

Praktiserende Læge Maria Dürr
Dytmærskens 9, 3. Sal
8900 Randers C
Ydernr.: 057940
maria@laegemariadurr.dk
Telefon 86421040
www.laegemariadurr.dk

Praksis er beliggende i Randers centrum på øverste etage i lyse lejede lokaler med udsigt ud over by, fjord og skov alt efter, hvor i klinikken man befinder sig.

Klinikken drives i et klinikfællesskab med en anden lægeklinik. I samme opgang er der 5 andre praktiserende læger. Praksis er en solopraksis med én lægesekretær, én praksissygeplejerske samt én fastansat lægevikar, som er i klinikken en fast dag om ugen. Yderligere er der en laborant ansat, som vi deler med vores kollegaer i klinikfællesskabet.

Vi har internt i klinikken et tæt samarbejde omkring patienterne, hvoraf flere af patienterne har været tilknyttet praksis i over 60 år. Vi har både 3 og 4 generationer fra samme familie, og har derfor et godt kendskab til vores patienter. Der er også over de seneste år kommet mange nye patienter i klinikken incl. børn og børnefamilier. Klinikken er fast plejehjemslæge på Plejehjemmet Borupvænge i Randers Nord. Der er hver uge enten statusbesøg eller "stuegang" på plejehjemmet ved praksisejer Maria Dürr

I praksis har alle eget lyst konsultationsrum til læge, sygeplejerske og reservelæge. Der er endvidere et fælles GU-rum samt kontor til sekretær. Et eget personalet toilet og et lille venteværelse til patienterne. Derudover er der i fællesskab med vores kollegaer fælles patienttoilet, stort fælles venteværelse, laboratorium og fælles personalerum/kaffestue.

Klinikken har ca 1620 patienter heraf 250-300 børn. Der er mange ældre samt kronikere med KOL, DM, hypertension, hjertesygdom, stofskiftesygdom etc. Der er rig mulighed for at se en bred gruppe patienter, fra simple forkølelser til komplicerede multisygge kronikere samt cancerpatienter. Der er enkelte udenlandske patienter med behov for tolkede samtaler, men det fylder meget lidt i klinikens daglige arbejde.

Personale i klinikken består af:

- Praktiserende Læge Maria Dürr (f. 1979), Speciallæge i Almen medicin 2017. Praktiserende læge siden 2018. Tutorlæge siden 2019.
- Speciallæge i Almen Medicin - vikar i klinikken siden 2024, når Maria Dürr ikke er i klinikken. Varetager arbejde i klinikken incl supervision på lige fod med praksisejer.
- Praksissygeplejerske. Varetager alle sygeplejefaglige opgaver i klinikken incl. svangrekontroller, børneundersøgelser, sårbehandling, spirometri, diabeteskontrol, akutte patienter, kronikerkontrol, kostvejledning, vaccinatoner og andre selvstændige konsultationer.

- Lægesekretær. Varetager medicinbestilling, telefonkonsultation, visitering af patienter, enkelte selvstændige konsultationer, blodprøvetagning ved behov, planlægning af kalender og ferie/kurser, regnskab etc.
- Laborant. Ansat i klinikfællesskabet. Varetager blodprøvetagning, urinundersøgelse og mikroskopi, EKG, strepA podning, grav.test, kvalitetskontrol. INR kontrol. Kører hver onsdag til blodprøvetagning i hjemmet efter aftale.

Praksis har IT systemet XMO samt softphone-løsning til telefoni. 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, medibox, lægehåndbogen, praksis.dk etc.

Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midtjylland med konsultation på Randers Regionshospital, besøg køres i Randers distrikt, visitation fra Randers Regionshospital. 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

- Mandag kl. 8-15.30
- Tirsdag kl. 8-15.30
- Onsdag kl 8-17
- Torsdag kl 8-15
- Fredag kl 8-14
- Uddannelseslægen deltager i telefonkonsultation kl 8. flere dage om ugen. Der vil være ringe-tilbage tider i løbet af dagen.
- 8.15/8.30-9-12: Konsultation efter aftale. Ved opstart afsættes 30 min per konsultation, i løbet af ansættelsen vil nogle af tiderne ændres til 15 min. Der er akuttider reserveret i løbet af dagen.
- Kaffepause formiddag - denne prioriteres
- 12-12.30: Kontorarbejde og opsamling.
- 12.30-13: Frokostpause - vi har fælles ordning som uddannelseslægen har mulighed for at deltage i.
- 13-13.30: Supervision med gennemgang af patienter, emner, undervisning etc alt efter behov og ønske fra uddannelseslægen.
- 13.30 - fri: Konsultation efter aftale. Dagen afsluttes med opsamling.

Uddannelseslægens dagsskema er tilrettelagt svarende til overenskomstmæssigt timetal. Der er mulighed for at deltage i relevante kurser efter aftale samt besøg hos speciallæger/kollegaer ved fx ferielukning mm. Onsdag formiddag kører Maria Dürr planlagte sygebesøg til fx statusbesøg, terminalbesøg mm. Uddannelseslægen har mulighed for at deltage heri. Mulighed for selvstændige besøg. Akutte besøg varetages primært via samarbejde med Akutteam.

Praksis deltager i fælles vagtring. Telefonen lukkes derfor dagligt kl 14, hvorefter akutte henvendelser passes af Vagtringen. Vi passer vagten til 16 hver anden onsdag. Fredag lukkes telefonen kl 12. Vi passer Vagtringen 2-3 fredage årligt. Uddannelseslægen forventes at deltage i dette. Der vil være varsel i god tid. Pasning af Vagtringen i ferier incl. sommerferie går på rotation. Når vi har vagt, møder alle i klinikken.

Supervision

Der er dagligt skemalagt supervision 30 min alt efter behov. Dette til gennemgang af patienter, uddannelsesplan, logbog, undervisning etc. Yderligere er der altid mulighed for ad hoc supervision.

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.

Opstart i klinikken

Uddannelseslægen vil ved opstart i klinikken blive introduceret til klinikkens arbejdsgange og følges med læge, sygeplejerske, sekretær samt laborant på skift. Det vil være introduktion til IT system, telefonsystem, honorering, 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 udleveres ved start. Der afsættes tid til introduktionssamtale, midtvejssamtale og evalueringssamtale.

Uddannelsesforløbet godkendes i logbogen og uddannelseslægen evaluerer opholdet på evaluer.dk

Vi glæder os til at se dig i klinikken.