

# Praksisbeskrivelse – Lægerne i Hammerum

Lægerne i Hammerum, Alment praktiserende læger I/S

## Generelt

Praksis er en 4-mands kompagniskabspraksis.

Praksis ejes i et interessentskab af de fire kompagnoner:

- Inger Staugaard, kompagnon siden 2012
- Jonas Boye Rasmussen, kompagnon siden 2019
- Kim Rabech Langager, kompagnon siden 2020
- Thiva Sahlholdt, kompagnon siden 2023

Praksis har følgende ansatte:

- Hanne Bech, klinikpersonale
- Charlotte Pedersen, klinikpersonale
- Kristina Rahbek, klinikpersonale
- Kirsten Siggaard, sygeplejerske
- Solveig Jensen, sygeplejerske
- Anne Mette Nielsen, sygeplejerske

Sygeplejerskerne varetager almindelige sygeplejeopgaver såsom sårpleje, kronikerkontroller, vaccinationer, celledækning samt håndtering af simple infektioner som UVI, ØLI m.m.

Praksispersonalet passer telefonen, udfører administrative opgaver, tager blodprøver, EKG og udfører langt de fleste parakliniske undersøgelser.

Praksis har ca. 6.400 tilmeldte patienter. Patienterne er tilmeldt praksis som helhed, men kan efter eget ønske vælge fortrinsvis at konsultere en bestemt læge.

Ved akutte konsultationer kan der ikke vælges læge.

---

## Arbejdsgang

Mødetid kl. 7.55, hvor dagen starter med et fælles check-in på 2–3 minutter.

Kl. 8.00–8.45: Telefontid ved 2 læger mandag og 1 læge i de øvrige dage. Primært til korte problemstillinger.

Kl. 8.00–9.00: Øvrige læger har konsultationer.

Kl. 9.00–9.45: Administrationstid.

Kl. 9.45–10.00: Formiddagskaffe.

Kl. 10.00–11.00: Akutte patienter.

Kl. 11.00–12.30: Konsultationer med tidsbestillinger.

Kl. 12.30–13.00: Middagspause.

Kl. 13.00–13.30: Supervision af uddannelseslæger. Her gennemgås patienter, som ikke allerede er drøftet via ad hoc-supervision i løbet af dagen.

Kl. 13.30–15.00: Konsultationer mandag, tirsdag og onsdag.

Torsdag til kl. 16.00 og fredag til kl. 14.00.

Efter endt konsultationstid er der administrationstid. Man kan gå, når dagens arbejde er færdigt, arbejdstiden slutter dog formelt først kl 15.19.

Vi anvender 15-minutters tider. Visse problemstillinger kræver længere tid og bookes via sekretær.

Uddannelseslæger forventes ikke at kunne arbejde med 15-minutters tider fra start, men vil typisk have 2–3 patienter i timen afhængigt af sværhedsgrad.

Planlagte sygebesøg foretages af den læge, der bedst kender patienten, i løbet af arbejdsdagen.

---

## **Intern vagtordning**

De faste læger samt hoveduddannelseslæger i fase 2 og 3 deltager i den interne vagtordning fra kl. 8.00–16.00.

Den vagthavende læge varetager akutte patienter og akutte sygebesøg, der opstår i løbet af dagen. Der er afsat tid i programmet til dette.

Ved intern vagt skal man være i praksis til kl. 16.00 og tage sig af akutte patienter, indtil lægevagten åbner.

Det tilstræbes, at man er i bil, så akutte sygebesøg kan foretages (ellers kan man låne en bil af os eller bestille en taxa).

Vagtplanen lægges i god tid, typisk 2–3 måneder frem, og der tages hensyn til individuelle ønsker.

Uddannelseslæger har altid mulighed for supervision i forbindelse med intern vagt.

---

## **Lægevagt**

Alle praktiserende læger i Region Midt deltager i lægevagten.

Der er tre vagttyper: visitation, konsultation og besøgsvagter.

Vagterne ligger på hverdage kl. 16.00–24.00 og kl. 8.00–24.00 i weekender og på helligdage.

---

## **Lokaler**

Klinikken er indrettet i ét plan i handicapvenlige forhold.

Lokalerne rummer sekretariat, laboratorie, læge- og sygeplejekonsultationer samt rum til parakliniske undersøgelser, skadestue og uddannelseslæger med nødvendigt udstyr.

Derudover er der fælles køkken og kaffestue.

---

## **Parkering**

Der er gratis langtidsparkering ved lægehuset.

---

## **Journalføring**

Vi anvender journalsystemet XMO.

Har man ikke kendskab til systemet, sørger praksis for oplæring.

---

## **Vigtigt for uddannelseslægen**

Arbejdstid: Mandag - onsdag kl 7.55-15.19 og torsdag til kl 16.19 og fredag til kl 14.19.

Der er patienter fra kl. 8.00–15.00 mandag, tirsdag og onsdag, kl. 8.00–16.00 torsdag og kl. 8.00–14.00 fredag.

Der er dagligt skemalagt 45 minutters administrationstid om formiddagen, og der bør derfor ikke være behov for overarbejde.

For læger i intern vagt til kl. 16.00 kan der blive behov for aftaler om afspadsring, så arbejdstiden holdes inden for 37 timer ugentligt.

### Supervision

Daglig supervision kl. 13.00–13.30 samt ad hoc-supervision efter behov.

Derudover anvendes ”fluen på væggen” i starten af ansættelsen og efter behov senere.

### Patientsammensætning

Det tilstræbes, at uddannelseslægen ser alle typer patienter. I starten vil der være relativt mange akutte patienter.

### Attester

Udfærdigelse af attester er en naturlig del af arbejdet og foregår i arbejdstiden.

Honorar for attester tilfalder klinikken.

### Sygebesøg

I fase 2 og 3 deltager uddannelseslægen i intern vagt og kører sygebesøg.

Kørsel refunderes efter gældende takster sammen med lønnen, som udbetales af regionen.

### Lægevagt

Uddannelseslæger opfordres til at deltage i 1–2 følgevagter.

Intrøslæger deltager gerne i 3 følgevagter.

Deltagelse tæller som arbejdstid og afspadseres.

For fase 2 og 3 læger med egne vagter indgås individuelle aftaler om udbetaling og afspadsring.

#### Ferie

Ferie afholdes efter gældende regler og planlægges under hensyntagen til øvrig ferieafvikling.

Vi tilstræber, at uddannelseslægen kan få fri, når der er behov for det.

Alle har tre ugers ferie i skoleferieperioder.

Fase 3-læger kan forvente fri i enten vinter- eller efterårsferien efter ønske.

#### Kurser

Der gives fri til obligatoriske kurser.

KBU- og intrøslæger kan efter aftale få tildelt uddannelsesdage i et vist omfang.

Fase 3-læger tilbydes én ekstra kursusdag med løn, fx til praksiskøbkursus.

Eventuelle kursusudgifter afholdes af lægen selv.

#### Introduktionsprogram

Der bliver udleveret et introduktionsprogram senest på første arbejdsdag og ofte ved første kemimøde med klinikken. Her ses planen for de første 14 dage og kan tilpasses individuelt efter behovet. Vær særligt obs på at melde tidligt tilbage hvis du ved du har kurser i de første to uger så vi kan planlægge introduktionen efter det.

#### Vejledersamtaler

Charlotte sørger for at der ved start er booket introduktions- midtvejs- og afslutningssamtale med din tutorlæge. Har du behov for ændringer i disse er det vigtigt at melder så tidligt som muligt tilbage så samtalerne kan ombookes.

#### Kompetenceudvikling

Under din uddannelse skal du opnå en række kompetencer. Disse planlægges fra starten af ansættelsen, så de opnås gradvist, og der kan fokuseres på relevante patienter i forhold til de enkelte kompetencer.

For læger i hoveduddannelse planlægges kompetence opnåelsen både ved opstart og løbende, da flere kompetencer er koblet til universitetskurser.

Et godt samarbejde er afgørende for at sikre løbende kompetenceudvikling. Det er vigtigt, at du forbereder dig grundigt til kompetencevurderingerne. Vi anvender de obligatoriske kompetencevurderingsværktøjer:

### 1. **Struktureret vejledersamtale**

Kompetencer godkendes på baggrund af patientcases. Det er vigtigt, at du medbringer relevante cases, der demonstrerer dine kompetencer. Din tutorlæge hjælper med planlægning.

### 2. **Struktureret observation af konsultation eller procedure**

Din tutorlæge observerer dig enten direkte eller via video.

Vi anvender Supervisionsportalen, hvor du kan optage konsultationer til gennemgang sammen med din tutorlæge.

### 3. **360-graders evaluering**

Gennemføres under introduktionsstillingen. Din tutorlæge er ansvarlig for processen.

Din tutorlæge vil løbende støtte og vejlede dig i kompetencevurderingen. Du kan læse mere om speciallægeuddannelsen på Dansk Selskab for Almen Medicin's hjemmeside.

Beklædning

Der forventes passende påklædning. Fingerringe og ur bør ikke bæres.

Brug af kraftigt duftende parfume bør begrænses.

## Sygdøm

Ved sygdøm informeres praksis hurtigst muligt og senest kl. 7.50.

Der kan ringes eller skrives til klinikkens mobiltelefon fra kl. 7.30.

Hvis der ikke opnås kontakt, ringes til klinikkens mobil (se nummer på intra).