

Beroepsvereniging voor
natuurgeneeskundig
werkende professionals



Visitatie Procedure

Versie 1.2 | NWP

	<h2>Visitatie Procedure</h2>	Nummer	B_2015_900
		Versie	1.2
		Categorie	Beleid
		Datum	1 november 2019
		Status	Definitief
		Eigenaar	Voorzitter

Inhoudsopgave

1	Visitatie.....	3
2	Cyclus van visitatie	3
3	Visitatiemodel.....	4
4	Procedure	5
4.1	Selectie register-lid.....	5
4.2	Soort visitatie.....	5
4.3	Vragenlijsten.....	6
5	Verslaglegging & Opvolging.....	6
5.1	Verslaglegging	6
5.2	Opvolging.....	6
5.2.1	Procedure van opvolging.....	6
5.3	Dashboard	7

	<h2>Visitatie Procedure</h2>	Nummer	B_2015_900
		Versie	1.2
		Categorie	Beleid
		Datum	1 november 2019
		Status	Definitief
		Eigenaar	Voorzitter

1 Visitatie

Visitatie is een leerinstrument dat beoogt de kwaliteit van het werk van de beroepsbeoefenaar (register-lid) te verbeteren. Het is een gestructureerde methode gericht op het toetsen van de bedrijfsvoering enerzijds en de competenties (kennis/kunde/ervaring) van de beroepsbeoefenaar anderzijds aan wettelijke en andere van toepassing zijnde criteria.

Als register-lid kun je de uitkomst van de visitatie gebruiken om de kwaliteit van je dienstverlening te verhogen. Dat er verbeteringsideeën naar voren komen. Zodanig dat de cliënt vertrouwen zal blijven stellen in het werk van natuurgeneeskundig werkenden.

Voor de beroepsvereniging geeft het een inzicht hoe de kwaliteit van de register-leden in de praktijk vertaald is door middel van meetbare punten, en de vereniging kan de uitkomsten weer gebruiken om beleid te maken c.q. te herformuleren.

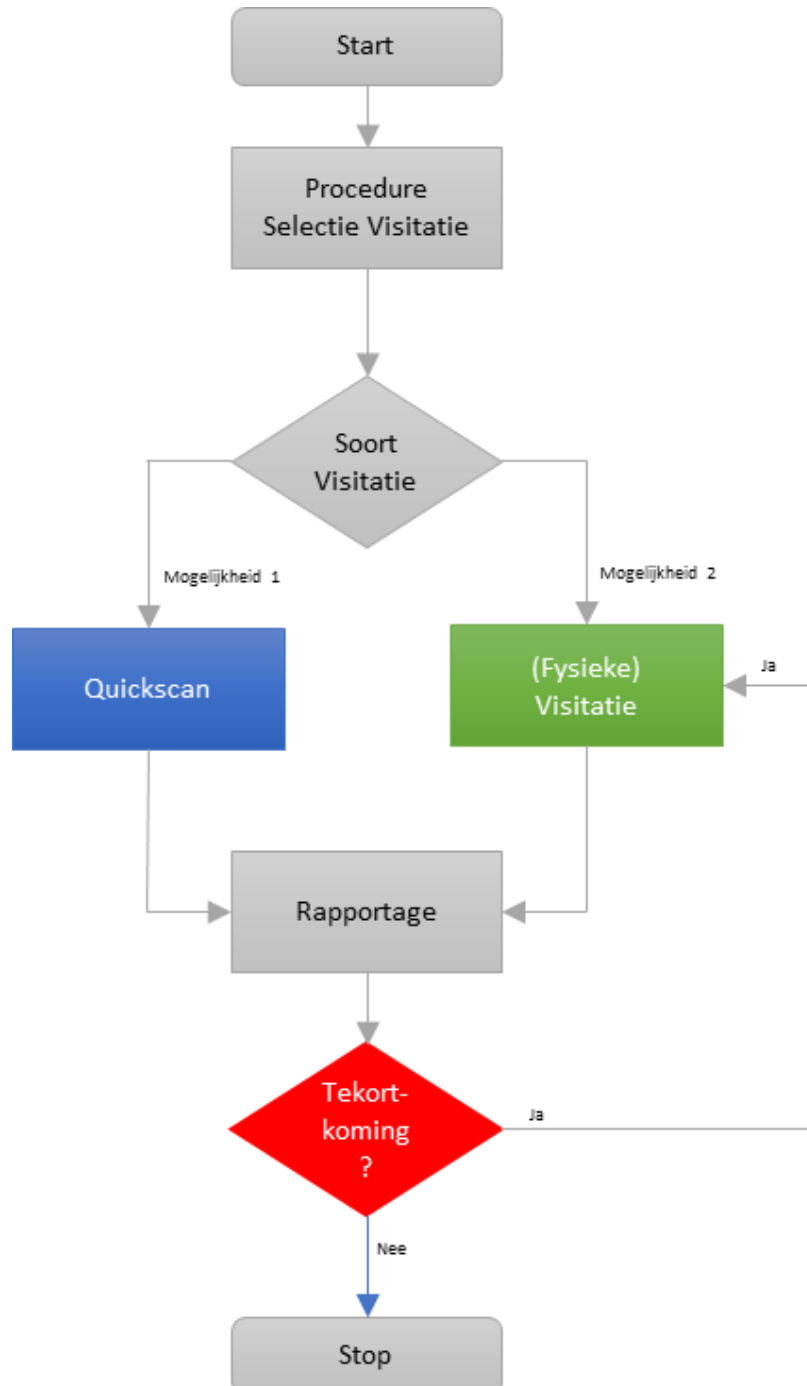
2 Cyclus van visitatie

Alle NWP leden moeten in opdracht van de zorgverzekeraars eenmaal in de drie jaar gevisiteerd worden. Het is daarom geen eenmalige, maar een cyclische activiteit.

Deze cyclische activiteit wordt ondersteund door een gedigitaliseerd visitatiesysteem.

Nummer	B_2015_900
Versie	1.2
Categorie	Beleid
Datum	1 november 2019
Status	Definitief
Eigenaar	Voorzitter

3 Visitatiemodel



	<h2>Visitatie Procedure</h2>	Nummer	B_2015_900
		Versie	1.2
		Categorie	Beleid
		Datum	1 november 2019
		Status	Definitief
		Eigenaar	Voorzitter

4 Procedure

4.1 Selectie register-lid

De NFG laat zich in haar dagelijkse werkzaamheden ondersteunen door het systeem van Logiteam.

Het doel van de selectieprocedure is om op een willekeurige manier een geregistreerde register-lid te selecteren voor een visitatie.

4.2 Soort visitatie

In onderstaande tabel wordt een toelichting gegeven over de soort visitatie en de gehanteerde werkwijze.

Soort visitatie	Werkwijze
1. Quickscan	<ul style="list-style-type: none"> De geselecteerde register-lid ontvangt een mailbericht met een link naar een unieke vragenlijst met het verzoek de vragenlijst binnen een bepaald tijdvak in te vullen; Na invulling van de vragenlijst controleert de NWP-kwaliteitsmedewerker de ingevulde vragenlijst op volledigheid en het aantal 'rode' vragen. Indien er sprake is van 'rode vlaggen' wordt, conform de procedure opvolging, door de NWP-kwaliteitsmedewerker opvolging aan gegeven.
2. Visitatie * (bezoek)	<ul style="list-style-type: none"> Zie hiervoor document 'Visitatiereglement'.

*Toelichting Visitatie

De zorgverzekeraar VGZ heeft, in 2018, aangekondigd dat bij iedere register-lid vóór 1 januari 2020 een fysieke visitatie uitgevoerd dient te worden. Deze aankondiging heeft ertoe bijgedragen dat de NFG de volgende permanente maatregelen heeft genomen:

- Het aanstellen van vaste visiteurs;
- Ter beschikking hebben van een digitaal visitatiesysteem, waarmee de visiteur de mogelijkheid heeft om zelf de planning van de 'uit te voeren' visitaties in te plannen en de uitgenodigde register-lid ontvangt automatisch de vragenlijst;
- Ter plaatse kan de visiteur de antwoorden van de vragenlijst en andere bevindingen verwerken in het systeem en zorgdragen dat de bezochte register-lid een rapport krijgt waar eventueel gemaakte vervolgstappen zijn vastgelegd.

	<h2>Visitatie Procedure</h2>	Nummer	B_2015_900
		Versie	1.2
		Categorie	Beleid
		Datum	1 november 2019
		Status	Definitief
		Eigenaar	Voorzitter

4.3 Vragenlijsten

Binnen het visitatiesysteem zijn vragenlijsten per soort visitatie vastgelegd. Iedere vraag binnen de vragenlijst heeft een weging gekregen. Bij een niet-correcte beantwoording wordt automatisch de vraag als 'rode vraag' gemarkeerd.

Na invulling van de vragenlijst kan het register-lid zelf een rapport afdrukken en heeft inzage in zijn score. Voor een actuele vragenlijst: zie visitatiesysteem.

5 Verslaglegging & Opvolging

5.1 Verslaglegging

De resultaten van de afzonderlijke visitaties worden vastgelegd in een rapport.

Het rapport bestaat uit de volgende onderdelen:

- De ingevulde antwoorden met betrekking tot de vragenlijst;
- Resultaat van de ingevulde antwoorden;
- Conclusie;
- Opsomming van tekortkomingen en afspraken;

5.2 Opvolging

De tekortkomingen zijn bij het onderdeel verslaglegging genoteerd. Ten aanzien van de afhandeling geldt de 'procedure opvolging' ten aanzien van 'hoe wordt de tekortkoming opgelost?' en 'Binnen welke tijdstermijn wordt een tekortkoming opgelost?'.

5.2.1 Procedure van opvolging

In onderstaande tabel wordt de procedure van opvolging toegelicht.

Categorie	Aantal 'rode' vragen	Opvolging stappen
0	Geen	Geen extra opvolging
1	1,2 of 3	<ul style="list-style-type: none"> • De gevisiteerde dient <u>binnen zes maanden</u> de noodzakelijke documenten en/of oplossing te mailen naar de visiteur; • De visiteur beoordeelt de aangeleverde documenten en/of oplossing en verwerkt dit in het visitatierapport; • De gevisiteerde ontvangt een versie van het visitatierapport <p>Indien de uitslag van de opvolging niet in categorie 0 valt, dient de visiteur een mail te sturen naar info@nwp-natuurgeneeskunde.nl. Vanuit dit punt wordt de verdere opvolging binnen de NWP gecoördineerd.</p>
2	4, 5 of 6	<ul style="list-style-type: none"> • De gevisiteerde dient <u>binnen vier weken</u> de noodzakelijke documenten en/of oplossing te mailen naar de visiteur;

	<h2>Visitatie Procedure</h2>	Nummer	B_2015_900
		Versie	1.2
		Categorie	Beleid
		Datum	1 november 2019
		Status	Definitief
		Eigenaar	Voorzitter

		<ul style="list-style-type: none"> De visiteur beoordeelt de aangeleverde documenten en/of oplossing en verwerkt dit in het visitatierapport; De gevisiteerde ontvangt een versie van het visitatierapport <p>Indien de uitslag van de opvolging niet in categorie 0 valt, dient de visiteur een mail te sturen naar info@nwp-natuurgeneeskunde.nl. Vanuit dit punt wordt de verdere opvolging binnen de NWP gecoördineerd.</p>
3	7 of meer	<ul style="list-style-type: none"> Binnen drie maanden, na 1^e visitatie, vindt er een hervisitatie plaats; De gevisiteerde ontvangt een versie van het visitatierapport; <p>Indien de uitslag van de hervisitatie niet in categorie 0 valt, dient de visiteur een mail te sturen naar info@nwp-natuurgeneeskunde.nl. Vanuit dit punt wordt de verdere opvolging binnen de NWP gecoördineerd.</p>

5.3 Dashboard

Welke register-lid is geselecteerd voor een bepaalde vorm van visitatie, wat de status van de visitatie is en conclusie van de verslaglegging (pluis, niet pluis, pluis met tekortkomingen), wat is de status van de tekortkomingen (openstaand, afgehandeld) is terug te vinden in het dashboard van het visitatiesysteem.

Het dashboard biedt de mogelijkheid om dagelijks in een oogopslag te kunnen zien wat de status van de verschillende onderdelen is.