

Herkent u dit ook?

- Hoe fijn zou het zijn als actielijstjes ook écht worden uitgevoerd?
- Hoe breng ik structuur aan in de teamtaken?
- Hoe hou ik eenvoudig overzicht op alle interne werkafspraken en projecten?
- “Certificering”, waarom wel of niet
- Hoe school ik een nieuwe praktijkmanager bij?

“**Uw Praktijk op Orde**”: een gemakkelijke oplossing voor een goede interne organisatie.

Deze methodiek regelt de jaarplanning, taakdelegatie, afspraken borging en kwaliteit. Voor u op maat samengesteld. U kunt zelf kiezen uit de volgende onderdelen:

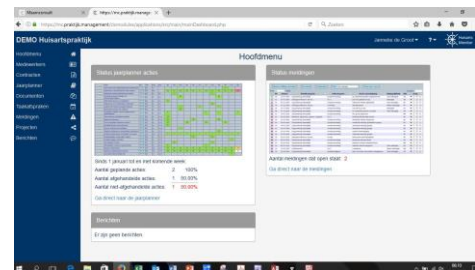
1: Organisatie instrument via de Monitor

- Jaarplanner op internet voor herinneringen aan medewerkers over de interne afspraken.
- Eenvoudig documentenbeheer.
- Taakdelegatie overzicht.
- Meldmodule voor “VIM”, “MIP”, geconstateerde afwijkingen, fouten, klachten, kansen en ideeën.
- Alle lopende projecten in één overzicht en een web-based aansturing van uw projectleden.



2: Inrichten van de Monitor

- Een gesprek bij u in de praktijk van 1 dagdeel.
- Op basis daarvan wordt de Monitor voor u ingericht.
- U wordt getraind om het daarna zelf te beheren.
- Alleen in combinatie met onderdeel 1.



3: Nascholing “Uw Praktijk op Orde”

- Geaccrediteerde nascholing (30 punten).
- Bij u in de praktijk; u hebt geen reiskosten.
- Gericht op het voldoen aan de Wet BIG.
- Gericht op het kunnen voldoen aan eisen van onafhankelijke HKZ-, Plus- of NEN/ISO certificering (niet verplicht; u kiest zelf!).
- Risico management.
- Alleen in combinatie met onderdeel 1.
- *Minimaal 3 deelnemers.*



4: Afspraken borgen

- We richten de Monitor voor u in op basis van de nascholing.
- Alleen in combinatie met onderdelen 1 en 3.