

Programma overzicht nascholing "Uw Praktijk op Orde":

Cursusoverzicht en -doelstellingen:

Deze cursus is bedoeld om de verloskundepraktijk goed te laten functioneren. De cursist krijgt daartoe kennis, vaardigheden en praktische oplossingen aangeboden.

Cursisten zijn verloskundigen, praktijkmanagers en/of praktijkassistenten werkzaam in eerstelijns verloskundepraktijken.

Doelstelling is om het zorg- en praktijkmanagement op een goed niveau te krijgen en te borgen.

Door het implementeren van de aangereikte kennis, vaardigheden en praktische oplossingen, is de cursist in staat om als "zorgaanbieder" een praktijk te houden, die kan voldoen aan de eisen uit de Kwaliteitswet Zorginstellingen en de Wet BIG. Dit houdt in dat er verantwoorde zorg wordt aangeboden. Dat is zorg van goed niveau, die in ieder geval doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die afgestemd is op de reële behoefte van de cliënt.

De cursist kan na het volgen van de cursus de zorgverlening op zodanige wijze organiseren, de praktijk zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel voorzien, de verantwoordelijkheden zodanig toedelen, dat een en ander leidt tot verantwoorde zorg. Het uitvoeren hiervan omvat mede de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van de zorg en het voorzien in adequate middelen en materialen.

De cursist is in staat om een compact organisatiesysteem op te stellen, dat de elementen praktijkplanning, protocollering, taakdelegatie, verantwoordelijkheidsverdeling en "structureel verbeteren" bevat. Tevens heeft de cursist kennis van certificeringsmethoden en kan een gefundeerd besluit nemen om de praktijk al dan niet te laten certificeren.

De cursus draagt bij aan het verder ontwikkelen van de competentie-gebieden (bron: Beroepsprofiel Verloskundigen KNOV, 2014, CanMEDS):

- Taakgebied 2: Organisatie van de verloskundige zorg: "Samenwerker" en "Organisator".
- Taakgebied 3: Professionalisering van het beroep: "Beroepsbeoefenaar".

De cursus wordt gegeven in de praktijk van een van de cursisten. Daardoor heeft de cursist zelf geen reiskosten en reistijd.

De cursus bestaat uit 4 bijeenkomsten, die in onderling overleg worden gepland. Tijdens het volgen van de cursus wordt kennisoverdracht gerealiseerd op basis van praktijkcasuïstiek en procesbeschrijvingen. Tussen de bijeenkomsten door krijgt de cursist huiswerk, dat tijdens de volgende bijeenkomst wordt besproken.

Indien gewenst, kan de cursist als extra optie de beschikking krijgen over een praktisch digitaal instrument om de onderwerpen, die tijdens de cursus worden

behandeld, via www.verloskundemonitor.nl concreet te maken voor de praktijk. Hiermee wordt het geleerde geborgd naar de toekomst toe. Het abonnement op deze software wordt op maat gemaakt en valt buiten het cursusgeld.

Aan het einde van de cursus wordt een deelnamecertificaat verstrekt.

Ook is het mogelijk om na afloop van de cursus een onafhankelijke certificerende instelling te vragen om de praktijk te laten keuren en een conformiteitscertificaat af te laten geven. Dit laatste is niet verplicht en afhankelijk van de visie van de betreffende praktijkhouder.

De cursus gaat door bij inschrijving van ten minste 3 cursisten per bijeenkomst.

Gebruikte literatuur:

- Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg ("Wet-BIG"), 11 november 1993
- KNOV-standaard 'Hygiëne en Infectiepreventie'
- Kwaliteitswet Zorginstellingen, 18 januari 1996
- The Essential Deming, 2012
- Model Praktijkhandboek Maarn Consult, 2011-2015; L.H. Osinga
- ISO 9001: Kwaliteitssystemen-eisen, 2008 en 2015
- Geaccrediteerde nascholing "Uw Praktijk op Orde" huisartsen, 2014 en 2015

Inschrijvingen:

Inschrijven voor deze cursus "Uw Praktijk op Orde" is mogelijk via de website www.uwpraktijkoporde.nl
Of per e-mail via info@maarnconsult.nl



Cursusgeld:

Het cursusgeld bedraagt per bijeenkomst: €169,- inclusief BTW per persoon.

De gehele nascholing bestaat uit 4 bijeenkomsten. Een cursus gaat door indien ten minste drie betalende cursisten zich hebben ingeschreven op 1 locatie (in overleg met de cursisten te bepalen). Maximaal kunnen vijf cursisten per cursus deelnemen. Betaling ineens voor het totaalbedrag van de vier bijeenkomsten per cursist.

Optie 1: abonnement

www.verloskundemonitor.nl:

Per praktijk bedraagt de bijdrage voor een abonnement (bij een driejarig contract). Basismodule: € 229,- inclusief BTW per jaar. De kosten voor het proefabonnement tijdens de cursusperiode, neemt Maarn Consult voor haar rekening. De cursist kan bepalen of er extra modules worden aangeschaft. Na afronding van de cursus kan de cursist besluiten om het abonnement voor drie jaar aan te gaan. De abonnementskosten worden vanaf dat moment pas in rekening gebracht.

Maarn Consult Activiteitenplanner

Ingeleidt als: Leren Huis Omgang

Jaarplanning: 2015

Kiepen naar volgend jaar | Verwijderen | Nieuwe activiteit | Terug naar menu

Legenda: Open | Contract of business letter | Afgehandeld | Verlopen

Activiteit	Periode	Jan	Feb	Maa	Apr	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec
Actie													
Beveiligingsplan bij medische hulpverleners	24	0,2,4	0,19										
Beveiligingsplan	24	0,2,2	0,19										
Beveiligingsplan	44	0,2,2	0,19										
Beveiligingsplan en afrekenen	24	0,1,1	0,7										
Beveiligingsplan	24	0,1,1	0,19										
Beveiligingsplan	24	0,2,2	0,19										
Beveiligingsplan	44	0,1,4	0,1										
Beveiligingsplan	44	0,1,2	0,19										
Beveiligingsplan	24	0,1,2	0,19										
Beveiligingsplan	24	0,1,2	0,19										
Beveiligingsplan	24	0,1,2	0,19										

Optie 2: Voorbeeldprocedures en inrichten www.verloskundemonitor.nl:

- 2.1 Voorbeeld procedureteksten beschikbaar stellen:
€ 125,- inclusief BTW voor een complete procedureset per praktijk.
- 2.2 Inrichten van www.verloskundemonitor.nl op kantoor van Maarn Consult:
€115,- per uur inclusief BTW per praktijk. Alleen in combinatie met optie 1

Locaties:

De cursuslocaties worden in overleg met de aangemelde cursisten bepaald. Bijeenkomsten vinden altijd plaats in de praktijk van één van de cursisten.

Bijeenkomsten:

De cursus bestaat uit vier bijeenkomsten van elk ongeveer een dagdeel. De exacte data worden in overleg met de cursisten bepaald. Per bijeenkomst wordt één module behandeld. Hieronder volgt het overzicht van de vier modules.

MODULE 1: Introductie en algemene kwaliteitszaken:

Samenvatting:

Tijdens deze eerste bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de terminologie en de samenhang. Over de termen en de basiswetgeving, wordt gediscussieerd. Vervolgens wordt een mogelijkheid besproken waarop het management in het praktijkteam kan worden geïmplementeerd (taakverdeling en verantwoordelijkheden). Er volgt discussie over risicomangement en bewaken daarvan middels procesmetingen. De klachtenprocedure van de praktijk en de KNOV klachtenprocedure worden besproken. Ten slotte wordt huiswerk opgegeven.

Inhoud:

MODULE 1: Introductie en algemene kwaliteitszaken

0,25 uur	Kennismaking groepsleden, ervaringen tot nu toe en presentielijst
	1. Praktijkgegevens
0,50 uur	<u>Trainingselement: achtergronden, terminologie en begrippen</u>
0,50 uur	<u>Trainingselement: wetgeving en de uitwerking daarvan in de praktijk</u>
	2.1 Wetgeving rond de praktijk
0,25 uur	PAUZE
0,50 uur	<u>Trainingselement: taken en verantwoordelijkheden matrix</u>
	4. Samenhang werkprocessen
1,00 uur	5.1.2 Procesrisico's en procesprestaties
	<u>Trainingselement: procesrisico analyse</u>
	5.1.2.01 Meldweekformulier
	5.1.2.02 Proces prestatie indicatoren
	5.1.2.03 Proces risico overzicht (=MOD 4)
0,25 uur	PAUZE
0,50 uur	4 Klachten en fouten
	5.1.4.01 Formulier klachten en afwijkingen
0,25 uur	<u>Trainingselement: huiswerk</u>

MODULE 2: Informatie, middelen en materialen:

Samenvatting:

Gestart wordt met het bespreken van het huiswerk en de ervaringen met de uitgevoerde deelprojecten. Daarna wordt ingegaan op het informatiebeheer, de middelen en materialen die in de praktijk worden ingezet en hoe de kwaliteit daarvan wordt geborgd. Middels discussie worden de kritische leveranciers bepaald en aan welke criteria deze dienen te voldoen. Schoonmaak en infectiepreventie worden bediscussieerd en de praktische en best-practices op dit gebied worden bepaald. Ten slotte wordt huiswerk opgegeven.

Inhoud:

MODULE 2: Informatie, middelen en materialen

0,50 uur	<u>Trainingselement huiswerk bespreken</u>	
0,25 uur	5.1.7	Documentatie en registraties
	5.1.7.01	Overzicht informatie en bewaartermijnen
0,5 uur	5.2.1	Controle verlostas en zuurstofkoffer
0,25 uur	PAUZE	
0,5 uur	5.2.2	Inkoop medische apparatuur en verbruiksartikelen
	5.2.2.01	Medische apparatuur en leveranciers
0,5 uur	5.1.6	Leveranciers beoordeling
	5.1.6.01	Leveranciers beoordelingsformulier
0,25 uur	PAUZE	
0,5 uur	5.3.5	Apparatuuronderhoud en voorraden beheer
	5.3.5.01	Koelkastcontrolelijst
0,5 uur	5.3.6	Hygiëne en infectiepreventie
	5.3.6.01	Schoonmaakschema
	3.3	Apparatuur, automatisering en ruimtes
0,25 uur	<u>Trainingselement: huiswerk</u>	

MODULE 3: Zorgverlening en personeelszaken

Samenvatting:

Deze module staat grotendeels in het teken van het primaire zorgproces en de personele aspecten. Door middel van discussie over de modelteksten wordt gezocht naar best practices en eventuele risico's van de zorgverlening.

Het juist en duidelijk communiceren met cliënten en andere zorgverleners is daarbij van cruciaal belang. Aan het einde van de bijeenkomst wordt huiswerk opgegeven.

Inhoud:

0,50 uur	<u>Trainingselement huiswerk bespreken</u>	
0,25 uur	3.2	Personeel en belanghebbenden
	3.5	Interne overlegvormen
0,50 uur	5.3.1	Personeelscapaciteit
	5.3.1.01	Geheimhoudingsovereenkomst
	5.3.1.02	Checklist dienstverband
0,25 uur	PAUZE	
0,50 uur	5.3.3	Jaargesprekken
	5.3.3.01	Formulier jaargesprek
	5.3.4	Nascholing
0,75 uur	<u>Trainingselement: proces risico inventarisatie op de volgende processen:</u>	
	5.2.3	Postverwerking en cliëntgegevens overdracht
	5.3.2	Inroosteren, achterwacht en waarneming
	5.4.1	Inschrijven en inplannen
0,25 uur	PAUZE	
0,75 uur	<u>Vervolg trainingselement proces risico inventarisatie:</u>	
	5.4.2	Zorgpaden
	5.4.3	Doorverwijzing
	5.4.4	Preventie projecten
	5.4.5	Zorg door praktijkassistenten
0,25 uur	<u>Trainingselement: huiswerk</u>	

MODULE 4: Kwaliteitsmanagement cyclus

Samenvatting:

De kwaliteitsverbetercyclus van Deming ("PDCA") is de rode draad door de inhoud van deze laatste module. Toetsing vindt gepland plaats via audits. De visie op de toekomst en de kernkwaliteiten (missie) van de verloskunde in het algemeen en de praktijk in het bijzonder, worden besproken. De toetsingen worden gebruikt om de praktijkprocessen verder te kunnen verbeteren. De maatschappelijke verankering van de toegevoegde waarde van de praktijk kan worden geconstateerd door de resultaten van de cursusmodules te vergelijken met de normen. Dit kan een accreditering van de NHG zijn, maar ook een NEN/ISO norm. Ook wordt aandacht besteed aan mogelijkheden voor cliënten tevredenheidsonderzoek. Ten slotte worden de eventuele vervolgstappen besproken en wordt de cursus beëindigd door het evalueren van de cursusperiode.

Inhoud:

MODULE 4: Kwaliteitsmanagement cyclus

0,50 uur	<u>Trainingselement: huiswerk bespreken</u>
0,75 uur	<u>Trainingselement: strategie, marketing, praktijkplanning</u>
	3.1 Praktijkcontext en strategie
	3.4 Publieksinformatie
	3.4.01 Privacyreglement
0,25 uur	5.1.3 Uitvoeren cliënten tevredenheids onderzoek
0,25 uur	PAUZE
0,25 uur	5.1.5 Uitvoeren interne audits
	5.1.5.01 Verslag interne audits
0,25 uur	5.1.8 Uitvoering certificerings-audits en Inspecties
	5.1.8.01 Inspectiebezoek
0,5 uur	5.1.2.03 Proces risico overzicht
0,25 uur	5.1.9 Verbeteringen
	5.1.9.01 Verbeterpuntenlijst
0,25 uur	PAUZE
0,25 uur	5.1.1 Praktijkverslag
	5.1.1.01 OPTIONEEL BESCHIKBAAR: Praktijkverslag
0,25 uur	7. OPTIONEEL Normconformiteit
	2. Verklaring van uitgifte
0,25 uur	<u>Trainingselement: vervolgstappen, eventueel certificeringsonderzoek en cursus-evaluatie</u>

Informatie over de training "Uw Praktijk op Orde" kunt u verkrijgen via info@maarnconsult.nl of via 0343-444430