

Diensten

Leidinggeven

PURE Praktijkmanager Huisartsen geeft binnen de gemaakte afspraken met de eindverantwoordelijke huisarts leiding aan de toegewezen medewerkers, opdat zij in staat worden gesteld zichzelf te ontplooien alsmede de eigen functie zo optimaal mogelijk conform de overeengekomen verwachtingen te vervullen:

- operationeel leiding geven aan de medewerkers;
- uitvoering geven aan (onderdelen) van het personeelsbeleid, zoals het bewaken van de bezetting, de verwerving en selectie van nieuwe medewerkers, het (samen met de eindverantwoordelijke huisarts) voeren van functioneringsgesprekken, verzuimbeheer en opleidingen;
- coördineren van de bezettingscapaciteit;
- voorzitten werkoverleg en stimuleren van informatievoorziening;
- overleg voeren met de huisartsen over de werkwijze binnen de huisartsenpraktijk

Beheer & staf

PURE Praktijkmanager Huisartsen verricht diverse plannings- en administratieve werkzaamheden, teneinde de gang van zaken binnen de huisartsenpraktijk gestroomlijnd te laten verlopen:

- signaleren en bespreken van knelpunten ten aanzien van de planning en voortgang van het werkproces
- toezicht houden op besteding van de budgetten;
- overleg voeren met diverse instanties (o.a. zorgverzekeraars) over o.a. de begroting, de contracten en de te hanteren tarieven binnen de huisartsenpraktijk;
- afspraken maken met diverse faciliterende bedrijven;
- bewaken en beheren van de goede staat van alle facilitaire voorzieningen;
- organisatie en projectbegeleiding verbouw/nieuwbouw

Kwaliteitsbewaking

PURE Praktijkmanager Huisartsen bewaakt en stimuleert de naleving van het kwaliteitsbeleid, conform gestelde (wettelijke) richtlijnen en afspraken met de eindverantwoordelijke huisarts, met als doel het verder professionaliseren van de (medische) dienstverlening:

- stimuleren en bewaken het werken conform de vastgestelde wettelijke kwaliteitseisen;
- signaleren van knelpunten bij uitvoering van de werkzaamheden en doet voorstellen ter verbetering;
- opstellen van protocollen en werkplannen;
- coördineren traject praktijkaccreditatie (NPA) en ondersteunt de huisarts bij het schrijven van de verbeterplannen en de uitvoering hiervan, voor zover het de organisatorische zaken betreft;
- voorlichting geven en instructies opstellen ten aanzien van de toe te passen protocollen en werkplannen in samenwerking met de huisarts;

Klachtenafhandeling

- zorgdragen voor adequate opvang van niet- risicovolle klachten van patiënten of vertegenwoordigers van patiënten met als doel de klanttevredenheid te vergroten en daar
- waar nodig de dienstverlening te verbeteren
- bemiddelt bij opvang en afhandeling van klachten;
- analyseert gemelde klachten
- geeft advies over klachtrecht en mogelijkheden;
- registreert meldingen
- ontwerpt antwoordbrieven voor de huisartsen;
- verstrekt advies over mogelijke verbeterpunten n.a.v. klachten.

Communicatie

- Onderhouden externe contacten diverse instanties (zorgverzekeraars, overheid, leveranciers, zorgverleners)
- Patiënteninformatie (website, folders, wachtkamerinformatiescherm)
- PR en voorlichting naar netwerk
- Naamsverandering, logo, huisstijl