

Checklist voor aios en anios IN DIENST ALS AIOS OF ANIOS, weet jij wat je moet weten?

Om als aios en anios je werk goed te kunnen doen, moet je beschikken over de juiste informatie. Alleen zo kun je goed voorbereid aan de slag. Maar wat moet je precies weten? Dat is voor veel aios en anios niet zo duidelijk.

De Jonge Specialist zet zich in voor optimale werk- en leeromstandigheden voor aios en anios. Een goede informatievoorziening hoort daarbij. Daarom hebben we deze checklist ontwikkeld, waarmee je eenvoudig kan controleren of je voldoende geïnformeerd bent om jouw functie goed uit te kunnen oefenen. De checklist laat je zien wat je moet weten over onder andere de werkprocessen, richtlijnen, regels en protocollen binnen het ziekenhuis.

Voor wie

Deze checklist is bestemd voor a(n)ios en opleiders die een overzicht willen van belangrijke informatie voor een goede functie-uitoefening van a(n)ios. De checklist geldt dus ook voor anios. Daar waar regels en protocollen niet voor anios gelden, is dat aangegeven.

Wanneer gebruiken

Het moment om deze checklist langs te lopen, is bij of vlak na de indiensttreding. Het is handig om hem nog eens door te nemen voordat je je eerste ANW-dienst gaat draaien.

Opbouw a(n)ios-checklist

De aios en anios-checklist bestaat uit een deel met algemene informatie en een deel met bijzondere informatie.

I - Algemene informatie

De algemene informatie is van toepassing op alle a(n)ios in Nederland. De documenten die we onder dit kopje noemen, kun je via de links downloaden.

II - Bijzondere informatie

De bijzondere informatie verschilt per medisch specialisme en per ziekenhuis. Een overzicht van deze bijzondere informatie vind je in de checklist. Het is de taak van ziekenhuizen om deze informatie beschikbaar te stellen aan de a(n)ios. Meestal wordt dit gedaan via intranet.

Ontbreekt er informatie?

Wanneer je informatie mist in deze checklist, kun je dit aan je opleider/supervisor vragen. Richtlijnen en protocollen die van toepassing zijn binnen jouw medisch specialisme zijn ook te verkrijgen via de desbetreffende wetenschappelijke vereniging.

Levert dit niet de informatie op die je zoekt? Dan kun je als aios en anios uiteraard contact met ons opnemen. Opleiders kunnen terecht bij de Federatie van Medisch Specialisten.

Vragen of suggesties

Als je vragen hebt over de a(n)ios-checklist, of suggesties voor verbeteringen, dan kun je terecht bij De Jonge Specialist via info@dejongespecialist.nl. Opleiders en supervisors kunnen ook contact opnemen met de Federatie Medisch Specialisten via info@demedischspecialist.nl



A(N)IOS-CHECKLIST



1 - Algemene informatie

Deze informatie is van toepassing op alle a(n)ios in Nederland. Voor de links naar de documenten zie www.aioschecklist.nl.

| | |
|--|--|
| • Kaderbesluit CGS .* | |
| • Regeling specialismen en profielen geneeskunst .* | |
| • Modelinstructie arts al dan niet in opleiding tot (medisch) specialist werkzaam in ziekenhuizen. | |
| • Arbeidstijden aios en anios. | |
| • A(n)ios evaluatie voor anw diensten. | |



2 - Bijzondere informatie

Deze informatie is afhankelijk van het medisch specialisme en de instelling waar de a(n)ios werkt en is op te vragen bij de werkgever.

Algemeen protocol a(n)ios

Specifiek aandacht voor:

| | |
|--|--|
| • Overdracht en overleggen (waar, wanneer, wat, hoe en door wie). | |
| • Spoedeisende hulp (wachttijden, formaliteiten rondom laboratoriumonderzoek, röntgenonderzoek, reanimatie). | |
| • Gang van zaken betreffende verplichte administratieve handelingen bijvoorbeeld opname, ontslag, invullen (elektronisch) patiëntendossier en dergelijke. | |
| • Huishoudelijke praktische zaken zoals: waar zijn zaken te vinden als piepers, sleutels, (elektronisch) patiëntendossier, telefoonlijsten en formulieren. | |

Protocol diensten, met specifieke aandacht voor avond-, nacht- en weekenddiensten

Specifiek aandacht voor:

| | |
|---|--|
| • In welke gevallen terugkoppeling naar achterwacht. | |
| • Overdracht en overleggen (waar, wanneer, wat, hoe en door wie). | |
| • Spoedeisende hulp (wachttijden, formaliteiten rondom laboratoriumonderzoek, reanimatie). | |
| • Gang van zaken rondom verplichte administratieve handelingen zoals opnameformulieren, ontslagformulieren, invullen (elektronisch) patiëntendossier en dergelijke. | |
| • Wat zijn de taken van de a(n)ios. | |

Overige bijzondere informatie

| | |
|--|--|
| • Protocollen van het ziekenhuis. | |
| • Protocollen van het betreffende medisch specialisme. | |
| • Protocol doorverwijzing naar medisch specialist van een ander specialisme. | |
| • Richtlijnen van het betreffende medisch specialisme. | |
| • Beleid en formaliteiten rondom ziekenhuisopname en ziekenhuisontslag. | |
| • Overzicht van medisch specialisten, a(n)ios en andere hulpverleners die bij de zorgverlening zijn betrokken. | |
| • Richtlijn handelswijze bij overlijden van een patiënt. | |
| • Reanimatiebeleid van het medisch specialisme. | |
| • Rooster (hoe, wat, waar, wanneer, inclusief roostergegevens andere a(n)ios, medisch specialisten, achterwachten, gang van zaken rondom ruilen van diensten). | |
| • Regelgeving klachten en fouten en incidenten patiëntenzorg (MIP-melding). | |
| • Formulier Veilig Incident Melden (VIM). | |
| • Brandinstructie en rampenplan van het ziekenhuis. | |
| • Regelgeving rondom vakantie, feestdagen en ziekte. | |
| • Taak- functiebeschrijving van de a(n)ios. | |
| • Portfolio, ook voor anios. | |
| • Overige in het ziekenhuis geldende en relevante regelingen. | |
| • Training basic life support en brandtraining. | |
| • Evaluatie. | |

* Niet van toepassing op anios