

Aandachtspunten voortgangsgesprek Dienstdoen op de huisartsenpost

Deze aandachtspuntenlijst is bedoeld als hulpmiddel tijdens de voortgangsgesprekken over het dienstdoen op de huisartsenposten. De voortgangsgesprekken vinden doorgaans plaats op de volgende momenten:

- Jaar 1 maand 5
- Jaar 1 maand 9
- Jaar 3 maand 4 en anders 4 maanden voor het einde opleiding

Neem de conclusies van het gesprek op in het verslag van het voortgangsgesprek.

Opgedane ervaringen tot nu toe
Waarop lag in de afgelopen periode de focus m.b.t. dienstdoen op de huisartsenpost? Tot welke (extra) aandachtspunten hebben voorafgaande voortgangsgesprekken geleid?
Wat zijn de ervaringen op de post tot nu toe t.a.v. consultvoering, visite rijden, triëren, superviseren, autoriseren?
Welke KBA's spoedzorg zijn verworven? Zie KBA's onder aan dit formulier.
Is het E-Portfolio m.b.t. dienstdoen bijgehouden?
Observaties door opleider/ waarnemend opleider
Op welk aspect lag de focus tijdens de observaties? <ul style="list-style-type: none">• Doelgericht communiceren in een spoedsituatie• Medisch inhoudelijk handelen• Samenwerking met medewerkers op de post• Samenwerking met partners in de keten
Welke extra aandachtspunten leverden de observatie op?
Is de aios in staat het eigen functioneren te beoordelen?
Kan de aios het vereiste werktempo (passend bij de fase van de opleiding) van de betrokken huisartsenpost aan?
Mening aios
Vind je jezelf bekwaam om alle rollen en taken op de hap te vervullen?
Ben je zelf van oordeel dat je voldoende ontwikkeling hebt doorgemaakt in de voorafgaande periode?
Wat zijn extra aandachtspunten voor de komende periode?
Ben je van oordeel dat je het vereiste werktempo van de betrokken huisartsenpost aan kunt?

Kenmerkende beroepsactiviteiten Spoedeisende zorg

A. Consultarts

1. Stelt het toestandbeeld vast van een patiënt met acute ziektebeelden met behulp van de ABCDE systematiek en voert daarbij de noodzakelijke handelingen uit.
2. Handelt getrieerde consulten en visites naar urgentie af.
3. Legt bevindingen, diagnose en beleid vast en draagt deze helder over.
4. Superviseert gedelegeerde taken.
5. Rapporteert voorkomende incidenten en analyseert deze op verbeterpunten in de acute zorgverlening.
6. Bewaakt de vlotte afhandeling van de patiëntenstroom met als doel veilige, doelmatige en overbruggende zorg.

B. Visitearts

7. Organiseert het medisch beleid in samenwerking met andere (para) medische hulpverleners en mantelzorgers.
8. Handelt visites af conform de regelgeving ten aanzien van spoedritten.

C. Instroommanagement (triëren, superviseren en autoriseren)

9. Trieert telefonisch, stelt de urgentie vast, bepaalt het medisch beleid en geeft instructies in begrijpelijke taal.
10. Autoriseert binnen de tijdsnorm het handelen van de triage assistent.
11. Fungeert als eerste aanspreekpunt voor SEH, ambulance, apotheek, GGZ, thuiszorg en politie.