

Pilootproject Nieuwe financiering thuisverpleging

MIJN ROL ALS SPOC

3 maart 2026

Wat is een SPOC?

SINGLE POINT OF CONTACT

EXTERN

- Aanspreekpunt van de praktijk voor de operationele partner
- Aanspreekpunt van de praktijk voor RIZIV en KCE
- Aanspreekpunt van de praktijk voor softwareleverancier

INTERN

- Aanspreekpunt voor de praktijk bij vragen vanuit de collega's in de praktijk





Wat is de rol van SPOC?

De SPOC fungeert als expert binnen de praktijk en faciliteert een **continue en gestructureerde informatiedeling**.

Hij/zij is het **centrale aanspreekpunt** voor alle betrokken partijen, zowel intern als extern.

Daarnaast draagt de SPOC de **eindverantwoordelijkheid voor de voortgang en de kwaliteit van het project**. Vanuit deze rol bewaakt hij/zij de doelstellingen, de planning en de uitvoering.

De SPOC kan worden beschouwd als de **encyclopedie van het project** binnen de praktijk.

Toewijzing en contact operationele partner

Elke SPOC wordt **toegewezen aan een specifieke operationele partner** en beschikt over diens **rechtstreekse contactgegevens**.

Bij afwezigheid van de operationele partner dient alle communicatie te worden gericht aan het **centrale aanspreekpunt** via:

info@pilotprojectthuisverpleging.be

Toewijzing en contact operationele partner

Operationele Partner	Pilootpraktijk	Controlepraktijk
Sandrina Peeters	Thuisverpleging Nobels Thuisverpleging Kotee Bintein TVP Tempus team Grimbergen Thuisverpleging De Lotus	Thuisverpleging De Zonnebloem Zorgpro Thuisverpleging
Christine Van Cante	Mederi Zorgteam Heembeemd Thuisverpleging Van Waeyenberghe Altrio Thuisverpleging BV JJCARE Mederi LummaCare Mederi Praktijk Vip	Mederi Praktijk De Thuisverpleegster Mederi De Zorgpraktijk Mederi Phebe Thuiszorg Groep zorg H Mederi Praktijk Zorgzeker Zorgbedrijf Antwerpen
Uschi De Coster	WGK Tienen WGK Zoersel – Schilde WGK Tessenderlo WGK Waasland Zuid WGK Westkust-Polder	WGK Mol WGK Waasland West WGK Westhoek WGK Meise WGK Houthalen
Annick Hillen	i-mens Oostende Westkust i-mens Waasland	i-mens Scheldekracht Panacea Noord i-mens Vlaamse Ardennen Leie

Toewijzing en contact operationele partner

Operationele Partner	Pilootpraktijk	Controlepraktijk
Delphine Veys	ASD Bxl ASD Etalle ASD Charleroi ASD Malmedy ASD Plateau ASD Spa ASD Brabant Wallon Est ASD Namur Gedinne	ASD La Louvière ASD Namur Ciney ASD Brabant Wallon Ouest ASD Verviers Nord –Sud
Caroline Mertens Jean-Marie Collin	Infilliège Arémis Instam Les infirmières du monde CSD Bruxelles Axios	Les amies de Maya l'Abeille CPAS Charleroi Cité Sérine HealthEduCare Lucie Delcroix Nursing Amitié VDT

Wat zijn de taken van de SPOC?

De SPOC is verantwoordelijk voor:

- Het organiseren van **opleidingen** en het bevorderen van interne **kennisdeling**.
- De opvolging van **softwareaanpassingen**.
- De introductie en **implementatie van nieuwe werkmethoden**.
- De **opvolging en borging** van deze nieuwe werkmethoden.
- De **externe communicatie** met relevante stakeholders.
- Het terugkoppelen van **feedback aan de operationele partner**.
- De actieve deelname aan **onderzoeksgerelateerde taken**.





Projectfilosofie

De SPOC volgt de *train-the-trainer*-opleiding “Projectfilosofie”, georganiseerd door de operationele partner.

Vervolgens staat de SPOC in voor het organiseren van interne vormingen binnen de praktijk.

Deze vormingen omvatten onder meer:

- De toelichting van inhoud en doel pilootproject aan collega's, op basis van de aangereikte documentatie.
- De verdere duiding en uitleg van de projectfilosofie.

Interventiecodes

De SPOC draagt binnen de praktijk de eindverantwoordelijkheid voor de opvolging van de opleidingen inzake interventiecodes.

Hij/zij ziet erop toe dat alle medewerkers de opleiding interventiecodes volgen via webinar of e-learning en stuurt, waar nodig, de planning binnen het opleidingstraject bij.

1) Opleiding en interne kennisdeling



BelRAI-introductie

Doelgroep

Voor alle medewerkers, inclusief de BelRAI-beoordelaars.

Vorm en duur

Online opleiding van 3 uur.

Organisatie

De opleiding wordt gegeven door een BelRAI-trainer, aangeduid door de operationele partners.

Opleidingskalender

De opleidingskalender is beschikbaar op de website: www.pilootprojectthuisverpleging.be

Inschrijving

Inschrijving verloopt via de operationele partner, in onderling overleg.

Doelstelling

Alle zorgverleners vertrouwd maken met de basisprincipes van het gebruik van BelRAI binnen de thuisverpleging.

1) Opleiding en interne kennisdeling



BelRAI-beoordelaar

Doelgroep

Enkel voor aangeduide BelRAI-beoordelaars.

Aanduiding

Beoordelaars worden prioritair aangeduid met het oog op continuïteit binnen de organisatie. Het aantal beoordelaars kan in een latere fase worden opgeschaald.

De beoordelaar is de VVAZ (verantwoordelijke voor de algemene zorg).

Vorm en duur

Fysieke opleiding van 24 uur, gespreid over 10 weken (twee volledige dagen en twee halve dagen).

Organisatie

De opleiding wordt gegeven door een gecertificeerde BelRAI-trainer, aangeduid door de operationele partners.

Opleidingskalender

De opleidingskalender is beschikbaar op de website: www.pilootprojectthuisverpleging.be

Inschrijving

Inschrijving verloopt via de operationele partner, in onderling overleg.

Doelstelling

Een zorgverlener opleiden tot gecertificeerd federaal BelRAI-beoordelaar.

Na het succesvol volgen van de volledige opleiding (24 uur) wordt een officieel certificaat van de FOD toegekend.

1) Opleiding en interne kennisdeling



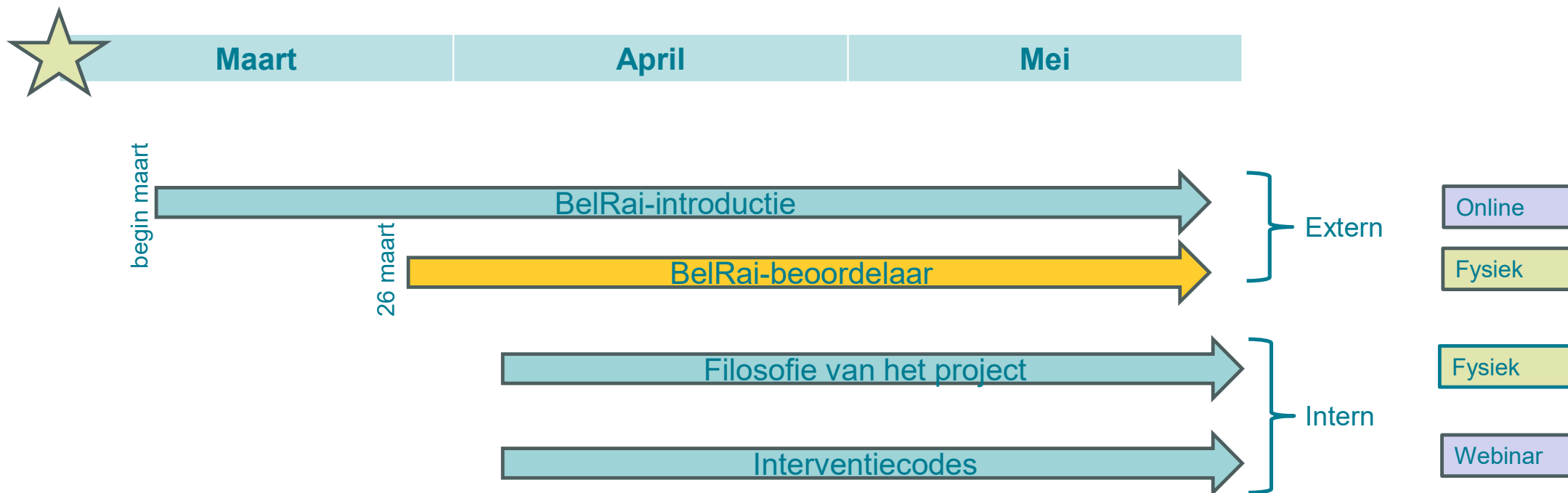
Verschillen tussen de 2 BelRAI-opleidingen

Criteria	BelRAI-introductie	BelRAI-beoordelaar
Doelgroep	Alle medewerkers, inclusief BelRAI-beoordelaars	Enkel aangeduide BelRAI-beoordelaars (VVAZ)
Selectie / Aanduiding	Geen specifieke aanduiding vereist	Prioritair aangeduid met oog op continuïteit; later opschaalbaar
Vorm	Online	Bij voorkeur fysiek (klassikale opleiding)
Duur	3 uur	24 uur
Spreiding	Eén sessie	Gespreid over 10 weken (2 volledige dagen + 2 halve dagen)
Doelstelling	Basisprincipes van BelRAI binnen de thuisverpleging toelichten en bijkomende verdieping BelRAI-screener	Opleiden tot gecertificeerd federaal BelRAI-beoordelaar
Certificering	Geen certificaat, wel vormingsattest	Officieel certificaat van de FOD na volledige deelname

1) Opleiding en interne kennisdeling



Tijdslijn opleidingstraject



2) Opvolging van de wijzigingen in de software



IT-aanpassingen

- SPOC neemt contact op met softwareleverancier en maakt afspraken over de aan te passen software.
 - Cliëntenregistratie
 - Cliëntenfacturatie
- Softwareleveranciers zijn geïnformeerd over de nodige vereiste aanpassingen door de operationele partners en de vooropgestelde timing.
- Bij problemen tussen softwareleverancier en SPOC, kan er ondersteuning gevraagd worden van de operationele partner.

Toegang BelRAI-platform

- De SPOC volgt op of het federaal BelRAI-platform toegankelijk is, op het gebruikte device van BelRAI-beoordelaar
- De SPOC volgt op of de BelRAI-beoordelaar registratierechten heeft op het federaal BelRAI-platform na het beëindigen van de opleiding. (24h)

Opleiding IT-aanpassingen

- De SPOC plant tijdig een overleg met de softwareleverancier voor het organiseren van een toelichting omtrent de IT-aanpassingen.
- De SPOC volgt de *train-the-trainer*-opleidingen inzake IT, georganiseerd door de softwareleverancier.
- De SPOC staat in voor het organiseren van interne IT-opleidingen (registratie, workflows en codes) op basis van de aangereikte documentatie.

3) Implementatie van nieuwe werkmethode



Aanpassen van interne procedures

De SPOC is verantwoordelijk voor het bijwerken en optimaliseren van interne procedures,

waaronder:

- Tijdsregistratie van bezoeken
- Registratie van interventiecodes in plaats van nomenclatuurcodes
- Toevoeging van indirecte zorg
- Opstellen van zorgplan op basis van BelRAI
- Afstemming van interne zorgafspraken per praktijk,
Bv frequentie van zorg en uitvoering van taakdifferentiatie

Oude werkwijze	Nieuwe werkwijze
E-ID-inlezing	E-ID-inlezing Registratie start + stop
Registratie nomenclatuurzorg	Registratie interventiecodes
Enkel directe zorg	Directe + indirecte zorg
Zorgplan op basis van KATZ	Zorgplan op basis van BelRAI

Documentatie en werkinstructies

- Documenteren van de aangepaste interne procedures
- Uitwerken van werkinstructies en casuïstiek, bijvoorbeeld:
 - Patiënt niet thuis
 - Project bloedafname
 - Diabeteseducatie
- Verduidelijking van interventiecodes
- Inventariseren van de behoefte aan verduidelijking van interventiecodes binnen het team

Aanpassing van overlegstructuren

- Aanpassen van equipe-overleg om procedures en zorgafspraken te stroomlijnen

4) Opvolging nieuwe manier van werken



Organiseren van intervisie over interventiecodes

De SPOC organiseert intervisiesessies over het gebruik van interventiecodes met als doel:

- Het peilen naar de behoefte aan:
 - Verduidelijking van interventiecodes
 - Bijsturen of herzien van codes
- Het terugkoppelen van bevindingen van de praktijk aan de operationele partner, via e-mail

Monitoring en kwaliteitsbewaking

De SPOC ziet toe op de correcte toepassing van interventiecodes door collega's en bewaakt de kwaliteit van de uitvoering. Dit omvat onder andere:

- Bespreken van onduidelijkheden binnen de praktijk op basis van casuïstiek
- Toezicht op de juistheid van tijdsregistratie
- Detectie van afwijkingen (outliers)

Daarnaast kan de SPOC, voor facturatie- en kwaliteitsdoeleinden, eenvoudige analyses uitvoeren op basis van een standaardrapport dat door de software wordt voorzien (vereist softwarefunctionaliteit).

5) Externe communicatie



Externe communicatie

De SPOC is verantwoordelijk voor het informeren van patiënten en andere zorgverstrekkers over de relevante wijzigingen en processen.

Belangrijke boodschappen:

- De finaliteit van de zorg blijft ongewijzigd.
- Verpleegkundigen krijgen meer autonomie bij het bepalen van de zorgbehoefte.
- Er is meer ruimte voor zorgcoördinatie binnen de praktijk.
- Mogelijke financiële impact voor de patiënt, bijvoorbeeld betreffende het remgeld.

6) Opvolging SPOC door OP



Bewaking van de projectvoortgang

De operationele partner organiseert periodiek overleg met de toegewezen SPOC's om de voortgang van het project te monitoren.

Instrument: rapporteringsfiche

Doel:

Het overleg voorbereiden en structureren door de operationele partner en de SPOC, inclusief:

- Vastleggen van notulen
- Formuleren en opvolgen van actiepunten

6) Taken voor deelname wetenschappelijk onderzoek



1. Controle samenwerkingsovereenkomst

Bij aanvang van het project de samenwerkingsovereenkomst van de praktijk nakijken op volledigheid en ondertekening.

2. Dataverzameling via enquêtes, interviews en focusgroepen

Deelname aan enquêtes, individuele interviews en focusgroepen volgens vooraf opgestelde timing.

3. Data-overdracht praktijkregistratie

Bij aanvang van het project: initiële overdracht van praktijkregistratiegegevens.

Na zes maanden: herhaalde overdracht van praktijkregistratiegegevens voor opvolging en evaluatie.



Beschikbare middelen voor de SPOC

De volgende documenten en hulpmiddelen worden ter beschikking gesteld via de projectwebsite:

- Starterskit voor de SPOC
- Presentatie over de filosofie van het pilootproject
- Checklist voor de SPOC
- Opleiding interventiecodes inclusief toelichting
- Beschikbaarheidskalender van BelRAI-opleidingen
- Richtlijnen voor communicatie met externe betrokkenen
- ... (andere relevante documenten)

De operationele partner zal de SPOC informeren zodra de website met deze middelen beschikbaar is.



Afstemming van next steps na kickoff

Na de kickoff neemt de SPOC contact op met de betrokken SPOC om de checklist gezamenlijk door te nemen en te verifiëren of de verdere stappen (next steps) duidelijk zijn.

De checklist bevat een overzicht waarin de volgende stappen visueel worden weergegeven op een tijdslijn.

Prioritaire next steps voor maart:

- Bepalen van de BelRAI-beoordelaars
- Inplannen van opleidingen voor alle medewerkers in de pilootpraktijk
- Contact opnemen met de softwareleverancier en afstemmen van de praktische afspraken.



Bedankt voor uw aandacht

Merci pour votre attention

