

Praksisbeskrivelse for Lægehuset Jyderup

Om klinikken:

Lægehuset Jyderup er en stor kompagniskabspraksis med næsten 10.000 patienter tilknyttet. Der er aktuelt fem kompagnoner og en fastansat læge i huset.

Vi har 4 sekretærer og en bogholder samt 3 sygeplejersker og 2 bioanalytikere ansat i huset. Vi har stort laboratorium tilknyttet, hvor vi ser mellem 50 og 70 patienter om dagen. Vi har en skadestuefunktion, hvor vi tilser akutte skader af mindre karakter.

Vi har som regel 3 uddannelseslæger tilknyttet huset.

Alle faste læger i klinikken er vejledere.

Vi er meget fokuserede på det sociale fællesskab. Således vægter vi fælles pauser højt. Fredag eftermiddag siger vi for det meste tak for ugen med et lille glas i vores ”skybar”

Vi har ultralydsapparat i klinikken og vi tutorer er i gang med at uddanne os i ultralyd.

Klinikkens åbningstider:

8.00 til 16.00 mandag, tirsdag, torsdag og fredag

8.00 til 17.00 onsdag

Uddannelseslægens arbejdsdag:

KBU og Intro-læger:

Mødetid klokken 8.00.

8.00 til 8.30 Telefontid

8.45 til 9.15 Konsultation(er)

9.35 til 9.55 Konference og kaffe

9.55 til 10.00 Vi runder sekretariatet

10.00 til 12.15 Konsultationer

12.30 til 13.00 Frokostpause

13.00 til 15.15 Konsultationer

15.15 til 15.30 Oprydning og afslutning.

HU-Læger:

Mødetid klokken 8.00.

8.00 til 8.30 Telefontid

8.45 til 9.15 Konsultation(er)

9.35 til 9.55 Konference og kaffe

9.55 til 10.00 Vi runder sekretariatet

10.00 til 12.15 Konsultationer

12.30 til 13.00 Frokostpause

13.00 til 15.00 Konsultationer

15.00 til 16.00 Oprydning og hjælp til akutvagten.
Afspadsering placeres efter aftale med vejleder.

Vejledning er placeret i konsultationstiden, se nedenfor.

Tirsdage er der møde eller undervisning og da slutter konsultationerne klokken 12.00

Intro i klinikken:

Vejleder tager kontakt til uddannelseslægen og arrangerer et møde forud for opstart i klinikken. Ved denne kontakt indhentes også ferieønsker, datoer for planlagte kurser osv. Desuden indhentes autorisations-ID så uddannelseslægen kan oprettes i IT-systemet.

Ved mødet forud for opstart i klinikken introduceres uddannelseslægen for husets fysiske rammer, de basale arbejdsgange, kalenderstyring osv. samt for vores introprogram den første uge. Der afklares praktiske ting som IT-adgange og MitID, samt bookning af tid til hjertelungeredning i praksis.

Der laves eventuelle individuelle aftaler om kalenderopsætningen i praksis (antal patienter, tid per konsultation osv. afhængigt af uddannelseslægen niveau og erfaring).

Der udleveres Praksisbeskrivelse og Medarbejderhåndbog samt evt. kalenderønsker for den næste periode.

Første uge i huset:

- KBU og intro: Programmet første uge er tomt. Uddannelseslægen sidder med ved tutorlæge de første dage. Introduceres til EG-Clinea inkl. gængse genveje, Web-Req., FMK, EKG-programmet og kalenderstyring inkl. vores farvekoder på tider.
- Fase 1 og 3: Programmerne er aftalt med tutorlæge ved mødet forud for opstart. De introduceres til EG-Clinea inkl. gængse genveje, Web-Req, FMK, EKG-programmet og kalenderstyring inkl. vores farvekoder på tider.
- Alle (frasat fase 2): Introduktion i laboratoriet en formiddag. Introduktion ved sygeplejerskegruppen og skadestuen en formiddag. Introduktion til vaccinekøleskab, medicinlager, akutkasserne og hjertestarteren. Alle meldes på et førstehjælpskursus i praksis.

Uddannelsesforhold i praksis:

Alle fem faste læger i klinikken er uddannede tutorer. Man bliver som uddannelseslæge tildelt en fast tutor i klinikken; men den daglige vejledning kan varetages af andre tutorer. KBU-læger og intro-læger bliver nogle dage vejledt sammen, men som udgangspunkt vejledes de alene hele første måned. HU-læger vejledes typisk alene. Der er afsat minimum 30 minutters vejledning dagligt (skemalagt på programmet ved både uddannelseslæge og vejleder); men de faste læger er også tilgængelige for supervision ved behov i løbet af dagen. 3 dage om ugen er der superviserende læge tilgængelig (uden fastsat program). De øvrige to dage er vi alle tilgængelige for spørgsmål.

For HU- og introlæger er der 1 gang om ugen mulighed for 45 minutters supervision til kompetencegodkendelser og justeringssamtaler. Der afsættes 60 minutter til intro- midtvejs og afslutningssamtale.

Vi har 2 uddannelseslægerum til 3 uddannelseslæger og der laves rotationsprogram, hvor man typisk har fast rum 2 uger ad gangen; og så cirkulerer i andet rum i en uge. Dog er der ofte ferie og kursus, der gør det muligt at sidde i samme lokale hele ugen. Alle uddannelseslæger har en kurv til deres private ejendele. Alle øvrige remedier er i hvert konsultationsrum.

Vores daglige morgenmøde/konference er et vigtigt forum, hvor vi alle byder ind med spændende cases eller ny information af vigtighed for patientbehandlingen.

Der er undervisning om tirsdagen, hvor alle personalegrupper i klinikken skiftes til at undervise. Vi forventer at vores uddannelseslæger også underviser et par gange under deres ophold.

Der laves individuelt uddannelsesprogram med alle uddannelseslæger indenfor de første 14 dage i klinikken (Introsamtale). Denne plan kan løbende revideres. Uddannelsesprogrammet med uddannelseslægens ønsker og interesser gives til sekretærerne, som er meget opmærksomme på at imødekomme ønskerne i dagsprogrammerne. Dog er det også vigtigt at uddannelseslægen selv er opsøgende i forhold til de ting, de ønsker at deltage i.

I sekretariatet hænger en tavle, hvor hver uddannelseslæge noterer navn, uddannelsesniveau, interessepunkter og ønsker ned. Det er uddannelseslægens ansvar at opdatere tavlen løbende under opholdet.

Vores forventninger til uddannelseslægen:

Vi forventer, at uddannelseslægen møder til tiden og er klar til at passe sit arbejde. Desuden forventer vi at man er opmærksom på den almindelige arbejdsgang i praksis og er opmærksom på at hjælpe i klinikken, hvis man selv sidder ledig og andre har travlt.

Vi forventer, at uddannelseslægen har læst Medarbejderhåndbogen og Praksisbeskrivelsen og er indforstået med, at det er principperne i vores klinik.

Vi forventer, at uddannelseslægen selv er opsøgende på læring og vejledning og at man følger op på de fokuspunkter, der er aftalt i uddannelsesplanerne.

Ferie og fravær:

Klinikken holder aldrig ferielukket. Således kan ferie og fridage afholdes efter de gældende regler. Kurser, fridage og planlagt ferie meldes ud til klinikken i god tid (ca. 3 mdr. før) via de skemaer sekretærerne udleverer.

Vi forventer, at man melder sig syg telefonisk til den faste tutor eller anden fast læge i klinikken.

Fraværet skal uddannelseslægen selv registrere i Regionens fraværs-app "Mit fravær/nærvær".

Øvrige info om klinikken:

Klinikken er en del af Holbæk-klyngen. Klyngen har vedtaget at HU-læger er velkomne i dette forum.

Klinikken er desuden en del af en 12-mandsforening, hvor vi mødes med 3 andre lægehuse i området. På disse møder er der gerne et fagligt oplæg samt generel faglig sparring og praktiske oplysninger. Slutteligt hygger vi sammen og spiser noget god mad. Her er alle vores uddannelseslæger meget velkomne til at deltage.

Revideret sept. 2025/ STB