

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011



Kwaliteitscriteria Doktersassistenten 2011-2016

Opgesteld door:

NVDA (Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten) www.nvda.nl

KABIZ (Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepen In Zorg) www.kabiz.nl

VERSIE VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

Inleiding

Dit is het eerste Kwaliteitsregister voor Doktersassistenten. Het opzetten van een kwaliteitsregister voor doktersassistenten is een belangrijke ambitie uit de Visie 2009-2011 van de NVDA. Dit kwaliteitsregister stelt de professionaliteit van de beroepsbeoefenaars objectief en betrouwbaar vast, en biedt daarmee een helder inzicht in de kwaliteit en beroepsbeoefening van werkende doktersassistenten.

De Werkgroep Kwaliteitscriteria van de NVDA, bestaande uit doktersassistenten uit alle werkvelden, heeft de kwaliteitscriteria Doktersassistenten 2011-2016 opgesteld. Op open informatieavonden, bestemd voor leden en niet-leden van de NVDA, zijn de kwaliteitscriteria uitgebreid besproken; opmerkingen en signalen van doktersassistenten zijn meegenomen in de ontwikkeling van de kwaliteitscriteria.

Er zal tevens een commissie worden samengesteld die zich zal buigen over vraagstukken die niet in het register benoemd zijn.

Het kwaliteitsregistratiesysteem voor doktersassistenten zal worden ondergebracht bij KABIZ, die voor veel (para)medische beroepen een kwaliteitssysteem beheert.

Wij hopen dat dit Kwaliteitsregister Doktersassistenten nog scherper zal laten zien dat de doktersassistent van nu een gediplomeerde professionele beroepsbeoefenaar is, die kwaliteit levert en haar vakkennis en deskundigheid op peil houdt.

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

1. Registratie en Kwaliteitscriteria doktersassistenten 2011-2016

1.1 Initiële registratie

Alleen gediplomeerde doktersassistenten kunnen zich in dit Kwaliteitsregister laten inschrijven. Ook moeten zij de Beroepscode van de NVDA onderschrijven.

1.2 Aantekening triagist

Doktersassistenten die zich registreren in het register of geregistreerd zijn en de opleiding triagist hebben afgerond kunnen de aantekening triagist aanvragen.

Doktersassistenten met de aanvullende opleiding triagist worden onderscheiden van collega's. Werkgevers en zorgverzekeraars vragen hierom. Voor de zorgverzekeraar is het essentieel dat dit onderscheid getoetst is. Naast zorgverzekeraars en werkgevers zien ook patiënten/cliënten graag meer transparantie in het kader van het aanbod van mogelijke zorg. Men wil steeds vaker weten welke zorgverlener over de juiste deskundigheid beschikt. Ook de Inspectie voor de Volksgezondheid stelt in het kader van de transparante zorg eisen ten aanzien van registraties. Daarom wordt de specifieke deskundigheid van de triagist gekoppeld aan de inschrijving in het Kwaliteitsregister Doktersassistenten.

1.3 Herregistratie

Herregistratie van ingeschreven doktersassistenten vindt elke vijf jaar plaats en is alleen mogelijk indien leden in die vijf jaar aan onderstaande kwaliteitscriteria hebben voldaan.

Kwaliteitscriteria 2011 – 2016 voor herregistratie van de doktersassistent zijn:

A. Werkervaring

De doktersassistent moet minimaal 2080 uur patiënt/cliënt gebonden werkzaamheden in vijf jaar hebben verricht, in minimaal 36 maanden.

Deze berekening is gebaseerd op een gemiddelde van acht uur per week in vijf jaar, uitgaande van 52 weken per jaar => $8 \times 5 \times 52 = 2080$ uur. Dit is bruto, d.w.z. inclusief betaald vakantieverlof, erkende feestdagen, ziekteverzuim, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof en buitengewoon verlof.

Een ZZP-er vermenigvuldigt het declareerbaar aantal uren met factor 1,3. Dit komt neer op 1600 uur netto.

B. Deskundigheidsbevordering

De doktersassistent moet minimaal 100 punten deskundigheidsbevordering behaald hebben in vijf jaar waarvan:

- minimaal 60 punten zijn behaald uit het volgen van bij- en nascholing, waarvan minimaal 20 punten van geaccrediteerde bij- en nascholing.
- minimaal 20 punten zijn behaald uit overige activiteiten
- maximaal 20 punten vrij in te vullen, uit bij- en nascholing of overige activiteiten

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

2. Concretisering activiteiten periode 2011-2016

2A. Werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	<p>Cliënt of patiënt gebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het beroepsprofiel van de beroepsgroep.</p> <p>Onder cliënt of patiënt gebonden zorg wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • direct: dit is de tijd die wordt besteed aan de patiënten of cliënten en/ of zijn vertegenwoordigers • indirect: de tijd die wordt besteed aan zaken als bijhouden van dossiers, medicatieregistratie, doen van laboratoriumtests, organiseren bevolkingsonderzoeken en vaccinatie- en gezondheidscampagnes, contact en/ of overleg met andere zorgverleners en docenten (BPV).
Wel	<p>Werkzaamheden m.b.t. patiënt c.q. cliëntgerichte zorg beschreven in het beroepsprofiel Doktersassistent met kerntaken, zoals:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voeren van de intake (waaronder screening en triage) 2. Adviseren en voorlichten 3. Uitvoeren van handelingen in het kader van de individuele gezondheidszorg (waaronder voorbehouden, verpleegtechnische en overige handelingen) 4. Organiseren van werkprocessen en vastleggen van gegevens
Bewijslast	Arbeidsovereenkomst met functieomschrijving, jaaropgave, declaratie-overzichten, verklaring accountant (voor ZZP-er)
Uren	Totaal 2080 uur (bruto) in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden. Een ZZP-er vermenigvuldigt het declareerbaar aantal uren met factor 1,3. Dit komt neer op 1600 uur netto.

2B. Deskundigheidsbevordering

2B1. Bij- en nascholing

Activiteit	Bij- en nascholing
Definitie	Het volgen van (geaccrediteerde) bij- en nascholing die bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening
Wel	<p><u>Beroepsrelevante/ specialistisch relevante scholing</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vakinhoudelijke criteria: <ul style="list-style-type: none"> • de inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functieuitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel • de scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude • de scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg 2. scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing 3. scholing met betrekking tot kwaliteitszorg <ul style="list-style-type: none"> • opleiding tot visiteur • implementatie kwaliteitsinstrumenten • schrijven kwaliteitshandboek • projectmatig werken 4. scholing met betrekking tot evidence based practice, onderzoeksmethoden en technieken 5. beroepsgerelateerde scholing <p>Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stagebegeleiding • gespreksvaardigheden • scholing beroepsgerelateerde software-systemen (bijv. EPD) • ehbo en reanimatie/AED

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

	<u>Vormen</u> Congressen, symposia, klinische lessen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen e.d.
Niet	Niet beroepsrelevante scholing Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • algemene computercursussen zoals Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint e.d. • bedrijfshulpverlening
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten
Punten	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen

Activiteit	Herhaling EHBO en reanimatie/AED
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening
Punten	Herhaling EHBO 1 punt per jaar Herhaling reanimatie/AED 1 punt per jaar

2B2. Overige activiteiten

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroepsgerelateerde scholing op MBO niveau 4
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop, cursus, (klinische) les • Scholing gegeven aan andere zorgverleners
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> • Bewijs van opdrachtgever • Bewijs van docentschap bijvoorbeeld contract/overeenkomst
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten dezelfde scholing telt maximaal twee keer per jaar mee

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsgerelateerde scholing op MBO niveau 4
Wel	Voor andere zorgverleners
Bewijslast	Bewijs van opdrachtgever
Punten	1 lesuur ontwikkelen = 1 punt

Het gaat hier om het aantal lessen dat hier uit ontstaat.

Activiteit	Ontwikkeling protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • het actualiseren van protocollen, standaarden en richtlijnen • het ontwikkelen van protocollen, standaarden en richtlijnen
Niet	Aanpassen bestaande richtlijn aan lokale situatie
Bewijslast	Protocol/standaard /richtlijn met notulen vergaderingen of verklaring van werkgever
Punten	Actieve bijdrage actualiseren: 2 punten per jaar Actieve bijdrage ontwikkelen: 4 punten per jaar Deelname stuurgroep of klankbordgroep: 2 punten per jaar

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

Activiteit	Kwaliteitszorg
Definitie	Kwaliteitszorg via de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus) Een bijdrage leveren aan het kwaliteitsbeleid van de instelling vastgelegd in een officiële kwaliteitsdocumenten.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> Actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek, procedures Actieve bijdrage leveren aan verbeterplan NHG in het kader van accreditatie of certificering praktijk of instelling (NHG, NIAZ, DNV of HKZ)
Niet	Feedback geven op concepten.
Bewijslast	Verklaring van leidinggevende of werkgever
Punten	1 punt voor een document van 1 of 2 pagina's 3 punten voor een document van 3 of 4 pagina's 5 punten voor een document van 5 tot en met 9 pagina's 10 punten voor een document van 10 pagina's of meer

Activiteit	Stagebegeleiding
Definitie	Het begeleiden van stagiaires tijdens de beroepsvoorbereidende periode die voldoet aan de landelijke afspraken van de opleidingen en het begeleiden van stagiaires tijdens beroepsgerelateerde stages van opleidingen met minimaal MBO niveau 4
Wel	<ol style="list-style-type: none"> Begeleiding studenten vanaf MBO niveau 4 en hoger tijdens beroepsgerelateerde stages (co-assistenten, arts-assistenten tellen hierin mee maar begeleiding van helpenden (= lager niveau dan de doktersassistent bijvoorbeeld niet) Begeleiding van herintreders
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	Certificaat van de opleiding op naam van de stagebegeleider of certificaat van de praktijkopleider van de instelling/ziekenhuis op naam van de werkbegeleider
Punten	1 punt per vijf dagen stagebegeleiding

Activiteit	Deelname aan intercollegiaal overleg / toetsing
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepshandelen
Wel	Intercollegiale toetsing c.q. overleg bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> Werkoverleg volgens de geldende kwaliteitsnormen Intervisie Casuïstiek bespreking
Niet	Organisatorische zaken met betrekking tot de bijeenkomsten.
Bewijslast	Notulen en/of aanwezigheidslijst met vermelding van datum, tijdsduur en type overleg ondertekend door coördinator/voorzitter
Punten	1 uur = 1 punt

Activiteit	Audit
Definitie	<u>Audit</u> is een beoordeling die wordt uitgevoerd aan de hand van vastgestelde kwaliteitscriteria/kwaliteitsnormen door een panel van getrainde auditoren.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> als auditor uitvoeren audit <u>Voorbeelden</u> Binnen het kwaliteitssysteem van een organisatie worden interne audits gehouden waarbij getrainde auditoren van de ene afdeling de medewerkers van een andere afdeling bevragen. De auditoren krijgen hiervoor ieder 10 punten.

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

Niet	Organisatie en coördinatie van de audit.
Bewijslast	Audit: Bewijs van deelname waaruit actieve bijdrage blijkt, bijvoorbeeld een werkgeversverklaring.
Punten	Auditor 10 punten per uitgevoerde audit

Activiteit	Visitatie in het kader van accrediteren van scholing
Definitie	Visitatie is een vorm van extern onderzoek dat wordt uitgevoerd aan de hand van een door de beroepsvereniging erkende methodiek en/of vastgestelde kwaliteitscriteria/kwaliteitsnormen
Wel	Visitatie van de cursus met het leveren van een visitatieverslag
Bewijslast	Door de beroepsvereniging of opdrachtgever in het digitaal portfolio
Punten	5 punten per visitatie

Activiteit	Deelname aan beroepsgerelateerde commissies, regiobestuur en bestuur beroepsvereniging
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsgroep met als doel: <ul style="list-style-type: none"> • Bekendheid vergroten waardoor positionering verbeterd wordt de beroepsinhoud wordt bewaakt • beroepsinhoud wordt ontwikkeld
Wel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactie: toegankelijk maken van kennis 2. Commissies waarvan kennisbevordering is toegespitst op: <ul style="list-style-type: none"> • profilering • beroepsinnovatie • positionering 3. Werkgroepen gericht op kwaliteitszorg <ul style="list-style-type: none"> • implementatietrajecten kwaliteitsinstrumenten 4. Specifiek deskundige netwerken <ul style="list-style-type: none"> • beroepsinnovatie • profilering • positionering 5. Regiobesturen <ul style="list-style-type: none"> • positionering • profilering • kwaliteitsbevordering 6. (hoofd)Bestuur beroepsvereniging <ul style="list-style-type: none"> • profilering • positionering 7. Deelname Algemene Ledenvergadering
Niet	Organisatorisch activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; Niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	Middels notulen en/of door de beroepsvereniging
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	Lidmaatschap beroepsvereniging
Definitie	Door het lidmaatschap van de beroepsvereniging op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op beroepsgebied en door het lezen van het vaktijdschrift en informatie van het besloten deel van de website
Bewijslast	Lidmaatschapsnummer
Punten	2 punten per jaar

Activiteit	Publiceren en presenteren
Definitie	1. Het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in (vak)

VASTGESTELD OP DE ALV VAN 2 APRIL 2011

	tijdschrift/website. 2. Het verzorgen van een presentatie tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept.
Wel	Artikel of lezing voorzien van auteursnaam
Niet	Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst
Bewijslast	Het artikel of lezing met een kopie van de acceptatiebrief van redactie en/of vakinhoudelijke commissie
Punten	10 punten per artikel c.q. lezing