

# Kom godt i gang med ydelse 2150 i egen praksis

En kort guide til hvordan forlængede konsultationer til patienter med svær psykisk sygdom (tillægsydelse 2150) kan planlægges og organiseres i almen praksis

# Før konsultationen

Forberedelse i praksis

### Opsporing af patientgruppen

Søg i eget system efter patienter i målgruppen. Søg efter diagnoser og medicin. Kontakt KAP enheder for hjælp til dette. Gennem epikriser, medicinbestilling, henvendelser fra kommunale bostøtter eller lign.

### Forberedelse i praksis

Involver personalet, sørg for at de er godt klædt på til opgaven. Den, der bedst kender patienten, er den der ringer og inviterer. Hvem skal være den primære kontaktperson i klinikken?

### Kontakt og kalender

Hvad siger man? Undlad at forklare henvendelsen med "svær psykisk sygdom", kan planlægges sammen med f.eks. 0120. Sæt ikke for mange 2150 på samme dag eller samme uge

# Under konsultationen

Konsultationsprocessen og indhold i konsultationen

Se også vejledning i OK22 fra PLO

## Patientdelen

Lyt til patientens ønsker for og forventninger til konsultationen.  
Giv plads til, at der bliver snakket bredt om patientens oplevelser, også selv om det ikke er direkte relateret til evt. sygdom.  
Undlad så vidt muligt at afbryde patienten men opklarende spørgsmål er selvfølgelig relevante

## Lægedelen

Fysisk undersøgelse når det giver mening, og når patienten ønsker det. Mange patienter i målgruppen oplever ikke at blive undersøgt.  
Medicingennemgang – og husk muligt at konferere med specialist ved tvivlsspørgsmål.

## Fællesdelen

Sammenfatning af konsultation og eventuelle fund.  
Prioritering af nye tiltag afhængig af patientens ønsker.  
Er der nogen, der skal have information om konsultationen?

# Efter konsultationen

Kontinuitet og opfølgning

### Kontinuitet og omsorg

Sørg for at patienten ved, hvem der kontaktperson og primær læge i praksis for patienten, inden de går fra praksis.  
Er der specielle behov ift kontakt til patienten, hvor kan patienten vente henne, hvis de ikke kan sidde i venteværelset etc.

### Opfølgning

Kommunikation til kommune, hjemmepleje? Hvem har hvilke opfølgende opgaver - uddelegering til personale.  
Nye aftaler i kalenderen baseret på konsultationen.  
Kontaktoplysninger på evt. netværkspersoner.

### Øvrige opgaver

Henvisning eller telefonisk kontakt til sekundær sektor.  
Ny aftale i kalenderen for målgruppe I om et år.