

Findrisc leidraad voor huisartsenpraktijken

Inleiding

Wat is deze leidraad?

Deze leidraad beschrijft een werkwijze om binnen een huisartsenpraktijk het aanbieden van de Findrisc vragenlijst te integreren in de bestaande praktijkvoering.

Wat is de findrisc?

De findrisc is een vragenlijst (bijlage in gereedschappskoffer) die negen gegevens opvraagt

- Leeftijd
- Geslacht
- Gewicht
- Lengte
- Buikomtrek
- Consumptie van groenten en fruit
- Bloeddruk
- Beweging
- Antecedenten van verhoogde glycemie
- Familiale gevallen van diabetes

Op basis van deze gegevens wordt een score berekend. Deze score leidt tot een schatting van het risico om binnen 10 jaar diabetes te krijgen

Waarom deze leidraad?

de Findrisc vragenlijst schat het risico om binnen 10 jaar diabetes te krijgen.

Ook tijdens deze fase van prediabetes kunnen al irreversibele vasculaire letsels ontstaan

Leefstijlinterventies zouden dat risico kunnen verlagen, mogelijk zelfs halveren.

Daarom beveelt Domus Medica de Findrisc aan als screeningsinstrument, en dat voor iedereen vanaf 40 jaar. Een hoge score van de Findrisc is een indicatie voor het aanbieden van een intensief leefstijlprogramma

Het project Halt2Diabetes zal er vanaf 2018 geleidelijk voor zorgen dat de begeleiding voor die leefstijlverbeteringen voor alle Vlamingen beschikbaar komt.

Deze leidraad helpt huisartsenpraktijken die werk willen maken van de preventie van diabetes.

Voor wie is deze leidraad gemaakt?

Deze leidraad kan gebruikt worden alle praktijken waarin meer dan één huisarts werkt en/of voor solopraktijken met (niet-medische) praktijkondersteuning.

De leidraad is zo opgesteld dat gelijk welk lid van het team het initiatief kan nemen om er mee aan de slag te gaan

Hoe kunnen we deze leidraad gebruiken?

De ruggengraat van deze leidraad is een **stappenplan** om binnen de huisartsenpraktijk taakafspraken te maken en op te volgen.

Daarnaast bevat de leidraad een **gereedschapskoffer** met hulpmiddelen voor het opstellen en uitvoeren van dat stappenplan en voor het overleg met de patiënt. Deze koffer zal geleidelijk gevuld worden naargelang de hulpmiddelen beschikbaar komen. Je kunt uitkijken de Findrisc vragenlijst zelf, naar matrixen voor de verschillende praktijkvormen, stroomdiagrammen, specifieke verwijsbrieven, links naar vormingen voor huisartsen en andere praktijkmedewerkers, naar richtlijnen en naar de webstek van de meewerkende organisaties

Stappenplan

1. Bepaal je eigen doelstelling(en)

- Om heel de praktijk betrokken te krijgen bepaal je de doelstellingen best met alle medewerkers samen
- Je verhoogt de motivatie van de praktijkmedewerkers met volgende feiten:
 - 1/3 van de diabetici is nog niet gediagnosticeerd
 - De orgaanschade die al ontstaat tijdens de prediabetesfase. En daarbij aansluitend de beperkingen van de nuchtere glycemie als screeningsinstrument om die schade te voorkomen
 - Het beschermende effect van leefstijlinterventies
 - De verwachtingen van de patiënt: een proactief aanbod vanuit de huisartsenpraktijk
 - Het advies van de huisarts dat hoog ingeschat wordt
 - Verminderen van de werkbelasting op lange termijn als een aantal gevallen van diabetes en cardiovasculair lijden kunnen vermeden of uitgesteld worden
- Formuleer de doelstellingen zo SMART mogelijk:
 - Specifiek
 - Meetbaar
 - aanvaardbaar
 - Realistisch
 - Tijdsgebonden

Voorbeeld:

Binnen 6 maanden hebben we bij 80% van de EMD-patiënten ouder dan 40 jaar en die op consultatie komen de Findrisc score berekend

2. Kies je strategie

Hierbij zijn er heel veel mogelijkheden, die je eventueel ook kan combineren.

Dit zijn slechts enkele suggesties:

Via de wachtzaal

- Vraag stimuleren via affiche, wachtzaalscherm of door blanco vragenlijsten te leggen

Via de webstek van de praktijk of het online afsprakensysteem

- Melden dat ze de test kunnen vragen bij de volgende raadpleging + aangeven wie ze daarvoor kunnen aanspreken
- Plaatsen van een afdrukbare versie van de vragenlijst, die ze dan thuis al gedeeltelijk kunnen invullen

- Aanbrengen van de link naar de vragenlijst op de webstek van Halt2Diabetes

Mailing vanuit de praktijk

- Post of e-mail
- Spreiding in de tijd:
 - op verjaardag
 - aantal per maand
- algemeen of preselectie op één of meerdere risicofactoren (dit veronderstelt wel dat deze risicofactoren op een bruikbare manier werden geregistreerd in het EMD).
Suggestie: in dalende volgorde van impact zitten volgende factoren in de findrisic:
 - 5 punten voor persoonlijke antecedenten van verhoogde glycemie
 - 5 punten voor eerstegraadsverwanten met diabetes
 - 4 punten voor leeftijd boven 65 jaar
 - 4 punten voor buikomtrek boven 88/102
 - 3 punten voor leeftijd 55-64
 - 3 punten voor BMD >30
 - 3 punten voor buikomtrek 80-88/94-102
 - 3 punten voor tweedegraadsverwanten met diabetes

tijdens contacten met patiënten

- activeren van een pop-up in het EMD
- naar aanleiding van de opstart of verlenging van het GMD
- op basis van de klinische indruk
- bij vaststelling van een risicofactor
- als concreet antwoord op de vraag voor een check-up
- reactief: de patiënt heeft de vragenlijst via andere kanalen ontvangen (bv Gezondheidskompas)

3. maak een lijst van de taken

overloop stap voor stap alle acties voor de gekozen strategie.

in de gereedschapskoffer met hulpmiddelen zitten ook een aantal matrixen om de taakverdeling te vergemakkelijken. Het zijn bewerkbaar Word-bestanden waarin zowel rijen als kolommen kunnen toegevoegd worden

- één basismatrix die kan aangepast worden voor de specifieke samenstelling van elke praktijk.
- één matrix voor een samenwerking van twee huisartsen zonder praktijkondersteuning.
- Één matrix voor een praktijk met praktijkassistentie en één of meer huisartsen
- Één matrix voor een praktijk met verpleegkundige en één of meer huisartsen
- Één matrix voor een praktijk met verpleegkundige, praktijkassistentie en één of meer huisartsen

Noteer de stappen in de linker kolom van de matrixtabel die hoort bij je eigen praktijkvorm (zie hulpmiddelen)

4. verdeel de taken

vul de matrix verder in: kruis voor elke taak aan welke praktijkmedewerker ze zal uitvoeren. Je kunt elke cel ook gebruiken om commentaar te geven bij de taak, bv indicaties voor overleg met andere teamleden, afwijkingen van het aanbevolen beleid enz...

Hou bij de taakverdeling ook rekening met volgende factoren:

- bevoegdheden
 - voor het uitvoeren van de klinische taken
 - voor toegang tot gegevens uit het EMD
 - voor toegang tot de gegevens op de rechtstreeks toegankelijke webstek van het Gezondheidskompas en andere cloudgebaseerde toepassingen
 - voor het aanvragen van bijkomende onderzoeken
 - voor het opstellen van verwijsdocumenten
- bekwaamheden
 - gebruik EMD, inclusief gerichte zoekacties op risicofactoren
 - opstellen en verzenden van mailings
 - gebruik cloudtoepassingen
 - opstellen verwijsbrieven
- kennis
 - diabetes
 - antropometrie
 - het leefstijlaanbod van Halt2Diabetes indien aanwezig
 - verwijsmogelijkheden
- beschikbare tijd van de medewerker
- de beschikbare ruimten
- en de beschikbaarheid van het nodige materiaal in die ruimte:
 - weegschaal
 - lintmeter
 - lengtemeter
 - (calculator BMI)
 - (calculator findrisc)
 - computerterminal met toegang tot EMD en internet

5. geef iedere medewerker zijn takenlijst

vertrek van de matrix om voor iedere medewerker een lijst te maken van zijn taken, bv door te starten met kopiëren van de kolom.

Vul deze opsomming aan met:

- indicaties voor doorverwijzing binnen de praktijk (oa wie zeker door de huisarts moet gezien worden)
- met wie ruggenspraak kan of moet gehouden worden

zorg dat de matrix en de takenlijst vlot kunnen ingekeken worden, bv op het computernetwerk

6. informeer de patiënten

- zorg er voor dat alle praktijkmedewerkers dezelfde informatie doorgeven aan de patiënt
- breng de patiënten op de hoogte dat er voor dit onderwerp binnen de praktijk een taakverdeling is afgesproken

7. monitor

- agendeer het project met regelmatige intervallen op het praktijkoverleg en bespreek hoe het proces verloopt
- bepaal je indicatoren op basis van je doelstellingen

- spreek af op welke manier je de nodige gegevens gaat registreren en wie daarvoor verantwoordelijk is.

8. Evalueer

Bespreek op het einde van de afgesproken periode of de doelstelling gehaald werd.

Beslis in groep hoe het verder zal lopen:

- a. Stoppen
- b. Bijsturen
- c. voortzetten