



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
- onderzoeksruimte - overleg ruimte
- 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
- doktersdienst/achterwachtrekening
- gebruik telefoon/faxapparatuur, 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
- verwijfsbrievenregeling

kijken naar

werkwijze van opleider

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

werkwijze praktijkassistent 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/begrafenisondernemer
- 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
- UZI pas: gebruik en aanschaf voor toegang medische gegevens