

Algemeen

De professional en kwaliteitsbevorderaar

Professioneel handelen

Je hebt kennis van beroepshouding, ethisch handelen, omgaan met privacy, houdt rekening met wet- en regelgeving en handelt volgens beroepscode, werkt ergonomisch en gaat professioneel om met incidenten en calamiteiten.

- 1 Ethiek
- 2 Respectvol omgaan met elkaar
- 3 Wet- en regelgeving
- 4 Kwaliteitszorg
- 5 Een patiëntveilige omgeving



De CanMEDS-rol van zorgverlener staat centraal en overlapt alle andere rollen.

De zorgverlener

Vakinhoudelijk handelen

Je maakt gebruik van de benodigde kennis en vaardigheden om randvoorwaarden te scheppen zodat je als assisterende, in samenwerking met de behandelaar: efficiënt, effectief en veilig kan werken, deelhandelingen zelfstandig kan uitvoeren, advies en voorlichting kan geven, administratieve-, logistieke- en beheerwerkzaamheden uit kan voeren.

- 1 Methodisch werken
- 2 Anatomie, fysiologie en pathologie (basis)
- 3 Medicatie (basis)
- 4 Doelgroepen (basis)



De organisator

Organiseren

Je organiseert eigen werk, schept voorwaarden, je zorgt voor efficiënt werken van anderen, je registreert, participeert in het kader van kwaliteitszorg en stelt prioriteiten.

- 1 Werken met ICT en technologie
- 2 Administratie



De communicator

Communiceren

Je gaat op een respectvolle manier met patiënten/zorgvragers en collega's om, vraagt door, neemt informatie op in het dossier, draagt informatie over en geeft advies en voorlichting.

- 1 Communicatie
- 2 Professioneel gesprekken voeren
- 3 Gespreksstructuur



De samenwerkingspartner

Samenwerken

Je assisteert, overlegt met collega's, geeft en ontvangt feedback, handelt proactief, werkt multidisciplinair en in ketenzorg samen.

- 1 Overleggen en vergaderen
- 2 Samenwerken



De gezondheidsbevorderaar

Gezondheidsbevorderend handelen

Je adviseert en licht voor, werkt aan gezondheidsbevordering, informeert en stimuleert bewustwording, motiveert, handelt veilig en volgens relevante wet- en regelgeving.

- 1 Gezondheid
- 2 Hygiëne en veiligheid



De reflectieve EBP professional

Leren en ontwikkelen

Je onderhoudt kennis en vaardigheden, zorgt voor jezelf en participeert bijvoorbeeld in netwerken van belangen- en beroepsverenigingen.

- 1 Zorgen voor jezelf
- 2 De lerende professional



Scan de QR-code en bekijk de uitwerking van de thema's



De zorgverlener (vakinhoudelijk handelen)

TA = Tandartsassistent DA = Doktersassistent AA = Apothekersassistent

Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
1. Methodisch werken <ul style="list-style-type: none"> - Stappen van methodisch werken - Gegevens verzamelen - Signaleren en observeren 	<ul style="list-style-type: none"> - Stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast. - Stelt gerichte vragen aan de patiënten/zorgvragers, concretiseert de zorgvraag. - Combineert vlot verkregen informatie om hulpvraag te concretiseren. - Controleert de recepten en gegevens van patiënten/zorgvragers zorgvuldig. - Werkt volgens standaarden en protocollen om het toestandbeeld van de patiënt/zorgvrager te bepalen. - Gaat discreet om met gevoelige informatie. - Overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel. - Werkt nauwkeurig, gericht op de zaken die prioriteit hebben. - Gebruikt de juiste kanalen (digitale formulieren en systemen). 	<p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling. (DA)</p> <p>B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen). (AA)</p> <p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang. (TA)</p>
2. Anatomie, fysiologie en pathologie (basis) <ul style="list-style-type: none"> - Het menselijk lichaam <i>zintuigen en huid, ademhalingsstelsel, hart- en vaatstelsel, urinewegstelsel, spijsverteringsstelsel, bewegingsstelsel, bloed, immuniteit en lymfestelsel</i> - Diagnose - Acute en chronische ziekten - Pijn - Infectieziekten - Psychologie <i>Ontwikkelingspsychologie</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor correcte en volledige registratie van patiëntgegevens. - Zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn. - Archiveert patiënten/zorgvragers dossiers accuraat en volgens geldende protocollen. - Zorgt voor nauwkeurig uitgevoerde informatieverwerking volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving. <ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van de menselijke anatomie en fysiologie (gerelateerd aan farmacologie). - Heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden. <ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag. - Heeft kennis van infectiepreventie. <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de juiste voorlichtingsmaterialen en middelen afgestemd op de doelgroep. - Geeft de patiënt/zorgvrager duidelijke adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier. - Luistert aandachtig naar de patiënt/zorgvrager en stemt het advies af op de situatie. - Kan de patiënt/zorgvrager voorlichting en adviezen geven over eenvoudige zorgvragen. 	<p>B1-K1-W1: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie (communiceren). (DA)</p> <p>B1-K1-W5: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (AA)</p> <p>B1-K1-W3: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (TA)</p> <p>B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen. (DA)</p> <p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling. (DA)</p>
3. Medicatie (basis) <ul style="list-style-type: none"> - Toedieningsvormen - Basiskennis over geneesmiddelen - Medicatieveiligheid - Geneesmiddelen distributie 	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van geneesmiddelen en medische hulpmiddelen. - Heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en medicijn groepen. - Kan adviseren over zelfzorgmiddelen. - Heeft kennis van therapietrouw en polyfarmacie. - Geeft heldere en deskundige instructie aan de patiënt/zorgvrager of naasten over gebruik geneesmiddel. - Controleert zorgvuldig de medicatie in relatie tot de zorgvrager kenmerken. 	<p>B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen). (DA)</p> <p>B1-K1-W3: Verzorgt uitgifte van medicijnen. (AA)</p> <p>B1-K1-W4: Geeft instructie over medicatiegebruik. (AA)</p> <p>B1-K1-W2: Voert medicatiebewaking uit. (AA)</p> <p>B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies. (TA)</p>
4. Doelgroepen (basis) <ul style="list-style-type: none"> - Diversiteit in de zorg - Vooroordelen en misverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van diverse doelgroepen patiënten/zorgvragers, zoals leeftijdsgroepen en groepen met bepaalde (culturele) achtergronden. - Stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt/zorgvrager, betrokkenen en collega's. 	<p>B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen). (DA)</p> <p>B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie. (AA)</p> <p>B1-K2-W2: Geeft zelfzorg advies. (AA)</p> <p>B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies. (TA)</p>



De professional en kwaliteitsbevorderaar (professioneel handelen)

TA = Tandartsassistent DA = Doktersassistent AA = Apothekersassistent

Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
<p>1. Ethiek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat is ethiek? - Ethiek in de beroepspraktijk - Ethisch dilemma - Beroepscode 	<ul style="list-style-type: none"> - Gaat discreet om met gevoelige / vertrouwelijke informatie. - Werkt zorgvuldig volgens het geldende beroepsgeheim. 	<p>B1-K1-W1: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie. (DA) B1-K1-W5: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (AA) B1-K1-W3: Verwerkt de patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (TA)</p>
<p>2. Respectvol omgaan met elkaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beroepshouding - Aandachtig luisteren - Vertrouwen wekken op basis van deskundigheid - Grensoverschrijdend gedrag - Omgaan met agressie 	<ul style="list-style-type: none"> - Gaat discreet om met gevoelige / vertrouwelijke informatie. - Stelt zich respectvol, open en empatisch op naar de patiënt/zorgvrager, betrokkenen en collega's. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. - Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving en procedures m.b.t. kwaliteitszorg. - Brengt tijdig knelpunten naar voren. 	<p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling. (DA) B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen). (AA) B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang. (TA)</p> <p>B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (DA) B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (AA) B1-K3-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (TA)</p>
<p>3. Wet- en regelgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recht en wetten - Basiskennis wet- en regelgeving - Wetgeving kwaliteit van zorg - Geneesmiddelenwet - Opiumwet - Wet BIG - Meldcode huiselijk geweld - Wetgeving rondom werken met mensen 	<ul style="list-style-type: none"> - Zet functioneel de eigen expertise in voor verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden. - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. 	<p>B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (DA) B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (AA) B1-K3-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (TA)</p>
<p>4. Kwaliteitszorg</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eisen aan de kwaliteit - Controlerende instanties (toezicht) - Incidentenmelding - Eigen rol 	<ul style="list-style-type: none"> - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. 	<p>B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (DA) B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (AA) B1-K3-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (TA)</p>
<p>5. Een patiëntveilige omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een veilige omgeving - Brandveiligheid - Basishouding calamiteiten - AED 	<ul style="list-style-type: none"> - Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen. 	<p>B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (DA) B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (AA) B1-K3-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. (TA)</p>



De organisator (organiseren)

TA = Tandartsassistent DA = Doktersassistent AA = Apothekersassistent

Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
<p>1. Werken met ICT en technologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hardware, software - Internet, social media - Aandachtspunten bij inzet en gebruik - E-Health 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan ICT-vaardigheden toepassen. - Kan organisatievaardigheden efficiënt toepassen. - Heeft kennis van automatiseringssystemen toegespitst op het veld. - Heeft kennis van logistieke processen m.b.t. planning en organisatie van de patiënten/zorgvragers. - Werkt accuraat met het voorraadbeheersysteem. 	<p>B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer. (DA) B1-K3-W3: Zorgt voor logistiek en beheer. (AA) B1-K2-W4: Zorgt voor logistiek en beheer. (TA)</p>
<p>2. Administratie (basis)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administratie en wetgeving - Een notitie maken - Werken met een agenda - Systematisch archiveren - Rapporteren - Technische hulpmiddelen met Microsoft 365 	<ul style="list-style-type: none"> - Archiveert patiënt-/zorgvragerdossiers accuraat en volgens geldende protocollen. - Zorgt dat de werkzaamheden m.b.t. patiënten-/zorgvragersplanning, middelenplanning en verschillende spreekuren in een logische volgorde en met een realistische tijdsplanning plaatsvinden. - Voert alle (digitale) administratieve handelingen op een nauwkeurige en accurate wijze uit. - Overlegt met collega's over de werkzaamheden en agendaplanning. 	<p>B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk. (DA) B1-K1-W5: Verwerkt patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (AA) B1-K1-W3: Verwerkt de patiënt/zorgvrager gerelateerde informatie en administratie. (TA) B1-K1-W2: Zorgt voor de planning van de praktijk/organisatie. (TA)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Bestelt tijdig de benodigde (voor)lichtingsmaterialen en instrumentarium. - Controleert nauwkeurig de geleverde bestellingen. - Gaat zorgvuldig om met apparatuur. - Bergt nauwkeurig de bestellingen volgens de bewaarcondities op. - Signaleert tijdig mogelijke knelpunten in het logistieke proces. 	

De gezondheidsbevorderaar (gezondheidsbevorderend handelen)

Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
<p>1. Gezondheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - De betekenis van gezondheid - Positieve gezondheid - Beïnvloedende factoren - Gezond gedrag, voeding en leefstijl - Preventie 	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van preventieve zorg. - Probeert systematisch meer informatie te krijgen bij de problemen van de patiënt/zorgvrager en checkt dit met de patiënt/zorgvrager. - Luistert aandachtig naar de patiënt/zorgvrager en stemt het advies af op de situatie. - Geeft de patiënt/zorgvrager adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier. - Zet de juiste voorlichtingsmaterialen en middelen in. 	<p>B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen). (DA) B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie. (AA) B1-K2-W2: Geeft zelfzorg advies. (AA) B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies. (TA)</p>
<p>2. Hygiëne en veiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gezondheidsrisico's voor specifieke beroepen. - Hygiëne - Micro-organismen - Besmetting - Ergonomisch werken 	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van preventieve zorg. 	<p>B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen). (DA) B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie. (AA) B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies. (TA)</p>



De communicator (communiceren)

TA = Tandartsassistent DA = Doktersassistent AA = Apothekersassistent

Thema's en onderwerpen	Kennis, vaardigheden en gedrag	Werkprocessen
<p>1. Communicatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatieproces - Verbale en non-verbale communicatie - Metacommunicatie - Ruis - Verschillende aspecten tijdens communicatie - Schriftelijke communicatie zoals een e-mail en brief - Engels in de beroepscontext 	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft brede kennis van communicatietechnieken. - Kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten/zorgvragers en collega's. - Laat met (non)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen. - Gebruikt juiste zinsopbouw en passende taal bij onder andere correspondentie. 	<p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling. (DA) B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen). (AA) B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang. (TA)</p>
<p>2. Professioneel gesprekken voeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gespreksvaardigheden basis - Feedback geven en ontvangen - Luisteren, samenvatten doorvragen - Gesprekstechnieken - <i>motiverende gespreksvoering</i> - Empathisch communiceren - Video-rollenspellen met Traintool 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan feedbackvaardigheden inzetten. - Hanteert een duidelijke gespreksstructuur (consultvoering). - Kan communicatieve vaardigheden toepassen. - Kan sociale vaardigheden toepassen richting patiënten/zorgvragers, naastbetrokkenen, collega's en zorgverleners. - Reageert adequaat op non-verbale signalen en uitingen. 	<p>B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen). (DA) B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie. (AA) B1-K2-W2: Geeft zelfzorg advies. (AA) B1-K1-W4: Geeft instructie over medicatiegebruik. (AA) B1-K2-W3: Geeft voorlichting en advies. (TA)</p>
<p>3. Gespreksstructuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - De structuur van een gesprek - Actief luisteren - Gespreksdoelen - Verschillende vraagsoorten - Veelvoorkomende valkuilen - Video-rollenspellen met TrainTool 	<ul style="list-style-type: none"> - Concretiseert zorgvuldig de zorgvraag door specifieke vragen te stellen. - Neemt de tijd om aandachtig te luisteren naar de aard van de zorgvraag. - Houdt zoveel mogelijk rekening met de wensen en verwachtingen van de patiënt/zorgvrager. - Draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over. 	<p>B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling. (DA) B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen). (AA) B1-K1-W4: Geeft instructie over medicatiegebruik. (AA) B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag aan, verheldert deze en zet vervolgstappen in gang. (TA)</p>

De samenwerkingspartner (samenwerken)

Thema's en onderwerpen		Werkprocessen
<p>1. Overleggen en vergaderen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overleg en overlegvormen - Overlegmomenten - Overleg voorbereiden - Vergaderen en notuleren - Video-rollenspellen met TrainTool 	<ul style="list-style-type: none"> - Overlegt regelmatig met alle betrokkenen. - Neemt actief deel aan overleg. - Formuleert kernachtig tijdens discussie. 	<p>B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (DA) B1-K4-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (AA) B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (TA)</p>
<p>2. Samenwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samenwerken in een team - Andere vormen van samenwerken 	<ul style="list-style-type: none"> - Overlegt regelmatig met alle betrokkenen. - Maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna incidenten) bespreekbaar. - Draagt accuraat relevante informatie rondom de zorgverlening mondeling en schriftelijk over aan collega's en betrokkenen. 	<p>B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (DA) B1-K4-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (AA) B1-K3-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af. (TA)</p>



De reflectieve EBP professional (leren en ontwikkelen)

TA = Tandartsassistent DA = Doktersassistent AA = Apothekersassistent

De reflectieve EBP professional (leren en ontwikkelen)		Werkprocessen	
<p>1. Zorgen voor jezelf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoonlijke ontwikkeling en leiderschap - Paradigma's in de zorg - Jezelf kennen - Zelfvertrouwen - In balans 	<ul style="list-style-type: none"> - Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten. - Formuleert doelgerichte acties om zich verder te ontwikkelen. 	<p>B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen). (DA)</p> <p>B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen). (AA)</p> <p>B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid. (TA)</p>	
<p>2. De lerende professional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leven lang ontwikkelen - Beroepsprofiel en functieprofiel - Reflecteren - Lerende professional 	<ul style="list-style-type: none"> - Maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen. - Formuleert doelgerichte acties om zich verder te ontwikkelen. 	<p>B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen). (DA)</p> <p>B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen). (AA)</p> <p>B1-K3-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid. (TA)</p>	