

Praksisbeskrivelse

Lægehuset Trustrup ligger i en landsby med et ganske stort opland ca. 13 km fra Grenaa og 50 km fra Århus. Vore patienter er en blanding af land- og byboere, vi har mange ældre patienter med kort eller ingen uddannelse, hvilket fagligt giver store udfordringer, da de lægesøgende ofte har kroniske sygdomme som f.eks. diabetes, KOL og hjertekarsygdomme.

Aktuelt har vi ca. 3850 patienter.

Praksis er en kompagniskabspraksis, hvilket vil sige, den ejes af lægerne i fællesskab. Vi har 3 ydernumre, men aktuelt har vi et ledigt ydernummer.

Kompagniskabet består af:

- Eva Rasbak, født '65, kandidat fra Århus universitet vinter 1997, indtrådt i praksis jan. 2006.
- Henrik Fendinge Olsen, født '67, kandidat fra Århus universitet sommer 1999, indtrådt i praksis okt. 2007.

Pr. 1.11.2023 er speciallæge i almen medicin Lena Larson ansat som fast læge.

Medarbejdere:

- Sygeplejerske Gitte Nielsen, født '73, ansat i lægehuset siden maj 2009.
- Sygeplejerske Jannie Manly Frederiksen, født '62, ansat i lægehuset siden juli 2016.

Sygeplejerskerne har selvstændige konsultationer eksempelvis blodtryksskontrol, livsstilsrådgivning m.m.. Varetager rådgivning om udlandsvaccinationer samt laboratoriearbejde.

- Lægesekretær Belinda Bjerregaard, født '70, ansat i lægehuset siden oktober 2020.
- Lægesekretær Lene Pallesen, født '64, ansat i lægehuset siden maj 2022

Sekretærene har primært funktioner i sekretariatet, men kan også tage blodprøver, ekg m.v..

Belinda står desuden for bogholderiet.

Herudover har vi ansat:

- Rengøringsassistent Tina Feldbæk Christiansen.
- Medicinstuderende ansat som praksisassistenter til hjælp i laboratoriet med bl.a. årskontroller og blodprøver samt i sekretariatet til telefonvisitation.

Organisation af arbejdet ("dagsplan")

Grovskiten for din arbejdsdag er:

08:00 – 10:20 Konsultationer.

10:20 – 10:30 Papirarbejde.

10:30 – 11:00 Formiddagspause med kaffe og brød (lægehuset er vært).

11:00 – 13:00 Konsultationer. En af lægerne kører planlagte og akutte besøg.

13:00 – 14:00 Tilbageringning, papirarbejde, konference og frokost.

14:00 – 14:20 Supervision (enkelte dag kan der være supervision på et andet tidspunkt).

14:20 – 16:00 Konsultationer.

En af husets faste læger har på skift akutvagten og samme-dags-tider. Det vil sige det er den læge, der tager sig af alle akutte patienters henvendelser, har telefontid ml. kl. 8-9 og godkender medicin, labsvar og besvarer korrespondancer fra hjemmeplejen m.m..

Du har dagligt skemalagt 20 minutters supervision. Herudover kan du få ad hoc supervision. Du banker blot på døren hos den der har dagens supervision og vil få hjælp umiddelbart. Du bør inden, for din egen skyld, have gjort dig klart, hvad du ønsker hjælp til, så principallægen ikke overtager

konsultationen, hvor det ikke er ønsket. Vi vil være opmærksomme på at invitere dig ind, hvis vi ser noget spændende.

Der er lavet retningslinier for bookning i din tidsbestilling, så du undgår for mange motor- og forsikringsattester.

Torsdag har vi åbent til kl. 17:00. Her er dagen struktureret lidt anderledes, bl.a. har vi længere middagspause med konference/ hver 4. uge og hver 4. uge har vi personalefrokostmøde og undervisning. Her er "alle" på arbejde. Udover at spise vores frokost, drøftes praktiske problemer og mulige løsninger. Undervisningen er den dag for alle faggrupper og alle underviser på skift.

Afhængigt af dine specielle ønsker, kan de ugentlige 37 timer fordeles, næsten som det passer dig indenfor åbningstiden.

Dine ønsker til ferie, kurser m.v. vil vi bede dig varsle i god tid, så arbejdet kan tilrettelægges herefter.

Lægehusets telefonnummer er **86 33 42 11**. Desuden har vi et "hotline-nummer" til brug for hjemmeplejen, akutte henvendelser mv. 86 33 42 16.

I tilfælde af sygdom eller lign. skal du ringe til Lægehuset (fra kl. 8:45) på telefon 86 33 42 16

De første dage i lægehuset er der ikke sat patienter til i din plan. Du vil blive introduceret til lægehuset, akutprocedurer, EDB-systemet, laboratoriefunktioner, sekretariatsfunktioner og forhåbentlig få lejlighed til at falde til.

Herefter starter den almindelige dagsplan, hvor du som udgangspunkt vil få sat 3 patienter til i timen. Dette tal kan justeres op eller ned afhængigt af din arbejdsrytme.

Beskrivelse af praktiske forhold i praksis

Du får dit eget konsultationsrum, som er identisk med de faste lægers med computer, undersøgelsesleje m.v.. Her skulle gerne være, hvad du har brug for til de almindelige konsultationer.

Herudover har vi en "skadestue", hvor vi behandler skader og foretager mindre operationer samt ser akut dårlige patienter.

Børneundersøgelserne fra 0-1 år foregår i "børnerummet", der er det ene sygeplejerskerum. Her vejer og måler sygeplejersken børnene op til og med 1 år samt giver vaccination, når lægeundersøgelsen er overstået.

Vort personale tager blodprøver og ekg, laver urinundersøgelser og lungefunktionsundersøgelser, samt står for en stor del af diabetes- og hypertensionskontrollerne. De tager også del i graviditetsundersøgelserne. Hvis du har lyst, kan du selvfølgelig selv blive "oplært" i disse funktioner.

I laboratoriet er der analyseudstyr til hgb- og blodsuktermåling, SR, CRP samt INR. Øvrige blodprøver sendes ind til sygehuslaboratoriet med en vanlig svartid på 1-2 dage for "almindelige" prøver.

Det er også i laboratoriet vores fasekontrast-mikroskop står, som personalet bruger til urinundersøgelser. Mikroskopi af wet-smear og hud/negleskrab foretager lægerne selv.

Telefonsystemet fungerer således, at patienterne udelukkende ringer til sekretæren. Sekretæren svarer selvstændigt en stor del af opkaldene. De opkald der ikke umiddelbart kan ekspederes resulterer enten i tilbageringning af sygeplejerske eller læge. Telefonen er lukket i pauserne, men der henvises til et akutnummer.

Der er mulighed for elektronisk kommunikation med lægehuset via www.trustruplaegehus.dk. Der er mulighed for E-konsultationer og medicinbestilling.

Computersystemet hedder XMO og du skal nok få en grundig introduktion til brugen heraf. Via computeren bestiller vi medicin, læser epikriser, sender henvisninger og meget andet. Vi forventer at du selv skriver journalnotaterne, så de er klar til supervisionen. Henvisningerne må du meget gerne diktere.

Vi har i huset lavet en række procedurer, som vi forventer du sætter dig ind i.

Introduktions-, justerings- og evalueringssamtaler

Du planlægger selv samtalerne sammen med tutorlægen.

Introduktionssamtalen afholdes indenfor de første 14 dages ansættelse. Det er her, de gensidige forventninger præciseres og uddannelsesplanen konkretiseres.

Justeringsamtalen afholdes ca. midtvejs i ansættelsesforløbet, eventuelt flere gange ved behov.

Evalueringssamtalen afholdes umiddelbart inden ansættelsens ophør. Underskrevne dokumenter videresendes.

Diverse

Vi har en fri omgangstone præget af humor og gensidig tillid. Vi holder et årligt sommerarrangement for personale, læger og uddannelseslæge. Derudover en julefrokost, hvor ægtefælle/kæreste bliver inviteret. Vi sætter stor pris på vores fælles pauser, som et frirum, hvor vi undgår at snakke om patienter.

Vi forventer ren og anstændig påklædning, uden at vi dog er "sippede".