

Inhoud leerplan Medisch administratief assistent

7^{de} leerjaar
VII-MAA

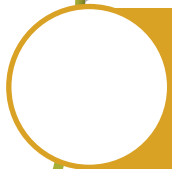




Zinrijk en geïnspireerd



Kwaliteitsbewust handelen



Praktische ondersteuning bij consultaties



**Administratieve ondersteuning van
zorgverstreker en cliënt**



LPD 1 + De leerlingen reflecteren over ethische keuzes.

- Ethiek: filosofische reflectie op goed handelen
- Elk mens
 - maakt ethische keuzes;
 - hanteert daarbij normen die waarden in de praktijk willen brengen;
 - is niet altijd even bewust van zijn of haar keuzes.
- Leerlingen bewust laten worden
 - van de normen en waarden die ze hanteren;
 - van de normen en waarden van de contexten waarin ze functioneren;
 - van de levensbeschouwelijke achtergrond van die normen en waarden;
 - van alternatieven.
- Specifiek talig kader ontwikkelen
- Belang van dialoog en interactie



LPD 1 + De leerlingen reflecteren over ethische keuzes

- Vragen of situaties die leiden tot ethische keuzes m.b.t.
 - persoonlijke waarden of het in vraag stellen van morele intuïties;
 - Bv. omgaan met innerlijke waardenconflicten: 'kies ik er in deze situatie voor om eerlijk te zijn of zwijg ik uit loyaleit?'
 - Bv. een keuze die voor mij 'goed' is, is niet noodzakelijk 'goed' voor een ander?
 - organisatiewaarden, deontologische codes of principes en professionele gedragswaarden;
 - Bv. hoe maken we in de organisatie afspraken en volgen we ze op met respect voor de cliënt?
 - een maatschappelijk thema gerelateerd aan de studierichting.
 - Bv. camerabewaking



Waar vind je inspiratie?

- [Leerplanpagina](#)
- [Thomas KU Leuven](#): databank impulsen en knooppunten

Terreinen leerplan r.-k. godsdienst secundair onderwijs

Voorwoord & inleiding

Opbouw

Terreinen

Horizonten

Gids

ILC

PDF

1^{ste} graad

Tijd

Verhalen

Samenleven

Natuur

Spiritualiteit

Pijn en lijden

2^{de} graad

Persoonsvorming

Inspiratiebronnen

Gekozen worden en kiezen

Ontmoeten

Omgaan met verscheidenheid

3^{de} graad

Liefde en vriendschap

Goed handelen

Hoop en kwetsbaarheid

Geloof en context

Samenlevingsopbouw en inspiratie

Professioneel en persoonlijk engagement

LPD 2 + De leerlingen dialogeren open en constructief over levensbeschouwing, inspiratie of zingeving.

- Inspiratie:
 - wat ons bestaan zin en richting geeft, wat ons beweegt.
- Zingeving:
 - zoeken naar wat betekenis geeft aan ons bestaan.
- Levensbeschouwing:
 - een bepaalde kijk op leven, jezelf, anderen, de wereld, God ...
 - dit kan individueel of vanuit een sociale, culturele of religieuze traditie.
- Dialogeren open en constructief:
 - bewust zijn van eigen positie;
 - delen van die positie met anderen;
 - willen kennen, begrijpen en aanvoelen van de positie van de ander;
 - het anders zijn van de ander respecteren;
 - zelf verrijkt in het eigen standpunt staan.



Waar vind je inspiratie?

- In de wenken bij het leerplandoel vind je heel wat suggesties om met leerlingen in dialoog te gaan:
 - Bv. waar haal je de kracht om in stressvolle situaties staande te blijven?
 - Bv. Hoe ga je met collega's in dialoog over moeilijke thema's?





LPD 3

**De leerlingen communiceren respectvol
en passen cliëntgerichte vaardigheden toe.**



Communicatieve en sociale vaardigheden

- Inspelen op behoeften
- Vragen stellen
- Omgaan met moeilijke situaties en eisen van de cliënt



Cliëntgericht telefoneren

- Gesprekstechnieken
- Telefoontechnieken
- Gespreksvaardigheden



Communicatiekanalen en -middelen

- Doelgerichte communicatie m.i.v. geven en ontvangen van feedback
- Aandacht voor schriftelijke communicatie
- Omgaan met sociale media





LPD 4

De leerlingen hanteren **teamgerichte** sociale vaardigheden
en werken **interdisciplinair** samen in team.

- Respectvol en beleefd communiceren met collega's en leidinggevenden
- Flexibiliteit
- Coördineren van administratie, communicatie en logistiek tussen verschillende zorgverstrekkers



LPD 5

De leerlingen handelen volgens procedures en organisatiecultuur.

1

Gegevensbescherming

Toegang tot medische dossiers

2

Interne afspraken

Bv. Prioriteren van afspraken, wanneer doorverbinden

3

Organisatiecultuur

Respecteren en uitdragen van de normen en waarden van de werkplek.



LPD 6

De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.

Kwaliteitsbewust gedrag

- Zorgvuldig werken
- Aandacht voor details
- Eigen werk controleren
- Voortdurend reflecteren en bijsturen

Product en proces

- Administratieve voorbereiding van consultaties
- Medische dossiers
- Medische verslagen





LPD 7 De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en volgen de hygiëne- en ontsmettingsregels



Veiligheid

- Fysieke en psychosociale veiligheid van cliënten
- Risicoanalyses
- Algemene veiligheid: brandpreventie, crisissituaties



Ergonomie

- Werkplekopstelling
- Werkhouding
- Ergonomische hulpmiddelen



Hygiëne

- Algemene hygiëne
- Persoonlijke hygiëne
- Beroepshygiëne





LPD 8

De leerlingen handelen economisch en duurzaam

Economisch

Kostenbewust omgaan met
verbruiksmaterialen en
benodigdheden

Duurzaam

Duurzame organisatie van de
zorg en timemanagement

Milieubewust

Milieubewuste keuzes voor materialen en werkwijzen, afvalsortering



LPD 9

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

Vakliteratuur

Online bronnen

Blogs

Nieuwsbrief

The screenshot displays the health.belgium.be website. At the top, there is a navigation bar with language options (nl, fr, de, en) and a search bar containing the URL 'health.belgium.be/nl/news'. Below this, the logo for 'Volksgezondheid Veiligheid van de Voedselketen Leefmilieu' is visible. The main content area features the 'egezondheid' logo, described as the 'Portaal van de diensten eGezondheid'. A section for 'DOMUS MEDICA' includes links to 'Actueel' (Huisarts nu & nieuws) and 'Vorming' (Agenda & e-learnings). A breadcrumb trail shows 'Home > uw praktijk beroepsondersteuning'. At the bottom, the 'RIZIV' logo is shown, representing the 'Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering', with a navigation menu including 'Onthaal', 'Thema's', 'Professionals', 'Nomenclatuur', and 'Webtoepassingen'.

LPD 10

De leerlingen handelen volgens de professionele gedragscode binnen de grenzen van het wetgevend kader.

- Rekening houden met wetgevende aspecten zoals
 - het respecteren van het beroepsgeheim
 - privacy van de cliënt
 - grensoverschrijdend gedrag
 - ...
- Handelen binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid
- Handelen vanuit de professionele gedragscode respectvol t.a.v.
 - de cliënt en zijn omgeving
 - mezelf
 - materiaal
 - omgeving



Praktische ondersteuning bij consultaties – LPD 11 en 12

1

Checken en klaarmaken van de consultatieruimte

2

Desinfecteren en steriliseren

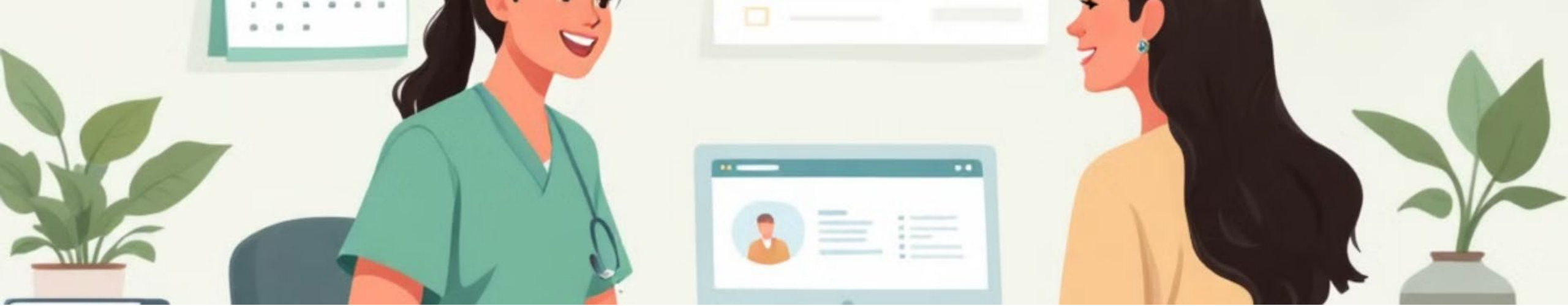
3

Voorraad medische hulpmiddelen, diagnostische apparatuur, spoedmedicatie ... opvolgen

4

Bestellingen plaatsen indien noodzakelijk





LPD 13

De leerlingen organiseren en ondersteunen een vlot verloop van consultaties en bereiden ze voor.

Voorbereiden

- Verzamelen en bezorgen van medische dossiers
- Controleren contactgegevens
- Controleren van nodige administratieve documenten
- Verifiëren van verwijzingen en afspraken

Organiseren

- Onthaal en begeleiding cliënten
- Coördineren van afspraken

Ondersteunen een vlot verloop

- Efficiënte doorstroming
- Alternatieve oplossingen
- Gepast reageren op noodgevallen



LPD 14

De leerlingen voeren (financiële) administratieve taken tijdens en na consultaties uit.

Administratieve taken:

- Maken van nieuwe afspraken voor consultaties of onderzoeken;
- Contacteren van cliënten die niet komen opdagen;
- Verwerken van in- en uitgaande (elektronische) post;
- Bieden van ondersteuning bij registratie en facturatie van medische prestaties.



De organisatie van de gezondheidszorg

Indeling naar

- Aard
 - Preventief
 - Curatief
 - Palliatief
- [Echelon](#)
 - Nulde lijn
 - Eerste
 - Tweede
 - Derde
 - Vierde
- Plaats
 - Intramuraal
 - Extramuraal
 - Transmuraal



Sociale zekerheid & rol van het RIZIV

- ❑ Derde graad – Maatschappelijke vorming:
 - “De leerlingen lichten toe hoe de overheid via inkomsten en uitgaven een impact heeft op de samenleving”
 - Via directe belastingen, sociale zekerheid en aanbod van collectieve goederen en diensten
- ❑ Werkterrein RIZIV
 - het sluiten van akkoorden bv. over de tarieven
 - erkenning van zorgverstrekkers
 - toezicht op zorgverstrekkers
 - controle op ziekenfondsen
 - innen van bijdragen voor de ziekteverzekering
 - uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of invaliditeit
 - tussenkomsten in de geneeskundige zorgenverstrekking





JURIDISCH - SOCIAAL

medi-Lex, de juridische dienst van Domus Medica staat u met raad en daad bij. Aarzel niet om ons te contacteren.

[LEES MEER](#)



ADMINISTRATIE

Klik hier voor alles over uw administratie, erkenning, aanvragen,...

[LEES MEER](#)



ADMINISTRATIE

Klik hier voor alles over uw administratie, erkenning, aanvragen,...

- Erkenning als basisarts
- Erkenning als huisarts
- Checklist: opstarten als zelfstandige huisarts
- Bestel nu het nieuwe model geneesmiddelenvoorschrift
- Getuigschriften voor verstrekte hulp
- Kennisdomein Loopbaan
- Conventietarieven



ICT IN DE PRAKTIJK

Digitalisering is niet meer weg te denken. Klik verder voor ondersteunende informatie.

[LEES MEER](#)



FINANCIËEL & FISCAAL

Hier werpen we licht op al uw fiscale en financiële vragen: kosten, leningen, pensioen...

[LEES MEER](#)



BETALINGSSYSTEMEN

Vind hier alles over betalingen in uw praktijk, de derdebetalersregeling, nomenclatuur en tarifieringsdienst.

[LEES MEER](#)



VERZEKERINGEN

Meer informatie over beroepsaansprakelijkheid, gewaarborgd inkomen en ziekteverzekering.

[LEES MEER](#)

DOMUS MEDICA



ICT IN DE PRAKTIJK

Digitalisering is niet meer weg te denken. Klik verder voor ondersteunende informatie.

- Het Elektronisch Medisch Dossier of EMD
- eHealth en digitalisering in uw dossier
- Digitale communicatie
- Praktijkwebsite
- GDPR of AVG - informatiebeveiliging
- Wachtkamerschermen in de praktijk
- Expertisedomein ICT



Registratie en facturatie van medische prestaties

Nomenclatuur en tarieven

Conventionering en accreditering

Betalingssystemen

verhoogde tegemoetkoming

derdebetalersregeling

volledige betaling

Getuigschriften voor verstrekte hulp

eFact & eAttest



Administratieve ondersteuning in diverse contexten



Ziekenhuis

Administratieve procedures en tarificatie in een ziekenhuiscontext

- soort inschrijving
- opnamedocumenten facturatie



Huisartsenpraktijk

Verkennen van digitale toepassingen zoals software voor afsprakenbeheer of het registreren en factureren van prestaties.



Woonzorgcentrum

Registratie van bewonersdossiers
Onthaal en planning van activiteiten.



LPD 15

De leerlingen informeren cliënten en ondersteunen hen bij persoonlijke administratie

* Relevante medische onderzoeken en verzekeringsdocumenten

Vorbereiden van documenten

- ❖ Toestemmingsformulieren voor een medische ingreep, onderzoek of behandeling;
- ❖ Voorschriften en verwijsbrieven;
- ❖ Hospitalisatieformulieren;
- ❖ Aanvraagformulieren voor medische hulpmiddelen;
- ❖ Verzekerings- en ongevalenformulieren.

Relevante medische onderzoeken

- Bloed- en urineonderzoek
- Elektrocardiogram
- Echografie
- Magnetische Resonantie Beeldvorming (MRI)
- Mammografie
- Coloscopie
- Audiometrie
- ...



LPD 16

De leerlingen ondersteunen het beheer van het medisch dossier van cliënten

* Klassementmethodes

Elektronisch Patiëntendossier (EPD)

Een digitaal dossier met alle medische gegevens van een patiënt.

Globaal Medisch Dossier (GMD)

Een dossier beheerd door de huisarts, met een volledig overzicht van de patiënt zijn medische geschiedenis.

Beknopt Medisch Dossier (Sumehr)

Een samenvatting van de belangrijkste medische informatie van een patiënt, bedoeld voor snelle raadpleging.

Gedeeld Medisch Dossier

Een dossier dat toegankelijk is voor verschillende zorgverleners, om de continuïteit van de zorg te waarborgen.





(Digitaal) klassement

Vertrouwelijkheid

Medische dossiers bevatten gevoelige informatie.
Bescherming van de privacy van de cliënt is essentieel.

Nauwkeurigheid

Correcte gegevens zijn cruciaal voor een goede behandeling en opvolging van de cliënt.

Efficiëntie

Een goed georganiseerd dossier zorgt voor snelle toegang tot de benodigde informatie.



LPD 17

De leerlingen houden de planning van een zorgverstrekker bij.

- Welk type afspraak?
- Wat prioriteren (cf. interne afspraken/procedures)?
- Elektronisch afspraken beheer
 - Schoolcontext
 - E-mailprogramma met agenda
 - Maken en terugvinden van afspraken
 - Opmerkingen en bijlagen toevoegen
 - Een agenda delen
 - Weergavemogelijkheden
 - Inplannen van focustijd, bufferzones ...
 - Werkplekleren/stage
 - Specifieke planningssoftware, afhankelijk van de context



LPD 18

De leerlingen verwerken en bezorgen verslagen aan betrokken actoren

*Medische vakterminologie

Medische vakterminologie

Aandacht voor

- de anatomie van een medische term of studie van
 - voorvoegsels;
 - stam;
 - achtervoegsels;
- het categoriseren van medische termen op basis van lichaamsdelen of specialisaties zoals cardiologie, neurologie, dermatologie, pediatrie, orthopedie, nefrologie, reumatologie, urologie, gastro-enterologie, hematologie;
- afleidingen en samenstellingen.

Verslagen

- Controle van de inhoud en gegevens (bv. contactgegevens cliënten);
- Vertalen (bv. leesbaar maken voor cliënten) of transcriberen van medische dictaten van artsen naar schriftelijke verslagen;
- Bijwerken of digitaliseren van verslagen.

