

TIPS VOOR RAPPORTEREN IN NEDAP ONS

WAAR JE REKENING MEE MOET
HOUDEN BIJ HET RAPPORTEN IN
EEN CLIENT DOSSIER.



Weet jij waar je rekening mee moet houden bij het rapporteren in een client dossier (in Nedap Ons?)

EEN AANTAL BELANGRIJKE PUNTEN RONDOM RAPPORTEREN

WAAROM RAPPORTEER JE?

Je rapporteert om een helder beeld van de cliënt te krijgen en te houden. Door middel van rapportages houd je je collega's, jezelf en de cliënt en familie op de hoogte van de belangrijkste zaken die spelen.

WANNEER/WAT RAPPORTEER JE?

Rapporteer wanneer het zinvol of noodzakelijk is. Je rapporteert bij bijzondere gebeurtenissen momenten en ontwikkelingen rondom de cliënt en op basis van het zorgplan/de (behandel)doelen. Het is niet altijd noodzakelijk om dagelijks te rapporteren op alle doelen in het zorgplan. Wees kritisch, maar denk ook aan de positieve, persoonsgerichte momenten.

WAAROP RAPPORTEER JE?

Je rapporteert op de doelen en acties in het (actieve) Zorgplan van de cliënt, op de Episodes of op de Maatregelen van de cliënt. Je rapporteert dus op basis van de gestelde doelen of veranderingen. Eventueel kunnen er ook algemene (vrije) rapportages worden geschreven.

WAT VOOR RAPPORTAGETYPE GEBRUIK JE ?

Maak altijd gebruik van het best passende rapportagetype. Ons kent naast de tekstrapportage verschillende andere rapportagetypes, bijvoorbeeld 'gewicht', 'temperatuur', 'vochtinname' of 'stemming'.

Met het rapportagetype 'Familiecommunicatie' kunnen berichten naar de cliënt/familie verzonden kunnen worden via het cliënt portaal (Caren).

WORDT ER GEBRUIK GEMAAKT VAN EEN CLIENT PORTAAL (CAREN)?

Kan de cliënt/familie meelezen met de rapportages via een cliënt portaal? Ben jezelf dan bij het schrijven van een rapportage bewust van de zichtbaarheid van je rapportage. Denk hierbij bijvoorbeeld extra goed na over begrijpelijk en netjes taalgebruik.

VOOR WIE IS JE RAPPORTAGE (NIET) BESTEMD?

Als je bepaalde rapportages/informatie niet wil/ kunt delen met de cliënt/familie of met collega's, biedt Nedap de mogelijkheid om waar nodig je rapportages af te schermen d.m.v. de optie 'Zichtbaar voor'. Hiermee kun je toch rapportages schrijven die van belangrijk zijn voor het dossier van de cliënt, zonder dat iedereen deze rapportages kan inzien.

HOE WEET JE WELKE RAPPORTAGES EXTRA BELANGRIJK ZIJN?

Extra belangrijke rapportages, die al je collega's echt zouden moeten lezen, kunnen worden gemarkeerd met een ster. Op deze manier krijgen Deze rapportages extra nadruk. Binnen de rapportages kan op deze markering gefilterd worden.

WAAR VIND JE HET OVERZICHT VAN ALLE RAPPORTAGES?

Je vindt het overzicht van alle rapportages in de Overdracht. Deze is te benaderen via het Dashboard (Ons Administratie). Binnen de Overdracht kun je eigen filters instellen OM specifieke rapportages terug te lezen.

MANIEREN OM TE RAPPORTEREN

SMART

Via de SMART richtlijnen rapporteren helpt bij het schrijven van concrete, resultaatgerichte doelen en afspraken. SMART staat voor:

**Specifiek Meetbaar Acceptabel
Resultaat Tijd**

SOEP/SOAP

Rapporteren via de SOEP/SOAP-methode zorgt voor eenduidigheid en kwaliteit in de rapportages. De SOEP/SOAP-methode biedt houvast en structuur voor actiegericht rapporteren. SOEP/SOAP staat voor:

**Subjectief Objectief Evaluatie/Analyse
Plan**

DO'S & DON'TS VOOR RAPPORTEREN

- > Helder en duidelijk
- > Eenduidig
- > Feitelijk
- > Beknopt
- > Actueel (z.s.m. na de gebeurtenis)
- > Meetbaar
- > Volledig
- > Noodzakelijk
- > Accuraat
- > Respectvol
- > Voorzien van de beleving van de client
- > Reactie op voorgaande rapportages
- > Op de juiste plek gerapporteerd
- > Duidelijke verwijzing/actie
- > Aansluitend bij afspraken client/familie

- > Warrig, vaag, roept vragen op
- > Op meerdere manieren uit te leggen
- > Bevat een mening
- > Langdradig
- > Ongestructureerd
- > Gedateerd
- > Snelle conclusies (bijv. meneer is dement)
- > Afkortingen
- > Spelfouten
- > Direct kwetsende of verwijtende zaken

Meer weten over rapporteren?

Wil jij meer weten over rapporten in Nedap Ons of meer kennis op doen over het werken met het zorgdossier? Schrijf je dan nu in voor één van de trainingen van de Accordis Academie.

Ontdek de training 'Rapporteren kan je leren'

[Naar de website](#)