

Inwerkprotocol voor verpleegkundigen

Inleiding

In het project DiabeteszorgBeter zijn verschillende verpleegkundig functionarissen werkzaam, te weten (transmuraal werkende) diabetesverpleegkundigen, praktijkondersteuners huisartsen en wijkverpleegkundigen met aandachtsgebied diabetes. De functionarissen kunnen in dienst zijn van de ziekenhuizen of de zorginstellingen. Dit protocol betreft de organisatie en de werkzaamheden ten behoeve van het project DiabeteszorgBeter. Voor het inwerken bij de eigen instelling verwijzen we dan ook naar de eigen organisatie.

Doelstelling

Verpleegkundigen, nieuw in het zorgprogramma, krijgen op structurele wijze informatie, instructie en begeleiding over de organisatie, taken en verantwoordelijkheden binnen het project Diabeteszorgbeter zodat zij binnen een afgesproken periode:

- de Jaarcontrole zelfstandig kunnen uitvoeren;
- Consulten op verzoek zelfstandig kunnen uitvoeren.

Na de inwerkperiode beheerst de verpleegkundige:

- de medische en verpleegkundige theorie en achtergrond van diabetes mellitus;
- de benodigde kennis en vaardigheden om een (jaar)consult uit te voeren en binnen een multidisciplinair team te werken;
- de benodigde computervaardigheden voor algemeen gebruik, het elektronische dossierbeheer, agendabeheer en bewerken van retinagegevens (indien van toepassing).

De tijdsperiode zal afhankelijk zijn van reeds aanwezige kennis en ervaring van de verpleegkundige. De volgende richtlijn wordt gehanteerd: na 3 maanden kan de jaarcontrole zelfstandig uitgevoerd worden. Na nog eens 3 maanden kan een consult op verzoek zelfstandig worden uitgevoerd.

Uitgangspunten

- De zorg in het project vindt plaats in opdracht van de huisarts, deze blijft dan ook hoofdbehandelaar.
- Er wordt gewerkt volgens de op dat moment geldende richtlijnen en protocollen en volgens de eigen taak, functieomschrijving.
- De verantwoordelijkheid voor het inwerken ligt zowel bij de nieuwe verpleegkundige als bij de van te voren aangewezen werkbegeleid(st)er.

Betrokkenen

(Transmuraal) Verpleegkundigen van de ziekenhuizen en thuiszorginstellingen.

Definities

Jaarcontrole: periodieke controle van een patiënt met diabetes type 2 op basis van de NHG standaard



Consult op verzoek: een consult uitgevoerd door een diabetesverpleegkundige op verzoek van de huisarts, met vraagstelling op het gebied van:

- Educatie nieuwe patiënt
- Bijregelen, normaliseren van ontregelde patiënten
- Instellen op insuline/orale medicatie waarbij de huisarts het beleid bepaald
- (Her)instellen van insuline / orale medicatie waarbij de verpleegkundige het beleid bepaalt
- Aanleren zelfcontrole

Werkwijze

De verpleegkundige heeft gedurende het eerste jaar een vaste werkbegeleid(st)er.

Voor de inwerkperiode wordt gebruik gemaakt van de checklist (zie bijlage1)

De eerste 2 weken (minimaal 8 werkdagen) staat de verpleegkundige over gepland; krijgt instructie van de medisch fotograaf (indien van toepassing) , wordt ingepland om mee te lopen met andere disciplines en woont spreekuren bij van de wijk/diabetesverpleegkundige.

Vervolgens zal er, afhankelijk van aanwezige kennis en vaardigheden, een nieuwe planning worden gemaakt. Het accent komt dan te liggen op de consultvoering, waarbij er een verschuiving zal zijn van:

Meekijken à Onder begeleiding à Zelfstandig met Nabespreking à Zelfstandig

Evaluatie

Deze vindt structureel plaats (richtlijn na 2- 6 weken en na 3, 6, 9 en 12 maanden)

Evaluatie wordt uitgevoerd volgens een methodische aanpak. Dit met de volgende onderwerpen:

- Terugblik
- Wederzijdse ervaringen/feedback afgelopen periode
- Verwachtingen en doelstellingen voor de komende periode.

Andere bespreekpunten:

- Zelfstandigheid
- Sterkte-zwakke
- Doelgroep

De in te werken verpleegkundige maakt zelf verslag en verstrekt een kopie aan de werkbegeleidster en aan de eigen organisatie.

Benodigdheden

- Protocollen/werkafspraken te raadplegen op www.diabetezorgbeter.nl
- Boek Protocollaire diabeteszorg, S.T. Houweling, editie 2006
- Werkwijze retinacamera (van Laservision) (indien van toepassing)
- Voorbeeld dossier
- Telefoonlijst (personeel, huisartsen, instanties)
- Gebruikte folders voor educatie (zie ook www.diabetezorgbeter.nl onder educatie)
- CBO Richtlijnen complicaties bij diabetes mellitus
- Algemene informatie diabetes (zie ook www.diabetezorgbeter.nl onder basisinformatie)

Bijlagen

- Checklist bij inwerkprotocol voor verpleegkundigen
- Evaluatieformulier bij inwerkprotocol voor verpleegkundigen

Bijlage 1: Checklist bij inwerkprotocol voor verpleegkundigen

Onderwerp	Toelichting	Besproken / Afgerond				Aantekeningen
1. Informatie						
Algemeen	- Organisatie en doel project Diabeteszorgbeter - Zorgvorm A - B – B+/ coaching / benchmark)					
2. Kennismaken						
Team transmurale zorg	- Wijk- en diabetesverpleegkundigen - Secretariaat - Internist / artsonderzoeker - Benchmark / ict afdeling - Podotherapeut / diëtiste / oogarts - Verpleegkundig coördinator					
Overige	- -					
Rondleiding	-					
3. Patiënten zorg						
Protocollen	- Zorgprogramma www. Diabeteszorgbeter.nl					
Jaarcontrole	- Inhoud Werkwijze Uitvoering	M ¹	OB	ZN	Z	
Consult op verzoek	- Inhoud Werkwijze Uitvoering	M	OB	ZN	Z	
1-malige consultatie	- Inhoud Werkwijze Uitvoering	M	OB	ZN	Z	
Oogfoto's	- Uitleg camera/foto en administratieve verwerking - Instructie afdeling fotografie	M	OB	ZN	Z	
Materialen	- Uitleg meest gebruikte materialen - Bestellingen / Instructies					
Samenwerking	- Werkafspraken andere disciplines					
Minimaal 1 dagdeel meelopen met	- Secretariaat - Podotherapeut - Diëtiste - Internist - Huisarts / POH-er huisartsenpraktijk - Beoordeling oogfoto's oogarts - Diabetesverpleegkundige poli (2e lijn)					

¹ **M = meekijken ZN = Zelfstandig met nabespreking OB = onder begeleiding Z = zelfstandig**



Onderwerp	Toelichting	Besproken / Afgerond	Aantekeningen
4. Personeel en organisatie			
Feedback	- Individuele feedback in zorgvorm A/B+ - Spiegelavonden / spiegelrapport		
Sociale kaart	- Telefoonnummers, adressen, et cetera		
Personeelszaken	- Indien van toepassing		
Ziekmelden	- Afhankelijk van "moeder"organisatie		
Planning	- Structureel en vrije- / vakantiedagen		
Declaraties	- Indien van toepassing		
Agenda	- Planning / Ultragenda		
Internet	- E-mail account - Cryptocard - Machtiging Eridanos - Laptopgebruik		
Registratie	- Patiënten registratie afhankelijk van "moeder"organisatie - Registreren van activiteiten vls. afspraak		
Taakdelegatie	- Toestemmingsverklaring		
Overleg	-		
Communicatie	- Nieuwsbrief - Website		

Bijlage 2: Evaluatieformulier bij inwerkprotocol voor verpleegkundigen

Evaluatie na		datum:	
0 2/6 weken	0 9 maanden	naam verpleegkundige	
0 3 maanden	0 12 maanden	naam werkbegeleid(st)er	
0 6 maanden			
Terugblik afgelopen periode: samenwerking / feedback / leerpunten			
Overige bespreekpunten: door verpleegkundige en werkbegeleid(st)er ingebracht			
Doelstellingen / Afspraken komende periode			

Paraaf werkbegeleid(st)er

Paraaf verpleegkundige