



Checklist: voor het praktijkmanagement en de Key-user

Overstappen doen we samen

In de afgelopen jaren heeft SpotOnMedics honderden implementatietrajecten mogen uitvoeren voor praktijken in Nederland. Overstappen is best spannend. Met de toolkit voor het praktijkmanagement heeft u alle benodigde hulpmiddelen om succesvol over te stappen. U vindt de gehele toolkit via: academy.SpotOnMedics.nl > documentatie > handleidingen > opstarten > toolkit.

Deze checklist

Deze checklist biedt het praktijkmanagement en de Key-user handvatten gedurende het implementatietraject. Uit cijfers is gebleken dat praktijken die de checklist hanteren soepeler overstappen dan praktijken die hun eigen koers varen. SpotOnMedics adviseert het praktijkmanagement dan ook gebruik te maken van de handvatten die wij u aanreiken.

In het routeboekje 'op reis met SpotOnMedics' treft u alle stappen en overige informatie aan. Dit informatiebulletin kunt u ook online raadplegen, via de SpotOnMedics Academy.




Activiteiten waar een * voor staat hebben betrekking tot de dataconversie en zijn alleen van toepassing als uw praktijk SpotOnMedics hier opdracht voor heeft gegeven. Bij een NAW-conversie wordt een ander stappenplan gehanteerd. Dit kunt u teruglezen in het routeboekje.

Op de volgende pagina's vindt u de tabel met checklist.












Checklist: voor het praktijkmanagement en de Key-user

Check	Activiteiten	Wanneer	Wie	Hulpmiddel
	Filosoferen over de strategie, visie, missie en jaardoelen.	Voor de overstap	Praktijkmanagement	Plan indien gewenst een inspiratiesessie in met één van de SpotOnMedics verandermanagers.
	Afstemmen en documenteren van de strategie, visie, missie en jaardoelen met het praktijkmanagement.	Voor de overstap	Praktijkmanagement	
	Presenteren van de nieuwe koers inclusief de jaardoelen. (brokklaar gemaakt voor het team).	Voor de overstap	Praktijkmanagement	Powerpoint template presentatie SpotOnMedics Academy 
	Team informeren over de overstap en solide argumentatie van waarom de praktijk switcht van administratiesysteem.	Na besluitvorming	Praktijkmanagement	Brief template voor e-mailbericht SpotOnMedics Academy 
	Aanstellen van een key-user van de praktijk.	Bij opstart van implementatietraject	Praktijkmanagement	Gebruik het hulpdocument: Taken en verantwoordelijkheden van de key-user. SpotOnMedics Academy 
	Key user leest zich in over SpotOnMedics producten - en diensten.	Bij opstart implementatietraject	Key-user	SpotOnMedics website en Academy
	Maak het implementatietraject als integraal onderdeel van uw dagelijkse praktijkvoering. Hang de planningsheet met data op in een algemene personeelsruimte.	Bij opstart implementatietraject	Key-user	Ontvangen van uw adviseur / implementatie consultant Of zie: SpotOnMedics Academy
	*Aanlevering van backup databestanden t.b.v. proefconversie.	Bij contact van converteur	Key-user (of netwerkbeheerder)	Raadpleeg de aanleverinstructies Of zie: SpotOnMedics Academy



Check	Activiteiten	Wanneer	Wie	Hulpmiddel
	Raadpleeg de intakesheet en vul deze volledig in en retourneer.	Voor de overstap	Key-user	Maak gebruik van de ontvangen template spreadsheet. 
	*Checken van de opgeleverde proefconversie.	Bij ontvangst mail proefconversie is klaar om gecheckt te worden	Key-user	Checklist proefconversie Zie: mail van praktijkadviseur
	Bestuderen van de Academy (veelgestelde vragen, handleidingen, instructievideo's en webinars).	Tijdens inrichtingsessies	Key-user	SpotOnMedics Academy
	Informeert regelmatig zijn/haar collega's over de voortgang van het implementatietraject.	Tijdens en na de inrichtingsessies	Key-user	
	*Feedback op basis van ingelezen proefconversie of ondertekenen van akkoordverklaring t.b.v. proefconversie.	Na het checken van de proefconversie	Key-user	
	Team informeren ter voorbereiding op de instructietraining.	1 tot 2 weken voor de training	Key-user	Brief template voor e-mailbericht SpotOnMedics Academy 
	Declaratiehandleiding en instructievideo's raadplegen.	Na de training	Declaratiespecialist uit de praktijk / secretariaat	SpotOnMedics Academy
	Vorbereiden Go-live dag inclusief informatievoorziening aan	Ter voorbereiding op Go-live dag	Key-user	Brief template voor e-mailbericht SpotOnMedics Academy 
	Bericht / bordjes voor de patiënten klaarzetten bij de receptie op uw locatie(s).	Ter voorbereiding op Go-live dag	Key-user	Raadpleeg voorbeeldbericht aan uw patiënten SpotOnMedics Academy 

Check	Activiteiten	Wanneer	Wie	Hulpmiddel
	*Aanlevering van backup data-bestanden t.b.v. definitieve conversie.	Op geplande datum (veelal op een donderdag)	Key-user (of netwerkbeheerder)	Raadpleeg de aanleverinstructies SpotOnMedics Academy 
	Go-live dag inclusief versturen van checks aan team.	Go-live dag	Key-user	Brief template voor e-mailbericht SpotOnMedics Academy 
	Declaratiebegeleiding (3 sessies) met declaratiespecialist van SpotOnMedics.	Ingepland in overleg met SpotOnMedics declaratiespecialist	Declaratiespecialist uit de praktijk / secretariaat	Teamviewersessie met declaratiespecialist 
	Intern met het gehele team de overstap evalueren en quicks wins (handige foefjes) delen.	Na 2 weken na livegang	Praktijkmanagement en key-user	
	Key user rapporteert een verslag aan het praktijkmanagement over het implementatietraject.	Na maximaal 4 weken Go-live dag	Key-user	
	Managementrapportages (doelen) per kwartaal doornemen met het management.	Ieder kwartaal	Praktijkmanagement	FysioOne Kwaliteit (praktijkmanagementsysteem)
	Verslag opstellen inclusief verbeteracties n.a.v. het managementoverleg.	Ieder kwartaal	Praktijkmanagement	FysioOne Kwaliteit (praktijkmanagementsysteem)