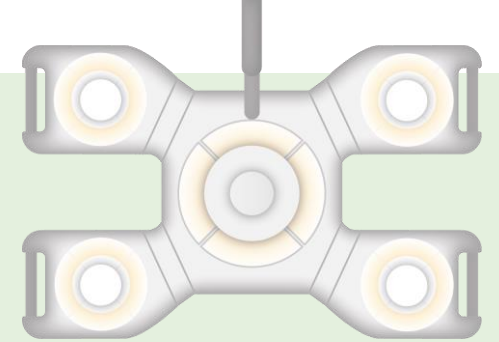


Methodiek “Verbeteren leerklimaat OK”



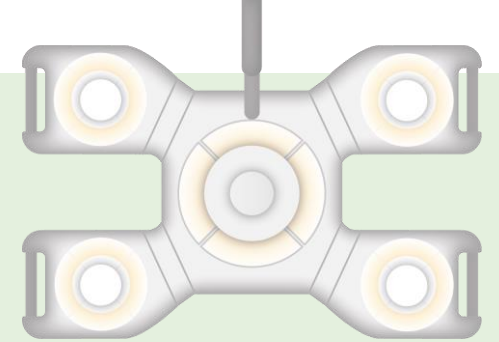


Een veilig & positief leerklimaat op de OK

“Een goed leerklimaat is voor leerlingen belangrijk om effectief te kunnen leren en werken. Een onvriendelijke sfeer in de werkomgeving blijkt zelfs een belangrijke reden waarom studenten tijdens hun opleiding vroegtijdig uitstromen. Dit is helaas een bekend fenomeen voor veel ziekenhuizen, en met name voor hun OK-afdelingen. Hier leiden medewerkers zelf hun leerlingen op, in een werkomgeving met veel verschillende spelers die in een kleine afgesloten ruimte onder hoge werkdruk zich moeten focussen op het ‘draaien van productie’. Veel leerlingen ervaren de OK-cultuur dan ook als weerbarstig, en de onderlinge communicatie niet altijd effectief. ‘Dat moet anders’, vond het management van het OK-complex van het Ikazia Ziekenhuis in Rotterdam-Zuid. Samen met deRotterdamseZorg en externe partner Pieterman ontwikkelden zij een methodiek om het leerklimaat in beeld te brengen, en zijn zij gestart met een pilot die leid(t) naar een veilig en positief leerklimaat. Mooi is dat zij de ontwikkelde methodiek en hun ervaringen graag delen met andere ziekenhuizen buiten de regio die ook hun leerklimaat willen optimaliseren.”



Zie ook het artikel: OK-visie magazine december 2022



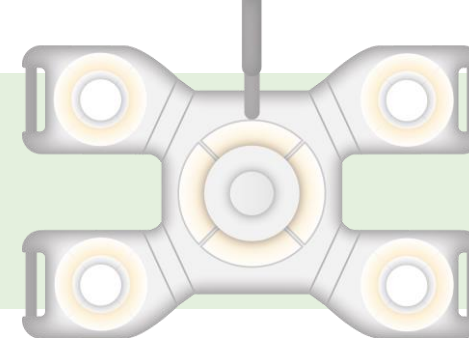
Methodiek

“Verbeteren leerklimaat OK”

Deze blauwdruk is een resultaat van het project Leerklimaat OK - onderdeel van het programma Personele Problematiek OK - en heeft als doel een methodiek beschikbaar te stellen die breder ingezet kan worden in de regio en daarbuiten voor het analyseren en verbeteren van het Leerklimaat op de OK. Deze methodiek is ontwikkeld door het projectteam in samenwerking met Pieterman en daarnaast als pilot uitgevoerd binnen het OK-complex van het Ikazia ziekenhuis.

De uitvoering van deze methodiek staat niet op zichzelf, maar is een onderdeel van een breder geheel/aanpak, waarbij deze methodiek de analyse van het leerklimaat OK beschrijft. Het is belangrijk dat er na uitvoering van deze methodiek ook een vervolg wordt gegeven aan de adviezen en mogelijke interventies.

Inhoud Blauwdruk



STAP 1

START

Opdrachtgever
Projectleider & Kernteam
Selectie/contact externe partij



STAP 2

VOORBEREIDING

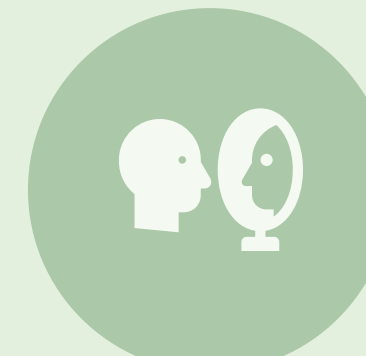
Kennismaking externe partij
Acties & planning
Communicatie
Vragenlijst



STAP 3

UITVOERING

Scandagen externe partij
Beschrijving methodiek
Analyse vragenlijst



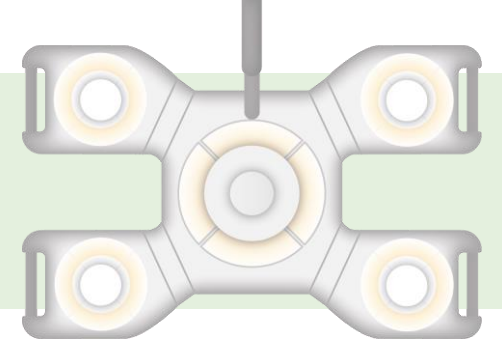
STAP 4

EVALUATIE & VERVOLG

Terugkoppeling naar “het
hele systeem”
Evaluatie scandagen
Vervolgbepaling



Doelstellingen “Scandagen leerklimaat OK”



Doelen

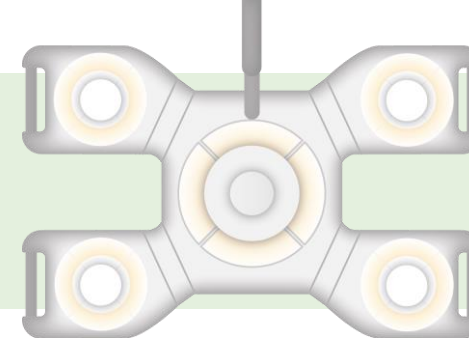
- Scan geeft **inzicht in het nut en de noodzaak** van het verbeteren van het leer- en werkklimaat op de afdeling. Alle bloedgroepen worden hierin meegenomen (van operatieassistent tot anesthesist en van leerling tot manager);
- Het **ontstaan van een kernteam dat gemotiveerd is** om een plan van aanpak te schetsen en de lead te nemen in het verder uitrollen van dit traject;
- Een deel van de medewerkers **ervaart tijdens dit proces al de eerste leermomenten** en kan al een concreet eigen plan van aanpak maken.

Dit levert het volgende concrete resultaat:

- Een rapportage van het huidige gedrag t.o.v. het gewenste gedrag, de conclusies en de aanbevelingen om dit te verbeteren.
-



Start



Samenstellen van een kernteam en keuze tot externe partij.

Spreek als management van het OK-complex de intentie uit dat het traject “Verbeteren leerklimaat OK” gestart gaat worden.



Pas de ‘standaard’ opdrachtbeschrijving aan met de organisatie specifieke elementen.

Benader (een) externe partij(en) die kan helpen bij een analyse van het leerklimaat incl. eventuele aanbevelingen voor verbetering.



Gebruik het document ‘Selectietraject en scorelijst externe partijen en de lijst met ‘Preferred suppliers’

Stel een kernteam samen en bepaal gezamenlijk het doel van het kernteam.

Doel kernteam:

Denktank en afstemmen t.a.v. traject waarbij planning en afspraken gemaakt worden.



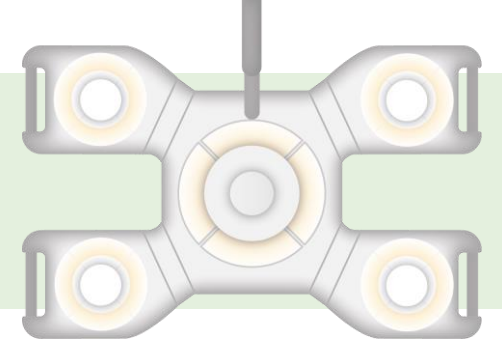
Plan kennismakingsgesprekken met externe partijen en kom gezamenlijk tot een selectie van een partij.

Kernteam leden

vertegenwoordiging van alle bloedgroepen op de OK – zie volgende slide.



Vorbereiding



Alle voorbereidende taken zijn vastgelegd en acties zijn uitgezet zodat de scandagen kunnen plaatsvinden en iedereen weet wat ze moeten/kunnen doen.

Laat de externe partij kennismaken met de verschillende stakeholders binnen het OK-complex en geef ze een rond-leiding over de OK.

Bepaal met elkaar het aantal scandagen, binnen welk termijn en de tijdsduur van de terugkoppelmomenten.

Maak duidelijke afspraken over rollen & verantwoordelijkheden van het kernteam i.s.m. de externe partij.

Maak samen met de externe partij een planning voor de scandagen en ook voor het terugkoppelmoment.



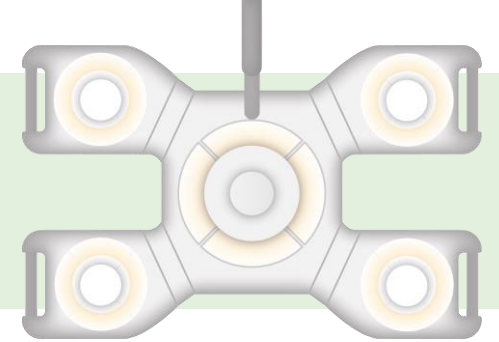
Gebruik het format voor de gedragscode OK en pas deze eventueel aan.

→ Zie inhoud pagina 8 van deze blauwdruk en scherp deze waar nodig aan!

→ Zie inhoud scandagen pagina 9 van deze blauwdruk.



Rollen & verantwoordelijkheden van het kernteam



Kernteam – alle leden

- Neemt besluiten over voortgang
- Is proactief en in verbinding naar de werkvloer
- Zet strategie uit en maakt plannen
- Laat voorbeeldgedrag zien en nodigt uit om mee te dansen

Verantwoordelijkheden van specifieke kernteamleden:

- De **OK manager** is de opdrachtgever van het project, zorgt voor bestaansrecht en draagvlak in de organisatie, stelt de kaders en bewaakt de grenzen.
- De **projectleider** (eventueel iemand uit het kernteam) is verantwoordelijk voor het proces en daarnaast aanspreekpunt voor het traject.
- De **praktijkopleider** schept de randvoorwaarden in de organisatie en op de afdeling voor de leerling zodat zij kunnen leren en ontwikkelen, coachen de leerling en stellen samen een ontwikkelplan op met de leerling t.a.v. de functie specifieke ontwikkelingen en het bijbehorende gedrag.
- De **teamleider** is een belangrijke schakel in de verbinding tussen de werkvloer en het kernteam en daarnaast ambassadeur van het verbetertraject.

Leden kernteam:

- OK manager
- alle teamleiders OK
- alle praktijkopleiders OK
- anesthesiemedewerker
- operatieassistent
- anesthesiemedewerker i.o.
- operatieassistent i.o.
- chirurg
- anesthesist
- HR-adviseur
aandachtsgebied OK

Inhoud scandagen

- De externe trainer wordt gekoppeld aan een of meerdere leerlingen (anesthesie, chirurgie en recovery) en volgt de leerling tijdens zijn werkzaamheden.
- Er kan tijdens verschillende momenten/situaties meegelopen worden, bepaal dit vooraf met elkaar:

- Bespreking leerdoelen leerling
- Dag-start (pre time-out)
- Time-out voor begin OK
- Aanwezig bij uitvoer van ingrepen
- Overdracht
- Deep briefing
- Aflos
- Patiënt halen en brengen
- Evaluatie van de dag met werkbegeleider.
- Holding/recovery
- Ruimte buiten OK: kleedruimte, koffiekamer,
- Leerlingenoverleg
- Individuele gesprekken met verschillende leerlingen, werkbegeleider, praktijkopleider en specialisten.



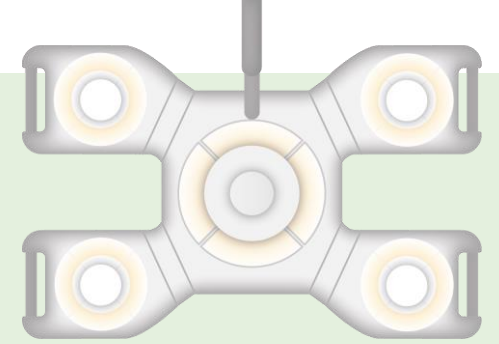
Geef vooraf duidelijk uitleg aan de trainer over de verschillende momenten/situaties waar ze gaan meekijken.



Zorg voor een representatief en gevarieerd beeld van het OK-complex tijdens de scandagen.



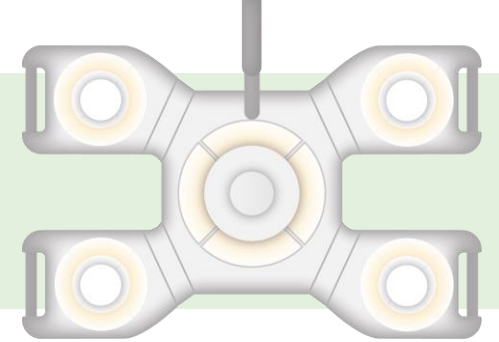
Zorg ervoor dat er zowel een leerling chirurgie als leerling anesthesie op dezelfde kamer staan op hetzelfde moment.



Een externe trainer kijkt mee tijdens verschillende situaties op de werkvloer en krijgt zicht op de bevorderende en belemmerende gedragingen voor een stimulerend werk- & leerklimaat.



Vorbereiding



Alle voorbereidende taken zijn vastgelegd en acties zijn uitgezet zodat de scandagen kunnen plaatsvinden en iedereen weet wat ze moeten/kunnen doen.

Stel de vragenlijst beschikbaar en bepaal samen wanneer en hoe hij uitgezet wordt (+/- 1,5 week voorafgaand). Geef de leerlingen van het kernteam hier ook een rol in.



deadline is voor start 1^{ste} scandag

Stel een communicatieplan op en wees zorgvuldig en eenduidig in de communicatie. Betrek hier eventueel de afdeling communicatie bij.

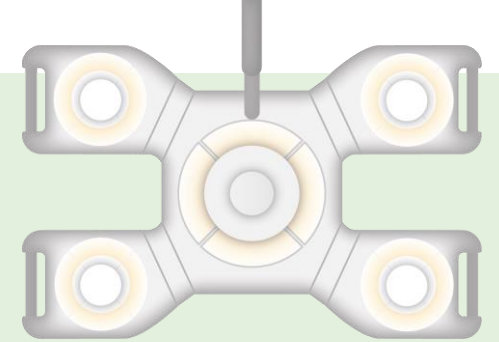
→ Inspiratie & tips voor communicatie **pagina 11**

Regel alle randvoorwaardelijke zaken rondom gasten op het OK-complex.


Laat voor de start van de scandagen de trainers even kennismaken met de leerlingen.


Zijn er heilige huisjes?
Bespreek dit met elkaar!


Communicatie





- Doel: Alle betrokkenen moeten op de hoogte zijn dat dit traject gaat starten, zodat zij niet voor verassingen komen te staan en goed weten wat er verwacht wordt.
- Doelgroep: alle medewerkers en specialisten van het OK-complex, verantwoordelijk HR-adviseur.


 *Benoem vroegtijdig in verschillende overleggen dat dit traject gaat starten. (leerlingenoverleg, werkoverleg, OK-commissie)*


 *Communiceer zoveel als mogelijk via de bestaande lijnen.*

 *Vraag aan de externe partij of zij een briefing willen opstellen: wie zijn ze, wat komen ze doen?*

 *Stuur een aparte e-mail naar de mensen waar echt direct meegekeken wordt op de OK. (voorbeeldmail)*

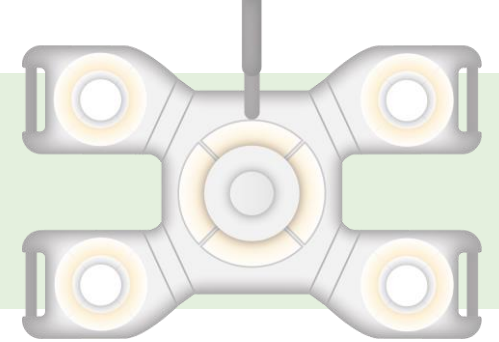
 *Betrek de leerlingen actief, maak ze ambassadeur.*

 *Gebruik verschillende manieren van communiceren en zorg dat het aanspreekt, denk ook eens aan ongebruikelijke manieren.*

 *Laat de briefing (incl. aanvullende concrete informatie) verspreiden door de projectleider aan iedereen van het OK-complex.*



Uitvoering



Uitvoeren van de scandagen waardoor inzicht verkregen wordt in het leerklimaat binnen het OK-complex.

Bepaal wie tijdens de scandag het aanspreekpunt is voor de trainers.



Zorg ervoor dat de OK manager, teamleider en praktijkopleider beschikbaar zijn tijdens de scandagen.

Geef aan het einde van elke scandag de ruimte om met alle betrokkenen terug te blikken op de dag en de ervaringen met elkaar te delen.

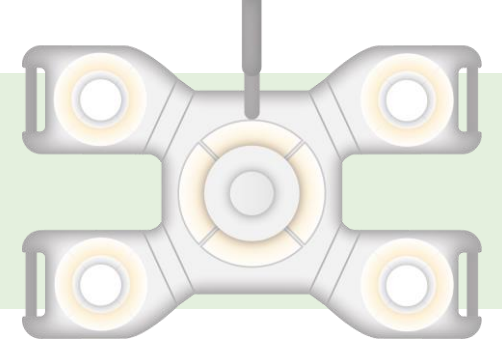


Bepaal met elkaar hoe de terugkoppeling het beste vorm gegeven kan worden zodat het passend is voor jullie situatie.

Houd voldoende ruimte in de scandagen voor onverwachte wendingen.

Betrek ook jonggediplomeerden bij de uitvoering van dit traject.

Analyse vragenlijst leerklimaat



Inzicht in uitkomsten vragenlijst en bespreking met leerlingen.

Analyseer de ingevulde vragenlijsten.



Gebruik hierbij 'Vragenlijst Leerklimaat OK – incl. stappenplan analyse'

Bespreek de uitkomsten van de vragenlijst met de leerlingen.

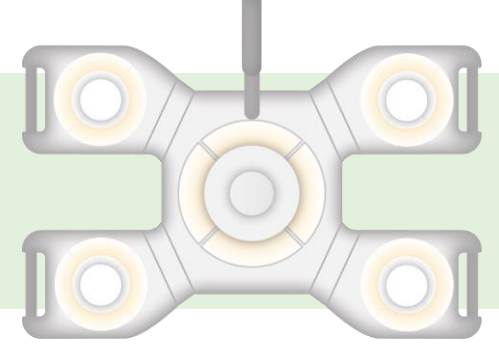


De bespreking met de leerlingen kan ook een onderdeel zijn van de scan.

Benoem de behoud- en verbeterpunten en kom tot een concreet plan.

Zet de vragenlijst periodiek uit, evalueer en pak door.

Uitvoering scans / methodiek



Inzicht krijgen in de factoren die het leerklimaat in het OK-complex beïnvloeden.

SCANS → Meekijken op de werkvloer in verschillende situaties en voeren van verschillende individuele gesprekken.



Verdere
verdieping op
methodiek?
→ Voorstel
offerte
Pieterman

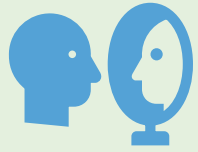


Opleveren rapport
met constatering,
conclusies en advies
n.a.v. de scandagen.

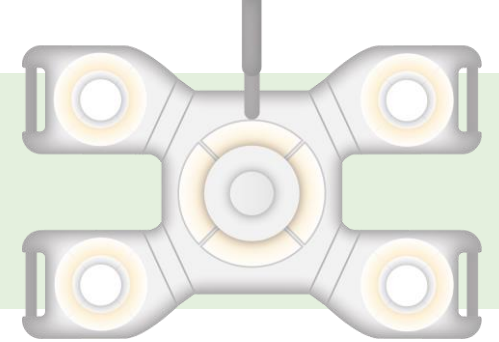


SINCERELY, PIETERMAN





Evaluatie & vervolgbepaling



Goede afronding van het traject en duidelijkheid over vervolgstappen voor alle betrokkenen.

Evalueer kort na afronding van de scandagen met het kernteam het traject en proces wat is doorlopen. Betrek hierbij ook de externe partij.



Beleg het eigenaarschap!

Geef een terugkoppeling van de uitkomsten van de scan naar het hele systeem en maak samen een concreet actieplan.



Denk na hoe je een hoge opkomst kunt creëren bij de terugkoppeling.

Informeel alle mensen die betrokken zijn geweest bij het traject en bespreek met hen de resultaten. Gebruik hiervoor verschillende manieren/werkvormen.

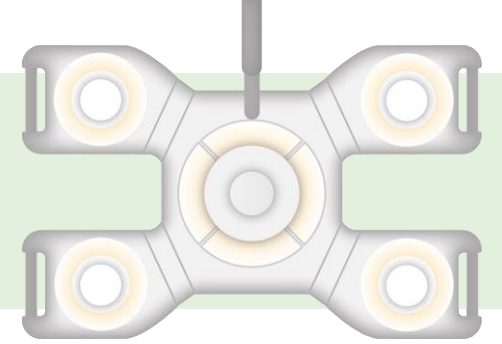


Zorg in deze fase voor duidelijkheid en communiceer. Verwachtingen - management!

Herhaal periodiek nogmaals de vragenlijst en vergelijk deze met de eerdere resultaten. Koppel ook deze resultaten terug.

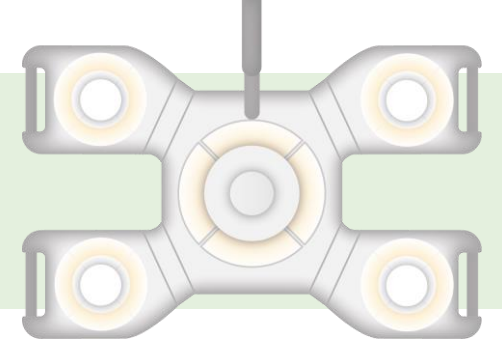


Kritische succesfactoren - Aanpak



- Alle bloedgroepen die rondlopen op de OK zijn belangrijk in het leerklimaat. Zorg dus dat ook de kerngroep bestaat uit zowel OK personeel, specialisten, leerlingen, anesthesie en het leidinggevend kader.
 - Het intensieve contact tussen de externe partij en het leidinggevend kader is zowel vooraf, tijdens als na de scan een belangrijke succesfactor.
 - De positieve drijfveren van het leidinggevend kader voor het verbeteren van het leer(leef)klimaat op de OK zijn cruciaal om ook na de scan een goede doorvertaling te kunnen maken vanuit de aanbevelingen naar actie.
 - De aanbevelingen moeten bestaan uit zowel quick wins als kansen voor de lange termijn.
-

Ervaringen regio Rotterdam Rijnmond



“Een leerling komt pas goed tot zijn recht wanneer hij zich veilig en geaccepteerd voelt.”

“Deze blauwdruk biedt een methode die ons inziens goed werkt, maar wat je ook kiest, zorg dat het bevorderen van goede onderlinge communicatie op de OK een prominente plek binnen je plannen in neemt.”

Wil je meer informatie of ervaringen horen? Onderstaande mensen zijn beschikbaar!



Marianne van der Jagt
Clustermanager
010 - 2975921
06 - 22901632



Rosanne Alblas
HR adviseur
010 - 290 209 4



Renske Priem
076 - 571 29 30
06 - 26 56 44 08

SINCERELY, PIETERMAN

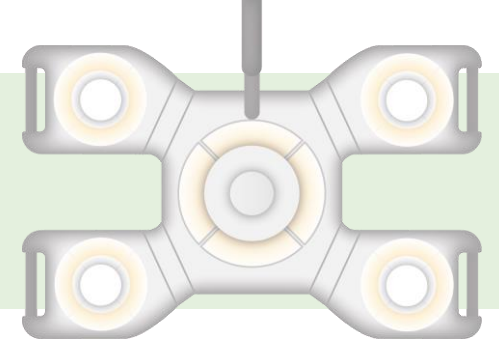


Agnita Souman
HR adviseur
06 - 83 14 66 28



Marlies Verstuijf
Directeur Zorg
010 - 893 5726

Achtergrond bestanden



1. Voorstel bureau Pieterman – t.a.v. traject “Verbeteren Leerklimaat OK”
2. Opdrachtbeschrijving “Verbeteren Leerklimaat OK”
3. Selectietraject en scorelijst externe partijen
4. Lijst preferred suppliers selectietraject
5. Vragenlijst Leerklimaat OK incl. analyse
6. Voorbeeldmails OK-complex
7. Voorbeeld “Gedragscode OK-complex”
8. Format presentatie voor terugkoppeling
9. Notitie “Leerklimaat OK”



De genoemde achtergrondbestanden zijn indien gewenst op te vragen via info@derotterdamsezorg.nl o.v.v. **Blauwdruk Leerklimaat OK**