

Praksisbeskrivelse Lægerne Rolighedsvej

Lægerne Rolighedsvej

Rolighedsvej 45 B, 1. Sal

8240 Risskov

Tlf. nr: 86177911

www.86177911.dk

Ydernummer : 071005

Praksispræsentation:

Praksis er en kompagniskabspraksis med 2 lægekapaciteter.

Beliggende på Rolighedsvej i nyindrettede lokaler.

Vi råder over 220 m² kliniklokaler og derudover depotrum.

Der er ca 3200 patienter tilknyttet klinikken

Praksis er beliggende i Risskov nær kirken, skolen, skoven og stranden. I lokalområdet er der, udover lægeklinik, desuden fysioterapeut, plejehjem, kirurg, øjenlæge, privat hudlægeklinik og diverse tøj- og dagligvarebutikker samt idrætsanlæg, og flere cafeer og restauranter.

Praksis har integreret patient-administrativt EDB-system(XMO). Der anvendes elektronisk kommunikation til samarbejdspartnere indenfor såvel primær- som sekundærsektor.

Vi opfordrer patienter til at benytte e-konsultation, e-receptfornyelse og e-tidbestilling.

Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midtjylland.

Uddannelseslæger deltager i vagten svarende til deres forskellige uddannelsesniveauer i henhold til de gældende aftaler i Region Midtjylland.

Såvel læger som personale deltager i små-gruppebaseret efteruddannelse. For lægernes vedkommende ca 6 årlige møder i efteruddannelsesgrupper og desuden ca 6 årlige aftenmøder med vagtringen. Det kan evt arrangeres, at uddannelseslægen deltager i udvalgte aktiviteter for lægerne.

For personalets vedkommende møder med deres RIV - gruppe.

Da klinikken har ansat et hold af medicinstuderende, "SAMS"-hold, til at varetage sekretær og praktiske kliniske opgaver, arrangerer lægerne et eftermiddags-/aftenmøde hver 6 måned, for at opdatere kompetencer og introducere nye medicinstuderende på holdet. Uddannelseslægen kan evt deltage i et af disse arrangementer i løbet af sit ophold i klinikken.

Praksis har desuden sociale traditioner, som uddannelseslægen inviteres til at deltage i, så som sommerarrangement og julefrokost .

Præsentation af lægerne:

Pia Krebs Hessellund, født i 1972, uddannet på Aarhus Universitet, speciallæge i Almen Medicin siden 2012. Er gift med Anders og sammen har de tre sønner.

Louise Søgaard Selmer, født i 1982, uddannet på Aarhus Universitet, speciallæge i Almen Medicin siden 2018. Er gift med Simon og sammen har de to døtre.

Præsentation af personalet:

Sekretær Annette Muhl Scott Larsen, lægesekretær siden 2012. Annette varetager sekretæropgaver, er ansvarlig for varelager og indkøb og kvalitetssikring af laboratoriet. Varetager ud over sekretæropgaver desuden diverse kliniske opgaver. Annette er gift med Jesper og sammen har de en søn og en datter.

Anne-Maj Nielsen, social- og sundhedsassistent siden 2016. Anne-maj varetager sygeplejeopgaver i sit eget dagsprogram, samt assisterer lægerne i det akutte arbejde med patienterne. Anne-Maj er ansvarlig for hjemmesiden og webquality kvalitetssikring samt laboratoriet. Anne-Maj er gift med Louis og sammen har de to sønner.

SAMS – holdet: består aktuelt af 5 medicinstuderende med særlig interesse for specialet Almen Medicin. Der er hver dag en medicinstuderende på arbejde i klinikken. De varetager sekretæropgaver og egne kliniske opgaver efter aftale med og under supervision af lægerne.

Uddannelseslægen:

Før uddannelseslægens start i klinikken inviteres til gensidig præsentationssamtale. Ved denne samtale drøfter vi gensidige forventninger til uddannelsesperioden. Der gives rundvisning i klinikken og uddannelseslægen præsenteres for eget konsultationslokale samt hilser på læger og klinikpersonalet. Endvidere gennemgang af klinikkens dagsrytme, arbejdstilrettelæggelse og arbejdstider.

Principper for vejledning og supervision drøftes.

Introduktionsperiode og introduktionssamtale:

Introduktionsperiode:

De første to uger i praksis er introduktionsperioden, hvor du skal lære dine kollegaer og arbejdsgange at kende, og sætte dig ind i vores lægesystem XMO, laboratoriefunktioner mv..

Hver dag får du patienter i det tempo, der passer til dit niveau.

I introduktionsperioden vil en af lægerne gennemgå alle dine patienter med dig.

Introsamtalen mellem tutorlæge og uddannelseslæge aftales efter ca 14 dage, hvor den individuelle uddannelsesplan for uddannelseslægen udfærdiges.

Det aftales hvordan og hvornår de krævede kompetencer skal erhverves – herunder evt. specifikke aftaler mht evaluering og attestation af disse kompetencer.

Forløb:

Efter 3 måneder vil der være afsat tid til en **midtvejsevaluering** – hvor vi vil gøre op, hvor langt du er – og lægge planer for dine sidste 3 måneder i praksis. Der sættes fokus på uddannelsesprogrammets kompetencer og evt. godkendelse.

I de sidste 2-3 måneder forventer vi, at du arbejder i (tilnærmelsesvist) samme tempo som lægerne i praksis.

Umiddelbart før afslutningen af ansættelsen vil vi foretage en slutevaluering af det samlede forløb hos os – **slutevalueringssamtale**. Herunder vil uddannelseslægens evaluering af praksis som uddannelsessted blive drøftet. Denne evaluering er elektronisk (evaluer.dk) – et print heraf medbringes til slutevalueringssamtalen.

Konferencer og supervision:

Semalagt supervision 30 min. hver dag.

Uddannelseslægen deltager i aftalte fællesmøder+ daglig frokost, hvor der også kan være tid til at få vendt daglige problematikker i klinikens drift.

Ad Hoc supervision:

Der er mulighed for ad hoc supervision, idet vi tilstræber at uddannelseslægens supervisionsbehov klares med det

samme, så uddannelseslægens program ikke forsinkes unødigt. Praktisk fungerer det ved, at uddannelseslægen banker på (el ringer ind) til tutorlægen – der afventes ikke til tutorlægens konsultation er færdig. Det kan enten dreje sig om hurtig vejledning på gangen/laboratoriet af praktiske årsager eller fælles undersøgelse/ konsultation med patienten. Således at uddannelseslægen overtager den videre konsultation ved forud aftalt tegn på afslutning, f.eks ”tak”, når uddannelseslægen har fået den nødvendige vejledning/hjælp.

Internt og eksternt samarbejde:

I det interne samarbejde skal uddannelseslægen især opnå viden om og praktisk erfaring i den daglige arbejdstilrettelæggelse samt opgavefordeling mellem de forskellige personalegrupper.

I det eksterne samarbejde deltager uddannelseslægen i evt.møder med socialforvaltning, sygebesøg på plejehjem og tilbydes evt. mulighed for at tilbringe en dag i speciallægepraksis el. hos andre samarbejdspartnere – fysioterapeut, sundhedsplejerske mm.

En stor del af det eksterne samarbejde læres under den almindelige gennemgang af henvisninger, attester, udskrivningskort og andre informationer fra samarbejdspartnere.

Arbejdstilrettelæggelse:

Uddannelseslægen har daglig arbejdstid mandag til torsdag 08.00 til 16.00, fredag 08.00 til 13.00

Ca. 6 dage pr. halvår har klinikken fredagsvagt til kl 16.00

Vi spiser vores fælles frokost hver dag kl 12.30-13.00. Vi har fælles rugbrød og fiskepålæg og lidt salat, nogen tager en gang imellem sin egen madpakke med, men der er altid mad i køleskabet til fri afbenyttelse.

Der er desuden sat tid af til kaffepause formiddage og eftermiddag. Der er gratis kaffe, the, frugt og snacks.

Onsdage afholdes skiftevis personalemøde og undervisning (umiddelbart efter frokost) for læger, personale og uddannelseslæge – akuttelefonen passes af den SAMS, der er på arbejde.

Beskrivelse af de praktiske forhold i praksis:

Akuttassen findes i laboratoriet

Instrumenter:

I dit konsultationsrum findes BT-apparat og stetoskop og otoskop. Der findes GU instrumenter, diverse podepinde og prøveudstyr til cervix cytologi i skuffen.

Der er udstyr til blodprøvetagning og forbindsstoffer i skufferne. Personalet hjælper med at fylde op, og du beder om hjælp, hvis noget mangler.

Doptone , tympanometer og mikroskopi findes i laboratoriet.

Spirometri og EKG tages i sygeplejerummet, (EKG kan også foretages i dit rum) i kan ses i laboratoriekortet i journalen.

Øvrige instrumenter findes i laboratoriet el i sygeplejerum. Spørg dig frem.

Laboratorieundersøgelser:

Blodprøver opbevares i klimaskab i laboratoriet til de afhentes 2 gange dagligt, kl 12 og kl 15.

Som udgangspunkt tager du selv blodprøver for at blive dygtig til det. Personalet, herunder de ansatte medicinstuderende på SAMS-holdet, kan dog hjælpe dig med at tage blodprøver, hvis du har for travlt.

Alle andre prøver(cervix cytologi, chlamydia, urinprøver til dyrkning på sygehuset, andre podninger, histologi)

opbevares på stålbordet i klinikkens laboratorium til de afhentes kl 15. Personalet pakker blodprøver og andre prøver, før de afhentes.

Afføringsprøver – pt. medgives prøvesæt og indleverer selv igen i klinikken til indsendelse (sekretær kan forestå instruktion af patienten) - afføringsprøverne (bakterier, orme/æg og cyster, f-hæmoglobin, f-calprotectin) opbevares emballeret og pakket på stålbordet i klinikkens laboratorium til de afhentes kl 15.

I klinikken er det muligt at analysere egne akutte prøver:

Blodsukker, hæmoglobin, crp, leucocyt og differentieltælling, sænkning, INR, graviditetstest, urinstix og mikroskopi. Apparater står i hhv laboratorium og sygeplejerum.

Strep A test og Monospot podning foregår i eget rum el sygeplejerum

Køleskabet i laboratoriet:

Køleskabet i laboratoriet indeholder vacciner og medicin, der skal opbevares køligt. Desuden bla xylokain til lokalbedøvelse , adrenalin og insulin, samt glukagon.

Vacciner:

Vacciner opbevares i vaccinekøleskabet i laboratoriet. Der forefindes diverse vacciner i børnevaccinationsprogrammet, rejsevacciner, influenzavacciner mm.

Fax og kopimaskine og scanner

Står i sekretariatet

Forventninger:

Vi tilbyder:

- et aktivt uddannelsesmiljø med mulighed for tæt supervision, vejledning og sparring

- -at du bliver udfordret på alle dine lægeroller – naturligvis gradueret efter dine kompetencer og med kollegial støtte og back-up
- -et uddannelsesmiljø, hvor du, afhængig af dine uddannelsesmål, også har mulighed for at blive eksponeret for andre opgaver end direkte patient-relaterede opgaver (bl.a. ledelse, og økonomi).

Vores forventninger til dig som uddannelseslæge:

- at du udviser engagement i dit lægearbejde
- -at du udviser engagement i at få det maksimale uddannelsesmæssige ud af uddannelsen hos os
- -at du efterspørger målrettet og specifik feedback på dit arbejde, så din uddannelse kan optimeres
- -at du deltager aktivt i dagens aktiviteter, både de sociale og de faglige
- -at du tager dit ansvar alvorligt overfor patienterne, og at du i patientarbejdet sikrer dig hjælp og vejledning, hvis du er usikker på en klinisk beslutning
- -at du behandler personale og patienter med respekt
- -at du møder til aftalt tid, og at du giver besked, hvis du skulle blive forhindret i at møde op
- -at du klæder og opfører dig sobert og anstændigt
- -at du overholder din tavshedspligt.

Pia Krebs Hessellund

juli 2019