

Besparen van tijd in zorgpaden

Patiëntgerichtheid en schakelen via korte lijnen zit in het DNA van het Antoni van Leeuwenhoek. Ondertussen wordt ons ziekenhuis steeds groter door snelle groei. Hoe blijven we patiëntgericht werken in een steeds groter wordende organisatie? De tumorwerkgroepen hebben hiermee de opdracht gekregen om zogenoemde zorgpaden te ontwikkelen. Een zorgpad is het centraal stellen van patiëntenstromen voor een homogene groep. Het is het doel van Integraal Capaciteitsmanagement om de doorlooptijd van verschillende patiëntenstromen en de toegangstijd tot de verschillende schakels in de zorgketen inzichtelijk te maken. Op die manier kunnen we de schakels opsporen die teveel tijd vragen waardoor patiënten te lang moeten wachten. (o aan elkaar te verbinden en te optimaliseren zodat we onze patiëntgerichtheid kunnen behouden, wachttijden reduceren,.....)

Ben jij benieuwd hoe het AVL zorgpaden ontwikkelt, wat hier allemaal bij komt kijken en hoe multidisciplinaire teams bezig zijn om te bekijken hoe we tijd kunnen besparen en tegelijkertijd kwaliteit van zorg kunnen optimaliseren zodat we onze patiëntgerichtheid kunnen blijven verbeteren?

DNA door de tijd heen

Onze erfelijke informatie zit opgeslagen in ons DNA. Je DNA moet je hele leven mee, maar kan onderweg beschadigd raken. Dit gebeurt door normale biologische processen, zoals celdeling en metabolisme, maar ook door schade van buitenaf zoals Uv-straling of virussen. Beschadigingen van DNA kan leiden tot veranderingen in de genen, mutaties genoemd. Hierdoor gaat een cel zich door de tijd heen anders gedragen en kan een ziekte veroorzaken als kanker. Met moderne technieken zijn we in staat om deze verandering in kaart te brengen en de gevolgen hiervan op het gedrag van cellen te bestuderen. Dit geeft nieuwe inzichten waarom bijvoorbeeld kankercellen zich afwijkend gedragen en hoe we ze kunnen aanpakken. Tegenwoordig zijn we zelfs in staat om het DNA te veranderen in een cel in het lichaam waarmee er weer allerlei nieuwe mogelijkheden ontstaan voor het voorkomen en behandelen van ziekte. Wil jij meer weten over ons DNA, hoe het in elkaar zit en tot welke inzichten we door de tijd heen zijn gekomen? Kom dat naar dit kenniscollege!

“Patiënt als partner in een digitale tijd”

We zien onze patiënt steeds meer als partner in het behandelproces en de patiënt krijgt meer eigen regie over zijn behandelproces. In de digitale tijd waarin we leven zien we dat deze behoefte aan eigen regie nog meer toe neemt bij de patiënt. Net als dat je via je telefoon makkelijk en snel een maaltijd kan bestellen en laten bezorgen, zo zou de zorg ook ingericht kunnen en moeten worden. Het AVL heeft de afgelopen jaren een aantal eerste stappen gezet. In deze sessie nemen we je mee in wat al kan op het gebied van eHealth en wat er op de planning staat.

Tijd voor niet-oncologische aandoeningen

In deze klinische les gaat het over de pathologie en fysiologie van de circulatie, waarbij er aandacht wordt besteed aan aan bloedtransfusie en de klassieke 4-5-6 regel.

Beeldvorming voor anatomische variaties op verschillende tijdschalen

Het doel van radiotherapie is om de tumor een hoge stralingsdosis te geven, en tegelijk het omliggende gezonde weefsel zo veel mogelijk te sparen. Daarom is een zo klein mogelijke marge wenselijk. Een probleem hierbij is dat de tumor beweegt en verandert. Deze beweging kent verschillende tijdschalen, van seconden tot weken. In deze presentatie worden de relevante oorzaken van beweging behandeld, en methoden gepresenteerd die gebruikt worden om de marge zo klein mogelijk te houden. Van 4D technieken voor de ademhaling op de tijdschaal van seconden tot adaptieve technieken voor anatomische veranderingen op de tijdschaal van weken en alles ertussen.

Deze sessies duren maximaal 1 uur.

FLITSTRAININGEN WEEK VAN LEREN

Tijd om je e-mail de baas te zijn, Herkenbaar?

Je hebt voortdurend het gevoel dat je achter loopt en dat anderen nog zitten te wachten op een antwoord.

- Het beheren van e-mail neemt meer tijd in beslag dan je lief is.
- Je bent het overzicht kwijt van wat nu belangrijk is en wat niet. Wil je liever dat...
- Je elke dag een lege inbox hebt
- Je een beter overzicht hebt van je taken en uitstaande verzoeken,
- je een gevoel van rust en controle hebt.
- E-mail je helpt, en je niet hindert. En je genoeg tijd overhoudt voor het 'echte werk'.

Kom dan naar de interactieve flitstraining 'Tijd om je e-mail de baas!' te zijn. Daarbij ontvang je veel praktische tips en tools om slim en efficiënt met mail om te gaan.

Laat excel doen wat je wilt en bespaar 20% van je tijd!

Wil je nog meer weten over hoe je formules, grafieken en diagrammen maakt? Hoe je rapporten, selecties of samenvattingen maakt? Of heb je een andere vraag?

In deze flitstraining krijg je praktische tips over het gebruik van dit programma. Ook vragen we je vooraf aan te geven wat jij graag zou willen leren. En we vragen je om vooraf, met een set aan oefenopdrachten, alvast te gaan oefenen. Zo kunnen we in deze flitstraining daadwerkelijk er voor kunnen gaan zorgen dat je 20% van jouw tijd gaat besparen en excel het werk voor je laat doen!

Tijd voor de privé-werk balans opmaak

Je hebt het druk, met leuke dingen, met verplichtingen en uitdagingen. Dit wil je goed doen. Dat geeft vaak energie, maar soms kost het energie om dit vol te houden. Of krijg je het gevoel geleefd te worden. Hierin balanceren kun je leren!

Na deze flitstraining:

- Krijg je meer inzicht in wat je écht belangrijk vindt
- Ontdek je waar je energie van krijgt en ook waar de energie lekt
- Wordt vaardiger in het balanceren tussen tijdsuitdagingen

En maak je uiteindelijke krachtige keuzes die ervoor gaan zorgen dat jij doet wat je belangrijk vindt binnen de tijd die je hebt!

Creëer tijd met piramideschrijven

Wil jij kort en krachtig leren schrijven? Waardoor je minder tijd kwijt met schrijven, maar meer effect bereikt met jouw teksten? Neem dan deel aan de flitstraining piramide schrijven!

Wat leer je tijdens deze flitstraining?

- Waarom piramideschrijven past in deze tijd en bij de manier waarop ons brein werkt
- De kernboodschap bepalen: logisch nadenken over het startpunt van de tekst

- Vanuit de kernboodschap komen tot een afgebakende piramidestructuur
- Hoofdstukken, paragrafen en alinea's logisch opbouwen
- Argumentaties overtuigend presenteren
- Strategische titels kiezen
- Toegankelijk formuleren

Efficiënt vergaderen in 30 minuten

Hoe fijn zou het zijn als al jouw vergaderingen binnen 30 minuten klaar zouden zijn? Is dat mogelijk? Ja zeker! In deze flitstraining staan we stil bij:

- Vergadermethodes
- Jouw eigen vergaderstijl
- Vergaderrollen
- De kracht van werkvormen.

Vanaf nu vergader jij efficiënt door een goede voorbereiding, vergadermethodiek en het toekennen van vergaderrollen. Ready, set... go.

Creativiteit: visueel communiceren

Wil je snel tot de kern komen met jouw boodschap en in één oogopslag een helder beeld weergeven? Kom dan naar de flitstraining waarin je leert om simpel, snel en effectief jouw boodschap visueel te maken.

Na deze training:

- Ben je bekend met de basis van het ABC
- Kun je jouw boodschap kracht bij zetten door deze te visualiseren

Deze sessies duren maximaal 2 uur

De bovenstaande trainingen en kennissessies zijn vrij algemeen beschreven omdat het leeractiviteiten zijn waar iedereen in het AVL zich voor kan inschrijven. De onderwerpen staan allemaal in het teken van tijd, een onderwerp waar iedereen binnen het AVL mee te maken heeft: te veel te doen in te weinig tijd. Zowel voor staf/beleidsmedewerkers als voor medewerkers in het primaire proces, leeft de behoefte om tools aangereikt te krijgen om efficiënt met de tijd om te gaan en kennis te ontvangen om mee te gaan in het digitale tijdsperk.

De kennissessies worden door sprekers binnen het AVL gegeven die zijn gespecialiseerd in het onderwerp. Deze kennissessies spelen met name in op de toekomst van de zorg, welke ontwikkelingen er landelijk spelen en hoe het AVL hier op in speelt. De competentie kennis en wetenschap komt hier met name naar voren.

De flitstrainingen worden door externe training bureaus gegeven en reiken vooral tools aan om efficiënt met de tijd om te gaan. In deze trainingen wordt vooral gewerkt aan competenties op het gebied van organisatie en professionaliteit (oa. mail organiseren/ rapportages opstellen/ efficiënte vergadertechnieken/ de kern van je boodschap overbrengen via diverse vormen van communicatie).

Kortom met bovenstaande leeraanbod willen we iedere medewerker kennis en tools aanbieden rondom het thema tijd.

