

### **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?
- Wat is “accreditering en certificering”; hoe school ik een nieuwe praktijkmanager?

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

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

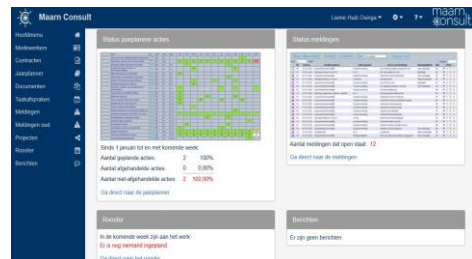
#### **1: BASIS: [www.vivius.nl](http://www.vivius.nl)**

- Basis: Jaarplanner voor herinneringen aan medewerkers over de interne afspraken.
- Extra module: Eenvoudig documentenbeheer.
- Extra module: Taakdelegatie overzicht.
- Extra module: Meldingen “VIM”, “MIP”, geconstateerde afwijkingen, fouten, klachten, complimenten en ideeën.
- Extra module: Project management. Alle lopen de projecten in één overzicht en een automatische aansturing van uw projectleden.



#### **2: OPTIE: inrichten van Vivius®**

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



#### **3: OPTIE: nascholing “Uw Praktijk op Orde”**

- Geaccrediteerde nascholing (**14 punten**).
- Bij u in de praktijk; u hebt geen reis- en waarneemkosten.
- Gericht op het voldoen aan de Wet BIG en de beginselen van een goede praktijkorganisatie.
- Risico management.
- “Certificering” is niet verplicht.
- Alleen in combinatie met onderdeel 1.
- De cursus gaat door bij 3 deelnemers.



#### **4: OPTIE: documentatie op maat schrijven**

- Aan de hand van onze gevalideerde voorbeelden schrijven wij uw documenten.
- Alleen in combinatie met onderdelen 1 en 3.

*De nascholing en Vivius® zijn in samenwerking met Verloskundig Centrum Groei uit Amsterdam ontworpen.*