

Praksisbeskrivelse

Lægerne Tilst
Ertebjerg 92
8381 Tilst

Hjemmeside: www.laegernetilst.dk

Lægerne Tilst
Ertebjerg 92
8381 Tilst

Tlf: 86 25 27 00

Mail: laegernetilst@gmail.com

Læger: Pia Brahe (1971)
Ninna Gammelager (1976)

Patienter: Ca. 3200 Gr. 1 patienter

Sekretærer: Ditte Melving Gaarde
Mette Bjerregård Pedersen

Sygepl.: Anni Bøgelund Ebsen

Stud. med: 4-5 medicinstuderende ansat som klinikpersonale

Udd. læge: KBU, I- eller H-læge

Åbningstid – tidsbestilling:

Klinikken har åben mandag, tirsdag og onsdag 8.00-16.00, torsdag 7.45-16.00 og fredag 8.00-12.00 (ca. hver 6.-8. fredag 8.00-16.00). Klinikken er en del af et vagthold, der skiftes til at passe hinandens patienter fra kl. 12.00 om fredagen.

Telefonerne er åbne i tidsrummet 8.00-11.00 og besvares af vores sekretærer.

Akut-telefonen er åben hele vores åbningstid og skal anvendes ved "sygdom der ikke kan vente til næste hverdag".

Tidsbestillingen foregår enten elektronisk, i forbindelse med en konsultation eller ved tlf. kontakt til klinikken.

Lokaler:

Praksis har 5 konsultationsrum (uddannelseslægen har sit eget faste kontor). Derudover 1 laboratorium til diverse målinger (Hgb, SR, CRP, INR, BS) og håndtering af uriner - her står også et fasekontrastmikroskop og fællesudstyr som tympanometer, dermatoskop, saturationsmåler mm. Frokoststue med tilhørende udendørs terrasse.

Personaletoiilet med badefaciliteter.
Venteværelse med patienttoilet.

Dagsprogram:

Dagsprogrammet består af både planlagte konsultationer og konsultationer, hvor patienterne har fået en tid samme dag efter telefonisk henvendelse til klinikken.

Vi ser i fællesskab telefonvisiterede patienter med akut opstået sygdom/akut forværring af kroniske sygdom i tidsrummet 11-12 hver dag.

Vores sygeplejerske varetager i stort omfang vores kroniker kontroller for DM-2, KOL, ukompliceret hypertension, myxødem og osteoporose. Derudover LFU'er, astma patienter, sårkontroller, INR-målinger, vaccinationer, injektioner, MRSA positive og patienter i behandling med Wegovy.

Sekretærene er vores ansigt udadtil. De varetager personlige henvendelser ved skranken, besvarer telefoner, håndterer medicinbestillinger, prøvetagninger, laboratorieopgaver, hjemmebesøg og diverse sekretærfunktioner.

Vores ansatte medicinstuderende varetager diverse prøvetagninger – blodprøver, BT, ekg, uriner, Hgb, CRP, Strep-A mm.

Arbejdstid:

Som uddannelseslæge er arbejdstiden 37 timer/uge.

Din daglige arbejdstid er fra kl. 8.00-16.00 mandag, tirsdag og onsdag, torsdag 7.45-16.00 og fredag 8.00-12.00 (ca. hver 6-8. fredag fra 8.00-16.00).

Vi forventer, at du er klar ved din arbejdsplads fra arbejdsdagens start.

Vi kan desværre ikke tilbyde deltidsansættelse, da vi ikke kan leve op til uddannelsessekretariatets krav om et ekstra konsultationsrum.

Pia Brahe og Ninna Gammelager kører begge lægevagter.

Kemisamtale:

Så snart vi får tildelt en uddannelseslæge inviterer vi til et første møde i praksis.

Ved samtalen berøres bl.a. nedenstående emner:

- At praksis og uddannelseslæge hilser på hinanden og får mulighed for umiddelbart at vurdere om samarbejde er muligt.
- Præsentation af klinikken, lokaler, personale - information om arbejdsdagens opbygning - arbejdstid, arbejds gange, introduktionsprogram
- Tale om ønsker for ferie/fri/kursus/barsel samt andre personlige forhold der kan påvirke arbejdssevne og tid.

- At gennemgå forventninger fra praksis til uddannelseslægen i forhold til at spørge og bede om hjælp, i forhold til ad hoc og planlagt supervision og i forhold til deltagelse i undervisning i praksis.

Introduktionsperiode:

Som ny uddannelseslæge i vores praksis følger du indledningsvist de forskellige personalegrupper på skift (læge, sygeplejerske, sekretær). Du vil blive introduceret til de almindeligste praktiske og kliniske procedurer/arbejdsgange, herunder vores it-system "Win-PLC/EG Clinea" og der vil ligge et fastlagt introduktionsprogram for den første uge.

Efter 14 dage afholdes Introduktionssamtalen, hvor kompetenceniveauet fastlægges og der udarbejdes en uddannelsesplan. Der laves derudover en aftale om, hvordan og hvornår kompetencer skal erhverves, evalueres og attesteres.

Uddannelseslægen vil herefter indgå i et dagsprogram, som passer til uddannelsesniveaueet.

Supervision/undervisning

Supervision foregår dagligt. Dagen starter med supervision fra kl. 8.00-8.15, hvor uddannelseslægens dagsprogram gennemgås. Fra kl. 13.00-13.30 er der supervision, hvor uddannelseslægens relevante konsultationer drøftes.

Der er desuden mulighed for ad hoc supervision i løbet af dagen samt "fluen på væggen" supervision.

Attester skal til gennemsyn hos tutorlæge inden afsendelse.

Der er personaleundervisning en gang om måneden - det tilstræbes at uddannelseslægen er med til at levere denne undervisning.

Arbejdsdagen:

Uddannelseslægen indgår på lige fod med de øvrige læger og tager del i akutte og planlagte patienter samt sygebesøg.

Patienter med "akutte problemstillinger" ses i tidsrummet 11.00-12.00 og er telefonvisiterede i løbet af formiddagen.

Sygebesøg køres så vidt muligt efter de akutte patienter og før frokostpausen.

Interne Møder:

Lægemøde afholdes hver onsdag fra kl. 11.30-12.30.

Personalemøde afholdes månedligt, fra kl. 13.00-14.00.

Lægerne holder kompagniskabsmøder ca. hver 2.-3. måned, hvor administrative forhold, drift, mm diskuteres.

Sociale og faglige arrangementer:

Praksisdag: 1 dag om året holder klinikken lukket og vi har et fagligt indhold som emne.

Lægedage: Praksis vælger ofte at deltage i Lægedage, 2 dage, i november måned.

Der afholdes 2 sociale arrangementer om året, den ene med hele familien, den anden kun med evt. ægtefælle/partner.

Ferie:

Vi har på nuværende tidspunkt IKKE en ferieaftale med en anden klinik, så der findes ikke et fastlagt rul for, om eller hvornår, klinikken evt. holder ferielukket.