

Kwalificatiedossier mbo

Doktersassistent

Crebonr. 23284

Kwalificaties

» **Doktersassistent (Crebonr. 25695)**

Versie

Gewijzigd 2021

Geldig vanaf

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Op: 11-06-2020

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Triëren	7
B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen)	8
B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie (communiceren)	8
B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	9
B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen)	9
B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)	10
B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen)	11
B1-K3: Praktijkvoering	12
B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)	12
B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren)	13
B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	14
B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen)	14
B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)	15
B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)	15
B1-K4-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)	16
2. Generieke onderdelen	17
Profieldeel	18
P1: Doktersassistent	18

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Doktersassistent	4	Nee	middenkaderopleiding

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Triëren	B1-K1-W1	Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen)
	B1-K1-W2	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie (communiceren)
B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	B1-K2-W1	Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen)
	B1-K2-W2	Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)
	B1-K2-W3	Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen)
B1-K3 Praktijkvoering	B1-K3-W1	Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)
	B1-K3-W2	Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren)
B1-K4 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen)
	B1-K4-W2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)
	B1-K4-W3	Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)
	B1-K4-W4	Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Doktersassistent
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in een herkenbare werkomgeving waarin zij* gedelegeerde zorg verleent. Meestal werkt zij op een vaste locatie maar deze kan ook wisselen. Haar taak is afhankelijk van haar werkplek. Doktersassistenten zijn vooral werkzaam in huisartsenpraktijken, gezondheidscentra, ziekenhuizen, klinieken, en GGD'en. Daarnaast kan de doktersassistent werken bij zorgorganisaties in tal van andere werkvelden, zoals arbodiensten, laboratoria, verpleeghuizen, organisaties voor gehandicaptenzorg, defensie et cetera.

De beginnend beroepsbeoefenaar vervult binnen haar werkzaamheden verschillende rollen, gebaseerd op de systematiek van de CanMEDS (Canadian Medical Education Directions for Specialists)**. De CanMEDS-systematiek wordt gebruikt om verschillende rollen van zorgprofessionals te beschrijven. Deze bestaat uit één centrale rol (de zorgverlener/vakinhoudelijk handelen) en zes rollen die daarmee samenhangen. Voor de beginnend beroepsbeoefenaar zijn deze zeven rollen – gekoppeld aan competentiegebieden – de volgende:

- Vakinhoudelijk handelen: triage, patiënten informeren, medisch-technische handelingen uitvoeren, bijdragen aan de organisatie van de praktijk, polikliniek of afdeling.
- Communiceren: omgang met de patiënt, doorvragen, klantgericht, informatieoverdracht, communicatie in de zorgketen.
- Samenwerken: consulteren, feedback geven en ontvangen, multidisciplinair en transmuraal of interprofessioneel samenwerken.
- Organiseren: organiseren van praktijkwerkzaamheden, participeren en stellen van prioriteiten.
- Maatschappelijk handelen: bevorderen van gezondheid, voorlichten, informeren en bewustwording.
- Leren en ontwikkelen: leven lang leren, reflecteren, eigen verantwoordelijkheid en onderhouden van kennis.
- Professioneel handelen: ethisch en betrokken handelen, rekening houdend met wetgeving, omgaan met privacy, tegengestelde belangen.

* Daar waar in de tekst 'zij' staat, wordt ook 'hij' bedoeld.

** De competentiegebieden zijn vermeld in de titels van de werkprocessen.

Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt met een verscheidenheid aan patiënten en situaties. Zij stelt de patiënt* en diens vraag centraal. Zij zoekt de balans tussen regie bij de patiënt en het verlenen van verantwoorde zorg. Zij heeft een professionele beroepshouding, die gebaseerd is op de beroepscode, waarbij zij vakkundig en bekwaam patiënten tegemoet treedt. De beginnend beroepsbeoefenaar realiseert zich dat de gelijkwaardigheid van een relatie onder druk kan staan, is zich bewust van haar machtspositie en kan deze professioneel hanteren. De beroepshouding van de beginnend beroepsbeoefenaar wordt gekenmerkt door een proactieve en initiërende opstelling, flexibiliteit, betrouwbaarheid en patiëntgerichtheid. Zij kan een verstoring in een relatie herkennen en bespreekbaar maken waarbij ze rekening houdt met tegengestelde belangen. Zij heeft een empathische, hulpvaardige, integere, evenwichtige, onbevooroordeelde en open houding richting patiënten en een loyale en coöperatieve houding richting collega's en andere professionals. Zij stelt zich op als teamlid en denkt actief mee om de praktijkvoering te optimaliseren. Zij kan omgaan met diversiteit (diverse patiëntgroepen, ziektebeelden) en toont respect voor de patiënt, ongeacht diens sociale of economische status, levensbeschouwing, politieke overtuiging, opleiding, ras, sekse of leeftijd. Tijdens de beroepsuitoefening hanteert zij de geldende regels t.a.v. privacy, veiligheid, hygiëne en gedragsregels. Zij is kostenbewust en milieubewust en werkt ergonomisch verantwoord. Zij heeft het vermogen om ook binnen de urgentie van hulpvragen en tijdsdruk professioneel te blijven handelen en communiceren. Zij staat kritisch ten opzichte van haar eigen beroepshouding, kan deze indien nodig aanpassen, kan omgaan met feedback, reflecteren op haar eigen gedrag en kan waardering en kritiek ontvangen. Ze is erop gericht haar beroepscompetenties blijvend te ontwikkelen.

* De term patiënt kan ook cliënt, zorgvrager en naastbetrokkene(n) van de patiënt inhouden.

Resultaat van de beroepengroep

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft, in afstemming met de patiënt en de arts* en met in achtneming van wet- en regelgeving, richtlijnen, protocollen en overeengekomen werkafspraken, gezorgd voor optimale zorgverlening aan de patiënt. De eigenheid van de patiënt is gerespecteerd en de patiëntgegevens zijn zorgvuldig verwerkt.

Typering van de beroepengroep

* Daar waar in de tekst 'arts' staat, wordt ook 'zelfstandig bevoegde behandelaar volgens de Wet BIG' bedoeld.

B1-K1: Triëren

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om op elk moment haar deskundigheid in te zetten ten behoeve van de triage om de actuele gezondheidssituatie van de patiënt te bepalen. Zij combineert (waar mogelijk) brede en specialistische kennis en vaardigheden en analyseert de hulpvraag om een gedegen triage uit te voeren. Zij weet risico's in te schatten en vraagt door op aard en de urgentie van de klacht. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt de urgentie van een hulpvraag vast en combineert gegevens die uit de observatie naar voren komen. Zij werkt volgens protocollen, professionele richtlijnen en werkafspraken, maar is in staat om hiervan verantwoord af te wijken als de situatie daarom vraagt. Zij past haar handelen aan, aan de behoeften van en/of diversiteit van de patiënten. Taken op het gebied van triëren zijn over het algemeen gemiddeld complex tot hoog complex. Op basis van de triage bepaalt zij de vervolgstap waarbij zij gebruik kan maken van een protocol of afstemming met de arts.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig in teamverband. Zij is verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen over vervolgstappen op basis van haar bevoegdheden en bekwaamheden. Zij stemt haar werk af met de patiënt, arts en andere betrokkenen bij het zorgverleningstraject en benut daarbij haar kennis en ervaring. Zij vervult tijdens het triëren ook een representatieve, adviserende en ondersteunende rol.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag
- heeft specialistische kennis van pathologie van het menselijk lichaam (inclusief medische terminologie) in relatie tot het concretiseren van de hulpvraag
- heeft specialistische kennis van preventieve zorg
- heeft brede kennis van patiëntgroepen zoals leeftijdscategorieën, culturele achtergronden en chronische ziekten
- heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en bijbehorende medicijn groepen
- heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen
- heeft brede kennis van de meest voorkomende behandelmethoden
- heeft specialistische kennis van automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld
- heeft brede kennis van communicatietechnieken
- heeft kennis van de sociale kaart en organisatie van de zorg in de wijk
- kan de ernst van de symptomen inschatten aan de hand van urgentiecriteria met behulp van de NHG-triagewijzer of andere gestandaardiseerde triagemethodieken
- kan reageren op alarmsymptomen volgens de ABCDE-methode
- kan de mogelijkheden van de telefooncentrale/communicatiemiddelen benutten
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan gesprekstechnieken/gespreksvaardigheden toepassen
- kan doorvraagmethodieken toepassen
- kan afstemmen op culturele achtergronden in werkcontacten
- kan vaardigheden toepassen met betrekking tot conflicthantering
- kan omgaan met agressie en/of grensoverschrijdend gedrag
- kan signaleringsvaardigheden toepassen met het oog op 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'
- kan ICT-vaardigheden toepassen
- kan de mogelijkheden van het gehanteerde informatiesysteem toepassen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen, waaronder richtlijnen t.a.v. privacy en de richtlijn ADEPD
- kan handelen volgens wet- en regelgeving

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verwelkomt de patiënt aan de telefoon, in de praktijk, op de polikliniek of in een andere setting en vraagt naar de reden van contact. Zij behandelt iedere hulpvraag als hoog urgent tot het tegendeel is bewezen. Ze brengt het probleem en de risicovolle of complexe situatie in kaart en maakt daarbij gebruik van erkende triagemethodieken. De beginnend beroepsbeoefenaar verheldert de hulpvraag en stelt de aard van de klacht en urgentie vast. Bij twijfel overlegt zij met de arts. Ze kiest een vervolgstap die kan bestaan uit bijvoorbeeld het plannen van een afspraak, informatie verstrekken, (zelfzorg)advies geven en/of preventieactiviteiten. Ze versterkt (waar mogelijk) het zelfmanagement van de patiënt. Zij stelt de patiënt en eventuele betrokkene(n) op de hoogte, checkt of de informatie duidelijk is en het vervolgbeleid akkoord is. Zij sluit het gesprek af met een vangnetadvies.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de hulpvraag op de juiste wijze vastgesteld en gekanaliseerd en op een zorgvuldige en efficiënte wijze afgehandeld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt volgens de standaarden en protocollen van de organisatie/polikliniek/praktijk om het toestandsbeeld van de patiënt te achterhalen;
- stelt zich respectvol, open en empathisch op naar de patiënt, betrokkenen en collega's;
- stelt gerichte vragen aan de patiënt;
- laat met (non-)verbale signalen zien aandacht en interesse te tonen;
- overlegt tijdig en duidelijk met de arts bij twijfel;
- stelt adequaat de urgentie van de hulpvraag en de vervolgstappen vast;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- blijft gericht op het werk en zaken die gedaan moeten worden in stressvolle (onvoorziene of spoedeisende) situaties.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en overleggen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan

B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie (communiceren)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzorgt administratieve werkzaamheden behorend bij het eigen werk. Zij registreert digitaal NAW-gegevens en het BSN-nummer in het patiëntendossier/het geldende informatiesysteem. Zij registreert relevante gegevens in de dossiers en houdt gegevens actueel. Zij beheert en archiveert de dossiers. Zij zorgt dat gegevens ook voor overige bevoegden toegankelijk zijn. De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt voor de verstrekking van relevante informatie aan derden volgens wet- en regelgeving.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft gegevens volledig en betrouwbaar - volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving - vastgelegd, beheerd en gearcheeerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- registreert alle benodigde gegevens van de patiënt accuraat in het patiëntendossier/informatiesysteem;
- zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn;
- gebruikt juiste zinsopbouw en passende taal bij het opstellen van onder andere rapportages;
- zorgt voor een nauwkeurig uitgevoerde informatieverwerking volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving;
- stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden volgens geldende wet- en regelgeving;
- werkt zorgvuldig volgens het geldende beroepsgeheim;
- archiveert patiëntendossiers accuraat en volgens geldende protocollen.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren, Ethisch en integer handelen

B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert de handelingen in het kader van de individuele gezondheidszorg uit volgens de geldende richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken. Ze past die toe, maar kan er ook onderbouwd van afwijken. Het uitvoeren van handelingen in het kader van de individuele gezondheidszorg vereist brede en specialistische kennis en/of vaardigheden. De complexiteit van het uitvoeren van medisch-technische handelingen en het assisteren bij medische verrichtingen blijkt onder andere uit de uitvoering die plaatsvindt onder een hoge werkdruk of uit complicaties die kunnen optreden. De beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen inspelen op verschillende patiënten en onverwachte omstandigheden. Daarnaast kan de ernst en aard van het ziektebeeld het werk complex maken. Aan het verkeerd geven van voorlichting en advies aan de patiënt en/of het verkeerd opvolgen van voorlichting en advies door de patiënt zijn afbreukrisico's verbonden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar mag in opdracht van een arts en onder voorwaarden medisch-technische handelingen uitvoeren. Zowel de beginnend beroepsbeoefenaar zelf als de arts, moeten vaststellen dat zij bekwaam is om de handeling uit te voeren. Verder moet de arts, als dat redelijkerwijs nodig is, aanwijzingen geven, toezicht houden en de mogelijkheid van diens tussenkomst voldoende verzekeren. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de wijze waarop zij de handelingen uitvoert en voor de inhoud van voorlichting en advies. Zij volgt eventuele aanwijzingen van de arts op. Wanneer nodig consulteert zij de arts.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van anatomie en fysiologie (inclusief medische terminologie) in relatie tot het uitvoeren van technische vaardigheden
- heeft specialistische kennis van pathologie van orgaanstelsels (inclusief medische terminologie) in relatie tot het uitvoeren van technische vaardigheden
- heeft brede kennis van de meest voorkomende ziektebeelden en bijbehorende medicijn groepen
- heeft brede kennis van toedieningsvormen en werking van geneesmiddelen
- heeft kennis van infectiepreventie
- heeft specialistische kennis van de meest voorkomende behandelingen en onderzoeken
- heeft specialistische kennis van materialen en middelen
- heeft specialistische kennis van doelgroepen met betrekking tot het uitvoeren van de handeling of het onderzoek
- heeft kennis van wet- en regelgeving waaronder: Wet BIG en Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- heeft specialistische kennis van richtlijnen m.b.t. patiëntveiligheid
- kan handelen volgens wet- en regelgeving
- kan proactief (h)erkennen en handelen t.a.v. (bijna) incidenten om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen
- kan de mogelijkheden van nieuwe medische technologie en ICT (zoals E-Health en domotica) benutten
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan motiverende gesprekstechnieken toepassen
- kan voorlichting-, advies- en instructievaardigheden methodisch toepassen
- kan de patiënt voorlichting en adviezen geven over eenvoudige zorgvragen
- kan adviseren over zelfzorgmiddelen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen
- kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en onderneemt actie volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan werken volgens hygiënische voorschriften

B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar geeft voorlichting en advies ten behoeve van het versterken van de eigen regie en het behouden of vergroten van het zelfmanagement van de patiënt. Ze geeft voorlichting en advies over een gezonde leefstijl, preventie van bepaalde klachten en het omgaan met klachten, en over therapietrouw. Ze geeft voorlichting over de zorg en dienstverlening die de praktijk, de polikliniek of afdeling biedt. Ze adviseert en instrueert de patiënt over bijvoorbeeld medicijngebruik, chronische aandoeningen, uitslagen van onderzoeken en

B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen)

behandelingen. Indien nodig schakelt ze de hulp in van collega's of verwijst ze door naar andere deskundigen, instanties, organisaties, patiëntenverenigingen of websites. Ze motiveert en stimuleert de patiënt om adviezen op te volgen.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de patiënt voorlichting en advies gegeven en de patiënt gemotiveerd om het advies op te volgen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- luistert aandachtig naar de patiënt en stemt het advies af op de situatie;
- kiest de juiste voorlichtingsmaterialen en middelen afgestemd op de doelgroep;
- geeft de patiënt duidelijke adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier;
- maakt een afgewogen inschatting of de patiënt voor zijn ziekte/aandoening in aanmerking kan komen voor zelfmanagement;
- draagt accuraat relevante informatie rondom het zorgverleningstraject mondeling en schriftelijk over aan patiënten;
- checkt op verschillende momenten tijdens het gesprek of de verstrekte informatie duidelijk is.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Presenteren, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert medisch-technische handelingen uit binnen haar bevoegdheden en wettelijke kader en met inachtneming van de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen, procedures, protocollen en voorschriften. Daarnaast verzamelt zij monsters voor onderzoek, doet metingen en voert laboratoriumwerkzaamheden uit. Zij stemt af op de patiënt en neemt vooraf en tijdens de uitvoering van de medisch-technische handeling(en) eventuele angst en onzekerheid weg door uitleg over wat, waarom en hoe ze de medisch-technische handeling(en) uitvoert. Zij observeert of de patiënt de behandeling goed doorstaat en onderneemt actie bij bijzonderheden. Ze schakelt indien nodig andere deskundigen in.

De beginnend beroepsbeoefenaar voert in opdracht van de arts volgens werkafspraken de volgende medisch-technische handelingen uit, waaronder een aantal voorbehouden handelingen:

- allergietests uitvoeren
- assisteren arts bij medische verrichtingen
- bloedafname door middel van vingerprik en venapunctie*
- cervixuitstrijkjes afnemen
- corpus alienum verwijderen
- eerste hulp (somatisch) verlenen bij bijvoorbeeld verwondingen, vergiftigingen, verstikking, verslikken, ademstilstand en circulatiestilstand
- functiemetingen verrichten zoals tensiemeting, visusbepaling, audiometrie, ecg's maken, enkel-armindex bepalen
- injecteren*: intracutaan, subcutaan, intramusculair
- laboratoriumbepalingen, zoals bloed-, urine- of ontlastingsonderzoek
- medicatie checken en registreren voor autorisatie of controle door arts
- medicatie toedienen: oraal, rectaal, vaginaal, via de huid, via de luchtwegen, via de slijmvliezen (bijvoorbeeld zalven, druppelen, spoelen)
- monsters verzamelen (steriel en niet-steriel materiaal) ten behoeve van diagnostiek, zoals neusswab, keelwab, soa-testen en mogelijk huidbiopten*
- oren uitspuiten
- vragenlijsten afnemen
- wondenzorg: hechten*, lijmen, reinigen/spoelen, wondbedekkers aanbrengen, zwachtelen, tampons verwijderen, hechtingen verwijderen
- wratten aanstippen
- zwachteltechnieken toepassen

* Dit zijn voorbehouden handelingen zoals opgenomen in de Wet BIG. De doktersassistent mag deze uitsluitend uitvoeren in opdracht van de arts.

B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft op professionele wijze de medisch-technische handelingen verricht, alsmede bijbehorende werkzaamheden uitgevoerd en heeft bij eventuele bijzonderheden adequaat gehandeld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt vakkundig, hygiënisch, precies, bedreven, bekwaam en empathisch;
- rekent correct;
- zet de materialen en middelen zo efficiënt en effectief mogelijk in;
- richt zich op het in één keer goed en correct uitvoeren van medisch-technische handelingen;
- kan adequaat handelen bij incidenten (bijv. prikaccidenten);
- werkt zorgvuldig volgens de AVG, Wet BIG, WGBO, KWZ en WKKGZ en de geldende kwaliteitseisen van de praktijk/polikliniek/organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar adviseert en instrueert, op aanwijzing van de arts, de patiënt over de behandeling, de te verwachten na-effecten en eventuele vervolgstappen. Ze begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling, observeert de patiënt en stelt deze zo mogelijk gerust. Ze assisteert de arts volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de praktijk/polikliniek/organisatie. Vooraf maakt zij de behandelruimte, materialen en middelen gereed voor de medische verrichting. Tijdens de behandeling reikt zij de benodigde materialen en het instrumentarium aan en assisteert ze de arts. Zij zorgt dat het behandelingsgebied voldoet aan de gewenste voorwaarden voor de specifieke behandeling. Zij ziet toe op de veiligheid en hygiëne voor zichzelf en anderen, zoals de patiënt en collega's. Na afloop van de medische verrichting reinigt de beginnend beroepsbeoefenaar de behandelruimte en de hulpmiddelen. Daarnaast reinigt, desinfecteert en/of steriliseert ze het instrumentarium en ruimt deze op.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de arts op een professionele wijze geassisteerd bij de behandeling en gezorgd dat de behandelruimte, instrumentarium en materialen op orde zijn zowel voor, tijdens als na de behandeling.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt kundig volgens richtlijnen, protocollen en/of werkafspraken van de praktijk/polikliniek/organisatie;
- toont haar betrokkenheid bij de patiënt tijdens de behandeling/onderzoek;
- observeert de patiënt adequaat en anticipeert indien nodig;
- overlegt tijdens de behandeling tijdig, duidelijk en regelmatig met de arts bij het aanreiken van materialen;
- werkt kundig met instrumentarium en de materialen;
- anticipeert doeltreffend op de aanwijzingen en instructies van de arts;
- anticipeert proactief op de loop van de behandeling;
- draagt op juiste wijze zorg voor de veiligheid, de hygiënenormen en de beschikbaarheid van materialen en middelen;
- bedient apparatuur accuraat volgens werkinstructies van de praktijk/polikliniek/organisatie;
- heeft voldoende beheersing van vakjargon om de arts adequaat bij te staan.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K3: Praktijkvoering

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar ondersteunt de gang van zaken in de organisatie en zorgt ervoor dat zichzelf en anderen het werk efficiënt en effectief kunnen uitvoeren. Zij maakt gebruik van brede en specialistische kennis van planningsmethodieken en logistieke processen. Zij kan daarbij zelfstandig de beschikbare protocollen en werkwijzen van de organisatie toepassen, combineert deze en wijkt hiervan zo nodig beargumenteerd af op basis van haar brede en specialistische vakkennis en vaardigheden. Taken ten aanzien van de praktijkvoering variëren van gemiddeld tot hoog complex en vereisen zowel cognitieve als praktische vaardigheden om de diverse taken uit te voeren en voorkomende problemen op te lossen. De complexiteit hangt samen met de noodzaak snel te kunnen schakelen tussen taken en omstandigheden, en het omgaan met werkdruk in combinatie met de vereiste nauwkeurigheid en het stellen van prioriteiten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert, in opdracht van de arts, zelfstandig de dagelijkse werkzaamheden. Ze heeft een uitvoerende, ondersteunende en deels coördinerende rol. Zij is verantwoordelijk voor een logische en realistische planning, een hygiënische en opgeruimde werk- en wachtruimte, de beschikbaarheid van de juiste middelen en materialen en een kloppende voorraad. Zij is verantwoordelijk voor het resultaat van haar eigen werkzaamheden met betrekking tot praktijkvoering.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van communicatietechnieken
- heeft brede kennis van archiveren
- heeft specialistische kennis van voorraadbeheersystemen toegespitst op het werkveld
- heeft specialistische kennis van logistieke processen m.b.t. planning en organisatie van patiëntenzorg
- heeft specialistische kennis van automatiseringssystemen toegespitst op het werkveld
- kan handelingen verrichten in het kader van bevolkingsonderzoeken, zoals de registratie van gegevens
- kan medisch-technische handelingen plannen in een eigen spreekuur
- kan ICT-vaardigheden toepassen
- kan organisatievaardigheden efficiënt toepassen
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan relatiebeheer benutten en onderhouden
- kan de richtlijnen t.a.v. privacy toepassen
- kan geldende richtlijnen, protocollen en werkafspraken toepassen

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert beheertaken uit. Zij houdt daarbij rekening met de financiële middelen, de richtlijnen en de cultuur van de organisatie. Zij voert voorraadbeheer van (voorlichtings)materialen en hulpmiddelen. Indien van toepassing plaatst zij bestellingen en controleert binnengekomen leveringen op juistheid en kwaliteit. Zij draagt zorg voor de veiligheid, onderhoud en gereedheid van apparatuur, materiaal en werkruimte. Zij onderhoudt in het kader van beheertaken interne en/of externe contacten, bijvoorbeeld met leveranciers of ondersteunende diensten.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft op de juiste wijze voorraadbeheer gevoerd en er voor gezorgd dat de apparatuur in goede staat en gebruiksklaar is.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bestelt tijdig de benodigde (voorlichtings)materialen en instrumentarium;
- gaat zorgvuldig om met dilemma's wat betreft kosten en baten waarbij eventuele kostenbesparing niet ten koste mag gaan van de kwaliteit van de dienstverlening;
- controleert (bij binnenkomst) nauwkeurig de geleverde bestelling(en);
- bergt nauwkeurig de bestellingen volgens de geldende bewaarcondities en procedures op;
- checkt voorraad nauwkeurig op bewaarcondities/verloopdatum;
- gaat zorgvuldig om met apparatuur.

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar plant haar eigen werkzaamheden op basis van prioriteit en in afstemming met de arts, teamleden en betrokken partijen. Ze plant werkzaamheden en spreekuren voor artsen en anderen in. Zij beheert en archiveert patiëntendossiers. Zij verzorgt correspondentie met patiënten en zorgverleners. De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft nieuwe patiënten in. Zij bereidt machtigingen en (herhaal)receptuur voor ter autorisatie van de arts. Zij zorgt dat de patiënten toegang hebben tot informatie over de organisatie en informeert patiënten over de afhandeling van klachten. Zij draagt bij aan de financiële administratie van de praktijk, verwerkt administratieve gegevens in het binnen de organisatie gehanteerde (digitale) systeem en boekt gedane inkopen en declarabele kosten. Zij zorgt voor de verstrekking van relevante informatie aan derden volgens wet- en regelgeving.

Resultaat

De planning van werkzaamheden is ordelijk, overzichtelijk en uitvoerbaar en de verschillende administratieve werkzaamheden zijn volledig en inzichtelijk uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- overlegt regelmatig met directe collega's en andere disciplines over zaken betreffende de werkzaamheden en agendaplanning;
- zorgt dat de werkzaamheden m.b.t. patiëntplanning, middelenplanning en (verschillende) spreekuren in een logische volgorde (prioriteitsbepaling) met een realistische tijdsplanning plaatsvinden;
- handelt professioneel en ethisch in situaties waar tijdsdruk en urgentie om keuzes vragen;
- gebruikt juiste zinsopbouw en passende taal bij het opstellen van onder andere correspondentie;
- gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie;
- archiveert patiëntendossiers accuraat en volgens geldende protocollen;
- voert (financiële) administratieve handelingen op een accurate wijze uit;
- stelt op verzoek tijdig en snel informatie ter beschikking aan (bevoegde) derden volgens geldende wet- en regelgeving.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Formuleren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar combineert en verbindt voor haar werkzaamheden haar specialistische kennis en contextgebonden kennis, die van directe collega's en die van collega's uit andere disciplines. Zij beschikt hierdoor over de actuele kennis van ontwikkelingen in het werkveld en is in staat om deze toe te passen in haar werkzaamheden. Via het verzamelen van gegevens, analyseren en logisch denken is ze in staat de kwaliteit, dienstverlening, servicegerichtheid, haar eigen deskundigheid en samenwerking aan te passen en te optimaliseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van haar eigen deskundigheid. Zij signaleert de noodzaak en zoekt actief naar mogelijkheden tot bijscholing. Zij is in de samenwerking met leidinggevendenden, directe collega's en collega's uit andere disciplines verantwoordelijk voor het leggen van contacten, het uitwisselen van ideeën en informatie, onderlinge afstemming en een adequate samenwerking. Voor de resultaten van werkgerelateerde activiteiten zoals werken aan eigen deskundigheid, (multidisciplinair) overleg en uitvoeren van kwaliteitszorgsystemen is de beginnend beroepsbeoefenaar (mede)verantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van aangrenzende disciplines in de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg
- heeft brede kennis van ketenzorg/zorggroepen
- heeft specialistische kennis van het relevante werkveld
- heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie
- heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod
- heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteitszorgsystemen
- heeft specialistische kennis van het Kwaliteitsregister Doktersassistenten
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg
- kan afstemmen op culturele achtergronden in werkcontacten
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten en collega's
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan reflectievaardigheden inzetten om eigen beroepshandelen te toetsen
- kan de beroepscode van de doktersassistent toepassen in haar werk
- kan protocollen m.b.t. hygiëne, veiligheid, arbo, milieu, kwaliteitszorg en ergonomisch werken toepassen

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op zorg. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt bijscholing. Zij vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Zij formuleert voor zichzelf verbeteracties voor haar werkzaamheden. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert een bijdrage aan visieontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt ze de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar ontwikkelt haar deskundigheid. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;
- draagt eigen kennis en deskundigheid begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner;
- werkt methodisch aan het verbeteren van haar eigen functioneren;

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen)

- maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Leren

B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden. Zij signaleert en meldt (bijna) incidenten en knelpunten volgens interne procedure. Zij doet voorstellen ter verbetering van de patiëntveiligheid. Zij draagt er aan bij dat anderen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering houden. Zij gaat na wat er gedaan is met de door haar ingebrachte verbetervoorstellen en vraagt zo nodig om een terugkoppeling om de kwaliteitszorg te bewaken.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft vanuit haar eigen deskundigheid geholpen om de kwaliteit van de werkzaamheden in de organisatie te verbeteren. Zij heeft een bijdrage geleverd aan het systematisch bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de zorg.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen;
- zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden;
- geeft proactief verbetervoorstellen in werkwijze door aan de juiste persoon;
- motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden;
- brengt tijdig knelpunten naar voren.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit leveren

B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de werkzaamheden af met directe collega's en andere disciplines. Zij neemt het initiatief om risico's op het gebied van patiëntveiligheid te bespreken. Zij draagt indien nodig werkzaamheden over en maakt afspraken over de zorgverlening en mogelijke knelpunten daarin. Zij bespreekt waar nodig knelpunten in werkwijzen en zoekt naar mogelijkheden om deze in team- of ketenverband op te lossen.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft functioneel contact met andere zorgverleners. Zij heeft eventuele knelpunten opgelost en werkzaamheden afgestemd binnen team- of ketenverband.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- overlegt tijdig en regelmatig met alle betrokkenen;
- neemt actief deel aan overleg;
- maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar;
- formuleert kernachtig tijdens discussies;
- draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden;
- draagt accuraat relevante informatie rondom de zorgverlening mondeling en schriftelijk over aan collega's en andere betrokkenen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren

B1-K4-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires. Ze kiest in overleg een passende wijze van begeleiden. Zij geeft instructies, aanwijzingen en adviezen. Ze geeft feedback op hun leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en voortgang.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft er door middel van passende begeleiding voor gezorgd dat de expertise van de nieuwe collega's en/of stagiair(e)s optimaal is ingezet.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stimuleert (nieuwe) collega's en/of stagiaires om zich te ontwikkelen;
- nodigt (nieuwe) collega's en/of stagiaires actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en/of tot het stellen van vragen;
- stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit;
- maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten;
- geeft heldere instructies;
- reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen;
- beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van stagiaires.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Doktersassistent
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
Beroepsvereisten
Nee