

Notulen HOED-vergadering 19-01-2021

1. Notulen en actiepunten vorige vergadering

N.a.v. actiepunten:

- Wie wil C bijstaan in het gesprek met ZGWA over praktijkmanagement? P zal dat doen.
- LD vinden dat PBM-spreekuur nog beter kan. Er wordt afgesproken dat iedereen die je op de Covid-kamer zou willen zien, overlegd moet worden.
- In het kader van het opvoeden van patiënten: er is afgesproken dat assistentes meer gaan proberen om patiënten een portaalaccount aan te laten maken.
- In Pharmeon blijken een enorme hoeveelheid berichten te staan met wijzigingen van patienten die niet zijn doorgevoerd in het dossier. LD gaan zich hier over buigen hoe dit op te lossen.
- LD checken bij M van dr. H wie er nog werkt.
- R gaat nog bij P langs om door te spreken over de financiën.
- R heeft contact gehad met de vervanger van H, J. Als de planner wat concreter worden rondom MDO dementie/kwetsbare ouderen, komt hij bij ons terug.
- D geeft aan dat de zin mbt ampullen correct is in de notulen.

2. Organisatie praktijk

A. Praktijk R.

- M wil iedereen bedanken voor alle steun. Dat heeft ze heel fijn gevonden. Ze geeft ons terug dat alle adviezen soms wel overweldigend waren en zomaar met haar op de loop konden gaan. Het lijkt erop dat alles nu loopt en dat ze de controle weer een beetje terugkrijgt. Inmiddels zijn er twee waarnemers nog kennis wezen maken. M2 komt in februari en maart voor 2 dagen. M3 wordt vanaf april vaste waarnemer voor 2,5 dag (di, do1/2, vr).
- M vraagt in hoeverre ze haar kamer eigen mag maken en in principe is de afspraak dat je achter de deur je eigen gang mag gaan.
- M en C kijken samen naar de contracten van de Sterrehoed.
- M1 zoekt het Hagrocontract op en deelt dat (iig met M).
- M wil graag groeien. Er wordt aangegeven dat dat zonder overleg sowieso kan tot ongeveer 2750 patiënten.
- Cadeau voor M0 namens de Hoed: er wordt afgesproken dat de eerstvolgende die naar M0 gaat bij T inventariseert of het weekendje weg een goed idee is. Daar is nog geen uitsluitsel over. Anders zouden we bijv. een kok aan huis kunnen regelen met een fotograaf erbij bijv. (als ze dat willen).
- Wat betreft de taken van M0 die overgenomen moeten worden:
 - o POH-S overleg, samen met P. A regelt de data.
 - o Organisatie van FTO en DTO. Punten hoeft je niet te regelen. R kan altijd instappen als nodig.
 - o De financiën zijn vooralsnog naar P gegaan. Dat is wel kwetsbaar want dan ligt het maar bij één persoon. M wordt daarom binnenkort bijgepraat door P.
 - o CVRM ligt nu stil. Over wat er precies moet gebeuren kan M5 (POH-S) om een update worden gevraagd.
 - o De verzekeringen worden nu door P gedaan. Hij gaat eerst inventariseren en daarna komt hij erop terug.
 - o Naar de website gaan R en M op een later tijdstip samen kijken.
 - o M0 deed ook de griep prik. Dit speelt t.z.t. weer.
- De waarnemers geven soms aan dat ze niet vol zitten. Daar is inmiddels aandacht voor.

B. Hoe verder met visie/missie?

We besluiten om het visie/missie traject te vervolgen na het verlof van R (november). Het plan met de assistentes komt voort uit de visie en missie en daarom starten we dat niet al op, onder het motto: beter goed dan half.

C. Plannen stappenplan visie/missie traject

In de tussentijd zal het onderwerp visie/missie een (enkele) keer terugkeren op de agenda als geheugensteun. En als corona mee blijkt te vallen, dan zou eventueel besloten kunnen worden om toch eerder over te gaan tot starten met het traject.

D. Intershift

Er wordt ingestemd met het inzetten van Intershift, nadat enkele vragen nog beter zijn uitgewerkt, bijv.: kunnen de artsen er ook in en de POH's, hoe zit het met versies, met XL inkoop etc. **L en R** (PM) gaan met Intershift in gesprek.

E. Cyberverzekering nodig?

We spreken af dat iedereen de uitgedeelde info (https://zakelijk.aonverzekeringen.nl/verzekeringen/cyberverzekeringen/cyberverzekering/?gclid=CjwKCAiAo5qABhBdEiwAOtGmboxzsiYBnhVSRkGqLwSmHjCVQXjgrnqkzErWlsgqeCkyoz8vU-xShoCmYQQAvD_BwE) leest en we laten dit op de volgende vergadering terugkomen. **M3** vraagt advies na bij A van DHC en **C** vraagt advies bij haar nichtje.

F. Feestcommissie en Lief en Leed: korte evaluatie

Hoe vinden we dat het loopt (Sint, Pubquiz kerst, Blue Monday etc.)?

Tot nu toe is het allemaal heel goed geregeld en het personeel heeft het enorm gewaardeerd. Maar met Blue Monday bleek het wel lastig om afstand te houden. Daarom worden nu de feestjes even on hold gezet. Misschien is het wel mogelijk om lekker te lunchen met elkaar (in etappes). Voor Valentijn wordt er voor een roos gezorgd voor alle medewerkers.

De feestcommissie en de commissie Lief en Leed zijn één en R en M zijn de opperhoofden. **M** zal een tekstje in de weekmail zetten om dat te verduidelijken. **R** en A3 gaan samen een jaarplanner maken zodat sommige zaken niet worden vergeten. **M** schaft een vriezertje aan voor in de kelder en nog wat glasservies (champagne flutes etc.). P ruimt eerst de kelder leeg (bureau naar grofvuil).

G. Stand van zaken raam M4?

Komt eraan! Eind januari is het geregeld.

H. Strooien parkeerterrein: wie is er verantwoordelijk voor?

De huurders zijn verantwoordelijk vermoeden we. Apotheek zorgt nu voor het voetpad, maar zijn we ook verantwoordelijk voor het parkeerterrein. **R** zoekt het uit.

I. Kennismaking nieuwe patiënten: hoe?

Het lukt bij niemand om standaard een kennismakingsgesprek te regelen met nieuwe patiënten. De gebeurt echter wel als het patiënten zijn met een enorm verhaal of als er complexe patiënten worden overgedragen van een andere arts.

J. Nascholing declareren LHV

M gaat samen met de mevrouw van de LHV en met Y de nascholing voorbereiden en bekijkt wie daar dan bij moet zijn of dat de cursus intern ook 'doorgegeven' kan worden. De cursus kan online op maat gegeven worden. Er zijn verschillende scenario's. M zoekt dit verder uit.

K. Inventarisatie van stand van zaken van inrichting praktijk

S heeft eerder een voorstel gedaan en dat zouden we graag verder willen laten uitwerken. Dan zouden we wel graag de balie, de wachtkamer (met zicht op Dordt, kinderhoekje, iets met hout of iets met mos., een kunstboom voor de balie als afscheiding etc.) en de hal laten doen, de kamers kunnen we mogelijk ook zelf aankleden en zullen we gezien de kosten laten zitten. **C en R** bespreken dit verder.

L. Praktijkwas

Iedereen heeft een eigen jas, behalve de waarnemers. **M** wast de jas van haar waarnemers. Verder moet iedereen z'n eigen jas wassen.

We spreken verder nog even door over D. Hij blijkt geen app te hebben en vroeg zich af hoe hij op de hoogte kan blijven. **Re** zal met hem het gesprek aan gaan en aangeven dat het wel onze voorkeur heeft om hem op te nemen in de app maar dat we hem niet kunnen dwingen. We gaan ons best doen hem te SMS'en als het om belangrijke zaken gaat en tegelijk ligt de verantwoordelijkheid over geïnformeerd zijn ook bij hem (bijv. ochtendoverleg in Covid-tijd).

M. Na avonddienst beginnen om 9u en 1^e uur HOED-waarneming.

Ieder die dat wil kan de dag na z'n avonddienst hiertoe verzoeken. Dat hoeft niet standaard, maar kan door ieder afzonderlijk ad hoc geregeld worden.

N. Covid Vaccinatie

Met een werkgroep zullen we hier binnenkort voor bij elkaar komen. L en Y zullen de grieplijsten maken voor 18-60 jarigen met medische indicatie. Daarnaast moeten ook de ernstig verlopen Covid erbij. De kleinschalige woonvormen gaan via de HAP (vooralsnog). Iedereen die hierover vragen heeft, verwijzen we naar het daarvoor bestemde telefoonnummer.

Volgende week komen artsen en assistenten bij elkaar voor overleg. We gaan erop aansturen dat iedereen zoveel mogelijk moet komen naar de praktijk. De visites moeten door de artsen worden gedaan. Mogelijk moeten we een zaterdag reserveren voor de vaccinatie. **D** doet navraag bij de HCH.

3. Personeel (zie bijlage)

A. Ziekteverzuim van de 3 ass. Vraag: hoe hiermee om te gaan, welke rol kunnen/mogen wij spelen?

R heeft contact gehad met Keerpunt. Wij kunnen niet zomaar het gedeeltelijke werk van medewerkers laten omzetten in werken op therapeutische basis. Als we vinden dat er onvoldoende wordt gewerkt, kunnen we wel een percentage van het aantal uren aanwezigheid doorgeven als herstelmelding. We spreken het volgende af:

- **R** gaat eind jan. het gesprek aan met xxx of het reëel is dat ze gaat uitbreiden. Als dat niet reëel is, dan kijken we naar haar ziekmelding of dat in verhouding staat met haar productieve uren. Als ze gaat uitbreiden, dan moet ze ook alle werkzaamheden doen die daarbij horen.
- xxx zit in een snelle opbouw nu en zal over enkele weken weer volledig aanwezig zijn.
- xxx blijft vooralsnog halve dagen werken en heeft een langzaam herstel. Met haar en xxx is afgesproken dat zij beiden ervoor zorgen dat er hele dagen bezetting is van één persoon. De een gaat 's morgens, de anders 's middags werken en dat ruilen ze onderling .
- **R** zal, gezien de oordelen van de bedrijfsartsen, meer aansturen op verbetering. Ze zal, na het gesprek met xxx contact opnemen met Keerpunt en mogelijk daarna een consult bij de bedrijfsarts aanvragen. Ze zal daar eventueel een arts bij vragen.
- Verder zal **R** bij de ZGWA navragen hoe het zit met vervanging van xxx. We willen graag haar maximale uren laten vervangen.

4. Overige zaken

A. Taken R, inzet praktijkmanagement

Op dit moment speelt er heel veel bij de ZGWA als het gaat om praktijkmanagement. Dat kost R ook enorm veel tijd. Ze maakt vooralsnog wel haar uren aan de B, maar dat kan wel onder druk staan. Tegelijk groeit ook het takenpakket aan de B. Rianne zal een takenlijst maken en daarop aangeven wat wel en wat niet bij de PM'er thuis moet horen. Deze bespreken we op de volgende vergadering.

B. Zie lijst agendapunten volgende vergadering: wat kan eraf, wat moet blijven staan en voor volgende keer geagendeerd worden?

Alle agendapunten moeten in principe blijven staan.

C. Tijd vergaderingen en met eten?

We blijven om 17.00u vergaderen en zullen voortaan broodjes bestellen.

D. Verzoek Fysio's

De fysio's willen weer graag overleggen over samenwerking op verschillende gebieden. Op dit moment willen de artsen dat echter niet vanwege de heftige tijd, de vaccinaties en het feit dat ze de samenwerking momenteel heel prettig vinden verlopen. Ook zijn de expertises nu bekend en dat helpt ook.

5. Sluiting

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	
P2		
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
		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 gemaïld kunnen worden en meer via email kan verlopen. Ik heb een brief van Ralph van praktijk Nederhoven 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 Esdoornlaan 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
M.			Visie/missie (standaard)	
N.			Cyberverzekering nodig?	MO
O.			Praktijkmanagement	RE