



PJ-WEGWEISER

Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie

Rudolf Virchow Klinikum Glauchau

Lehrkrankenhaus des Universitätsklinikums Jena

Impressum:

Claudia Ehlers, Georg Illing, Oliver Metzling, Dominique Quart, Isabell Woest, Marie-Luise Lauterjung, Tina Schultz, Dr. med. Dyrk Zedlick

Jena, Sommer 2018

Anregungen, Vorschläge und Feedback zum PJ-Wegweiser nehmen wir gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich hierfür an den PJ-Beauftragten im Klinikum oder an die Projektleitung im Studiendekanat (pjplus@med.uni-jena.de).

INHALTSVERZEICHNIS

Willkommen in der Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie des Rudolf Virchow Klinikum Glauchau	4
Endlich im PJ – was es zu beachten gilt, bevor es richtig los geht	5
Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie	5
Lernzielkatalog Praktisches Jahr.	6
Der 1. Tag	8
Der Alltag als PJler	9
Checkliste für die 1. Woche	10
Checkliste zum Ende des Tertials	10
Feedback und Lebenslanges Lernen	11
Hygiene	12
Who's Who	13
Lageplan	14

Willkommen in der Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie des Rudolf Virchow Klinikum Glauchau

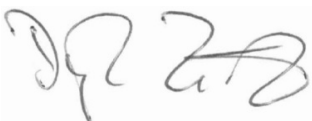
Liebe Studierende im Praktischen Jahr¹,

Wir freuen uns, dass Sie einen Teil Ihres Praktischen Jahres im Rudolf Virchow Klinikum absolvieren werden!

Dieser PJ-Wegweiser soll Ihnen helfen, schon von Beginn an gut in Ihr psychiatrisches Wahltertial in unsere Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie zu starten. Alle wichtigen Informationen zum Ablauf, Aufgaben und Inhalten sowie angebotenen Veranstaltungen sind in diesem Wegweiser zusammengestellt. Gemeinsam mit dem Logbuch des Fachgebietes soll dieser Wegweiser Ihr PJ ergänzen und strukturieren um Ihnen maximale Lernerfolge zu ermöglichen.

Wir sind bestrebt, PJ-Studierende rasch in das Ärzteteam zu integrieren, sodass Sie schnell im ärztlichen Alltag teilhaben und sich optimal auf Ihr weiteres Berufsleben vorbereiten können. Aktive Mitwirkung an allen ärztlichen Tätigkeiten im Stationsalltag ist deshalb ausdrücklich erwünscht. Im Mittelpunkt des Praktischen Jahres steht der Erwerb von Kompetenzen, die eine spätere eigenverantwortliche ärztliche Tätigkeit ermöglichen. Der Kompetenzerwerb erfolgt unter Anleitung, Aufsicht und Verantwortung der ausbildenden Ärzte, wobei das Logbuch eine wichtige Grundlage in der Ausbildung ist. Ärztliche Aufgaben sollen geübt werden.

Ich wünsche Ihnen eine gute Zeit in der Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie. Bei Fragen, Anmerkungen und Kritik rund um die PJ-Ausbildung stehe ich Ihnen gern persönlich zur Verfügung.



Dr. med. Dyrk Zedlick

Chefarzt Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie

1 Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument darauf verzichtet immer beide Geschlechter zu nennen, sondern lediglich die männliche Form verwendet. Mit den Ansprachen sind aber natürlich immer sowohl Männer als auch Frauen angesprochen.

Endlich im PJ – was es zu beachten gilt, bevor es richtig los geht

Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie

Zur Psychiatrischen Klinik des Rudolf Virchow Klinikums Glauchau gehören vier Stationen und zwei Tageskliniken. Die Psychiatrische Klinik unter der Leitung von Chefarzt Dr. med. Dyrk Zedlick führt 70 (75) stationäre und 40 (16 in der Tagesklinik Glauchau und 16 in der Tagesklinik Limbach-Oberfrohna) teilstationäre Plätze und je zwei Plätze auf jeder der vier Stationen als integrierte Tagesklinik. Seit 2002 existiert eine stationsintegrierte und stationsunabhängige eigenständige Institutsambulanz mit einem multiprofessionellen Team für den Pflichtversorgungssektor des Versorgungsgebiets. Hier erfolgen ebenfalls Einzel- und Gruppenangebote einschließlich einer ambulanten Arbeitsassistenz für chronisch psychisch Kranke.

Leistungsspektrum

- Psychiatrische, psychotherapeutische und sozialpädagogische Einzelgespräche
- Psychoedukative Gruppentherapie bei depressiven Störungen, Angststörungen sowie Abhängigkeitserkrankungen und gerontopsychiatrischen Störungen
- Individuelle Psychopharmakotherapie
- Elektrokrampftherapie
- Ergotherapie
- Sport- und Schwimmtherapie
- Computergestütztes kognitives Training
- Musiktherapie
- Kunsttherapie
- Mutter-Kindbehandlung nach individueller Rücksprache
- Autogenes Training
- Progressive Muskelentspannung
- Soziales Kompetenztraining
- Psychoedukation
- Angehörigengruppe
- Multimodale Therapiegruppen für Patienten mit Demenzen und Depressionen
- Euthyme Therapie
- Spezielle 3-wöchige Motivationsbehandlung für Alkohol- und Drogenpatienten

Lernzielkatalog Praktisches Jahr

Lernziele nach Krankheitsbildern

- Schizophrene Erkrankungen
- Affektive Störungen
- Demenzen
- Suchterkrankungen
- Angst- und Zwangsstörungen
- Persönlichkeitsstörungen
- Essstörungen
- Somatoforme Störungen
- Differentialdiagnostik bzgl. psychiatrischer Erkrankungen

Lernziele und Praktische Tätigkeiten

- Allgemeinkörperliche Untersuchung und neurologische Untersuchung
- Blutabnahmen venös
- Lumbalpunktion; Indikationsstellung, Aufklärung des Patienten
- Durchführen einer Lumbalpunktion
- Interpretation der Befunde der Lumbalpunktion (wenn während des Praktikums Durchführung möglich)
- Aufklärung über eine Elektrokrampftherapie (EKT)
- Vorbereitung einer Elektrokrampftherapie
- Durchführung einer Elektrokrampftherapie; bei EKT anwesend sein und ggf. Durchführung, Nachbeobachtung) (wenn während des Praktikums Durchführung möglich)
- Fixierung von Patienten mit Fremd- oder Selbstgefährdung (Anwesenheit während der Fixierung ggf. Mithilfe)
- Ablauf einer psychiatrischen Visitenachbesprechung mit strukturierter Vorstellung des Patienten bei Oberarzt oder Chefarzt
- Ablauf einer Gruppensite
- Betreuung von Patienten unter Supervision
- Psychiatrische Aufnahmegespräche

- Erhebung einer biographischen Anamnese, Erstkontakt
- Erhebung einer spezifischen Suchtanamnese, incl. Intoxikation illegaler Drogen
- Erkennen einzelner psychopathologischer Symptome und deren Zusammenfassung zu Syndromen
- Grundzüge der neuropsychologischen Testdiagnostik (Kognition, Persönlichkeit, Erkrankung)
- Aufklärung von Patienten über Wirkung und Nebenwirkungen von Psychopharmaka
- Führen von Angehörigengesprächen
- Ein Tag psychiatrisch konsiliarische Tätigkeit (begleitend)
- Erstellen von drei Epikrisen unter Supervision
- Teilnahme am Entspannungstraining
- Teilnahme an Ergotherapie
- Teilnahme an Motopädie
- Teilnahme an Bewegungstherapie

Der 1. Tag

Am ersten Tag melden Sie sich gegen 7:00 Uhr bei der Chefarztsekretärin Frau Jorisch (Tel.: 03763 – 43 1800). Sie wird Ihnen erklären, wo Sie die bereits in der Wäscherei bestellte Wäsche abholen können und Sie so mit den Gegebenheiten vor Ort bereits ein wenig vertraut machen.

Im Anschluss können Sie in der Personalabteilung (Tel.: 03763 – 43 2512) einige organisatorische Notwendigkeiten erledigen. Es muss ein Personalbogen ausgefüllt werden. Die Personalabteilung führt außerdem die Erstunterweisung durch und klärt Sie zum Thema Datenschutz auf. Beim Leiter des Technischen Servicecentrums (Herrn Kühn, Tel.: 03763 – 43 2560) erhalten Sie alle erforderlichen EDV-Passwörter.

Sollten Sie eine Wohnung auf dem Klinikgelände haben, können Sie in der Finanzbuchhaltung (Frau Möckel, Tel.: 03763 – 43 2523) eine Internetkarte erwerben.

Den restlichen Tag verbringen Sie damit die Station kennen zu lernen und bereits einen ersten Eindruck vom Stationsalltag zu erhalten. Bitte vergessen Sie nicht Ihr Namensschild mitzuführen. Außerdem können ein bisschen Vorfreude und Begeisterung auf das Neue nicht schaden.

Mentor und Ansprechpartner während des PJ

Mentor bzw. Ansprechpartner ist der zuständige Oberarzt der jeweiligen Station.

Bei Problemen, Unklarheiten oder Beschwerden ist der Chefarzt über diese Problematik zu informieren und zeitnah ein Gespräch mit Ihm zu vereinbaren. Als PJ-Koordinator kann außerdem jederzeit Frau Dr. med. Carmen Vielkind angesprochen werden.

Der Alltag als PJler

Ihre Arbeitszeiten sind im Allgemeinen Montag bis Freitag von 8:00 bis 16:30 Uhr. Einmal pro Woche steht Ihnen nach Absprache mit Ihrem Mentor bzw. dem Chefarzt ein Studientag zur medizinischen Weiterbildung zur Verfügung. Im Rahmen Ihres PJs nehmen Sie an den Visiten auf den Stationen mit den Stations- bzw. Oberärzten teil. Es finden Fallbesprechungen statt. Zusätzlich gibt es weitere Angebote an denen Sie regelmäßig teilnehmen können:

Was?	Wann?	Wo?	Bemerkung
Besprechungen und Visiten			
Morgenrunde	Täglich 08:30 Uhr	Konferenz-/ Gruppenraum Haus 6.1, E2-59	Inhalte sind u.a.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auswertung des Dienstes (Vorfälle...) ▪ Patientenzugänge/-abgänge pro Station ▪ Bettenbelegung ▪ Gruppenplanung, Planung Ausflüge, Patientenaktivitäten des Tages
Visite	Mo, Mi, Fr 09:00 Uhr	Auf den Stationen	Chefarztvisite in Rotation zwischen den Stationen
Vollversammlung der Patienten	Di 09:00 Uhr	Auf den Stationen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verteilung der Patientendienste ▪ Wahl des Patientensprechers ▪ Planung von Aktivitäten, Ausflügen
Soziobesprechung	Mo 12:00 Uhr	Konferenz-/ Gruppenraum Haus 6.1, E2-59	Zentrale Besprechung der Therapie und des Therapieverlaufes – Erläuterung s.u.
Übergabe mit multiprofessionellem Team	Täglich 13:30 bis 14:30 Uhr		
Seminare und andere Lehrveranstaltungen			
Klinikinterne Weiterbildung mit Fall-/Supervision	Siehe aktueller Monatsplan		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monatlich pro Station/Tagesklinik ▪ Monatlich ChA-Fallsupervision
Fachspezifische psychiatrische Weiterbildung	Monatlich Mi 14:00 Uhr	Konferenz-/ Gruppenraum Haus 6.1, E2-59	

Soziobesprechung

Bei der „Soziobesprechung“ handelt sich um die zentrale wichtigste Besprechung der Therapie und des Therapieverlaufs für jeden einzelnen Patienten. Es werden für alle Patienten, die im Wochenverlauf vor der Besprechung aufgenommen wurden und die im Laufe der Woche noch nicht entlassen sind, kurz vorgestellt und neu in die modularen Therapien (Gruppen) eingeteilt („Patientenrunde“). Es wird besprochen, welche Patienten derzeit in den Gruppen sind und welche ab Montag neu in bestimmte Gruppen ein- oder aussteigen. Probleme, die innerhalb der Gruppe aufgetreten sind, werden besprochen („Gruppenrunde“). Bei Patienten, die entlassen werden und eine Nachbehandlung im Rahmen der Psychiatrischen Institutsambulanz wahrnehmen, werden der stationäre oder teilstationäre Behandlungsverlauf und die geplante Nachsorge besprochen. Es wird die Aktivität der „Freizeitgruppe“ donnerstags mittags vorgestellt, um die Patienten im Wochenverlauf einzuteilen.

Checkliste für die 1. Woche

Was?	Wer?	Wann?	Durchgeführt
Erstes Gespräch mit dem Mentor	Mentor	In der ersten Woche	
Vorstellung zur Dienstübergabe	Chefarzt und Mentor	Zur 1. Teilnahme	
Führung über die Station und durch das Klinikum	Mentor	In der ersten Woche	
Kurze Einweisung in die klinikspezifische Computersysteme	Stationsarzt	In der ersten Woche	
Klärung aller organisatorischen Notwendigkeiten (Personalbogen, Namensschild, EDV-Passwörter, Datenschutzbelehrung etc.)	Personalabteilung	Am ersten Tag	
Absprache zu den freien Studientagen	Chefarzt	In der ersten Woche	
Fortbildungsplan erhalten	Chefarztsekretärin oder Mentor	In der ersten Woche	

Checkliste zum Ende des Tertials

Was?	Wo?	Wann?	Durchgeführt
Verabschiedung auf Station	Chefarzt und Mentor	Letzte Woche, idealerweise letzter Tag	
PJ-Bescheinigung ausfüllen und Abgabe des Logbuches	Chefarzt oder PJ-Koordinator	Letzter Tag	
Rückgabe klinikeigener Gegenstände, Schlüssel, Namensschild, Wäsche	Personalabteilung Wäscherei	Letzter Tag	
Abschlussgespräch mit dem Mentor	Mentor und / oder Chefarzt	Letzte Woche oder letzter Tag	
Abschlussgespräch in der Personalabteilung	Haus 5, 5. OG	Letzte Woche	

Feedback und Lebenslanges Lernen

Als Arzt und bereits im Praktischen Jahr werden Sie immer wieder neuen Herausforderungen gegenüberstehen. Das Praktische Jahr wird für Sie daher eine sehr eindrückliche Zeit sein. Es ist vermutlich das erste Mal in Ihrem beginnenden Mediziner-Dasein, dass Sie über mehr als 5 Wochen in der gleichen Abteilung ärztlich tätig sind. Dies bringt einerseits einen großen Wissens- und Erfahrungszuwachs mit sich, wird Sie aber auch in Situationen bringen, die Ihnen neu, fremd und/oder unangenehm sind. Aus diesem Grund ist es wichtig, sich selbst einschätzen zu lernen, in welchen Bereichen fachliche oder persönliche Defizite bestehen und wie diese behoben werden könnten. Dies zu erlernen passiert jedoch keineswegs automatisch. Wir möchten Ihnen daher helfen, diesen Weg des Hinterfragens und Verbessern einzuschlagen, um das Beste aus diesem wichtigen Studienabschnitt zu machen.

In Ihrem **Logbuch** befinden sich Lernziele, die Sie innerhalb Ihres Tertiales erreichen sollten. Um den Lernfortschritt zu überprüfen, werden sogenannte **Mini-CEX (Mini Clinical Examination Exercise)** durchgeführt. Dies sind kleine Prüfungen von 15-20 Minuten Länge, während derer Sie Ihre klinisch-praktischen Kompetenzen bzw. den Umgang mit Patienten üben oder beispielsweise einen Patienten in der Visite vorstellen. Die Bewertung erfolgt an Hand einer Checkliste. Direkt nach der Prüfung erhalten Sie ein Feedback über die gezeigte Leistung. Es werden **keine Noten** vergeben. So können Sie selbst Ihren Lernfortschritt verfolgen, Stärken ausbauen und an Schwächen arbeiten. Versuchen Sie, in Ihrem eigenen Interesse, so viele Mini-CEX wie möglich zu absolvieren. Gehen Sie dabei auch gerne aktiv auf das ärztliche Personal zu. Die Prüfer sollten nach Möglichkeit häufig wechseln, um Ihnen eine objektive Einschätzung zu ermöglichen. Auch die Situationen sollten möglichst unterschiedlich sein. Gern dürfen Sie vor einem Mini-CEX dem Prüfer einen Hinweis geben, auf welchen Aspekt er vielleicht besonders achten soll.

Die entsprechende Vorlage können Sie auf der Projektseite des Studiendekanats herunterladen².

UNIVERSITÄTS KLINIKUM jena

Personencode (siehe Rückseite):
 Erster Buchstabe Ihres Geburtsortes
 Zweiter Buchstabe Ihres Vornamens
 Dritter Buchstabe Ihres Nachnamens
 Letzte Ziffer Ihres Geburtsstages
 Letzte Ziffer Ihres Geburtsmonats

Mini-Clinical Evaluation Exercise (Mini-CEX)
 Klinik/Abteilung: _____ Datum: _____
 Stud.-Erfahrung: 1. Tertial 2. Tertial 3. Tertial Famulant
 Prüfer: Assistenzärztin/arzt Fachärztin/arzt Oberärztin/arzt _____
 PJ-Beginn: Herbst/ Frühjahr 20____
 Anzahl bisheriger Mini-CEX im Tertial/Famulatur: _____

Art des Mini-CEX:	<input type="checkbox"/> Patientengespräch (z. B. Anamnese) <input type="checkbox"/> Übergabe eines Patienten <input type="checkbox"/> Visitenesgespräch	<input type="checkbox"/> klinisch-praktische Tätigkeit/clin. Untersuchung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	nicht beobachtet	Sollte verbessert werden	Kann verbessert werden	wird verbessert	Irrelevant
Krankengeschichte							
Kommentar zu: Prägnanz, Systematik oder Aufbau der Schilderungen/Fragen, Inhaltlicher Richtigkeit und Vollständigkeit bei Übergaben/Visiten							
Kommunikation/Medizinische Gesprächsführung							
Kommentar zu: Stellen zielgerichteter Fragen, Anwendung spezieller Gesprächstechniken (offene Fragen, aktives Zuhören etc.), Non-verbale Kommunikation, angemessenes ärztliches Verhalten beim Patientenkontakt							
Körperliche Untersuchung							
Kommentar zu: Systematik, Untersuchungstechnik, Korrektheit der Befunde, Erklärung des eigenen Handelns							
Klinisches Urteil/Management							
Kommentar zu: Sinnvolle Verdachts- und Differentialdiagnosen, Angemessener Vorschlag zur weiteren Diagnostik und zu therapeutischen Möglichkeiten, Verständnis der klinischen Zusammenhänge							
Organisation/Effektivität							
Kommentar zu: Arbeitstempo, zielgerichtetes Arbeiten, Stringenz, Prioritätensetzung							
Weitere Anmerkungen/Empfehlungen zu weiteren Lernzielen:							

2 <http://www.studiendekanat.uniklinikum-jena.de/PJPlusDownloads.html>

Hygiene

Infektionen, die im zeitlichen Zusammenhang mit medizinischen Maßnahmen stehen, gehören zu den häufigsten Infektionen in Deutschland. Unser Qualitätsanspruch ist, die Infektionsraten und auch Antibiotikaresistenzen auf den unvermeidlichen Anteil zu begrenzen. Die Einhaltung der Standardhygienemaßnahmen durch alle Mitarbeiter sowie die Kenntnis und Umsetzung erweiterter Hygienemaßnahmen beim Nachweis spezifischer Krankheitserreger ist dafür Grundvoraussetzung. Detaillierte Erläuterungen dazu finden Sie in der Hygieneordnung des Klinikums.

Die durch Sie täglich umzusetzenden Standardhygienemaßnahmen umfassen

- die Händehygiene,
- das korrekte Tragen der Dienstkleidung und Anlegen von Schutzkleidung /-ausrüstung bei Erfordernis
- sowie die Desinfektion von am Patienten eingesetzten Untersuchungsmaterialien und Geräten.

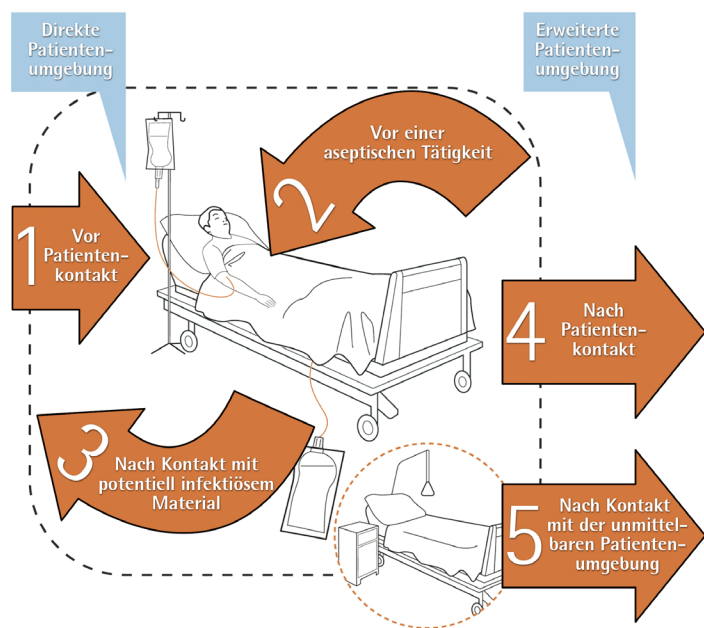
Hände müssen sowohl indikationsgerecht als auch mit der entsprechenden Einreibetechnik[^] unter besonderer Beachtung von Fingerspitzen und Daumen sowie Nagelfalze desinfiziert werden.

Das Ablegen von Uhren, Ringen und sonstigem Schmuck an Händen und Unterarmen sowie unlackierte und kurz geschnittene Naturfingernägel sind aus Gründen der Patientensicherheit und Ihres eigenen Schutzes selbstverständlich.

Auch die Dienstkleidung (im Sinne Arbeitskleidung) dient dem Schutz der

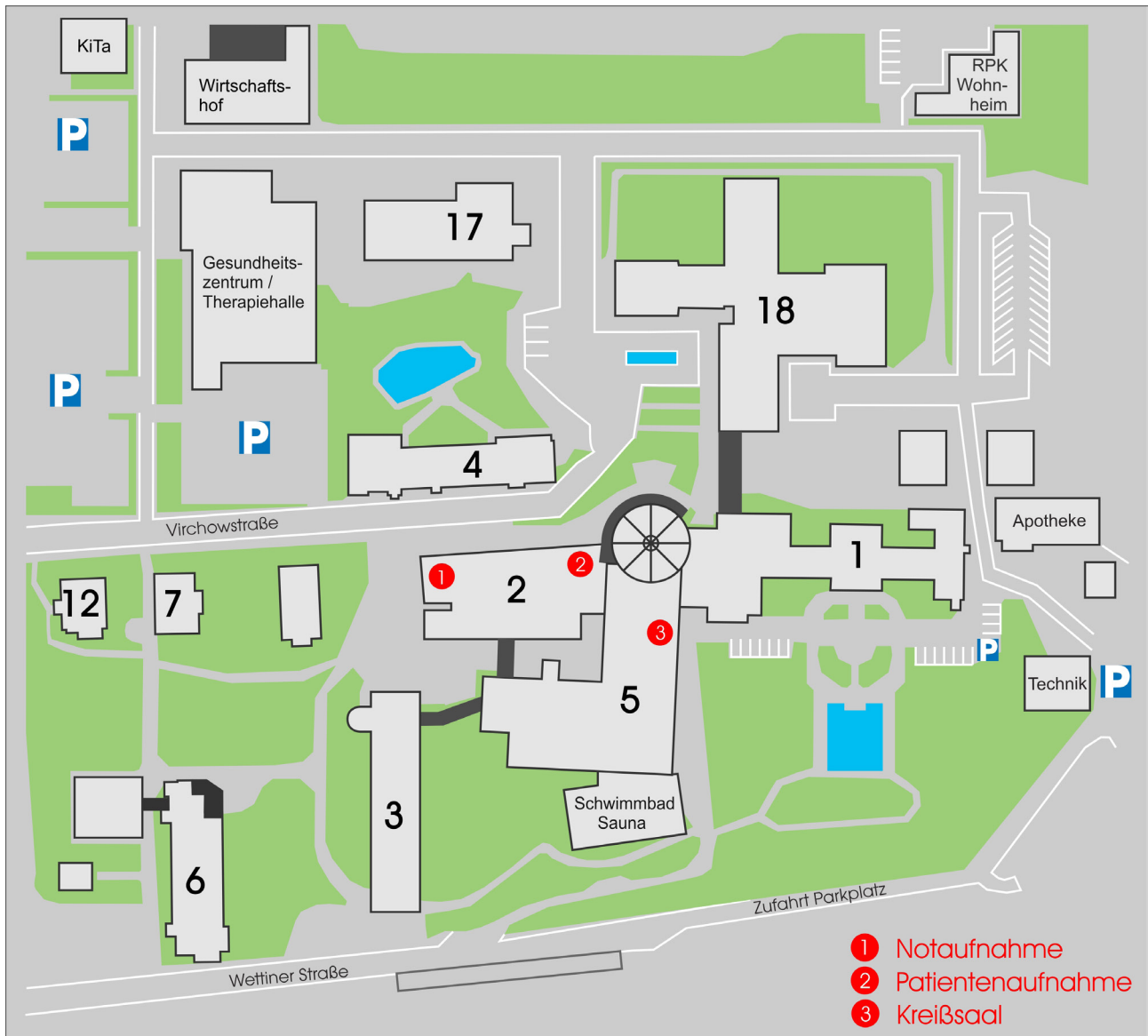
Patienten und Mitarbeiter. Das Tragen von privater Oberbekleidung über oder sichtbar (und damit kontaminierbar) unter der Dienstkleidung verstößt gegen die Kleiderordnung des Hauses. Die Dienstkleidung muss bei einem wahrscheinlichen Kontakt zu Blut, Sekreten, Exkreten und anderen infektiösen Materialien durch eine zusätzliche Kleidung (Schürze, Kittel) geschützt und ggf. durch das Anlegen von Handschuhen, Mund-Nasen-Schutz und Kopfhaube ergänzt werden. In bestimmten Bereichen ist generell das Tragen spezifischer Kleidung erforderlich.

Für fachspezifische Fragen aus dem Bereich der Hygiene sind die Hygieneschwester Kerstin (Tel.: - 77 80) oder die hygienebeauftragte Ärztin Frau Dr. med. Janine Fritzsche (Tel.: - 16 00) zuständig.



© basierend auf „My 5 Moments of Hand Hygiene“, WHO 2009

Lageplan



Klinik für..... Haus / Etage

Anästhesie, Intensivmedizin

Intensivstation 5 / 4.OG
Schmerztherapie, Anmeldung..... 1 / 3.OG

Augenheilkunde

Augenambulanz, Station 7 18 / EG

Chirurgie

Station 1 3 / EG
Station 3 5 / 3.OG
Station 6 3 / 1.OG

Frauenheilkunde und Geburtshilfe

Station 2, Wochenstation..... 5 / 2.OG
Kreißsäle..... 5 / 4.OG

Innere Medizin I

Stationen 8, 9..... 18 / 1.OG
Station 12 (Geriatric) 3 / 2. OG

Innere Medizin II

Stationen 10, 11..... 18 / 2.OG
Funktionsabteilung 18 / UG

Kinderklinik (Außenstelle HBK Z) 2 / 2.OG

Psychiatrie, Psychotherapie

Stationen 18, 19..... 6
Station 20 17
Station 21 4
Tagesklinik 7
Institutsambulanz (PIA) 6

Service Haus / Etage

Verwaltung

(Geschäftsführung, Personalabteilung).... 5 / 5.OG
Chefarztsekretariat 6
Wäscherei 1 / EG
Wirtschaft Wirtschaftshof
Labor 1 / 3.OG
EDV / TSZ..... 3 / UG
Finanzbuchhaltung..... 5 / 5.OG
Bibliothek..... 1 / 2.OG
Konferenzraum 1 / 2.OG
EDV-Schulungsraum 1 / 3.OG
Speisesaal 1 / 2.OG
Cafeteria Rotunde
Patientenaufnahme..... 2 / EG
Klinik-Sozialdienst 1 / 2.OG
Patientenfürsprecher 1 / 2.OG
Raum der Stille / Seelsorger..... 2 / 1.OG

Gesundheitszentrum Haus / Etage

2-Felder-Halle, Fitnessbereich,
Reha-Sport..... Therapiehalle
Physiotherapie 5 / EG
Schwimmbad / Sauna..... 5 / EG
Ergotherapie 2 / 3.OG
Logopädie..... 1 / 2.OG

