



# Kwaliteitscriteria 2019 -2024

## Praktijkmanagers huisartsenzorg

Opgesteld door:

**NVvPM** (Nederlandse Vereniging van Praktijkmanagers) [www.nvvpm.nl](http://www.nvvpm.nl)

**KABIZ** (Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepen In Zorg) [www.kabiz.nl](http://www.kabiz.nl)

Vastgesteld op 14 november 2018 door de NVvPM leden tijdens de Algemene Ledenvergadering

## **Kwaliteitscriteria 2019-2024**

### **1.1 Registratie in Kwaliteitsregister**

Alleen praktijkmanagers werkzaam in de huisartsenzorg met een arbeidsovereenkomst<sup>1</sup> als praktijkmanager (minimaal schaal 8) van tenminste 3-4 uur per week, kunnen zich in dit kwaliteitsregister laten inschrijven.

### **1.2 Herregistratie**

Om in het kwaliteitsregister ingeschreven te blijven staan vindt er elke 5 jaar herregistratie plaats. Deze herregistratie is alleen mogelijk indien de ingeschreven praktijkmanager huisartsenzorg in die vijf jaar aan de kwaliteitscriteria hebben voldaan.

---

<sup>1</sup> Praktijkmanagers die als zzp'er werkzaam zijn kunnen met een afgesloten overeenkomst aantonen dat alle werkzaamheden als praktijkmanager worden uitgevoerd in opdracht van de organisatie. Praktijkmanagers die ingeschaald zijn in een lagere schaal kunnen ook registreren als kan worden aangetoond dat er minimaal 3-4 uur taken als praktijkmanager wordt uitgevoerd.

## **A. Werkervaring**

800 uur als praktijkmanager werkzaamheden per vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden .

Berekening is gebaseerd op een gemiddelde van 4 uur per week in vijf jaar, uitgaande van ongeveer 40 werkbare weken per jaar =>  $4 \times 5 \times 40 = 800$  uur

## **B. Deskundigheidsbevordering**

**80 punten totaal in vijf jaar waarvan:**

- **Minimaal 40 punten zijn behaald uit het volgen van door KABIZ geaccrediteerde bij- en**
- **Minimaal 20 punten uit Overige activiteiten**
- **De overige 20 punten zijn vrij in te vullen** (keuze uit punten te behalen uit bij- en nascholing (wel of niet door KABIZ geaccrediteerd) en/of overige deskundigheidsbevorderende activiteiten).

## A. Werkervaring

Activiteit	<b>Werkervaring</b>
Definitie	Alle werkzaamheden die beschreven zijn in het functieprofiel praktijkmanager.
Wel	Alle werkzaamheden die beschreven zijn in het functieprofiel praktijkmanager.
Niet	Werkzaamheden als zorgprofessional
Bewijslast	<p>Excelbestand met overzicht van de gewerkte uren</p> <p>Bij een, in het kader van de kwaliteitscontrole, steekproef kan gevraagd worden dat onderstaande aangeleverd moet worden:</p> <p>Geregistreerde in loondienst:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeidsovereenkomst <u>en</u> minimaal 3 salarisstroken van december</li></ul> <p>Geregistreerde is vrijgevestigd of zelfstandige:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jaarcijfers van minimaal 3 jaar <u>of</u> belastingaangiftes van minimaal 3 jaar <u>of</u></li></ul> <p>Accountantsverklaring met daarin vermeld dat de geregistreerde over minimaal 3 jaar recht heeft gehad op zelfstandigenaftrek<sup>2</sup> <u>of</u> het aantal uren dat is gewerkt op basis van de aangeleverde cijfers van de geregistreerde</p>
Uren	Totaal 800 uur in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden.

<sup>2</sup> De accountant erkent hiermee dat de geregistreerde minimaal 1224 uur per jaar heeft gewerkt.

## B1 Scholing

Activiteit	<b>Scholing</b>
Definitie	Het volgen van bij- en nascholing welke bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening
Wel	<p>1. <u>Beroepsrelevante / specialistisch relevante scholing</u></p> <p>A. vakinhoudelijke criteria</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel</li><li>• de scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude</li><li>• de scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg</li><li>• de scholing sluit aan bij de door de beroepsorganisatie erkende richtlijnen</li></ul> <p>B. scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing</p> <p>C. scholing met betrekking tot kwaliteitszorg</p> <p>2. <u>Beroepsgerelateerde scholing</u></p> <p>Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gespreksvaardigheden</li><li>• beroepsgerelateerde software-systemen</li><li>• beroepsgerelateerde kwaliteitssystemen</li></ul> <p><u>Vormen</u></p> <p>Congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, cursussen, trainingen, studiedagen e.d.</p>
Niet	Niet beroepsrelevante scholing zoals:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• algemene computer cursussen</li></ul>
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening (digitaal)
Punten	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen bij KABIZ . Voor internationale scholing is een aparte regeling. Gevolgde internationale scholing kan door de geregistreerde worden ingevoerd.

## B2 Overige Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Activiteit	<b>Stagebegeleiding</b>
Definitie	Het begeleiden van stagiaires
Wel	1. Begeleiding studenten tijdens de opleiding tot praktijkmanager.
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	Stageovereenkomst ondertekend door stagiair en stageverlener met het aantal dagen/uren, formulier zie <a href="http://www.kabiz.nl">www.kabiz.nl</a>
Punten	1 punt per vijf dagen stagebegeleiding

Activiteit	<b>Deelname aan Intercollegiaal overleg</b>
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepshandelen
Wel	<p>Mono- en/of multidisciplinair overleg waarbij het verbeteren van het beroepsmatig handelen centraal staat, telt mee voor punten bij herregistratie. Binnen het overleg wordt gewerkt aan de hand van een vooraf vastgestelde methode. De methode is beschreven in de literatuur of is aanbevolen door de beroepsorganisatie.</p> <p><u>Voorbeelden van methodieken zijn:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intercollegiaal toetsen</li><li>• Intervisie</li><li>• Casuïstiek bespreken</li><li>• Korte Verbetermethode</li><li>• Incidentmethode</li></ul>
Niet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vergaderingen waarin geen verbetermethodiek zit, te denken valt aan organisatorische besprekingen waarin de focus ligt op de van stand van zaken, bedrijfsvoering, financiën etc.</li><li>• Organisatorische en uitvoerende zaken direct gekoppeld aan de bijeenkomsten zoals voorzitten, verslagleggen, plannen etc.</li></ul>
Accreditatie	Door coördinator aan te vragen per kalenderjaar via KABIZ
Punten	1 uur = 1 punt

Activiteit	<b>Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur/besturen van de NVvPM</b>
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling</li> <li>2. Profileren van de beroepsorganisatie/beroepsgroep met als doel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendheid beroepsgroep vergroten waardoor zorgaanbod optimaal toegepast kan worden</li> <li>• Toegankelijkheid vergroten voor de patiënt</li> <li>• Beschikbaarheid van zorg garanderen</li> </ul> </li> </ol>
Wel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als lid van het bestuur en/of commissie van de BLCN</li> <li>• Als lid van het ledenpanel</li> <li>• Als deelnemer van de Algemene Leden Vergadering</li> <li>• Als vertegenwoordiger namens de NVvPM zitting hebben in andere besturen, werkgroepen, commissies, netwerken etc.</li> </ul>
Niet	Organisatorisch activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; Niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	NVvPM voert de presentie in via een beheersaccount.
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	<b>Profileren functie</b>
Definitie	Profileren functie/bekendheid geven aan huisartsen, zorgverzekeraars of beleidsmakers.
Wel	<p>Profileren van de functie tijdens beroepsgerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau.</p> <p><u>Voorbeelden zijn o.a.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school</li> <li>• presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over de functie</li> </ul>
Niet	Cliëntenvoorlichtingsmateriaal Bijhouden website
Bewijslast	Verklaring organisatie
Punten	2 punten per activiteit

<b>Activiteit</b>	<b>Lidmaatschap vereniging</b>
Definitie	Door het lidmaatschap van de vereniging NVvPM op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op beroepsgebied.
Bewijslast	Lidmaatschapsnummer door de vereniging in het digitale portfolio
Punten	2 punten per jaar

Activiteit	<b>Geven van scholing</b>
Definitie	Het geven van vakinhoudelijke scholing praktijkmanagement
Wel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop, cursus, (klinische) les, opleiding</li> <li>• Scholing gegeven aan andere professionals</li> </ul>
Niet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorginhoudelijke scholing</li> </ul>
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verklaring Geven van scholing ondertekend door opdrachtgever</li> <li>• Programma met naamsvermelding</li> </ul>
Punten	1 uur uitvoeren = 2 punten dezelfde scholing telt maximaal 1 x per jaar mee

<b>Activiteit</b>	<b>Publiceren en presenteren</b>
Definitie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in tijdschrift/ op website</li> <li>• het verzorgen van een presentatie na het indienen van een abstract tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept</li> <li>• het maken van een poster na het indienen van een abstract ten behoeve van een posterpresentatie op een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept</li> </ul> <p>Het artikel of het abstract dient te zijn getoetst door vakinhoudelijke commissie / redactie</p>
Wel	Artikel, lezing/presentatie, poster
Niet	Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst
Bewijslast	Het artikel of het abstract van de lezing/presentatie/poster met een kopie van het programma en de acceptatiebrief van redactie en of vakinhoudelijke commissie
Punten	Punten 15 punten per artikel c.q. lezing c.q. poster
Accreditatie	Niet van toepassing



Activiteit	<b>Kwaliteitszorg</b>
Definitie	Kwaliteitszorg via de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus) Een bijdrage leveren aan het kwaliteitsbeleid van de instelling vastgelegd in officiële kwaliteitsdocumenten.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek, procedures</li> <li>• Een actieve bijdrage leveren aan een verbeterplan NHG in het kader van accreditatie of certificering van de praktijk of instelling (NPA, NIAZ, DNV of HKZ)</li> <li>• Een actieve bijdrage leveren aan de NHG praktijkaccreditering</li> </ul>
Niet	Feedback geven op concepten.
Bewijslast	Verklaring van leidinggevende of werkgever
Punten	<p>1 punt voor een document van 1 of 2 pagina's</p> <p>3 punten voor een document van 3 of 4 pagina's</p> <p>5 punten voor een document van 5 tot en met 9 pagina's</p> <p>10 punten voor een document van 10 pagina's of meer</p> <p>Voor NHG praktijkaccreditering: gesprek met de auditor 2 punten en 'nabespreking audit' 1,5 punt.</p>