

Verantwoordingsdocument

Opleiding Doktersassistent



TRANSLATIONLINK



TRAIPTOOL
practice, practice, proof





Communiceren als doktersassistent

Disclaimer: Het is mogelijk dat bij de uitwerking van deze verantwoording in de leermiddelthema's er op detail is afgeweken. Er kunnen onderwerpen zijn toegevoegd en/of geschrapt.

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De communicator	Assertieve communicatie - Je mening geven met overtuigingskracht. - Motiverende gespreksvoering, voorlichting geven, leefstijladviezen. - Omgaan met agressieve patiënten. TrainTool - Je mening geven met overtuigingskracht. - Motiverende gespreksvoering. - Omgaan met agressieve patiënten.	- Luistert aandachtig naar de patiënt en stemt het advies af op de situatie. - Kiest de juiste voorlichtingsmaterialen en middelen afgestemd op de doelgroep. - Geeft de patiënt duidelijke adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier. - Maakt een afgewogen inschatting of de patiënt voor zijn ziekte/aandoening in aanmerking kan komen voor zelfmanagement. - Draagt accuraat relevante informatie rondom het zorgverleningstraject mondeling en schriftelijk over aan patiënten. - Checkt op verschillende momenten tijdens het gesprek of de verstrekte informatie duidelijk is.	B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen).
	Eenvoudige gesprekken voeren - Communicatievaardigheden. - Sociale vaardigheden. - Anticiperen. - Zien wat er gedaan moet worden. - Tijdig, duidelijk en regelmatig overleggen met collega's. Oefeningen met zelfstandig af te handelen hulpvragen, zoals bij verkoudheid, diarree, koorts, hoofdpijn en andere onderwerpen. Gesprekstechnieken - Argumenteren. - Assertief reageren, grenzen aangeven. - Concretiseren. - Discussiëren. - Luisteren, samenvatten, doorvragen. - Mening verwoorden. Gespreksvoering - Adviseren. - Instructie geven. - Overtuigen. - Reflecteren. - Stimuleren. - Voorlichten.	- Heeft brede kennis van Communicatietechnieken. - Kan samenwerkingsvaardigheden toepassen.	B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren).
De communicator		- Heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken. - Kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in contact met patiënten en collega's. - Kan de communicatie afstemmen op diverse doelgroepen en culturele achtergronden. - Kan professioneel omgaan met uitingsvormen van pijn en angstgevoelens van patiënten. - Kan voorlichtings- adviserings- en instructietechnieken toepassen. - Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat ze aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar deskundigheid. - Combineert vlot verkregen informatie om hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.	B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren).
		- Kan voorlichting-, advies- en instructievaardigheden methodisch toepassen. - Kan de patiënt voorlichting en adviezen geven over eenvoudige zorgvragen. - Kan adviseren over zelfzorgmiddelen. - Kan motiverende gesprekstechnieken toepassen.	B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen).
		- Registreert alle benodigde gegevens van de patiënt accuraat in het patiëntendossier/informatiesysteem. - Zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn. - Gebruikt juiste zinsopbouw en passende taal bij het opstellen van onder andere rapportages - Zorgt voor een nauwkeurig uitgevoerde informatieverwerking volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving. - Stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden volgens geldende wet- en regelgeving werkt zorgvuldig volgens het geldende beroepsgeheim. - Archiveert patiëntendossiers accuraat en volgens geldende protocollen.	B1-K1-W2: Verwerkt patiënt gerelateerde informatie (communiceren).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Telefoongesprek voeren Structuur telefoongesprek: - Aanvang (vriendelijk, taalgebruik afstemmen, patiëntendossier checken). - Analyse (hulpvraag achterhalen, afstemmen op taal van de patiënt patiëntendossier checken). De vraag achter de vraag. - Aanbod (geef aan wat je gaat doen voor de beller, bijvoorbeeld informatie geven of een afspraak met de arts maken). - Afsluiting: concreet gemaakte afspraken herhalen. - Betrokkenen informeren. - De voor- en nadelen van de telefoon. - Soorten vragen die je kunt stellen. - Hoe je kunt doorvragen. - Voorbeelden (doelgroepen en klachten). - Gesprek netjes voeren en afronden. - WHAM. - Slechtnieuwsgesprekken. - Informeren. - Consult. - Klachten. TrainTool Consultvoering oefenen: Actief luisteren, Parafraseren, Samenvatten.		
De zorgverlener	Intake en triage - Anamnese. - NHG-TriageWijzer, Thuisarts.nl (of ander NTS-triagesystematiek). - ABCDE-triage. - Urgentiecriteriën. - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. - Primaire, secundaire en tertiaire preventie. - Uitleggen van het toestandbeeld van de patiënt. - De juiste vragen stellen aan de patiënt. - Combineren van gegevens die uit de observatie naar voren komen. - Handelen aanpassen aan de behoeften en/of diversiteit van de patiënten. - Vervolgstappen bepalen aan de hand van protocol en/of afstemming met de arts. - Medische terminologie.	- Kan de ernst van de symptomen inschatten aan de hand van urgentiecriteriën met behulp van de NHG-TriageWijzer of andere gestandaardiseerde triagemethodieken. - Kan reageren op alarmsymptomen volgens de ABCDE-methode. - Kan doorvraagmethodieken toepassen. - Kan signaleringsvaardigheden toepassen met het oog op 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. - Heeft specialistische kennis van preventieve zorg. - Gebruikt de NHG-TriageWijzer correct en stelt vanuit de triage het juiste triagecriterium vast. - Beoordeelt stressvolle en spoedeisende situaties en stelt ook in die situaties de juiste prioriteiten. - Voert preventieactiviteiten uit. - Werkt volgens de standaarden en protocollen van de organisatie/polikliniek/praktijk om het toestandbeeld van de patiënt te achterhalen: - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's. - Stelt gerichte vragen. - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen. - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel. - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorzien of spoedeisende) situaties.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator	Patiëntgesprekken Aandachtspunten aan de balie - Omgaan met klachten aan de telefoon. - Vanuit perspectief patiënt: veelvoorkomende irritaties. - Patiënt aan de balie terwijl de telefoon gaat. Pijnklachten en triage aan de telefoon - Bijvoorbeeld pijn, koorts verkoudheid (zelfstandig af te handelen en af te stemmen met de arts). TrainTool - Consultvoering oefenen: Actief luisteren, parafraseren, samenvatten. - Omgaan met mondige patiënten. - Omgaan met angstige patiënten.	- Kan voorlichting-, advies- en instructievaardigheden methodisch toepassen. - Kan de patiënt voorlichting en adviezen geven over eenvoudige zorgvragen. - Kan adviseren over zelfzorgmiddelen. - Kan motiverende gesprekstechnieken toepassen. - Laat adequaat met non-verbale signalen zien dat ze aandacht en interesse toont. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Roept tijdig de hulp van de behandelaar in bij twijfel over de urgentiebepaling. - Wekt vertrouwen op basis van haar deskundigheid. - Combineert vlot verkregen informatie om hulpvraag te concretiseren. - Reageert adequaat in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben, binnen haar eigen grenzen. - Gebruikt de juiste kanalen, (digitale) formulieren en systemen om de vastgestelde vervolgstap(pen) aan te vragen of te organiseren.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).
		- Registreert alle benodigde gegevens van de patiënt accuraat in het patiëntendossier/informatiesysteem. - Zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn. - Gebruikt juiste zinsopbouw en passende taal bij het opstellen van onder andere rapportages. - Zorgt voor een nauwkeurig uitgevoerde informatieverwerking volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving. - Stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden volgens geldende wet- en regelgeving. - Werkt zorgvuldig volgens het geldende beroepsgeheim. - Archiveert patiëntendossiers accuraat en volgens geldende protocollen.	B1-K1-W2: Verwerkt patiënt gerelateerde informatie (communiceren).
		- Luistert aandachtig naar de patiënt en stemt het advies af op de situatie. - Kiest de juiste voorlichtingsmaterialen en middelen afgestemd op de doelgroep. - Geeft de patiënt duidelijke adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier. - Maakt een afgewogen inschatting of de patiënt voor zijn ziekte/aandoening in aanmerking kan komen voor zelfmanagement. - Draagt accuraat relevante informatie rondom het zorgverleningstraject mondeling en schriftelijk over aan patiënten. - Checkt op verschillende momenten tijdens het gesprek of de verstrekte informatie duidelijk is.	B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen).
De communicator	Specifieke doelgroepen - Patiëntgroepen: ouderen, kinderen. - Patiënten met een (verstandelijke) beperking, patiënten met taalachterstand of laaggeletterdheid, patiënten met een migratieachtergrond, slechthorenden en slechtzienden. - Speciale zorggroepen: Palliatieve zorg en euthanasie, chronisch zieken en mensen met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking. - Beschikbare hulpmiddelen zoals de tolkentelefoon. - Patiënten met psychiatrische aandoeningen als psychosen en depressies. - Kennis van geloofsovertuigingen in relatie tot gezondheidszorg. Bijvoorbeeld: Ramadan, vaccingebbruik, gelatinegebruik, gebruik van bloed(producten).	- Heeft brede kennis van patiëntgroepen zoals leeftijdscategorieën, culturele achtergronden en chronische ziekten. - Analyseert het functioneren, de zorg en achtergronden van verschillende groepen patiënten en onderbouwt hoe de bejegening op hen kan worden afgestemd.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).



Gezondheidsbevorderend en professioneel handelen als doktersassistent

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De reflectieve EPB-Professional - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Deskundigheidsbevordering Deskundigheidsbevordering - Vakliteratuur . - Kwaliteitsregister Doktersassistent. - Bij- en nascholing. - Intervisie. - Supervisie. - POP/PAP. Zelfkennis vergroten - Johari-venster. Inzicht in eigen functioneren - Evalueren. - Reflecteren. - STARR(T) methode. - Het model van Korthagen. - ABCD-methode. - PDCA-cyclus (PDSA-cyclus). Persoonlijke ontwikkeling - NVDA. - Persoonlijk ontwikkelingsplan. - Voor zichzelf verbeteracties formuleren. - Methodisch werken. - Feedback. - Lean-principes, 5s, 7 verspillingen.	- Heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod. - Kan reflectievaardigheden inzetten om eigen beroepshandelen te toetsen. - Heeft specialistische kennis van het Kwaliteitsregister Doktersassistenten. - Stimuleert (nieuwe) collega's en/of stagiaires om zich te ontwikkelen. - Nodigt (nieuwe) collega's en/of stagiaires actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en/of tot het stellen van vragen. - Stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit. - Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten. - Geeft heldere instructies. - Reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen. - Beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van stagiaires.	B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen). B1-K4-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen).
De zorgverlener	Geneesmiddelenkennis Algemene kennis van geneesmiddelen - Wat is een geneesmiddel? - Chemische naam. - Stofnaam. - Merknaam. Werking van geneesmiddelen - Lokale toediening. - Systemische toediening. - Farmogenetica. - Opname, omzetting en uitscheiding. - Dosering. - Therapeutische dosis en bandbreedte.	- Heeft brede kennis van de meest voorkomende behandelmethoden - Heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en bijbehorende medicijngroepen . - Heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen. - Medicatie toedienen: oraal, rectaal, vaginaal, via de huid, via de luchtwegen, via de slijmvliezen (bijvoorbeeld zalven, druppelen, spoelen). - Rekent correct. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's. - Stelt gerichte vragen aan de patiënt. - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen). B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen).



Gezondheidsbevorderend en professioneel handelen als doktersassistent

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Soorten geneesmiddelen - Reguliere geneesmiddelen. - Alternatieve geneesmiddelen. - Homeopathische geneesmiddelen. - Fytotherapeutische geneesmiddelen. Onderverdeling van geneesmiddelen Toedieningsvormen Vaste vorm, vloeibare vorm. Toedieningswijzen - Lokale toedieningen. - Zalf, crème. - Oogdruppels. - Oordruppels. - Vaginale middelen. - Inhalatiemiddelen. - Systemische toedieningen. - Orale middelen. - Rectale middelen. - Parenterale middelen. - Injecteren*. - Intracutaan. - Subcutaan. - Intramusculair. - Werking insulinepennen. Indicatie en contra indicatie Bijwerkingen - Bijsluiter, - Interactie, allergie en toxische werking, resistentie, gewenning en verslaving, opiumwet. Houdbaarheid van geneesmiddelen Voorschrijven van geneesmiddelen - Recepten en het maken van een herhalingsrecept. - Regels bij het voorschrijven van (herhalingsrecepten). - Voorschrijven op stofnaam, afkortingen. - Medicatie checken en registreren voor autorisatie/controle door arts. Therapietrouw		



Gezondheidsbevorderend en professioneel handelen als doktersassistent

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Toepassing van een geneesmiddel Pijn - Niet-opioïden, opioïden, pijnstillers bij reuma, pijnstillers bij jicht, anesthetica. Psychische aandoeningen - Slaap-, angststoornissen, verslavingen. Mond, keel, neus en oren - Aandoeningen van de mond-, keel- en/of neusholte, oorproblemen. Bloed - Bloedarmoede, bloedstolling, antithrombotica. Bloedsomloop - CVRM, hartfalen, hartritmestoornissen, angina pectoris, hoge bloeddruk. Maag- en darmkanaal - Maagklachten, diarree, verstopping, prikkelbare darmsyndroom. Luchtwegen - Hoesten, allergieën, chronische luchtwegaandoeningen. Hormonen - De overgang, osteoporose, onvruchtbaarheid. Stofwisseling - Diabetes mellitus, te hoog vetgehalte in het bloed, middelen bij schildklierziekten. Huid - De 'basis' van huidmiddelen, bacteriële huidinfecties, schimmelinfecties, Psoriasis, Acne, Rosacea. Infectieziekten - Bacteriële infecties, schimmelinfecties, virusinfecties, Protozoa, wormen, luizen en schurftmijten, ontsmettingsmiddelen. Urineweg - Urineweg- incontinentie, enuresis nocturna, mictieklachten bij mannen, erectieproblemen. Oog - Irritatie van het oog, oogontsteking en overgevoeligheid, glaucoom, pupil verwijdende middelen, plaatselijke verdoving.	- Heeft brede kennis van de meest voorkomende behandelmethoden. - Heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en bijbehorende medicijn groepen. - Heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).

Mbo Doktersassistent is eigentijds leren. Als docent kun je zelf materiaal, opdrachten, teksten en samenvattingen toevoegen en opdrachten nakijken.



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De professional en kwaliteitsbevorderaar	Kwaliteitszorg - Kwaliteitszorg. - Protocollen, procedures, richtlijnen en regels. - KNMG- NGH en LHV richtlijnen en protocollen. - Methodisch werken. - PDCA-cyclus. - NHG-accreditatie (NPA). - Beroepscode doktersassistent (NVDA). - Beroepsgeheim. - AVG. - Intervisie. - Wet BIG.	- Heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteitszorgsystemen. - Heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg. - Kan de beroepscode van de doktersassistent toepassen in haar werk.	B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
- De professional en kwaliteitsbevorderaar - De samenwerkingspartner	Paramedische beroepen en behandelingen - Fysiotherapeut. - Oefentherapeut. - Podotherapeut. - Diëtist. - Ergotherapeut. - Logopedist. - Apotheker. - Apothekersassistent. - Complementaire zorg.	- Heeft brede kennis van ketenzorg/zorggroepen. - Heeft specialistische kennis van het relevante werkveld. - Heeft brede kennis van aangrenzende disciplines binnen de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg. - Heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie.	B1-K4-W3: Werkt (multi) disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken).
- De professional en kwaliteitsbevorderaar - De samenwerkingspartner		- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden. - Geeft proactief verbetervoorstellen in werkwijze door aan de juiste persoon. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden. - Brengt tijdig knelpunten naar voren.	B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).

De student gaat individueel of in groepsverband op zoek naar informatie en oplossingen. Het onderwijsprogramma wordt per thema met een vaste structuur aangeboden.



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Patiëntveiligheid en preventie - Bewaking vitale functies. - Reanimeren – BLS. - Adequaat handelen bij verstoring vitale functies (o.a. BLS/AED). - Infectiepreventie. - Handhygiëne. - Prikaccidenten. - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. - VIM/FONA. - Medicatieveiligheid.	- Heeft kennis van infectiepreventie (w2+w3). - Heeft specialistische kennis van richtlijnen m.b.t. patiëntveiligheid (w2+w3). - Kan proactief (h)erkennen en handelen t.a.v. (bijna) incidenten om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen (w2+w3). - Kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en onderneemt actie volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie (w2). - Stelt de juiste handelingen vast bij incidenten en bijzonderheden (bijv. prikaccidenten). - Monitort de patiënt tijdens de behandeling.	B1-K2-WP overstijgend.
	Wetten in de praktijk - Wet BIG. - Voorbehouden handelingen. - WGBO. - Wkkgz. - Wet zorg en dwang (Wzd). - Wet verplichte ggz (Wvggz). - Wet langdurige zorg (Wlz). - Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). - Zorgverzekeringswet (Zvw). - Basisverzekering. - Geneesmiddelenwet en Opiumwet. - Arbowetgeving.	- Kan geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen toepassen. - Is in staat om in het kader van duurzaamheid kostenbewust te handelen. - Is in staat om te handelen overeenkomstig de relevante wet- en regelgeving. - Voert front-office taken uit volgens geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en protocollen.	B1-K3-WP overstijgend.



Samenwerken en organiseren als doktersassistent

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De communicator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Grensoverschrijdend gedrag - De-escalerend werken. - Escalatie van spanningen. - De-escalerend werken met een signaleringsplan. - Omgaan met agressie. - Agressie, vormen van agressie, oorzaken van agressie.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden. - Geeft proactief verbetervoorstellen in werkwijze door aan de juiste persoon. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden. - Brengt tijdig knelpunten naar voren.	B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
De organisator	Logistiek en beheer - Bestelprocedures. - Controle geleverde bestellingen. - Voorraadbeheer van verbruiksmateriaal (voorlichtingsmaterialen en voorlichtingshulpmiddelen, praktijkmedicatie, pleisters, wondbedekkers, verbandmiddelen, injecteerbenodigdheden, formulieren enz.). - Opbergen op juiste plaats, b.v. koelkast. - Instrumenten controleren op volledigheid en beschadigingen en bewust van ijkprocedures. - Leveranciers. - Ondersteunende diensten.	- Heeft specialistische kennis van voorraadbeheersystemen toegespitst op het werkveld. - Heeft specialistische kennis van logistieke processen m.b.t. planning en organisatie van patiëntenzorg. - Kan relatiebeheer benutten en onderhouden.	B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren).
- De professional en kwaliteitsbevorderaar - De samenwerkingspartner	Multidisciplinair samenwerken - Disciplines. - Multidisciplinair samenwerken. - Ketenzorg/zorggroepen. - Afstemmen werkzaamheden. - Ketenzorg/zorggroepen. - Vertrouwensarts als onderdeel binnen de organisatie.	- Heeft brede kennis van ketenzorg/zorggroepen. - Heeft specialistische kennis van het relevante werkveld. - Heeft brede kennis van aangrenzende disciplines binnen de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg. - Heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie. - Analyseert welke bijdrage verschillende werkvelden en disciplines kunnen leveren in relatie tot de gewenste zorg. - Benoemt de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie. - Voert werkzaamheden uit in afstemming met directe collega's en andere disciplines. - Overlegt tijdig en regelmatig met alle betrokkenen. - Neemt actief deel aan overleg. - Maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar. - Formuleert kernachtig tijdens discussies. - Draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden. - Draagt accuraat relevante informatie rondom de zorgverlening mondeling en schriftelijk over aan collega's en andere betrokkenen.	B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De professional en kwaliteitsbevorderaar - De samenwerkingspartner	Organisatie huisartsenpraktijk - De praktijkorganisatie (onder andere telefoon aannemen, spreekuren, e-mailconsulten, organisatie kleine ingrepen). - Belangrijke taken praktijkassistent. - EPD. - ADEPD. - SOEP notatie. - ICPC-codering. - Financiële administratie. - Praktijkvormen en samenwerkingsverbanden. - De praktijk en personeel. - Medewerkers in de praktijk. - Cao. - Arbeidsovereenkomst. - E-Health & domotica. Samenwerken in je team - Professioneel samenwerken. - Reflecteren. - Intervisie.	- Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden. - Geeft proactief verbetervoorstellen in werkwijze door aan de juiste persoon. - Motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden. - Brengt tijdig knelpunten naar voren.	B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen).
De samenwerkingspartner	Poliklinieken en gezondheidsinstanties - Structuur ziekenhuis en polikliniek. - Medisch specialisten. - Kwaliteitsbeleid. - Landelijke schakelpunt (LSP). - Afsprakensprekuur. - Polikliniekbezoek. - Opname. - Diagnose. - Behandelcombinatie. - Administratieve werkzaamheden polikliniek. Openbare gezondheidszorg - GGD: algemene gezondheidszorg en gezondheidsbevordering, afdeling infectieziekten, jeugdgezondheidszorg. Openbare geestelijke gezondheidszorg - GGZ. - Jeugdzorg. - Bedrijfsgezondheidsdienst (arbodienst). - Werkzaamheden doktersassistent bij publieke gezondheidzorg.	- Maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar. - Formuleert kernachtig tijdens discussies. - Draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden. - Draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines (ketenzorg). - Informeert andere disciplines in de keten tijdig en accuraat bij een zorgvraag (ketenzorg).	B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	Planning en administratie - Verwerken consulten, visites en (ketenzorg)verrichtingen in de financiële administratie. - COV (Controle Op Verzekeringsrecht). - ION (Inschrijving Op Naam). - VECOZO (Veilige Communicatie Zorgverzekeraars). - Erken via Zorgdomein. - Herhaalreceptuur verwerken. - Praktijkagenda's bijhouden met een realistische tijdsplanning. - Prioriteiten stellen. - Patiënten invoeren en patiëntgegevens wijzigen. - Gegevensuitwisseling waaronder verhuizing patiënt(en) naar andere praktijk. - Opstellen verwijsbrief. - Machtigingen invullen. - LSP (Landelijk Schakelpunt). - HIS (huisartseninformatiesysteem) - KIS (Keteninformatiesysteem). - ZIS (ziekenhuisinformatiesysteem). - ADEPD (Adequate dossiervorming met het EPD). - SOEP-notatie. - EGR (episodegericht registreren) - (deel)contacten, episodes en problemen. - Coderen met ICPC (International Classification of Primary Care). - Coderen met ICD-10 (International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems). - Verwerken uitslagen in het EPD. - Bijhouden van de agenda.	- Heeft brede kennis van archiveren. - Heeft specialistische kennis van automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld. - Kan handelingen verrichten in het kader van bevolkingsonderzoeken, zoals de registratie van gegevens. - Kan medisch-technische handelingen plannen in een eigen spreekuur. - Kan organisatievaardigheden efficiënt toepassen. - Kan ICT-vaardigheden toepassen. - Heeft specialistische kennis over automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld. - Kan de mogelijkheden van het gehanteerde informatiesysteem toepassen. - Is in staat om elektronische gegevensuitwisseling te verzorgen en zich daarbij te houden aan de privacywetgeving ten aanzien van de opslag en uitwisseling van elektronische gegevens. - Gebruikt informatiesystemen om afspraken in te plannen. - Gebruikt (ADEPD-)richtlijnen bij het invoeren van gegevens. - Gebruikt het LSP om gegevens uit te wisselen. - Hanteert correct de agenda van de praktijk. - Verzorgt administratieve werkzaamheden behorend bij het eigen werk. - Is in staat om handelingen te verrichten in het kader van bevolkingsonderzoeken. - Is in staat om actief gebruik te maken van ICT om de service naar patiënten te verbeteren. - Is in staat om haar eigen werkzaamheden te plannen op basis van prioriteit, in afstemming met de arts en andere leden van het team en in samenspraak met betrokken partijen. - Is in staat om werkzaamheden voor anderen in te plannen. - Is in staat om prioriteiten te stellen in de uitvoering van taken die onverwachts of tegelijkertijd op haar afkomen. - Is in staat om de taken op elkaar af te stemmen en deze zo nodig over te dragen. - Is in staat om bij te dragen aan het verwerken van financiële aspecten ten behoeve van praktijkvoering. - Is in staat om patiënten die klachten hebben ingediend, te informeren over de status van de afhandeling daarvan. - Is in staat om zorg te dragen voor de overdracht van relevante gegevens bij doorverwijzing.	B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren).
		- Overlegt regelmatig met collega's/andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning. - Werkt klantgericht in het zorgdragen voor de patiëntplanning. - Maakt efficiënt gebruik van de aanwezige capaciteit qua mensen en middelen. - Maakt efficiënt gebruik van digitale communicatiemiddelen.	B1-K1-W2: Verwerkt patiënt gerelateerde informatie.
		- Voert alle (digitale) administratieve handelingen op een nauwkeurige en accurate wijze uit - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Gebruikt de juiste (digitale) middelen voor de communicatie naar patiënten en zorgverleners. - Verzorgt communicatie/verwijsbrieven/recepten correct. - Handelt financiële administratie zoals begrotingen en facturen, nauwkeurig af. - Archiveert (digitale) patiëntdossiers accuraat en volgens geldende protocollen. - Zorgt voor inzichtelijke en uitwisselbare informatie stelt, op verzoek, tijdig en efficiënt bepaalde informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden (zorgverzekeraars).	B1-K1-W2: Verwerkt patiënt gerelateerde informatie en administratie.



Vakinhoudelijk handelen als doktersassistent

CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
- De zorgverlener - De communicator - De samenwerkingspartner - De organisator	Doktersassistent in de praktijk Het beroep van doktersassistent - Taken. - Opleiding. - Beroepshouding. Beroepen in de praktijk - Doktersassistent. - Triagist. - Spreekuurondersteuner huisarts (SOH). - Praktijkondersteuner (POH). - Verpleegkundig specialist. - Physician assistant. - Praktijkmanager. Inzoomen op: - Doorgroeien, bijvoorbeeld praktijkmanager. - Professioneel communiceren. - Visitekaartje. - Zelfstandige handelingen. - Triage. - Plekken waar je kunt werken (huisarts, polikliniek, laboratorium, arbodienst of GGD).	Introductie op de benodigde kennis, vaardigheden en gedrag en de verschillende rollen.	WP overstijgend.
De zorgverlener	Anatomie en fysiologie Algemeen - Hoe hangen anatomie, fysiologie en pathologie samen? Verschillende onderdelen zoals: - De cel. - De weefsels. - Het skelet. - Het spierstelsel. - Houding en beweging. - Het bloed, de bloedsomloop en het lymfestelsel. - Het ademhalingsstelsel. - Temperatuurregulatie. - Het spijsverteringsstelsel. - De nieren en urinewegen. - De huid. - De zintuigen. - Ontwikkeling en veroudering. - Traumatologie: (epistaxis), brandwonden, distorsies, contusies, verstikking.	- Heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Werkt volgens de standaarden en protocollen van de organisatie/polikliniek/praktijk om het toestandsbeeld van de patiënt te achterhalen. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's. - Stelt gerichte vragen aan de patiënt. - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen. - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel. - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener		- Werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch. - Rekent correct. - Zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in. - Richt zich op het in één keer goed en correct uitvoeren van medisch-technische handelingen. - Kan adequaat handelen bij incidenten (bijv. prikaccidenten). - Werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk/polikliniek/organisatie.	B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen).
- De zorgverlener - De communicator - De organisator - De professional en kwaliteitsbevorderaar	- Het hormoonstelsel. - Het zenuwstelsel. - Geslachtsorganen. - Seksueel functioneren. - Embryologie, zwangerschap en baring.	- Heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).
De zorgverlener	- Benodigde kennis van de anatomie, fysiologie en pathologie van het menselijk lichaam voor het uitvoeren van de medisch-technische handelingen. - Benodigde kennis van anatomie, fysiologie en pathologie van het menselijk lichaam voor het assisteren bij kleine ingrepen.	Heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het uitvoeren van technische vaardigheden (w1) - Heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en bijbehorende medicijngroepen (w1) - Heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen (w2).	B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen).
De zorgverlener	Pathologie Algemeen - O.a.: infecties, ziekteverwekkers (ook parasieten, teken, wormen), allergie. Bloed en afweersysteem - O.a: anemie, kwaadaardige ziekten van bloed en afweersysteem, leukemie, lymfomen, stollingsstoornissen, lymfangitis, lymfadenitis, sepsis, leukopenie, agranulocytose. Bloedvaten - O.a.: hypertensie, atherosclerose, orthostatische hypotensie, flauwvallen (syncope, collaps), shock, pathologie van de oppervlakkige aderen, DVT. Hart - O.a.: cardiale ischemie: stabiele en instabiele angina pectoris, hartinfarct, hartfalen, hartritme- en geleidingsstoornissen, klepgebreken, CVRM. Lagere luchtwegen - O.a.: acute bronchitis, longinfecties, ASTMA, COPD, pneumothorax, pleuraziekten, bronchuscarcinoom. Spijsverteringorganen - O.a.: gastro- enteritis, oesofaguspathologie, dyspepsie, gastritis, ulcus pepticum, maagkanker, Crohn en Cronitis, appendicitis, coeliakie, divertikels, darmpoliepen, coloncarcinoom, hepatitis, cholecystitis, cholelithiasis, Koliekpijnen en Peritoneale prikkeling, levercirrose.	- Beschrijft ziektebeelden van doelgroepen en het gedrag dat daarbij kan voorkomen en begrijpt de bijbehorende behandeling. - Analyseert aan de hand van lichamelijke klachten en het geneesmiddelengebruik van welk ziektebeeld er sprake kan zijn. - Legt de werking van het menselijk lichaam uit. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's. - Stelt gerichte vragen aan de patiënt. - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen. - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Pathologie in verband met bevalling - O.a.: vroeggeboorte, serotiniteit, niet vorderende ontsluiting. Bewegingsapparaat - O.a.: osteoporose, ziekte van Paget, fracturen, osteomyelitis en septische artritis, artrose, syndroom van Tietze, Artritis, Epicondylitis lateralis huneri, bursitis, RSI CANS, overige aandoeningen van pezen en slijmbeurzen. Huid - O.a.: eczeem, Urticaria, frunkel, Psoriasis, Acne, Rosacea, bacteriële huidinfecties, virale huidinfecties, haaraandoeningen, Vitiligo, huidkanker. Kinderziektes/vlekjesziektes - O.a.: waterpokken, mazelen, rodehond, zesde ziekte. Keel, neus en oren - Verkoudheid, bloedneus, Pseudokroep, Rhinosinusitis, problemen met de amandelen, Otitis media, Otitis externa, pathologie van het binnenoor, obstructief slaapapneu syndroom, Larynxsyndroom. Ogen - Conjunctivitis, Keratitis, Uveitis, Glaucoom, Cataract, Maculadegeneratie, Retinopathie, Ablatio retinae, Presbyopie, Myopie, Astigmatisme, lui oog.		
• De zorgverlener	Auto-immuunziekten - O.a.: Diabetes type 1, ziekte van Crohn, MS, reumatoïde artritis. Hormoonsysteem en stofwisseling - Hypothyreoidie, Thyreoïditis, Cushing, Addison, Diabetes mellitus type 2, Diabetes mellitus type 1, Jicht, vetstofwisseling. Zenuwstelsel - Essentiele tremor, migraine, clusterhoofdpijn, Trigemineusneuralgie, Facialisparese, Polyneuropathie, Carpaletunnelsyndroom, Hernia nuclei pulposi, TIA, CVA: herseninfarct, CVA: hersenbloeding, ziekte van Parkinson, Meningitis, Multiple sclerose (MS), Amyotrofische lateraalsclerose, Epilepsie, hoofdtrauma, hersentumoren.	- Beschrijft ziektebeelden van doelgroepen en het gedrag dat daarbij kan voorkomen en begrijpt de bijbehorende behandeling. - Analyseert aan de hand van lichamelijke klachten en het geneesmiddelengebruik van welk ziektebeeld er sprake kan zijn. - Legt de werking van het menselijk lichaam uit: - Spijsverteringsstelsel. - Voedingsstoffen. - Bouw en functie van de huid. - Hart en bloedvaten. - Bloed. - Nieren en urinewegen. - Luchtwegen. - Ademhaling. - Zintuigen. - Centraal en perifeer zenuwstelsel. - Hormonen en hormoonklieren. - Voortplanting.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Acute Buik - O.a.: appendicitis, gastrointestinale bloeding, acute pancreatitis, nierstenen, galstenen, blindedarmontsteking. Oncologie - O.a.: goedaardige en kwaadaardige gezwellen, diagnose, behandelingen en medicatie, diagnostische tests, palliatieve zorg. Psychiatrie - Behandelmogelijkheden, neurocognitieve stoornissen, schizofrenie en andere psychotische stoornissen, bipolaire stemmingsstoornissen, depressieve stemmingsstoornissen, angststoornissen, obsessief compulsieve stoornis en stoornissen die daarop lijken, disruptieve, impulsbeheersings- en andere gedragsstoornissen, psychotrauma en stressorgerelateerde stoornissen, somatische symptoomstoornissen en verwante stoornissen, dissociatieve stoornissen, eetstoornissen, seksuele disfuncties, parafilie, slaap- waakstoornissen, middel gerelateerde verslaving stoornissen, persoonlijkheidsstoornissen, neurobiologische ontwikkelingsstoornissen, suicidaliteit.	- Beschrijft ziektebeelden van doelgroepen en het gedrag dat daarbij kan voorkomen en begrijpt de bijbehorende behandeling. - Analyseert aan de hand van lichamelijke klachten en het geneesmiddelengebruik van welk ziektebeeld er sprake kan zijn. - Legt de werking van het menselijk lichaam uit. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's - Stelt gerichte vragen aan de patiënt - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch - Rekent correct - Zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in - Richt zich op het in één keer goed en correct uitvoeren van medisch-technische handelingen - Kan adequaat handelen bij incidenten (bijv. prikaccidenten) - Werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk/polikliniek/organisatie.	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen). B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen).
De zorgverlener	Medisch technisch handelen Hygiëne - Persoonlijke hygiëne. - Gebruik steriele handschoenen (aantrekken & assisteren bij aantrekken). - Praktijkruimtes schoonhouden. - Afvoer en verwerking van afval. Reinigen, steriliseren en desinfecteren - Richtlijn hygiëne en sterilisatie. - Steriel werken. - Schoonmaken, reinigen en desinfecteren van instrumenten. - Steriliseren van instrumenten en opruimen. - Onderhoud van praktijkruimten. Instrumenten - Verschillende instrumenten. Onder andere: anatomisch pincet, arterieklemmen, kniepincet, knopsonde, lemmet, lemmethouder, meetlat, microscoop, stethoscoop, monofilament, mosquitoklem, naaldvoerder met en zonder cremaillère, nagelextractietang, neusspeculum, oftalmoscoop, onderzoeksbank, onthechtingsschaar, oogbeiteltje, oogboortje, ooglidhouder, ooglusje, reflexhamer, ringzaagtang, scherpe lepel, sleufsonde, speculum, stemvork, stethoscoop, tongspatel, uterussonde, verbandschaar, visuskaart, weegschaal, wondhaakje, wondspreider enz.- - Materialen bij katheterisatie, incontinentie en stomaverzorging - COPD materialen	- Werkt kundig volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de praktijk/polikliniek/organisatie. - Zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in. - Draagt op juiste wijze zorg voor de veiligheid, de hygiënenormen en de beschikbaarheid van materialen en middelen. - Werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch. - Werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk/polikliniek/organisatie.	B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
	Steriele tafels klaarleggen Denk hierbij aan: - Verwijdering atheroomcyste, staplers, huidlijm, wondbehandeling drainverband, corpus alienum. - Rectaal toucher-proctoscoop. - Eenmalige- en verblijfskatheter, tafel vasectomie.		
• De zorgverlener	Soorten onderzoeken Algemeen onderzoek - Wegen, BMI, lengte, temperatuur, pols tellen. Bloedafname - Vingerprik, Venapunctie, POC-analyzers, Hb-bepaling m.b.v. onder andere HemoCue, CRP, bezinking, bloedsuikerbepaling, cholesterol bepaling (glucose), zuurstofsaturatiemeting. Overige onderzoeken - Allergietest, Cervixuitstrijkje. Monsters verzamelen (steriel en niet-steriel materiaal) ten behoeve van diagnostiek, zoals: - Neusswab, keelswab, huidbiopt, stansbiopt, shavebiopt, wondkweek, soa-test. Laboratoriumbepalingen - Bloedonderzoek, urineonderzoek, diptslides, niturtest, sediment maken, microscoop, kweek, urine opvangen voor onderzoek, urineonderzoek met teststroken, urinekweek, m.b.v. onder andere de Urisys, sediment, zwangerschapstest, Fecesonderzoek. Funciemetingen - Bloeddruk meten, 24-uur bloeddrukmeting, ECG maken, inspannings-ECG, enkel-armindex, longfunctie (spirometrie), visustest, audiometrie.	- Heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch. - Rekent correct. - Zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in. - Richt zich op het in één keer goed en correct uitvoeren van medisch-technische handelingen. - Kan adequaat handelen bij incidenten (bijv. prikaccidenten). - Werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk/polikliniek/organisatie.	B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen).
• De zorgverlener		- Werkt volgens de standaarden en protocollen van de organisatie/polikliniek/praktijk om het toestandsbeeld van de patiënt te achterhalen. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's. - Stelt gerichte vragen aan de patiënt. - Laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen. - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel. - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast. - Gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie. - Blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties. - Rekent correct. - Werkt kundig met instrumentarium en de materialen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk/polikliniek/organisatie.	B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener	Medische behandelingen Algemene behandelingen - Wratten aanstippen en verwijderen, teek verwijderen, corpus alienum verwijderen, IUD inbrengen, uitspuiten oor. Kleine chirurgische ingrepen - Ingegroeide teennagel, nagelextractie, wondrandexcisie, atheroomcyste, lipoom, fibroom, abces, moedervlek. Wonden - Soorten wonden. - Kenmerken van wonden. - WCS-wondenclassificatie. - Wondgenezing. - Wondinfectie. Wondverzorging - Werkwijze wondbehandeling. - Traumatische wonden en tetanus. - Bijzondere wonden: brand-, bijt- en steekwonden. - Wondenzorg: hechten, lijmen, reinigen/spoelen, wondbedekkers aanbrengen, zwachtelen, tampons verwijderen. - Hechtingen verwijderen. Wondzorgmaterialen - Wondbedekker zoals absorberend kompres, alginaten, dextranomeren, Engels pluksel, foamverband, gaas, hy-droactief verband, hydrocolloïd wondbedekker, hydrogel, indifferent vetgaas, siliconengaas, watten, wondfolie, wondpleisters. Verbandtechnieken - Zwachteltechnieken toepassen - Verschillende soorten verbanden aanleggen zoals drukverband, zalfverband, vingerverband etc. - Verbandmaterialen: collar 'n cuff, compressieverband, crêpeverband, drukverband, elastisch buisverband, hydrofiel zwachtel, hechtpleisters, steristrips, hydrofiel gaaswindsel, mitella, netverband, kortrekzwachtel, tape. Eerste hulp - Eerste hulp (somatisch) verlenen bij bijvoorbeeld ver-wondingen, vergiftigingen, verstikking, verslikken. - Ademstilstand en circulatiestilstand.	- Heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch. - Richt zich op het in één keer goed en correct uitvoeren van medisch-technische handelingen; werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk /polikliniek/organisatie.	B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen).



CanMEDS-rollen	Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
De zorgverlener		- Werkt kundig volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de praktijk/polikliniek/organisatie. - Toont haar betrokkenheid bij de patiënt tijdens de behandeling/onderzoek. - Observeert de patiënt adequaat en anticipeert indien nodig. - Overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig met de arts bij het aanreiken van materialen. - Werkt kundig met instrumentarium en de materialen. - Anticipeert doeltreffend op de aanwijzingen en instructies van de arts. - Anticipeert proactief op de loop van de behandeling. - Draagt op juiste wijze zorg voor de veiligheid, de hygiënenormen en de beschikbaarheid van materialen en middelen. - Bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk/polikliniek/organisatie. - Heeft voldoende beheersing van vakjargon om de arts adequaat bij te staan.	B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen).



VOOR ELKE
ONDERWIJSSITUATIE
EEN VOLLEDIG
AANBOD



COMBIPAKKET OF
100% DIGITAAL



MAATWERK EN
FLEXIBILITEIT



UITGEBREID
AANBOD KRITISCHE
BEROEPSSITUATIES



Contactgegevens

Aan de slag met Angerenstein Zorg & Welzijn

Ben je enthousiast geworden na het lezen over Angerenstein Doktersassistent en wil je aan de slag met het lesmateriaal Angerenstein Zorg & Welzijn op jouw school? Of wil je een persoonlijk advies over het inzetten van het lesmateriaal? Maak een vrijblijvende fysieke of digitale afspraak met een van onze educatief adviseurs Zorg & Welzijn. Wij zijn telefonisch bereikbaar, maar ook online via Microsoft Teams.



Contactgegevens

Boom mbo
Stationsweg 66
7941 HG Meppel

[www.boom.nl/mbo/angerenstein/zorg-en-welzijn/
assistentindegezondheidszorg](http://www.boom.nl/mbo/angerenstein/zorg-en-welzijn/assistentindegezondheidszorg)

E-mailadres: klantenservice@boom.nl

Klantenservice: 088 0301000

Bereikbaar op werkdagen tussen 8:00 – 17:00 uur



Over Boom

Beeld je eens in. Een Nederland zonder juridisch en administratief medewerkers, verzorgenden of beveiligers. Zonder onderwijsassistenten, koks of detaillisten. Zo'n wereld is toch niet voor te stellen? Zonder deze beroepen en zonder deze mensen zou ons dagelijks leven niet bestaan. Dit zijn de helden die zorgen dat onze economie blijft draaien. Daarom verdient de beroepsgerichte generatie van de toekomst het allerbeste.

Wij zijn Boom. Wij zijn er voor deze doeners en makers. Al meer dan 30 jaar maken wij lesmateriaal voor het praktijkonderwijs, vmbo en mbo, waarmee wij jongeren helpen uit te blinken in dát waar ze goed in zijn. En dat maakt ons trots! Dit doen wij niet alleen, maar in samenwerking met docenten, auteurs, studenten en het werkveld. Wij geloven in samen doen, samen leren, elkaar uitdagen en samen groeien. Want als wij ons werk goed doen, werkt Nederland net dat stukje beter.

Wij zijn Boom. Samen maken wij werk van onderwijs.

Succesvol onderwijs begint bij de docent. Een vak leren wordt pas leuk wanneer de docent enthousiast en bevlogen is. We hebben dat allemaal ervaren. De meeste mensen krijgen een glimlach op het gezicht als iemand hun vraagt naar hun favoriete leraar van vroeger. Lesmateriaal versterkt de docent bij het lesgeven en helpt om zijn vak goed over te brengen. Dat maakt leren en lesgeven leuker en makkelijker én verhoogt het leerrendement. Zodat niet alleen docenten en ouders, maar ook jongeren trots kunnen zijn op zichzelf en hun talenten.

Beroepsonderwijs, voor nu én in de toekomst

We begrijpen als geen ander dat de docent zijn vak zo goed mogelijk wil overbrengen. We weten ook dat beroepsgerichte jongeren het beste leren door te ervaren. Daarom sluiten onze leermiddelen en professionele ondersteuning volledig aan bij de belevingswereld van docent én student. Wij bieden leermiddelen die docenten kunnen verbinden met hun eigen lesprogramma's. Onze leerstof is praktijkgericht, uitdagend en bereidt studenten voor op een toekomstige carrière.

Online en offline service, wij staan altijd voor je klaar

Advies nodig over de keuze en de inzet van ons lesmateriaal? Vragen over onze leermiddelen? Of hulp nodig bij de toegang tot onze digitale producten? Dan doen wij ons uiterste best om jou een passende oplossing aan te reiken. Direct en persoonlijk. Ons team staat voor je klaar via WhatsApp, telefoon of direct op locatie. Service die in elk onderzoek hoog gewaardeerd wordt en die je van ons gewend bent.

boom.nl

Boom