

Format voor een projectplan

Dit format voor een projectplan kan als basis dienen als u een verpleegkundig specialist of physician assistant binnen uw huisartsenpraktijk en/of -post wilt opleiden en daarna structureel inzetten. Dit voorbeeld kunt u naar eigen inzicht aanvullen of juist onderdelen die niet voor u gelden eruit laten.

Inleiding

Vanuit welke situatie komt u? Geef achtergrondinformatie over de huisartspraktijk en/of -post:

- waarom en wanneer is de organisatie opgericht;
- belangrijkste veranderingen in de loop der tijd, bijvoorbeeld toename zorgvragen, ontwikkeling spoedpost, nieuwbouw;
- geef kengetallen van de organisatie, zoals aantal verrichtingen, aantal medewerkers en huisartsen, aantal patiënten;
- belangrijkste ontwikkelingen in zorgvraag, bijvoorbeeld meer ouderen, meer chronisch zieken;
- andere relevante ontwikkelingen, zoals pensionering collega, nieuwe collega huisarts;
- wat is de visie/missie van de organisatie;
- wat is de visie ten aanzien van zorg, organisatie en samenwerking.

Aanleiding en beschrijving context

Waarom wilt u dat er iets verandert? Wat zijn de redenen om binnen uw organisatie taken te herschikken? Beschrijf problemen en knelpunten. Wat zijn de gewenste veranderingen? Bijvoorbeeld:

- te veel laag complexe zorgvragen tijdens het spreekuur, waardoor huisarts te weinig tijd heeft voor complexe zorgvragen;
- te hoge werkdruk tijdens spreekuur
- huisarts wil taken van de medisch specialist overnemen, maar eerst moeten er taken van het bordje van de huisarts;
- pensionering collega waar door u extra patiënten krijgt;
- te kort aan opvolgers en/of waarnemers;
- inzet verpleegkundig specialist/physician assistant in plaats van een steeds wisselende waarnemer;
- u wilt nieuwe diensten aanbieden bijvoorbeeld een avondspreekuur of anticonceptie spreekuur;
- de zorg voor (kwetsbare) ouderen in uw praktijk verbeteren
- samenwerking en verbinding in en met de wijk verbeteren
- u wilt verbeterprojecten op starten maar die niet zelf uitvoeren.

Doelstelling

Naar welke situatie wilt u toe? Verwoord op basis van de aanleiding de hoofddoelstelling(en). Geef aan wat uw organisatie met dit project wil bereiken. De hoofddoelstelling kan breed geformuleerd worden bijvoorbeeld:

- voor huisartsenpost: Met de inzet van de verpleegkundig specialist/physician assistant, bovenop de bestaande bezetting, wordt de werkdruk voor huisartsen in het weekend tussen 9.00 en 21.00 uur verminderd.
- voor huisartsenpraktijk: Door de inzet van de verpleegkundig specialist/physician assistant hoeven er geen wisselende waarnemers meer te worden ingezet, waardoor patiënten een vast gezicht hebben.

Looptijd

Beschrijf start- en einddatum van het project. Houd rekening met een voorbereidings- en evaluatieperiode.

Resultaten

Wat zijn de gewenste resultaten na implementatie van de functie van verpleegkundig specialist of physician assistant? Specificiteer de hoofddoelstelling naar (meerdere) concrete resultaten die SMART geformuleerd zijn zodat helder is wat wanneer bereikt dient te zijn, bijvoorbeeld:

- Voor huisartsenpost: Op <datum> werkt op de locatie <naam> op zaterdag en zondag tussen 9.00 en 21.00 uur één verpleegkundig specialist/physician assistant in plaats een huisarts.
- Voor de huisartsenpraktijk: Op <datum> werkt een verpleegkundig specialist/physician assistant drie dagen per week in plaats van een waarnemer twee dagen per week.

Draagvlak

Beschrijf op welke wijze u collega's en andere medewerkers informeert en betreft bij het opleiden en inzetten van een verpleegkundig specialist/physician assistant. Direct betrokkenen dienen in een vroeg stadium al geïnformeerd en gemotiveerd te worden. Bijvoorbeeld:

- informeren in maandelijks teamoverleg over stand van zaken;
- werkbezoek afleggen bij huisartsen die ervaring hebben;
- verspreiden van artikelen onder collega's en/of teamleden;
- werkgroepjes instellen die de implementatie praktisch voorbereiden.

Projectorganisatie

Stel een projectleider aan en leg taken en verantwoordelijkheden vast. Voor grotere organisaties, zoals huisartsenposten, is het belangrijk om naast het aanstellen van een projectleider een projectstructuur in te richten (projectgroep, werkgroep). Geef de projectleider uren om het project uit te voeren. Reserveer ook uren voor de manager. Als er andere afdelingen betrokken zijn beschrijf dan welke afdeling waarvoor verantwoordelijk is (bijvoorbeeld P&O).

Plan van aanpak

Het plan van aanpak beschrijft wat u gaat doen om bij de gewenste situatie te komen. Tip: maak in het plan van aanpak een onderscheid in:

- a. voor de start van de opleiding verpleegkundig specialist/physician assistant;
- b. tijdens de opleiding;
- c. na de opleiding.

Zo brengt u structuur aan in de acties die u moet ondernemen. Denk er aan dat u al voor de start van de opleiding nadenkt hoe de verpleegkundig specialist/physician assistant na afstuderen wordt ingezet. Hoeveel dagen in de week, welke klachten gaat ze zien, spreekkamer, aansturen enz. Sta ook stil bij hoe deze nieuwe functionaris gaat betalen (uit verrichtingen of projecten of door minder fte huisarts in te zetten)

In het plan staan de volgende onderdelen beschreven:

a. Voor de opleiding

Beschrijving activiteiten/acties die essentieel zijn om te kunnen starten met het opleiden van een verpleegkundig specialist/physician assistant. Denk daar bij aan:

- de werving en selectieprocedure;
- opstellen leerwerkovereenkomst;
- keuze hogeschool waar opleiding wordt gevolgd;
- beschikbaarheid geoutilleerde spreekkamer;
- op welke wijze regelt u de toewijzing van patiënten naar de verpleegkundig specialist/physician assistant;
- voor welke huisartsen gaat verpleegkundig specialist/physician assistant patiënten behandelen;
- welke patiëntencategorieën/doelgroepen gaat verpleegkundig specialist/physician assistant behandelen.

b. Tijdens de opleiding

Beschrijf activiteiten/acties die gedaan moeten worden tijdens de opleiding.

Bijvoorbeeld:

- inwerkprogramma en kennismaking met andere professionals in de wijk/dorp/stad;
- begeleidingsuren van een huisarts tijdens opleiding;
- deelname aan bijeenkomsten op de hogeschool.

c. Na de opleiding

Beschrijf wat geregeld moet zijn na de opleiding om de inzet van de verpleegkundig specialist/physician assistant te borgen. Bijvoorbeeld:

- welke andere taken gaat de verpleegkundig specialist/physician assistant uitvoeren, bijvoorbeeld management taken, mdo of nascholing geven aan de doktersassistenten;
- hoeveel uren per week wordt de verpleegkundig specialist/physician assistant ingezet
- voor welke klachten/doelgroepen
- voor welke huisartsen gaat de verpleegkundig specialist/physician assistant werken;
- hoe wordt de inzet van de verpleegkundig specialist/physician assistant gefinancierd (maak begroting!);
- nascholing voor de verpleegkundig specialist/physician assistant (uren en cursusgeld kosten voor wiens rekening, maximum aantal nascholingen per jaar);
- positie in het team;
- aanwijzen leidinggevende voor de verpleegkundig specialist/physician assistant;
- deelname aan overlegvormen in team.

Communicatie

Beschrijf wie geïnformeerd moeten worden over het opleiden van een verpleegkundig specialist/physician assistant. Stel voor iedere doelgroep vast, welke boodschap u wilt overbrengen en welke middelen u daar voor inzet. Bijvoorbeeld:

- voor patiënt: informeren over komst verpleegkundig specialist/physician assistant, welke klachten behandelen, hoe lang opleiding duurt. Middel: artikel lokale krant, screen in wachtkamer.
- voor huisartsen in de hagro: aanleiding, doel, taken. Middel: in hagro-overleg drie maanden voor start.

Evaluatie

Geef aan hoe u de inzet van de verpleegkundig specialist/physician assistant gaat evalueren en op basis van welke indicatoren? Zorg dat de evaluatie aansluit bij de probleem- en doelstelling.

Tijdpad

Geef in een planning de belangrijkste activiteiten uit het plan van aanpak in de tijd aan.

Financiën

Maak in uw begroting onderscheid in de te verwachte kosten én inkomsten voor, tijdens en na de opleiding.