

## Management Informatie

Bij de Mendel Foundation maken we gebruik van een systematische set management informatie, die we ter inzage geven aan alle werknemers die daar belangstelling voor hebben.

De vereiste managementinformatie heeft de volgende doelen:

1. instroom, doorstroom en uitstroom van patiënten op tijd te kunnen bijstellen;
2. de productiviteit en effectiviteit van de artsen, liaisons én van de leden van de behandelteams te kunnen volgen en bijsturen;
3. een zinvolle begroting voor komende periodes te kunnen opstellen;
4. te onderhandelen met de zorgverzekeraars / betalers over productie afspraken;
5. te kunnen zorgen dat de geleverde kwaliteit en uitkomstmaten ruim aan de normen en door ons zelf gestelde doelen blijven voldoen;
6. dat wij binnen- en buiten de Mendel Foundation daar betrouwbaar en doorzichtig over kunnen rapporteren.

Wij zien daarvoor, de volgende management informatie als *noodzakelijk*.

1. maandelijks (vóór de 5<sup>e</sup> van elke maand rapportage over voorgaande maand),
  - a. per maand, én
  - b. cumulatief binnen lopend jaar, én
  - c. in historisch perspectief:
2. aantallen consulten, uitgesplitst per arts:
  - a. eerste consulten;
  - b. bij revalidatie, “conversie” van 1<sup>o</sup> consult naar RDB;
  - c. vervolgconsulten;
  - d. bijzondere consulten (“schoenen” spreekuren, “beugel” spreekuren, combinatiespreekuren met andere specialisten, medebehandelingen, in verpleeghuizen; huisbezoeken);
3. per arts:
  - a. uren direct patiënt gebonden tijd;
  - b. uren indirect patiënt gebonden tijd;
  - c. totaal gewerkt aantal uren;
  - d. uren vergadertijd (teamvergaderingen én anderszins);
  - e. reistijd;
  - f. lees- en voorbereidingstijd besteed aan management (algemene ontwikkelingen, de Mendel Foundation, medische staf,
  - g. representatie;
  - h. presentaties;
  - i. trainingen;
  - j. bijscholing incl. daarvoor benodigde reistijd.

4. per lid van het behandelteam:
  - a. aantal nieuwe patiënten;
  - b. aantal behandelde patiënten;
  - c. geplande behandel uren;
  - d. geleverde behandel uren;
  - e. totaal gewerkt aantal uren;
  - f. uren vergadertijd (teamvergaderingen én anderszins);
  - g. reistijd;
  - h. lees- en voorbereidingstijd besteed aan management (algemene ontwikkelingen, de Mendel Foundation, lidmaatschap van commissies);
  - i. representatie;
  - j. presentaties;
  - k. trainingen;
  - l. bijscholing incl. daarvoor benodigde reistijd.
5. "de Mendel Foundation" per Unit:
  - a. wachtlijst gegevens:
    - i. wachttijd voor 1<sup>e</sup> consult;
    - ii. wachttijd voor start ev. (revalidatie)behandeling;
  - b. Aantal patiënten in wachtlijst:
    - i. voor 1<sup>e</sup> consult;
    - ii. voor individuele behandeling;
    - iii. voor groepsbehandeling;
    - iv. voor bijzondere behandeling;
  - c. aantal patiënten in/uit behandeling
    - i. # nieuwe starters;
    - ii. # nog in behandeling;
    - iii. # gestopt;
    - iv. # nog openstaande behandelingen;
  - d. Gemiddelde behandelduur.
6. Financieel:
  - a. overzicht Uitgaven;
  - b. overzicht Inkomsten (gedecclareerde-).



**[www.mendelfoundation.org](http://www.mendelfoundation.org)**

**[info@mendelfoundation.org](mailto:info@mendelfoundation.org)**



Copy freely, provided: add if you wish, but do not alter  
always leave this logo & text in place