



# Trainershandleiding

## Casusbespreking

Team opleidingen AmbulanceZorg Limburg-Noord



## Trainershandleiding

---

### Inhoud

INLEIDING.....	3
DUUR.....	3
AANTAL DEELNEMERS .....	3
LEERDOELEN .....	3
LEERLIJNEN.....	3
COMPETENTIES .....	4
ACCREDITATIE EN TIJDSINVESTERING .....	4
PROGRAMMA.....	5
VOORBEREIDING .....	6
Participatie.....	6
Literatuur.....	6
Benodigdheden.....	6
Locatie.....	6
Begeleider.....	6
Opleidingsconsulent is procesbegeleider. ....	6
SEH-arts aanwezig als expert .....	6
Contactpersonen.....	6
Bijlage I    Procedure casusbespreking.....	7
Bijlage II    Stroomdiagram casusbespreking .....	7
Bijlage III    Formulier verslaglegging casusbespreking .....	7





## INLEIDING

Casusbesprekingen maken een belangrijk onderdeel uit van het Melden, leren en verbeteren binnen Ambulancezorg Limburg-Noord ( Bijlage II).

Maandelijks kan een ambulanceverpleegkundige, ambulancechauffeur, zorgambulanceverpleegkundige, zorgambulancechauffeur en MKA centralist zich inschrijven voor de casusbespreking. De deelnemer heeft de mogelijkheid om zelf een casus in te brengen en te bespreken met zijn collega's van de rijdende dienst en de MKA. Bij een calamiteit kan de casus door het Medisch Bureau worden ingebracht. Het proces zal begeleid worden door een opleidingsconsulent en er is een SEH-arts aanwezig voor medisch inhoudelijke vragen en/of verduidelijking ( Bijlage I).

## DUUR

2 uur

## AANTAL DEELNEMERS

Max. 12

## LEERDOELEN

De ambulancezorgverlener of de MKA centralist kan:

- zijn eigen competenties inzichtelijk maken en hierop reflecteren.
- zijn eigen ontwikkelpunten bepalen en daarmee in de praktijk aan de slag gaan.
- inzicht geven in de wijze waarop de protocollaire hulpverlening wordt uitgevoerd.
- Inzicht geven hoe professionele afwegingen worden gemaakt.

## LEERLIJNEN

- Kennisoverdracht
- Ervaringen delen/uitwisselen





## COMPETENTIES

### Samenwerking

Binnen het taakgebied samenwerken, werkt de ambulancezorgverlener/ MKA centralist met anderen samen om optimale patiëntenzorg te realiseren. De zorgverlener past daarbij samenwerkingsvaardigheden doelgericht toe en draagt bij aan een effectieve interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking in de ketenzorg.

De ambulancezorgverlener/ MKA centralist handelt doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners en verwijst daar waar nodig.

### Communicatie

Binnen het taakgebied communicatie communiceert de ambulancezorgverlener/MKA centralist verbaal en non-verbaal op een effectieve, efficiënte manier Dit doet hij door rustig, duidelijk, met structuur, aansluitend bij de gesprekspartner, samenvattend informatie te vergaren en te geven.

### Professionaliteit

Het taakgebied professionaliteit omvat het hanteren, bevorderen en onderhouden van de vakbekwaamheid. Reflectie op de eigen competenties is hierbij een essentiële vaardigheid. Belangrijke taak is het optimaliseren van het persoonlijk functioneren als ambulancezorgverlener/ MKA centralist op de zeven verschillende taakgebieden. Optimaliseren van het persoonlijk functioneren als ambulancezorgverlener/ MKA centralist vereist een hoge mate van vakbekwaamheid in de integratie van vakinhoudelijk handelen, communicatieve vaardigheid, interdisciplinaire samenwerking binnen de keten van zorg, ontwikkeling van vakkennis en van maatschappelijke versterking in het beroep binnen de specifieke context van het domein ambulancezorg.

## ACCREDITATIE EN TIJDSINVESTERING

De ambulancezorgverlener/ MKA centralist krijgt 2 accreditatiepunten voor een gevolgde bijeenkomst van 2 uur.





## PROGRAMMA

<u>Tijd</u>	<u>Inhoud</u>	<u>Werkvorm</u>	<u>Tips/suggesties</u>
09.00	<b>Inleiding: Doelstellingen en verwachtingen.</b>	Doceren	Zie bijlage I
09.10	<b>Bespreken van ingebrachte casuïstiek</b>	Onderwijsleergesprek	
09.10		Groepsgesprek	Inbrenger vertelt de casus vanuit zijn eigen beleving
10.00		Discussie en reflectie	Overige deelnemers luisteren
		Ervaringen delen/uitwisselen	Deelnemers stellen vragen ter verduidelijking
			Discussie/reflecteren
			Geef regelmatig een samenvatting en eindig hiermee met conclusies/actiepunten en leerpunten
10.00	<b>PAUZE</b>		
10.10			
10.10	<b>Bespreken van ingebrachte casuïstiek</b>	Groepsgesprek	Inbrenger vertelt de casus vanuit zijn eigen beleving
10.55		Discussie en reflectie	Overige deelnemers luisteren
		Ervaringen delen/uitwisselen	Deelnemers stellen vragen ter verduidelijking
			Discussie/reflecteren
			Geef regelmatig een samenvatting en eindig hiermee met conclusies/actiepunten en leerpunten
10.55	<b>Afsluiting</b>	Evalueren	Consulent opleidingen verzorgt verslaglegging en publiceert deze op intranet (bijlage III).
11.00			





## VOORBEREIDING

### Participatie

- o Mail jouw casus of onderwerp wat je wilt bespreken naar [opleidingen@ambulancezorgln.nl](mailto:opleidingen@ambulancezorgln.nl);
- o Er is een aanwezigheidsverplichting zoals die omschreven staat in de catalogus;
- o Je levert een actieve bijdrage aan een open- en veilig leerklimaat;
- o Je toont respect en waardering voor elkaar;
- o Kennis, inzicht, ervaringen en vaardigheden delen en vergroten.

### Literatuur

- o Afhankelijk van de ingebrachte casuïstiek, kan literatuur worden geraadpleegd en gedeeld;
- o LPA 8.1
- o bijlage I, II, III

### Benodigheden

- o LPA 8.1

### Locatie

Locatie/ adresgegevens:

- o Nijmeegseweg 40 Venlo
- o Ondernemersplein Limburg Steegstraat 5 Roermond
- o SJG Weert route 99

### Begeleider

Opleidingsconsulent is procesbegeleider.

SEH-arts aanwezig als expert

### Contactpersonen

Team Opleidingen AmbulanceZorg Limburg-Noord: 088-0330217

Bureau medische zaken: 088-0330215





## BIJLAGEN

- Bijlage I Procedure casusbespreking
- Bijlage II Stroomdiagram casusbespreking
- Bijlage III Formulier verslaglegging casusbespreking

