



OEFENEN MET HET ECD



AAN DE SLAG MET DIGITALE VAARDIGHEDEN
TRAINING: **APPLICATIES**





Oefenen met het ECD

Deze oefeningen kun je doen met elk ECD. Let op: het zou kunnen dat je niet alle oefeningen kunt doen omdat je daarvoor de rechten niet hebt of omdat een onderdeel niet bij jouw werkzaamheden hoort. Sla deze oefeningen dan over.

Cliënt zoeken/aanmaken + aanvullen met basisgegevens

- Zoek een voor jou bekende cliënt
Op welke manieren kun je de cliënt zoeken?

Naam, cliëntnummer en geboortedatum van deze cliënt: -

Wat is de opnamedatum van deze cliënt: _____
Bij welk team/afdeling/locatie is deze cliënt in zorg:

- Zoek alle cliënten van je team/locatie
Jouw team is: _____
Het aantal cliënten in zorg bij dit team is: _____
- Leg een medewerkerrelatie vast of plaats jezelf in het zorgteam van de cliënt
Welke medewerkers bemoeien zich met de zorg van deze cliënt: _____

Vragenlijsten/Formulieren

- Ga naar het onderdeel waar je formulieren/vragenlijsten kunt invullen
- Maak een nieuwe vragenlijst/formulier aan (bv Risicosignalering):

- Vul de vragenlijst of het formulier in en sla de antwoorden op (meestal is dit een conceptversie die nog te wijzigen is)
- Maak de vragenlijst/formulier actueel/actief (zodat deze niet langer gewijzigd kan worden)
In onze organisatie doen we dit zo:

- Maak een nieuwe versie van de bestaande vragenlijst
Hiervoor gebruik ik de knop: _____ (vaak [dupliceer] of [kopieer] of [hergebruiken])
- Archiveer de eerste versie van de vragenlijst/het formulier (soms gebeurt dat automatisch)





Zorgleefplan (ook wel ondersteuningsplan/ persoonlijk plan genoemd)

- Lees het Zorgleefplan van de cliënt uit de eerste opdracht
- Kun je terug vinden welke werkzaamheden er verricht gaan worden bij de cliënt: _____
- Wie voert welke werkzaamheden uit:

Rapporteren – tabblad Zorgplan en tabblad Dossier

- Maak een rapportage op een actie/doel in het Zorgplan
- Maak een algemene rapportage
- Voer een gewicht en lengte in; controleer de BMI
- Voer bloeddruk en pols in
Welke andere metingen kun je invoeren/nalezen?

- Wijzig de rapportage die je net hebt gemaakt of vul deze aan
Lukt dit wel/niet? Weet je waarom niet? Wat zijn de afspraken rondom rapporteren in jouw organisatie? _____
- Voer een rapportage in op eerder tijdstip
- Kun je een rapportage een speciale markering geven, zodat deze direct opvalt:

- Lees de afdelingsrapportage/overdrachtsrapportage/cliëntrapportage op afdeling/
team/locatieniveau van de afdeling/team/locatie waar je werkzaam bent.

(Externe) Documenten

- Voeg een document toe aan het dossier (bv een brief van een huisarts of VRH)

Cliëntagenda

- Voer een afspraak in bij de cliënt.
- Voer een taak in dat de cliënt elke 6 weken gewogen moet worden
- Vink een taak af
- Is er een afdelingsagenda
beschikbaar: _____
- Komt de zojuist gemaakte afspraak terug op de
afdelings/overdracht/cliëntafdelingsagenda: _____

Cliëntportaal

- Wat weet je over het gebruik van een cliëntportaal in jouw organisatie: -



Urenverantwoording

- Hoe kun je zien welke diensten/routes je moet werken de komende week: _____
- Welke afspraken gelden er in jouw organisatie omtrent het bevestigen/accorderen van jouw gewerkte uren:

- Hoe kun je zien welke collega's er tegelijk met jou werken: _____
- Mag je diensten/routes ruilen: _____
- Hoe geef je aan dat je langer/korter hebt gewerkt? Welke afspraken gelden er in jouw organisatie: _____



Deze module is gemaakt door Tineke de Jong van Eveen.

Heb je opmerkingen of vragen over dit lesmateriaal? Mail dan naar info@digivaardigidezorg.nl.