

Praksisbeskrivelse for Lægerne Plovgaard & Gisselmann

Kære

Vi glæder og meget til snart at møde dig, og vi vil gøre vores bedste for at du vil få et godt og lærerigt ophold her hos os.

Senest én måned inden din opstart i lægehuset, vil vi meget hilse på dig og vise dig rundt i huset. Ved dette møde aftales dine kommende arbejdstider, evt. ferieønsker og oprettelse i vores IT-system.

Ring til én af os for at aftale et møde: Lise 40155141 eller Line 22767288.

Om klinikken:

Vi er 2 læger i en kompagniskabspraksis, bestående af Lise Plovgaard og Line Gisselmann.

Vi er i en samarbejdsklinik med anden kompagniskabspraksis bestående af 3 andre læger.

Vi har 5 sygeplejersker og 3 sekretærer.

Herudover har vi oftest 1-2 uddannelseslæger. Vi deltager endvidere i uddannelsen af de medicinstuderende.

Sammen hedder vi "Lægehuset Rådhusvej".

I vores kompagniskabspraksis har vi ca. 3300 patienter.

Fysisk adresse:

Lægehuset Rådhusvej

Rådhusvej 12

4180 Sorø

Tlf. nr: 57 83 30 30

Bagom nr: 57 82 06 12

Lægehusets hjemmeside: www.raadhuslaeger.dk

Åbningstider:

Vi har åben hver dag fra kl. 8-16, mandag, tirsdag, onsdag og fredag.

Torsdag er klinikken åben 8-17.

Uddannelsesforhold i praksis:

Vi er begge to uddannet vejledere/ tutorer, og går meget op i vejledning af dig som uddannelsessøgende yngre læge. Der er altid mulighed for ad hoc vejledning. Der er dagligt afsat 30 minutters supervision mandag til torsdag (fredag er kort dag), og vi prøver at arbejde ud fra en konstruktiv feedback eller faciliterende vejledning for at fremme din læring bedst muligt.

Din vejleder for din kommende uddannelsesperiode hos os er:

Intro i klinikken:

Indenfor 14 dage efter opstart, vil der blive holdt en Introsamtale med din vejleder.

Til Introsamtalen vil vi gerne have, at du reflekterer over, hvad du godt kunne tænke dig at opnå, i den tid du er hos os. Hvad er dine forventninger? Hvad kan du? Hvad kan du ikke, og hvad vil du gerne lære i den tid, du er hos os? Har du nogle særlige interesser?

Se venligst vedhæftede Skema for Introsamtalen, som du bedes have udfyldt så meget som muligt, inden selve Introsamtalen.

Til Introsamtalen skal der laves en Uddannelsesplan.

Ved opstart vil du få en introduktion til klinikkens opbygning, vores IT system Clinea (der er meget intuitivt) og vores akutberedskab.

Vores forventninger til dig som uddannelseslægen:

Vi forventer du er engageret i det daglige arbejde og er læringsparat.

Et godt og trykt arbejdsmiljø er vigtigt for os. Vi forventer at du bidrager positivt til det.

Uddannelseslægens arbejdsdag:

Du vil som uddannelseslæge have mellem 15-30 min pr. patient til almindelige konsultationer og 10-15 min til akutte problemstillinger, afhængigt af behov og uddannelsesstrin.

De faste læger har dagligt telefontid fra kl. 9-10. Uddannelseslæger deltager som udgangspunkt ikke i telefontiden til en start, men dette aftales løbende og individuelt.

Mandage og torsdage holder vi "åben konsultation" fra kl. 14-15. Åben konsultation er en uvisiteret konsultationsform til simple problematikker. Du kan læse mere om det på www.raadhuslaeger.dk

Du vil få kontakt med de fleste typer patienter, men afhængig af dit uddannelsesniveau vil patienterne blive forsøgt differentieret, så sværhedsgraden gerne skulle afspejles i hvor meget du kan, og hvilken læring du gerne skal opnå.

Ferie og fravær:

Ved sygdom/ barns sygedag skal du ringe til din tutor og meddele dette kl. 7.

Praktisk information:

Du skal selv medbringe madpakke mandag, tirsdag, onsdag og fredag.

Torsdag har vi altid personalemøde fra kl. 12.30-13.30 hvor klinikken giver frokost.

Der er dagligt brød, frugt og kaffe/te.

Med venlig hilsen

Lise og Line

Skema til introduktionssamtale

Dit navn:

Tidligere: Uddannelseslægens tidligere ansættelser, andre erfaringer, læringsstil mv:

Opfølgning på sidste ansættelse: Vigtigste læringsudbytte og særlige indsatsområder i idligere stillinger:

Hvordan kan de enkelte kompetencer i stillingen opnås?

Forventningsafstemning i.f.t. arbejdsområder mv. Gennemgå kompetencerne i logbogen og diskuter læringsmuligheder for de enkelte kompetencer.

Særlige aftaler, behov for kurser/besøg hos samarbejdspartnere etc. :

Supervision: Aftaler om fast og ad hoc supervision.
Plan for kompetencevurdering: Hvordan? Hvornår?
Plan for kompetencegodkendelse: I perioden / - / Planlægges godkendelse af kompetencer nr.: I perioden / - / Planlægges godkendelse af kompetencer nr.: I perioden / - / Planlægges godkendelse af kompetencer nr.:
Planlagt kursusdeltagelse. Obligatoriske kurser. Gensidige forventninger til øvrige kurser, kongresser mv.

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	