beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Doktersassistent
Crebonr. 23180

» Doktersassistent (Crebonr. 25473)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Op: 26-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 6

1. Beroepsspecifieke onderdelen 6

B1-K1: Triëren 6

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling 7

B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie 8

B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg 9

B1-K2-W1: Voert medisch-technische handelingen uit 9

B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen 10

B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies 11

B1-K3: Praktijkvoering 12

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer 12

B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie 13

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid 14

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid 14

B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg 15

B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af 15

B1-K4-W4: Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers 16

2. Generieke onderdelen 17

Profieldeel 18

P1: Doktersassistent 18

Leeswijzer

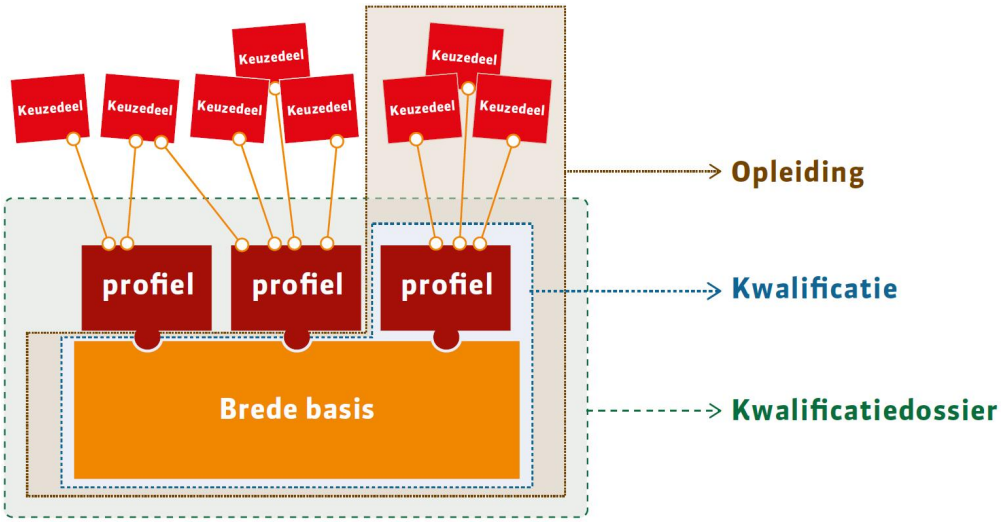
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Doktersassistent	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Triëren	B1-K1-W1	Neemt de hulpvraag in behandeling
	B1-K1-W2	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie
B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	B1-K2-W1	Voert medisch-technische handelingen uit
	B1-K2-W2	Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen
	B1-K2-W3	Geeft voorlichting en advies
B1-K3 Praktijkvoering	B1-K3-W1	Zorgt voor logistiek en beheer
	B1-K3-W2	Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie
B1-K4 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid
	B1-K4-W2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg
	B1-K4-W3	Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af
	B1-K4-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Doktersassistent
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De doktersassistent werkt in een herkenbare werkomgeving. Meestal werkt zij op een vaste locatie maar deze kan ook wisselen. Haar werkplek is afhankelijk van haar taak. Zij kan werkzaam zijn in diverse typen organisaties, zoals de (solo en groeps-) huisartsenpraktijk, huisartsenpost, (poli-)kliniek, sociale gezondheidszorg, gezondheidscentrum, jeugdgezondheidszorg, bloedtransfusiedienst, laboratorium en medische dienst.
Typerende beroepshouding
De doktersassistent heeft een professionele beroepshouding, die gebaseerd is op de beroepscode, waarbij zij* vakkundig en bekwaam patiënten** tegemoet treedt. De beroepshouding van de doktersassistent wordt gekenmerkt door een pro-actieve, anticiperende en initiërende opstelling, flexibiliteit en klantgerichtheid. Zij heeft een empathische, hulpvaardige, integere, evenwichtige, onbevooroordeelde en open houding richting patiënten en een loyale en coöperatieve houding richting collega's en andere professionals. Zij stelt zich op als teamlid en denkt actief mee om de praktijkvoering te optimaliseren. Zij toont respect voor de patiënt, ongeacht zijn/haar sociale of economische status, levensbeschouwing, politieke overtuiging, opleiding, ras, sekse of leeftijd. Tijdens de beroepsuitoefening hanteert zij de geldende regels t.a.v. privacy, veiligheid, hygiëne en gedragsregels. Zij is kostenbewust en milieubewust en werkt ergonomisch verantwoord. Zij heeft het vermogen om ook binnen de urgentie van hulpvragen en tijdsdruk professioneel te blijven handelen en communiceren. Zij staat kritisch ten opzichte van haar eigen beroepshouding, kan deze indien nodig aanpassen en is erop gericht haar beroepscompetenties blijvend te ontwikkelen. * Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld. ** De term patiënt kan ook naastbetrokkene(n) van de patiënt inhouden.
Resultaat van de beroepengroep
De doktersassistent heeft, in afstemming met de patiënt en de arts en met in achtneming van wet- en regelgeving, richtlijnen, protocollen en overeengekomen werkafspraken, gezorgd voor optimale zorgverlening aan de patiënt(en). De eigenheid van de patiënt is gerespecteerd en de patiëntgegevens zijn zorgvuldig verwerkt.

B1-K1: Triëren
Complexiteit
De doktersassistent is in staat om op elk moment haar deskundigheid in te zetten t.b.v. de triage om de actuele gezondheidssituatie van de patiënt te bepalen. Zij verwerft en combineert (waar mogelijk) brede en specialistische kennis en vaardigheden en analyseert de hulpvraag om een gedegen triage uit te voeren. Zij weet risico's in te schatten en vraagt door op aard en de urgentie van de klacht. De doktersassistent stelt de urgentie van een hulpvraag vast en combineert gegevens die uit de observatie naar voren komen. Zij past zelfstandig protocollen en/of werkafspraken toe. Zij kan zo nodig beargumenteerd hiervan afwijken. Zij past haar handelen aan, aan de behoeften van en/of diversiteit van de patiënten. Taken op het gebied van triëren zijn over het algemeen gemiddeld complex tot hoog complex. Op basis van de triage bepaald zij de vervolgstap en kan hierbij gebruik maken van protocol of afstemming met de arts.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De doktersassistent neemt verantwoord beslissingen over vervolgstappen op basis van haar bevoegdheden en bekwaamheden. Zij stemt haar werk af met de patiënt, arts en andere betrokkenen bij het zorgverleningstraject en benut daarbij haar kennis en ervaring. Zij vervult tijdens het triëren een representatieve, adviserende en ondersteunende rol. Zij werkt zelfstandig en handelt volgens protocollen, professionele richtlijnen en werkafspraken, en wijkt hiervan zo nodig af op basis van haar vakkennis en werkervaring. Zij is verantwoordelijk voor haar eigen handelen.

B1-K1: Triëren

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van communicatietechnieken
- heeft brede kennis over de meest voorkomende behandelmethoden
- heeft brede kennis van patiëntgroepen zoals leeftijdscategorieën, culturele achtergronden en chronische ziekten
- heeft brede kennis van alle groepen geneesmiddelen
- heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen
- heeft brede kennis van de Wet Big
- heeft specialistische kennis van anatomie, fysiologie en pathologie
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- heeft specialistische kennis over automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld
- kan de NHG-triagewijzer of andere gestandaardiseerde triagesystemen toepassen
- kan de mogelijkheden van de telefooncentrale/communicatiemiddelen benutten
- kan gesprekstechnieken/gespreksvaardigheden toepassen
- kan doorvraagmethodieken toepassen
- kan afstemmen op culturele achtergronden in werkcontacten
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan vaardigheden m.b.t. conflicthantering en omgaan met grensoverschrijdend gedrag toepassen
- kan haar ICT-vaardigheden toepassen
- kan de mogelijkheden van het gehanteerde informatiesysteem toepassen
- kan signaleringsvaardigheden toepassen met het oog op 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'
- 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
- kan de richtlijnen t.a.v. privacy toepassen kan de richtlijn ADEPD professioneel toepassen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling

Omschrijving

De doktersassistent verwelkomt de patiënt aan de telefoon, in de praktijk, op de polikliniek of in een andere setting en vraagt naar de reden van contact. Ze brengt het probleem en de risicovolle of complexe situatie in kaart en maakt daarbij gebruik van erkende triagemethodieken. De doktersassistent verheldert de hulpvraag en stelt de aard van de klacht en spoedeisendheid vast. Bij twijfel over de spoedeisendheid van de hulpvraag of de noodzaak voor een consult overlegt zij met de behandelaar. Ze kiest een vervolgstap die kan bestaan uit bijvoorbeeld informatie verstrekken, advies geven en/of het plannen van een afspraak. Zij stelt de patiënt en eventuele betrokkene(n) op de hoogte, checkt of de informatie duidelijk en het vervolgbeleid akkoord is.

Resultaat

De doktersassistent heeft de hulpvraag op de juiste wijze vastgesteld en gekanaliseerd en op een zorgvuldige en efficiënte wijze afgehandeld.

Gedrag

De doktersassistent:
- behandelt de patiënt onbevooroordeeld, respectvol en zorgvuldig;
- concretiseert de zorgvraag door specifieke vragen te stellen;
- laat met non-verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen;
- is in staat om snel veel informatie in zich op te nemen;
- raadpleegt (bij twijfel) altijd de arts om beeld van de zorgvraag te toetsen;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- blijft in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties gericht op het werk en de zaken die gedaan moeten worden;
- maakt duidelijke afwegingen om een krachtige beslissing te nemen.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling
overleggen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan

B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie
Omschrijving
De doktersassistent verzorgt administratieve werkzaamheden behorend bij het eigen werk. Zij registreert digitaal NAW-gegevens en BSN nummer in het medisch dossier/het geldende informatiesysteem. Zij registreert relevante gegevens in de dossiers en houdt gegevens actueel. Zij beheert en archiveert de medische dossiers. Zij zorgt dat gegevens ook voor overige bevoegden toegankelijk zijn. De doktersassistent zorgt voor de verwerking van relevante informatie aan zorgverzekeraars en andere disciplines.
Resultaat
De doktersassistent heeft gegevens volledig en betrouwbaar - volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving - vastgelegd, beheerd en gearchiveerd.
Gedrag
De doktersassistent: - registreert alle benodigde gegevens van de patiënt accuraat in medisch dossier/ informatiesysteem; - zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn; - gebruikt passend woordgebruik en juiste zinsopbouw bij het opstellen van onder andere rapportages - zorgt voor een nauwkeurig uitgevoerde informatieverwerking volgens geldende procedures; - stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden (zorgverzekeraars); - werkt zorgvuldig volgens het geldende beroepsgeheim; - archiveert accuraat en volgens geldende protocollen (medische) dossiers. De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen

B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg

Complexiteit

De doktersassistent voert de handelingen in het kader van de individuele gezondheidszorg uit volgens de geldende richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken. Het uitvoeren van handelingen in het kader van de individuele gezondheidszorg vereisen brede en specialistische kennis en/of vaardigheden. De complexiteit van het uitvoeren van medisch-technische handelingen en het assisteren bij medische verrichtingen blijkt onder andere doordat de uitvoering plaatsvindt onder een hoge werkdruk of er mogelijk complicaties kunnen optreden. Aan het verkeerd geven en/of opvolgen van voorlichting en advies door de patiënt zijn afbreukrisico's verbonden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De doktersassistent mag in opdracht van een 'zelfstandig bevoegd' beroepsbeoefenaar (arts) en onder voorwaarden zelfstandig medisch-technische handelingen uitvoeren. Zowel de doktersassistent zelf als de opdrachtgever/arts, moeten vaststellen dat zij bekwaam is om de handeling uit te voeren. Verder moet de arts als dat redelijkerwijs nodig is, aanwijzingen geven, toezicht houden en de mogelijkheid van zijn tussenkomst voldoende verzekeren. De doktersassistent is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de zelfstandig uitgevoerde handelingen en het geven van voorlichting en advies en wanneer nodig consulteert zij deskundigen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van alle groepen geneesmiddelen
- heeft specialistische kennis van de meest voorkomende behandelingen en onderzoeken
- heeft specialistische kennis van materialen en middelen
- heeft specialistische kennis van doelgroepen met betrekking tot het uitvoeren van de handeling of het onderzoek
- heeft specialistische kennis van anatomie, fysiologie en pathologie
- heeft specialistische kennis van richtlijnen m.b.t. patiëntveiligheid
- heeft specialistische kennis van wet- en regelgeving waaronder: Wet BIG, WIP richtlijnen en Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- kan haar kennis over gangbare medische verrichtingen toepassen
- 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
- kan haar kennis over de werking van middelen en materialen toepassen
- kan de mogelijkheden van nieuwe medische technologie en ICT (zoals E-Health en domotica) benutten
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan voorlichting-, advies- en instructievaardigheden toepassen
- kan de voorlichtingsstappen verduidelijken en (telefonisch) communiceren
- kan de patiënt voorlichting en adviezen geven over eenvoudige zorgvragen
- kan haar kennis over zelfzorgmiddelen adequaat toepassen
- kan motiverende gesprekstechnieken toepassen
- kan binnen de kaders van de wet BIG handelen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen
- 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
- kan handelen volgens wet- en regelgeving
- kan hygiënische voorschriften toepassen

B1-K2-W1: Voert medisch-technische handelingen uit

Omschrijving

De doktersassistent voert medisch-technische handelingen uit. Daarnaast verzamelt zij monsters voor onderzoek, doet metingen en voert laboratoriumwerkzaamheden uit. Zij stemt af op de zorgvrager en neemt vooraf en tijdens de uitvoering van de medisch-technische handeling(en) eventuele angst en onzekerheid weg door uitleg over wat, waarom en hoe ze de medisch-technische handeling(en) uitvoert. Zij observeert of de patiënt de behandeling goed doorstaat en onderneemt actie bij bijzonderheden.

Zij voert in opdracht van de arts en/of volgens werkafspraken de volgende medisch-technische handelingen uit, waaronder een aantal voorbehouden handelingen:

B1-K2-W1: Voert medisch-technische handelingen uit

· allergietests uitvoeren
· assisteren arts bij medische verrichtingen
· corpus alienum verwijderen
· eerste hulp (somatisch) verlenen bij: verwondingen, vergiftigingen, verstikking, verslikken, ademstilstand en circulatiestilstand.
· functiemetingen zoals tensiemeting, visusbepaling, audiometrie, ECG 24 uurs metingen en fietsergometrie
· hechtingen aanbrengen* en wonden lijmen
· hechtingen en tampons verwijderen;
· injecteren*: intracutaan, subcutaan, intramusculair
· laboratoriumbepalingen, zoals bloed, urine en ontlastingsonderzoek, fluoronderzoek
· medicatie (ook herhaalrecepten) checken en registreren voor autorisatie/controle arts
· medicijnen toedienen: oraal, rectaal, vaginaal, via de huid, via de luchtwegen, via de slijmvliezen (bijvoorbeeld zalven, druppelen, spoelen)
· monsters verzamelen ten behoeve van diagnostiek (steriel en niet steriel materiaal) zoals uitstrijkje
· oren uitspuiten
· venapunctie*
· verbanden aanleggen (verschillende soorten)
· vingerprik
· vragenlijsten afnemen (bijvoorbeeld Minimum Mental State Examination)
· wonden verzorgen: (niet) schone wonden en brandwonden
· wratten aanstippen
· zwachteltechnieken toepassen

* Dit zijn voorbehouden handelingen zoals opgenomen in de Wet BIG. De doktersassistent mag deze uitsluitend uitvoeren in opdracht van de arts.

Resultaat

De doktersassistent heeft op professionele wijze de medisch-technische handelingen verricht, alsmede bijbehorende werkzaamheden uitgevoerd en heeft bij eventuele bijzonderheden adequaat gehandeld.

Gedrag

De doktersassistent:
- werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven en bekwaam;
- rekent vlot en nauwkeurig;
- 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;
- werkt zorgvuldig volgens de privacywet, wet-BIG, WGBO en KWZ en de geldende kwaliteitseisen van de dokterspraktijk.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen

Omschrijving

De doktersassistent assisteert voor, tijdens en na de behandeling de behandelaar volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de organisatie/praktijk. Vooraf maakt zij de behandelruimte, materialen en middelen gereed voor de medische verrichting. Tijdens de behandeling reikt zij de benodigde materialen en het instrumentarium aan en assisteert de behandelaar. Zij zorgt dat het behandelingsgebied voldoet aan de gewenste voorwaarden voor de specifieke behandeling. Zij ziet toe op de veiligheid en hygiëne voor zichzelf en anderen, zoals de patiënt en collega's. Na afloop van de medische verrichting reinigt de doktersassistent de behandelruimte, het instrumentarium, de hulpmiddelen en ruimt deze op.

Resultaat

De doktersassistent heeft de behandelaar op een professionele wijze geassisteerd bij de behandeling en gezorgd dat de behandelruimte, instrumentarium en materialen op orde zijn zowel voor, tijdens als na de behandeling.

B1-K2-W2: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen

Gedrag

De doktersassistent:
- werkt kundig volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de organisatie/praktijk;
- overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig met de behandelaar bij het aanreiken van materialen;
- werkt kundig met instrumentarium en de materialen;
- anticipeert doeltreffend op de aanwijzingen en instructies van de behandelaar;
- anticipeert proactief op de loop van de behandeling;
- draagt op juiste wijze zorg voor (veiligheid, hygiënenormen en beschikbaarheid van) materialen en middelen;
- bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk;
- heeft goede beheersing van vakjargon om de behandelaar adequaat bij te staan.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies

Omschrijving

De doktersassistent adviseert en instrueert, op aanwijzing van de behandelaar, de patiënt over de behandeling, de te verwachten na-effecten en eventuele vervolgstappen. Zij begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling en stelt hem zo mogelijk gerust. Zij richt zich ook op de preventie van een bepaalde klacht en het omgaan met die klacht. Zij gebruikt daarbij voorlichtingsmateriaal en geeft gericht advies over bijvoorbeeld veel voorkomende vragen en klachten, medicijngebruik, uitslagen van onderzoeken en behandelingen. Zij verstrekt informatie over specifieke onderwerpen gericht op het voorkomen van problemen en/of het bevorderen van de gezondheid en geeft de patiënt tips en advies om een gezonde leefstijl aan te nemen en stimuleert de patiënt om deze (blijvend) na te leven. Zij zet zo mogelijk zelfmanagement in waarbij voorlichting, instructie van vaardigheden en een zelfbehandelplan als samenhangend geheel worden aangeboden om de patiënt regie te geven over zijn ziekte/aandoening. Zij verwijst afhankelijk van de hulpvraag naar andere deskundigen, instanties, organisaties of websites.

Resultaat

De doktersassistent heeft de patiënt op deskundige wijze begeleid tijdens de behandeling, heeft bruikbaar advies gegeven en de patiënt gemotiveerd om het advies op te volgen.

Gedrag

De doktersassistent:
- pakt effectief signalen op van patiënten die het moeilijk hebben voorafgaand of tijdens de behandeling/onderzoek;
- toont haar betrokkenheid bij de patiënt tijdens de behandeling/onderzoek;
- stemt actief de benodigde ondersteuning en voorlichtingsmateriaal af op de wensen en behoeften van de patiënt;
- motiveert op een enthousiasmerende manier de patiënt om het geboden advies op te volgen;
- 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;
- stemt de informatie consequent af op de vermogens van de patiënt;
- checkt op verschillende momenten tijdens het gesprek of de verstrekte informatie duidelijk is.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Presenteren, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3: Praktijkvoering

Complexiteit

De doktersassistent zorgt voor een soepel verloop van de gang van zaken in de organisatie en zorgt ervoor dat zijzelf en anderen het werk efficiënt en effectief kunnen uitvoeren. Zij maakt gebruik van brede en specialistische kennis over planningsmethodieken en logistieke processen. Zij kan daarbij zelfstandig de beschikbare protocollen en werkwijzen van de organisatie toepassen, combineert deze en wijkt hiervan zo nodig beargumenteerd af op basis van haar brede en specialistische vakkennis en vaardigheden. Taken ten aanzien van de praktijkvoering variëren van gemiddeld tot hoog complex en vereisen zowel cognitieve als praktische vaardigheden om de diverse taken uit te voeren en voorkomende problemen op te lossen. De complexiteit hangt samen met de noodzaak snel te kunnen schakelen tussen taken en omstandigheden, en het omgaan met werkdruk in combinatie met de vereiste nauwkeurigheid en het stellen van prioriteiten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De doktersassistent organiseert, in opdracht van de arts, zelfstandig de dagelijkse werkzaamheden. Ze heeft een uitvoerende, ondersteunende en deels coördinerende rol. Zij is verantwoordelijk voor een logische en realistische planning, een hygiënische en opgeruimde werk- en wachtruimte, de beschikbaarheid van de juiste middelen en materialen en een kloppende voorraad. Zij is verantwoordelijk voor het resultaat van haar eigen werkzaamheden m.b.t. praktijkvoering.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van communicatietechnieken
- heeft brede kennis van archiveren
- heeft specialistische kennis van voorraadbeheersystemen toegespitst op het werkveld
- heeft specialistische kennis van logistieke processen m.b.t. planning en organisatie van patiëntenzorg
- heeft specialistische kennis over automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld
- kan haar ICT-vaardigheden toepassen
- kan organisatievaardigheden efficiënt toepassen
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan relatiebeheer benutten en onderhouden
- kan de richtlijnen t.a.v. privacy toepassen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer

Omschrijving

De doktersassistent voert beheertaken uit. Zij houdt rekening met de financiële middelen, de richtlijnen en de cultuur van de organisatie. Zij voert voorraadbeheer van (voorlichtings)materialen en hulpmiddelen. Indien van toepassing plaatst zij bestellingen en controleert binnengekomen leveringen op juistheid en kwaliteit. Zij draagt zorg voor de veiligheid, onderhoud en gereedheid van apparatuur, materiaal en werkruimte. Zij onderhoudt in het kader van beheertaken externe contacten namens de organisatie, bijvoorbeeld met leveranciers.

Resultaat

De doktersassistent heeft op de juiste wijze voorraadbeheer gevoerd en er voor gezorgd dat de apparatuur in goede staat en gebruiksklaar is.

Gedrag

De doktersassistent:
- bestelt tijdig de juiste benodigde (voorlichtings)materialen en instrumentarium;
- gaat zorgvuldig om met dilemma's wat betreft kosten en baten waarbij eventuele kostenbesparing niet ten koste mag gaan van de kwaliteit van de dienstverlening;
- controleert (bij binnenkomst) nauwkeurig de geleverde bestelling(en);
- bergt nauwkeurig de bestellingen volgens de geldende bewaarcondities en procedures op;
- checkt voorraad nauwkeurig op bewaarcondities/verloopdatum;
- zorgt ervoor dat de apparatuur tijdig, volgens de geldende veiligheidsregels, wordt onderhouden;
- houdt bij de keuze van materialen en middelen nauwgezet rekening met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten;
- investeert doelgericht in contacten met leveranciers en dienstverleners.

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie

Omschrijving

De doktersassistent plant de volledige werkzaamheden van zichzelf en collega's en (specifiek) de spreekuren van de artsen.
Zij beheert en archiveert medische dossiers. Zij verzorgt de correspondentie met patiënten en zorgverleners. De doktersassistent schrijft nieuwe patiënten in. Zij schrijft machtigingen en verzorgt de (herhaal)receptuur, in opdracht van de arts. Zij verzorgt de financiële administratie van de praktijk, verwerkt administratieve gegevens in het binnen de organisatie gehanteerde (digitale) systeem en boekt gedane inkopen en declarabele kosten. Zij zorgt voor de verstrekking van relevante informatie aan zorgverzekeraars.

Resultaat

De planning van werkzaamheden is ordelijk, overzichtelijk en uitvoerbaar en de verschillende administratieve werkzaamheden zijn volledig en inzichtelijk uitgevoerd.

Gedrag

De doktersassistent:
- gebruikt passend woordgebruik en juiste zinsopbouw bij het opstellen van onder andere brieven;
- overlegt regelmatig met directe collega's en andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning;
- zorgt dat de werkzaamheden m.b.t. patiëntplanning, middelenplanning en (verschillende) spreekuren in een logische volgorde (prioriteitsbepaling) met een realistische tijdsplanning plaatsvinden;
- handelt professioneel en ethisch in situaties waar tijdsdruk en urgentie om keuzes vragen;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- archiveert accuraat en volgens geldende protocollen patiënten dossiers;
- voert (financiële) administratieve handelingen op een accurate wijze uit;
- stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking van (bevoegde) derden (zorgverzekeraars).

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De doktersassistent combineert en verbindt haar werkzaamheden de zelf toegeëigende specialistische kennis, contextgebonden kennis, die van directe collega's en die van collega's uit andere disciplines. Zij beschikt hierdoor over de actuele kennis van ontwikkelingen in het werkveld en is in staat om deze toe te passen in haar werkzaamheden. Via nauwkeurig gegevens verzamelen, analyse en logisch denken is ze in staat de kwaliteit, dienstverlening, servicegerichtheid, haar eigen deskundigheid en samenwerking aan te passen en te optimaliseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De doktersassistent is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van haar eigen deskundigheid. Zij signaleert de noodzaak en zoekt actief naar mogelijkheden tot bijscholing. De doktersassistent is in de samenwerking met leidinggevenden, directe collega's en collega's met andere disciplines verantwoordelijk voor het leggen van contacten, het uitwisselen van ideeën en informatie, onderlinge afstemming en een adequate samenwerking. Voor de resultaten van alle werkgerelateerde activiteiten zoals bij- en nascholing, (multidisciplinair) overleg en uitvoeren van kwaliteitszorgsystemen is de doktersassistent (mede)verantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod
- heeft brede kennis van aangrenzende disciplines in de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg
- heeft specialistische kennis van het relevante werkveld
- heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie
- heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteitszorgsystemen
- heeft specialistische kennis van kwaliteitsregister Doktersassistenten
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg
- kan reflectievaardigheden inzetten om eigen beroepshandelen te toetsen
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan de regels van feedback hanteren om haar eigen deskundigheid en die van het team te bevorderen
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan afstemmen op culturele achtergronden in werkcontacten
- kan protocollen m.b.t. hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken toepassen

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

Omschrijving

De doktersassistent werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op zorg. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt bijscholingen. Zij vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Zij stelt, al dan niet, samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en onderneemt stappen om vakkennis, vaardigheden en beroepshouding te verbeteren. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert een bijdrage aan visieontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt ze de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De doktersassistent heeft haar persoonlijk ontwikkelplan uitgevoerd waardoor zij haar deskundigheid verder ontwikkeld heeft. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De doktersassistent:
- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;
- draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner;
- maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen.

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Leren

B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg

Omschrijving

De doktersassistent werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden. Zij signaleert en meldt (bijna) incidenten en knelpunten volgens interne procedure. Zij doet beargumenteert voorstellen ter verbetering van de patiëntveiligheid. Zij draagt er aan bij dat anderen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering houden. Zij gaat na wat er gedaan is met de door haar ingebrachte verbetervoorstellen en vraagt zo nodig om een terugkoppeling om de kwaliteitszorg te bewaken.

Resultaat

De doktersassistent heeft vanuit haar eigen deskundigheid geholpen om de kwaliteit van de werkzaamheden in de organisatie te verbeteren. Zij heeft een bijdrage geleverd aan het systematisch bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de zorg.

Gedrag

De doktersassistent:
- 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 actief gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze door aan de juiste persoon;
- motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden;
- levert actief een bijdrage aan het ontwikkelen of aanpassen van protocolontwikkeling;
- brengt tijdig knelpunten naar voren;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit leveren

B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af

Omschrijving

De doktersassistent stemt de werkzaamheden af met directe collega's en andere disciplines. Zij neemt het initiatief om risico's op het gebied van patiëntveiligheid te bespreken. Zij draagt indien nodig werkzaamheden over, maakt afspraken over de zorgverlening en mogelijke knelpunten daarin. Zij bespreekt waar nodig knelpunten in werkwijzen en zoekt naar mogelijkheden om deze in team- of ketenverband op te lossen. Zij neemt deel aan voor de afstemming en samenwerking relevante overlegvormen en zorgt voor terugkoppeling naar collega's.

Resultaat

De doktersassistent heeft functioneel contact met andere zorgverleners. Zij heeft eventuele knelpunten opgelost en werkzaamheden afgestemd binnen team- of ketenverband.

Gedrag

De doktersassistent:
- 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
- draagt bij aan concrete afstemming in overleg met andere disciplines (ketenzorg); - maakt effectief gebruik van (interculturele) kennisuitwisseling met collega's; De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren

B1-K4-W4: Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers
Omschrijving
De doktersassistent levert een bijdrage aan het inwerken van nieuwe collega's en de begeleiding van stagiaires. Ze kiest in overleg een passende wijze van begeleiden. Zij instrueert, geeft aanwijzingen en adviezen en coacht hen. Ze geeft feedback op hun leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en voortgang.
Resultaat
De doktersassistent heeft er door middel van passende begeleiding voor gezorgd dat de expertise van de nieuwe collega's en/of stagiair(e)s optimaal is ingezet.
Gedrag
De doktersassistent: - 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. De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Doktersassistent
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
Beroepsvereisten
Nee