

Kolejne etapy codziennych spotkań „Huddle”



Omawianie prostych tematów, budowanie zaangażowania zespołu i kultury bezpieczeństwa, utrwalanie prawidłowej komunikacji w zespole, swobodne zgłaszanie problemów, pomysłów



Wprowadzenie tablicy, wszyscy zgłaszają problemy, nowe pomysły, zmiany do wprowadzenia, skupiają się na bezpieczeństwie, cały zespół zaangażowany, aktywny



Przenoszenie elementów na tablicy do obszaru „wykonane”, wprowadzanie bardziej złożonych tematów (PDSA), testowanie wprowadzonych zmian, skupianie się na bezpieczeństwie i poprawie jakości opieki

Lokalizacja tablicy SUMMIT

W miejscu prowadzenia
codziennych spotkań „Huddle”

Widoczna i dostępna dla
wszystkich członków zespołu



Lokalizacja tablicy SUMMIT



Wokół tablicy warto umieścić kilka podstawowych pytań otwartych z listy Huddle, np.: „co robimy dobrze” „jak możemy być bardziej wydajni” „jak możemy bardziej oszczędzać zasoby medyczne”, itd.



Tablica SUMMIT



Codzienne spotkania - Huddle

Godzina spotkania	Lider spotkania:		Bezpieczeństwo	Jakość
Problemy	Pomysły	Tematy oczekujące		
Zadania do zrobienia	Zadania w toku	Zadania ukończone		

Komunikacja		PDSA (plan, do, study, act = planuj, wykonaj, sprawdź, działaj)				
Projekt	Zmiany do wprowadzenia	Odpowiedzialny	Termin	Status		

The Davita Way	
Wartość miesiąca	
Kolejne działania w duchu Davita Way	

PROBLEMY:

Zgłaszane są wszystkie rozpoznane tematy, obszary działań, które wzbudzają obawy odnośnie bezpieczeństwa pacjentów lub członków zespołu oraz jakości opieki medycznej.

POMYSŁY:

Zgłaszane są wszystkie propozycje odnośnie poprawy bezpieczeństwa pacjentów, członków zespołu, jakości opieki medycznej, w tym oszczędności zasobów itp.

TEMATY OCZEKUJĄCE: na weryfikację w późniejszym terminie i na potencjalne przeniesienie do etapu „ZADANIA DO ZROBIENIA” – zespół decyduje kiedy

Przykłady zgłaszanych problemów

2 chorych z 1
zmiany regularnie
spóźnia się 30 min

Dozownik środka
dezynfekującego z
małej sali
wczoraj przestał
działać

Lokalizacja
termometru w
magazynku sprzyja
nieprawidłowym
odczytom

Pacjenci Nowak i
Kowalski domagają
się skrócenia
zabiegów w piątki

Wyższe zużycie
papieru w kwietniu
o 20%

Pacjenci Nowak i
Kowalski mają
wysokie ciśnienie
tętnicze krwi
pod koniec zabiegu

Przykłady zgłaszanych problemów

Cała zmiana 3
wtorkowa nie
zgadza się na
szczepienie

Pacjenci zgłaszają,
że kierowcy
zdejmuje maskę
podczas transportu

Pacjenci ukradkiem
zjadają w
poczekalni posiłki

2 osoby wczoraj
przyniosły z domu
koce na zabieg

Cztery osoby naraz
korzystały z szatni

Kolejne osoby
zataiły COVID19
wśród domowników

Przykłady zgłaszanych pomysłów

Sprawdzenie check-listy z kierowcą raz w tygodniu

Edukacja cotygodniowa o korzyściach szczepienia

Dodatkowy cykl prania kocy

Drugi pn i wt m-ca przypomnienie wszystkim o konsekwencjach zatajania objawów Covid19

Sanitariuszka nadzoruje pojedyncze korzystanie z szatni

Rozstawienie krzeseł w poczekalni

Przykłady zgłaszanych pomysłów

Poprawa recyklingu
– istnieje firma,
która zabierze
odpady plastikowe

Pomysł
na ograniczenie
liczby opuszczonych
zabiegów

Pomysł
na zwiększenie
zaangażowania
pacjentów

Pomysł
na poprawę
przestrzegania
zasad higieny rąk

Druk dwustronny
zleceń = zmniejszenie
zużycia papieru

Pomysł
na zmniejszenie
czasu oczekiwania
na transport
powrotny

Tablica SUMMIT



Codziennie spotkania - Huddle

Godzina spotkania		Lider spotkania:		Bezpieczeństwo	Jakość
Problemy		Pomysły	Tematy oczekujące		
Zadania do zrobienia	Zadania w toku	Zadania ukończone			

Komunikacja		PDSA (plan, do, study, act = planuj, wykonaj, sprawdź, działaj)				
Projekt	Zmiany do wprowadzenia	Odpowiedzialny	Termin	Status		

Wartość miesiąca

Kolejne działania w duchu Davita Way

ZADANIA DO ZROBIENIA:

Problemy, nad którymi zespół chciałby pracować w najbliższym czasie, zmiany do wprowadzenia, działania i projekty do realizacji

ZADANIA W TOKU:

Ww. już zaplanowane i w fazie wdrażania

ZADANIA UKOŃCZONE: zamknięte tematy, wdrożone zmiany, przeprowadzone działania, zrealizowane projekty.

Tablica SUMMIT



Codzienne spotkania - Huddle

Godzina spotkania	Lider spotkania:	
Problemy	Pomysły	Tematy oczekujące
Zadania do zrobienia	Zadania w toku	Zadania ukończone

Bezpieczeństwo


Jakość


Komunikacja


PDSA (plan, do, study, act = planuj, wykonaj, sprawdź, działaj)				
Projekt	Zmiany do wprowadzenia	Odpowiedzialny	Termin	Status

The Davita Way

Kolejne działania w duchu Davita Way

BEZPIECZEŃSTWO (problemy, sukcesy, pomysły)

Pacjent: opuszczanie zabiegów, spóźnienia, brak wsparcia rodziny, zasłanianie dostępu, niemycie rąk, niećwiczenie przetoki, posiłki w SD, zapominanie o braniu leków, podwójne dawki
Zespół: zakażenia, zakażenia, zła komunikacja
Sukces: „zero zakażeń odcewnikowych w ostatnim kwartale”, „100% pacjentów zaszczepionych anty-COVID19”

JAKOŚĆ (problemy, sukcesy, pomysły)

Problem: „wzrost CVC o 10% w ostatnim kwartale”

Sukces: „poprawa %Hb w celu o 5% w ost. m-cu”
Pomysł, np. na zmniejszenie zużycia papieru, wody, prądu, plastyku (dbajmy o środowisko)

KOMUNIKACJA:

informacje zwrotne o postępach procesów, działań, kierowanie prośb, poleceń, komunikaty dotyczące bezpieczeństwa

Tablica SUMMIT



Codzienne spotkania - Huddle

Godzina spotkania		Lider spotkania:	Bezpieczeństwo	Jakość
Problemy	Pomysły	Tematy oczekujące		
Zadania do zrobienia	Zadania w toku	Zadania ukończone		

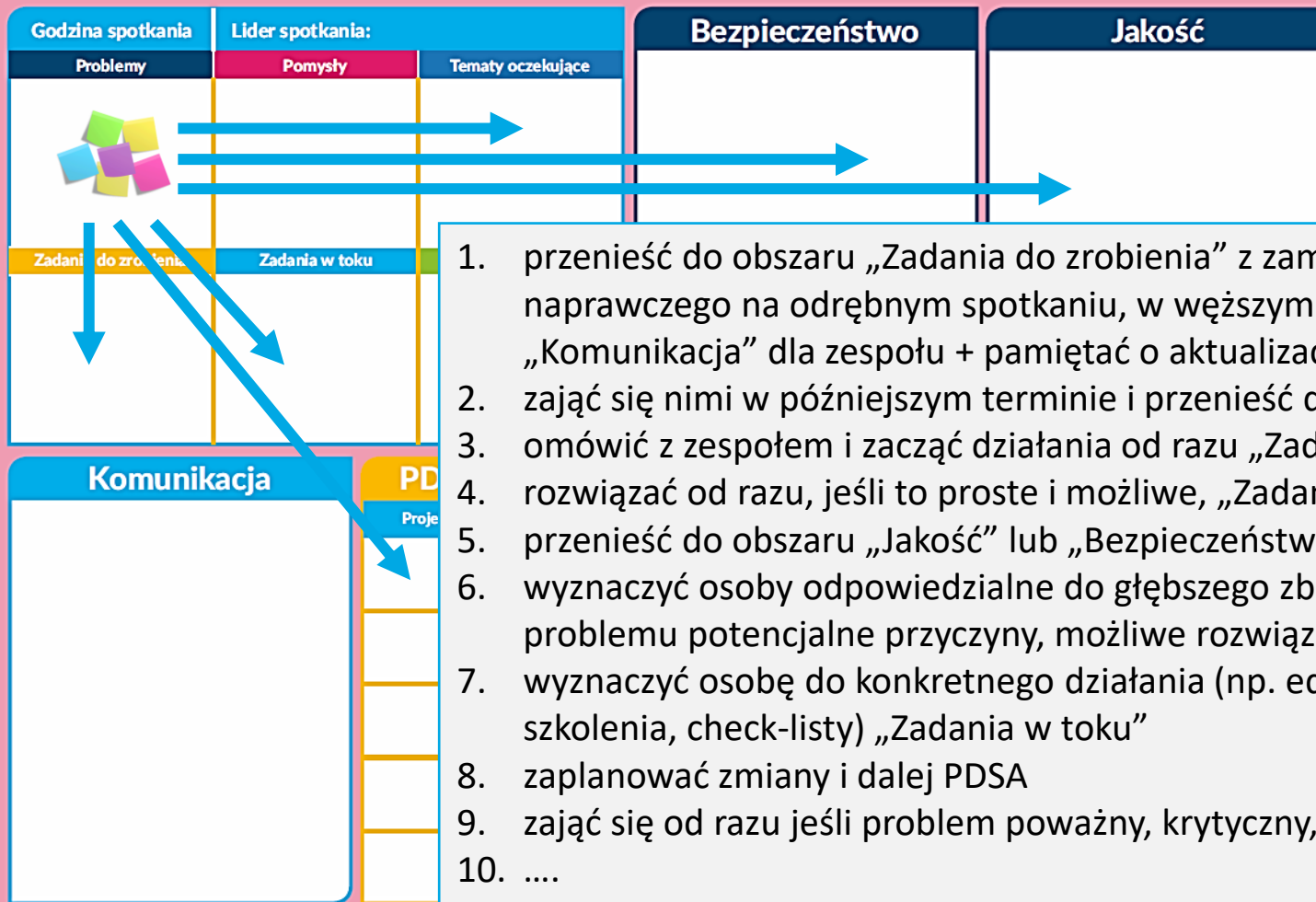
Komunikacja	PDSA (plan, do, study, act = planuj, wykonaj, sprawdź, działaj)	The DaVita Way																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Projekt</th> <th>Zmiany do wprowadzenia</th> <th>Odpowiedzialny</th> <th>Termin</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Nie stosować przed etapem 3</td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Projekt	Zmiany do wprowadzenia	Odpowiedzialny	Termin	Status	Nie stosować przed etapem 3																									Wartość miesiąca Kolejne działania w duchu Davita Way
Projekt	Zmiany do wprowadzenia	Odpowiedzialny	Termin	Status																												
Nie stosować przed etapem 3																																

„DaVita Way” informacje na temat np. działań Village Green, integracja zespołu, kluczowe wartości itd..

Przenoszenie elementów na tablicy SUMMIT



Codzienne spotkania - Huddle



PRZENOSZENIE ELEMENTÓW NA TABLICY

zgłoszone PROBLEMY wymagają krótkiej analizy i decyzji: kto, jak, kiedy,

decyduje o tym lider i zespół

1. przenieść do obszaru „Zadania do zrobienia” z zamiarem omówienia, analizy i budowy planu naprawczego na odrębnym spotkaniu, w węższym gronie + zostawić info zwrotne w obszarze „Komunikacja” dla zespołu + pamiętać o aktualizacji (wyznaczyć osobę odpowiedzialną za komunikację)
2. zająć się nimi w późniejszym terminie i przenieść do obszaru „Tematy oczekujące”
3. omówić z zespołem i zacząć działania od razu „Zadania w toku”
4. rozwiązać od razu, jeśli to proste i możliwe, „Zadania ukończone”
5. przenieść do obszaru „Jakość” lub „Bezpieczeństwo” - adekwatnie
6. wyznaczyć osoby odpowiedzialne do głębszego zbadania problemu w określonym terminie (częstość problemu potencjalne przyczyny, możliwe rozwiązania) i przenieść do „Zadania do zrobienia”
7. wyznaczyć osobę do konkretnego działania (np. edukacja pacjenta, rozmowa z rodziną, przygotowanie szkolenia, check-listy) „Zadania w toku”
8. zaplanować zmiany i dalej PDSA
9. zająć się od razu jeśli problem poważny, krytyczny, „Zadania w toku”
10.

Przenoszenie elementów na tablicy SUMMIT

