

Uddannelsesprogram
Læge Randi Ellingsgaard
Region Sjælland

Almen Medicin

Intro

Indhold

1. Indledning.....	3
2. Læringsstrategier	7
Uddannelsesplan;.....	7
Læringstavler.....	8
Supervision.....	8
Direkte supervision.....	8
Indirekte supervision	8
Undervisning;	8
3. Kompetencevurdering/evaluering	8
4. Kursusaktivitet.....	9
Specialespecifikke kurser	9
Generelle kurser	9
Kurser efter eget valg	9
Forskningstræning	9
5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse	10
6. Nyttige kontakter.....	10
7. Referencer og bilag	11

1. Indledning

Dette er uddannelsesprogrammet for intro-læger ved læge Randi Ellingsgaard. Vores velkomstbrev kommer her først:

Kære uddannelseslæge.

Herfølge den

Velkommen til Lægehuset i Herfølge v/Randi Ellingsgaard

Her følger et velkomstbrev med nyttige informationer inden din start i vores praksis 😊

Vi vil først og fremmest lige pointere, at vi elsker at have jer uddannelselæger tilknyttet vores klinik, og vil ikke være det foruden. Vi er så glade for det, som det bidrager til vores hverdag. Vi oplever det som nyt liv til vor klinik, og vil rigtig gerne lære fra os. Vi bliver så glade, når vi lykkes – og vi vil så gerne lykkes sammen med jer uddannelseslæger og give jer noget af vores erfaring med på vejen.

Så føl dig hjerteligt velkommen – hos os alle i klinikken.

Vi har en rigtig god holdånd, og det er med den, en klinik lykkes bedst, hvilket smitter af på os alle – men ikke mindst med, hvad vi kan bidrage med over for vores patienter.

(Du er til hver en tid velkommen til at stille spørgsmål vedr. hvad som helst. Vi skal svare dig så godt, vi kan)

Ferie/kurser:

- Såfremt du allerede nu måtte have ønsker for ferie- og fridage, må du meget gerne sige til af hensyn til planlægningen.
- Så snart du ved noget omkring kurser eller lignende, må du gerne give os besked om, hvilke datoer det drejer sig om, så vi kan blokere i din kalender for patienter.

Hvis du har særlige ønsker/hensyn at tage mht. den daglige arbejdstilrettelæggelse, dvs. specielt hvad angår arbejdstider, så tænk gerne over det, til vi ses.

Introduktion:

Du vil starte den første dag med introduktion, hvor du bl.a. vil følge Randi om formiddagen. På introdagene møder du kl 8

- Den første dag vil du blive introduceret til
 - Sekretariatet
 - Laboratoriet

- De fysiske rammer.

Om formiddagene er du med Randi til konsultationerne for at få en fornemmelse af stedet, patienterne og arbejdsgangen – efter behov. Du får tid til at kigge rundt og danne dig overblik over, hvad du har af udstyr, og hvor tingene er. Som udgangspunkt skal du skifte imellem Sygeplejerskernes rum idet de skiftes til at være i sekretariatet.

Din arbejdstid:

Din arbejdstid er 37 timer ugentligt.

Vi arbejder 8-16, men om onsdagen har vi aftenkonsultation til kl 18. Fredage 8-14.

- Dine arbejdstider vil i store træk se sådan ud – men der kan være logistiske hensyn, der skal tages, så dette er blot vejledende.
 - Mandag: 8 - 16
 - Tirsdag: 8 – 16
 - Onsdag: 8 - 18
 - Torsdag: 8 –12
 - Fredag: 8 – 15

Hvis du har obligatoriske undervisningsdage/fravær fra klinikken til andet obligatorisk bedes du sige det i god tid, så der ikke når at blive sat patienter på i dit program på disse dage.

Telefoner:

Vi møder hver dag kl. 8.00 og starter med patienter kl 8:15. Du har lige tid til at åbne pc. Tage dig en kop kaffe og spørge, om behov for hjælp til ptt. på forhånd.

Du sidder ikke ved telefonerne og visiterer. Det er sygeplejerskerne, der varetager telefon visitationen.

Mandag 8:15-12

Tirsdag og torsdag 8:15-12

Onsdag 10:15-12

Ulige fredage 8:15-12 (Anden læge passer for os hver anden fredag, hvor vi ikke har tlf. men kun ser ptt.)

Patienterne har mulighed for at blive set akut dagligt og som udgangspunkt fra kl. 11.00-12.00. Til forud aftalte konsultationer vil der være afsat 15-30 minutter. Til nogle konsultationstyper såsom 1. graviditetsundersøgelse og børneundersøgelser vil der

være afsat 30 min. Du vil få ekstra tid til alle konsultationstyper i starten, eller når/hvis det i øvrigt kræves. Med tiden vil de fleste have 15 minutters konsultationer.

Vi har en fælles frokostpause kl. 12.00-13.00. Fra 12.00 – 12.30 kan der ofte være behov for at ringe til f.eks. sygehus-afdelinger eller patienter, man skal følge op på. Eller skrive evt. notater færdige. Men vi vil gerne resultere i at kunne sidde ned og snakke om løst og fast mellem 12.30-13.00.

Herefter er der igen patienter til kl.ca. 15:30, hvorfra vi afslutter eventuelle hængepartier.

Der planlægges dagligt supervision på 30 minutter med Randi.

Sygdom:

Meddeles til Randi (28 91 75 02) telefonisk. Gerne hurtigst muligt, så patienter kan aflyses. Raskmelding skal ske senest kl.12, dagen før man møder igen. Dette af hensyn igen til kalenderen.

Om den kliniske uddannelse:

De kliniske færdigheder erhverves gennem det daglige arbejde og fordybelse i praksis. Dette sker naturligvis gradvist. Derfor er det vigtigt at gøre status i begyndelsen af perioden og sammenligne dette med opnået niveau senere, ved midtvejs og slutevalueringen. Vi holder os til emnerne/kompetencerne i logbogen.

Det er i øvrigt meget vigtigt for os, at du søger råd når du er i tvivl - ikke bare i begyndelsen, men under hele dit ophold. Også selv om du måske synes, at det er hyppigt.

Der er rigtig mange udfordringer i almen praksis. Der er selvsagt de faglige krav, hvor der kræves en stor viden inden for de fleste specialer. Dertil er der de kommunikative færdigheder, som vel nok er vores vigtigste redskab. Der kræves en høj faglig standard og en god kommunikation for at blive en dygtig kliniker i almen praksis. Dertil kan vi anbefale direkte supervision, som man som uddannelseslæge kan lære rigtig meget af. Og denne indgår naturligvis i opfyldelsen af nogen af kompetencerne.

Beskrivelse af vores praksis:

Vores hjemmeside kan du se på: www.randiellingsgaard.dk .

Vi vil også gerne have et billede lagt ind af dig på den, så har du et derhjemme, du vil have på, er du velkommen til at sende det til os – alternativt tager vi et af dig i klinikken. 😊

Beliggenhed:

Praksis ligger centralt i Herfølge, godt 4 km fra Køge.

Praksis ligger 3 minutters gang fra Herfølge Station.

Praksis ligger i Region Sjælland.

Nærmeste sygehus er Køge Sygehus.

Historik:

Vi har haft klinikken i Herfølge siden 1.april-2021

Klinikken har lukket for patienttilgang, og aktuelt har vi ca. 2200 patienter tilknyttet.

Randi har haft klinik i Greve forud herfor siden 2010.

Personale:

Jannie er sygeplejerske og har ud over sygeplejefunktion også sekretærfunktion. Jannie har tidligere været sygeplejerske på børneafdelingen i Roskilde, hvor hun har meget erfaring fra, hvilket vi nyder godt af i hverdagen. Har arbejdet med Randi siden 2009.

Hun er uddannet amme vejleder også. Jannie giver akupunktur. Jannie er pt klinikens "blæksprutte". Foruden telefoner og sekretærfunktion vil hun være behjælpelig med lægesystemet Novax, telefon og andet udstyr. Har dertil diverse administrative opgaver.

Beinta er sygeplejerske og ansat 1/10-21. Har mange års erfaring fra ortopædkirurgien og akutafdeling, hvilket vi nyder godt af i hverdagen. Hun er også "blæksprutte" hos os i praksis. Dertil har Beinta gynækologisk erfaring og er vores sårekspert.

Begge sygeplejersker varetager mange ting, Kørekort, smear, børneundersøgelser, vaccinationer, kroniker kontroller, sårbehandlinger, opiat og benzodiazepin kontroller. Og begge kender nu efterhånden patienterne ret godt.

Mikkel er vores klinikassistent, Simon vores sygeplejerstuderende, der tager enkelte vagter, og Helena vores stud med, der også tager enkelte vagter. Alberte kan også mere sjældent have enkelte vagter og er nyuddannet sygeplejerske.

De varetager opgaver såsom blodprøver, EKG, håndtering af urinprøver, bs- og CRP målinger, suturfjernelse, INR-målinger, lungefunktioner og øreskylninger.

Laboratorium:

Vi har et laboratorium med remedier til blodprøvetagning og centrifuge. Sidstnævnte anvendes ikke tit, da vi har afhentning af prøvematerialer kl 11:30 og igen kl 14 af chauffør, som kører til Køge Sygehus laboratorium med det hele.

Det er også i lab, vi undersøger og dyrker urin, afvasker og steriliserer GU udstyr. Endvidere findes apparatur til måling af hæmoglobin, blodsukker, CRP, INR, EKG og spirometer. De to sidstnævnte er elektroniske, så de går direkte på vores system Novax. Der er tympanometer.

I laboratoriet finder du også køleskabet med vaccinerne samt akut beredskab og medicinskab.

Dertil forefindes hjertestarter på væggen centralt i klinikens lange gang..

Personale garderobe og toilet:

Her forefindes vores taskeskab.

Ovenstående samt vores toilet er beliggende bagerst i klinikken.

Vi anvender kliniktøj med sorte bukser og bluser, hvorfor vi har brug for at få oplyst dit ønske om tøjstørrelser. Det er dog op til dig, om du vil bruge det, eller om du har det bedst med at bruge dit eget tøj. Der forefindes aktuelt flere forskellige str., men har vi ikke din størrelse, køber vi selvfølgelig ind til dig.

Telefon:

Telefonnummer til klinikken er 56274009 og en akut telefon (bag om nummer til os 56274427)

Vi har en akuttelefon, som er en mobil, der er god at anvende, hvis man f.eks. har kontaktet en speciallæge, der skal ringe tilbage, eller pårørende skal have fat i dig akut. Giv gerne dette nummer videre til dine pårørende.

Når hovedtelefonen lukkes vil patienterne kun kunne ringe på vores akutnummer ved akut brug for lægehjælp, eller hvis de vil afbestille en tid samme dag eller næstkommende dag. Akut telefonen er åben i klinikens almindelige åbningstid og varetages hovedsagligt af sygeplejerskerne.

Forsikring/autorisations-ID:

Som uddannelseslæge skal du være dækket af hhv. en arbejdsskadeforsikring og en lægeansvarsforsikring. Den sidstnævnte sørger Region Sjælland for.

Ligeledes skal vi se på, du kan bruge Mit-ID her til klinikken, når du starter.

Du må også meget gerne sende os dit autorisations-ID, så vil Jannie oprette dig i vort system.

Nøgler: vil du få udleveret første dag.

Vi håber, at ovenstående har givet dig et lille indblik i, hvilken praksis du skal begynde i. Du er altid velkommen til at ringe til Randi, hvis du har spørgsmål.

Med ønsket om et udbytterigt ophold i vores praksis,

Randi Ellingsgaard & personale ☺

2.Læringsstrategier

Uddannelsesplan; I dit introduktionsprogram hos os er der afsat 30 min til, at du udarbejder din individuelle detaljeret uddannelsesplan. Din uddannelsesplan gennemgår vi sammen ved din introduktionssamtale, som typisk finder sted inden for de første 14 dage i praksis. Vi

anbefaler, at du sætter fokus på at opfylde 2-4 af dine læringsmål pr mdr. – og at du løbende får dem kompetencevurderet og dermed godkendt.

Uddannelsesplanen opdateres løbende og i hvert fald til justeringsamtalerne.

Læringstavle: *Vi har opsat læringstavle i vores personalerum/køkken på væggen, hvor du selv bedes opdatere, hvilke patienttyper, du gerne vil se/have sat på dit program i en given periode. Dette understøtter vores (læger og sekretær i Lægehuset) mulighed for, at give dig mulighed for, du får set de patienttyper, som gør, at du kan nå dine læringsmål fra uddannelsesplanen.*

Supervision: *Du vil dagligt have afsat en ½ times supervision med mig som din tutorlæge. Du bestemmer selv, om du vil gennemgå dagens patienter, en særlig problemstilling eller have foretaget en kompetencevurdering. Kompetencevurdering kan dog kun foregå ved din tutorlæge.*

Direkte supervision: *efter aftale mellem du og jeg, kan vi reservere tid til direkte supervision, så vi sammen som tutorlæge og uddannelseslæge kan have en konsultation sammen med én patient. Det kan både være uddannelseslægen og tutorlægen som forestår selve konsultationen. Det er meningen, at dette kan benyttes til "fluen på væggen" supervision, - og disse tider er derfor også meget velegnede til at få kompetencevurderet mål, hvor der skal benyttes direkte observation.*

Indirekte supervision: *Om dette ønskes, foreslår jeg, at du optager på egen mobil med tilladelse fra pt. og selv sletter efterfølgende.*

Undervisning; *Som alle vores andre ansatte forventer vi, at du underviser, mens du er i din uddannelsesstilling hos os. Det er også meget lærende at skulle undervise i et emne.*

3.Kompetencevurdering/evaluering

Kompetencevurdering; For hvert læringsmål i målbeskrivelsen er der oplyst mulige evalueringsmetoder. Alle tutorlæger har været på kursus i de nye kompetencevurderingskemaer for hoveduddannelsen i Almen medicin. Disse skal benyttes ved kompetencevurderingen af et uddannelsesmål.

Patienthåndtering i forhold til uddannelsesmål ved Læge Randi Ellingsgaard:

Dette er eksempel på skema for en introstilling, - det skal tilrettes for alle de andre typer af uddannelseslæger

NR	Kompetence	Uddannelsesa ktivitet	Vurderi ng
1	Individualisering	xxxx	KV1 (vejledersamtale)
2	Tillid	xxxx	KV1 (vejledersamtale)
3	Samarbejde internt i praksis	xxxx	KV3 (360 graders evaluering)
4	Forebyggende børneundersøgelser	xxxx	KV2 (observation) x2 + KV1 efterfølgende
5	Patienten med kronisk sygdom	xxxx	KV1
6	Den febrile patient	xxxx	KV1

7	Skabe rammer for god kommunikation	xxxx	KV2 (observation)x3 + KV1 efterfølgende
8	Undervisning	xxxx	KV5

4. Kursusaktivitet

Specialespecifikke kurser

Disse er nationale og er beskrevet i målbeskrivelsen (www.sst.dk) og organiseres via DSAM. Se mere på speam.dk

Generelle kurser

Under din introstilling skal du på følgende generelle kurser:

Vejledning i klinikken/ Pædagogik II 2 dage.

Regional Introdag samt 1-2 temadage.

Intro-sparringsgrupper, hver 3. torsdag i måneden (½ dag)

<https://www.laegeuddannelsen.dk/speciallaegeuddannelsen/specialerne/almen-medicin/almen-medicin-region-sjaelland/kurser-temadage-og-supervision.aspx>

I Fase 1-2 kan der etableres frivillige supervisionsgrupper

Hoveduddannelseslæger i Fase 1 og 2 tilbydes endvidere deltagelse i frivillige supervisionsgrupper, ca. 10 gange 1/4 dag.

NB! Der ydes ikke tjenestefri og kørselsgodtgørelse til deltagelse i disse grupper.

Jeg kan varmt anbefale at indgå i dette, som er virkelig godt – det er rart med samvær med kolleger på samme niveau.

Obligatoriske lægekurser, intro- og temadage i Region Sjælland administreres af Koncern HR Uddannelse og Udvikling (KHRUU).

KBU- og Intro-sparringsgrupper koordineres og administreres af Sekretariatet for Lægeuddannelse.

Visitering til og administration af supervisionsgrupperne varetages af Lægeuddannelse, uddannelsessekretær Christina Gartmann Henriksen. Find kontaktinformation [HER](#).

Kurser efter eget valg

Lægehuset XXXXX (har interne kurser, klinikundervisning, andet som uddannelseslægen forventes/kan deltage i)

(Uddannelsespulje Syd for almen medicin kommer snart)

Forskningstræning

Forskningstræningsmodulet er placeret i fase 2. Du finder mere information om indhold, tilmelding mv. på [forskningstræning](#).

5. Evaluering af den lægelige videreuddannelse

Inden du slutter din uddannelse hos os skal du evaluere dit ophold hos os. For at vi kan lære fra uddannelseslæge til uddannelseslæge og evt tilrette planlægningen af et uddannelsesforløb, vil vi meget gerne snakke din evaluering igennem, ligesom vi også meget gerne løbende modtager feedback fra dig til os som uddannelsessted. Det kunne være, du havde gode ideer med på vejen, og min oplevelse er, man ofte lægger mærke til det i starten af ansættelsen.

Uddannelseslægenes evalueringer af praksis og de enkelte sygehusafdelinger foretages på www.evaluer.dk og følges af PUK og sygehusledelserne med henblik på optimering af uddannelsen.

6. Nyttige kontakter

Uddannelsesansvarlig i Lægehuset er Randi Ellingsgaard
Sekretær/ mail til praksis er kontakt@randiellingsgaard.dk

Lægeuddannelsen i Region Sjælland

Du kan læse mere om selve den almen medicinske uddannelse i Region Sjælland på:

<https://www.laegeuddannelsen.dk/speciallaegeuddannelsen/specialerne/almen-medicin/almen-medicin-region-sjaelland.aspx>

Har du brug for hjælp i din uddannelse er du altid velkommen til at kontakte Lægeuddannelsen i Region Sjælland, - eller en praksisuddannelseskonsultant (PUK) eller den yngre almenmedicinske uddannelseskoordinator DYNAMU. Du finder kontaktinfo på:

<https://www.laegeuddannelsen.dk/videreuddannelsen-i-region-sjaelland/kontaktpersoner-den-laegelige-videreuddannelse-i-region-sjaelland.aspx>

Sekretariat for Lægeuddannelsen i Region Sjælland: rs-luv@regionsjaelland.dk

Yngre læge i Region Sjælland, uddannelses- og arbejdsliv i Region Sjælland;

<https://www.regionsjaelland.dk/Sundhed/uddannelse/efteruddannelse/yngre-laeger/Sider/uddannelseslaege-i-Region-Sj%C3%A6lland.aspx>

Postgraduat klinisk lektor for denne uddannelse:

Findes på hjemmesiden for det regionale videreuddannelsessekretariat

www.laegeuddannelsen.dk

Specialeselskabets hjemmeside:

www.dsam.dk og www.fyam.dk

Sundhedsstyrelsen

www.sst.dk

Regionale sekretariater for lægelig videreuddannelse

Videreuddannelsesregion Øst: www.laegeuddannelsen.dk

Praksisinfo/ nyheder til almen praksis fra sygehusafd.

<https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/information-til-praksis/sjaelland/almen-praksis/nyheder/>

7. Referencer og bilag

[KV1 Struktureret vejledersamtale](#)

[KV2 Struktureret observation af konsultation](#)

[KV3 360 graders feedback udleveringsskema](#)

[KV4 Struktureret observation af en procedure](#)

[KV5 Vurdering af refleksionsevne](#)

[Eks. på mindmap](#)

UDDANNELSESPLAN

Den uddannelsessøgende udarbejder, i samarbejde med vejleder uddannelsesplanen. Planen opbevares i den uddannelsessøgendes portefølje. [Vejledning om kompetencevurdering i den lægelige videreuddannelse.](#)

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Afsnit eller afdeling:	
Sygehus	
Periode fra til	
Navn, Uddannelsessøgende:	
Navn, Vejleder:	
Dato for mødet:	
Dato for næste møde:	
Læringsbehov/interesse	
Læringsmål: Hvilke mål er der for denne tidsperiode?	
Aktiviteter: Hvilke aktiviteter skal der til for at nå målet og hvornår skal de foregå?	
Vurderingskriterier: Hvilken dokumentation skal indsamles for at kunne demonstrere, at målet er nået?	
Obligatoriske kurser der ligger i forløbet:	

RAPPORT OVER LÆRING

Den uddannelsessøgende udarbejder en rapport over det lærte i henhold til uddannelsesplanen efter afslutning af tidsperioden. Rapporten gives til vejlederen senest 3 dage før afsluttende møde og diskuteres. Opbevares af den uddannelsessøgende i porteføljen.

Uddannelsesplan for klinisk ophold	
Afsnit eller afdeling:	
Sygehus	
Periode fra til	
Navn, Uddannelsessøgende:	
Navn, Vejleder:	
Dato for mødet:	
Læringsmål: Hvilke mål er nået i denne tidsperiode?	
Vurderingskriterier: Hvorledes er det dokumenteret, at målet er nået?	
Mangler: Hvilke mål er ikke nået? Hvorfor? Kan/skal der gøres noget ved det og i så fald hvad/hvordan?	
Refleksion: Tanker og overvejelser over forløbet og det lærte. Visioner for fremtiden, egen og fagets praksis.	