

Fremdriftsplan for tavlemøte

Sjekkliste for planlegging og implementering av tavlemøte

Seksjon		Avdeling	
Prosjektleder			

	Oppgave	Ansvar/kommentar
1. Plan for oppstart	<input type="checkbox"/> Informasjonsmøte gjennomført	<i>Det informeres om hensikt og bakgrunn for tavlemøte også i kontekst av pasientsikkerhetskampanjen.</i>
	<input type="checkbox"/> Planleggingsmøte gjennomført	<i>Anbefales innen 2 uker etter første møte. Utnevning av prosjektleder og ressurspersoner. Møteplan og tidspunkt for oppstart planlegges.</i>
	<input type="checkbox"/> Fremdriftsmøte gjennomført	<i>Anbefales rett før oppstart. Siste avklaringer før oppstart.</i>
	<input type="checkbox"/> Dato for oppstart	<i>Anbefales innen 1-2 måneder etter første møte</i>
	<input type="checkbox"/> Utnevnte ressurspersoner (min. 1 sykepleier og lege per team)	<i>Bør være minst en sykepleier og lege per team. Nærmeste leder bør sørge for kontinuitet i bemanningen i teamet under oppstartsperioden.</i>
	<input type="checkbox"/> Ressurspersoner observerer/hospiterer tavlemøte på annen post	<i>Ressurspersoner bør lære om tavlemøte ved å observere gjennomføringen av tavlemøte ved seksjoner som allerede har innført det.</i>
	<input type="checkbox"/> Ressurspersoner gjennomfører internundervisning/lunsjundervisning	<i>Informere aktuelle medarbeidere om hensikten med og format på tavlemøte. Bør presisere at tavlemøte er å sette i system det som allerede gjøres av risikovurderinger osv. Kan med fordel inkludere en praktisk demo i bruk av tavla.</i>
2. Praktiske detaljer	<input type="checkbox"/> Er nødvendig utstyr kjøpt inn?	<i>Innkjøp av whiteboard tavle, tegnutstyr og evt. magneter. Alternativt storskjerm ved elektronisk løsning. Bestilling av montering</i>
	<input type="checkbox"/> Hvor skal tavla henges opp?	<i>Fysisk lokale bør være lett tilgjengelige for sykepleiere som skal fortløpende oppdatere tavle og for leger som skal kunne holde seg oppdatert på pasientene</i>

	<input type="checkbox"/> Hvem er tilstede på tavlemøtet?	<i>Visittgående lege(r), gruppeansvarlige sykepleiere, evt andre faggrupper som sekretærer involvert i pasientflyt, fysioterapeut, ernæringsfysiolog</i>
	<input type="checkbox"/> Tidspunkt for gjennomføring	<i>Bør reflektere seksjonens egne behov. Kan gjennomføres før eller etter visittgang. For noen seksjoner kan det også være hensiktsmessig med tavlemøte mer enn 1 gang i døgnet.</i>
	<input type="checkbox"/> Hva er innholdet i tavla (hvilke tilleggsmråder er hensiktsmessig for seksjonen)	<i>De obligatoriske risikoområdene gjenspeiler pasientsikkerhetskampanjen. Øvrige områder kan defineres etter behov på grunnlag av spesielle pasientsikkerhetsutfordringer eller praktiske hensyn.</i>

3. Oppfølging og målinger	<input type="checkbox"/> Utnevnt måleansvarlig?	
	<input type="checkbox"/> Tidfestet plan for lederoppfølging	<i>Prosjektleder bør være deltagende i oppstartsperioden. Det er viktig for etterlevelse av tavlemøte at ledere regelmessig deltar/observerer tavlemøte.</i>
	<input type="checkbox"/> Metode for rapportering (feks fast tema på kvalitetsgruppemøte)	<i>Tavlemøte og oppfølging av dette kan for eksempel være et fast innslag i seksjonens kvalitetsgruppemøte</i>
	<input type="checkbox"/> Hvilke parametre ønskes målt?	<i>Bør defineres på grunnlag av seksjonens egne innsats-/forbedrings områder. Man må også ta hensyn til målekrav i forbindelse med innsatsområder i pasientsikkerhetskampanjen.</i>
	<input type="checkbox"/> Metode for måling og publisering	<i>Bør være tema på kvalitetsgruppemøte</i>
	<input type="checkbox"/> Evalueringmøte	<i>Anbefales 2 måneder etter oppstart</i>