

**Praksisnavn:**

Familielægerne Store Torv

V/Lone Bækby & Rune Christiansen

Store Torv 5 1.sal, t.h.

8000 Århus C

Telefon:86201199, Fax:86201170 .

**Lone: 61268620, mobil Rune: 31653277.**

Vores akutnummer: 20151599.

Ydernummer: 067733

Hjemmeside: [www.86201199.dk](http://www.86201199.dk).

**Praksispræsentation:**

Der har været lægepraksis på denne adresse siden 1886, stedet er således en af byens ældste praksis, og har mange familier i 3 og 4 generationer, fordelt i en radius på 15 km fra centrum.

Praksis drives som kompagniskabspraksis fra lejede lokaler. Vi råder over 273 m<sup>2</sup>. Vi har ca 3200 patienter pr. 1.3.2015.

Vi råder over kvalitet sikret laboratorium.

Praksis har haft status som uddannelsessted siden 1996, og klinikken råder over videoudstyr til optagelse af konsultationsforløb, som kan superviseres.

Såvel sekretærer som læger deltager i små-gruppebaseret efteruddannelse. Det forventes, at uddannelseslægen deltager i disse aktiviteter for lægerne.

Praksis har desuden sociale traditioner, som det forventes at uddannelseslægen deltager i, så som sommertur og julefrokost i december.

## **Lægerne.**

Lone er født i 1974, blev læge i 2002, uddannet i Århus, Odder og Horsens. Praktiserende læge siden 2012. Har særlig interesse indenfor gyn/obst, børn, gravide mm. Er gift og har 3 døtre.

Rune er født i 1976, blev læge i 2005 og speciallæge i almen medicin 2013. Uddannet i Fredericia, Uldum og Århus.

Har arbejdet som læge i Norge og på Grønland. Blandt særlige interesseområder kan nævnes bred intern medicin og idrætsmedicin. Er gift og har 3 børn.

## **Personale:**

Annemette Cramer er født i 1961, uddannet farmakonom, og ansat i 2012, men har arbejdet i lægepraksis siden 1994. Annemette er ansvarlig for varelager og laboratorieudstyr. Annemette arbejder 32 timer/uge.

Laila Holm Nielsen er født i 1974, uddannet farmakonom og har arbejdet hos os siden 2022. Laila er ansvarlig for EDB og hjemmesiden. Laila arbejder 35 timer /uge.

## **Sekretærfunktionerne består i:**

Telefonpasning, patientmodtagelse, skrivearbejde, EDB-opdateringer og vedligeholdelse, diverse laboratoriearbejde som urinundersøgelser, blodprøvetagning, spirometri, EKG, vareindkøb m.m..

Nikola Matie er rumæner og varetager sammen med sin kone Lilli rengøringsarbejdet 2 gange om ugen.

## **Organisering og dagsrytme:**

Vi passer patienterne mellem 8-16 på hverdage. Efter 16 og på søn og helligdage passes patienterne via lægevagten. Vore lægelige samarbejdspartnere i ferier og ved kursusfravær er de læger der er tilknyttet VAGTHOLD 2 og består af følgende læger:

Telefonsvareren sættes på klokken 12.00. Ved behov for akut lægehjælp kan man komme igennem på akutlinjen til klokken 16, hvorefter lægevagten tager over.

Via vagtholdet er vi med i en aflastningsordning fredag fra kl. 12.

## **Mandag , tirsdag , onsdag og fredag:**

Telefontid kl. 8-8.30

Konsultationstid kl. 9-11, afbrudt af kaffepause.

Akutte patienter kl. 11-12

Frokost + konferencetid kl.12 -12.45

Konsultationstid kl.12.45-15

Akutte efter aftale kl. 15, samt sygebesøg.

Konferencetid med uddannelseslægen kl.15.00 ved en af tutorlægerne.

### Torsdag:

Telefontid mellem 8-8.30, formiddagen er til patienter, attester, lejlighedsbesøg eller lignende.

Akutte patienter kl. 11-12

Frokost 12-12.30.

Hver anden torsdag er der personalemøde mellem klokken 12.30- 13.30 hvor uddannelseslægen også deltager, og hver 1. torsdag i måneden er det udelukkende lægemøde. Hver 3. torsdag i måneden er der undervisning

Konsultationstid 14.00-17.00.

### Arbejdstid for uddannelseslægen:

mandag, tirsdag , onsdag: kl.: 8.00-15.30

torsdag : kl.: 8.00-17.00

fredag : kl.: 8.00-13.30

### **Præsentationssamtale:**

Før U.L. begynder i praksis inviteres vedkommende til en gensidig præsentationssamtale. Her vil man diskutere gensidige forventninger til den kommende uddannelsesperiode.

Praksis gennemgås og U.L. vil herunder få forevist sit konsultationslokale.

Den praktiske arbejdstilrettelæggelse gennemgås. Principperne for supervision omtales.

Praksisbeskrivelsen forventes læst inden man starter i praksis.

### **Introduktionsperiode og introduktionssamtale:**

Indenfor de 2 første uger i praksis må U.L.'s kompetanceniveau erkendes og uddannelsen planlægges her udfra. U.L. får lejlighed til at se tutorlægerne arbejde i konsultationen, og ved sygebesøg, og U.L. instrueres i det praktiske/administrative arbejde. De almindelige procedurer i praksis vil blive demonstreret og gennemgået. Sideløbende med dette sker en indføring i brug af praksis' edb-system og anvendelse af evt. hjælpeprogrammer. Endelig tilrettelæggelse vil ske individuelt, når vi kender U.L.'s kompetencer.

I løbet af den 1. uge vil du blive indført i :

EDB-systemet

Honorartabel og tolkning af den

Laboratoriegennemgang

Du vil få tid til at finde dig tilrette i din egen konsultation. Du vil overvære enkelte konsultationerne på skift hos Lone og Rune og du vil efter få dage, se egne patienter i konsultationen.

Du vil før start få fremsendt et brev om hvordan de første par uger er tilrettelagt. Dette program vil være afstemt i forhold til, hvilket trin i uddannelsen du er på.

Den individuelle uddannelsesplan for U.L. udfærdiges ved introduktionssamtalen, der finder sted inden for de første 2 uger. Det aftales hvordan og hvornår kompetencerne skal erhverves, herunder specifikke aftaler med hensyn til evaluering og attestation af disse kompetencer.

### **Supervision:**

Den første tid vil der være mulighed for daglig gennemgang af alle kontakterne med den tilknyttede læge kl. 15. Senere mere ad hoc supervision + diskussion af overordnede emner som uddannelseslæge eller tutorlæge finder relevante.

Ved problemer eller usikkerhed som skal afklares med det samme, skal uddannelseslægen kontakte tutorlægen direkte (banke på) eller via Clinea's beskedfunktion.

Vi forventer og ønsker at blive kontaktet ved tvivl, og vil aftale med den enkelte uddannelseslæge hvordan han/hun ønsker hjælpen. Vi står løbende til disposition for uddannelseslægen.

Supervision kan ligeledes finde sted via videooptagelser af uddannelseslægens konsultationer. Vi forventer at U.L. selv tager initiativ til brug af videoudstyret.

*Uddannelseslægen skal diskutere udadrettede dispositioner med tutorlægen, ligesom al udadgående skriftligt materiale som henvisninger, attest med videre, skal forevises, hvis ikke andet er aftalt.*

*Større og omkostningstunge (såvel menneskeligt og økonomisk) udredningsprogrammer og specielle laboratorieundersøgelser, skal før de iværksættes, drøftes med tutorlægen.*

**Det er ikke kun dig der skal lære af os, vi forventer også at få gavn af den nye viden, som du er i besiddelse af.**

### **Konferencer:**

U.L. deltager i aftalte fælles konferencer i lægepraksis.

### **Daglig konference:**

Der er afsat ½ time til supervision ved en af lægerne (se tidligere under supervision). I starten gennemgås alle uddannelseslægens patienter, senere efter behov. Tidsrummet kan endvidere bruges til gennemgang af mere generelle problemstillinger, særligt vanskelige patientforløb eller andet relevant afhængig af uddannelseslægens behov. Det forventes at U.L. selv viser interesse og tager initiativer m.h.t. emner med mere.

Daglig social "snak" i frokostpausen for alle.

### **Klinikmøde:**

Hver torsdag er der personalemøde/lægemøde, og her er der mulighed for at tage større emner op til teoretisk gennemgang, referat fra kurser eller hvad man måtte have læst eller erfaret på anden vis, samt portefølgearbejde.

### **Telefonkonsultation:**

Dette deltager du i så snart du føler dig parat, som regel efter 1-2 uger.

### **Sygebesøg:**

Køres kun efter aftale. Kan også køres af uddannelseslægen. Vi benytter os af Taxa-ordning.

### **Praktiske forhold i klinikken:**

U.L. skriver selv korte, relevante og dækkende notater, som læses af en af tutorlægerne i starten.

### **Instrumentoversigt :**

6 sterile kasser til brug ved operationer, 2 kasser til brug ved spiraloplægning samt diverse enkeltpakkede sterile instrumenter står i skab i laboratoriet. De rengøres og steriliseres af sekretærerne efter brug.

I laboratoriet eller EKG-rum findes vitalograf, fasekontrastmikroskop, EKG-apparat, remedier til øreskylning, BT apparater til udlån, peak-flowmetre til udlån, spacer til akut brug, hemocue-apparat til måling af Hgb og blodsukker, CRP målingsudstyr, SR-stativ samt utensilier til blodprøvetagning, graviditetstest samt urinstix-apparat,

Tympanometri/audiometri apparat.

### **Podninger:**

Vi laver selv strep-A test, CRP, L+D samt monospot.

Chlamydiaundersøgelse af kvinder sker via selvpodning, mænd via urinprøve.

Patogene tarmbakterier til SKS (glas i depotet)

Neglesvamp sendes til SKS (emballage lab-skuffe).

### **Blodprøver:**

Kun blodprøver til pensionsattester sendes til S.S., samt enkelte regionen ikke tilbyder undersøgelse for.

Alle vores prøver til regionens sygehuse afhentes dagligt ca. kl. 11.30 samt kl. 14.30. Fredage afhentes kun formiddag.

Såvel læger som sekretærer tager blodprøver, blodprøvetageren er ansvarlig for korrekt CPR-nummer + navn på sedlen samt at samtlige glas er mærket korrekt.

Sekretærerne forbereder blodprøverne til forsendelse.

### **EDB:**

Vi arbejder med Clinea. Du vil blive instrueret i brugen af en af sekretærerne. Spørg hvis du er i tvivl. .

### **Telefonanlæg:**

Vi har 10 linier ind med viderestilling

### **Apoteker:**

Vores lokale apotek er LØVE-apoteket men vi samarbejder med alle i byen.

### **Alarm:**

Vi er tilknyttet Falck Securitas Alarmsystem.

Du vil aldrig være den første der kommer eller går hvorfor et nærmere kendskab til alarmerne ikke vil være nødvendigt.

