

Aandachtspuntenlijst voor de introductieperiode in de opleidingspraktijk

De introductieperiode is bedoeld om kennis te maken met en informatie te krijgen over de gang van zaken in de huisartspraktijk. Het bijgaande aandachtspuntenlijstje kan daar een hulpmiddel bij zijn.

*toelichting op
tonen van*

ruimtes/middelen/apparatuur

- spreek/wachtkamer
- onderzoekruimte - overlegruimte
- ruimte praktijkassistent, praktijkondersteuner
- aanwezige medische literatuur, naslagwerken (gedetailleerd)
- kasten; voorraad
- telefoon-/antwoordapparaten
- formulieren
- medisch archief
- computerapparatuur
- kas
- schoonmaakmiddelen
- sterilisatie
- instrumentarium - verlichtingsmateriaal - diagnostica
- klein laboratoriumonderzoek

uitleg van

gang van zaken

- openen en afsluiten van ruimten
- spreekuurtijden en aantal consulten/uur
- telefonisch spreekuur
- visitetijd
- dienst/waarneemregeling
- gebruik telefoon/faxapparatuur
- doktersdienst/achterwachtrekening
- inspreken van antwoordapparaat/doorschakelapparatuur
- koffie - lunchtijd
- overlegtijden - soorten overleg
- afspraakregeling
- ruimtebeheer
- gebruik van de computer/ HIS
- eigen inlog gegevens HIS en computer
- medisch archiefbeheer
- (herhalings)recepten regeling
- verwijsbrievenregeling

*kijken naar
commentaar op*

werkwijze van opleider

- 'stijl' van werken/consultvoering
- farmacotherapiebeleid
- diagnostisch - aanvullend onderzoek
- behandelrepertoire
- verwijzingsrepertoire
- wijze van vastleggen van medische gegevens in Huisartsen Informatie Systeem (HIS)
- vaste gewoonten/standaarden/protocollen t.a.v. bepaalde klachten en aandoeningen

werkwijze praktijkassistente en praktijkondersteuner

- plannen van het spreekuur
- gedelegeerde medische taken
- protocollen
- laboratoriumtaken
- financiële taken
- beheerstaken

*informatie over*praktijkenmerken (voor zover niet in praktijkprofiel beschreven)

- leeftijd, geslachtsopbouw
- morbiditeit
- verzorgingsgebied
- zorgaanbod

*lijst van namen**telefoonnummers/
persoonlijke kennis-
making met*sociale kaart

- waarneemgroep/hagro/ huisartsenpost
- 1e lijn hulpverleners
 - . wijkverpleging
 - . maatschappelijk werk
 - . apotheek
 - . fysiotherapie/mensendieck/cesar
 - . psycholoog
 - . verloskundige
- 2e en 3e lijn hulpverleners
- diagnostisch centrum
- ziekenhuizen/specialisten van voorkeur
- belangrijke adressen en telefoonnummers, bijvoorbeeld spoedambulance, lig- en zitambulance, vertrouwensarts, thuiszorg, gemeentearts/lijkschouwer/begravenisondernemer
- bestellen van benodigdheden

*laten weten over*eigen plek aios

- waar, wanneer en hoe lang per consult
- wat te doen bij follow-up: m.b.t maken van een nieuwe afspraak
- wat wordt verwacht m.b.t. (met name w.b. de mate van conformiteit aan het opleiderbeleid):
 - . medische informatie
 - . farmacotherapiebeleid
 - . diagnostiek en behandelbeleid bij oude/nieuwe contacten
- hoe tussentijds te consulteren
- wat te doen bij verwijzen naar 1e en 2e lijn

*inventariseren van*nog te regelen kwesties

- indien aan de orde: huisvesting/slaapmogelijkheid tijdens dienst
- visitetas/evt. verlostas
- ampullenetui
- receptenpapier op naam aios