

- velkommen

Lægehuset Augustenborg



Historie

- Praksis blev oprettet i 1929 af Gregers Jensen, der drev praksis fra aktuelle lokaler, der samtidigt var privatbolig. I 1960 overtog hans søn Arvid Gregers Jensen praksis, der i 1972 blev udvidet med endnu en læge Erik Busch, der samtidigt var hans svoger. I 1986 indtræder Rolf Brendel i kompagniskabet. Gregers Jensen sælger i 1995 sin del til Steen Ruwald og i 1998 overlades Erik Busch`s del til Lone Grønbæk. I 2009 sælger Lone Grønbæk sin andel. Jette Andersen og Kerstin Höflich indtræder i kompagniskabet. Praksis får i 2009 desuden tildelt et ekstra ydenummer, og praksis er således nu en 4 mands kompagniskabspraksis.
- I 2014 udtræder Kerstin Höflich af kompagniskabspraksis, så vi i Lægehuset Augustenborg nu er 3 faste læger. Praksis har ca. 4500 tilmeldte patienter, både voksne og børn.
- Desuden er læge Trine Bildsøe Jessen fast vikar i Lægehuset.

Historie

- Lægehuset er en 3-mands-kompagniskabspraksis drevet som et I/S. Alle læger er ligestillede m.h.t. ejerskab, patienterne er tilmeldt Lægehuset og ikke den enkelte læge. De fleste patienter går til en foretrukken læge i huset, for andre betyder det ikke noget og de kan alle frit vælge, hvem de vil konsultere, fraset akutte konsultationer. Når man er praktiserende læge er man selvstændig erhvervsdrivende medførende fordele og ulemper. Arbejdet i praksis er spændende og varieret,
- herudover består lønnen af overskuddet i virksomheden
- Ansvar og beslutninger varetages i fællesskab, om end nogle fordeles efter evner og interesser, f.eks. er SR EDB ansvarlig, JA og SR er uddannelsesansvarlige, mens RB er personaleansvarlig og JA er skemalægger.

Historie og Personale

- Læge Rolf Brendel, som indtrådte 1986 i kompagniskabet. Rolf er
- Personaleansvarlig.



Rolf Brendel

Historie og Personale

- Læge Steen Ruwald, der i 1995 blev en del af Lægeshuset. Steen er
- It ansvarlig og
- uddannelsesansvarlig.
- økonomiansvarlig



Steen Ruwald

Historie og Personale

- Læge Jette Andersen har siden januar 2009 været kompagnon i Lægehuset. Jette er
- uddannelsesansvarlig.
- Læge Trine Bildsøe Jessen har siden September 2013 været Lægevikar I lægehuset.



Trine Bildsøe Jessen

Personale

- Lægesekretærer
- Jonna Iversen
- Randi Bladt
- Betina Jacobsen
- Kirsten Møller



Jonna Iversen



Randi Bladt



Betina Jacobsen



Kirsten Møller

Personale

- Sekretærerne udfører skrivearbejdet i praksis, om end lægerne selv skriver de korte journalnotater.
- Herudover varetager de alle indkommende telefonopkald med receptfornyelser, tidsbestilling, blodprøve- og smear svar efter oplæring, visiterer til en vis grad patienterne til konsultation m.m.
- Af selvstændige konsultationer udfører personalet efter oplæring og erfaring:
- Sårskift, vortebehandling, øreskylning, blodtryksmåling, antabusadministration, vaccinationer, m.m
- kost- og rygestopsamtale.

Personale

- Lægeseekretær Jonna Iversen, som har mangeårige erfaring i lægepraksis, har været ansat i huset siden 2006.
- Lægeseekretær Betina Jakobsen, tidligere ansat på forskellige sygehusafdelinger, ansat siden 2010.
- Lægeseekretær Kirsten Møller, tidligere ansat i praksis, ansat siden 2011.
- SoSu - assistent Randi Bladt, tidligere mangeårig erfaring fra fødegangen på Sønderborg sygehus, ansat siden 2008.

Laboratoriet

- I laboratoriet udføres analyser, p.t.:
- Hæmoglobin, Sænkning, CRP, Leukocyt-differentialtælling, INR, Blodsukker
- EKG, Urinstix, Urindyrkning og resistensbestemmelse, Lungefunktionsundersøgelse



Værdigrundlag



- Værdigrundlaget i lægehuset er at drive en almen medicinsk lægepraksis med høj faglig standart, godt service niveau og godt arbejdsmiljø og klima for såvel læger som personale.

Uddannelse

- Uddannelse spiller en stor rolle i lægehuset. Dels fordi der stilles spørgsmål, men også fordi man får gode faglige diskussioner. Uddannelseslæger er vigtige, da de kan give ny inspiration.



Uddannelses forløb.

- Første dag.

Afhænger i nogen grad af uddannelseslægens (UL) niveau.

- Den første dag starter med at følge tutorlægen i konsultation om formiddagen. Herunder sættes UL ind i MEDWIN-systemet og bruger selv tid på at benytte dette ca 1 t, evt med hjælp fra sekretærerne. Eftermiddagen bruges til at blive sat yderligere ind i arbejdet af sekretærerne, bl.a. telefonsystem, indhold i skuffer og skabe, attester og formularer i praksis mm.
- Dagen afsluttes sammen med tutorlægen.

Uddannelse forløb.

- Anden dag.
- Anden dag starter som kollegerne med telefonkonsultationer fra 8-9. Efter behov kan man være med hos kollega først.
- Herefter foreslås det at følge en anden læge frem til frokostpausen.
- Om eftermiddagen vil der være afsat tid til enkelte patienter, 1/2-times-moduler

Uddannelses forløb

Tredje dag.

- Tredje dag starter som fremover med telefonkonsultation og gennemlæsning af epikriser, samt e-mail henvendelser. Herefter enkelte selvstændige konsultationer samt 1½ time i laboratoriet med personalet.



Uddannelses forløb.

- Hver dag efter frokost superviseres dagens konsultationer, ligesom tutorlægens egne patienter vil blive lagt frem. Herudover forventes det, at UL kontakter tutorlæge eller anden ledig læge ved tvivlsspørgsmål, akut om nødvendigt eller i pausen. Vi har fælles et ansvar for at patienterne kan få et godt patientforløb. Vi står til rådighed personligt eller per telefon afhængig af behov og vil især i starten have afsat tid til afbrydelser.
- Dagene fremover vil blive planlagt under hensyntagen til dit niveau efter fælles aftale.

Uddannelses forløb.

- Der er som det fremgår en formel tutor for dig, men i praksis vil vi i dagligdagen dele forpligtigelsen i mellem os, og vi vil alle føle os ansvarlige for dit ophold. Har du et problem med en patient, der helst skal løses her og nu, er du velkommen til at kontakte den af os, du finder mest formålstjenlig.
- Det er imidlertid ikke kun dig, der skal lære af os. Vi venter også at få gavn af den nye viden, du kan komme med.
- Vi sætter gensidig faglig loyalitet meget højt og betragter dig som lægelig kollega og forventer høj grad af personligt ansvar, både i patient behandling og i evne til kende egne stærke og mindre stærke faglige og personlige sider.
- Vi kan rumme forskellighed i lægerollen, men tilstræber en vis konsensus blandt alle læger i praksis, f.eks. vedr. brug af antibiotika, psykofarmaka og hypertensions behandling.

Supervision.

- Direkte supervision, hvor en af tutorlæger sidder med hos dig "flue på væggen"
Indirekte supervision, før konsultationen - hjælp til fokusering - under konsultationen - "on-line hjælp"
Efter konsultationen - gennemgang af journalnotater eller diskussion af udvalgte kliniske problemstillinger.
- På det mere formelle plan er der en række samtaler, som vi rutinemæssigt gennemfører.
Kemisamtale (inden ansættelsen, gerne nogle uger før)
Introduktionssamtale (efter ca. 1½ måned)
Justeringsamtale (ca. 3 mdr.)
Evalueringsamtale (inden for den sidste uge)

Uddannelses indhold.

- Der tages udgangspunkt i den nye målbeskrivelse for speciallægeuddannelse til almen praksis samt for uddannelsesprogram for turnusuddannelsen i almen praksis.
- Begge kan findes på Dansk Selskab for Almen Medicin's hjemmeside. [Www.dsam.dk](http://www.dsam.dk).
- Desuden henvises til www.videreuddannelses-syd.dk

Dagsplan.

- Kl. 8-9 telefontid for lægerne, nogen af os kan have korte konsultationer samtidigt. Sekretærerne stiller patienterne ind.
- Kl. 9-11 lægekonsultationer efter tidsbestilling i 15 min.-moduler, til nogle konsultationstyper afsættes ½ time.
- Kl. 11.00-12.00 akutte patienter
- Kl. 12.30-13.30 fælles frokost for alle, om muligt.
- Kl. 13.30-15.30 konsultation efter aftale som ovenfor.
- På skift kører en læge besøg 1-2 gange om ugen i stedet for eftermiddagskonsultationen.
- Lægen, der har sygebesøg, har også "vagten" for akutte henvendelser om formiddagen. Kl 13.00 overtages vagten af den læge som ifølge dagsplanen kører sygebesøg dagen efter.

Dagsplan.

- E-mail-konsultationer besvares ind til videre af adspurgte læge så vidt muligt dagligt.
- Den vagthavende læge har øverste ansvar for godkendelse af recepterne, som gøres flere gange dagligt.
- For uddannelseslægen vil der være mulighed for mere individuel aftale omkring arbejdstimernes fordeling i løbet af ugen. Det forventes dog at uddannelseslægen møder kl.8.00, sammen med de andre læger.
- Arbejdstiden udgør 37 timer om ugen.

Samarbejdspartnere.

- Vi har en del samarbejdspartnere i den primære sundhedstjeneste, og i det omfang den uddannelsessøgende måtte ønske det, kan der arrangeres dagsbesøg hos nogle af disse:
- Apoteker
- Speciallæger
- Sygehuse
- Fysioterapeuter
- Kiropraktorer
- Psykologer

Etik

- Under hele opholdet i praksis skal uddannelseslægen (UL) demonstrere respekt for patienterne. I al daglig, faglig håndtering og i temadiskussionerne bør indgå en etisk dimension, sådan som vi er forpligtede af lægeløftet og de internationale regler og deklARATIONER.
- Tutorlægerne bør i deres daglige optræden selv være bevidste om, at de i denne sammenhæng vil blive opfattet som modeller. Emnet bør direkte berøres i supervisionssamtalerne, dels for at berøre lovgivningen og deklARATIONERNE, men også helt konkret for at adskille en empatisk, medmenneskelig, respektfuld holdning fra mistanken om økonomisk begrundet patientpleje.

Etik

- UL må til stadighed forholde sig kritisk til sit faglige arbejde. Kendskab til funktion og struktur i velfungerende 12-mandsforeninger hvor der også arbejdes med sådan selverkendelse eller selvindsigt anbefales.
- UL må være opmærksom på at lægens faglige tiltag kan have store økonomiske konsekvenser. Almen praksis er ansvarlig for en stor del af det samlede ressourceforbrug i sundhedssektoren.

Vi glæder os til at se dig,
Lægehuset Augustenborg

