælles **lægekonsference** hver torsdag kl 9.15 til 10.15. Her forventes det at uddannelseslægen deltager aktivt og herigennem opnår øvelse i at resumere og fremlægge komplicerede sygehistorier. Ligeledes forventes det, at uddannelseslægen kommer med sin lægefaglige viden og holdning til sygehistorier fremlagt af de øvrige læger.

Der afholdes **personalemøder** mellem alle læger og personale den første onsdag i hver måned kl 13 til kl 13.30. Her deltager uddannelseslægen naturligvis også. Enkelte gange afholder vi aften personalemøder.

Om mandagen, i uger hvor der ikke er personalemøde, afholdes der **mandagsmøde** kl 13-13.30. Det er møder af uformel karakter, hvor hele klinikken både læger og personale deltager, spiser frokost og aftaler småting, referer fra kurser etc.

Klinikkens læger deltager i en såkaldt decentral efteruddannelsesgruppe sammen med vagtholdets læger. Der afholdes ca 2 undervisningsmøder pr ½ år og uddannelseslægen er velkommen til at deltage heri.

Uddannelseslægen kommer til at deltage i alle **arbejdsfunktioner** i form af almindelige planlagte patienter, akutte patienter, telefonkonsultation og sygebesøg. Det kan påregnes at køre sygebesøg en dag om ugen formentlig tirsdag.

Nogle mere administrative opgaver, kan det dog erfaringsmæssigt være svært at få uddannelseslæger involveret i, men det forsøger vi at kompensere for i form af teoretisk gennemgange af enkelte emner afhængig af behovet.

Nogle typer af uddannelseslægen skal efter gældende aftale ikke deltage selvstændigt i **lægevagten**, men der vil være mulighed for at følge en af de faste læger på vagt for "at snuse" til dette arbejde.