**LOKpakket**

**RICHTLIJN BORSTKANKERSCREENING**

**Handleiding voor de spreker**



Handleidingen voor Kwaliteitsbevordering

Domus Medica vzw

*Antwerpen, 2017*

BELANGRIJK!

Het is niet de bedoeling dat dit programma schools wordt gevolgd. Het is wel de bedoeling dat de deelnemers een idee krijgen hoe ze aan kwaliteitsbevordering in hun praktijk kunnen doen. Peer-review onder collega’s is hiertoe een ideale basis.

Veel succes!!

**INHOUD**

[1. DOEL 4](#_Toc496609933)

[2. TAKEN VAN DE VERSLAGGEVER 4](#_Toc496609934)

[A. Voorbereiding van de LOK-vergadering 4](#_Toc496609935)

[B. Het programma zelf 5](#_Toc496609936)

[ALGEMEEN 5](#_Toc496609937)

[1. Voorbereiding voor de start van het programma 5](#_Toc496609938)

[2. Tijdschema en inhoud van het programma 5](#_Toc496609939)

[3. Voorstelling van spreker en toelichting bij het programma 5](#_Toc496609940)

[4. Voorstellen Richtlijn + Casuïstiek 5](#_Toc496609941)

[5. Conclusies en consensus 5](#_Toc496609942)

[6. Evaluatie 5](#_Toc496609943)

[3. VOORSTELLEN RICHTLIJN EN CASUÏSTIEK 6](#_Toc496609944)

[Casussen 6](#_Toc496609945)

[4. DIA’S/TRANSPARANTEN 6](#_Toc496609946)

[5. BIJLAGEN 6](#_Toc496609947)

[Bijlage 1 : Uitnodiging 7](#_Toc496609948)

[Bijlage 2a : Evaluatie moderator 8](#_Toc496609949)

[Bijlage 2b : Evaluatie deelnemer 9](#_Toc496609950)

[Bijlage 3 : Bewijs geleverd werd 11](#_Toc496609951)

# 1. DOEL

Het doel van deze vergadering is huisartsen vertrouwd te maken met de *richtlijn borstkankerscreening* en hen te doen dialogeren over het praktische gebruik ervan in de praktijk. We doen dit aan de hand van enkele casussen.

# 2. TAKEN VAN DE VERSLAGGEVER

## A. Voorbereiding van de LOK-vergadering

* Het lokpakket borstkankerscreening is een DHZ-pakket
* Dit wil zeggen dat iemand van de lokgroep (= de “spreker”) zelf zich eerst vertrouwd maakt met de inhoud van de Richtlijn (<https://www.domusmedica.be/varia/docman-alles/publiek/praktijkdocumenten/richtlijnen/732-borstkankerscreening-1.html>) en de presentatie
* De spreker maakt met de verslaggever van de lok een praktische taakverdeling

Praktische aspecten

* Het programma is geschikt voor een groep van maximum 20 deelnemers.
* De duur van het programma is ongeveer 2 uren. Naarmate de groep groter wordt, duurt het programma langer.
* Zorg voor een beamer en een computer voor powerpointpresentatie (zie bijlage).
* Om de lokale cijfers te kunnen tonen is een internetverbinding nodig
* Stuur vooraf een uitnodiging aan alle deelnemers.
* Omdat wij dit programma goed willen afstemmen op de gebruikers, is het noodzakelijk dat zowel de spreker als de deelnemers het evaluatieformulier invullen. Deze formulieren vindt u in bijlage 2a en bijlage 2b. Kopieer bijlage 2b naargelang het aantal deelnemers dat u verwacht.

## B. Het programma zelf

### ALGEMEEN

#### 1. Voorbereiding voor de start van het programma

Installeren van beamer, projectiescherm, etc.

#### 2. Tijdschema en inhoud van het programma

Hieronder vindt u een tijdschema van het ganse programma:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tijd** | **Verantwoordelijke** | **Inhoud** |
| Inleiding | 5’ | verslaggever | Voorstelling van het programma |
| Voorstellen richtlijn + casuïstiek | 100’ | spreker | Dialoog over de casussen met discussie over de voorgestelde aanpak |
| Conclusies | 5’ | verslaggever | Algemene conclusies voor de praktijk |
| Evaluatie | 5’ | verslaggever | Spreker wordt bedankt. Evaluatieformulieren worden ingevuld. |

#### 3. Voorstelling van spreker en toelichting bij het programma

De verslaggever start met het voorstellen van het programma, hij licht de doelen toe en stelt de indeling van de vergadering voor (zie dia).

#### 4. Voorstellen Richtlijn + Casuïstiek

De spreker doorloopt de presentatie en spreekt met de verslaggever af dat die bij de collega’s peilt naar antwoorden en reacties, en dat deze de dialoog hierover leidt. De moderator waakt erover dat de plenumdiscussies gaan over de uitvoerbaarheid van de aanbevelingen ter zake.

Eventueel kan de motivatie verhoogd worden door te kijken naar de lokale cijfers. Als er een internetverbinding is, dan kunnen die opgezocht worden via

<https://bevolkingsonderzoek.incijfers.be//jive/report?openinputs=true&id=gr_bk_versie_oktober2016>

#### 5. Conclusies en consensus

De moderator overloopt de conclusies die haalbaar zijn voor de praktijk, op basis van de voorgaande discussies.

#### 6. Evaluatie

Uw mening over deze handleiding en het pakket zelf zijn voor ons belangrijk: op die manier kunnen we ingaan op eventuele wensen of opmerkingen om zo het pakket te optimaliseren. Wij willen daarom aandringen op het invullen van de evaluatieformulieren, zowel door de spreker als door de deelnemers. De documenten kan u downloaden via:

spreker: <https://fs12.formsite.com/AODM2/form125/index.html>

Deelnemer : [https://fs12.formsite.com/AODM2/form128/index.html](https://fs12.formsite.com/AODM2/form114/index.html)

# 3. VOORSTELLEN RICHTLIJN EN CASUÏSTIEK

## Leerdoelen

1. De huisartsen kennen de absolute cijfers van het aantal gevallen van borstkanker in Vlaanderen
2. Ze weten wat screening is en weten wat de gevolgen zijn van het opteren voor een screeningsmammografie of een diagnostische mammografie
3. Ze beschikken over alle nodige gegevens om samen met de vrouw een bilateraal gedragen keuze te maken
4. Ze kennen de risicofactoren voor borstkanker
5. Ze weten hoe ze moeten omgaan met vragen rond verhoogd familiaal risico: bij wie moeten welke bijkomende onderzoeken aangeboden worden, en vanaf wanneer?

Zeker bij het onderdeel rond risicocommunicatie is het belangrijk om rond te vragen hoe de huisartsen dat zouden aanpakken, vertrekkend van de casus

# 4. DIA’S/TRANSPARANTEN

Zie begeleidende presentatie.

Om deze te kunnen openen heeft u een pdf-lezer (vb. Acrobat Reader) nodig. Na het openen van het programma kiest u “Beeld”, daarna “Volledig scherm”. Om terug tot het gewone scherm te komen, na het beëindigen van de presentatie, drukt u op “Esc”, de knop links boven op uw klavier.

# 5. BIJLAGEN

#### Bijlage 1 : Uitnodiging

**Uitnodiging LOK-vergadering**

Beste LOK-collega’s,

Hierbij wil ik u uitnodigen op *<datum>* voor onze volgende LOK-vergadering over:

**RICHTLIJN BORSTKANKERSCREENING**

Het doel van deze vergadering is huisartsen duidelijk maken hoe het risico op borstkanker bij een patiënt bepaald kan worden en hoe u als huisarts de patiënt een geïnformeerde keuze kan laten maken om de screeningsmammografie al dan niet te laten uitvoeren.

Het wordt een erg praktijkgericht en interactief gebeuren.

U bent van harte welkom.

Afspraak te *<plaats vergadering>*.

Start: *<uur>*.

Tot dan,

*<naam LOK-verantwoordelijke en/of verslaggever>*

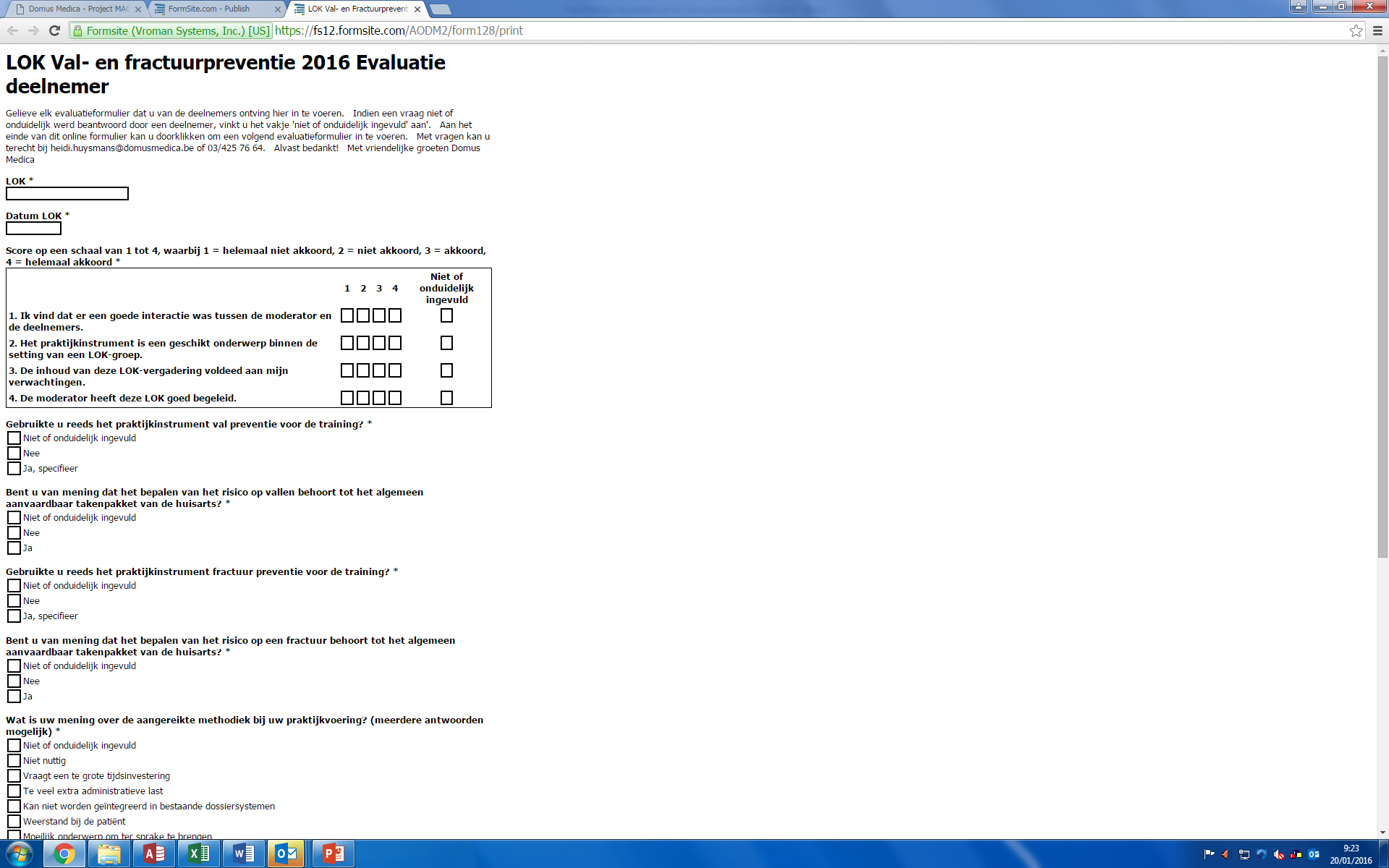
#### Bijlage 2a : Evaluatie moderator

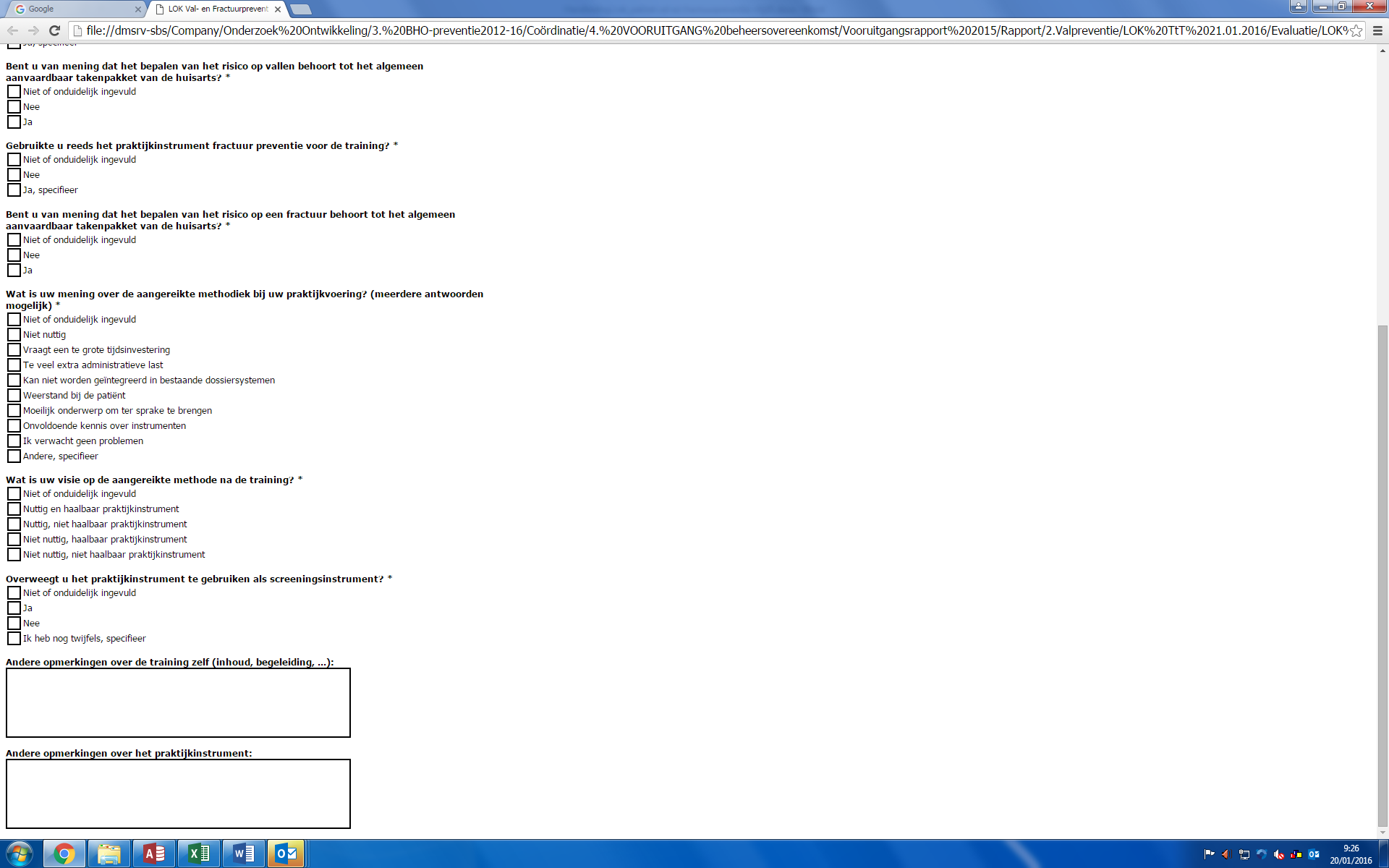
Moderator : [..\Evaluatie\LOK val- en fractuurpreventie 2016 moderator.html](file:///\\DMSRV-SBS\Company\Onderzoek%20Ontwikkeling\3.%20BHO-preventie2012-16\Coördinatie\4.%20VOORUITGANG%20beheersovereenkomst\Vooruitgangsrapport%202015\Rapport\2.Valpreventie\LOK%20TtT%2021.01.2016\Evaluatie\LOK%20val-%20en%20fractuurpreventie%202016%20moderator.html)

##### 

#### Bijlage 2b : Evaluatie deelnemer

Deelnemer: [..\Evaluatie\LOK Val- en Fractuurpreventie 2016 deelnemer.html](file:///\\DMSRV-SBS\Company\Onderzoek%20Ontwikkeling\3.%20BHO-preventie2012-16\Coördinatie\4.%20VOORUITGANG%20beheersovereenkomst\Vooruitgangsrapport%202015\Rapport\2.Valpreventie\LOK%20TtT%2021.01.2016\Evaluatie\LOK%20Val-%20en%20Fractuurpreventie%202016%20deelnemer.html)





#### Bijlage 3 : Bewijs geleverd werd

****

**BEWIJS GELEVERD WERK**

**PROJECT: BHO 2016 Ongevallen in de privésfeer R3/2**

**Naam:**

**Adres:**

**Rekeningnummer:**

**Gepresteerd werk: Begeleiding LOK Val- en Fractuurpreventie**

**Op …../…../2016 te …………………………………………………………………………………..**

**(Nummer of naam van de LOK)**

|  |
| --- |
| **Vergoeding: 250 Euro** |

**Voor akkoord (datum & handtekening),**

**Akkoord voor ontvangst**

**Gelieve het origineel binnen de 30 dagen na activiteit ingevuld en ondertekend terug te bezorgen aan:**

Domus Medica vzw

Tav Heidi Huysmans

Lange Leemstraat 187

2018 Antwerpen

Heidi.huysmans@domusmedica.be