

# Agendapunten HOED-vergadering 19-01-2021

**Locatie:** vergaderkamer met stoelen tegen de muur  
**Inloop:** 17.00u met eten  
**Start:** 17.30u      **Pauze:** 18.50-19.00u      **Einde:** 20.00u  
**Uitleg termen:** B =besluit  
                           I=informatief  
                           D=discussie  
**Agendapunten:** graag aanleveren per mail en niet per app of geschreven

## 1. Notulen en actiepunten vorige vergadering 17.30u (10 min)

## 2. Organisatie praktijk 17.40u

Punt	B/I/D	Min	Onderwerp	Wie
A.	D	15	Praktijk R - Eigen spreekkamer personaliseren - Taken Marije - Contracten Sterrehoed - Cadeau Marije namens HOED	MM
B.	B	20	Hoe verder met visie/missie? Kan het traject assistentes los lopen naast visie/missie? Ik denk het niet, dus eerst visie/missie laten starten tezamen met ook het assistente verhaal?	MM
C.	B	5	Plannen stappenplan met data voor het visie/missie traject: voorstel RB en MK en ? hierover plannen?	MK
D.	I/B	10	Intershift	LF
E.	D	5	Cyberverzekering nodig? <a href="https://www.lhv.nl/uw-praktijk/ict/informatiebeveiliging/beveiligingsrisicos-verminderen-enverzekeren?utm_campaign=weeknieuws512020&amp;utm_source=mailplus&amp;utm_medium=email">https://www.lhv.nl/uw-praktijk/ict/informatiebeveiliging/beveiligingsrisicos-verminderen-enverzekeren?utm_campaign=weeknieuws512020&amp;utm_source=mailplus&amp;utm_medium=email</a>	MM
F.	D	5	Feestcommissie / Lief en leed, korte evaluatie	MM
G.	D	2	Stand van zaken mbt raam POH S M?	MM
H.	D	2	Strooien parkeerterrein (niet de stoep): wie is er verantwoordelijk voor? (Contact geweest met I, H, O)	MM
I.	D	4	Kennismakingsgesprek nieuwe patiënten, hoe doen jullie dat?	MM

## Pauze 10 min! (18.50-19.00u)

J.	D	6	Nascholing declareren LHV - Zal ik informeren of bv aangepast programma mogelijk is voor alle assistentes (evt via zoom?) - Is het een idee om jaarlijks een nascholing declareren te verzorgen? Ivm verloop personeel, opfrissen oude kennis enz?	MM
K.	I	5	Inventarisatie van stand van zaken van inrichting praktijk	MK
L	B	5	Praktijkwas Is vast gelegd dat ieder die en jas gebruikt hem zelf wast maar dat gaat niet als je een waarnemer hebt, denk ik. Ik heb begin januari een tas met 9 jassen gewassen en die van mij erbij was 10. Meningen wisselen: 1. door iedereen zelf die hem draagt maar mi werkt dat dus niet 2. ophalen bij de LD die in de gaten houdt het hij gewassen terug komt?	MK

			3. Assistente laten wassen 1x/1-2weken en daar een uur voor laten opnemen? 4. Probleem: hoe om te gaan met waarnemers die een jas lenen en een inval-assistente (die niet zo vaak su zal doen behalve bv jolanda)	
<b>M.</b>	B	5	Na avonddienst beginnen om 9u en 1 <sup>e</sup> uur HOED waarneming	CV
<b>N.</b>	B	10	Covid Vaccinatie	CV

**3. Personeel 19.30u (Zie bijlage)**

Punt	B/I/D	Min	Onderwerp	Wie
<b>A.</b>	D	15	Ziekteverzuim van de 3 ass. Vraag: hoe hiermee om te gaan, welke rol kunnen/mogen wij spelen?	MK

**4. Overige 19.45u**

Punt	B/I/D	Min	Onderwerp	Wie
<b>A.</b>	I/D	10	Taken R, inzet praktijkmanagement	RE
<b>B.</b>	B	5	Zie lijst agendapunten volgende vergadering: wat kan eraf, wat moet blijven staan en voor volgende keer geagendeerd worden?	RE
<b>C.</b>	B	2	Tijd vergaderingen en met eten?	RE
<b>D.</b>	B	3	Verzoek Fysio's	RE

**5. Sluiting 20.05u**

## Bijlage personeel

### Assistenten

Naam	Datum in dienst	Bijzonderheden
M6	01-07-2019	
M7	23-01-2017	
C2	01-04-2017	
L	01-05-2017	Uit dienst per 01-11-2020
N	01-06-2017	SOH
J		
Y		
L	01-07-2018	
P		
L2		Zwanger. Uitgerekend op: 26-02-2021. Verlof op 05-02-2021.
M8		SOH
A2		
R2		
A4	01-01-2020	
D2	01-11-2020	
D	01-01-2021	
A3	11-01-2020	

### POH-GGZ

Naam	Datum in dienst	Bijzonderheden
T		Zwanger. Uitgerekend op: 13-04-2021. Verlof/vakantie op 05-03-2021.
M9	03-02-2020	

### POH-S

Naam	Datum in dienst	Bijzonderheden
A		
I		
L3	01-08-2019	
M2	30-09-2019	

## Agendapunten volgende vergadering

### Organisatie

	B/I/D	Min	Onderwerp	Wie
A.			Gesprek met ass over omzet/productiviteit	MG
B.			Ledlampen vervangen	MK
C.			Behandelpaspoort	MK
D.		10	Promedico afspraakherinnering ivm no show (vergeten afspraak dit melden op site of bij betalingsvoorwaarden dat we dat gaan declareren? Bij ieder telefoongesprek van ass email adres verifiëren zodat brieven gemaild kunnen worden en meer via email kan verlopen. Ik heb een brief van R van praktijk N die zij gebruiken.)	DO
E.			Op wachttekst telefoon: inspreken tijden? Bv vis aanvragen of uitslagen opvragen? (ik had een heel verbaasde pt die beweerde niet te weten dat visites voor 10.00 moeten. De praktijk aan de E heeft een heel overzichtelijk bandje daarvoor)	MK
F.			Reizigersspreekuur	DO
G.			OPEN	RE
H.			Telefoon verbeterplan (na missie/visie)	
I.			Clientenraad	CV
J.			Beleid bewaren oude dossiers Dossiers mogen niet bewaard blijven tenzij toestemming van pt. Wel bewaren als er gedreigd is met een klacht naar jou als dokter. Volgens mij bewaren we de dossiers nu wel.	MK
K.			Ampullen (na FTO)	DO
L.			Wachtlijst	LF

### Medisch inhoudelijk