

Praksisbeskrivelse, Skødstrup Lægepraksis, Stationsvangen 70,8541 Skødstrup
Dokumentet er senest redigeret 9/11-2023

Præsentation af praksis, læger og personale

Skødstrup Lægepraksis, Ydernr.: 061654
Stationsvangen 70, Tlf.: 8699 1655
8541 Skødstrup. Fax: 8699 3588
www.skodstruplaegepraksis.dk

Praksis er en 7-mands kompagniskabspraksis med følgende læger:

Lone Kongstad, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge.

Kurt Rasmussen, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge. Arbejder for MedCom med medicinske webprojekter.

Per Kallestrup, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge. Ph.D. Fra 1.2.2019 leder af Forskningsenheden for Almen Praksis, Aarhus Universitet og professor sammesteds. Arbejder i gns. en dag om ugen i praksis.

Rasmus Nørøxe, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge. Underviser på Speciallægeuddannelsen for Almen Medicin. Konsulent ved PLO-E (bl.a. ansvar for klinikpersonaleuddannelse).

Luise Solgaard Andersen, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge.

Sara Hasseriis, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge. Medlem af den lokale klynges bestyrelse.

Eva Laier Cervin, praktiserende læge og kliniker, godkendt som tutorlæge.

Kathrine Thiemer Christensen, speciallæge i almen medicin, ansat i ledig kapacitet.

Praksis har 2-3 ansatte speciallæger og op til 3-4 **uddannelsessøgende læger** ansat.

Praksis har ansat 8 fastansatte, veluddannede praksissekretærer/klinikassistenter, der også varetager laboratoriemæssige opgaver m.v.:

Laleh Navarro

Berit Knudsen

Karina Simonsen

Randi Jensen

Sheila Pedersen

Laura Bech Mikkelsen

Jette Clausen

Louise Breum

Gitte Kronborg Jakobsen

Specialopgaver:

Laleh Navarro er uddannet praksismanager.

Praksis har ansat 6 sygeplejersker:

Disse har dels selvstændige sygeplejerskekonsultationer, dels indgår de i det øvrige praksisarbejde sammen med klinikassistentene:

Sygeplejerske Eva Junge

Sygeplejerske Merete Ravn-Nielsen

Sygeplejerske Mette Bech Rosen

Sygeplejerske Line Agerskov

Sygeplejerske Marie Louise Bach

Sygeplejerske Sofie Alstrup Kølster

Endvidere er **Annette Spring** ansat som medhjælper dels i laboratoriet dels som alt-mulig-serviceperson.

Skødstrup Lægepraksis har ansat **stud. med.'er** som praksisassistenter, der udfærdiger resumeer og medvirker til at varetage den åbne laboratoriefunktion samt assisterer klinikassistentene og sygeplejerskerne.

Skødstrup Lægepraksis har erfaring med uddannelse af såvel medicinske studenter som yngre læger (praksisreservelæger og uddannelsesamanuenser) gennem mere end 30 år.

Praksis drives fra egne lokaler i et velindrettet lægehus med ca. 1250 kvadratmeter. Praksis råder over egen skadestue, kvalitetssikret laboratorium og opdateret undersøgelsesudstyr. Der er selvstændige og ligeværdige konsultationslokaler til rådighed for de uddannelsessøgende læger.

Praksis anvender XMO som patientadministrativt IT-system.

Der anvendes elektronisk kommunikation til samarbejdspartnere inden for såvel primær- som sekundær sektor.

Praksis har egen hjemmeside på adressen: www.skodstruplaegepraksis.dk. med mulighed for e- konsultation, e-receptfornyelse og e-tidsbestilling.

Praksis råder over et fagbibliotek og abonnerer på danske og internationale tidsskrifter. Der ydes hjælp til hjemtagelse af artikler m.v. fra eksterne fagbiblioteker. Såvel praksispersonale som læger i praksis deltager i små-gruppe baseret efteruddannelse i Region Midtjylland og nationalt. Det forventes, at uddannelseslæger også deltager i disse aktiviteter for lægerne.

Praksis er beliggende i udkanten af Aarhus Kommune og har et stort geografisk optageområde i blandet land/byzone. Vi har ca. 12.000 borgere tilmeldt praksis - aldersfordelingen er svarende til regionsgennemsnittet.

Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midtjylland.

Med ny overenskomst fra 1.1.2018 er der etableret "klyngesamarbejde" mellem flere lægepraksis. Skødstrup Lægepraksis er etableret i en sådan klynge, "**Klyngen på kanten**". Klyngen omfatter læger i Skødstrup, Egå, Hjortshøj, Lystrup og Trige.

Møderne afholdes oftest i Skødstrup Lægepraksis fra kl. 16.30. Uddannelseslægerne er inviteret med til møderne, og din tutorlæge kan oplyse dig om datoer og emner for de kommende møder.

Specielt for Skødstrup Lægepraksis

1. Patientråd ved Skødstrup Lægepraksis.

Som den første praksis i Danmark indførte vi et rådgivende Patientråd, der består af tolv medlemmer. Der sker løbende udskiftning af deltagerne, så der dels er en kontinuitet i rådet og dels er medlemmer, som ser med kritiske øjne på vores services. Der er tidligere publiceret omkring vores patientråd – her henvises blot til beskrivelsen på hjemmesiden:

<https://xn--skdstruplgepraksis-wub66a.dk/patientrad/>

2. Facebook kommunikation til patienterne.

Praksis har i flere år anvendt Facebook til kommunikation til vores patienter – en del af opslagene når på meget kort tid ud til mere end 1500, så mediet virker hos os efter hensigten: <https://www.facebook.com/SkoedstrupLaegepraksis/>

Præsentationssamtale

Før uddannelseslægen begynder i praksis, inviteres vedkommende til en gensidig præsentationssamtale.

Her vil man diskutere gensidige forventninger til den kommende uddannelsesperiode.

Praksis gennemgås, og uddannelseslægen vil herunder få forevist sit konsultationslokale. Den praktiske arbejdstilrettelæggelse gennemgås. Principperne for supervision og vejledning i praksis gennemgås.

Uddannelsesprogrammet for uddannelseslægen gennemgås.

Introduktionsperiode og introduktionssamtale

Inden for de første to uger i praksis må uddannelseslægens kompetenceniveau erkendes og uddannelsen planlægges herudfra.

Uddannelseslægen får lejlighed til at se praksistutor/tutorlægerne arbejde i konsultationen og ved sygebesøg, og uddannelseslægen instrueres i det praktiske/administrative arbejde.

Uddannelseslægen har således mulighed for at "sidde med" hos alle læger i praksis.

De almindelige procedurer i praksis, både administrative og kliniske forventes demonstreret og gennemgået. Indføring i praksis' IT-system vil også finde sted.

Alle uddannelseslægens patientkontakter gennemgås dagligt af en tutorlæge. Endvidere er der mulighed for også at gennemgå tutorlægens patientkontakter.

Undervisningen varetages fortrinsvis af praksistutor og eventuelle andre tutorlæger, men også andet personale kan undervise, hvor dette skønnes mere relevant.

Praksistutor gennemgår i løbet af de første to uger uddannelsesprogrammets kompetencekrav i detaljer med uddannelseslægen og drøfter uddannelseslægens ønsker og behov i den anledning:

Den individuelle uddannelsesplan for uddannelseslægen udfærdiges ved introduktionssamtalen, der også finder sted inden for de første to uger.

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

Konferencer og supervision

Uddannelseslægen deltager i aftalte fælles konferencer i lægehuset:

- praksiskonference dagligt for lægerne i tiden **13.45 til 14.00**, dog mødes lægerne med sygeplejerskerne om torsdagen fra **13.40 til 14.00**
- personalemøde hveranden måned – tidspunkt fremgår af vores praksis-google-kalender
- ledermøde ca. en gang månedligt fra 16-18. Desuden et kortere ledermøde første onsdag i hver måned fra 14-15. I ledermøder deltager foruden I/S-læger også Fase 3-uddannelseslæger.
- herudover er der en "minikonference" for alle i praksis med socialt indhold hver dag fra **10.45 - 11.00 - det er vigtigt, at uddannelseslægen også deltager i dette sociale liv i praksis.**

NB! For uddannelseslægerne skal det absolut tilstræbes, at de er til stede i konferencelokalet i ovenstående præcise tidsrum!

Herudover deltager uddannelseslægen i egentlige **uddannelseskonferencer (supervision)** med praksistutor:

Uddannelseslægen konfererer dagens patienter hver dag med praksistutor kl. 11.00 – 11.30. Ca. to gange om måneden anvendes tidsrummet mellem 11.00 og 11.30 til direkte supervision og feedback ("Fluen på væggen konsultation" med speciallæge som tavs observatør) – dette er skemasat.

Ad hoc supervision (altså hjælp til at håndtere patientkontakter her og nu) er der konstant mulighed for – der er hver dag en ansvarlig, udpeget tutorlæge, uddannelseslægen kan gøre brug af – og er denne f.eks. på sygebesøg, er der altid flere stedfortrædere. Herudover fungerer speciallægerne på skift som **Supervisor** i løbet af en arbejdsdag. Denne **Supervisor** har intet patientprogram og skal udelukkende supervisere klinikassistenter, sygeplejersker, uddannelseslæger og praksisassistenter.

Når uddannelseslægen arbejder selvstændigt, forventes det, at uddannelseslægen fremlægger eventuelle problemer ved praksiskonferencen eller ved uddannelseskonferencen. Det forventes, at uddannelseslægen aktivt bidrager til konferencerne, så uddannelseslægen opnår øvelse i at uddrage det væsentlige af lange, komplicerede sygehistorier og øvelse i selvstændig mundtlig fremstilling.

Internt og eksternt samarbejde

I det interne samarbejde skal uddannelseslægen især opnå viden og praktisk erfaring i den daglige arbejdstilrettelæggelse samt opgavefordeling mellem de forskellige personalegrupper f.eks. sekretær, praksissygeplejerske og læge.

I det eksterne samarbejde deltager uddannelseslægen i evt. møder med socialforvaltning. Endvidere tilbydes uddannelseslægen mulighed for at holde to dage fri med løn pr. halvår til et relevant formål. Det kan dreje sig om besøg hos en privatpraktiserende speciallæge, fysioterapeut

eller sundhedsplejerske. Det kan også dreje sig om et relevant fagligt kursus, Lægedage eller Dansk Selskab for Almen Medicins årsmøde. En stor del af det eksterne samarbejde læres under den almindelige gennemgang af henvisninger, attester, breve, udskrivningskort og andre informationer fra samarbejdspartnere, Uddannelseslægen forventes at tilegne sig viden om:

Interaktionen imellem forskellige faggrupper internt i praksis

Interaktion/samarbejde mellem de forskellige grupper af eksterne samarbejdspartnere

samt indikationsområderne for henvisning til den sekundære sundhedstjeneste.

Arbejdstilrettelæggelse

Uddannelseslægen har samlet arbejdstid i henhold til overenskomsten med YL. En onsdag pr. måned deltager uddannelseslægen i aftenkonsultation, og arbejdstiden er til 17.30., så der må indskydes tilsvarende afspadsring – dette aftales med tutorlægen.

BESKRIVELSE AF DE PRAKTISKE FORHOLD I PRAKSIS

INDHOLD:

Instrumenter

EKG

Spirometer

Mikroskop

Tympanometer

Dermatoskop med wifi billedoverførsel

Lab. undersøgelser

Podninger

Blodprøver

IT-system

Bibliotek

Vacciner

Fax.

Instrumenter:

I dit konsultationsrum findes GU-instrumenter, div. podedinde/cytobrush, handsker mm.

Personalet fylder op. I dit rum findes desuden otoskop, BT-apparat, stetoskop samt træstetoskop.

Dermatoskop, doptone og tympanometer ligger i "skrivestuen" ved sekretariatet. Spray til frysning af vorter og keratoser findes i laboratoriet.

Øvrige instrumenter findes dels på skadestuen, dels på laboratoriet, (øreskyl mm). Spørg dig frem.

EKG, Spirometer:

Vi har separate spirometri- og EKG-lokaler.

Mikroskop:

Findes i laboratoriet. Fasekontrast mikroskop. Her mikroskoperer vi uriner, vag. sekret, men også hud- og negleskrab mhp. svamp.

Lab. undersøgelser:

Blodsukker + hæmoglobin: Hemocue-apparater. Står på lab. Der anvendes kapillær eller veneblod.
CRP: Apparatet står i lab. samt i hvilerum. Kan laves separat eller i komb. med L+D som kan laves med svar efter 5 min. (ABX-Micros-apparat).

SR: Venepunktur i langt tyndt glas, aflæses af sekretær efter 60 min.

INR: Behandlingen styres primært af sgpl. Dog tager sekretær også disse analyser og der afgives svar ved læge.

Podninger: Vi kan pode for chlamydia (podesæt i dit kons. rum), urinprøveundersøgelse hos mænd. Andre bakterier incl. GK, herpes, kighoste – personale kan hjælpe med korrekt podeudstyr.

Afføringsprøver for patogene tarmbakt. eller orme/æg og cyster: Pt. medgives prøvesæt og afleverer prøven ved skranken til videre forsendelse.

Fæces for blod: Pt. medgives prøvesæt og afleverer prøven ved skranken til videre forsendelse.

Graviditetstest: Foretages helst på morgenurin.

Blodprøver:

Der tages prøver som afhentes 2 x dgl. til Lab. på AUH.

Hgb, L+D, erythrocytundersøgelse samt CRP kan tages akut på vores eget analyseapparat (omtalt ovenfor).

Sekretærene tager også blodprøver. Der er mulighed for at sætte en pt. til hos disse, såfremt der blot skal tages en blodprøve – men ptt. har mulighed for at komme uden tidsbestilling i "åbent lab" i tidsrummet 8.00-11.00.

Patientadministrativt IT-System:

Klinikken har XMO. Der er adgang til Internettet. Klinikken har Edifact-kommunikation, det betyder vi sender og modtager en del elektronisk post: Receptbestillinger, epikriser, henvisninger, lab. svar mm.

En nærmere introduktion vil du få i forbindelse med, at du begynder at bruge disse medier. Der er lavet en vejledning til brug af daglige funktioner og genveje på computeren.

Bibliotek: Vores bibliotek findes i konferencerummet på 1. sal. Per Kallestrup er ansvarlig herfor og kan rådgive dig nærmere.

Vacciner:

Div. vacciner til børneundersøgelser, rejseprofylakse mm. findes i køleskabet i sekretariatsområdet.

FAX:

Står i sekretariatet.

Intern kommunikation:

- vi mødes alle til morgenbriefing kl. 7.55 i konferencelokalet
- der kan sendes "Pop-Up" beskeder til enkelte eller alle i klinikken, som så dukker op på skærmen hos pågældende
- e-mails anvendes til intern kommunikation i ret udbredt grad – så hold dig opdateret her. En del mails er blandt læger udelukkende – og andre er mails til alle i klinikken.

- vores fælles vidensdelingsplatform er www.padlet.com Den kan tilgås fra PC i klinikken og fra ens private PC – og fra mobile devices.

Forventninger m.v.

Vi tilbyder:

- *et aktivt uddannelsesmiljø med mulighed for tæt supervision, vejledning og sparring med godkendte tutorlæger*
- *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 patientrelaterede opgaver*
- *at du i din ansættelsesperiode hos os kan blive et aktivt "part of the team-medlem"*

Vores forventninger til dig som uddannelseslæge:

- *at du udviser engagement i dit lægearbejde*
- *at du udviser engagement i at få det maksimalt uddannelsesmæssige ud af uddannelsen hos os*
- *at du efterspørger målrettet og specifik feedback på dit arbejde, så din uddannelse kan optimeres*
- *at du løbende (og ved afslutning af forløbet) giver os feedback på vores uddannelsesorganisering – og –miljø, så uddannelsen løbende kan optimeres til glæde for dig og dine efterfølgere*
- *at du deltager aktivt i dagens aktiviteter, både de sociale og de faglige*
- *at du tager dit ansvar over for patienterne alvorligt, 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*