

Praksisdeklaration

Praksisbeskrivelse Praktiserende Læge Anna Salling, Kirkegade 7, 1th, 8900 Randers C
Ydernummer: 070033. Tlf. 29919682/ 40470888, annasalling@hotmail.com.

Praksis er beliggende i Randers centrum overfor Sankt Mortens kirken.

Praksis er en solopraksis siden 2020 med en sekretær/ SOSU og en sygeplejerske ansat. Der er fast tilknyttet speciallægevikar som passer klinikken hver onsdag når klinikejer holder fri, når klinikejer er på kursus eller holder fri efter vagt.

Som solopraksis har vi et godt kendskab til vores patienter.

Vi har gode pladsforhold så der er fast kontor til læge, sygeplejerske, reservelæge og sekretæren. Der er personale toilet og kaffestue samt patienttoilet og stort venteværelse med udsigt til kirken. Klinikken har ca. 1750 patienter. Der er mange børn og mange ældre og mange kroniske syge patienter.

I klinikken arbejder:

- Praktiserende Læge Anna Salling (f. 1978), Speciallæge i Almen medicin 2015. Praktiserende læge siden 2019. Tutorlæge siden 2019.

- Speciallæge Susanne Kastberg (f. 1980). Susanne er også uddannet tutorlæge.

- Sygeplejerske Karen. Mange års erfaring fra sygehuset og fra almen praksis. Varetager første graviditetsundersøgelse, børneundersøgelser 2 og 3 års, sår behandling, LFU, diabeteskontrol, akutte patienter, kronikerkontrol, kostvejledning, vaccinationer og andre selvstændige konsultationer.

- Sekretær Trine. Trine er uddannet SOSU så udover sekretær arbejde med telefonvisitation og administrative funktioner så som bogføring, planlægning af kalender osv. fungerer hun også som laborant om eftermiddagen. Hun kan også tage blodprøver, ekg, urinundersøgelser, podninger, vaccinationer m.m. Trine har mange års erfaring i praksis.

Praksis har IT systemet XMO. Der vil være undervisning i IT- systemet ved ansættelse samt hjælp ad hoc. Systemet er meget intuitivt og let at arbejde med. Klinikken udarbejder løbende egne instrukser og vejledninger. Vi holder os opdateret med kliniske vejledninger, undervisning i klinikken samt kurser/efteruddannelse. Vi følger DSAMs vejledninger for kroniker kontroller etc. Anvender efter behov diverse opslagsværker herunder pro.medicin.dk, lægehåndbogen, praksis.dk etc.

Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midtjylland med konsultation på Randers Regionshospital, besøg køres i Randers distrikt. Uddannelseslægen forventes at deltage i det omfang uddannelsesprogrammet foreskriver, enten som følgevagter med tutorlæge eller selvstændigt under supervision alt efter behov, og hvor lægen er i uddannelsesforløbet.

Dagsprogram: 8-9: Telefontid visiteret via sekretær/sygeplejerske. Evt. ses enkelte akutte patienter alt efter travlhed. 9-12: Konsultation efter aftale. Tiderne fra 11.30-12 forsøges reserveret til akutte patienter/korte problemstillinger. Kaffepause 9.45-10.00. 12-12.30: Kontorarbejde/konference. 12.30-13: Frokostpause. 13-13.30: Supervision med

gennemgang af patienter, emner, undervisning etc. alt efter behov og ønske fra uddannelseslægen. Kl. 13.30-15: Konsultation efter aftale. Igen også mulighed for akutte konsultationer. Kl.15-15.30: Kontorarbejde og opsamling. Uddannelseslægens dagsskema tilrettelægges efter behov svarende til overenskomstmæssigt timetal. Der er mulighed for at deltage i relevante kurser efter aftale samt besøg hos speciallæger/kollegaer ved fx ferielukning mm. Mulighed for selvstændige besøg. Akutte besøg varetages primært via samarbejde med Akutteam. Klinikken har aften konsultation efter aftale onsdag frem til

16.30. Fredag lukker klinikken kl. 14. Praksis deltager i fælles vagtring. Telefonen lukkes derfor dagligt kl. 14, hvorefter akutte henvendelser passes af vagthavende. Vi passer vagten til 16 hver anden onsdag. Fredag lukkes telefonen kl. 12. Vi har vagt få fredage årligt. Pasning af vagtringen i ferier inklusiv sommerferie går på rotation. Vi har således forskellige dage, hvor vi er forpligtige til at være til stede i klinikken.

Supervision Der er dagligt skemalagt supervision 30 minutter. Dette til gennemgang af patienter, uddannelsesplan, logbog, undervisning etc. Yderligt er der altid mulighed for ad hoc supervision. Der er afsat tid til introduktionssamtale, midtvejsevaluering og slutevaluering i forlængelse af supervisionstiden.

Vi laver løbende gennemgang af logbog og kompetencer i forbindelse med supervision og intro, midtvejs og slutevalueringssamtalerne.

Vurdering af kompetencer sker primært ved den strukturerede vejledersamtale men også ved brug af struktureret observation af konsultation eller procedure.

Vi bruger fluen på væggen til struktureret observation eller meget gerne supervisionsappen til optagelse af video som kan vises til supervision så vi løbende kan vurdere, om du har opnået målene i målbeskrivelsen. Ved introduktions og midtvejsevaluering aftales plan for gennemførelse af struktureret observation og der afsættes tid til dette.

Præsentationssamtale Før uddannelseslægens start i klinikken inviteres til gensidig præsentationssamtale. Her drøfter vi gensidige forventninger til uddannelsesperioden.

Rundvisning i klinikken og præsentation af personale og kollegaer. Gennemgang af klinikkens dagsrytme, arbejdstilrettelæggelse og arbejdstider. Planlægning af evt. ferieønsker, kursusdage etc. Klinikens principper for vejledning og supervision drøftes.

Ved opstart i klinikken vil uddannelseslægen blive introduceret til klinikkens arbejdsgange og følges med læge, sygeplejerske, sekretær/ laborant på skift. Det vil være introduktion til IT-system, ydelsesgennemgang, telefonsystem, forløbsplaner, attester etc. Der er afsat tid til at uddannelseslægen kommer i gang med selvstændige konsultationer med ad hoc hjælp og supervision. Program for den første tid i klinikken sendes sammen med velkomst før start i praksis og kan løbende justeres ved behov. Uddannelseslægen evaluerer opholdet på evaluer.dk. Vi glæder os til at se dig i klinikken