

'Praktijkmanagement' Onderdeel praktijkvoering



Figuur 1 bron: www.ondernemersschool.nl

Planning	Leerjaar 1, periode 1 en 2
Werkprocessen	B1 – K3 – W1 zorgt voor logistiek en beheer B1 – K3 – W2 zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/ organisatie
Omschrijving	Als doktersassistent zorg je ervoor dat alles goed verloopt en georganiseerd wordt. Je stemt goed af met de andere betrokken. Je kent je eigen taken en verantwoordelijkheden in de praktijk en verwerkt de administratieve gegevens volgens de richtlijnen. Je werkt met complexe administratieve systemen die goede ICT vaardigheden vragen. Deze lessen zorgen ervoor dat je de inhoud van je eigen taken goed kent.
Voorkennis	Geen voorkennis nodig
Vak(ken)	Praktijkmanagement
Formatieve toets(en)	Theorietoets Praktijkmanagement

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



Studiebelastinguren	
Begeleide onderwijstijd	20 klokuren
Zelfstudietijd	10 klokuren

Leermiddelen
Handboek organisatie van de huisarts praktijk Elektronisch ISBN: 978-90-368-0381-6



Toetsinformatie		
Toets vorm	Werkproces(sen)	Relatie met examen
Theorietoets praktijkmanagement	B1 –K3- W1 B1 – k3 –W2	A D

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



Lesweek	Vak of onderdeel (periode 1)	Onderwerp(en)	Vanaf Pagina
1	Geen les	-	
2	Praktijkmanagement	Introductie praktijkmanagement Hoofdstuk werken vanuit de basisprincipes van kwaliteit en veiligheid	4
3	Praktijkmanagement	Praktijkvormen en samenwerkingsverbanden	
4	Praktijkmanagement	Praktijkvormen en samenwerkingsverbanden	
5	Praktijkmanagement	De praktijkorganisatie	
6	Praktijkmanagement	De praktijkorganisatie	
7	Praktijkmanagement	Belangrijke taken van de praktijkassistent	
8	Praktijkmanagement	Belangrijke taken van de praktijkassistent	
9	Praktijkmanagement	Oefentoets onderwerpen periode 1	
10	Praktijkmanagement	Geen les	

Lesweek	Vak of onderdeel (periode 2)	Onderwerp(en)	Vanaf Pagina
1	Praktijkmanagement	Elektronisch patiëntendossier	7
2	Praktijkmanagement	Elektronisch patiëntendossier	
3	Praktijkmanagement	Elektronisch patiëntendossier	
4	Praktijkmanagement	De financiële administratie	
5	Praktijkmanagement	De financiële administratie	
6	Praktijkmanagement	De praktijk en het personeel	
7	Praktijkmanagement	De praktijk en het personeel	
8	Praktijkmanagement	Oefentoets onderwerpen periode 2	
9	Praktijkmanagement	Theorie toets praktijkmanagement	
10	Praktijkmanagement	Geen les	

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



Praktijkmanagement periode 1

Binnen dit vak/onderwerp werk je aan de volgende werkprocessen:

1. B1 – K3 – W1 zorgt voor logistiek en beheer
2. B1 – K3 – W2 zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/ organisatie

Leerdoelen

1. Je kent de taken van de doktersassistent
2. Je weet welke competenties een doktersassistent nodig heeft
3. Je weet hoe een (dokters)praktijk is georganiseerd en wat daarin de taken van de doktersassistente zijn
4. Je kunt je eigen talent in het samenwerken benoemen
5. Je weet welke samenwerkingsvaardigheden je nog moet ontwikkelen
6. Je weet wat werken vanuit kwaliteit en veiligheid inhoudt
7. Je kunt de verschillende praktijkvormen en samenwerkingsvormen benoemen en kent de voor en nadelen ervan
8. Je kent de opbouw van de organisatie van een praktijk en kunt hierin je eigen rol benoemen

Lesweek	Onderwerp	Activiteiten
		Vooraf aan de les: Lezen van het hoofdstuk Bij ieder thema is een groepje studenten verantwoordelijk voor het maken van 6 oefentoets vragen (MC) voor de oefentoets in week 9
1	Geen les	-

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



2	Introductie praktijkmanagement Hoofdstuk werken vanuit de basisprincipes van kwaliteit en veiligheid	<ul style="list-style-type: none">• Uitleg: wat houdt het vak praktijkmanagement in• Toelichting kerntaak B1 –K3 Praktijkvoering• Startopdracht: Wat weet ik al over het werken in de praktijk?<ul style="list-style-type: none">○ Maak een woordweb of mindmap met een klasgenoot over: Wat weet ik al over de taken van de doktersassistent? Wat voor vaardigheden heeft een doktersassistent nodig? Wat weet ik al over hoe een dokterspraktijk werkt? Enzovoorts. Bewaar deze voor week 9 van deze periode.• Relatie met het thema veiligheid voor je zelf en de ander• Highlights bespreken uit het hoofdstuk werken vanuit de basisprincipes van kwaliteit en veiligheid (komt bij thema veiligheid voor je zelf en de ander terug)
3	Belangrijke taken van de praktijkassistente	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk taken van de praktijkassistente• Welke competenties heeft een doktersassistente nodig? Welke heb je al? Welke wil je nog verder ontwikkelen?• Wat zijn jouw talenten in het samenwerken?• Opdracht verwerken theorie (in groepjes sub taken van de doktersassistente uitwerken en presenteren)
4	Belangrijke taken van de praktijkassistente	<ul style="list-style-type: none">• Presenteren van de opdracht taken doktersassistent door de groepjes• Feedback geven op elkaars presentatie• Huiswerk: Schrijven van een patientenbrief volgens de richtlijnen
5	De praktijkorganisatie	<ul style="list-style-type: none">• Terugkoppeling schrijven van een patientenbrief. De studenten geven elkaar feedback aan de hand van de richtlijnen “patiënten brieven schrijven”

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



		<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de praktijkorganisatie
6	De praktijkorganisatie	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de praktijkorganisatie• Uitleg van docent over : hoe zoek je relevante informatie op het internet• Doen: Zoek op het internet naar een artikel, film o.i.d. over veranderingen in de huisartsen praktijk. Laat dit in de les zien aan je klasgenoten. Benoem de voor en nadelen van deze verandering
7	Praktijkvormen en samenwerkingsverbanden	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk praktijkvormen en samenwerkingsverbanden
8	Praktijkvormen en samenwerkingsverbanden	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk praktijkvormen en samenwerkingsverbanden• Doen: Neem een stad (uit de regio) en breng (met een groepje) in kaart welke verschillende praktijkvormen er zijn (internet opdracht) Benoem bij de verschillende vormen de voor – en nadelen.
9	Oefentoets onderwerpen periode 1	<ul style="list-style-type: none">• Herhaling onderwerpen• Oefentoets aan de hand van de vragen van de studenten• Evaluatie periode 1: Wat heb je geleerd over je (toekomstig beroep) Neem je woordweb van week 2 erbij: Vul aan wat je hebt geleerd in de afgelopen periode? Wat wist je al, wat nog niet? Wat heb je over jezelf ontdekt?
10	Geen les	

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



Praktijkmanagement periode 2

Binnen dit vak/onderwerp werk je aan de volgende werkprocessen:

1. B1 – K3 – W1 zorgt voor logistiek en beheer
2. B1 – K3 – W2 zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/ organisatie

Leerdoelen

1. Je kent de taken van de doktersassistent
2. Je weet welke competenties een doktersassistent nodig heeft
3. Je weet hoe een (dokters)praktijk is georganiseerd en wat daarin de taken van de doktersassistente zijn
4. Je stelt je eigen leervragen op bij deze onderwerpen
5. Je kent de rechten van de patient op inzage van het medisch dossier
6. Je weet wat een elektronisch patiëntendossier is en kunt de voor en nadelen hiervan benoemen
7. Je kent de verschillende begrippen die horen bij het dossier beheren
8. Je kent de regelgeving en begrippen rondom declareren
9. Je kent de rechten en plichten zoals beschreven in de cao
10. Je kunt de verschillen in taken en verantwoordelijkheden benoemen van alle medewerkers in een praktijk

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



Lesweek	Onderwerp	Activiteiten
		Vooraf aan de les: Lezen van het hoofdstuk Bij ieder thema is een groepje studenten verantwoordelijk voor het maken van 6 oefentoets vragen (MC) voor de oefentoets in week 8
1	Elektronisch patiëntendossier	<ul style="list-style-type: none">• Bespreken wat de doelen zijn van deze periode.• Iedere student formuleert zijn eigen leerdoelen voor deze periode (minimaal 2) en bespreekt dit met de docent en de groep• Les over hoofdstuk elektronisch patiëntendossier Wat is een patiëntendossier? Wat zijn de wettelijke rechten van de patient?• Voorbereiden beroep oriënterende stage:<ul style="list-style-type: none">○ Stel met elkaar vragen op die je wilt gaan stellen in je oriënterende stage over praktijkmanagement? Wat wil je leren in deze 2 dagen over de praktijkvoering? Koppel het aan je eigen leerdoel. Bespreek hoe je dit terug laat komen in de les.
2	Elektronisch patiëntendossier	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk elektronisch patiëntendossier• Discussie aan de hand van stellingen over de voor en nadelen van een elektronisch dossier / De rechten van de patient ten aanzien van zijn dossier
3	Elektronisch patiëntendossier	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk elektronisch patiëntendossier vervolg

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



		<ul style="list-style-type: none">• Terugkoppeling leervragen oriënterende stage. Ervaringen en informatie delen met de groep
4	De financiële administratie	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de financiële administratie
5	De financiële administratie	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de financiële administratie• Zoek in BSL een voor dit onderwerp relevant artikel en maak hiervan voor de klas een samenvatting
6	De praktijk en het personeel	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de praktijk en het personeel• Wat is een cao, wat zijn je rechten en plichten, effectief op komen voor je belangen.
7	De praktijk en het personeel	<ul style="list-style-type: none">• Les over hoofdstuk de praktijk en het personeel• Wat zijn de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende medewerkers in de praktijk.• Hoe ga je om met grenzen van jouw beroep (bespreken aan de hand van dilemma's)
8	Oefentoets onderwerpen periode 2	<ul style="list-style-type: none">• Herhaling onderwerpen• Oefentoets aan de hand van de vragen van de studenten• Evaluatie periode 2: Wat heb je geleerd over je (toekomstig beroep)? Heb je je eigen leerdoel gehaald? Waar ben je trots op? Wat zijn de belangrijkste vaardigheden van de doktersassistent?• Terugblik op kerntaak B1 –K3 Praktijkvoering en vooruit blik volgende periodes

Studentenhandleiding

Opleiding Doktersassistent



9	Toets	<ul style="list-style-type: none">• Toets praktijkmanagement over alle hoofdstukken boek
10	Geen les	