

Zelf doen uitbesteden?



Met deze vraag gaan praktijkmanagers verschillend om. Waar de ene praktijk de zaken zoveel mogelijk zelf wil regelen, besteedt de andere praktijk juist veel uit. Uiteraard moeten bepaalde zaken zoals het onderhoud aan stoelen en apparaten en het meten van de röntgenbuizen wel worden uitbesteed, maar er zijn veel werkzaamheden die ook in eigen beheer gedaan kunnen worden. Hoe bepaal je nu of je iets beter zelf kan doen of kan uitbesteden?

Uit eigen ervaring en geluiden om mij heen van collega's merk ik dat wij af en toe denken goed bezig te zijn door veel zaken zelf te regelen, maar dat blijkt eigenlijk helemaal niet zo te zijn. Met alle wet- en regelgeving kan het voor een praktijkmanager vaak lastig zijn om van alles goed op de hoogte te zijn en te blijven. Vaak zijn veel zaken globaal wel bekend, maar hoe zit het precies in elkaar? Als praktijkmanager moet je dan vaak zelf op zoek naar de antwoorden hierop en dat kost veel tijd.

Tegenwoordig zijn er verschillende digitale programma's die je als praktijk kan afnemen om zaken zoals protocollen, KEW-dossier en RI&E digitaal vast te leggen. Uiteraard zitten hier kosten aan vast. Kosten die bespaard kunnen worden door het zelf te gaan doen. Maar wil je bepaalde zaken zelf doen, stel jezelf dan de volgende vragen:

- 1.** Is er tijd en ruimte om het zelf te doen, en wie gaat het dan doen?
- 2.** Is er op de lange termijn een mogelijkheid dit goed bij te houden, en wie gaat dat doen? Denk hierbij aan de frequentie van het slijpen, het bijhouden en juist rapporteren van incidenten, het up-to-date houden van protocollen, kennis van de wet- en regelgeving bijhouden en toepassen waar nodig.
- 3.** Wat is de kennis met betrekking tot de uitvoerende taken?
- 4.** Wat kost het wanneer ik het zelf doe (tijd, bijscholing etc.)

en wat als ik het uitbesteed? Door een aantal zaken vooraf uit te zoeken kom je tot een besluit om het zelf te doen of uit te besteden.

Delegeren

Is er ruimte om het zelf te doen, dan betekent dat niet dat jij het als praktijkmanager zelf moet oppakken. Er zijn namelijk veel zaken die je kan delegeren. Denk hierbij aan het maken van protocollen of taken die dagelijks uitgevoerd moeten worden. Hoe leuk is het voor een medewerker om jou hierin te assisteren en dit op zich te nemen. Zo hou je zelf tijd over voor jouw werkzaamheden of zaken waarvan is besloten om dit in eigen beheer te doen. Bedenk wel dat het bijhouden van bijvoorbeeld protocollen ook gedaan wordt, bespreek dit met de verantwoordelijke medewerker(s) en spreek af wanneer dit weer nagelopen wordt.

KEW-dossier

Ingewikkelder wordt het wanneer het KEW-dossier bijvoorbeeld in eigen beheer bijgehouden wordt. Daar is het heel belangrijk te weten wat er exact in moet staan. Zodra dit dossier niet compleet is zonder dat jij hier weet van hebt, dan kan dat problemen geven zodra de inspectie langskomt. Mijn advies is ook om een KEW-dossier wat je in eigen beheer hebt eens na te laten kijken door een persoon die exact weet



wat hierin moet staan. Op de site van de VGT staat hiervoor ook een checklist. Je kunt er ook voor kiezen om voor de zekerheid het KEW-dossier uit te besteden en digitaal onder te brengen bij de VGT. Zo ben je ervan verzekerd dat het op orde is en blijft.

Instrumentarium slijpen

Daar waar het KEW-dossier ingewikkeld kan zijn en de protocollen makkelijk te delegeren, is het slijpen van instrumentarium tijdrovend. Indien jij dit in eigen beheer wilt doen bedenk dan dat de frequentie hiervan hoog ligt. Hiervoor moet vaak een medewerker vrijgemaakt worden en belangrijk is ook dat de medewerker hiervoor een cursus heeft gevolgd zodat het instrumentarium op

de juiste manier geslepen wordt. Vaak kan het uitbesteden van het slijpen goedkoper en minder tijdrovend uitpakken.

Schoonmaakwerk

Dan is er ook werk dat iedere medewerker zou kunnen oppakken, namelijk het schoonmaken van de praktijk. Uiteraard worden de werkruimtes schoongehouden door de assistent, maar wie zeemt de ramen, wie zuigt en dweilt de vloer, wie maakt de toiletten schoon, wie de plinten? Schoonmaakwerkzaamheden die iedereen zou kunnen doen, maar wie heeft hier zin in na werktijd? Indien een medewerker dit er graag bij doet, dan is dat mooi meegenomen. Een deel kan uiteraard ook onder werktijd gerealiseerd worden, maar er zijn objecten die schoongemaakt moeten worden buiten werktijd. Je kan hiervoor een assistent extra uitbetalen, dat is altijd goedkoper dan een schoonmaakbedrijf. De vraag is wel wat je doet als diegene ziek is of de praktijk verlaat.

Kijk altijd wat goed past bij de praktijk en de medewerkers en wat werkt in de praktijk. ●

Marenka Franke is praktijkmanager bij Centrum voor Mondzorg Rhenen