

PRAKSISBESKRIVELSE

LÆGERNE I SKOLEGADE

SKOLEGADE 23 A ST.

8600 SILKEBORG

TLF: 86 82 06 66

FAX: 86 82 02 78

WWW.86820666.DK

Præsentation af praksis, læger og personale.

Lægerne i Skolegade
Skolegade 23 a st.
8600 Silkeborg
tlf.: 86820666
fax: 86820278
www.86820666.dk
Ydernummer: 067520

Lægerne:

Læge Anette Mønster (f. 1957)

Speciallæge i almen medicin



Læge fra Århus Universitet 1984
Speciallæge i Almen Medicin 1993
Praktiserende læge 1993

Medlem af:

- Den almindelige danske Lægeforening
- Praktiserende Lægers Organisation
- Dansk selskab for Almen Medicin
- Selskab for samtale og supervision i almen praksis

Læge Peder Andersen (f. 1956)

Speciallæge i almen medicin



Læge fra Århus Universitet 1991
Speciallæge i Almen Medicin 1997
Praktiserende læge siden 1999

Medlem af:

- Den almindelige danske Lægeforening
- Praktiserende Lægers Organisation
- Dansk selskab for Almen Medicin

Læge Bendt Kristensen (f. 1963)

Speciallæge i almen medicin



Læge fra Århus Universitet 1993
Speciallæge i Almen Medicin 1998
Praktiserende læge 1999

Medlem af:

- Den almindelige danske Lægeforening
- Praktiserende Lægers Organisation

Vi er alle 3 speciallæger i almen medicin. Vi har haft delepraksis siden 2000. Udover almindeligt praksisarbejde deltager vi i lægevagter i Region Midt. Vi har vedvarende ansat en uddannelseslæge. Herudover deltager vi i 10. semesters 4 ugers undervisning i almen medicin, hvor lægestuderende kommer i klinik hos os.

Personale:

Sekretær Kirsten Laursen



Uddannet farmakonom i 1987 fra Himmelbjerg Apotek og har været ansat i huset siden 1989.

Kirstens arbejdsområder omfatter bl.a. blodprøvetagning, sutur-fjernelse, EKG-tagning, BT-måling, lungefunktionsundersøgelser, urin-undersøgelse m.m.

Herudover varetager Kirsten bl.a. tidsbestilling, receptfornyelse/medicinbestilling, varebestilling, forsendelser m.m.

Sygeplejerske Marianne Christensen



Uddannet sygeplejerske i 1988 og har været ansat her i huset siden 2006.

Mariannes arbejdsområder omfatter børne- og rejsevaccinationer, kontrol af blodfortyndende behandling, opfølgning af diabetes- og blodtryksbehandling, samt samtaler i forbindelse med KOL, rygestop og vægttab.

Herudover foretager Marianne også blodprøver, EKG,

lungefunktionsundersøgelse, sårkontrol m.m..
Lejlighedsvis kan Marianne træffes i sekretariatet.

Sekretær Lone Andersen



Uddannet kontorassistent i 2001 og har været ansat som lægesekretær her i huset siden 2006.

Lone passer telefon og modtager tids- og medicinbestillinger. Lone er regnskabsfører og alt mulig kvinde. Nærmest en blæksprutte.

Lidt om praksis

Praksis er beliggende i Silkeborg Centrum, hvor vi har holdt til huse siden 1995. Vi har ca. 3500 patienter tilmeldt praksis - aldersfordelingen er svarende til landsgennemsnittet. Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midt - Uddannelseslægen kan/skal efter nærmere aftale deltage i vagtarbejdet.

Klinikken har egne lokaler der er beliggende i stueplan med let adgang for funktionshæmmede, og bagved klinikken er der gode parkeringsmuligheder.

Vi spiser dagligt fælles frokost fra ca. kl. 12.00 til 12.30 - så ingen madpakker.

Vi holder i reglen et sommerarrangement med vore familier og et julearrangement for de ansatte i klinikken.

Præsentationssamtale

Når vi får henvendelse om en ny uddannelseslæge (UL) inviteres vedkommende til en gensidig præsentationssamtale. Her vil vi gerne høre hendes/hans forventninger til den kommende uddannelsesperiode og tutors forventninger til UL. Praksis gennemgås og UL vil herunder få forevist sit konsultationslokale. Den praktiske arbejdstilrettelæggelse gennemgås. Principperne for supervision og vejledning i praksis gennemgås.

Introduktionsperiode og introduktionssamtale

Inden for de første 2 uger i praksis må UL's kompetenceniveau erkendes og uddannelsen planlægges herudfra.

UL får lejlighed til at se praksistutor/tutorlægenes arbejde i konsultationen og ved sygebesøg, og UL instrueres i det praktiske/administrative arbejde. UL har således mulighed for at "sidde med" en hel eller halv dag hos alle læger i praksis.

De almindelige procedurer i praksis, både administrative og kliniske vil blive demonstreret og gennemgået. Indføring i praksis' edb system (Profdoc's Darwin, Windows baseret) vil finde sted.

Alle UL's patientkontakter gennemgås i begyndelsen sammen med tutorlæge. Endvidere er der mulighed for også at gennemgå tutorlægens patientkontakter.

Undervisningen varetages fortrinsvis af lægerne, men også andet personale kan undervise, hvor dette skønnes mere relevant.

Praksistutor gennemgår i løbet af de første to uger uddannelsesprogrammets relevante kompetencer i detaljer med UL og drøfter UL's ønsker og behov i den anledning: den individuelle uddannelsesplan for UL udfærdiges ved introduktionssamtalen, der også finder sted inden for de to første uger.

Det aftales hvordan og hvornår de relevante kompetencer skal erhverves - herunder evt. specifikke aftaler med hensyn til evaluering og attestation af disse kompetencer.

Konferencer og supervision

UL deltager i aftalte fælles møder i lægehuset:

- personalemøde, hver torsdag fra 12.30 - 13.00
- praksiskonference for læger, hver torsdag fra 13.00 - 14.00
- 2 aftenlægemøder, hvert semester, adviseres i god tid

UL konfererer dagens patienter hver dag med praksistutor kl. 12.30 - 13.00. Rent praktisk er det patienter fra gårsdagens eftermiddag og den aktuelle dags formiddagspatienter.

Ad hoc supervision (altså hjælp til at håndtere patientkontakter her og nu) er der konstant mulighed for - der er hver dag en ansvarlig, udpeget tutorlæge, UL én kan gøre brug af.

Når UL arbejder selvstændigt, forventes det at UL fremlægger eventuelle problemer ved supervisionen. Det forventes, at UL aktivt

bidrager til møder/konferencer, så UL opnår øvelse i at uddrage det væsentlige af lange, komplicerede sygehistorier og øvelse i selvstændig mundtlig fremstilling.

Internt og eksternt samarbejde

I det interne samarbejde skal UL især opnå viden og praktisk erfaring i den daglige arbejdstilrettelæggelse samt opgavefordeling mellem de forskellige personalegrupper f.eks. sekretær, praksissygeplejerske og læge.

I det eksterne samarbejde deltager UL i evt. møder med socialforvaltning og tilbydes evt. mulighed for at tilbringe en halv eller en hel dag i en speciallægepraksis eller hos en andre samarbejdspartnere - fysioterapeut, sundhedsplejerske mm.

En stor del af det eksterne samarbejde læres under den almindelige gennemgang af henvisninger, attester, breve, udskrivningskort og andre informationer fra samarbejdspartnere.

UL forventes at tilegne sig viden om

- interaktion imellem forskellige faggrupper internt i praksis
- interaktion/samarbejde mellem de forskellige grupper af eksterne samarbejdspartnere
- indikationsområderne for henv. til sekundære sundhedstjeneste

Arbejdstilrettelse

UL har ugentligt en arbejdstid på 37 timer. Denne afvikles iht. Overenskomsten med FAYL.

Der er telefonkonsultation hver dag fra kl. 08.00 til kl. 09.00.

Der tilsættes patienter fra kl. 09.15 til kl. 15.00., fredag til kl. 14.00, - kl. 15.00-16.00 er afsat til opsamling/besøg.

Torsdag dog undtaget. Der er lukket mellem kl. 12.00 til kl. 14.00 pga. møde/konference. Vi har aftenkonsultation til kl. 16.30 og efterfølgende opsamling fra kl. 16.30 til kl. 17.00

Til en "almindelig" konsultation afsættes 15 min.

Særlige aftaler om forebyggende undersøgelser, komplicerede forløb m.m.

Beskrivelse af de praktiske forhold i praksis.

Instrumenter	I alle "læge-konsultationsrum" findes GU-instrumenter, div. podedpinde/cytobrush, handsker mm.
BT apperat	Forefindes i alle konsultationsrum.
Stetoskop, Otoskop, Træteskop	Forefindes i alle "lægekonsultationsrum"
EKG	Findes i undersøgelsesrummet. EKG tages af praksispersonale efter anmodning fra lægerne.
Vitalograf	Kan laves af såvel læger og praksispersonale efter anmodning
Rectoskop	Findes i laboratoriet
Mikroskop	Findes i laboratoriet. Fasekontrast mikroskob. Her mikroskoperer vi typisk uriner, vag. sekret men også hud/negl mhp. svamp
Tympanometer, "tryk" og høreprøve	Findes i sygeplejerummet. Laves af sygeplejersken eller lægerne
Hemocue-apparat	Står i sygeplejerummet og i laboratoriet
INR apperat	Står i sygeplejerummet
CRP apperat	Står i laboratoriet
Øvrige	Fx. Ørebakke mv. findes i laboratoriet

Lab. undersøgelser

Blodsukker + hæmoglobin:	Der anvendes kapillærblod.
CRP:	Kan evt. laves af hjælpepersonalet, før konsultationen.
SR:	Venepunktur i langt tyndt glas, aflæses af sekretær efter 30 min.
Fæces for blod:	Aftal med hjælpepersonalet. - undersøgelse for calprotectin, aftal med hjulpepersonalet
Afføringsprøver:	For patogene tarmbakt. Orme/æg og cyster pt. medgives prøvesæt og indsender selv.
Graviditetstest:	Foretages helst på morgenurin.
Podninger:	Vi kan pode for chlamydia (podesæt i alle lægekonsultationsrum), urin undersøgelse hos mænd, andre bakterier incl. GK (kulpodepind, Stuarts medie), herpes (medie i køleskab), kighoste (speciel bøjet kulpodepind, der efterfølgende puttes i saltvand)

Blodprøver

Der tages prøver som evt. centrifugeres, afpippeteres og sendes til lab.
på relevant sygehus

Kirsten og Marianne har åbent for blodprøvetagning uden tidsbestilling, men efter aftale med en læge, mandag til torsdag fra kl. 08.30 til kl. 11.30 og mandag til onsdag ydermere fra kl. 13.00-14.00.

EDB-system:

Klinikken har Darwin. Der er adgang til Internettet. Vi har Edifact-kommunikation, det betyder vi sender og modtager en del elektronisk post: Receptbestilling, epikriser, henvisninger, lab. svar m.m.

En nærmere introduktion vil du få i forbindelse med du begynder at bruge disse medier.

Vacciner:

Div. vacciner til børneundersøgelser, rejseprofylakse m.m. findes i køleskab, enten i laboratoriet eller i sygeplejerrummet. Oversigt vedr. børnevacciner findes på køleskabet.

FAX-maskine:

Findes i forkontor.