

## Telefonisch spreekuur 3.3 (1)

Deeltaak: Beleid formuleren naar aanleiding van een triage bij een telefonisch consult

NAAM STUDENT:

Jaar: 1/2/3/4

DATUM:

Stage: 1/2/3/4/5/6

Beoordelaar:

Handtekening:

Beoordeling: ONVOLDOENDE / VOLDOENDE / GOED \*

Cesuur:

onvoldoende=1 of meerdere items onder level (<)

voldoende= alle 21 items op level (=)

goed= minimaal 16 items boven level(>)

Bepalen handelingsstrategie	Op niveau	< = >	Feedback
<b>Anamnese en zorgvraag</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelen schriftelijke gegevens</li> <li>• Verzamelen mondelinge gegevens</li> <li>• Omgaan met emoties en non verbale signalen.</li> <li>• Samenvatting bevindingen</li> <li>• Vaststellen zorgvraag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelt gericht en compleet schriftelijke informatie.</li> <li>• Verkrijgt mondelinge informatie door uitvragen en relevante doorvragen. Stelt gepaste vragen en reageert respectvol op antwoorden.</li> <li>• Registreert emoties en reageert daar adequaat op.</li> <li>• Stelt normale bevindingen vast, herkent afwijkende bevindingen Vat bevindingen samen.</li> <li>• Formuleert de zorgvraag en verifieert deze bij cliënte.</li> </ul>		
<b>Aanvullende vragen/onderzoek en/of DD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen DD</li> <li>• Gebruiken gegevens dossier, stellen vragen en/of inzetten onderzoek naar aanleiding van DD (of diagnose)</li> <li>• Communiceren met de cliënt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleert logische DD in volgorde van waarschijnlijkheid</li> <li>• Gebruikt gegevens, stelt relevante vragen en zet, met toestemming van de cliënt, aanvullend onderzoek in, dat aansluit bij de DD</li> <li>• Geeft cliënte uitleg over mogelijke oorzaken (DD) en reden van de vragen en</li> </ul>		

	nader onderzoek. Sluit aan bij referentiekader van de cliënte.		
<b>Elimineren en (werk) diagnose</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elimineren van mogelijke oorzaken uit de DD.</li> <li>• Stellen (werk) diagnose(s)/ conclusie.</li> <li>• Communiceren met de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elimineert passend bij de verzamelde informatie van deze cliënt</li> <li>• Komt tot de juiste (werk)diagnose/conclusie</li> <li>• Motiveert (werk)diagnose en als mogelijk prognose</li> </ul>		
<b>Beleidsopties formuleren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleren beleid (inclusief vervolgonderzoek en behandeling)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleert evidence based/ best practice beleidsopties</li> </ul>		
<b>Uitvoeren handelingsstrategie</b>			
<b>Beleidsgesprek met de cliënt: informed consent en informed choice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren rondom beleid met cliënt.</li> <li>• Informed consent en informed choice</li> <li>• Informeren/adviseren</li> <li>• Begeleiden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeert op begrijpelijke manier over beleidsopties in relatie tot prognose, de indicaties voor verder onderzoek en behandeling; bespreekt voor- en nadelen</li> <li>• Vraagt toestemming of komt in samenspraak met cliënte tot voor deze cliënte optimaal beleid</li> <li>• Geeft zo nodig voorlichting/ geeft concreet advies</li> <li>• Reageert op emoties en copingstijl, komt met cliënte tot samenwerking in het gekozen beleid</li> </ul>		
<b>Uitvoeren verloskundig technische vaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanteren geldende norm beroepsgroep</li> <li>• Omgaan met tijd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verricht verloskundige handelingen volgens geldende standaarden</li> <li>• Voert vaardigheden uit onder beroepsauthenticatie</li> </ul>		

	tijdsdruk		
<b>Organisatie materialen</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanteren materiaal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt (indien van toepassing) op de juiste manier gebruik van de materialen en organiseert dit praktisch.</li> </ul>		
<b>Contact cliënte</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structureren</li> <li>• Samenvatten/ instrueren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt agenda op en bewaart structuur binnen gesprek</li> <li>• Vat compleet en kernachtig samen en geeft zo nodig begrijpelijke instructies</li> </ul>		
<b>Overleg/Overdracht</b>			
<b>Communiceren met eigen en ketenpartners</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continueren van gegevens</li> <li>• Continueren van zorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteert kort en bondig relevante en juiste gegevens bij (interdisciplinair) overleg</li> <li>• Vervult (zo nodig) de rol van casemanager</li> </ul>		
<b>Organisatie van de hele taak</b>			
<b>Organisatie en efficiëntie</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseren werkzaamheden</li> <li>• Verwerken gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseert de werkzaamheden binnen deze taak met: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de juiste urgentie/prioritering</li> <li>- bewaken van tijd (reële tijdsinschatting)</li> <li>- efficiënt communiceren met of delegeren naar de juiste personen.</li> </ul> </li> <li>• Legt alle zorg vast dmv (medische) verslaglegging.</li> </ul>		
<b>Opmerkingen algemeen:</b>			