



Registratie operatie assistenten

Inleiding

Voor de beroepsgroep operatie assistenten heeft de overheid tot op heden niets geregeld om de kwaliteit te garanderen en te borgen. De overheid laat deze verantwoordelijkheid bij de beroepsgroep zelf. Binnen de operatiekamers zien we, door het personeelstekort, steeds meer mensen werkzaamheden van de operatie-assistent overnemen. Ook zien we dat niet alle operatie-assistenten na het behalen van het diploma heel actief de ontwikkelingen die te maken hebben met het beroep, bijhouden. Vrij vertaald kunnen we stellen dat de patiënt eigenlijk nooit zeker is van een goede kwaliteit als het gaat om de operatieve zorg die wordt uitgevoerd door de operatie-assistent. In deze tijd waarin kwaliteit van zorg zeer hoog in het vaandel staat is het bijna onontkoombaar om als beroepsgroep te laten zien dat we echt staan voor kwaliteit. Operatie-assistenten hebben immers ambities en willen gezien worden als professionals. Het blijven werken aan het verbeteren van de kwaliteit van de door ons geleverde zorg is daar een essentieel onderdeel van. Het behalen van het diploma in het verleden zegt niets over de huidige kwaliteit. Het werkzaam zijn binnen het beroep en het bijhouden van een persoonlijk dossier waarin wordt aangetoond dat we actief en bewust bezig zijn met het bijhouden van het beroep, maken dat we een zekere mate van kwaliteit kunnen leveren. De LVO vindt het belangrijk om deze kwaliteit te garanderen naar buitenstaanders en om de kwaliteit te borgen. Vandaar dat we de mogelijkheid creëren om je als operatie assistent te laten registreren. Wij hebben de Stichting Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepsbeoefenaren in de Zorg (KABIZ) opgericht waar we onze activiteiten kunnen registreren.

Na een periode van 5 jaren zal herregistratie moeten plaatsvinden. Op dat moment zullen alle operatie assistenten individueel moeten kunnen aantonen dat hij/zij aan de opgestelde criteria voldoet zodat er bewijs is dat de kwaliteit gegarandeerd is. In dit document staat beschreven wie voor registratie in aanmerking komt, hoe dit te realiseren, hoe het systeem werkt, voor wie het register inzichtelijk is en aan welke eisen men moet voldoen om over 5 jaar voor herregistratie in aanmerking te komen.

Wie kan zich registreren?

Alle operatie assistenten kunnen zich registreren indien ze in het bezit zijn van een diploma van de NZF; NVZ; CZO. Indien men zich registreert heeft dit automatisch tot gevolg dat men actief en bewust werkt aan de individuele ontwikkeling. Men zal zich ervoor inzetten om bij de herregistratie na 5 jaren te kunnen bewijzen dat men aan de gestelde criteria heeft voldaan.

Bij de CZO zullen de gegevens, in combinatie met het diploma nummer, worden gecontroleerd. Men ontvangt een bewijs van inschrijving in het register.

Dan houdt men zelf, in een persoonlijk portfolio, alle bewijzen bij waarmee men aantoont aan de gestelde criteria te kunnen voldoen om voor herregistratie na 5 jaar in aanmerking te komen.

Inzicht in het register

De persoonlijke gegevens van de, in het register opgenomen, beroepsbeoefenaren zullen niet openbaar gemaakt worden. Het register is inzichtelijk voor buitenstaanders: werkgevers, patiënten en anderen hebben inzage in het register maar kunnen niet de beschikking krijgen over de persoonlijke gegevens van de geregistreerden. Alle geregistreeerde beroepsbeoefenaren hebben zelf een bewijs van registratie ontvangen.

Criteria voor herregistratie

Alle mensen die zich in 2008 laten registreren zullen zich in 2013 moeten laten herregistreren. Om voor herregistratie in aanmerking te komen dient de geregistreeerde operatie assistent zelf bij te houden, in een persoonlijk portfolio, waarmee hij/zij aan de criteria voldoet. Deze bewijslast zal na een periode van vijf jaren op verzoek moeten worden overlegd. In de onderstaande schema's staan de criteria per categorie vermeld. Het verzoek voor herregistratie zal door de geregistreeerden zelf moeten worden ingediend.

De criteria uit het bestaande register voor artikel 34 beroepen hebben als basis gediend om de criteria voor operatieassistenten vast te stellen. De criteria zijn oa. Door de Commissie Onderwijs van de LVO en na besluit in de ALV door de leden vastgesteld. De commissie gaat ervan uit dat het herkenbare en haalbare criteria zijn voor de operatie assistent.

A. Werkervaring

1600 uur patiënt gebonden werkzaamheden per vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden.

B. Scholing

C. Activiteiten

Voor de categorieën scholing en activiteiten gelden de volgende minimale eisen: 100 punten totaal in vijf jaar

- minimaal 40 punten behaald uit het volgen van scholingen
- minimaal 40 punten behaald uit activiteiten

De beschrijving van de inhoud en bewijslast van werkervaring en de categorieën scholingen en activiteiten volgen hierna.

A. Werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	Alle patiëntgebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het beroepsprofiel
Omschrijving	Alle werkzaamheden m.b.t. patiëntenzorg beschreven in het beroepsprofiel
Niet	Werkzaamheden als manager, docent
Bewijslast	Arbeidsovereenkomst met functieomschrijving
Uren	Totaal 1600 uren in een periode van vijf jaren, behaald in minimaal 36 maanden

B. Scholing

Activiteit	Scholing
Definitie	Het volgen van (geaccrediteerde) scholing welke bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening
Omschrijving	Beroepsrelevante / specialistisch relevante scholing <ol style="list-style-type: none">vakinhoudelijke criteria:<ul style="list-style-type: none">inhoud van de scholing sluit aan bij de beroeps en functie uitoefening, afgeleid van het beroepsprofielde scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en / of attitudede scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en de gezondheidszorgscholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsingscholing met betrekking tot kwaliteitszorg<ul style="list-style-type: none">implementatie kwaliteitsinstrumentenschrijven van kwaliteitshandboekprojectmatig werkenscholing met betrekking tot evidence based practice , onderzoeksmethoden en techniekenberoepsgerelateerde scholing Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none">werkbegeleidinggespreksvaardighedenscholing beroepsgerelateerde soft ware systemen Vormen: Congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, cursussen, trainingen, studiedagen enz.
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname, voorzien van aantal accreditatiepunten /SBU, afgegeven door de organisator / docent voorzien van handtekening
Punten Uren	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 accreditatiepunt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij en nascholingen aan te vragen bij KABIZ

C. Activiteiten

Activiteit	werkbegeleiding
Definitie	Het begeleiden van leerlingen, stagiaires en collega's
Omschrijving	<ol style="list-style-type: none"> 1. begeleiden van leerlingen als werkbegeleider 2. begeleiden van stagiaires 3. begeleiding van herintreders en collega's
Bewijslast	Bewijs van de praktijkopleider van de instelling / ziekenhuis op naam van de werkbegeleider
Punten	1 punt per 5 dagen begeleiding

Activiteit	Deelname aan intercollegiale toetsing / overleg
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van kwaliteit van het beroepsmatig handelen.
Omschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • werkoverleg / taakinhoudelijk • intervisie • casuïstiek bespreking
Bewijslast	Notulen of aanwezigheidslijst ondertekend door de voorzitter / coördinator
Punten	1 punt per 1 uur

Activiteit	Deelname aan beroepsgerelateerde commissies en/of besturen
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsgroep met als doel: <ul style="list-style-type: none"> • bekendheid vergroten waardoor zorg optimaal toegepast kan worden • beschikbaarheid kwalitatief goede zorg garanderen
Omschrijving	<ol style="list-style-type: none"> 1. redactie: toegankelijk maken van kennis 2. commissie/besturen waarbij kennisbevordering essentieel is 3. werkgroepen gericht op kwaliteitszorg 4. commissie/besturen waarbij professionalisering essentieel is
Bewijslast	Bewijs deelname op naam wordt afgegeven door beroepsvereniging of door beroepsvereniging hiertoe erkend orgaan
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	Ontwikkelen van protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkuitvoering
Omschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • het actualiseren van protocollen, standaarden en richtlijnen • het ontwikkelen van protocollen, standaarden en richtlijnen
Bewijslast	Protocol / standaard / richtlijn / voorzien van auteursnaam
Punten	Actieve bijdrage actualiseren: 2 punten Actieve bijdrage ontwikkelen: 4 punten

Activiteit	Presenteren bij congres of symposium en publiceren
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> 1. het verzorgen van een presentatie waarbij de beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept 2. het maken van een poster ten behoeve van presentatie waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept 3. het schrijven van een artikel ten behoeve van publicatie in tijdschrift / website
Omschrijving	Een lezing / artikel / poster
Bewijslast	De tekst van de lezing/ het artikel of de poster voorzien van auteursnaam
Punten	10 punten per lezing c.q. artikel c.q. poster

Activiteit	Het ontwikkelen en geven van scholing
Definitie	Het ontwikkelen en geven van beroepsgerelateerde scholing
Omschrijving	workshop, cursus, klinische les, les geven bij opleiding
Bewijslast	Bewijs van opdrachtgever
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten Dezelfde scholing telt maximaal 1 x per jaar mee

Activiteit	Participatie binnen een wetenschappelijk fundamenteel of toegepast onderzoek
Definitie	Participatie is: <ol style="list-style-type: none"> 1. onderzoeker 2. leveren patiëntendata 3. deelname klankbordcommissie, begeleidingscommissie, stuurgroep
Omschrijving	Wetenschappelijk onderzoek dat leidt tot onderzoeksrapport
Bewijslast	Onderzoeksrapport: Ad1. als (mede) onderzoeker genoemd Ad2. voorkomen op de lijst van medewerkers Ad3. presentielijsten en notulen
Punten	Ad1. 100 punten Ad2. per onderzoek 10 punten Ad3. 2 punten per bijeenkomst