

## **PRAKSISPRÆSENTATION LÆGEHUSET I VINDERUP**

Hensigten med denne introduktion er at supplere den mundtlige velkomst ved mødet med uddannelseslæger og personale i Lægehuset.

### **Praksis historie**

Før det nuværende lægehus blev bygget og taget i brug i 1973, havde der gennem mange år været drevet lægepraksis i Vinderup fra Nørregade 17 og Sevelvej 10, og i Sevel fra Vesterled 8. Praksis i Sevel lukkede endeligt, da dr. Revenfeldt i 1969 drejede nøglen om og drog til Sverige.

På Sevelvej, hvor den nye præstebolig nu ligger, praktiserede dr. Jens Hansen fra 1893 til 1915, dr. Grill fra 1915 til 1936 og derefter dr. Moesgaard, indtil han i 1973 flyttede ind i Lægehuset.

Praksis i Nørregade 17 kan føres tilbage til omkring århundredeskiftet.

Nulevende patienter vil huske dr. Helms, som praktiserede fra 1932 til 1957, dr. Wernberg-Møller fra 1942 til 1982 og dr. Jansby fra 1957 til 1990.

Denne praksis var således allerede et to-mands kompagniskab fra 1942 og efter flytningen til Grønningen blev den udvidet til 3, da Thorkild Bøgh blev optaget fra 1974.

Man havde aftalt med dr. Moesgaard, at dennes solopraksis skulle overtages af de øvrige ved hans ophør.

Det skete i 1978, hvor Erik Mitens samtidig blev optaget som fjerde kompagnon. Han ophørte som kompagnon den 31.12.2012.

Da Wernberg-Møller ophørte, optog praksis Torkild Eriksen i 1982.

I 1988 udvidedes praksis til 5-mands kompagniskab med optagelsen af Poul Bøge.

Rita Christiansen overtog dr. Jansbys plads fra 1990, og da Torkild Eriksen besluttede at vende tilbage til hospitalsverdenen i 1992, indtrådte Allan Raft.

1. januar 2002 er Laila Andersen indtrådt som kompagnon, idet vi fik lov til at ansætte en 6. læge på delebasis.

I 2012 bliver det 6-mands kompagniskabspraksis. Dvs. ikke længere delepraksis.

1. januar 2013 indtrådte Audun Bosnes og Tina Lundorff som kompagnoner i stedet for Thorkild Bøgh Christensen og Erik Mitens.

1. august 2020 indtrådte Tina N. Hansen som kompagnon i stedet for Poul Bøge

1. juli 2022 indtrådte Malene Selmer og Carl Frederik Simony som kompagnoner i stedet for Rita Christiansen og Allan Raft.

### **Praksis demografi**

Praksis har pr. 1. april 2023 tilmeldt 8164 patienter.

Praksis er en blandet by- og landpraksis. Som anført er praksis kompagniskab, dvs. lægerne har et og samme ydernummer overfor den offentlige sygesikring, fælles patienter og fuldstændigt fællesskab om drift og økonomi.

Siden 1994 er praksis af skattetekniske og generationsskiftemæssige grunde omdannet til et anpartsselskab, men den er fortsat i lægeligt henseende et kompagniskab.

1. januar 2013 er selskabsformen ændret til I/S.

Som det ses, er antallet af læger steget i takt med udviklingen i almen praksis. Op gennem halvfjerds- og firserne var argumentet for udvidelse en mindre vagtbyrde for den enkelte.

Lægehuset blev bygget af et byggefirma i 1973, og overtaget af lægerne i 1975.

I 2003 og 2015 gennemgik huset en omfattende renovering og tilbygning, således at huset i dag lever op til de fleste nutidige krav hvad angår adgangsforhold, handicapfaciliteter og tidssvarende konsultations- og laboratoriefaciliteter.

Fra 1. januar 1992 foregår journalføring og bogholderi elektronisk. Ældre journalnotater skal derfor søges i det gamle papirarkiv, som står i depotet.

### **Medarbejderstab per oktober 2022.**

Lone Dige Dyrholm (ansat 1999), sekretær med ansvar for daglig EDB-drift.

Lotte Pedersen (ansat 2002), sekretær. Lønregnskab, bogholderi.

Karen Lise Lorentsen (ansat 2007), sekretær med ansvar for vagtplan og HR, hjælper sygeplejerskerne.

Diana Kristensen (ansat 2022), sekretær.

Bodil Sørensen (ansat 2018), sygeplejerske og i sekretariatet.

Anita Dahl (ansat 2020) sygeplejerske og i sekretariat.

Kirstine Kristensen (ansat 2022), sygeplejerske og sekretariat.

Jette Kjærgaard (ansat 2022), sygeplejerske og sekretariat.

Der holdes personalemøde den sidste onsdag i hver måned, i marts og i oktober fra kl. 16 med efterfølgende middag.

Der er regelmæssig undervisning for læger og personale.

I et kompagniskab har lægerne lige stor kompetence. Af hensyn til den daglige drift og ledelse har lægerne delt visse ansvars- og kompetenceområder mellem sig.

Der holdes ledelsesmøder hver måned med punktreferat. Her træffes alle væsentlige beslutninger.

Samarbejdet mellem de læger, der er tilknyttet praksis, hviler på en indbyrdes overenskomst. De øvrige medarbejdere har ved ansættelsen indgået en kontrakt med udgangspunkt i en af arbejdsmarkedets overenskomster.

Principielt skal en medarbejder ved ansættelsen i praksis være villig til at påtage sig alle forefaldende opgaver i praksis.

Praktisk sker der dog en vis fordeling af ansvarsområder, som det fremgår ovenfor.

### **Det daglige arbejde**

Lægehuset har åbent hver dag fra kl. 8.00 – 16.00. Der er konsultation efter aftale.

Mellem kl. 8.00 og 9.00 passer vagthavende læge + 1-2 af de øvrige læger FK (den fri konsultation). FK fra kl. 13.30-14.00 passes af vagthavende + 1 af de øvrige læger.

Alle læger passer FK mellem 9.00 og 10.00.

Tidsbestillingssystemet opererer med et modul på 15 min., men lægerne kan selv variere længden efter behov.

Telefontiden foregår ved, at patienterne ringer mellem kl. 8.00 – 9.00. De får her kontakt med sekretærene, som noterer hvad henvendelsen drejer sig om samt patientens telefonnummer. Herefter ringes patienten op

af den ønskede læge senere på dagen.

Kl. 10.00 – 10.15 mødes vi over en kop kaffe. 3 personaler holder pause fra kl. 10.15-10.30.

Der er frokostpause fra kl. ca. 12.00 til 12.30. Sygeplejerskerne og sekretærerne starter kl. 11.30, idet de holder frokost på skift.

Sidste skemalagte konsultation er kl. 14.15, hvorefter de læger, der ikke har vagt, kan gøre sig færdige og gå hjem.

Hver dag har en af lægerne vagt på skift. Vagthavende tager alle besøg og akutte henvendelser. Vagthavende planlægger så vidt muligt selv sin dag. Dog kan de øvrige medarbejdere lave aftaler om konsultationer og besøg på vagthavendes vegne, hvis de finder behov, og ikke selv har ledig tid.

Vagten slutter kl. 16.00 og overgår da til vagtordningen i Region Midt.

Hver torsdag kl. 12.30 – 13.00 afholdes konference med hjemmesygeplejerskerne og lægehuset.

Det forventes, at uddannelseslægen deltager i ovenstående.

### **Lægelig videreuddannelse og uddannelsesprogram**

Få overblik over din lægelige videreuddannelse via Uddannelseslæge.dk. Her findes bl.a. links til målbeskrivelser og uddannelsesprogram. Det er også her du kan samle dokumenter, få godkendt kompetencer og attestation for tid.

Endvidere findes information om specialeuddannelsen i Almen Medicin via DSAM's hjemmeside på <https://www.dsam.dk/uddannelse/>

### **Vedrørende kørepenge**

Du skal selv sørge for at føre regnskab med km kørt i egen bil på sygebesøg. Der findes særligt skema til afregning af dette, som skal underskrives af både dig og tutor, inden det fremsendes til regionen.

Vi beder dig endvidere selv holde regnskab med din samlede arbejdstid. I tilfælde af, at du overskrider de 37 timer om ugen, skal du afspadsere efter overenskomstens regler.

Du skal også selv føre regnskab for fridage, sygefravær, kursus og lignende hver måned – skal godkendes af tutor.

### **Vedrørende vagter**

Vagten er som på sygehuset en vigtig del af uddannelsen også i almen medicin. Niveauerne skal tilpasses de forskellige faser i uddannelsen. Turnuslæger og fase 1 læger skal ikke køre selvstændige vagter.

Vagter kan afspadsres i dagtid eller kan komme til udbetaling efter aftale med tutor.

For læger i specialeuddannelsen skal tutor før vagten sikre sig, at lægen har fået udleveret vagtlægemappen samt nøgle til konsultationen, kode til Pc'erne og nødvendig vejledning for at klare vagten.

Vagterne tildeles af vagtchefen.

Bagvagtsfunktionen under vagten er obligatorisk og påhviler altid tutor, evt. ved stedfortræder eller visitator, efter forudgående aftale med denne. Enhver vagt skal efterfølgende superviseres af tutor.

### **De tre samtaler**

Ved *introduktionssamtalen* bedes du fremføre evt. ønsker om frihed til praksis-relevante kurser. Du bliver indkaldt til månedsmøder af PRL-koordinatoren/AMU'en. Disse møder er obligatoriske.

Har du særlige ønsker om planlægning af ferie i perioden, så sig også til ved introduktionen.

*Midtvejsamtalen* er din chance for at sige til i god tid, hvis vi forsømmer noget, eller du savner fx bestemte patientkategorier eller undersøgelsesmetodikker.

Ved *slutevalueringssamtalen* underskives dokumentationen for, at du har gennemført uddannelseselementet, og du forventes at evaluere forløbet.

## **Supervisionen**

Den daglige supervision foregår "ad hoc". Du kan kontakte din tutor eller en af de øvrige læger når som helst. Desuden vil der være afsat 15-30 minutters supervisionstid i løbet af en arbejdsdag, hvor de patienter, som uddannelseslægen har set, vil blive gennemgået. Derudover kan du forvente, at lægerne af og til vil kalde på dig, hvis de står med en patient, som præsenterer et problem, du kunne have glæde af at se eller høre om.

## **Selvstudium**

I husets "bibliotek" finder du de nødvendige opslagsværker i fagets discipliner.

Føler du, at der mangler noget, eller at noget er forældet, så sig det til tutor.

På din hylde står Lægeforeningens Særtryk af socialmedicinske attester og Sundheds-styrelsens vejledninger om børneundersøgelser, vaccinationer og undersøgelser af gravide.

I huset findes endvidere Månedsskrift for Praktisk Lægegerning, Ugeskrift for Læger, EPI-nyt og flere andre.

De lægeetiske regler findes aftrykt i Lægeforeningens Vejviser.

Vi benytter Medibox, et elektronisk opslagsværk.

## **Konferencer**

Se ovenfor.

## **Kurser**

Se ovenfor.

## **Klinisk uddannelse**

De første dage følger du tutor eller en af os andre ved at sidde "hos", følge med på sygebesøg eller til diverse møder.

Gradvist starter du med selvstændige konsultationer. Dine første henvisninger, breve, attester ud af huset gennemgår du i hvert enkelt tilfælde med tutor.

Efter den første tids introduktion kan du også begynde at køre selvstændige sygebesøg samt tage del i funktionen som vagthavende læge i Lægehuset under supervision.

Vi foreslår også, at du selv tager initiativ til at besøge samarbejdspartnere som f.eks. speciallæge, apoteket, socialforvaltningen, hjemmeplejen, plejehjem, fysioterapeut, jordemor.

## **Administrativ uddannelse**

I løbet af ansættelsen gennemgås praksis arkiveringssystemer (patientjournaler, afdøde eller fraflyttede patienter, eventuelle reminder kartoteker, prøvesvar, referencer og notater).

Desuden gennemgås praksis økonomiske administration, især i forhold til den offentlige sygesikring og omkostninger generelt.

## **Forskning**

Det forventes ikke, at du under din ansættelse driver egentlig forskningsaktivitet, men du skal i løbet af ansættelsen stifte bekendtskab med begreber som skemalagte behandlinger (referenceprogrammer), flow charts, erindringskartoteker, medical audit. Medical audit vil være den umiddelbart enkleste mulighed for metode-afprøvning i form af dataindsamling, f.eks. med henblik på kvalitetskontrol.

## **Nogle samarbejdspartnere**

Bortset fra apotekerne, som modtager de fleste af vores recepter per edifact, fax eller telefon. De fleste henvisninger til afdelinger og speciallæger sker per edifact. Tidsbestilling skal som regel klares af patienten selv med visse undtagelser.

## **APOTEKER**

### **Vinderup Apotek, tlf. 97 44 10 38**

Åbningstider: Mandag, tirsdag, onsdag og torsdag kl. 9 – 17. Fredag kl. 9 – 17.30. Lørdag kl. 9 – 13.

Løveapoteket, Holstebro, tlf. 97 42 00 43

Koala apoteket, Holstebro, tlf. 97 42 22 22

Løveapoteket, Skive, tlf. 97 52 41 66

Svaneapoteket, Skive, tlf. 97 52 42 11

Struer Apotek, tlf. 97 85 10 52

## **FYSIOTERAPEUTER**

Klinik for Fysioterapi, Vinderup, tlf. 97 44 21 21

## **AUT. FODTERAPEUTER** (fortegnelse ligger i sekretariatet)

### **Astrid Bang, Vinderup, tlf. 97 44 00 37**

Conni Olesen, Holstebro, tlf. 97 42 82 40

Eva F. Thomsen, Skive, tlf. 97 52 77 46

## **PSYKOLOGER** tilmeldt den offentlige sygesikring

Fortegnelse ligger i sekretariatet. Henvi i øvrigt til sundhed.dk.