

PRAKSISBESKRIVELSE

LÆGERNE NØRRETORV

Praktiserende læger Lars Worm og Jeanette Birkebæk

Nørretorv 24, 1. sal, 4100 Ringsted

Praksisbeskrivelse

Klinikken er en 3-læge-kompagniskabspraksis, der aktuelt drives af to ejerlæger Lars Worm og Jeanette Birkebæk med hjælp fra to fastansatte læger Rasmus Kamstrup Petersen og Marieke Leemreize. Klinikken har fungeret i Ringsted igennem 3 generationer. Fra år 2000 og nogle få år frem, gennemgik praksis komplet generationsskifte og modernisering. Vi flyttede i nye lokaler, opgraderede vores udstyr og ansatte mere personale.

Senest har vi i sommeren 2025 istandsat og udvidet kliniklokalerne.

Aktuelt har vi ca. 5000 patienter. Sygesikringen sørger for at holde patientantallet stabilt, ved at åbne for tilgang af nye patienter, når nogle er afgået. Vi sætter pris på at vi kender vores patienter godt og kan tilbyde en behandling af høj kvalitet, hvorfor vi ikke tager imod flere patienter end vi kan rumme.

Patientklientellet er varieret. Vi har såvel ældre som unge tilknyttet og vores patienter repræsenterer et bredt udsnit fra alle sociale lag og mange etniciteter.

Praksis har haft EDB siden 2000 og benytter journalsystemet Clinea.

Vi arbejder med kvalitetsudvikling i form af diagnosekodning og datafangst og organisering af kronikerkontrollen. Personalet løfter en stor del af opgaverne hermed.

Lægerne deltager desuden i det kvalitetsarbejde, der foregår i klyngen af praktiserende læger i Ringsted.

I februar 2013 indførte vi FMK (Fælles Medicin Kort), en online-fortegnelse over hvilken medicin patienterne får.

FMK kan ses af lægevagt, sygehuse, apoteker, hjemmepleje mm.

Lægerne

Lægernes telefontid er fra klokken 8 til 8.50.

Lægernes konsultationstid er fra klokken 9-12 og 12.45 til 15.30. Om tirsdagen fra klokken 9 til 12 og fra 15-17. Både læger og sygeplejersker tager på sygebesøg efter behov.

Klinikken er åben for telefonisk henvendelse fra kl. 9-12 og 13-15 hver dag. Ved akutte henvendelser mellem kl. 12 og 13 og kl. 15 og 16 henvises der på vores telefonsvarer til vores akut telefonnummer.

Vi har et "bagom-nummer" så vore samarbejdspartnere altid har nem adgang til os.

Uden for vores åbningstid henvises ved akut opstået sygdom eller skade til telefon 1818.

Det er muligt for patienterne at skrive til os via E-konsultationer, der besvares indenfor 5 hverdage.

Vi tilbyder videokonsultationer efter behov.

Vi benytter os af Dermloop, som er en metode hvor vi kan sende fotos af fx modermærker og hurtigt få en vurdering af en hudlæge.

Rasmus Kamstrup Petersen tager aktivt del i lægevagter.

Lægerne har delt ledelsesansvaret, så vi hver har vore ansvarsområder. Lars Worm er hovedansvarlig for økonomi og regnskaber, reparationer og kontakt til udlejer, Jeanette Birkebæk hovedansvarlig for personalet.

Lægerne deltager i efteruddannelsesarrangementer i den lokale 12 mandsforening samt Lægedage og andre relevante kursusaktiviteter. Vi deltager i møder og kurser for tutorlæger og samarbejds møder med hjemmeplejen samt socialforvaltningen.

Lars Worm er formand for vores lokale lægelaug og deltager i samarbejds møder med vores kommunale samarbejdspartnere. Lars er desuden tilknyttet plejehjemmet Solbakken som fast plejehjemslæge.

Jeanette Birkebæk er medlem af en videosupervisionsgruppe, er akkrediteret Balint supervisor og medlem af bestyrelsen i Selskab for Samtale og Supervision.

Jeanette fungerer en gang om måneden, som supervisor for kommende praktiserende læger.

Speciallæge i almen medicin Rasmus Kamstrup Petersen arbejder 4 dage om ugen i klinikken. Speciallæge i almen medicin Marieke Leemreize arbejder hos os 2 dage om ugen. Marieke arbejder desuden 2 dage om ugen som læge på Klinik for Traumatiserede flygtninge på Hvidovre Hospital.

Dagsskema

Læger :

Mandag, onsdag, torsdag og fredag:

Kl. 8.00-8.50 : Lægernes telefontid

Kl. 09.00-09.30 : Supervision af uddannelseslæger

Kl. 09.00-12.00 : Planlagte og akutte konsultationer afbrudt af kaffepause kl. 10.

Kl. 12.00-12.45: Frokostpause

Kl. 12.45-15.30: Konsultationer afbrudt af en kaffepause

Kl. 15.30-16.00: Opsamling/administration

Tirsdag:

Kl. 08.00-8.50 : Lægernes telefontid

Kl. 09.00-9.30 : Supervision af uddannelseslæger

Kl. 9.00-12.00: Planlagte og akutte konsultationer afbrudt af kaffepause kl 10.

Kl. 12.00-12.45: Frokostpause

Kl. 12.45-15.00: Sygebesøg, møder, supervision, administrative opgaver.

Kl. 15.00-17.00 : Konsultationer

Sekretær :

Mandag til fredag

Kl. 08.50-12.00 : Betjening af telefon og skranke afbrudt af kaffepause kl. 10

Kl. 12.00-12.45 : Frokost.

Kl. 12.45-13.00 : Oprydning

Kl. 13.00-15.00 : Betjening af telefon og skranke

Kl. 15.00-16.00: Administrative opgaver (til kl. 17 og tirsdagen)

Sygeplejersker :

Der er altid mindst én sygeplejerske på arbejde i hele klinikkens åbningstid og sygeplejerske konsultationer tilbydes i tidsrummet kl. 08.00 til 12.00 og 12.45 til 15.45.(kl. 16.45 om tirsdagen)

Personale

Personalet udgøres af praksissekretær Lisbeth Ottosen samt sygeplejerskerne Hanne Nobel, Luise Overbeck og Pernille Kyhn. Alle vores personaler har været hos os i en længere årrække og vi sætter pris på den kontinuitet og stabilitet det giver os og vores patienter.

Sekretærens arbejdsopgaver består af betjening af patienter i telefon samt ved skranke. Effektuering af e-mail-bestillinger af tider og medicin. Bogføring/regnskab. Indkøb, kaffe og frokost. Instrumentvask samt enkelte kliniske opgaver (gravitetstest, urinstix og dyrkning mm). Det er også en sekretærfunktion at være ansvarlig for en del af bogholderiet.

Sygeplejerskerne har deres egne konsultationsrum og eget skema. De varetager selvstændigt, under supervision af lægerne, blodprøver, ekg, sår behandling, øreskyl, blodtryksskroller, diabeteskontroller, stofskiftekontroller, osteoporosekontroller , vaccinationer, rejserådgivning, KOL - og astmakontroller. Hvor det er relevant til fx vaccination eller INR måling tager sygeplejersken på hjemmebesøg. Sygeplejerske Hanne Nobel forestår lagerstyring samt bestiller varer og vacciner. Vi har prioriteret efteruddannelse af vores sygeplejersker, så de alle er yderst velkvalificerede og selvstændigt varetager indkaldelse, kontrol og opfølgning af vores mange kroniske patienter.

Der foretages daglig rengøring af klinikken ved et rengøringsfirma.

Vi afholder lægemøde hver måned og personalemøder hver anden måned. Hver anden uge er der korte "mini-personalemøder" i forlængelse af frokostpausen til kortere informationer, videns udveksling og undervisning.

Der afholdes årlige medarbejderudviklingssamtaler.

Vi sætter pris på vores sociale arrangementer og har julefrokost og en årlig sommerudflugt hvor vores partnere er inviteret med.

Udstyr/lokaler

I klinikken forefindes laboratorium med ekg-apparat, spirometer, tympanometer, akutkuffert samt udstyr til måling af crp, hæmoglobin, blodsukker, INR, HbA1c, urindyrkning og blodtryksmåling.

I sommeren 2005 flyttede vi til nye lokaler, og har nu en ca. 350 kvm stor tidssvarende indrettet klinik. Lokalerne er beliggende på 1. sal. Der forefindes elevator.

Til uddannelseslægerne kan vi stille 2 fuldt udstyrede konsultationslokaler til rådighed.

I sommeren 2005 oprettede klinikken en hjemmeside www.57610169.dk med mulighed for e-mailkonsultationer samt elektronisk tidsbestilling og receptfornyelse. En mulighed et stigende antal af vores patienter benytter. Vi benytter samtidig hjemmesiden til at formidle information og sundhedsoplysning til vores patienter.

Fra 2013 foregår en stigende del af kommunikationen med vores kommunale samarbejdspartnere også elektronisk. Dels via elektroniske korrespondancebreve, dels via E-boks.

I klinikken forefindes et mindre bibliotek af relevant litteratur. Vi benytter i høj grad internettet til videns søgning.

Reservelæger (uddannelseslæger)

Vi har nu i en årrække deltaget i uddannelsen af yngre læger og både KBU læger, introduktionslæger, fase 1 og fase 3 læger har været igennem vores hus.

Både lægerne og vores personale er glade for at modtage uddannelseslæger i klinikken. Vi føler en forpligtelse til at deltage i uddannelsen af yngre læger og motiveres af den dynamik nye inputs skaber. Vi har lyst til at lære fra os og mod på den udfordring det er at få stillet spørgsmål til daglige rutiner. Vi oplever at uddannelseslægerne hjælper os med at holde vores viden opdateret.

Vi forventer af vores uddannelseslæger, at de er omhyggelige og omsorgsfulde i behandlingen af vores patienter og indgår i samarbejdet med de øvrige læger og personale i klinikken. At uddannelseslægen tager ansvar for egen læring, og respekterer grænsen for hvor langt egne kompetencer rækker. Vi sætter pris på at uddannelseslægen bidrager positivt til det sociale liv i klinikken

Organisering af introduktion og supervision

For hver uddannelseslæge vil en af de praktiserende læger udpeges som hovedansvarlig tutorlæge, men alle læger og personale deltager i uddannelsesforløbet.

Det er tutorlægen der sammen med uddannelseslægen har ansvar for at introduktions- og evalueringssamtaler afholdes, der afsættes tid til daglig supervision og relevante kurser og studiedage uden for klinikken arrangeres.

Introduktion til praksis gennemføres i løbet af de første 2 uger. Uddannelseslægen vises rundt og instrueres i EDB-system, telefon, laboratorieudstyr, akutkuffert mm. Introduktionssamtale med tutorlægen afholdes. Herved afklares uddannelsesmålene samt praksis' forventninger til uddannelseslægen og uddannelseslægens forventninger til praksis. Særlige ønsker og behov søges afklaret og nedfældet.

Under introduktionen er der planlagt tid hvor uddannelseslægen "sidder med" dels hos alle læger, dels i sekretariatet og hos sygeplejerskerne. I anden introduktionsuge vil uddannelseslægen kunne begynde at have selvstændige konsultationer.

Supervision sikres ved at der dagligt er afsat 30 minutter sammen med en af lægerne på skift. På disse tidspunkter kan der, afhængigt af behovet, ydes supervision på enkelte patienter, dagens program gennemgås, undervises i konkrete emner m.m

Da der dagligt er minimum 3 praktiserende læger på arbejde, er der rig mulighed for ad hoc supervision. Både ved at uddannelseslægen beder om hjælp og ved at de praktiserende læger hidkalder uddannelseslægen til spændende patienter. Derudover kan uddannelseslægen lære meget af den daglige kontakt med det øvrige personale i klinikken.

Videokamera forefindes, og der kan tilbydes supervision af video optagede konsultationer.

De administrative og ledelsesmæssige opgaver er en vigtig del af praksislivet. Afhængigt af uddannelsesniveau afsættes der under uddannelsesforløbet tid til instruktion i lagerstyring/ varebestilling, bogføring/ regnskab og opgaver i forbindelse med personaleadministration. Metoder til kvalitetsudvikling diskuteres.

Uddannelseslægen forventes at deltage i personalemøder samt intern undervisning, både som modtager og giver af relevant undervisning.

Den praktiserende læges rolle som samarbejder introduceres ved at uddannelseslægen udarbejder superviserede henvisninger til fysioterapeuter, psykologer, speciallæger og hospitaler. De forskellige

kommunale attester gennemgås og udføres selvstændigt af uddannelseslægen. Uddannelseslægen deltager i relevante møder med samarbejdspartnere.

I uddannelsesforløbet forventes uddannelseslægen at arbejde med videns søgning i relevant litteratur, tidsskifter og på internettet.

Planlægning af efteruddannelse diskuteres.

Der er mulighed for at deltage i lægevagten og studiedage hos speciallæger, fysioterapeuter, sundhedsplejersker m.m. kan planlægges efter behov. Evalueringssamtaler afholdes løbende for at afstemme forventningerne, udfylde Logbog og planlægge det videre forløb, så uddannelsesmålene kan opfyldes.

Introduktionslægen deltager en eftermiddag hver måned i en sparringgruppe med andre introduktionslæger i regionen. Uddannelseslæger på alle niveauer i Ringsted, tilbydes desuden en eftermiddag hver måned, hvor de mødes i lægehuset Dagmar mhp udveksling af faglige og uddannelsesmæssige erfaringer.

Fase 3 læger skal i løbet af deres sidste år af uddannelsen deltage i 10 obligatoriske supervisionsmøder. Fase 1 og 2 læger har mulighed for at skrive sig op til at deltage i en supervisionsgruppe uden for arbejdstid.

Slutevaluering afholdes ved slutningen af uddannelsesforløbet.

Ved evalueringssamtaler, samt løbende undervejs i forløbet, gives feedback både fra tutorlæger til uddannelseslægen samt fra uddannelseslægen til praksis. Ved afslutning af et uddannelsesforløb foretager uddannelseslægen en skriftlig evaluering af praksis som uddannelsessted.

Lægerne Nørretorv oktober 2025