

## BESKRIVELSE AF PRAKSIS

Lokalisation	Viby Ringvej 5-11, 8260 Viby J Praksis er beliggende på 1. sal og der er ca. tilknyttede 1700 gruppe 1 patienter.
Praksis' historie	Jeg overtog første ½-del af praksis 1/1 1995 fra læge Ove Andersen og fungerede som aflastningskompagnon frem til 1998, hvor jeg overtog den sidste ½-del i forbindelse med hans pensionering. Efterfølgende drev jeg solopraksis, hvorefter jeg gik sammen med 2 kolleger i en samarbejdspraksis fra 2008-11 i Viby Midtpunkt. Fra 1/8 igen solopraksis i nuværende lokaler i samme bygning.
Personale	Lone Petersen: Uddannet korrespondent, varetager tidsbestillinger, medicinbestillinger, diverse sygeplejeopgaver som kapillærblodprøver, EKG tagning, urinundersøgelser, blodpøveforsendelser, BT målinger og anden patient- og lægeservicering.  Helle Karlsson: Uddannet sygehjælper, ansat pr 1/8 2011 og fungerer foreløbig som sekretær, men planlægges oplært i samme sygeplejeopgaver som Lone  Inger-Merete Brockelmann: Varetager indkøb, arkivering og diverse.
Geografi	Langt den overvejende del af praksis' patienter er bosiddende i Viby og Højbjerg området, men enkelte i Århus midtby
Dagsrytme	Praksis' daglige åbningstid er fra kl. 8-00 – 16.00 torsdag dog fra kl 8.00 – 17.00.  Kl. 8-9: Telefonkonsultation, som deles mellem Lone, uddannelseslæge og tutorlæge på skift. Uddannelseslægen vil indimellem også tage blodprøver i dette tidsrum, kan være en udmærket indgangsport til at se patienter i et forløb.  Kl. 9-9.15: Papirarbejde og gennemgang af uddannelseslægens dagsprogram.  Kl. 9.30-11.00: Konsultationer  Kl. 11.00-12.30: Akutte patienter og sygebesøg, samt evt gennemgang af patienter. Fungerer som en slags halvåben konsultation, dog visiteres patienterne først pr. telefon ved enten

læge eller sekretær og får "ca.-mødetider". Fremføres der under de akutte konsultationer andre problemstillinger end den akutte, anmodes patienten om at få en ny almindelig tid ved sekretæren. Patienterne fordeles efter interesser og kompetencer

Kl. 12.30-13.00: Konference og frokost. En gang imellem vil der være besøg af en lægemiddelkonsulent. Det er naturligvis frivilligt, om man ønsker at deltage i disse møder.

Kl. 13.00-15.00: Konsultationer, Kl. 14-15 vil oftest stå åbent for uddannelseslægen til akutte patienter efter Kl 12 og evt sygebesøg, henvisninger, etc

Kl. 15.00-15.30: Gennemgang af dagens patienter set af praksisreservelægen.

Torsdag er "lang" dag iht. Overenskomstens bestemmelser. Denne dag er struktureret lidt anderledes. Kl. 9.00-11.00 køres planlagte sygebesøg typisk hos ældre enten på plejehjem eller i hjemmet, dvs patienter, der af den ene eller anden grund ikke kan komme i konsultationen. Besøgene skal såvel indholds- som tidsmæssigt opfattes som en konsultation i hjemmet.

Telefonkonsultation, akutte tider og frokost er uforandret fra de øvrige dage. Eftermiddagens konsultationer fra kl. 13.00-15.00 og igen fra kl. 15.30.-17.00 afbrudt af en kaffepause. Uddannelseslægen har fri Kl 16.00

Fredag lukkes sædvanligvis for patienter kl. 12.00. Fra kl.12.00-13.00 holdes et ugentligt personalemøde, hvor vi ofte deler en flaske god rødvin (vi har landsskatterettens velsignelse til dette).

Ca. 2 gange årligt har vi vagt for områdets øvrige lægers patienter fra kl. 12.00-16.00.

## INSTRUMENTARIUM I PRAKSIS

Blodglucoseapparat	Gluco-Touch+ HæmoCue. Instruktion og teststrimler findes i etui'et, der findes både et i laboratoriet og UDDL's lægetaske
EKG	Cardiosmart. Et 12-aflednings EKG apparat, der udskriver EKG'er, som du kender dem fra sygehusene.
Vitalograf	Den "gode gamle", dvs ikke elektronisk. Instruktionshæfte og normaltabeller findes i praksisreservelægens konsultation.
Edb	MedWin, som er et meget udbredt windowsbaseret læge-EDB program. De fleste af mine praksiskolleger i området anvender samme system. Der findes et øvelsesprogram installeret på praksisreservelægens arbejdsplads og derforuden en udførlig og let tilgængelig instruktionsbog.
Telefonanlæg	Fire indgående linje, telefax og 4 sammenhængende lokalnumre  Praksis' hovednummer                   44 45 00 24 Telefaxnr.                                   86 28 94 55  Lokalnumre: Sekretær                                   Tryk 224 (Helle) el.226 (Lone) Tutorlæge                                 Tryk 228 Uddannelseslæge                        Tryk 227
Mikroskop	Olympus fasekontrast. Instruktion og andre mikroskopivejledninger findes i særskilt mappe i laboratoriet.
Lab. undersøgelser	SR: Specialglas, opsættes i laboratoriet, aflæses af sekretæren  CRP: Abbott. Aflæsningsapparat og vejledning i laboratoriet. Instruktionsvejledning forefindes i laboratoriet. Endvidere henvises til DSAM's hæfte om CRP.  Hb: HæmoCue. Apparat og kuvetter i laboratoriet.  Leukocyt-diff.tælling, hæmoCue, apparat og kuvetter i Laboratoriet  Apparat til INR målinger (ved Lone) findes i Laboratoriet

Blodsukker: Glucotouch. To apparater, et i praksisreservelægens konsultation og et i laboratoriet. Instruktion og teststrimler i etui.

Urinstix: Nephur7. teststrimler i praksisreservelægens lægetaske og i laboratoriet.

Graviditetstest: FACIT eller tilsvarende.

#### Podninger

Uricult: Dipslide. Instruktionsvejledning forefindes i laboratoriet.

Alm. Bakteriedyrkning: PODEPINDE og glas til indsendelse i laboratoriet.

Clamydia: podesæt incl. Pinde og medier forefindes i laboratoriet.

Virusdyrkning: PODEPINDE og glas til indsendelse i laboratoriet.

Fæcesdyrkning: Glas til indsendelse i laboratoriet.

Strep A test findes i Laboratoriet

#### Blodprøver

Mappe med vejledninger findes i laboratoriet.  
Når blodprøven er taget lægges udfyldt laboratorieseddel fra Webreq med blodprøverne isat holder ovenpå. Sekretæren forestår mærkning og centrifugering samt forsendelse.

#### Smear

Cytobrush, og plastholdere findes på bordet ved GU lejet i UDDL's konsultation.

#### Vacciner

Vacciner til Børnevaccinationsprogrammet og Udlandsrejser findes i Laboratoriet

## VELKOMSTBREV TIL UDDANNELSESLÆGEN

**Kære kommende uddannelseslæge**

**Viby d.**

Velkommen til min praksis.

Jeg glæder mig til at have dig som medarbejder i de kommende seks måneder. I løbet af de første uger bliver der afsat tid til en *introduktionssamtale*, hvor vi finder ud af, hvilke forudsætninger, du møder op med, og hvad denne praksis kan tilbyde dig. Vi vil sammen gennemgå uddannelsesprogrammets checklister, så de kommer til at fungere som din **kontrakt** med min praksis. Den første tid i praksis er *introduktionsperioden*, hvor du har mulighed for at følge mig i mine konsultationer, du kan lære medarbejderne og arbejdsgangen at kende og sætte dig ind i vores edb-system. Du får også hver dag nogle enkelte patienter - i det tempo, der passer til dit niveau. Med tiden kommer du til at arbejde mere og mere selvstændigt, og du skulle helst også nå flere patienter efterhånden. Jeg vil dagligt gennemgå dine patienter med dig. Jeg vil gerne kontaktes, hvis der er noget, du er i tvivl om, eller hvis du vil spørge til mine behandlingsprincipper.

Efter tre måneder er der afsat tid til *midtvejsevaluering*, hvor vi gør op, hvor langt du er nået på checklisterne og med det, der i øvrigt blev aftalt i introduktionssamtalen. Vi vil lægge konkrete planer for, hvordan du skal komme gennem de ting, du mangler.

I den sidste tid skal du gerne arbejde i næsten samme tempo som tutorlægen.

Umiddelbart før afslutningen på dit ophold er der *slutevaluering* af det samlede forløb, specielt om de opstillede mål i uddannelsesprogrammet er blevet opfyldt. Evalueringen, der skal være skriftlig, skal rumme både tutorlægens vurdering af dig og din vurdering af mig og praksis som uddannelsessted.

Evalueringen af praksis sendes til videreuddannelsesudvalget. Du beholder evalueringen af dig selv.

Med venlig hilsen

Kim Brockelmann  
Tutorlæge

## INTRODUKTIONSPERIODEN

Du møder første dag (som alle de andre) kl 8.00. Du vil herefter blive vist rundt i praksis af mig. Jeg vil herefter tage min telefonkonsultation som vanligt, og du kan sidde ved siden af , og vi kan ind imellem tale om forskelligt specielt EDB systemet.

Kl. 9 får du mulighed for selv at sidde og lege med et EDB øvelsesprogram i din konsultation den næste time. Herefter kan du deltage i mine konsultationer frem til klokken 11. derefter kommer de akutte patienter, og du får nu lov til at se dine første patienter. Noget af tiden kan du følge sekretæren i laboratoriet og få demonstreret diverse undersøgelser. Herefter holder vi frokost og resten af eftermiddagen følger du mig i konsultationen.

Næste dag vil foregå på stort samme måde, dog vil der måske være sat et par "nemme" patienter til hos dig ind imellem, således at du har god tid. Efter dagens konsultationer vil vi gennemgå dine patienter, hvis vi ikke allerede forinden har talt om dem. Min erfaring er, at de fleste patienter de første dage bliver drøftet inden de forlader konsultationen. Når du har brug for min hjælp, ser jeg gerne, at du ringer ind til mig på lokalnummeret. Jeg kan da fortælle dig, om jeg kan komme umiddelbart eller der går et par minutter. Tager jeg ikke telefonen, er det enten fordi jeg ikke er der eller er optaget af noget, der gør, at jeg ikke kan tage røret. Søg mig andetsteds eller ring igen efter 1 minut.

Vi lægger i praksis stor vægt på en ordentlig men gerne humoristisk omgangstone. Tavshedspligten prioriteres højt. Der er meget lyd i praksis. ALLE konsultationer og vore drøftelser vedrørende patienter foregår altid for lukkede døre. Tænk også på dette, når du taler i telefon.

I løbet af den første uge vil du gradvist få flere konsultationer tildelt, og når ugen er omme vil dine konsultationstider være besatte. Du vil selv være med til at bestemme, hvor lang tid, du har brug for til hver enkelt patient. Indimellem bliver nogle tider "scratched" således, at du har tid til at samle op.

Du skriver selv de enkelte notater ind i journalen, dette specielt for at lære, at praksisnotater gerne må være mere kortfattede og præcise end sygehusjournalnotater. Henvisninger må gerne dikteres til skrivning hos sekretæren. Specielt kan dette være relevant ved akutte henvisninger, så man ikke kommer for meget bagefter.

I det hele taget lægges i praksis vægt på så vidt muligt at overholde tiderne. Går en konsultation for langt over tiden, må man på en høflig og smidig måde bede patienten bestille en ny tid.

Efter 2. uge vil vi afholde introduktionssamtale, hvor vi finder ud af, hvilke forudsætninger, du møder op med, og hvad praksis kan tilbyde dig. Vi vil endvidere gennemgå uddannelsesprogrammets checklister.