

Format implementatieplan

Onderdeel van handreiking implementatie
methodiek Signalering in de palliatieve fase

Format implementatieplan

Onderdeel van handreiking implementatie methodiek Signalering in de palliatieve fase

Hier de namen van de leden van de projectgroep noteren

november 2016
Versie 1.0

Dit format is onderdeel van de Handreiking implementatie methodiek Signalering in de palliatieve fase. In deze handreiking is beschreven hoe het format te gebruiken is binnen uw instelling.

Uitgever

Integraal Kankercentrum Nederland
Postbus 19079, 3501 DB Utrecht
t 088 234 60 00

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever

november 2016
Versie 0.1 28 oktober 2015

Inhoudsopgave

1	Rollen en taken opdrachtgever, projectleider en projectgroep	6
1.1	Opdrachtgever (inzet, taken, verantwoordelijkheid)	6
1.2	Projectleider (inzet, taken, verantwoordelijkheid)	6
1.3	Projectgroep (samenstelling, taken, inzet)	6
2	Contextanalyse	7
2.1	Huidige situatie instelling	7
2.2	Inventarisatie kosten en betrokkenen	9
2.3	Mogelijke actiepunten voorafgaand aan het traject	9
3	Business case	10
3.1	Achtergrond, aanleiding (probleem, behoefte, redenen)	10
3.2	Overwogen mogelijkheden, gekozen oplossing en motivatie	10
3.3	Verwachte baten	10
3.4	Geschatte kosten (inzet personeel, materieel)	10
3.5	Financiering	10
3.6	Belangrijke risico's	10
4	Doelgroep en doelstellingen van implementatie	11
4.1	Doelgroep(en)	11
4.2	Gewenste concrete gedragsverandering van de doelgroep(en)	11
4.3	Criteria voor succes	11
4.4	Meetmethode voor succes	11
4.5	Trainen doelgroep(en)	11
5	Analyse belemmerende en bevorderende factoren	12
6	Activiteitenplan	13
6.1	Factoren vertalen naar implementatiefase	13
7	Communicatieplan	14
8	Borgingsstrategieën	15
9	Evaluatieplan	16
10	Planning activiteiten	19

1 Rollen en taken opdrachtgever, projectleider en projectgroep

1.1 Opdrachtgever (inzet, taken, verantwoordelijkheid)

1.2 Projectleider (inzet, taken, verantwoordelijkheid)

1.3 Projectgroep (samenstelling, taken, inzet)

2 Contextanalyse

2.1 Huidige situatie instelling

Checklist

Randvoorwaarde	Voldoet	(nog) niet	gedeeltelijk	wel	Opmerking
Management:					
heeft een visie op palliatieve zorg					
stimuleert methodisch gebruik van richtlijnen in de palliatieve zorg					
stimuleert ontwikkeling van kwaliteit van zorg onder meer door investering in deskundigheidsbevordering van betrokken zorgverleners					
onderschrijft het belang van een goede samenwerking binnen het multidisciplinaire team					
onderschrijft het belang van de signalerende rol van verzorgenden in de palliatieve zorgverlening					
is bereid tot investering van tijd en middelen voor implementatie van de methodiek signalering in de palliatieve fase					
Direct leidinggevend:					
onderschrijven het belang van methodisch denken en werken door verzorgenden en andere zorgverleners					
stimuleren het methodisch denken en werken door verzorgenden en andere zorgverleners zowel op individueel, monodisciplinair als op interdisciplinair niveau					
dragen zorg voor draagvlak bij andere leden van het interdisciplinaire team					
zijn bereid tot investering van tijd voor training van verzorgende en andere zorgverleners voor alle verzorgende en andere zorgverleners uit een team. Dit kan tegelijkertijd of uiterlijk binnen de periode van één jaar					
organiseren voor verzorgenden en andere zorgverleners systematische 'coaching on the job'. Dit kan op verschillende manieren vorm worden gegeven: individueel per casus, tijdens teambesprekingen, tijdens individuele werkbesprekingen, klinische lessen etc.					
signaleren knelpunten in het hanteren van de methode					
Indien train-de-trainer: trainers informeren voorafgaande aan het derde dagdeel over de stand van zaken van de invoering					
stellen waar nodig middelen en materialen beschikbaar, zoals voldoende sets signalering per team					

Randvoorwaarde	Voldoet			Opmerking
	(nog) niet	gedeeltelijk	wel	
Heeft een of meerdere aandachtsvelders/projectleden palliatieve zorg en signaleringsmethodiek aangesteld				
Multidisciplinair team:				
onderschrijft het belang van het gebruik van de richtlijnen palliatieve zorg				
onderschrijft het belang van methodisch denken en werken door verzorgenden en andere zorgverleners				
is op de hoogte van de inhoud van de set Signalering in de palliatieve fase				
is gericht op ontwikkeling van kwaliteit van palliatieve zorg				
is gericht op goede samenwerking in het team met erkenning van de bijdragen van de verschillende disciplines				
Verzorgenden en andere zorgverleners:				
hebben voldoende kennis om gebruikte begrippen te begrijpen				
beschikken over voldoende vaardigheden op het gebied van de palliatieve zorg: <ul style="list-style-type: none"> - actief en aandachtig luisteren - inleven in gevoelens van zorgvrager - tonen interesse in gezondheidssituatie en leefomstandigheden - zijn bekend met stoornissen, beperkingen, functionerings- en gezondheidsproblemen - leggen juiste verbanden tussen de gegevens - zijn in staat bevindingen in heldere termen op te schrijven - maken zaken bespreekbaar 				
zijn bereid te leren in teamverband				

2.2 Inventarisatie kosten en betrokkenen

2.3 Mogelijke actiepunten voorafgaand aan het traject

3 Business case

3.1 Achtergrond, aanleiding (probleem, behoefte, redenen)

3.2 Overwogen mogelijkheden, gekozen oplossing en motivatie

3.3 Verwachte baten

3.4 Geschatte kosten (inzet personeel, materieel)

3.5 Financiering

3.6 Belangrijke risico's

<i>Risico</i>	<i>Impact (1-10)</i>	<i>Kans (1-5)</i>	<i>Omvang (I*K)</i>	<i>Maatregel</i>	<i>Wie</i>
1					
2					
3					
4					

4 Doelgroep en doelstellingen van implementatie

4.1 Doelgroep(en)

4.2 Gewenste concrete gedragsverandering van de doelgroep(en)

4.3 Criteria voor succes

4.4 Meetmethode voor succes

4.5 Trainen doelgroep(en)

5 Analyse belemmerende en bevorderende factoren

	Doelstelling/gewenste gedragsverandering	Belemmerende factoren	Bevorderende factoren
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

6 Activiteitenplan

6.1 Factoren vertalen naar implementatiefase

Doelstelling:							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
Doelstelling:							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
Doelstelling:							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
Doelstelling:							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep

7 Communicatieplan

	Datum/ tijdsindicatie	Middel/ communicatieactiviteit	Doelgroep(en)	Doelstelling(en) en centrale boodschap	Verantwoordelijke
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

8 Borgingsstrategieën

	(huidige) werkproces	Betrokken doelgroepen	Doelstelling/vorm van set opnemen in werkproces	Verantwoordelijke
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

9 Evaluatieplan

Evaluatie doelstellingen: (aanvulling op tabel H3)

	Evaluatiedatum (ddmmjjj)	Doelstelling	Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek
1	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
2	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
3	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
4	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
5	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
6	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
7	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		

Evaluatie Activiteiten: (aanvulling op tabel H4.2)

	Evaluatiedatum (ddmmjjj)	Activiteit	Doelgroep	Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek
1	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
2	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
3	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
4	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
5	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
6	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
7	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			

Evaluatie communicatieactiviteiten:

	Eindevaluatie datum (ddmmjjj)	Middel/ communicatieactiviteit	Doelgroep(en)	Doelstelling(en)	Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek
1	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
2	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
3	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
4	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				

5	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
6	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
7	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				

Evaluatie borgingsstrategieën:

	Eindevaluatie datum (ddmmjjjj)	werkproces	Betrokken doelgroepen	Doelstelling en vorm van set opnamen in werkproces	Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek
1	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
2	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
3	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
4	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
5	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
6	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
7	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				

10 Planning activiteiten

Voeg hier alle activiteiten en evaluatiemomenten samen in één overzicht op volgorde van tijd.

Integraal Kankercentrum
Nederland
info@iknl.nl
www.iknl.nl

