

## *Introduktion og præsentation af praksis for uddannelseslæger*

Lægerne Sallvej IS  
Sallevej 16, 8450 Hammel  
Ydernr.: 062928  
Tlf.: 8696 2500, Fax: 8696 5425, [www.lægernesallvej.dk](http://www.lægernesallvej.dk)

Praksis er en 5-lægers kompagniskabspraksis med 5 ydernumre.  
Yderligere information om lægerne og de ansatte findes på vores hjemmeside [www.lægernesallvej.dk](http://www.lægernesallvej.dk)

### **Praksis**

Vores praksis er en blandet by/land-praksis i Hammel, en gammel handelsby, med gode busforbindelser til Århus, Randers og Silkeborg, afstanden til disse byer er ca. 25 km. Transporttid er 25-30 min fra Århus. Mange indbyggere i Hammel arbejder i Århus, men der er også store arbejdspladser lokalt f.eks. Hammel Neurocenter og Nordisk Wavin, som producerer plastrør m.v. til hele Nordeuropa.

Vi har ca. 8000 patienter tilmeldt praksis. Aldersfordelingen svarer til gennemsnittet i regionen. Hammel er en tilflytterby for børnefamilier, og vi har en fin blandet patientskare. Der er flere plejehjem i byen.

Praksis drives i eget lægehus, som vi tog i brug november 2001. I 2020 blev der foretaget en større renovation, så vi har opdaterede forhold med flere konsultationslokaler til både medicinstuderende, uddannelseslæger og vores 3 sygeplejersker. Vi har et velassorteret kvalitetssikret laboratorium, stort personale/opholdsrum med mødefaciliteter og fagbibliotek samt velfungerende sekretariat integreret med venteværelset.

Lægerne i vores praksis deltager i faglige møder i Favrskov lægelæg, som består af lægerne i Favrskov kommune (praksis i Hadsten, Hammel, Hinnerup, Voldum, Thorsø, Ulstrup og Laurbjerg). Der er 2-3 møder hvert semester, oftest med fagligt indhold og oftest er der i tilslutning til mødet eller efter mødet arrangeret spisning. Uddannelseslægerne er meget velkomne.

I vores praksis arrangeres hvert år en sommerudflugt og et julearrangement for læger og personale, hvor uddannelseslægerne selvfølgelig er meget velkomne.

Vi deltager i lægevagtsordningen, vi har op til 2-3 vagter pr. måned. H-lægen deltager i lægevagtsordningen efter regional aftale. Intro- og basislæge kan deltage under supervision eller som følgevagt.

### **Dagens gang i lægehuset**

Telefonerne åbner kl. 8.00. Alle personaler starter med patienter el videokonsultationer fra kl. 8.15, Alle læger inkl. uddannelseslægen møder så tidligt, at man er klar til at starte dagen kl. 8.00.

Vores konsultationer er efter aftale. Vi har et kvarter pr. patient, til vise typer konsultationer afsættes længere tid. Lige inden frokost har alle akuttider. Kl. 11.30 til 12 gøres formiddagens arbejde færdigt, recepter godkendes, tilbageringning til patienter, mails besvares mv. Kl. 12.30-14.45 er der patientkonsultationer igen. Når man er færdig med sit arbejde kan man gå hjem med mindre vagthavende har henvendt sig for at få hjælp.

*Pauser:* Vi har en formiddags kaffepause. Kl. 12-12.30 samles alle til frokost.

Vi er på skift vagthavende, dvs. tager os af akutte henvendelser som skader el. svær akut sygdom og kører sygebesøg. Vagthavende bliver til lukketid kl. 16. Som anført kan vagthavende bede kollegerne om hjælp efter kl. 15, hvis der er behov, men der skal anmodes herom i god tid.

Uddannelseslægen har afhængig af kompetence mere tid til patienterne evt. indlagt buffertid og antallet af patientkontakter justeres løbende i forhold hertil.

Vi bruger journalsystemet XMO i lægehuset

### **Konferencer:**

Uddannelseslægen deltager i personalemødet 1 x månedligt og i aftalte fælles konferencer i lægehuset.

### **Supervision:**

*Planlagt supervision:* Daglig er der 30 min. planlagt supervision af uddannelseslægen.

*Ad hoc supervision:* Ved behov for sparring med en senior læge i løbet af dagen vil der altid være en ansvarlig supervisor, der står til rådighed mhp. dette. Vi ønsker at den uddannelsessøgende ringer til/banker på døren til dagens supervisor.

Vi er skiftevis ansvarlige for uddannelseslægens forløb, dvs. at én af os er tutor for uddannelseslægen, i det daglige er der i tidsskemaet angivet hvem uddannelseslægen har som supervisor den dag.

Det tilstræbes, at der 1 x hver måned vil være undervisning af op til 1/2 times varighed.

Vi vil bestrebe os på at tage uddannelseslægerne med, når vi udfører forskellige procedurer og ved kliniske tilfælde, der kan have uddannelseslægerens interesse.

### **Arbejdstilrettelæggelse**

Uddannelseslægen har samlet arbejdstid i henhold til overenskomsten med FAYL, det betyder at den daglige arbejdstid principielt er fra 8-15.24. Timer ud over 37 ugentligt skal afspadseres. I starten har uddannelseslægen færre patientkontakter og i takt med stigende kompetence flere kontakter, således at der mod slutningen af perioden opnås fornemmelse af den praktiserende læges arbejdstempo.

### **Ferie og frihed**

Ønsker om ferie og planlagt frihed til f.eks. omsorgsdage, kurser m.v. fremsættes i god tid, dvs. helst min. 2 måneder i forvejen af hensyn til planlægningen, gerne allerede før start i praksis. Der er selvfølgelig frihed til obligatoriske kurser. Af hensyn til bemanningen kan der ikke nødvendigvis påregnes ferie i forbindelse med skæve helligdage. Der kan påregnes 3 ugers ferie i den periode der indbefatter sommerferien, 2 uger i vinterperioden.

Ved forfald pga. sygdom/barns sygdom kontaktes praksis snarest muligt på akuttlf. 61716347 kl. 8.00

### **Præsentationssamtale**

Før uddannelseslægen begynder i praksis inviteres vedkommende til en gensidig præsentationssamtale. Her vil man diskutere hendes/hans forventninger til den kommende uddannelsesperiode og tutors forventninger til uddannelseslægen. Praksis fremvises og uddannelseslægen vil få forevist sit konsultationsværelse. Den praktiske arbejdstilrettelæggelse gennemgås. Principperne for supervision og vejledning i praksis gennemgås.

### **Uddannelsen**

Inden for de første 2 uger i praksis må vi finde ud af uddannelseslægens kompetenceniveau og uddannelsen planlægges ud fra dette. Introduktionssamtalen vil blive afholdt indenfor de første 2 uger. Logbog ajourføres løbende. Senere i uddannelsesforløbet er der planlagt midtvejs/justeringsamtale og slut-evalueringssamtale.

Uddannelseslægen vil/kan få lejlighed til at se praksistutor/tutorlægerne arbejde i konsultationen og ved sygebesøg, og uddannelseslægen instrueres i det praktiske/administrative arbejde. Afhængig af kompetenceniveau har uddannelseslægen mulighed for at "sidde med" hos de faste læger en halv dag. Der vil være introduktion hos såvel sekretærer som sygeplejersker i løbet af de første 2 uger.

De almindelige procedurer i praksis, både administrative og kliniske vil forsøges gennemgået ligesom vejledning i den elektroniske patientjournal gives fra starten.

Egentlig undervisningen varetages på skift af tutorlægerne afhængig af valgte emner, men også andet personale kan undervise, hvor dette skønnes mere relevant.

### **Internt og eksternt samarbejde**

I det interne samarbejde skal uddannelseslægen især opnå viden om den daglige arbejdstilrettelæggelse samt opgavefordeling mellem de forskellige personalegrupper f.eks. sekretær, sygeplejerske og læge. I det eksterne samarbejde deltager uddannelseslægen i evt. møder med socialforvaltning, og tilbydes evt. mulighed for at tilbringe 1/2 eller hel dag i en speciallægepraksis eller hos andre samarbejdspartnere – fysioterapeut, sundhedsplejerske mm. En stor del af det eksterne samarbejde læres under den alm. gennemgang af henvisninger, attester, breve, epikriser m.m.

*VELKOMMEN TIL ET GODT OPHOLD I VORES KLINIK*