Draaiboek uitvoering waarderingsonderzoek bewoners met dementie van een woonzorgcentrum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activiteiten | Wie | Tijdslijn d.d. |
| Intakegesprek: Uitleg onderzoek in het algemeen en over de methodiek in het bijzonder.  Doornemen handleiding en draaiboek verder invullen.  Beantwoorden vragen n.a.v. handleiding.  Vragenlijst doornemen en evt. extra vragen bij overige bespreken.  Aantal bewoners per leefgroep. Onderzoekstechnisch is het wenselijk om een clustering te maken van 30 bewoners. | Consulent ECD Directie  Kwaliteitscoördinator |  |
| **Informeren betrokkenen:**  Informeren dienstverantwoordelijken, medewerkers en bewoners- of familieraad over het onderzoek (doelstelling, methodiek, resultaten, terugkoppeling ) | Directie, dienstverantwoordelijken |  |
| **Voorbereiden uitvoering onderzoek:**  Zie hoofdstuk 2 Handleiding uitvoeren waarderingsonderzoek bewoners met dementie. | Kwaliteitscoördinator  Directie |  |
| **Verspreiden vragenlijsten:**  Vertegenwoordigers uitnodigen voor deelname aan het onderzoek en vragenlijst versturen.Vertegenwoordigers 3 weken de tijd geven voor invulling en terug sturen. (U kunt daarvoor de voorbeeldbrief gebruiken, zie uitn deelname oz vertegenwoordigers)  Evt. na twee weken herinneringsbrief sturen. | Directie  Kwaliteitscoördinator doet voorzet. |  |
| **Normeren:**  Het organiseren van aparte bijeenkomsten waarbij medewerkers, dienstverantwoordelijken en directie de normeringlijst kunnen invullen.  Het begeleiden van deze bijeenkomsten volgens de Handleiding normeren.  Het invullen van de gegevens uit de bijeenkomsten in één normeringlijst.  Ingevulde lijst sturen naar de consulent van het ECD ter voorbereiding van het groepsgesprek. | Kwaliteitscoördinator |  |
| **Verwerken van gegevens vragenlijsten:**  Verwerken van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens.  De resultaten in het concept rapport invullen (Eindrapportage waarderingsonderzoek bewoners met dementie) | Kwaliteitscoördinator |  |
| **Voorbereiden groepsgesprekken:**  Plannen van de groepsgesprekken.    Vertegenwoordigers uitnodigen. Via intekening kunnen ze zich aanmelden. Max. 1 vertegenwoordiger per bewoner. U kunt daarvoor de standaard uitnodiging gebruiken. (zie uitnodiging groepsgesprek waardoz bewoners met dementie)  Reserveren van ruimte en regelen van een warm onthaal.  Bepalen gespreksonderwerpen. | Kwaliteitscoördinator en consulent ECD  Kwaliteitscoördinator  Consulent ECD |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activiteiten | Wie | Tijdslijn d.d. |
| **Uitvoeren groepsgesprek:**  Notuleren van het gesprek.  Begeleiden groepsgesprek  Uitwerken van de notulen in een verslag en deze ter controle versturen naar de consulent. | Kwaliteitscoördinator  Consulent ECD  Kwaliteitscoördinator |  |
| **Opstellen eindrapportage:**  Maken van een eindverslag volgens de richtlijnen uit Hoofdstuk 6. van de Handleiding uitvoeren waarderingsonderzoek bewoners met dementie.  Versturen van conceptrapport naar consulent.  Controle van het concepteindrapport. | Kwaliteitscoördinator  Consulent ECD |  |
| **Bespreken eindrapport met directie:**  Bespreken rapport en evaluatie samenwerking ECD. | Kwaliteitscoördinator  Consulent ECD |  |
| **Informeren betrokkenen over resultaten:**  Vertegenwoordigers, medewerkers, dienstverantwoordelijken en familie- of bewonersraad informeren over de resultaten van het onderzoek | Directie |  |
| **Opstellen van een verbeterplan/actieplan:**  In overleg met medewerkers opstellen van een actieplan. | Dienstverantwoordelijke en kwaliteitscoördinator |  |
| **Bespreken van het verbeterplan/actieplan:**  Met familie- of bewonersraad, de bestuurder en de medewerkers. | Directie/dienstverantwoordelijke |  |
| **Bewaken voortgang verbeterplan/actieplan:** | Directie/dienstverantwoordelijke |  |
|  |  |  |