

Åbylægerne

Præsentation af praksis

Åbylægerne

Thyge Traulsen

Åbyen 3

8500 Grenaa

Ydernr. 068055

Tlf. 86309944

E-mail: aabylægerne@gmail.com

Hjemmeside: www.aabylægerne.dk

Praksis er en enkeltmandspraksis med 2 ydernumre.

Læge Thyge Traulsen

Kandidatår 2002, medejer af praksis siden 2010. Ejer at praksis siden 2022.

Godkendt som tutorlæge.

Underviser PLO-kursus palliation.

Læge Dorte Bojer

Kandidatår 1998, medejer af praksis siden 2006. Fastansat læge fra 2022.

Godkendt som tutorlæge.

Almen medicinsk redaktør på Læge- og Patienthåndbogen.

Læge Gitte Husum

Kandidatår 1986. Fastansat læge siden 2025.

Godkendt som tutorlæge.

Tidligere klinikejer Lægehuset Glesborg 1997-2023.

Praksis har uddannelseslæger på forskellige uddannelsestrin og desuden medicinstuderende ca. 2 måneder pr. år.

Praksis har 2 konsultationssygeplejersker med selvstændige konsultationer.

Derudover 2 praksissekretærer som begge varetager sekretærfunktioner, laboratorie- og sygeplejemæssige opgaver. Klinikassistenter varetager diverse laboratorie- og kliniske opgaver.

Elisabeth Nolsø, sygeplejerske

Lisbet Lyng, sygeplejerske

Eva Bjerre, lægesekretær

Karina Skaarup, lægesekretær

Klinikassistenter

Rengøringspersonale

Regnbue Rengøring

Om klinikken

Praksis drives fra lokaler indrettet i 2010, et spændende område, Åbyen, i Grenaa centrum. Der er selvstændigt konsultationslokale til uddannelseslægerne, som er indrettet på linie med de øvrige lægekonsultationer. Praksis råder over egen skadestue og kvalitetssikret laboratorium samt opdateret undersøgelsesudstyr.

Praksis anvender lægesystemet XMO. Vi anvender elektronisk kommunikation til samarbejdspartnere indenfor såvel primær- som sekundærsektoren, herunder teledermatologi. Praksissystemet giver mulighed for e-konsultation, e-receptfornyelse, e-tidsbestilling og videokonsultation. Praksis bruger Medibox samt Læge- og Patienthåndbogen som arbejdsredskaber, og der findes en mappe med informationer til uddannelseslægen. Uddannelseslægen forventes at sætte sig ind i og anvende Medibox samt Læge/Patienthåndbogen aktivt.

Alle fra praksis deltager i efteruddannelse samt PLO-Norddjurs kvalitetsklyngen.

Uddannelseslægen er velkommen til at deltage i disse aktiviteter.

Praksis har sociale traditioner, som uddannelseslægen er velkommen til og forventes at deltage i – således sommerarrangement og fagligt 2-dages kursus – Klinikdage.

Vi har ugentlige klinikmøder og undervisning, som alle fra praksis deltager i inkl. uddannelseslægen.

Praksis er beliggende i Grenaa by, men har også optagelsesområde i landzone omkring byen. Vi har ca. 3300 patienter tilmeldt praksis. Vi deltager i lægevagtsordningen for Region Midtjylland. Uddannelseslægen deltager som ledsager (efter aftale med lægerne) – og som fase 2- og 3-læge skal man have selvstændige vagter med bagvagt.

Præsentationssamtale

Før uddannelseslægen begynder i praksis, inviteres vedkommende til en gensidig præsentationssamtale. Her vil man afstemme alles forventninger til den kommende uddannelsesperiode.

Praksis gennemgås, og uddannelseslægen vil få forevist sit konsultationslokale. Den praktiske arbejdstilrettelæggelse gennemgås. Principperne for supervision og vejledning i praksis gennemgås ligesom uddannelsesprogrammet, Medibox samt Læge- og Patienthåndbogen præsenteres for uddannelseslægen.

Introduktionsperiode og introduktionssamtale

Indenfor de første 2 uger i praksis vil uddannelseslægens kompetenceniveau fastlægges og uddannelsen planlægges videre herudfra. Der udarbejdes et kompetenceskema, som opdateres løbende.

Uddannelseslægen får lejlighed til at se lægerne arbejde i konsultationen og ved sygebesøg.

Uddannelseslægen instrueres i det praktiske administrative arbejde.

Uddannelseslægens patientkontakter gennemgås dagligt af dagens ansvarlige superviserende læge.

Praksis' akutberedskab gennemgås af en af sygeplejerskerne.

Praksistutor gennemgår i løbet af de første 2 uger uddannelsesprogrammets kompetencer i detaljer med uddannelseslægen og drøfter ønsker og behov i den anledning. Den individuelle uddannelsesplan for uddannelseslægen udfærdiges ved introduktionssamtalen, der også finder sted indenfor de første 2 uger. I den almen medicinske hoveduddannelse er der 5 obligatoriske

kompetencevurderingsredskaber, som dels bruges til at vurdere om uddannelseslægen har opnået målene i målbeskrivelsen, og dels bruges som udgangspunkt for løbende vejledning og feedback. Ved introduktionssamtalen lægger vi sammen en plan for den praktiske udførelse af kompetencevurderingen og hvornår de enkelte kompetencer forventes godkendt. Endvidere planlægges tidspunkt for justerings-/evalueringssamtaler.

Supervision

Ad hoc supervision er der konstant mulighed for – der vil hver dag være en læge udpeget til denne funktion, som uddannelseslægen kan gøre brug af. Udover ad hoc supervision vil der dagligt være afsat ca. 30 minutter som skemalagt supervision. Dertil er der planlagt faste ”flue på væggen” konsultationer, hvor tutorlægen er tilstede under konsultationen.

Alle henvisninger og attester, som udfærdiges af uddannelseslægen, gennemgås og godkendes af den superviserende læge.

Da uddannelseslægen arbejder selvstændigt, forventes det, at uddannelseslægen fremlægger eventuelle problemer ved supervisionen. Det forventes, at uddannelseslægen bidrager aktivt til dette, så der opnås øvelse i at udtrække det væsentlige af lange komplicerede sygehistorier og øvelse i selvstændig mundtlig fremstilling.

Det forventes, at uddannelseslægen gennemfører en undervisningssession for praksispersonale og læger 2-3 gange i løbet af praksisopholdet.

Der er planlagt undervisning for hele klinikken. Alle i klinikken underviser på skift. Dertil kan aftales særskilt undervisning i udvalgte emner for uddannelseslægen i den planlagte supervisionstid.

Internt og eksternt samarbejde

I det interne samarbejde skal uddannelseslægen især opnå viden og praktisk erfaring i den daglige arbejdstilrettelæggelse samt opgavefordeling mellem de forskellige personalegrupper.

I det eksterne samarbejde deltager uddannelseslægen i eventuelle møder med socialforvaltning og sundhedsplejersker - og tilbydes eventuel mulighed for at tilbringe ½-1 dag hos andre samarbejdspartnere.

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

Uddannelseslægen forventes at tilegne sig viden om indikationsområder for henvisning til sekundær sundhedstjeneste.

Arbejdstilrettelæggelse

Uddannelseslægen har daglig arbejdstid fra kl. 7.45 – 15.45. Uddannelseslægen har naturligvis samlet arbejdstid i henhold til overenskomst med FAYL, så arbejdstiderne medfører, at der indskydes afspadsering, som aftales med tutorlæge.

Returdage, kursusdage og temadage afholdes i henhold til fastlagte dage.

Uddannelseslægen planlægger ferie/fridage/omsorgsdage sammen med lægerne. Endvidere laves der aftaler omkring kurser. Sygdom/barns første sygedag meldes til Thyge Traulsen pr sms.

Der er ingen fast telefontid for lægerne i praksis. Kommunikation foretrækkes ved e-mail og telefonisk til visiterende praksispersonale. Lægerne har afsat tid til at ringe tilbage til patienter,

hvor der er behov for dette.

Uddannelseslægen telefonvisiterer i udvalgte tidsrum sammen med en sekretær.

Tid Samme Dag

Klinikken arbejder ud fra princippet at alle patienter (undtagen årskontroller af kroniske sygdomme, svangreundersøgelser, børneundersøgelser, attester, opfølgende samtaler og tolkede konsultationer) får en tid samme dag, som de kontakter klinikken. Tid kan fås ved opringning eller bestilles samme dag via mail, åbylægerne.dk eller på app'en 'min læge'.

Beskrivelse af praktiske forhold i praksis

Instrumenter

I konsultationsrummet findes otoskop, BT-apparat, GU-instrumenter, podepinde og lign. Dop-tone, tympanometer og mikroskop deles/bruges i fællesskab – findes i Akutrummet. EKG og spirometri er integreret i XMO.

Laboratorieundersøgelser som laves på eget laboratorium

Blodsukker

Hæmoglobin

CRP

INR

Strep-A

Urinstix

Mikroskopi

Graviditetstest på urin

Blodprøver

Der tages blodprøver, som afhentes af regionsordning og bringes til laboratoriet på Regionshospitalet Randers. Blodprøverne tages rutinemæssigt af sekretær, sygeplejerske og klinikassistent. Enkelte prøver kan af kvalitetsmæssige grunde ikke tages i almen praksis. I så fald sendes patienterne til det lokale laboratorium i Grenaa Sundhedshus. Herfra er der også udgående funktion, mobil-lab, som kan bestilles til at tage prøver og EKG på patienter, som ikke er mobile.

Podninger, afføring for blod eller patogene bakterier m.v.

Sendes til relevante laboratorier.

Øreskylning

Foretages af personalet på laboratoriet.

Akupunktur

Foretages af læger

Vaccinationer og depotmedicin

Diverse børnevacciner og andre vacciner forefindes i køleskabet i Akutrummet.

Vaccinationer, depotmedicin til psykiatriske patienter samt vitamininjektioner foretages primært af konsultationssygeplejerske, sekretær eller klinikassistent.

Uddannelseslægerne vaccinerer selv ved børneundersøgelserne.

Konsultationssygeplejerskerne

Udfører regelmæssige kontroller af patienter med kroniske sygdomme som f.eks KOL, diabetes, stofskiftesygdomme, astma, osteoporose, hypertension og livstilssygdomme.

Konsultationssygeplejerskerne foretager celledyrkning på alle screenings-indkaldte kvinder, der ikke tidligere har fået foretaget operation på cervix. Konsultationssygeplejerskerne laver wegovy-kontroller, rygestop-instruktion, sårbehandling og behandling af luftvejsinfektioner, øjenbetændelser mm. Arbejdet foregår i tæt samarbejde med lægerne.