

# Checklist Implementatie Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg

**DEEL I** **BEPALEN UITGANGSSITUATIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdelen** | **Aspecten** | **Conclusies en/of acties** |
| In kaart brengen huidige situatie | Wat is tot dusver aan implementatie van JGZ-richtlijnen gedaan? Wat ging goed, minder goed? Wat zou anders moeten? |  |
| Kritische succesfactoren | Hoe staat het met draagvlak en motivatie voor het werken met richtlijnen en voor de implementatie in de eigen organisatie? Bij de leiding en bij de disciplines?. Waar moet je vooral rekening mee houden bij de implementatie?  |  |

**DEEL II** **ORGANISATIE EN PLANNING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdelen** | **Aspecten** | **Acties** |
| Organisatie | Hoe ga je de implementatie organiseren? Betrek de verschillende disciplines bij het maken van een implementatieplan. Denk bijvoorbeeld aan:* Werkgroep met verschillende disciplines
* Werkgroep met aandachtsfunctionarissen voor specifieke richtlijnen
 |  |
| Planning  | Maak een globale tijdsplanning voor de implementatie per cluster richtlijnen voor een periode van 2-3 jaar (*volgens de planning van het NCJ)* |  |
| Coördinatie-uren | Bepaal coördinatie-uren per week/maand/jaar voor de organisatie en uitvoering van informatie-activiteiten, scholing, overleg e.d.. *Hier is geen richtlijn voor gegeven, omdat dit erg afhankelijk is per JGZ-organisatie* |  |

**DEEL III** **ACTIVITEITEN VOOR IMPLEMENTATIE PER RICHTLIJN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderdelen** | **Aspecten** | **Acties** |
| Informatie- activiteiten | Bepaal voor elke richtlijn welke groepen moeten worden geïnformeerd. Denk aan:* JGZ-medewerkers
* Cliënten
* Ketenpartners
* Eventueel gemeenten

*Maak hierbij gebruik van materialen uit de Toolkit van het NCJ (factsheets, folders voor ouder/verzorgers, kinderen, popwerpoint presentaties)**Denk ook aan mailingen,of een digitale Nieuwsbrief* |  |
| Randvoorwaarden per richtlijn | Bepaal voor elke richtlijn in hoeverre jouw organisatie voldoet aan de randvoorwaarden voor de uitvoering van de richtlijn*N.B. Voor elke richtlijnen zijn specifieke randvoorwaarden bekend op basis van de praktijktest die is uitgevoerd* |  |
| Scholing | *E-Learning*Bepaal voor elke richtlijn die voor e-learning geschikt is welke medewerkers de e-learning module moeten volgen.Maak een (tijds)plan in overleg met de disciplines en bepaal ook de gewenste hoeveelheid scholingstijd*Denk ook aan nieuwe medewerkers!* |  |
|  | *Face-to-face scholing*Bepaal voor elke richtlijn welke medewerkers face-to-face moeten worden geschoold? Denk bij de uitvoering aan: * Regiobijeenkomsten
* Aandachtsfunctionarissen die de scholing kunnen verzorgen bij teamoverleg

*Concentreer je bij scholing vooral op welke veranderingen t.o.v. van de huidige werkwijze van een richtlijn aan de orde zijn. Dat kan veel tijd bij scholing schelen!**Verzamel tijdens de scholing aandachtspunten voor de uitvoering*  |  |
| Kwaliteitsbewaking (monitoring en borging) | Kwaliteitsbewaking bestaat uit:1. Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering door JGZ-medewerkers (volledige en juiste uitvoering van de richtlijn)
2. Registratieprotocol
3. Borging van het gebruik van de richtlijnen

Denk bij de uitvoering aan:* Intercollegiale toetsing
* Intervisie
* Teamoverleg
* Evaluatiebijeenkomsten met de disciplines

Denk bij registratie aan de indicatoren van de richtlijn en eventuele andere aanbevelingen in de richtlijn, die in het DD-JGZ worden geregistreerd. *Zie daarvoor het registratieprotocol per richtlijn op de website van het NCJ*Denk bij (beter) borgen aan:* Kwaliteityssteem van de instelling
* Beleidsplannen; jaar- en/of werkplannen
* Geregelde evaluatie van gebruik van richtlijnen
* Benoemen proceseigenaar voor coördinatie en voor afzonderlijke richtlijnen (bijvoorbeeld aandachtsfunctionarissen)
 |  |