

ISBN 90 313 4673 X

**Auteur**

A.J. Dolmans, huisarts, trainer

**Kerntaken**

De leerinhouden van dit basiswerk zijn gebaseerd op kerntaak 4 van het kwalificatiedossier Doktersassistent. Deze kerntaak houdt in dat de doktersassistent in staat is om de werkprocessen van de huisartsenpraktijk te organiseren en te plannen. Tevens is zij in staat relevante gegevens vast te leggen en up-to-date te houden en voert zij taken uit met betrekking tot de medische dossiers, in- en externe relaties en administratieve verslaglegging.

**Kernopgaven**

Binnen het kader van de werkzaamheden zal aandacht worden besteed aan de organisatorische en administratieve werkzaamheden van de doktersassistent. De doktersassistent moet een inschatting kunnen maken van de mate van prioriteit en spoedeisendheid van de zorgvraag op grond van de op dat moment beschikbare informatie. De doktersassistent:

- plant methodisch en coördineert werkprocessen;
- maakt een planning voor de uit te voeren werkzaamheden, beheert de agenda's en plant afspraken;
- bereidt spreekuren voor;
- draagt er zorg voor dat benodigde informatie/dossiers, materialen en hulpmiddelen tijdig aanwezig zijn voor gebruik bij spreekuur;
- legt gegevens vast met betrekking tot zorgvrager;
- beheert en archiveert medische dossiers;
- verzorgt de administratie;
- verwerkt de inkomende en uitgaande post;
- draagt zorg voor de financiële administratie.

**Competenties**

De competenties die van toepassing zijn op de kerntaak 4:

- beoordelen eigen bevoegdheid en bekwaamheid;
- communiceren tijdens werkzaamheden;
- samenwerken;
- functioneren onder druk;
- voorbereiden (eigen) werkzaamheden;
- zorg dragen voor kwaliteit;
- veilig en milieubewust werken;
- rapporteren over werkzaamheden;
- beroepscompetenties ontwikkelen;
- organiseren en coördineren van werkprocessen.

**Didactische verantwoording**

Dit basiswerk gaat uit van het didactische principe dat in de opleidingssituatie de latere beroepspraktijk zo veel als mogelijk als uitgangspunt is verkozen. De lesstof sluit aan bij de praktijksituatie en bestaat uit praktijkopdrachten die de leerling inzicht verschaffen in de latere beroepspraktijk. De ordening c.q. opbouw in dit lesboek volgt de kerntaken van de doktersassistent.

Als aanvulling op het basiswerk is een cd-rom met opgaven en antwoorden per hoofdstuk opgenomen. De leerling dient de vragen zelfstandig uit te werken, om na te gaan of de lesstof beheerst en begrepen wordt.

Daarnaast is er een aantal opdrachten waaraan leerlingen in groepjes kunnen werken. De opdrachten kunnen naderhand gepresenteerd worden in de klas.

### **Praktische tips**

- *Hoofdstuk 1: Afspraken en planning.* Dit hoofdstuk gaat over de dagelijkse gang van zaken in de praktijk en alle variaties die daarop mogelijk zijn. Het inloopspreekuur, consulten en visites komen aan de orde evenals het telefonisch spreekuur, herhaalrecepten en werkoverleg. Ook is er aandacht voor de informatie aan de patiënten via de patiëntenfolder op de website.
- *Hoofdstuk 2: Elektronisch medisch dossier.* In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat een elektronisch medisch dossier is. De SOEP-registratie en ICPC-registratie worden uitgelegd. Hierdoor kunnen stagiaires snel zelfstandig teksten invoeren in de computer, zonder dat dat tot grote problemen leidt. In dit hoofdstuk wordt ook aandacht besteed aan de groene kaart waarop nog veel oude patiëntgegevens staat.
- *Hoofdstuk 3: Formulieren en brieven.* Hier is een foto opgenomen, met een aantal formulieren en brieven. Voor de les is het aardig om een aantal formulieren en brieven uit de praktijk, ter illustratie mee te nemen, en de leerlingen te laten uitzoeken waar deze formulieren voor zijn.
- *Hoofdstuk 4: Praktijkvormen.* In de klas kunnen leerlingen vertellen over de praktijkvorm waarin zij stage lopen. Wat zouden de voordelen of de nadelen hiervan kunnen zijn?
- *Hoofdstuk 5: Financiële administratie.* Dit is een ingewikkeld hoofdstuk waarin het zeer op de praktijkervaring aankomt. Sommige assistentes zullen niet zoveel met de financiële administratie te maken hebben, anderen voeren die geheel zelfstandig. De ervaringen van de stagiaires kunnen als basis dienen voor een deel van de lesstof.
- *Hoofdstuk 6: Patiëntenadministratie.* Met de komst van het nieuwe zorgstelsel is een accurate patiëntenadministratie essentieel voor het inkomen van de praktijk. Ook het terugzoeken van oude patiëntgegevens en het privacyreglement komen hier aan bod.
- *Hoofdstuk 7: Archiveren.* Archiefregels worden in de praktijk vaak niet zo nauw genomen. Maak praktijkopdrachten waarin leerlingen kunnen kiezen of ze gegevens vernietigen of bewaren.
- *Hoofdstuk 8: Personeel en organisatie.* In dit hoofdstuk is er ruimte voor andere functionarissen in de huisartspraktijk. De nieuwe functies in huisartspraktijk kunnen doorstroommogelijkheden zijn voor de huidige assistentes.
- *Hoofdstuk 9: Apparatuur in de praktijk.* Leerlingen kunnen vooral oefenen met de telefoon, maar ook met alle andere apparatuur die in de praktijk voorhanden is.
- *Hoofdstuk 10: Huishoudelijke zaken en voorraadbeheer.* Kijk zelf op de diverse websites van de leveranciers. Opdrachten als 'bestel spuitjes' of 'aanvulling voor de ampullenetui van de dokterstas' zijn hier goed op hun plaats.
- *Hoofdstuk 11 Regels.* Besteed aandacht aan de specifieke regels die in een praktijk gelden. Respect voor de manier waarop andere mensen werken, is zeer op zijn plaats. Kritisch kijken naar regels en het nut ervan, hoort bij deze tijd.
- *Hoofdstuk 12: Noodscenario.* De bedoeling van dit hoofdstuk is dat leerlingen voorbereid zijn op nare gebeurtenissen in de praktijk. Alles waarop je goed bent voorbereid, kun je beter hanteren.
- *Hoofdstuk 13: Literatuur.* Het is voor de docent wel handig een aantal boeken uit de literatuurlijst te hebben.

- *Hoofdstuk 14: Nuttige e-mailadressen.* De opgenomen e-mailadressen zijn niet compleet, maar kunnen hulp bieden bij het maken van huiswerk of het opzoeken van allerlei details die in de stof aan bod komen.
- *Hoofdstuk 15: ICPC-codes*
- *Index*

#### *Naslagwerken*

- kwalificatiedossier Doktersassistent; OVDB;
- beroepsprofiel Doktersassistent; Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten.