

Wie doet wat bij het MDO Kwetsbare Ouderen

VOOR		
Wat	Actie	Wie
Casuïstiek 2 weken voor overleg	Nagaan bij huisarts / kernteam welke patiënten bespreken met welke vraag?	POH
Reminder & casuïstiek 2 weken voor overleg	Nagaan via VIPLive / mail bij vaste deelnemers welke patiënten bespreken met welke vraag?	POH
Toestemming & eigen bijdrage	Toestemming patiënt noteren in HIS in verband met AVG.	POH
Uitnodiging	Bespreek met de patiënt dat de Specialist Ouderengeneeskunde aansluit. De kosten van dit consult met de SO gaan af van het eigen risico van de patiënt	POH
Agenda	Eventueel andere deelnemers uitnodigen (VIPLive / mail)	POH
Vorbereiding 1 week voor overleg	op basis van casus / expertise	POH
Vorbereiding 1 week voor overleg	Inhoudelijk voorbereiden MDO	Allen
Tijdens		
Wat	Actie	Wie
Veilig en constructief overleg klimaat	<ul style="list-style-type: none"> • Openen overleg • Korte voorstelronde en uitleg doel en spelregels. <ul style="list-style-type: none"> ○ Overleg leiden, tijd bewaken ○ Patiëntperspectief bewaken ○ Gelijkwaardigheid inbreng van deelnemers bewaken 	Voorzitter
Efficiënt overleg	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe patiënten inbrengen <ul style="list-style-type: none"> ○ Voorgeschiedenis ○ Relevante info uit geriatrisch assessment ○ Vraag aan MDO • Update en evaluatie van eerder besproken patiënten Huidige situatie wordt besproken vanuit eigen professionaliteit, visie en aandachtspunten. 	Coördinator Allen
Registratie	Noteer kort actuele zaken en uitgezette acties om later te werken in het HIS	POH
Na		
Wat	Actie	Wie
Registratie	Noteer actuele zaken en uitgezette acties in het HIS.	POH
Terugkoppeling	Terugkoppeling gezondheidsplan en voorgestelde acties naar patiënt & mantelzorger	Coördinator
Gezondheidsplan	Uitwerken en communiceren van het (nieuwe) gezondheidsplan met alle betrokken ketenpartners	Coördinator
Circulair werken	Inplannen evaluatie in een volgend MDO. Ingeschatte termijn voor evaluatie kan in de praktijk eerder / later nodig zijn.	Coördinator