

Samenwerkingsafspraken Centrum voor Consultatie en Expertise (CCE) en AVG-opleiding
Erasmus MC



centrum voor
consultatie en
expertise



Maart 2017

Herziene versie

Goedgekeurd door het MT CCE en AVG-opleiding

Inhoud	Pag
Leerdoelen	2
De afspraken voorafgaand aan de inzet van de aios als consulent	2
De start van de inzet van de aios als consulent	3
De aios aan de slag als consulent	3
De afspraken na de inzet van de aios als consulent	4
Begrippen	6
Bijlages:	
Bijlage 1: Evaluatieformulier aios na het afronden van het CCE consultatietraject	7
Bijlage 2: Evaluatieformulier voor de AVG-opleiding tbv de evaluatie met de CCE coördinator na het afronden van een CCE- consultatietraject	9
Bijlage 3: Format CCE verslag/brief	11
Bijlage 4: Format medische brief	13

Leerdoelen van deelname aan een CCE- consultatie laatste (3^e) jaar van de opleiding

1. De aios kan de werkwijze van het Centrum voor Consultatie en Expertise beschrijven.
2. De aios kan de sociale kaart van organisaties die in te schakelen zijn bij complexe zorgvragen benoemen.
3. De aios kan de oorzaak van- en het behandelen van probleemgedrag beschrijven.
4. De aios kan een analyse maken van complexe zorgvragen en een plan van aanpak/advies formuleren.
5. De aios kan samenwerken met andere professionals bij complexe zorgvragen.
6. De aios is in staat de medische aspecten die een rol kunnen spelen bij ernstig probleemgedrag in kaart te brengen.
7. De aios is in staat zijn advies op heldere wijze mondeling en schriftelijk te communiceren aan professionals.
8. De aios is in staat zijn advies op heldere wijze mondeling en schriftelijk te communiceren aan niet-behandelaars/niet-professionals zoals verwanten en/of begeleiders.

Samenwerkingsafspraken CCE en Erasmus MC

De afspraken **voorafgaand** aan de inzet van de aios als consulent.

Wat	Wie
<ol style="list-style-type: none"> 1. In oktober informeert een van de coördinatoren van het CCE en de betrokken moduledocent de betreffende aios over de gang van zaken tijdens het CCE traject. 2. De aios sturen binnen een week een actueel CV en de ingevulde Landelijke vragenlijst kennismakingsgesprek inzet aios CCE(op BB)) naar het secretariaat 3. Het secretariaat van de AVG- opleiding (Erasmus MC) stuurt vervolgens een brief met de lijst van beschikbare aios (met hun CV's en ingevulde vragenlijst) en de namen van hun opleiders naar de directeurs van de 3 CCE regio's, samen met de vigerende samenwerkingsafspraken. De aios die het betreffen krijgen per mail bericht wanneer dit is gebeurd. 4. De AVG-opleiding informeert het CCE als er speciale aandachtspunten zijn t.a.v. de inzet van de aios (bijvoorbeeld in het kader van een extra begeleidingstraject) 5. Bij verandering van de beschikbaarheid van de aios (bv bij ziekte of zwangerschap) geeft het secretariaat van de AVG-opleiding dit tussentijds door aan de betreffende CCE directeur. 	<p>CCE coördinator en moduledocent</p> <p>Secretariaat AVG-opleiding</p> <p>Moduledocent i.s.m. studiebegeleiders Secretariaat AVG-opleiding</p>
<ol style="list-style-type: none"> 6. De CCE- directeur uit elke regio nodigt de nieuwe aios (uit zijn regio) uit voor een kennismakingsgesprek in december of januari. 	CCE-directeur
<ol style="list-style-type: none"> 7. De AVG-opleiding beoordeelt of de opleider geschikt is om zijn/haar aios te superviseren in een consultatietraject. Dit is afhankelijk van de mate van ervaring met consultaties. Eventueel wordt door de AVG-opleiding een andere vorm van supervisie voorgesteld aan de desbetreffende directeur. 	Moduledocent AVG-opleiding
<ol style="list-style-type: none"> 8. De opleider is de inhoudelijke supervisor en daarmee eindverantwoordelijk voor de CCE bijdrage van de aios, tenzij anders afgesproken (punt 3). 	Opleider
<ol style="list-style-type: none"> 9. De CCE-directeur overlegt, indien nodig, na het kennismakingsgesprek met het hoofd van de AVG-opleiding over de inzet van de voorgestelde aios en hun opleiders. Het telefoonnummer van de AVG-opleiding is: 010 7043341. 	CCE- directeur
<ol style="list-style-type: none"> 10. De CCE-directeur stuurt de lijst met de beschikbare aios en opleiders (namen, contactgegevens) mét de samenwerkingsafspraken door naar de 	CCE-directeur

De start van de inzet van de aios als consulent.

Wat	Wie
<p>1. Zodra een casus waar AVG-consultatie gewenst is zich bij het CCE aandient, overweegt de coördinator de inzet van een aios als consulent.</p> <p>De aios-AVG kan op 2 manieren worden ingezet:</p> <p>a. Met de eigen opleider als supervisor</p> <p>b. Met een vaste AVG consulent als supervisor</p> <p>Ad b: op verzoek van het CCE is deze optie toegevoegd. Bij (zeer) complexe casuïstiek wil het CCE ervoor kiezen een voor hen bekende consulent AVG te benaderen, deze als consulent een opdracht te geven om vervolgens samen op te trekken met de aios. De consulent AVG treedt dan als supervisor en coach op: AVG en aios samen op kennismakingsgesprek, aios bedenkt plan (onder supervisie van deze AVG) en voert de opdracht uit, tevens samen op evaluatiegesprek.</p> <p>De opleider is dan geen supervisor.</p>	CCE-coördinator
<p>2. De coördinator neemt contact op met de aios en beschrijft de casus en de hulpvraag.</p>	CCE-coördinator
<p>3. De aios houdt ruggespraak met zijn opleider en deze beoordeelt of de casus geschikt is voor de aios. Bij twijfel over de geschiktheid volgt afstemming met de moduledocent.</p>	Aios/Opleider/Moduledocent
<p>4. De schriftelijke opdracht van de coördinator (= opdrachtgever) met daarin een concrete hulpvraag wordt toegezonden aan de aios. De inzet van de aios wordt geacht plaats te vinden binnen de reguliere opleidingstijd en de inzet van de opleider wordt geacht plaats te vinden binnen de reguliere tijd die de opleider beschikbaar heeft voor de opleiding van de aios. Voor beiden betekent dit dat er geen uren gedeclareerd kunnen worden bij het CCE. Daarnaast worden er geen reiskosten gedeclareerd, deze komen ten laste van de opleidingsinstelling/SBOH.</p>	CCE- coördinator
<p>5. Indien de aios 4 maanden voor afstuderen nog geen casus toegewezen heeft gekregen neemt de aios zelf tijdig contact op met de CCE-directeur met een herhaald verzoek om een casus. In overleg met de CCE-directeur kan eventueel contact worden opgenomen met een directeur van een andere regio. De aios mag helaas geen casus meer accepteren als het afstuderen binnen 2 maanden zal plaatsvinden. In dat geval zal een vervangende opdracht moeten worden gemaakt. De aios bewaakt dit tijdpad zelf.</p>	Aios
<p>6. De coördinator voorziet de aios van de benodigde en beschikbare dossierinformatie.</p> <p>De coördinator regelt tevens toestemming voor opvragen aanvullende medische gegevens.</p>	CCE- coördinator

De aios aan de slag als consulent

Wat	Wie
<p>1. De coördinator regelt een gesprek met de betrokkenen rondom de casus en gaat daar samen met de aios (en eventueel met de bekende consulent AVG zie boven onder 1b) naar toe. De hulpvraag (enkelvoudig of</p>	CCE- coördinator Aios

samengesteld) wordt verhelderd.	
2. Bij onduidelijkheid over de opdracht en/of nieuwe inzichten tav deze opdracht overlegt de aios meteen met de coördinator voor een ev. herformulering van de opdracht.	Aios
3. De aios is gemakkelijk bereikbaar voor de coördinator en andere consulenten.	Aios
4. De aios observeert de cliënt, verricht zo nodig lichamelijk onderzoek en spreekt met de direct betrokkenen (hetero-anamnese), tenzij de opdracht anders is geformuleerd. Onder direct betrokken wordt ook de behandelend arts verstaan.	Aios
5. De aios vraagt na ontvangst van het toestemmingsformulier voor het opvragen van de medische gegevens ontbrekende medische informatie op, als dit voor het consultatietraject van belang is. Het CCE zorgt ervoor dat het toestemmingsformulier voor het opvragen van medische informatie ondertekend aanwezig is. De aios bepaalt welke informatie ontbreekt en vraagt dit schriftelijk op bij de behandelaar. Dit schriftelijk verzoek wordt op CCE papier en, gepaard met een kopie van het toestemmingsformulier, verstuurd door een CCE secretaresse. Via het CCE wordt de verkregen informatie doorgestuurd naar de aios.	Aios CCE- secretaresse
6. De aios ontwikkelt concept-hypothesen en aanbevelingen tav de hulpvraag en bespreekt deze allereerst met de opleider en nadien met de coördinator en de andere CCE-consulenten rondom de casus.	Aios
7. De aios werkt samen met de andere CCE-consulenten rondom de casus: informatie-uitwisseling, strategiebepaling. De aios legt hiervoor zelf het contact.	Aios
8. De aios houdt de coördinator, de andere CCE-consulenten (waarvan wellicht een vaste AVG consulent) én zijn opleider tussentijds op de hoogte van het consultatietraject.	Aios
9. De aios schrijft een verslag (voorbeeld zie bijlage 3) van zijn of haar bevindingen. Het verslag bevat de hulpvraag, de verkregen informatie (uit dossiers, (hetero) anamnese en observatie/onderzoek, de analyse, de hypothesen en de aanbevelingen. Het verslag is gericht aan de aanmelder (hulpvrager). Dit kan een manager zijn, een behandelaar, ouders, MEE etcetera. De taal en toon moeten hierop afgestemd zijn. Het verslag van de aios wordt (afhankelijk van de werkwijze in de CCE regio) ofwel als aparte bijlage bij het CCE verslag gevoegd ofwel daarin geïntegreerd. Tevens schrijft de aios een brief gericht aan de direct betrokken medicus en, als deze geen huisarts is (bijvoorbeeld kinderarts), met een kopie aan de betrokken huisarts. In deze brief (max 2 A4) geeft de aios een kort verslag van zijn bevindingen en de adviezen. (Voorbeeld zie bijlage 4) Indien de huisarts niet bij het consultatietraject is betrokken vraagt de aios specifiek toestemming aan de (vertegenwoordiger) van de cliënt om de informatie aan de huisarts en/ of andere medische behandelaren toe te sturen. Het verzenden van deze brief regelt de aios AVG in principe zelf.	Aios
10. Beide brieven worden voor akkoord ondertekend door de supervisor (doorgaans de opleider) en in concept 3 weken vóór het adviesgesprek (eindgesprek) geanonimiseerd verstuurd naar de moduledocent van de AVG opleiding. Deze geeft in principe commentaar op de brieven cq het verslag voorafgaand aan het adviesgesprek.	Opleider, coördinator, moduledocent, aios

11. De aios stuurt de brieven waarin het commentaar van de moduledocent is verwerkt naar de coördinator. De aios verwerkt de opmerkingen van de coördinator en verstuurt de verbeterde versie naar de coördinator en geanonimiseerd naar de moduledocent. De coördinator bepaalt uiteindelijk of de brief voldoet aan de eisen voor verzending vanuit het CCE.	
12. De coördinator zorgt voor omzetting van de brief/verslag op CCE papier en verspreiding onder de betrokken CCE-consulenten. De coördinator bepaalt of deze brief integraal naar de hulpvrager wordt verstuurd dan wel geïntegreerd wordt in het adviesrapport van de andere consulenten.	CCE-coördinator
13. De aios neemt deel aan het adviesgesprek (gesprek met de betrokken hulpverleners, de vertegenwoordigers, de coördinator en de CCE-consulenten) waar de adviesrapporten worden besproken. Tijdens dit gesprek wordt de betrokkenheid afgesloten of worden eventueel nieuwe afspraken ten aanzien van de inzet van de aios gemaakt.	Aios
14. Bij wezenlijke problemen rond de inzet van de aios neemt de betreffende coördinator contact op de opleider of met moduledocent van de AVG-opleiding Erasmus MC.	CCE-coördinator Moduledocent
15. De aios past na het adviesgesprek eventueel de brieven aan en hij/zij verstuurt de definitieve adviesbrieven binnen 2 weken na het adviesgesprek naar de coördinator en naar de moduledocent.	Aios
16. De aios vult in Scorion het evaluatieformulier in (bijlage 2) en stuurt naar de moduledocent van de AVG-opleiding. De aios nodigt, na invulling van de contactgegevens van de coördinator, tevens de moduledocent uit om het evaluatieformulier staf in te vullen.	Aios
17. De moduledocent beoordeelt de definitieve versie van de brieven Na akkoord uploadt de aios de brieven in Scorion en nodigt de moduledocent uit te valideren.	Moduledocent
18. De aios evalueert na afloop van het CCE traject diens inzet als consulent met de CCE coördinator.	CCE-coördinator Aios

De afspraken na de inzet van de aios als consulent

1. Na ontvangst van de brieven en het evaluatieformulier neemt de moduledocent van de AVG-opleiding (Erasmus MC) telefonisch contact op met de betreffende coördinator om feedback te krijgen over het consultatietraject en eventuele knelpunten. Het evaluatieformulier coördinator (bijlage 2) wordt tijdens dit telefoongesprek in Scorion ingevuld door de AVG-opleiding.	Moduledocent AVG-opleiding
2. Nav de brief, het ingevulde evaluatieformulier door de aios en het telefonische contact krijgt de aios zo nodig nog feedback van de AVG-opleiding.	AVG-opleiding

3. Jaarlijks wordt de samenwerking tussen de AVG-opleiding (Erasmus MC) en het CCE geëvalueerd.	CCE-directeur, hoofd AVG-opleiding en moduledocent
---	--

Begrippen

- *AVG*: arts verstandelijk gehandicapten
- *Aios*: arts in opleiding tot specialist. In dit verband arts in opleiding tot specialist AVG
- *Opleider*: door KNMG erkende AVG die praktiseert in de instelling waar de aios de opleiding volgt
- *Supervisor*: AVG die de aios superviseert bij de CCE-consultatie (in principe is dit de opleider)
- *Studiebegeleider*: stafid van de AVG-opleiding die de voortgang van de opleiding van de aios bewaakt.
- *Moduledocent*: stafid van de AVG opleiding dat verantwoordelijk is voor het CCE traject.
- *AVG-opleiding*: 3 jarige postacademische opleiding tot AVG aan het Erasmus MC in Rotterdam.
Leerdoelen: doelen die aios moet behalen tijdens de opleidingsperiode
- *CCE*: centrum voor consultatie en expertise. Er zijn 3 regio's: West, Zuid en Noord-Oost
- *Directeur CCE*: directeur van betreffende regio.
- *Coördinator CCE*: medewerker van het CCE die de beantwoording van de hulpvraag rondom een casus coördineert.
- *Consulent CCE*: expert die door de coördinator wordt ingezet bij een casus. Deze werkt als adviseur en niet als medebehandelaar.
- *Complexe zorgvraag*: Een vraag die dwingt tot een grondige multidisciplinaire analyse alvorens tot adviezen te kunnen komen.

Bijlage 1: Evaluatieformulier aios na afronden van het CCE consultatietraject**NB dit formulier zit voor aios uit jaargangen 2016 en later in Scorion.**

In te vullen door de aios na afronding van het CCE traject, vervolgens versturen naar de moduledocent CCE.

Ingevuld door (naam aios):

Contactgegevens aios:

Datum:

Welk CCE regio	
Naam coördinator	
Contactgegevens coördinator (mail, mobiel)	
Naam opleider	
Naam supervisor indien dit niet de opleider is	
Initialen en geboortedatum casus	
Woonachtig te (alleen organisatie/ plaatsnaam)	
De vragen 1 t/m 9 invullen met ja/nee. Als <u>nee</u> wordt ingevuld dan graag uitleg geven	
1. Heeft een gesprek met de betrokkenen rondom de casus (zie punt 13 van de samenwerkings- afspraken) plaatsgevonden?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
2. Was de hulpvraag concreet en helder	Ja/nee; indien nee waarom niet?
3. Was de benodigde dossierinformatie beschikbaar?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
4. Was de coördinator goed bereikbaar?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
5. Is de samenwerking met de andere CCE-consultanten goed verlopen?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
6. Heb je een (hetero)anamnese verricht?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
7. Is er ontbrekende informatie via het CCE opgevraagd?	Ja/nee; indien nee waarom niet?

8. Is er overleg geweest over de concept-hypotheses en aanbevelingen met de coördinator en de andere CCE-consulenten (punt 23 van de samenwerkingsafspraken)	Ja/nee; indien nee waarom niet?
9. Is er een adviesgesprek gepland en gerealiseerd?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
10. Waren er onduidelijkheden in het consultatietraject, zo ja welke?	
11. Hoe schaal jij je samenwerking met de coördinator in op de schaal slecht-matig-voldoende-goed-zeer goed?	
12. Hoe schaal jij de kwaliteit van jouw adviesrapport in op de schaal slecht-matig-voldoende-goed-zeer goed?	
13. Hoeveel tijd heb jij besteed aan deze casus (exclusief reistijd)?	
14. Welke verbeterpunten kan jij formuleren tav de logistiek van een CCE consultatietraject?	
15. Welke verbeterpunten kan jij formuleren ten aanzien van jouw inbreng/inzet bij een volgend CCE consultatietraject	

Algemene opmerkingen

De aios vult dit evaluatieformulier in en verstuurt dit naar de studiebegeleider (en deze naar de aandachtsfunctionaris CCE).

Bijlage 2: Evaluatieformulier voor de AVG-opleiding tbv de evaluatie met de CCE coördinator na het afronden van een CCE- consultatietraject door de aios

Evaluatie door de moduledocent van de AVG-opleiding met de coördinator van het CCE na het afronden van een CCE- consultatietraject door de aios .

Naam interviewer (stafmedewerker):

Naam coördinator:

Datum telefonisch interview:

Naam aios	
Naam opleider	
Naam supervisor indien dit niet de opleider is	
Hoe is de inzet van de aios AVG als geheel verlopen?	
Was de aios goed bereikbaar?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
Bent u tijdens het consultatietraject contact op de hoogte gehouden door de aios?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
Is de samenwerking met de andere CCE-consultanten goed verlopen?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
Is er met u en de andere CCE-consultanten overleg geweest over de concept-hypothesen en aanbevelingen?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
Want vond u van de kwaliteit van de hypothesen en aanbevelingen van de aios	
Is er een adviesgesprek gepland en gerealiseerd?	Ja/nee; indien nee waarom niet?
Wat vond u van het functioneren van de aios tijdens het adviesgesprek?	

Waren er onduidelijkheden in het consultatietraject, zo ja welke?	
Hoe schaaft u de samenwerking met de aios in op de schaal slecht-matig-voldoende-goed-zeer goed?	
Hoe schaaft u de kwaliteit van het adviesbrief van de aios in op de schaal slecht-matig-voldoende-goed-zeer goed?	
Welke verbeterpunten kunt u formuleren tav de logistiek van de inzet van een aios?	
Zou u de aios als consulent in uw team willen opnemen?	

Bijlage 3

Format verslag/brief AVG in het kader van CCE traject t.b.v de aanmelder

AVG-opleiding Erasmus MC

NB 1: aandacht voor informatie op briefpapier, zoals adres en bereikbaarheid van de AVG

NB 2: niet alle kopjes zijn bij elke hulpvraag te gebruiken

NB 3: waar cliënt staat, kan ook patiënt geschreven worden

NB 4: houd in taal en toon rekening met het begripsniveau van de aanmelder

[Aan aanmelder] [Datum] Betreft: [naam en geboortedatum]

Geachte ,

Op [datum] zag ik voor een consultatie/cliënt [naam], (optioneel: die [roepnaam] genoemd wil worden).

Reden van consultatie

Het CCE (Centrum voor Consultatie en Expertise) Het CCE (Centrum voor Consultatie en Expertise) heeft mij in consultatie gevraagd i.v.m. [hier opnemen: reden van verwijzing naar of consultatie van AVG zoals op verwijsbrief cq door CCE aangegeven; hier ook aangeven wat de reden van het consultatie voor de patiënt en/of ouders en /of begeleider is].

Beeldvorming

Cliënt heeft een [mate verstandelijke en sociaal emotionele beperking, beiden met ontwikkelingsleeftijd] en communiceert op [...niveau]. Cliënt woont [met welk steunsysteem en intensiteit] en [werk, dagbesteding]. Juridische status.

Voorgeschiedenis,

Cliënt is bekend met [etiologische diagnose, probleemlijst voor zover relevant (de belangrijkste problemen van de cliënt op dit moment en in het verleden)].

Allergie

Risicovol leefgedrag

Familieanamnese

Psychosociale anamnese

Medebehandelaars

Medicatiegebruik

Medicatie historie

Actuele medicatie

Eventueel premedicatie

Anamnese, heteroanamnese

Lichamelijk onderzoek

[Bevindingen LO, tevens indruk psychomotoriek, coöperatie]

Aanvullend onderzoek

[Laboratoriumbepalingen, beeldvormend onderzoek, functieonderzoek, psychodiagnostiek, gegevens elders, overig]

Ingestelde behandelingen

Ingestelde behandeling

Differentiaal diagnose/ bespreking/beschouwing

[Relevant voor de hulpvraag]

Samenvattende conclusie

(Cliënt, Klacht, Werkdiagnose: gemotiveerd antwoord geven op de gestelde vragen van de verwijzer en de cliënt: wat is bij deze cliënt waarschijnlijk aan de hand en waarom denk ik dat? Kernachtige opsomming van de relevante gegevens ter beantwoording van de hulpvraag, onderbouwing van de conclusie)

Advies

[Diagnostische adviezen ten behoeve van toetsing hypothesen, therapeutische adviezen of behandeling]

Afspraken

[Afstemming wie wat doet, wat is gecommuniceerd met cliënt/ begeleider, vervolgafspraken]

Ik hoop u middels deze brief voldoende te hebben geïnformeerd.

Met collegiale groet,

XXX, Arts voor Verstandelijk Gehandicapten (AVG) in opleiding

XXX, Arts voor Verstandelijk Gehandicapten (AVG), opleider. (Altijd meeondertekenen)

CC: alle personen die een CC krijgen

Bijlage 4 Format medische brief AVG in het kader van CCE traject (aan huisarts of betrokken medisch specialist) (Max 2 A4)

AVG-opleiding Erasmus MC

NB 1: aandacht voor informatie op briefpapier, zoals adres en bereikbaarheid van de AVG

NB 2: niet alle kopjes zijn bij elke hulpvraag te gebruiken

NB 3: waar patiënt staat, kan ook cliënt geschreven worden

[Aan]

[Datum]

Betreft: [naam en geboortedatum]

Geachte collega,

Op [datum] zag ik in het kader van een CCE consultatie patiënt [naam].

Reden van consultatie

Het CCE (Centrum voor Consultatie en Expertise) heeft mij in consultatie gevraagd i.v.m. [hier opnemen: reden van consultatie van AVG zoals op verwijfsbrief cq door CCE aangegeven; hier ook eventueel aangeven wat de reden van het consultatie voor de patiënt en/of ouders en /of begeleider is].

Bevindingen/ bespreking/beschouwing/beeldvorming

Relevant voor de hulpvraag

Samenvattende conclusie

Kernachtige opsomming van de relevante gegevens ter beantwoording van de hulpvraag, onderbouwing van de conclusie.

Advies

Diagnostische adviezen ten behoeve van toetsing hypothesen, therapeutische adviezen of behandeling

Afspraken

Afstemming wie wat doet, wat is gecommuniceerd met patiënt / begeleider, vervolgsafspraken

Nadere gedetailleerde informatie is te vinden in het adviesrapport van het CCE. Dat is desgewenst in te zien via de ouders/wettelijk vertegenwoordigers van de cliënt.

Ik hoop u middels deze brief voldoende te hebben geïnformeerd.

Met collegiale groet,

XXX, Arts voor Verstandelijk Gehandicapten (AVG) in opleiding

XXX, Arts voor Verstandelijk Gehandicapten (AVG), opleider. Altijd medeondertekenen

CC: alle personen die een CC krijgen