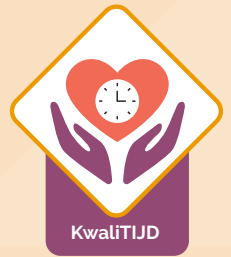


Werkboek en stappenplan

Implementeren voor verpleegkundigen



KwaliTIJD is een Samenwerking tussen Zorgevaluatie & Gepast Gebruik (ZE&GG) en Vereniging Verpleegkundigen en Verzorgenden Nederland (V&VN)



Introductie

Dit stappenplan helpt je bij de implementatie van nieuwe inzichten binnen het verpleegkundig domein. Bijvoorbeeld op het gebied van wondzorg. Met die nieuwe inzichten zijn handelingen die je als verpleegkundige eerder uitvoerde, nu niet meer nodig.

In de praktijk weten we vaak wel wat we willen veranderen op de werkvloer, maar niet hoe we dat moeten doen. Dit stappenplan is een hulpmiddel om aan de slag te gaan.

Het stappenplan is een hulpmiddel waarmee je voor verandering zorgt binnen je team en die verandering ook nog eens weet te behouden. In onderstaande afbeelding zie je de 8 stappen van verpleegkundige implementatie. In dit stappenplan leggen we je uit hoe je deze 8 stappen in de praktijk uitvoert.

De 8 stappen zijn onderverdeeld in 3 fases:

Fase 1: Voorbereiding

(stap 1 t/m 4)

Fase 2: Uitvoering

(stap 5 t/m 6)

Fase 3: Evaluatie/borging

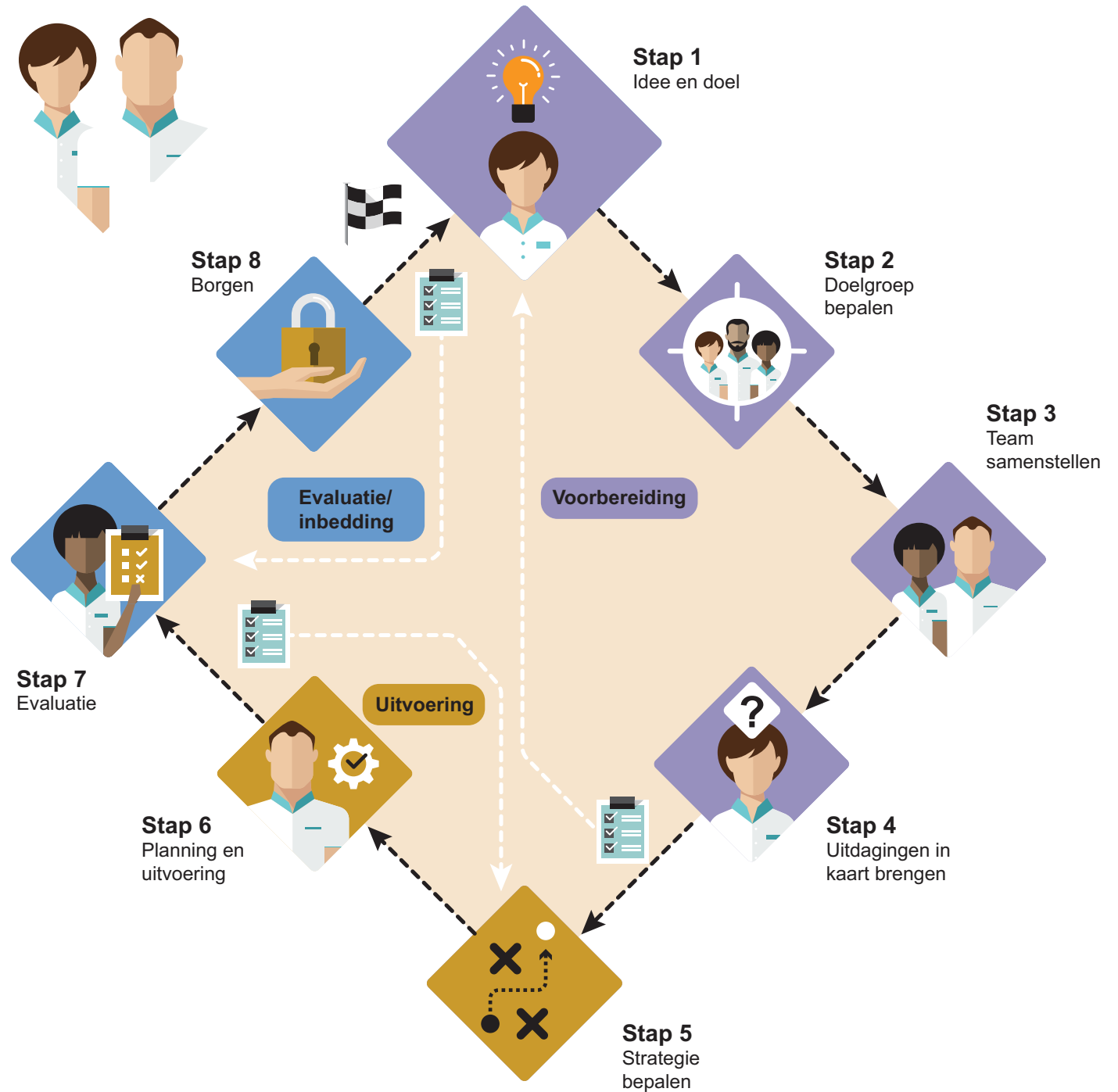
(stap 7 t/m 8)

Na elke fase komt een checklist. Hiermee kijk je of je echt aan alles gedacht hebt. Bij elke stap staat ook een link naar het invulformat. Dit invulformat wordt straks jouw projectplan. Hiermee heb je alle stappen die je gaat ondernemen overzichtelijk in één document staan.

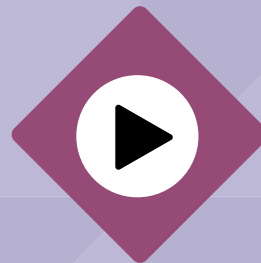


> [Bekijk hier het introductie filmpje](#)

Stappenplan



Fase 1 : Voorbereiding



> Bekijk hier het introductie filmpje

1



Idee en doelstelling

Maak jouw idee of probleem concreet

Waarom?

Je krijgt inzicht in de huidige en gewenste situatie.

Resultaat

Bewustwording voor jou, je team/organisatie.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



1. Wat is het idee waar je mee aan de slag wilt gaan?
(Bedenk daarbij dat een onderwerp niet altijd groot hoeft te zijn, je kunt ook op je eigen afdeling aan de slag gaan).
2. Waarom wil je hiermee aan de slag?
3. Zijn er binnen jouw ziekenhuis protocollen over het gekozen onderwerp beschikbaar en wordt het onderwerp daarin op de juiste manier beschreven?
4. Waar staat jouw ziekenhuis/afdeling op dit moment wat betreft de verandering? (huidige situatie, incl. nulmeting) Hoe je een nulmeting doet vind je in bijlage 1.
> bijlage 1.
5. Wat wil je bereiken als ziekenhuis/afdeling met de implementatie van de verandering? (gewenste situatie) Stel vervolgens een SMART doelstelling op. Hoe je een SMART doelstelling formuleert vind je in het invulformat bij stap 1.
> invulformat stap 1



Tips



Bespreek je idee met iemand anders; een teamlid, een collega waarmee je samenwerkt, een patiënt etc. Erover praten helpt om je idee of probleem concreet te maken.



Zorg ervoor dat je jouw motivatie voor het project kort en krachtig kunt vertellen (korte pitch). Oefen dit van te voren.



Deel de resultaten van deze stap met je team. Zorg dat ze vanaf het begin betrokken zijn en vier tussentijds successen om jouw collega's te motiveren.



Bekijk ook eens de incidentmeldingen om te zien of jouw onderwerp daar veel in voorkomt.



Organiseer een meetweek om snel stappen te kunnen zetten.



Praktijkvoorbeelden



[Voorbeeld nulmeting Tergooi.](#)



[Tjongerschans: hoe pak je een project binnen je ziekenhuis op?](#)



[Voorbeeld OLVG: betrekken verpleegkundig team bij projectkeuze.](#)

2



Doelgroep bepalen

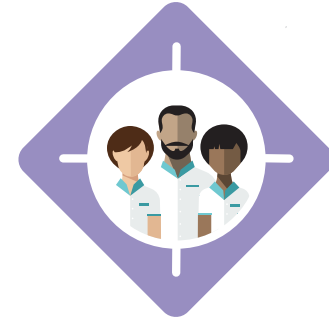
Bepaal voor wie de verandering bedoeld is

Waarom?

Je krijgt inzicht in wie je wilt bereiken en waarom je die mensen wilt bereiken.

Resultaat

Bereik de mensen voor wie de verandering geldt.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



(Denk aan: bestuurders, verpleegkundigen, artsen, patiënten, teamleiders, etc.)

1. Wie wil je bereiken/voor wie heeft de verandering impact? (doelgroep bepalen). In het invulformat zie je hoe je je doelgroepen overzichtelijk in kaart brengt.
> invulformat stap 2
2. Is er draagvlak bij de doelgroep(en)?
3. Hoe wil je dat ze tegenover de verandering staan? (houding)
4. Wat wil je dat ze ook echt gaan doen? (gedrag)
5. Wat wil je bereiken bij je doelgroep(en)? Bepaal je doel per doelgroep.
6. Hoe wil je je doelgroep(en) bereiken? (communicatie)



Tips



Betrek patiënten bij jouw onderwerp. Waarin kan de inbreng van patiënten van toegevoegde waarde zijn?



Betrek artsen vanaf het begin bij je onderwerp, ook al hoeven zij niet gelijk iets te doen voor je project. Zo zorg je vanaf het begin voor draagvlak en enthousiasme onder de artsen.



Betrek ook je leidinggevende en andere bestuurders, zodat je ook steun van hen krijgt bij je onderwerp. Leg uit waarom en hoe je aan de slag gaat en welke resultaten je wilt behalen. Zo laat je zien dat de verandering impact heeft op jouw afdeling (tijd, kosten, leed voor de patiënt).



Praktijkvoorbeelden

3



Team samenstellen

Bepaal wie je gaat betrekken

Waarom?

Zorgen voor draagvlak en daadkracht voor jouw project.

Resultaat

Teamleden en ambassadeurs verzamelen.



Hoe

Stel een implementatieteam samen

> Noteer de antwoorden in het invulformat



(Denk aan: verpleegkundigen, artsen, patiënten, bestuurders, teamleiders, etc.)

1. Wie is waar verantwoordelijk voor en wie voert welke taken uit?

• Zoek de juiste mensen die je kunnen ondersteunen in het implementatieproces. Gebruik de invultabel in het invulformat.

> invulformat stap 3

• Zoek naar rolmodellen: welke verpleegkundigen kun je gebruiken om anderen te enthousiasmeren?

• Hoe betrek je de patiënt? In het invulformat staan voorbeelden over de verschillende rollen.

> invulformat stap 3

Zorg voor bestuurlijke steun

> Noteer de antwoorden in het invulformat



2. Wie werkt er op bestuurlijk niveau mee?

3. Welke eisen zijn er vanuit de organisatie?

4. Wat heb jij nodig om jouw project te kunnen starten? Denk aan budget, tijd, medewerking van projectmedewerkers etc.

5. Welke kosten brengt dit project met zich mee?

6. Zijn er nog andere projecten binnen het ziekenhuis die samenhang hebben met jouw project en waar je mee kunt samenwerken?



Tips



Ga op zoek naar bestaande structuren binnen jouw organisatie; zoals implementatiecoaches, een patiënten ledenpanel, een verpleegkundig adviesraad, de afdeling Kwaliteit en Veiligheid.



Organiseer een startbijeenkomst met het hele projectteam om het project met elkaar af te trappen.



Kijk of je ook studenten kunt inzetten of verpleegkundigen die re-integreren en (nog) niet aan bed kunnen staan.



Praktijkvoorbeelden

4



Uitdagingen in kaart brengen

Bepaal de bevorderende en belemmerende factoren

Waarom?

Zodat je bij de start van het project al alle informatie op een rij hebt staan en je goed voorbereid aan de slag kunt met je project.

Resultaat

Je ziet direct of je alle stappen voor een volledig projectplan hebt genomen.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat.



1. Breng de belemmerende en bevorderende factoren in kaart aan de hand van de vragenlijst uit bijlage 2.
> bijlage 2
2. In bijlage 3 vind je tips om binnen je team aan de hand van de antwoorden uit de vragenlijst verdere verdieping te zoeken.
> bijlage 3
3. Zijn er belemmeringen of bevorderingen die met elkaar te maken hebben of invloed op elkaar hebben?

Let op: Pas in stap 5 ga je aan de slag met het zoeken naar een passende implementatiestrategie.



Tips



Sluit aan bij de dingen die al binnen jouw organisatie bestaan en zoek daar naar verdieping op bevorderende en belemmerende factoren. Denk aan koffiemomenten, dagevaluaties, teambijeenkomsten etc. Voor belemmeringen van organisatorische aard kun je contact zoeken met de Verpleegkundige Advies Raad (VAR), afdeling Kwaliteit etc.



Deel de resultaten van de gevonden factoren met jouw team. Kijk of ze de resultaten herkennen.



Praktijkvoorbeelden



Viecuri: Hoe breng ik succesfactoren en uitdagingen in kaart?

> ga verder naar checklist

Checklist voorbereidende fase

Heb ik overal aan gedacht?



Vul de checklist in. Heb je nog ergens 'nee' ingevuld? Ga dan terug naar die stap om te kijken waar je nog aan moet werken voordat je verder gaat naar stap 5. Heb je overal 'ja' ingevuld, dan kun je doorgaan naar stap 5 om te kijken hoe je het project gaat uitvoeren.

Waarom?

Zodat je bij de start van het project al alle informatie op een rij hebt staan en je goed voorbereid aan de slag kunt met je project.

Resultaat

Je ziet in dit overzicht direct of je alle stappen voor een volledig projectplan hebt genomen.

Idee (stap 1)

Ja Nee

Heb je het idee/probleem omschreven?

Is duidelijk waarom je hiermee aan de slag wil gaan?

Heb je een nulmeting gedaan om de huidige situatie in kaart te brengen?

Heb je een doelstelling opgesteld?

Doelgroep bepalen (stap 2)

Heb je omschreven wie je doelgroepen zijn?

Heb je bedacht wat de belangen van deze doelgroep(en) is/zijn?

Heb je gekeken of er draagvlak is bij de doelgroep(en)?

Heb je bij de doelgroep(en) beschreven wat je wil gaan bereiken?

Heb je beschreven hoe je de doelgroep(en) wil gaan bereiken?

Heb je de doelgroepen die je al vanaf het begin moet betrekken ook daadwerkelijk betrokken?

Team samenstellen (stap 3)

Heb je een implementatieteam samengesteld?

Zijn de taken en verantwoordelijkheden binnen het team duidelijk?

Heb je beschreven hoe er binnen het implementatieteam gecommuniceerd gaat worden?

Heb je verpleegkundigen gevonden die collega's kunnen enthousiasmeren?

Heb je bestuurlijke steun voor jouw project?

Zijn de voorwaarden, kosten en hulpmiddelen in kaart gebracht en besproken?

Is jou duidelijk of er binnen het ziekenhuis nog andere projecten/trajecten zijn waarmee je kunt samenwerken?

Bevorderende en belemmerende factoren (stap 4)

Heb je de bevorderende en belemmerende factoren in kaart gebracht?

Algemeen

Heb je het format projectplan tot en met stap 4 ingevuld?

Heb je het gedeeld met de mensen die ervan moeten weten?

Fase 2 : Uitvoering



> Bekijk hier het introductie filmpje

5



Strategie bepalen

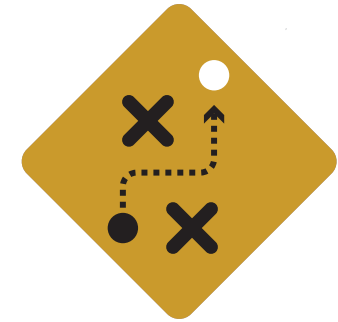
Bepaal de acties die nodig zijn om je doel te behalen

Waarom?

Om je doel te behalen moet je een strategie kiezen die aansluit op de doelgroepen en de beïnvloedende factoren.

Resultaat

Een passende implementatiestrategie om je doel te behalen.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



1. Pak de gevonden bevorderende en belemmerende factoren uit stap 4 erbij.
> stap 4
2. Gebruik het moodboard uit het invulformat stap 5 om binnen jouw team te kijken wat er nodig is om verandering in gang te zetten.
> invulformat stap 5
3. Kijk aanvullend naar bijlage 4 om te zien of er nog andere strategieën zijn die je bij de gevonden belemmeringen kunt inzetten.
> bijlage 4
4. Kies een strategie die aansluit bij de doelgroep (een combinatie van strategieën werkt beter dan één strategie).



Tips



Vraag binnen je team na welke acties bij eerdere veranderingen wel en niet hebben gewerkt. Neem dit mee in het kiezen van een strategie.



Vergeet niet de protocollen aan te passen als het gekozen onderwerp hierin nog niet veranderd is.



Bedenk dat bewustwording niet altijd direct zorgt voor gedragsverandering.



Ga na of alle informatie vanuit de richtlijnen is verwerkt in de protocollen.



Praktijkvoorbeelden



Voorbeeld Amsterdam UMC: terugbrengen ontrecte indicaties infusie/katheters/lijnen



Voorbeeld Tjongerschans: delen uitkomsten nulmeting met het team



Voorbeeld Tergooi MC: delen terechte en ontrecte indicaties infusie/katheters met het team

6



Planning en uitvoering

Maak een planning en ga aan de slag

Waarom?

Zodat je voortvarend aan de slag kunt met de implementatiestrategieën om je doel te bereiken.

Resultaat

Je doel is behaald.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



1. Maak een realistische planning met deadlines en mijlpalen. De tool in het invulformat stap 6 helpt je bij het maken van een planning. Houd daarbij rekening met de taakverdeling die je vooraf hebt gemaakt voor je teamleden.
> invulformat stap 6
2. Ga aan de slag aan de hand van je opgestelde plan.
3. Bepaal wat je nodig hebt (aan mensen en middelen) en bespreek dit met je leidinggevende. In invulformat stap 6 vind je tips over wat je misschien nodig hebt. Mocht er budget nodig zijn voor het uitvoeren van jouw project, vraag dan aan jouw leidinggevende bij wie je hiervoor moet zijn.
> invulformat stap 6



Tips



Wanneer ingezette acties succesvol zijn, bedenk dan vast hoe je gaat zorgen dat de kwaliteitsverbetering ook in de toekomst behouden blijft. Wat en wie heb je daarvoor nodig?



Bedenk of de nieuwe medewerkers al op de hoogte zijn van de verandering. Moeten de nieuwe afspraken nog worden opgenomen in de inwerkmodule?



Onthoud dat jij voorop loopt in de verandering wanneer je aan de slag gaat met een kwaliteitsverbetering. Besef dat verandering tijd kost en jouw teamleden hierin allemaal in hun eigen tempo meegaan.



Praktijkvoorbeelden

> ga verder naar checklist

Checklist uitvoerende fase

Heb ik overal aan gedacht?



Waarom?

Zorgt ervoor dat je echt alle stappen uitvoert om tot een goede afronding van je project te komen.

Resultaat

Je ziet in dit overzicht direct of je alle stappen hebt genomen om van plan tot uitvoering te komen.

Vul de checklist in. Heb je nog ergens 'nee' ingevuld? Ga dan terug naar die stap om te kijken waar je nog aan moet werken voordat je verder gaat naar stap 7.

Heb je overal 'ja' ingevuld, dan kun je aan de slag gaan met de acties die je moet uitvoeren en vervolgens verdergaan naar stap 7.

Strategie bepalen (stap 5)

Heb je gekeken welke stappen jouw collega's denken dat er nodig zijn om de verandering te bewerkstelligen op de afdeling?
Heb je strategieën gekozen die aansluiten op je eerder gevonden bevorderende en belemmerende factoren?
Sluiten de gekozen strategieën aan bij de verschillende doelgroepen?

Ja Nee

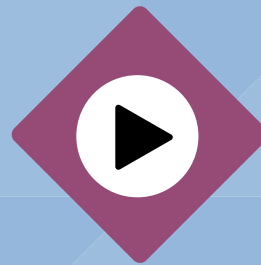
Planning en uitvoering (stap 6)

Heb je een tijdsplanning gemaakt?
Is je tijdsplanning reëel?
Heb je in de tijdsplanning onderscheid gemaakt in wie welke taken gaat uitvoeren?
Heb je gekeken wat je nodig hebt om jouw project te laten slagen en heb je dit besproken met je leidinggevende?
Heb je tijd gekregen voor jezelf en jouw teamleden om het project uit te voeren?
Heb je, indien nodig, een budget bepaald en beschikbaar gesteld gekregen?

Algemeen

Heb je het format projectplan tot en met stap 6 ingevuld?
Heb je alle informatie uit deze stappen gedeeld met de mensen die ervan moeten weten?

Fase 3 : Evaluatie en borging



> [Bekijk hier het introductie filmpje](#)

7



Evaluatie

Ga na hoe de implementatie is verlopen en of je je doel hebt bereikt



Waarom?

Om te meten of je echt bereikt hebt wat je wilde bereiken.

Resultaat

Inzicht in wat wel en wat niet werkte. Wat zijn de geleerde lessen voor een volgende kwaliteitsverbetering?



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



1. Evalueer de effecten. Bekijk of de gekozen strategie effect heeft gehad. De effectmeting voer je hetzelfde uit als de nulmeting.
> bijlage 1
2. Evalueer het proces met jouw projectteam. Heb je je doelstelling behaald? Wat is er wel en wat is er niet gelukt? Waarom is het wel/niet gelukt? Maak hierbij gebruik van het invulformat stap 7a.
> invulformat stap 7A
3. Evalueer ook binnen je team. Maak hierbij gebruik van het moodboard in het invulformat stap 7b.
> invulformat stap 7B
4. Beschrijf vervolgens aan de hand van de evaluaties wat de voorwaarden voor een vervolgproject zijn. Wat heb je hiervoor als verpleegkundige nodig?



Tips



Bekijk hoe je al jouw collega's de ruimte kunt bieden om feedback te geven. Dit kan zowel in groepsverband als één op één. Hang bijvoorbeeld een moodboard op een plek op de afdeling waar collega's zelf hun post-its met feedback op kunnen plakken.



Evalueer je project ook met je leidinggevende en het bestuur. Hoe is het gegaan, welke resultaten heb je behaald en wat heb je de volgende keer nodig om aan de slag te gaan? Door mooie resultaten te laten zien, creëer je draagvlak bij je leidinggevende/bestuur. Zo zullen ze je een volgende keer eerder ondersteunen bij een nieuw project.



Praktijkvoorbeelden

8



Borging

Ga na hoe je de verandering in de toekomst kunt behouden

Waarom?

Om te zorgen dat de nieuwe en gewenste situatie behouden blijft.

Resultaat

Behoud van resultaten.



Hoe

Omschrijf

> Noteer de antwoorden in het invulformat



1. Bedenk samen met je projectgroep wat er nodig is om de verandering te behouden. Voorbeelden van dingen die nodig zijn om verandering te behouden vind je in bijlage 5.
> bijlage 5
2. Bespreek ook binnen je team wat zij denken dat er nodig is om de verandering te behouden.
3. Ga hiermee aan de slag.



Tips



Zorg dat er iemand binnen de afdeling is die zich verantwoordelijk voelt voor het onderwerp. Diegene zorgt dat het met regelmaat besproken blijft.



Zorg dat het onderwerp van jouw project onder de aandacht blijft bij verpleegkundigen, artsen en bestuurders. Bijvoorbeeld door het onderwerp jaarlijks te bespreken met het projectteam en te kijken of er nog vervolgstappen nodig zijn.



Praktijkvoorbeelden



Tergooi: hoe zorg ik dat mijn kwaliteitsverbetering toekomstbestendig is?

> ga verder naar checklist

Checklist afrondende fase

Heb ik overal aan gedacht?



Waarom?

Zodat je echt alle stappen volgt die nodig zijn om het project nu en in de toekomst te laten slagen.

Resultaat

Je ziet in dit overzicht of je alle stappen hebt genomen voor een goede afronding van je project.

Vul de checklist in. Heb je nog ergens 'nee' ingevuld? Ga dan terug naar die stap om te kijken waar je nog aan moet werken voordat je verder gaat naar stap 7.

Heb je overal 'ja' ingevuld, dan kun je aan de slag gaan met de acties die je moet uitvoeren en vervolgens verdergaan naar stap 7.

Evaluatie (stap 7)

Ja Nee

Heb je door middel van een effectmeting gekeken of de gekozen strategie effect heeft gehad?

Heb je met je projectteam geëvalueerd wat er is gelukt en wat niet?

Heb je beschreven wat jij als verpleegkundige nodig hebt om nog een keer zo'n project te doen?

Borging (stap 8)

Heb je bedacht wat er nodig is om de verandering te behouden?

Zijn deze manieren ook uitgevoerd en zijn er maatregelen bedacht hoe je dit kunt blijven ondersteunen?

Zijn er eigenaren aangesteld die verantwoordelijk zijn om het onderwerp onder de aandacht te blijven houden?

Heb je bedacht hoe het gemonitord blijft, zodat een terugval opgemerkt kan worden?

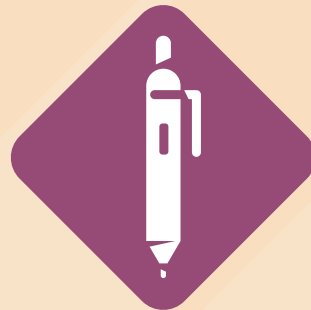
Algemeen

Heb je het format projectplan ingevuld?

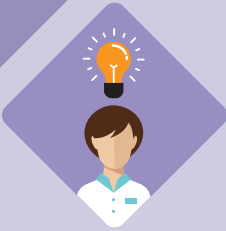
Heb je alle informatie uit deze stappen gedeeld met de mensen die ervan moeten weten?

Invulformat

In dit format vul je alle stappen in die in bovenstaand plan beschreven staan. Bekijk het stappenplan ook voor meer tips en ideeën over hoe je zo snel mogelijk in de verpleegkundige praktijk aan de slag kunt met de implementatie.



1



Invulformat

Idee en doelstelling

1. Onderwerp

A) Met welk(e) onderwerp(en) ga je aan de slag?

B) Waarom wil je met dit/deze onderwerp(en) aan de slag?

C) Zijn er binnen jouw ziekenhuis protocollen over het gekozen onderwerp beschikbaar en wordt het onderwerp daarin op de juiste manier beschreven? Zo nee, vergeet de protocollenbeheerders dan niet mee te nemen in de verandering.

2. Huidige situatie

Waar staat jouw afdeling/ziekenhuis op dit moment wat betreft de verandering?

Maak het concreet door een nulmeting. *(Voor inspiratie over nulmetingen kun je kijken bij tips in Bijlage 1)*

[< terug naar stap 1](#)



Invulformat

Idee en doelstelling

3. Gewenste situatie

A) Wat wil je als ziekenhuis/afdeling bereiken met de implementatie van de verandering?

B) Formulier een doelstelling

Formuleer je doelstelling SMART. In onderstaande afbeelding vind je tips hoe je een SMART doelstelling opstelt.

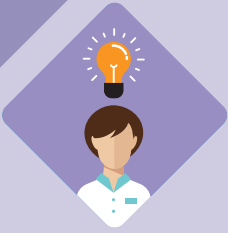


Voorbeeld (Beter Laten aanbeveling; fixeer niet bij delier):

Op de afdeling ... worden er van mei 2022 t/m december 2022 implementatiestrategieën ingezet in samenspraak met alle betrokken disciplines, om het aantal fixaties bij patiënten met een delier terug te dringen tot ...%, zodat de kans op een persisterend delier bij patiënten wordt verkleind.

[< terug naar stap 1](#)

1



Invulformat

Idee en doelstelling

Vul de vragenlijst in om te controleren of je de situatie helder genoeg beschreven hebt en of je doelstelling scherp genoeg is. Heb je bij één of meerdere vragen het antwoord 'nee' ingevuld? Ga dan nog een keer naar je situatie/probleem zoals je deze in stap 1 in kaart hebt gebracht en probeer deze aan te scherpen. Heb je overal 'Ja' ingevuld, ga dan door naar de volgende pagina om de doelgroepen afzonderlijk in kaart te brengen.

[< terug naar stap 1](#)

Controlelijst situatie en draagvlak voor jouw project

Ja Nee

Is de verandering helder in woorden uit te leggen?

Is de verandering te combineren met de huidige werkwijze?

Is de tijdsinvestering van de doelgroepen in verhouding met wat het oplevert?

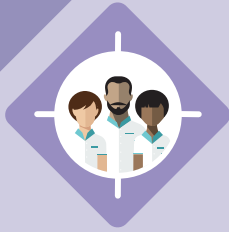
Levert de verandering op lange termijn tijdswinst op?

Verbeterd de kwaliteit van zorg door de verandering?

Neemt door de verandering de tevredenheid van patiënten toe?

Zijn de opbrengsten straks zichtbaar voor anderen?

2



Invulformat

Doelgroep bepalen

In deze stap beschrijf je alle doelgroepen van jouw project. Als je het schema met doelgroepen invult breng je de doelgroepen op een overzichtelijke manier in kaart. Denk bij het bepalen van je doelgroepen aan verpleegkundigen, artsen, patiënten, bestuurders, teamleiders etc. Het gaat hierbij om iedereen voor wie de verandering impact heeft.

In stap 3 vind je een tabel waarmee je de rol die de patiënt bij deze verandering speelt nog verder kunt verduidelijken.

[< terug naar stap 2](#)

Doelgroep 1



Hebben ze baat bij de verandering?
Ja Nee

Staan ze open voor verandering?
Ja Nee deels

Is de doelgroep vanaf de start betrokken bij jouw project? (actieve rol?)
Ja Nee

Beschikt de doelgroep al over de juiste kennis, houding en gedrag?
Ja Nee

Wat is het doel voor deze doelgroep?

Hoe wil je ze bereiken?

Doelgroep 2



Hebben ze baat bij de verandering?
Ja Nee

Staan ze open voor verandering?
Ja Nee deels

Is de doelgroep vanaf de start betrokken bij jouw project? (actieve rol?)
Ja Nee

Beschikt de doelgroep al over de juiste kennis, houding en gedrag?
Ja Nee

Wat is het doel voor deze doelgroep?

Hoe wil je ze bereiken?

Doelgroep 3



Hebben ze baat bij de verandering?
Ja Nee

Staan ze open voor verandering?
Ja Nee deels

Is de doelgroep vanaf de start betrokken bij jouw project? (actieve rol?)
Ja Nee

Beschikt de doelgroep al over de juiste kennis, houding en gedrag?
Ja Nee

Wat is het doel voor deze doelgroep?

Hoe wil je ze bereiken?

Doelgroep 4



Hebben ze baat bij de verandering?
Ja Nee

Staan ze open voor verandering?
Ja Nee deels

Is de doelgroep vanaf de start betrokken bij jouw project? (actieve rol?)
Ja Nee

Beschikt de doelgroep al over de juiste kennis, houding en gedrag?
Ja Nee

Wat is het doel voor deze doelgroep?

Hoe wil je ze bereiken?



Invulformat

Team samenstellen

4. Implementatieteam

A) Uit wie bestaat jouw implementatieteam, wie heeft welke verantwoordelijkheden en wie voert welke taken uit?

Vul onderstaande tabel in om je team in kaart te brengen. Je kunt zelf eventueel teamleden toevoegen of verwijderen.

Kijk ook naar de vragen in stap 3 om te bepalen wie er handig zijn om in je een implementatieteam te hebben (sleutelfiguren, projectteam, rolmodellen)

	Verantwoordelijk voor:	Voert de volgende taken uit:
Teamlid 1:		
Teamlid 2:		
Teamlid 3:		
Teamlid 4:		
Teamlid 5:		
Teamlid 6:		

B) Omschrijf op welke manier je binnen je projectteam gaat communiceren

Denk aan de regelmaat van de overleggen, online communicatie, fysieke bijeenkomsten, het bewaren van documenten, het delen van documenten

[< terug naar stap 3](#)

3



Invulformat Team samenstellen

Welke rol kan de patiënt spelen binnen jouw project? Binnen jouw hele project kunnen patiënten op verschillende manieren betrokken worden. Bespreek samen met patiënten hoe jullie samenwerking eruit gaat zien. Zo heb je vanaf het begin duidelijke verwachtingen van elkaar en elkaars inbreng.

De tabel is een hulpmiddel om te zien welke rol(len) patiënten tijdens jouw project kunnen vervullen. Bedenk in welke van de 8 stappen van het project patiënten een rol kunnen spelen. Vul daarna in de tabel in hoe dat er dan concreet uit ziet. Bijvoorbeeld: hoe ziet de adviesrol van patiënten in je implementatiestrategie eruit? Hoe geven ze dat advies en wie pakt het op? In de tabel kan je op de verschillende rollen klikken en krijg je een uitleg van de rol en een voorbeeld waar je aan zou kunnen denken.

[< terug naar stap 3](#)

Rol van de patiënt binnen jouw project

vul in de onderstaande kolommen de acties in

Fase binnen jouw project	Voorbereiding (stap 1 t/m 4)				
	Uitvoering (stap 5 t/m 6)				
	Evaluatie/ Borging (stap 7 t/m 8)				

Gebaseerd op de participatiematrix van het kenniscentrum Revalidatiegeneeskunde Utrecht, 2017



Invulformat

Team samenstellen

5. Bestuurlijke steun

A) Wie werkt er op bestuurlijk niveau mee?

Bedenk je dat een bestuurder niet mee hoeft te werken in de uitvoering van je project, maar dat het wél van belang is dat het bestuur én dus de organisatie achter je project staat. Alleen dan kan je project slagen.

B) Welke eisen zijn er vanuit de organisatie?

Denk hier bijvoorbeeld aan hoe lang het project mag duren (deadlines), wie je mag inzetten voor het project, of de resultaten tussentijds of aan het einde gepresenteerd moeten worden, of er tussentijdse communicatie wordt verwacht etc.

[< terug naar stap 3](#)

3



Invulformat

Team samenstellen

C) Wat heb jij nodig om jouw project te kunnen starten?

Bedenk welke dingen je nodig hebt om goed te kunnen werken. Denk hierbij ook aan dingen waar je zelf niet voor kunt zorgen. Bijvoorbeeld: het budget dat je krijgt, de tijd die beschikbaar is, de inzetbaarheid van projectmedewerkers, afspraken over communicatie en verantwoordelijkheden)

D) Welke kosten brengt dit project met zich mee?

De kosten zijn vooraf nog niet volledig in kaart te brengen, omdat je nog niet weet welke strategieën er nodig zijn. Die bepaal je pas in stap 5. Wel kun je alvast aangeven wat de kosten in uren zijn voor het projectteam en je eigen team dat aan de slag gaat met het gekozen onderwerp.

E) Zijn er nog andere projecten binnen het ziekenhuis die samenhangen met jouw projecten waarmee je kunt samenwerken?

[< terug naar stap 3](#)

Introductie

stap 1

stap 2

stap 3

stap 4

stap 5

stap 6

stap 7

stap 8

invulformat

bijlagen

4



Invulformat

Uitdagingen in kaart brengen

6. Bevorderende en belemmerende factoren

A) Wat zijn de bevorderende en belemmerende factoren?

Maak hierbij gebruik van de aangereikte vragenlijst ([bijlage 2](#)) en aanvullende methodes, zoals bijvoorbeeld een gesprek tijdens de koffie of dagevaluatie ([zie hulpmiddel bijlage 3](#))

B) Zijn er belemmeringen of bevorderingen die met elkaar te maken hebben of invloed op elkaar hebben?

[< terug naar stap 4](#)

Introductie

stap 1

stap 2

stap 3

stap 4

stap 5

stap 6

stap 7

stap 8

invulformat

bijlagen

5



Invulformat

Strategie bepalen

7. Welke strategieën zet je in om je doel te behalen?

Gebruik *dit moodboard* om binnen jouw team te kijken wat zij denken dat er nodig is om de stap naar verandering te zetten.

Maak hierbij gebruik van de gevonden bevorderende en belemmerende factoren uit stap 4. Haal hier de top 3 uit en noteer deze op het moodboard. Noteer het onderwerp linksboven op het moodboard zodat collega's weten waar het over gaat. Hang het moodboard op een zichtbare plek op de afdeling. Vraag collega's post-its te plakken met hun ideeën over hoe de verandering op de afdeling kan plaatsvinden.

Vul hier het onderwerp in

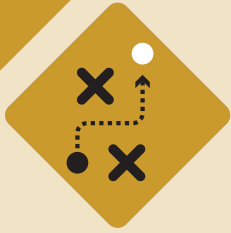
Wat heb ik als verpleegkundige nodig om de stap naar verandering te zetten?

Plak hier je post-its

Top 3 belemmeringen

[< terug naar stap 5](#)

5



Invulformat

Strategie bepalen

Ga vervolgens met het moodboard aan de slag om te kijken welke acties je in kunt gaan zetten.

Denk eraan:

- het kan per doelgroep verschillen welke strategie je in moet zetten
- alleen bewustwording is niet voldoende om ook daadwerkelijk verandering in de praktijk te zien. Zet daarom niet alleen in op strategieën die met scholing te maken hebben
- het belang en de haalbaarheid van de verandering bepalen de motivatie binnen jouw team
- een combinatie van strategieën werkt beter dan het inzetten van één strategie

In *Bijlage 4* vind je nog een hulpmiddel om te kijken welke strategie je kunt inzetten bij de belemmeringen die je hebt gevonden.

Welke acties zet je in aan de hand van de gekozen strategieën?

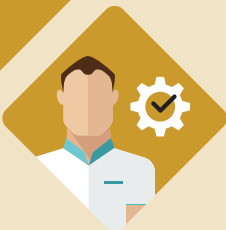
Actie:

Actie:

Actie:

Actie:

< terug naar stap 5



Invulformat

Planning en uitvoering

8. Maak een planning

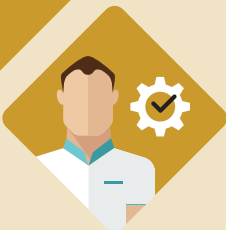
Gebruik onderstaand schema om een planning voor jouw project te maken. Vul in de tekstblokken in. Houd in je planning rekening met de tijd die het kost om alle activiteiten uit te voeren en je teamleden mee te krijgen. Verandering kost vaak meer tijd dan je denkt.

Maand	Activiteit	Wie voert het uit?	Deadline

Vervolg zie volgende pagina

[< terug naar stap 6](#)

6



Invulformat

Planning en uitvoering

Vervolg

Gebruik onderstaand schema om een planning voor jouw project te maken. Vul de tekstblokken in.

Maand	Activiteit	Wie voert het uit?	Deadline

[< terug naar stap 6](#)



Invulformat

Planning en uitvoering

9. Bepaal wat je nodig hebt en bespreek dit met je leidinggevende

Bedenk welke mensen en middelen je nodig hebt. Bedenk ook wat jouw project oplevert. Vul dat in de tekstvakken in en neem dat mee in het gesprek met je leidinggevende.

Vergeet niet de te verwachten tijdsinvestering van jezelf, het projectteam en andere betrokkenen te beschrijven.

Voorbeelden waar je aan kunt denken:

Benodigde mensen en middelen



Wat levert het op?



Wat heb ik nodig?

Wat levert het op?

[< terug naar stap 6](#)

7



Invulformat

Evaluatie

10. Doe een effectmeting.

Gebruik hiervoor dezelfde methode als bij de nulmeting uit STAP 1.
Vul in onderstaande tekstblok in wat er uit de effectmeting is gekomen.

[< terug naar stap 7](#)

7



Invulformat

Evaluatie

11. Evalueer het proces



A) Heb je je gestelde doelen behaald? Wat is er wel en wat is er niet gelukt? Waarom is het wel/niet gelukt? Vul onderstaand schema in.

De start	Wat ging goed?	Wat kan beter?
Was het project goed gepland en ben je binnen de planning gebleven?		
Waren er voldoende middelen aanwezig? (geld, communicatiemiddelen, kennis en ervaring)		
Verloop van het project		
Hoe verliep het proces? Heb je voor de juiste aanpak gekozen?		
Hoe verliep de communicatie binnen de projectgroep en naar de afdelingen toe?		
Kon iedereen zijn afspraken nakomen?		
Waren er onverwachtse gebeurtenissen en hoe is hiermee omgegaan?		
Samenwerking projectteam en doelgroepen		
Waren de juiste personen tijdig betrokken?		
Hoe verliep de samenwerking binnen de projectgroep?		
Hoe verliep de samenwerking met de afdelingen?		
Het resultaat		
Hebben jullie het gewenste resultaat gehaald?		
Is het gewenste resultaat/product ook bruikbaar in de praktijk?		
Ben je tevreden?		

[< terug naar stap 7](#)

7



Invulformat

Evaluatie

B) **Evalueer met je team. Hoe vinden zij dat het is verlopen?**

Wat ging er goed, wat kan er een volgende keer beter? Voor de evaluatie kun je deze poster gebruiken. Print deze uit op *>A3 formaat*. Reik post-its uit aan je collega's. Bespreek daarna de punten die je collega's hebben aangegeven. Stuur het resultaat hiervan ook door aan jouw collega's.

Vul hier het onderwerp in

Evaluatiekaart

Wat was het probleem?

Wat ging er goed?

Wat nemen jullie mee voor de volgende keer?

Welke oplossingen hebben jullie gezocht?

Wat kan er beter?

C) **Wat zijn de voorwaarden voor een vervolg?**

Neem deze punten ook mee in een overleg met je leidinggevende. Wat heb je als verpleegkundige nodig om nog een keer zo'n project te doen?

[< terug naar stap 7](#)



Invulformat

Borging

12. Denk binnen je projectteam na over wat er nodig is om de verandering te behouden.

In *>bijlage 5* vind je wat er nodig is om verandering in de toekomst te behouden. Bespreek vervolgens ook binnen je verpleegkundig team wat zij denken dat er nodig is. Beschrijf beide hieronder.

A) Wat is er nodig om de verandering te behouden?

B) Welke acties ga je ondernemen en wie is waar verantwoordelijk voor?

< terug naar stap 8

Bijlage 1: Nul en effectmeting

In deze bijlage vind je manieren om een nulmeting op de afdeling te uitvoeren. Hierbij hebben we onderscheid gemaakt tussen een nulmeting met behulp van data en een nulmeting door middel van observatie.

Vooraf hebben we nog een aantal do's en dont's bij het doen van een nulmeting.

Do's

Stel open vragen

Tell en show

Vraag door

Laat je in contact brengen met anderen (verpleegkundigen, artsen etc.)

Luister naar goede ideeën die verpleegkundigen hebben

Dont's

Beoordelen

Veroordelen

De les lezen

Alleen mindere punten belichten

1. Data



A) Patiënteninformatiesysteem (HIX, EPIC etc.)

Kijk in de computersystemen (zorgcodes/ declaratiedata of dossieronderzoek/rapportage gegevens) of je kunt achterhalen hoe vaak een handeling voorkomt. Mocht je dit zelf niet kunnen, vraag dan hulp van bijvoorbeeld je leidinggevende, een medewerker van de afdeling Kwaliteit of de contactpersoon voor het patiëntinformatiesysteem van jullie afdeling.



B) Inkoopantallen monitoren

Hierbij kun je denken aan de hoeveelheid ingekochte verbandmaterialen, katheters, infusen etc. Door de inkoopantallen vooraf in kaart te brengen, kun je later gaan kijken of de inkoopantallen gedaald zijn na de interventies.



C) Registreren

Registreer binnen afgebakende tijd (twee weken bijvoorbeeld), hoe vaak onnodige handelingen nog worden verricht. Maak het laagdrempelig. Hang bijvoorbeeld een turflijstje op bij de computer en laat daarop turven wanneer de handeling voorkomt. Er is registratielast voor verpleegkundigen, gebruik daarom een laagdrempelige manier om inzicht te krijgen in de hoeveelheid onnodige handelingen die nog worden verricht. Geef ook aan dat het uiteindelijke doel is om tijd te besparen.

Bijlage 1: Nul en effectmeting

2. Observatie

Soms zijn onderwerpen niet in kaart te brengen met data, omdat die er simpelweg nog niet is. Gebruik dan observatie. Binnen ziekenhuizen zijn er al verschillende manieren waarbij aan de hand van observatie wordt gekeken hoe een afdeling ervoor staat. Probeer hierbij aan te sluiten als dat past bij het door jou gekozen onderwerp. Hieronder vind je een aantal voorbeelden waar je aan kunt denken.



a) Tracers

Spreek met een verpleegkundige van een andere afdeling af om bij elkaar op de afdelingen te observeren en meten. Laat de rest van de verpleegkundigen van de afdeling niet weten dat je langskomt, zodat het een onverwachtse meting blijft die de meest betrouwbare uitkomst geeft. Hanteer bij langsgaan het principe "Tell me, Show me". Laat de verpleegkundige vertellen en tonen hoe zij haar werk uitvoert en hoe de processen lopen. Hierbij kun je ook samen met de verpleegkundige in dossiers kijken. Bedenk van tevoren goed waarop je wilt bevragen en observeren. Mocht deze observatie onvoldoende uitkomsten bieden, dan kun je ook andere verpleegkundigen en patiënten van de afdeling bevragen. Houd hierbij rekening met de privacyregels.



b) Shadowing

Hierbij loopt je mee met medewerkers om observaties te doen over het proces en de beleving van de patiënt. Je kunt dit gebruiken als aanvulling op cijfers die je al verzameld hebt, of om verdieping te zoeken in de beleving van de patiënt.



c) Quickscan

Dit is een set van vragen die bedoeld is als snelle kwalitatieve inventarisatie van de huidige situatie binnen jouw ziekenhuis of afdeling. Zet een aantal vragen op een rij. Leg deze voor aan de personen bij wie jij de meting wil doen. Met de uitkomsten heb je een snel overzicht van hoe de situatie binnen jouw ziekenhuis/afdeling er nu uit ziet.



d) Interne audit

Binnen ziekenhuizen worden regelmatig interne audits gehouden. Hierbij wordt er ziekenhuis breed op alle afdelingen getoetst of iedereen werkt volgens de bestaande afspraken. Dit is daarom breder dan het lopen van een tracer, waarbij je heel gericht een afdeling bezoekt op één thema. Bij de interne audits kunnen verpleegkundigen elkaar bezoeken op andere afdelingen. Vaak wordt dit gedaan aan de hand van vooraf opgestelde vragenlijsten. De focus ligt op de kwaliteit van de zorgverlening en het gaat om het leren van elkaar. Kijk of je gekozen onderwerp aansluit bij een interne audit. Als dit niet zo is, kijk dan of dit mogelijk als aanvullend onderwerp meegenomen kan worden. Mocht je niet weten bij wie je hiervoor terecht kunt, vraag dit dan aan je leidinggevende of een medewerker van de kwaliteitsafdeling.

Bijlage 2: Vragenlijst bevorderende en belemmerende factoren

In onderstaande vragenlijst zijn vragen opgenomen over factoren die een rol kunnen spelen bij het implementeren van een verpleegkundige aanbeveling. Waarom wordt bepaalde zorg nog toegepast? Of wat zorgt er voor dat een aanbeveling wel al wordt gevolgd? Deel de vragenlijsten uit binnen jouw team. Laat de vragenlijsten weer bij jou inleveren, zodat jij ze kunt bekijken. Onderstaande informatie kun je aan de verpleegkundigen meegeven.

Ter informatie:

- Kruis één antwoord aan die het meest op jou van toepassing is.
- Gebruik focusgroepen, dagevaluatie of koffiegesprekken om meer verdiepende informatie over de uitkomsten van de vragenlijst te verzamelen.
- Het invullen van de vragenlijst kost ongeveer 5 min.

Stelling	Aanbeveling:				
	Sterk mee oneens	Oneens	Neutraal	Eens	Sterk mee eens
1. Ik ben bekend met bovengenoemde aanbeveling.					
2. Ik ben het eens met bovengenoemde aanbeveling.					
3. Ik wil graag meer weten over de aanbeveling, voordat ik kan besluiten deze toe te passen in de praktijk.					
4. Ik kan met mijn collega's spreken over bovengenoemde aanbeveling.					
5. Bovengenoemde aanbeveling laat voor mij genoeg ruimte om zelf afwegingen te maken.					
6. Bovengenoemde aanbeveling geeft mij genoeg ruimte om de wensen van de patiënt mee te laten wegen.					
7. Ik ben bang voor de gevolgen voor mij persoonlijk als ik me aan deze aanbeveling houd.					
8. Ik heb moeite met het veranderen van oude routines.					
9. Ik werk graag met aanbevelingen.					
10. Mijn directe collega's zijn zich bewust van bovengenoemde aanbeveling.					

Bijlage 2: Vragenlijst bevorderende en belemmerende factoren

Ter informatie:

- Kruis één antwoord aan die het meest op jou van toepassing is.
- Gebruik focusgroepen, dagevaluatie of koffiegesprekken om meer verdiepende informatie over de uitkomsten van de vragenlijst te verzamelen.
- Het invullen van de vragenlijst kost ongeveer 5 min.

Stelling	Aanbeveling:				
	Sterk mee oneens	Oneens	Neutraal	Eens	Sterk mee eens
11. Mijn directe collega's handelen volgens bovengenoemde aanbeveling.					
12. Mijn leidinggevende steunt ons bij het handelen volgens deze aanbeveling.					
13. Door de aanbeveling te volgen ben ik bang dat ik de patiënt tekort doe.					
14. Patiënten vragen zelf om de handeling die ik volgens de aanbeveling niet meer zou moeten doen.					
15. Mijn organisatie stimuleert ons om volgens deze aanbeveling te werken.					
16. Ik werk graag volgens de protocollen.					
17. De andere disciplines waar ik mee samenwerk steunen mij niet bij het volgen van bovengenoemde aanbeveling (denk aan een arts of een wondverpleegkundige).					
18. Ik zoek actief naar nieuwe inzichten (denk aan vakbladen, nieuwsbrieven en kwaliteitsstandaarden).					
19. Mijn organisatie faciliteert mij bij het op doen van nieuwe kennis (denk aan een update van een protocol en cursussen).					
20. Ik houd me graag aan bovengenoemde aanbeveling om kosten in de zorg te verminderen.					

Bijlage 3: Verdiepen in belemmeringen en bevorderende factoren

Naast de vragenlijst waarmee je bevorderende en belemmerende factoren in kaart brengt, is het ook belangrijk om daar op door te vragen bij je collega's. Welke momenten gebruik je daarvoor? En hoe stel je dan verdiepingsvragen? In deze bijlage staan voorbeelden hoe je hiermee aan de slag kunt gaan.

Koffiemoment

Denk er aan dat dit ook het moment is dat je collega's weer opladen om verder te werken. Bereid daarom goed voor



Dagstart/-evaluatie

Dit is meestal een kort moment waarin ook andere onderwerpen aan bod moeten komen. Bereid je vragen dus goed voor



Sluit aan bij wat er al binnen jouw organisatie bestaat. Zijn deze momenten er niet? Creëer dan zelf zo'n moment!

Teambijeenkomst

Vraag aan je leidinggevende of er ruimte in de agenda gemaakt kan worden



Focusgroep

Stel een groep collega's samen om door te praten. Denk er hierbij aan een mix van collega's die wel en niet achter de verandering staan.



Waarom verdiepingsvragen?

Om de oorzaak van de bevorderende en belemmerende factoren te achterhalen. Zo kun je uiteindelijk een strategie kiezen die aansluit bij jouw doelgroep.

Hoe?

Stel altijd open vragen.

Voorbeelden:

- Vertel me meer over ...
- Wat is precies het probleem?
- Wat vind je van de situatie?
- Wat vind je van de rol van anderen?
- Hoe groot is het probleem voor jou?
- Wat komt er bij je op als je dit hoort?
- Herken je je in de situatie?



Bijlage 4: Implementatiestrategieën

Strategie gericht op:	Waarom?	Mogelijke belemmeringen/bevorderingen	Welke acties horen er bij de strategie?
1. Informeren	Om mensen informatie te geven over de aanbeveling	<ul style="list-style-type: none"> • Het niet bekend zijn met de aanbeveling • Het niet eens zijn met de aanbeveling • Het niet op de hoogte zijn van de wetenschappelijke onderbouwing van de aanbeveling 	<ul style="list-style-type: none"> • Posters • Zakkaartje • Protocol aanpassen en/of verspreiden • Presentatie • Webinar • Bericht op social media • Bericht op website organisatie • Bericht/publicatie in vakbladen • Video
2. Educatie	Om mensen kennis en vaardigheden te leren	<ul style="list-style-type: none"> • Het niet bekend zijn met de aanbeveling • Het niet op de hoogte zijn van de wetenschappelijke onderbouwing van de aanbeveling • Graag willen werken met aanbevelingen en/of kwaliteitstandaarden. • Niet actief op zoek gaan naar nieuwe inzichten en aanbevelingen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Training/cursus • Presentatie • Protocol aanpassen en/of verspreiden • Bijeenkomst/webinar/workshop/conferentie • Onderwijs • E-learning
3. Motivatie	Om mensen enthousiast te maken om er mee aan de slag te gaan	<ul style="list-style-type: none"> • Goed met collega's kunnen praten over nieuwe aanbevelingen en gepaste zorg • Graag willen werken met aanbevelingen en/of kwaliteitstandaarden • De andere disciplines waar ik mee samenwerk steunen mij niet bij het volgen van bovengenoemde aanbeveling • Ik houd me graag aan bovengenoemde aanbeveling om kosten te verminderen 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervisie bijeenkomst(en) • Persoonlijk gesprek met een collega • Teambijeenkomst met collega's • Gesprek met teamleider/bestuurder/manager • Gesprek met betrokken arts • Ambassadeur(s) aanstellen (kartrekkers die anderen kunnen overtuigen) • Social media bericht plaatsen • Bijeenkomst met andere ziekenhuizen om ervaringen uit te wisselen.

















Deels gebaseerd op het implementatieplan van ZonMW

Bijlage 4: Implementatiestrategieën

Strategie gericht op:	Waarom?	Mogelijke belemmeringen/bevorderingen	Welke acties horen er bij de strategie?
4. Collega	Om een collega te stimuleren/ overtuigen om met de aanbeveling aan de slag te gaan	<ul style="list-style-type: none"> • Goed met collega's kunnen praten over nieuwe aanbevelingen en gepaste zorg • Moeite hebben om oude routines te veranderen. • Mijn directe collega's zijn zich bewust van de aanbeveling. • Mijn directe collega's handelen niet volgens de aanbeveling. • De andere disciplines waar ik mee samenwerk steunen mij niet bij het volgen van bovengenoemde aanbeveling 	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk gesprek met een collega • Teambijeenkomst met collega's • Ambassadeur(s) aanstellen (kartrekker die anderen kunnen overtuigen) • Intervisie bijeenkomst(en)
5. Patiënt/ burger	Om de patiënt te informeren over de juiste zorg	<ul style="list-style-type: none"> • Aanbeveling geeft mij niet genoeg ruimte om de wens van de patiënt mee te nemen. • Patiënt vraagt om een bepaalde diagnostiek of behandeling. • Ik ben bang dat ik de patiënt te kort doe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informatiemateriaal (folder voor in wachtkamer/ spreekkamer) • Website • Video
6. Organisatie	Om de organisatie te betrekken bij het implementeren van de aanbeveling	<ul style="list-style-type: none"> • De organisatie stimuleert ons om met aanbevelingen voor gepaste zorg aan de slag te gaan. • Mijn organisatie stimuleert ons bij het opdoen van nieuwe kennis op ons vakgebied. • Mijn leidinggevende steunt ons bij het handelen volgens deze aanbeveling. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met een manager/bestuurder • Aansluiten bij bestaande processen in organisatie voor gepaste zorg • Verpleegkundig Adviesraad en/of Verpleegkundig stafbestuur oprichten

Deels gebaseerd op het implementatieplan van ZonMW

Bijlage 5: Hoe behoud je de effecten?

Eigenaarschap bepalen	Ondersteuning blijven bieden	Investeren in kennis en kunde	Verandering monitoren	Successen delen
<p> Is er iemand op de afdeling die zich verantwoordelijk voelt voor het onderwerp?</p> <p> Geven de sleutelfiguren/ ambassadeurs op de afdeling het goede voorbeeld?</p> <p> De leidinggevende staat achter de verandering.</p> <p> Als het nodig is, is er een (ziekenhuisbrede) werkgroep.</p> <p> Iemand is verantwoordelijk voor protocol passend bij onderwerp.</p>	<p> Er is persoonlijke aandacht voor collega's door eigenaar van het onderwerp en leiding.</p> <p> Het is een regulier bespreekpunt bij teamoverleggen.</p> <p> Onder tijdsdruk moet de verandering werkbaar zijn (levert het geen tijdswinst op, dan moet in elk geval de kwaliteit van zorg of de patiëntveiligheid door de verandering verhoogd worden).</p> <p> Collega's worden op de hoogte gehouden van status/ontwikkeling van de verandering.</p>	<p> Ervaren collega's krijgen af en toe een opfriscursus.</p> <p> Nieuwe collega's worden structureel geschoold.</p> <p> Patiënten worden geïnformeerd over veranderingen.</p>	<p> Hoe staat het ervoor? Moeten we nog ergens op bijsturen?</p>	<p> Blijf mensen meenemen in de verandering.</p> <p> Vier de overwinningen.</p> <p> Leg de nadruk op de dingen die goed gaan.</p>
Wat kunnen we op dit vlak nog doen?	Wat kunnen we op dit vlak nog doen?	Wat kunnen we op dit vlak nog doen?	Wat kunnen we op dit vlak nog doen?	Wat kunnen we op dit vlak nog doen?

Contact



Tessa Rietbergen

Beleidsadviseur en projectleider KwaliTIJD

Zorgevaluatie en Gepast Gebruik (ZE&GG)



+31 (0) 6 34220995



t.rietbergen@zorgevaluatiegepastgebruik.nl



www.zorgevaluatieGepastGebruik.nl



Wilma van Til-Dubbink

Projectleider KwaliTIJD

Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (V&VN)



+31 (0) 6 40908554



w.dubbink@venvn.nl



www.venvn.nl

© 2023 Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland



Introductie

stap 1

stap 2

stap 3

stap 4

stap 5

stap 6

stap 7

stap 8

invulformat

bijlagen