

DRAAIBOEK LOKAAL MFO-PROJECT

KWALITEITSBEVORDEREND PROGRAMMA VOOR EEN MEDISCH FARMACEUTISCH OVERLEG (MFO)



KONINKLIJKE APOTHEKERS VERENIGING VAN ANTWERPEN (KAVA) IN SAMENWERKING MET
DOMUS MEDICA

Auteur: Apr. Silas Rydant

DRAAIBOEK LOKAAL MFO-PROJECT

KWALITEITSBEVORDEREND PROGRAMMA VOOR EEN MEDISCH FARMACEUTISCH OVERLEG (MFO)

Correspondentie

Voor KAVA – Silas Rydant

Lange Leemstraat 187

2018 Antwerpen

03/280.15.12

Silas.rydant@meduca.be

Voor Domus Medica – Gert Merckx

Lange Leemstraat 187

2018 Antwerpen

03/425.76.76

Gert.merckx@domusmedica.be

INHOUD

1	MEDISCH FARMACEUTISCH OVERLEG (MFO)	4
2	PROJECTTEAM	5
3	VOORBEREIDING	6
3.1	ONDERWERP & DOELSTELLING MFO	6
3.2	DOELGROEP	6
3.3	DATUM & LOCATIE	7
3.4	UITNODIGING & INSCHRIJVING	7
3.5	MODERATOR	7
3.6	ACCREDITATIE	8
3.7	AANVRAAG	8
4	OVERLEGMOMENT	9
4.1	ONTVANGST	9
4.2	KORTE INLEIDING (5 A 10 MIN)	9
4.3	INHOUDELIJK (01U30)	9
4.4	AFSPRAKEN (15 MIN)	10
4.5	EVALUATIE VAN DE AVOND	10
5	OPVOLGING NA HET OVERLEGMOMENT	11
5.1	VERSLAG	11
5.2	OPVOLGMAIL	11
6	KWALITEIT BEVORDEREND TRAJECT	12
6.1	KEUZE & OPVOLGING INDICATOREN	12
6.2	PERIODE	12
7	FINANCIEEL	13
7.1	SUBSIDIE RIZIV	13

1 MEDISCH FARMACEUTISCH OVERLEG (MFO)

Huisarts en huisapotheker zijn medische professionals die goed opgeleid zijn om medicatie voor te schrijven en af te leveren. Desondanks blijven er (onvoorziene) geneesmiddel gerelateerde problemen optreden die kunnen leiden tot hospitalisatie en zelfs overlijden. Denk maar aan geneesmiddeleninteracties, therapieontrouw en verkeerd gebruik van medicatie (te hoge/lage dosis, anderen overgebruik).

De huisarts en huisapotheker hebben een gedeelde verantwoordelijkheid om dit risico te verminderen. Samenwerken blijkt in de praktijk echter niet eenvoudig, om uiteenlopende redenen. Een professionele structuur voor interprofessionele communicatie en overleg is nodig, maar ook gezamenlijke opleidingen en tenslotte, het onderling vertrouwen. Om die reden werd het interprofessioneel overleg in België in het leven geroepen, het Medisch Farmaceutisch Overleg (MFO). Binnen het MFO wordt de samenwerking gestimuleerd met als doel de (geneesmiddel gerelateerde) zorg te verbeteren voor de patiënt. Deze samenwerking wordt ook wel 'Medisch Farmaceutisch Overleg (MFO)' genoemd. De focus binnen het MFO ligt op **“het rationeel voorschrijven, het afleveren en het veilig gebruik van geneesmiddelen”**. Medisch Farmaceutisch Overleg (MFO) stelt je met andere woorden in staat om lokaal met huisartsen en apothekers vooraf vastgelegde problemen bespreekbaar te maken. Dit gebeurt in een fysiek overleg, waaruit mogelijke, praktijkgerichte oplossingen geformuleerd worden.

De **huisartsenvereniging Domus Medica** en de **Koninklijke Apothekers Vereniging Antwerpen (KAVA)** geloven sterk in de meerwaarde van het Medisch Farmaceutisch Overleg (MFO). Daarom werken we structureel samen, zowel in het uitwerken van praktijkgerichte, interactieve programma's, als de ondersteuning bij het organiseren van lokale MFO-projecten.

We wensen je veel succes bij het organiseren van een MFO-project!

2 PROJECTTEAM

De allereerste stap begint bij het samenstellen van een projectteam, waarbij er verschillende projectteamleden betrokken worden. Het minimum aantal projectleden is twee, waarbij er tenminste één huisarts en één apotheker deel uitmaken van het projectteam. Daarnaast kunnen ze beroep doen op externe personen die hen ondersteunen bij verschillende taken. Dit kan bijvoorbeeld de externe moderator zijn of een coördinator van de beroepsvereniging.

Het projectteam staat onder meer in voor;

1. De voorbereiding van het lokaal MFO-project
2. Het overlegmoment (~MFO)
3. Opvolging na het overlegmoment
4. Kwaliteit bevorderend traject (~ opvolging van de gemaakte afspraken)

3 VOORBEREIDING

3.1 ONDERWERP & DOELSTELLING MFO

Bepaal samen met het projectteam over welk thema het MFO dient te gaan en wat de exacte doelstellingen zijn. Binnen één thema kan het immers over veel verschillende aspecten gaan (interacties, doseringen, speciale schema's...). Daarom is het goed dat het projectteam op voorhand duidelijke keuzes maakt en samen bepaalt wat jullie wensen te bereiken met het MFO. Indien de keuze is vastgelegd, wordt best zo spoedig de moderator gecontacteerd om mee de inhoud te bepalen.

De keuze van onderwerp is vrij, maar vergeet niet dat er enkel subsidie is voor 'erkende kwaliteitsbevorderende programma's'. Het projectteam kan steeds contact opnemen met de lokale beroepsverenigingen in verband met de keuze van een thema.

3.2 DOELGROEP

Leg je doelgroep op voorhand duidelijk vast. Er wordt steeds gestreefd naar een zo optimaal mogelijke spreiding en evenwicht arts-apotheker. Veel lokale projecten worden georganiseerd op basis van gemeente, LOK-groep of enkele praktijken en apotheken die reeds goed samenwerken.

Belangrijk is dat de doelgroep niet té groot is, om enerzijds interactiviteit te garanderen, maar anderzijds om de afspraken te kunnen opvolgen.

3.3 DATUM & LOCATIE

Van zodra het onderwerp en de doelgroep vastligt, ga je op zoek naar een geschikte datum en locatie. Houd rekening met reeds geplande opleidingen en de keuze van het onderwerp (een MFO over griepvaccinatie in januari heeft niet zoveel zin). U bent vrij om de locatie te kiezen (zaaltje in een praktijk, eventueel locatie met catering...), maar voorzie zeker een beamer en de nodige infrastructuur om het MFO tot een goed einde te brengen.

3.4 UITNODIGING & INSCHRIJVING

Van zodra 3.1, 3.2 en 3.3 geregeld zijn kan u de uitnodiging versturen naar de doelgroep. Probeer deze tenminste zes weken op voorhand te versturen en een reminder twee weken op voorhand. Indien er ondersteuning gewenst is voor online inschrijvingen kan u steeds terecht bij uw lokale beroepsvereniging.

3.5 MODERATOR

De avond zelf wordt begeleid door een moderator. Deze persoon neemt inhoudelijk de leiding en zorgt voor het goed verloop van de avond. U kan de moderator best betrekken van bij het begin. Zo kan hij/zij goed aanvoelen welke verwachtingen jullie hebben van het MFO en kan hij/zij de presentatie bijsturen waar nodig. De keuze van de moderator is vrij, maar de moderator moet wel een train-the-trainer hebben gevolgd over het thema. Dit kan u steeds navragen bij de ontwikkelaars van de programma's.

Er is een aparte financiering voorzien voor de moderator (cf 7).

3.6 ACCREDITATIE

De accreditatie van lokale MFO-projecten is voorzien voor apothekers binnen Domein B, telkens voor 4 punten. Hiervoor dient u de aanwezigheidslijst aan uw lokale beroepsvereniging te bezorgen. Hetzij op papier of elektronisch (neem hiervoor contact op met uw beroepsvereniging).

Ook voor huisartsen is accreditatie voorzien. Dit volgt de normale procedure.

3.7 AANVRAAG

U dient, indien er financiering gewenst is (cf 7), een aanvraag tot het RIZIV te wenden. Hiervoor kan u de template vinden die u dient te personaliseren.

Deze moet worden opgestuurd naar mfo-cmp@riziv.fgov.be in tweevoud.

1. Een origineel Word-document
2. Een getekende PDF van het Word-document

4 OVERLEGMOMENT

Een lokaal MFO-project start steeds met een (eerste) overlegmoment waarbij inhoudelijk wordt ingegaan op het onderwerp, maar waar ook duidelijke afspraken worden gemaakt tussen arts en apotheker om de zorg te verbeteren. De voorbereiding (cf 3) is dan ook hierop gefocust.

4.1 ONTVANGST

- Voorzie een gepaste manier om de deelnemers te registreren en dus ook de accreditatie te voorzien (cf. 3.6).
- Voorzie de nodige hand-outs & didactisch materiaal
- Zet de PowerPoint-presentatie klaar op de laptop en de beamer (voorzie eventueel een back-up op USB-stick). Een pointer kan ook handig zijn voor de moderator.
- Toewijzen plaatsen.

4.2 KORTE INLEIDING (5 A 10 MIN)

Voorzie als projectteam een korte inleiding voor de deelnemers. Leg duidelijk uit waarom jullie samenkomen en wat het doel is. Schets het verloop van de avond en laat iedereen zich (kort) voorstellen.

4.3 INHOUDELIJK (01U30)

Het overlegmoment wordt inhoudelijk opgenomen door de moderator (cf 3.5).

4.4 AFSPRAKEN (15 MIN)

Na de 'inhoud' is het tijd om duidelijke afspraken te maken. Wat vinden jullie als groep belangrijk om af te spreken. Waar leggen jullie accenten en welk kwaliteit bevorderend traject gaan jullie opzetten (cf 6).

4.5 EVALUATIE VAN DE AVOND

De avond zelf dient geëvalueerd te worden. Hierbij worden verschillende aspecten bevraagd waaronder de keuze van het onderwerp, hoe de moderator was, de interactiviteit...

Hiervoor kan u zelf een evaluatie maken, of beroep doen op een generieke link <https://kvaenquetes.typeform.com/to/nNbD5Z> en wij bezorgen u het rapport achteraf. Een tip; u kan ook een QR-code ter plekke uitdelen met de link naar de evaluatie (vraag hier naar).

5 OPVOLGING NA HET OVERLEGMOMENT

De eerste dagen na het MFO dienen er een aantal zaken te worden opgevolgd. Hiervoor legt u best een kort moment vast.

5.1 VERSLAG

Van het overlegmoment dient er een 'verslag' te worden opgemaakt. De template hiervan is beschikbaar in bijlage. U kan voor de opmaak van dit verslag ook beroep doen op de moderator. Aan dit verslag hangt ook financiering vast (cf. 7 financiering). Stuur dit verslag ook zeker rond naar de deelnemers binnen de week na het overlegmoment (cf 5.2).

5.2 OPVOLGMAIL

Bij voorkeur stuurt u binnen de week een opvolgmail naar alle uitgenodigden (ook diegene die niet aanwezig waren), om hen nogmaals te bedanken. Dit biedt u tevens de gelegenheid om bepaalde zaken ook mee te geven, waaronder:

- De presentatie en nuttige informatie (cf 4.3)
- Het verslag met de gemaakte afspraken (cf 4.5)
- Eventueel de link naar de evaluatie (4.6)

6 KWALITEIT BEVORDEREND TRAJECT

De bedoeling van een lokaal MFO-project is om verbetering te boeken bij het voorschrijven en afleveren van medicatie. Hiervoor zijn afspraken nodig, maar moet dit ook worden opgevolgd aan de hand van een 'kwaliteit bevorderend traject', waarbij je bepaalde zaken zal opvolgen aan de hand van 'kwaliteitsindicatoren'. Dit zijn objectieve zaken die je kan meten en opvolgen.

6.1 KEUZE & OPVOLGING INDICATOREN

Per programma zijn er verschillende indicatoren die je kan gebruiken, maar je kan eventueel eigen indicatoren uitwerken. Belangrijk is om indicatoren te nemen die je eenvoudig kan opvolgen en bij voorkeur geautomatiseerd (vb. via farmanet).

6.2 PERIODE

De periode waarbinnen je het traject wenst te laten lopen hangt af van het thema en de keuze van de indicatoren. Hiervoor kan je steeds terecht bij de individuele programma's.

Vb. opvolgen van griepvaccinatie bij TNF-remmers zal enkel in de periode van griepseizoen zijn

Vb. opvolgen van therapietrouw bij diabetes zal bv over een jaar zijn.

Vb. opvolgen van aantal bereidingen gedurende 2 maand

7 FINANCIHEEL

Een lokaal MFO-project kan financieel ondersteund worden door het RIZIV. Hiervoor moet het onderwerp gebaseerd zijn op een 'erkend kwaliteitsbevorderend programma'. Een actuele lijst vindt u steeds op www.medischfarmaceutischoverleg.be.

7.1 SUBSIDIE RIZIV

<u>Bedrag (€)</u>	<u>Actie</u>
€ 500	Aanvraag (cf 3.7) opsturen naar mfo-cmp@riziv.fgov.be in tweevoud <ul style="list-style-type: none">- <i>Origineel Word-bestand</i>- <i>Getekende PDF (scan)</i>
€ 750	Verslag opmaken (cf 5.1) en opsturen naar mfo-cmp@riziv.fgov.be
€ 750	Analyse, evaluatie en verslag van het kwaliteit bevorderend traject (cf 6) opsturen naar mfo-cmp@riziv.fgov.be
€ 500	Voorzien voor de moderator die een factuur of onkostennota rechtstreeks kan opsturen naar het RIZIV. Hij/zij dient niet apart vergoed te worden vanuit het lokaal project.