|  |
| --- |
| Hvem, hvad, hvor igangsættes indsatsen |
| **Afdeling** |  |
| **Dato** |  |
| **Deadline**  |  |
| **Tovholder - team** |  |
| **Ledelsesansvarlige** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Indsats:** |
| **Nuværende udfordring**- hvordan gør I nu? | Hvilket problem ønsker I at løse?Beskriv jeres udfordring helt konkret f.eks. arbejdsgange, samarbejdsrelationer.Hvad kan I anvendes som baseline? |
| **Hvad ønsker I at opnå?** **–** Sæt Mål | Sæt Mål, "Hvor meget, for hvem og hvornår?" - "SMART" mål - OBS mål og data skal have en sammenhæng |
| **Hvordan ved I at det virker?**- Data- Brug baseline data, hvor er I, datamæssigt ift. at sætte indsatser i gang for at nå jeres mål | Data der viser, at indsatsen har effekt for at opnå målet - Der kan være flere forskellige type data, som viser at I opnår en effekt f.eks. håndtalte, BI-data, spørg patienter, pårørende og personale.- Data vises i seriediagrammer.- vurdér om der kan være ulemper og risici ved at iværksætte indsatser |
| **Hvad skal afprøves for at nå målet?** – Hvilke prøvehandlinger skal sættes i gang  | Hvilke prøvehandlinger skal konkret sættes i gang for at nå målet- Afprøvning i småskala, afprøv en ny arbejdsgang på forskellige tidspunkter på døgnet, situationer, med forskellige faggrupper involveret.- Prøvehandlinger ud fra PDSA – **P**lan – **D**o – **S**tudy – **A**ct .- Vær tydelig omkring - hvem gør hvad og hvornår i forhold til prøvehandlingerne, med navn og tidspunkter |
| **Opfølgning efter implementeret?** – hvornår, hvem og hvordan. | Opfølgning på en ændring der er lykkes.Data der viser stabil implementering følges op af, overvågning. Beslut, hvornår og hvordan der skal følges op.Sæt navn på hvem der har ansvaret og sæt det i kalenderen. |

Bliv inspireret til forbedringsarbejdet på: www.psykiatrien.rm.dk/forbedring