**Folder 4**

Organisatie huisartsopleiding op huisartsenpost

Speciaal voor aios en opleiders

****

De huisartsenpost is het kloppend hart van de spoedeisende huisartsgeneeskundige zorg. Niet alleen voor de zorg zelf, maar ook als opleidingslocatie voor 1e- en 3e-jaars aios. Een vlotte organisatie op de post is een basisvoorwaarde voor het uitvoeren van de opleidingstaak.

**Organisatie op de huisartsenpost**

* Organisatie betreft zowel inhoudelijke als praktische zaken zoals openingstijden, dienstrooster, beschikbare kamers, wie is wie, telefoonnummers en de inzet van de chauffeur.
* Belangrijke punten zijn verder: introductie, stimuleren van goede samenwerking, leren van elkaar, bijvoorbeeld in de triagetraining, scholing voor opleiders, aios en triagisten, zorgen dat ieders rol en verantwoordelijkheden duidelijk zijn.
* De opleidingscoördinator (huisartsopleider werkzaam op de post) is verantwoordelijk voor de organisatie van de opleiding op de post en is de schakel tussen opleider, aios en instituut.

**Organisatie: inhoudelijk**

**Planning van minimaal 20 diensten**

De opleider stelt de aios in de gelegenheid om minimaal 20 diensten te draaien. De aios neemt het initiatief voor de planning en zorgt ervoor dat:

• de diensten voldoende gespreid zijn over het opleidingsjaar;

• de avond- en dagdiensten evenredig verdeeld zijn;

• de rollen (consultarts, visitearts en telefoonarts) passen bij de leerfase waarin zij zich bevindt.

Het dienstenschema is een gedeelde verantwoordelijkheid voor opleider en aios.

**Tijd vrijmaken voor onderwijs**

Opleider en aios zijn er samen verantwoordelijk voor dat er voldoende gelegenheid is om de leerdoelen te bereiken. Het is belangrijk om tijd vrij te maken voor onderwijs, zodat de opleider en de aios een consult kunnen nabespreken. De opleider moet altijd beschikbaar zijn voor een nabespreking met de aios. In de praktijk gebeurt het ook dat het nabespreken 'meegenomen' wordt naar de dagpraktijk.



"In het begin snapte ik niks van al die functies en rollen. Wat doet de triagist? Wat doet de praktijkondersteuner?" (aios)

**Meer over de rol van de opleider**

* Naast tijd voor onderwijs, zorgt de opleider ervoor dat de aios met regelmaat geobserveerd wordt. Daarnaast moet de opleider altijd bereikbaar en beschikbaar zijn voor consultatie door de aios, ook als de aios dienstdoet met supervisie op afstand (zie ook Leidraad pagina 17, <http://www.huisartsopleiding.nl/leidraad>)
* Als de aios iets nog niet kan, dan moet de opleider bijspringen.
* Als er vragen zijn over of problemen met het functioneren van de aios, is de opleider ook aanspreekpunt voor de andere huisartsen en zorgverleners op de huisartsenpost.

**Wat als er iets misgaat?**

Een verkeerde inschatting of onjuiste afhandeling van de zorg voor een patiënt door de aios kan leiden tot een klacht. De opleider is eindverantwoordelijk voor de zorg die de aios heeft geleverd. Het is dan ook de verantwoordelijkheid van de opleider om te beoordelen of de zorg die de aios heeft geleverd adequaat was. Het is belangrijk dat aios en opleider hierover goede afspraken maken.

**Afstemmen leerdoelen aios**

Voor aios is het belangrijk om de opleidingsdoelen niet alleen met de opleider te bespreken, maar ook met anderen op de huisartsenpost. Voorbeeld: als de aios meer wil leren over het behandelen van acute problemen bij kinderen, dan moeten de triagisten weten dat ze de zieke kinderen naar deze aios doorsturen.

**Dilemma: zorg of opleiding?**

De prioriteit van de huisartsenpost ligt bij de patiëntenzorg. De prioriteit van de opleider en aios ligt bij het opleiden. Dit dilemma vraagt om goede timing en soepele samenwerking.

**Organisatie: praktische punten**

Als je als aios nieuw bent op de post, informeer je dan goed over de praktische zaken.

Veel daarvan komen aan de orde tijdens de introductie. Gebruik hiervoor de checklist ‘Dienstdoen op de post’

Let ook goed op de volgende punten:

* rooster en kamerindeling;
* wie is wie, taken/functies en bereikbaarheidsgegevens;
* visites: wat neem je mee, uitrusting auto, chauffeur;
* telefoon- en computersysteem (inlogcodes!);
* waar vind je informatie zoals de triageklapper, protocollen, etc.;
* veilig werken op de post als bij visites
* eten en drinken op de huisartsenpost;
* slapen op de huisartsenpost;
* werken met video-meekijkapparatuur: waar staan de spullen, waar vind je de gebruiksaanwijzing?
* hoe is de spreekkamer ingedeeld, waar ligt wat?