

3.

BASISTRAINING 'Coördineren in de dagelijkse praktijk' voor (aanstaande) hoofdassistenten van dokters- en apothekersassistenten

Inleiding

De hoofdassistente komt in veel gevallen voort uit het team zelf. Dat vraagt extra aandacht voor leidinggevende vaardigheden.

Onderwerpen die in de training aan de orde komen zijn onder meer: Welke taken horen zoal bij de functie van hoofdassistente en welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden? Welke competenties heb je er speciaal voor nodig? Hoe zorg je dat gedaan wordt wat nodig is? Hoe voorkom je dat je zelf alles moet doen en oplossen? Wat wil of mag je delegeren? Hoe stel je grenzen naar artsen en collega's? Hoe geef je kritiek en complimenten? Hoe geef je leiding aan het assistentenoverleg? Hoe profileer je je als 'leidinggevende' collega? Hoe ga je om met onderlinge meningsverschillen of irritaties?

Doelstelling

Het gaat in deze bijscholing vooral om het vergroten van je 'gedragsrepertoire' en niet zozeer om het vergroten van theoretische kennis. De dagelijkse praktijk en de eigen ervaringen en vragen vormen de basis van deze bijscholing. Ook is er ruim gelegenheid tot het uitwisselen van tips en ervaringen met collega's.

De bijscholing is altijd zeer positief geëvalueerd door de deelnemers. Een citaat van een ex-deelnemer: "Het lijkt wel of deze bijscholing speciaal voor mij op maat gemaakt is".

Doelgroep

Dokters- of apothekersassistentes die leidinggevende of coördinerende taken hebben of deze binnenkort krijgen.

Aanpak

In de training ligt het accent sterk op de praktijk en op het oefenen met vaardigheden. In dag 1 ligt het accent op de inhoud van de functie, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de hoofdassistente, het geven van feedback en eigen kwaliteiten. In dag 2 ligt het accent op de samenwerking met collega's in de eigen groep en met andere disciplines. Tevens wordt aan het einde van deze dag een actieplan gemaakt.

Vanwege het relatief kleine aantal inschrijvingen is besloten de cursusduur terug te brengen tot 2 aaneengesloten dagen, inclusief overnachting. Het programma zal daarop worden afgestemd.

Docenten

Mevrouw drs. N. van Leeuwen, Bureau MediPractition. Zij is gespecialiseerd in training en advies op het gebied van communicatie, effectief leidinggeven, planmatig en klantgericht werken in de eerstelijnsgezondheidszorg.

Evaluatie

Een schriftelijke evaluatie aan het einde van de cursus.

Data

Maandag 12 april en dinsdag 13 april 2010, (inclusief overnachting)

Tijd

De eerste dag zijn de deelnemers welkom vanaf 9.30 uur. Aanvang is om 10.00 uur. Tijdens de eerste dag zal ook een avondprogramma worden gegeven tot 20.30 uur. De tweede dag is van 9.00 uur - 16.30 uur.

Locatie

Zonneheuvel te Doorn. Overnachting op locatie.

Accreditatie

Voor doktersassistenten wordt accreditatie aangevraagd bij de CADP.



Kosten

Voor deze cursus wordt een subsidie arbeidsmarktbeleid vanuit het FOAG verleend. De eigen bijdrage van de deelnemers is voor leden* € 880,-. Dit is inclusief koffie, thee, maaltijden, een overnachting en cursusmateriaal. Vanwege aanpassing van de omvang van de cursus wordt dit bedrag verlaagd. De LVG is verantwoordelijk voor de organisatie van de cursus. Alleen toegankelijk voor leden van de LVG.

* Wanneer cursusplaatsen onbezet blijven kunnen niet-leden deelnemen voor € 1210,-.

Aanmelding

Als u geïnteresseerd bent in deelname aan deze cursus, dan verzoeken wij u het aanmeldingsformulier ingevuld en ondertekend te retourneren. Zodra wij uw aanmelding hebben ontvangen, zenden wij u een bevestiging van inschrijving toe.

Inschrijving geschiedt op volgorde van binnenkomst. Er is een maximaal aantal cursusplaatsen. Indien het maximum is bereikt, worden belangstellenden op de wachtlijst geplaatst. Plaatsing op de wachtlijst is altijd de moeite waard.

Sluitingsdatum

Inschrijving is nog mogelijk. Plaatsing op volgorde van aanmelding.

Annulering

Annulering van deelname dient schriftelijk te gebeuren. Bij annulering tot twee maanden voor aanvang van de cursus zijn geen kosten verschuldigd. U ontvangt uw bijdrage dan retour. Bij annulering tot zes weken voor aanvang wordt 50% gerestitueerd. Annulering binnen zes weken voor aanvang geeft geen recht op restitutie. De reden van afzegging speelt geen rol bij de annuleringsregeling. U kunt wel vervangen worden door een collega die aan de deelnamecriteria voldoet. De cursus gaat door bij tenminste 10 deelnemers. De LVG behoudt zich het recht voor deze cursus te annuleren bij onvoldoende inschrijving.

Meer informatie

Mocht u meer informatie willen over deze cursus of advies bij het bepalen van uw keuze, dan kunt u contact opnemen met Loes van Amsterdam, coördinator scholing, bereikbaar bij de LVG, tel. 030 252 28 04, of e-mail: amsterdam@lvg.org. Voor praktische vragen kunt u contact opnemen met het cursussecretariaat, tel. 030 252 28 04, of e-mail: info@lvg.org.