

# GLI-werkproces voor GLI-uitvoerders

Datum: 27-06-2024

Versie 1.2

Auteurs: Marian van Schaik en Petra Dijkstra

## **Inhoud**

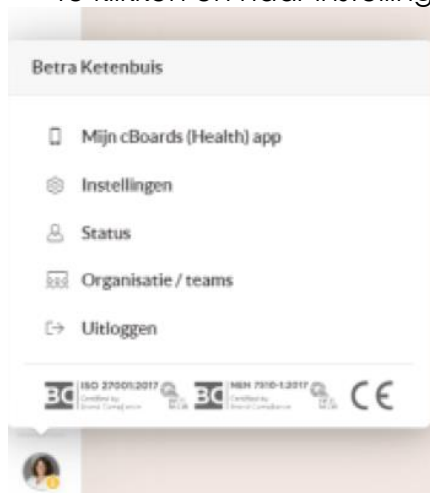
<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>Inloggen en verwijzingen.....</b>	<b>3</b>
<b>Registratie .....</b>	<b>4</b>
<b>Tips voor communicatie.....</b>	<b>6</b>
<b>Zelfmanagement deelnemer .....</b>	<b>6</b>

## Inleiding

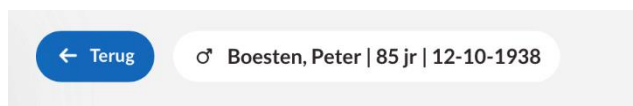
In dit document wordt het werkproces van de GLI beschreven voor de GLI-uitvoerders en de instructie over het registreren in Boards. In dit document wordt de registratie bij nieuwe en bestaande GLI deelnemers uit de HE-regio beschreven. Voor bestaande deelnemers van buiten de HE-regio kan niet in Boards worden gewerkt en dient in het eigen systeem geregistreerd te worden.

## Inloggen en verwijzingen

- Via de mail heb je een uitnodiging gehad voor het aanmaken van een account in Boards. Wanneer je als diëtiste of fysiotherapeut al een Boards account hebt kun je gebruik maken van dit account.
- Je logt in op de volgende site: [https://cboards.caresharing.eu/users/sign\\_in](https://cboards.caresharing.eu/users/sign_in)
- Als je ingelogd bent komt de verwijzing voor de GLI vanuit de huisartsenpraktijk binnen bij jou als leefstijlcoach. Je ontvangt een e-mail als er een nieuw bericht voor je is in Boards. Zet hiervoor je notificaties aan door links onderin op je icoon te klikken en naar instellingen te gaan.



- De leefstijlcoach neemt contact op met de deelnemer voor het plannen van een intakegesprek. De gegevens van de deelnemer vind je door het board van de deelnemer te openen. Vervolgens klik je boven in het board op de naam van de deelnemer (zie afbeelding).



**Patiëntgegevens**

Patient-ID: 4c50b1a3740b3c80a5f84982a71

Burger Service Nummer: 785943848

Geboortedatum: 12-10-1938

Geslacht: Man

**Naam**

Voornaam: Peter

Achternaam: Voorvoegsel: Boesten

Geslachtsnaam partner: Voorvoegsel: Achternaam:

Hoe wordt de naam getoond? Geslachtsnaam: Boesten, Peter

**Adres**

Straat: Huisnummer:

Postcode: Woonplaats:

**Contactgegevens**

Mobiel telefoonnummer: +31

Vast telefoonnummer:

E-mailadres:

**Verzekeringsgegevens**

Verzekeringnummer:

UZOVI:

Zorgverzekeraar:

## Registratie

### Intake leefstijlcoach

- De afspraak van de leefstijlcoach voor het intakegesprek wordt vastgelegd in Boards. Dit gaat via de chat in het board. Op deze manier is voor de huisartsenpraktijk zichtbaar dat de verwijzing is opgepakt.
- Tijdens het intakeproces met de deelnemer licht je als leefstijlcoach het programma toe en bepaal je samen met de deelnemer of deelname passend is. In Boards leg je het volgende vast:
  - Ga naar Overzicht en klik op het blauwe plusje en vink aan: basisprogramma, intake, aanwezig. Zet kort je bevindingen bij 'Samenvatting'.
  - Als leefstijlcoach registreer je naast de prestatie ook het GLI contact met type intake en bewaar door op "bewaar" te klikken (oranje diskette).
- Wanneer de deelnemer niet gaat deelnemen aan een programma:
  - Chat de verwijzende huisartspraktijk;
  - Registreer je het in boards: ga naar dashboard/overzicht, klik bij prestatie op blauwe + en voer de juiste datum in. Kies bij geleverde prestatie voor 'uitval' en vink de reden aan. Sla dit vervolgens op door op de oranje diskette te klikken.

### Overige contactmomenten

- Als de deelnemer gaat deelnemen aan SLIMMER dan voegt de leefstijlcoach de diëtist en fysiotherapeut toe. Dit doe je door te klikken op de button: '+ nieuwe deelnemer' in het GLI-Board.
- Na iedere sessie registreer je de aanwezigheid van de deelnemers. Dit doe je bij overzicht, GLI-contact en klik op de blauwe "+".
  - Bij programma vink je basisprogramma aan (maand 1 t/m 12) of onderhoudsprogramma (maand 13 t/m 24).

- Bij aanwezigheid kies je 'aanwezig' of 'afwezig'. Eventueel kun je bijzonderheden noteren bij samenvatting.
- Een individuele sessie vink je aan als het een contact is van de diëtist of fysiotherapeut (dit geldt ook voor het eerste contact).
- Een groepsessie vink je aan als het een groep betreft, en je vult de aanwezigheid in bij iedere deelnemer.
- Je registreert in je eigen EPD de rapportage van het contact, en kopieert een korte samenvatting naar het veld samenvatting.
- Meetwaarden zoals gewicht en middelomtrek kun je invullen door in de linker kolom te klikken op 'gewicht' (onder het kopje instrumenten).
- De leefstijlcoach vult bij de volgende momenten het formulier 'Prestatie' in dat direct onder het formulier 'GLI contact' staat:
  - Intake
  - Start behandeling (na de eerste sessie)
  - Einde traject
  - Uitval

GLI uitvoerder	Jaar 1	Jaar 2
Leefstijlcoach	Intake (1x)	Individuele sessie (5x)
	Registratie/afstemming noteren als tussentijds contact(1x)	Registratie/afstemming noteren als tussentijds contact(1x)
		Groepsessie (1x met fysio)
Diëtist	Intake diëtist registreren als individuele sessie (1x als ook LSC, 2x bij andere LSC)	
	Individueel consult (3x) - Kort consult vervalt!	
	Groepsessie (1x)	
	Eindgesprek (1x)	
Fysiotherapeut	Opstellen leefstijlanalyse en plan registreren als individuele sessie (1x)	Groepsessie (1x)
	Groepsessie (24x)	
	Eindgesprek (1x)	

### Uitval

Als een deelnemer tussentijds uitvalt, dan registreert de leefstijlcoach dit:

- Chat de verwijzende huisartspraktijk;
- Registreer het in boards: Ga naar dashboard/overzicht, klik bij 'prestatie' op blauwe + en voer de juiste datum in. Kies bij 'geleverde prestatie' voor 'uitval' en vink de reden aan. Sla dit vervolgens op door op de oranje diskette te klikken.

### Beëindiging GLI-traject

Afronding van het programma wordt geregistreerd:

- Chat de verwijzende huisartspraktijk;
- Registreer het in boards: Ga naar dashboard/overzicht, klik bij 'prestatie' op blauwe + en voer de juiste datum in. Kies bij 'geleverde prestatie' voor uitval en

vink de reden aan. Sla dit vervolgens op door op het icoon met oranje diskette te klikken.

- Plaats je eindverslag onder Dashboard/overzicht/GLI contact.

### **Vergoedingen**

Let op: de verwijfsdatum moet voor de datum van de intakedatum liggen.

- De vergoedingen zijn gebaseerd op de ingevoerde contactmomenten in een kwartaal, daarom is het belangrijk om voor SLIMMER alle contacten te registreren. Voor Cool en Beweegkuur volstaat het invullen van één contact per kwartaal.
- En op de momenten die ingevuld worden in het formulier Prestatie door de leefstijlcoach (intake, start behandeling, einde traject en uitval).

## **Tips voor communicatie**

Je kunt op twee manieren communiceren in Boards met de huisarts of POH.

- Via de messenger-functie:  
Hier kun je berichten versturen die niet gekoppeld zijn aan een Board van een specifieke patiënt. Deze zijn alleen leesbaar voor de verzender en de ontvanger.
- Via de chat in een Board:  
Deze berichten zijn wel gekoppeld aan een Board en leesbaar voor alle leden van een board. Als een patiënt zelf toegang heeft tot een Board kan deze de berichten meelesen. Bij een messenger bericht kan dit niet.

## **Zelfmanagement deelnemer**

GLI-deelnemers kunnen uitgenodigd worden om deel te nemen aan het GLI-board binnen Boards. Ook kunnen zij uitgenodigd worden om een voorbereidende vragenlijst in te vullen voorafgaande aan de afspraak en kan de standaard digitale vragenlijst worden ingevuld (Bijlage 5 Digitale EQ-5D vragenlijst).

Klik voor het toevoegen van de patiënt aan het Board op de button + nieuwe deelnemer, kies voor de patiënt en vul de gegevens van de patiënt in.