



Hjemmeside: www.lagerne1sal.dk

Vores praksis **Lægerne 1. Sal, Sygehusvej 7, 8660 Skanderborg** består af 4 kapaciteter, besat af 3 ejere og 1 paragraf 24 ansat læge:

- **Maria Boas (1971)**
- **Christina Børlum Winther (1982)**
- **Rebekka Riddervold (1983)**
- **Ansatt læge paragraf 24**

Vi har ca. 6500 gruppe 1 patienter

Sekretærer:

- **Jytte Laursen (Ledende Sekretær)**
- **Lisbeth Svendgaard Jensen**
- **Hanne Gøttler Mathiasen**
- **Rikke Dahl Andersson**
- **Thit Jessen**
- **Karina Sørensen**

Sygeplejersker:

- **Tina Lund**
- **Julie Holm**
- **Nadja Sig**

Herudover er vi 1-3 uddannelseslæger, som er her 6-12 måneder ad gangen.

Lokaliteter:

Klinikken ligger på 1.sal i det tidligere Skanderborg Sygehus, der blev nedlagt i 1988. Stedet er nu indrettet som Sundhedshus, hvor der er yderligere 2 lægepraksis, fysioterapeuter, kiropraktorer, neurolog, øre-næse-hals-læge, distrikts/lokal psykiatri, bostøtte, psykolog, diætist og udvalgte ambulante funktioner fra Horsens Regionshospital. (ortopædi, medicin, gynækologi/obstetrik, jordemoder-konsultation, røntgen og laboratorium). Herudover har Skanderborgs kommunes sundhedstilbud også til huse i Sundhedscenteret.

I vores praksis har vi 9 konsultations rum, som deles mellem de faste læger, uddannelseslæger og sygeplejersker.

Vi har desuden 2 mindre undersøgelses rum, som bl.a. bruges til småbørnsundersøgelser, behandling af skader, hvile-BT, EKG og lungefunktionsundersøgelser osv.

Et akut laboratorium til bl.a. hgb, crp, inr, blodsukker, strep-A, urin-stix, urindyrkning med mere. Vi har fasekontrastmikroskop til bl.a. urin- hud- og vaginalsekret-undersøgelser samt udstyr til tympanometri.

Herudover har vi et laboratorie til blodprøvetagning, suturfjernelse og vaccinationer.

Tidsbestillingen fungerer primært som dag-til-dag tidsbestilling, men vi har også både kliniktider og tider patienterne selv kan booke op til 14 dage frem i tiden.

Kliniktiderne bookes af klinikken. De bruges til faste kontroller, attester, planlagt opfølgning af patienter i et udredningsforløb og sårbare patienter.

Dag-til-dag-tiderne kan bookes online af patienterne og frigives fra dagen før kl. 6.00

Herudover har vi kviktider dagligt fra 08-10, som både bookes af patienter og klinikken.

Vores sygeplejersker er alle konsultationssygeplejersker og varetager i stort omfang kronikerkontrollerne, flere af børneundersøgelserne, celledyr og meget mere.

Sekretærerne varetager telefoner, skranken, vores 2 laboratorier og administrativt arbejde.

Arbejdstid

Din daglige arbejdstid er fra kl. 08.00 – 16.00 mandag – torsdag og kl. 08.00 – 12.00 /14.00 alternerende med mindre andet aftales.

Vi forventer, at du er klar ved din arbejdsplads kl. 08.00. Vi forventer, at du gør dit dagsarbejde færdigt. Hvis det indebærer overarbejde, forventes det afspadseret ved først kommende lejlighed. Vi hjælper hinanden i mål sidst på dagen.

Praksis deltager i lægevagtsordningen for Region Midt, og der vil som led i din uddannelse være mulighed for at komme med på følgevagter.

Kemisamtale:

Snarest efter offentliggørelse af navn på uddannelseslæge inviterer tutor til møde i praksis. Her vil tutor vise dig rundt i praksis og præsentere dig for kolleger og personale. Ved samtale mellem uddannelseslæge og tutor berøres nedenstående elementer:

- At praksis og uddannelseslæge hilser på hinanden og får mulighed for umiddelbart at vurdere om samarbejde er muligt.
- At praksis præsenterer arbejdstid, arbejdsdage, introduktionsprogram, lokaler og personale.
- At uddannelseslæge udtrykker ønsker for ferie/kursus/barsel samt andre personlige forhold der kan påvirke arbejdssevne og tid.
- At gennemgå forventninger fra praksis til uddannelseslægen i forhold til at spørge og bede om hjælp, i forhold til ad hoc og planlagt supervision og i forhold til deltagelse i undervisning i praksis.

Introduktionsperiode:

Når du starter i praksis, vil du i den første uge starte med et skånsomt introduktionsprogram, hvor du stille og roligt kan komme ind i arbejdet i praksis.

Vi vil demonstrere og gennemgå de almindeligste praktiske og kliniske procedurer, herunder indføring Novax. Indenfor de første 2 uger i praksis vil 1. uddannelsessamtale gennemføres. I den forbindelse, vil der sammen med tutor blive lagt en plan for, hvordan og hvornår de konkrete kompetencer skal erhverves, evalueres og attesteres.

Efter introduktionsugen, vil du indgå i et dagsprogram, som passer til dit uddannelsesniveau.

Supervision og undervisning:

Vi har dagligt skemalagt 30 min. supervision og du har mulighed for hele dagen at få ad hoc supervision.

Vi har en læge (enten fast læge, vikar eller uddannelseslæge fase 3), som fungerer som koordinator.

Det vil sige, at du hele dagen har en kollega med åben dør.

Ved den planlagte supervision gennemgås som udgangspunkt alle uddannelseslægens kontakter siden sidste supervision. Særligt fokus på udfordrende kontakter eller spændende cases.

Henvisninger og attester skal til gennemsyn hos tutorlæge inden afsendelse.

Der er desuden mulighed for videoovervågning eller "Fluen på væggen".

Vi har hver måned fælles vidensdeling i klinikken, som alle deltager i. Til vidensdeling skiftes vi til at undervise og dele viden fra kurser, som vi har på.

Du vil som uddannelseslæge også tage del i denne undervisning som underviser minimum 1 gang / 6 måneder.

Som uddannelseslæge vil du også blive introduceret til kvalitetssikring, hvor du som uddannelseslæge vil få et mindre projekt, som led i at sikre god kvalitet af vores arbejde. Det kan f.eks. være opfølgning på om vi bestemte patientgrupper følger deres kontrol, mål for BT behandlingsniveau, sikre at kontrol af E-GFR ved nyreinsufficiens osv. Det enkelte projekt vil blive aftalt mellem uddannelseslæge og tutor.

Godkendelse af kompetencer:

I forbindelse med din uddannelsesstilling vil dine kompetencer løbende blive evalueret. Til kompetencevurdering i den almen medicinske hoveduddannelse er der 5 obligatoriske kompetencevurderingsredskaber, som dels bruges til at vurdere om du har opnået målene i målbeskrivelsen, og dels bruges som udgangspunkt for løbende vejledning og feedback. De 5 kompetenceredsdskaber er:

1. Den strukturerede vejledersamtale
2. Struktureret observation af en konsultation
3. 360 graders feedback
4. Struktureret observation af en procedure
5. Vurdering af refleksionsevne.

Ved introduktionssamtalen lægger vi en plan for den praktiske udførelse af kompetencevurderingen og hvornår de enkelte kompetencer forventes godkendt. Vi følger som udgangspunkt den tidsplan, som fremgår af uddannelsesprogrammerne, men tilpasser i

forhold til evt. kursusaktivitet. Sammen med tutor skemalægges der løbende under anaesthetikon konultationer med tutor som "fluen på væggen". Ligeledes skemalægges deltagelse og oplæring i procedurer som f.eks. anlæggelse af blokade og mindre operative indgreb.

Tutor og uddannelseslægen følger løbende op på om de enkelte kompetencer kan godkendes og ved midtvejssamtalen gøres status, så vi sikrer at målene i målbeskrivelsen opfyldes under ansættelsen.

Arbejdstilrettelæggelse:

Lægerne i Sal har åbent alle hverdage fra kl. 8 til kl. 16.

- Vi har telefontid fra kl. 8 til kl. 12 hver dag, hvor der sidder sekretærer og/eller sygeplejersker ved telefonerne. Ved behov arrangeres der tilbage-opringning ved læge. Fra kl. 12 til kl. 16 er telefonerne kun åbne for akutte problemstillinger.
- Tirsdage møder 2 faste læger kl. 7.00-15.00, så vi har tidlige tider, til patienter, som skal videre på arbejde. Tirsdage er der også åbent for blodprøvetagning fra kl. 7.00.
- Vi har akut konsultation dagligt fra kl. 08-10.00. Alle henvendelser bookes. Det er muligt for patienterne selv at booke akutte tider online.
- E-mailkonsultation, hvor patienterne kan henvende sig via e-mail. Du får din egen e-mail.

Dagsskema kan variere afhængigt af uddannelsesniveau, men kan se således ud for en Fase 3: Konsultationslængden er 15 min.

Kl. 08.00 - 10.00	3 + 3 konsultationer med 2x 15 minutter til opsamling og mails.
Kl. 10.00 - 10.15	Kaffe og brød
Kl. 10.15 - 11.00	3 konsultationer
Kl. 10.30 - 12.00	3 konsultationer + skemalagt supervision
Kl. 12.00 - 13.00	Opsamling, interne møder og frokost
Kl. 13.00 - 14.30	5 konsultationer
Kl. 14.15 - 14.45	Opsamling
Kl. 14.45 - 15.30	3 konsultationer
Kl. 15.30 - 16.00	Opsamling og administrativt arbejde.

Koordinator:

Koordinator er den ansvarlige for arbejdets afvikling den givne dag og varetager de akutte patienter sammen med anden læge og sygeplejerske.

Det er koordinator, som varetager undervisning og supervision på dagen og står dagen igennem til rådighed for spørgsmål og behov for hjælp. Koordinator må gerne forstyrres.

I belastede perioder hjælper alle til med at få dagens arbejde afviklet, uanset ens formelle arbejdsfunktion. Dette gælder specielt hjælp under kviktiderne frem til kl. 10.

Uddannelseslægens program tilpasses den enkelte uddannelseslæge:

- Antallet af konsultations-tider pr. dag er tilpasset kompetenceniveau.
- Koordinatorfunktionen forventes kun afholdt af fase 3 uddannelseslæger.

- Du har mulighed for efter aftale at tage på uddannelsesbesøg hos vore samarbejdspartnere f.eks. fysioterapeut, neurolog, ørelæge, kiropraktor og hudlæge

Interne samarbejds møder og sammenkomster.

Vi afholder personalemøde i dagarbejdstiden hver 6. uge som regel en torsdag fra kl. 12.00 – 13.00. De 4 faste læger holder månedligt leder-møde, hvor administrative forhold diskuteres. Fælles undervisning og vidensdeling afholdes 1 gang i måneden, hvor vi skiftes til at undervise. Hele klinikken deltager.

Af sociale og faglige arrangementer skal nævnes

- Forår og efterår har vi et socialt arrangement efter arbejde.
- Julehyggearrangement
- Hvert år har vi 2 aftensmøder for alle i teamet, hvor forskellige temaer/visioner bringes op.
- Hvert andet år har vi weekend internatkursus for alle med undervisning / problemformuleringer / løsninger og fest.