# Blanco projectplan

Dit blanco projectplan is bedoeld om de instelling of afdeling te helpen met het uitvoeren van het project. Uiteraard kan alles aangepast worden naar de instelling of afdeling.

# Projectgroep

Vul hier in wie voor welke taken verantwoordelijk is, in grijs staan voorbeelden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam** | **Taak** | **contact** |
| *Kartrekker* | *Deze persoon zorgt dat er een projectgroep gevormd wordt en dat het project uitgevoerd kan worden. Hij/zij begeleid de verschillende processen en verdeeld de taken. Deze persoon moet ook zorgen dat de resultaten van de metingen verzameld worden en eventueel gepresenteerd worden.* | *Telefoonnummer of email* |
| *HKM/CIP afdeling A* | *Het kan nuttig zijn om verschillende/alle Hygiëne kwaliteitsmedewerkers/Contactpersoon infectiepreventie/Hygiëne coaches te betrekken in het project. Zij kunnen op de werkvloer extra aandacht geven aan goed gebruik handschoenen, maar kunnen eventueel ook (assisteren in) de observaties.* |  |
| *HKM/CIP Afdeling B* | *Zie boven* |  |
| *…* |  |  |
| *Deskundige infectiepreventie* | *Deskundige infectiepreventie kan uitleg geven bij vragen of bekijken hoe specifieke situaties opgelost kunnen worden. Deskundige infectiepreventie kan ook helpen in de observaties en (de interpretatie van de) resultaten.* |  |
| *Zorgmanager / Infectiepreventie commissie* | *Om het project goed uit te kunnen voeren moet hier vanuit het management wel ruimte voor zijn. Daarom kan het helpen om een zorgmanager te betrekken of het project te laten initiëren vanuit een infectiepreventie commissie.* |  |
| *Communicatie medewerker* | *Sommige instellingen hebben afspraken over de materialen die gedeeld mogen worden (denk aan posters). Zij kunnen in afstemming met het IP & AMR zorgnetwerk ook kijken naar de mogelijkheden om de posters te personaliseren.*  *Daarnaast kan communicatie ook een rol spelen in de kick-off van het project en de tussen stappen. Delen van informatie.* |  |
| *Arbo / kwaliteit en veiligheid / vertegenwoordiger duurzame projecten* | *Afhankelijk van de organisatie kan het nuttig zijn deze mensen te betrekken. O.a. om zo veel mogelijk draagvlak te creëren.* |  |
| *Facilitair bedrijf* |  |  |
|  |  |  |

## Plan van aanpak

Stem af met de projectgroep hoe iedere project stap gedaan gaat worden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Welke stap** | **Welke tool of middel** | **Wie verantwoordelijk** |
| Auditeren | *Infectiepreventie audit app /*  *Hands-in-control app /*  *Eigen instelling app*  *Vragenlijst* |  |
| Resultaten kenbaar maken | *Agenderen op team overleggen / presentatie / intranet communicatie bericht ….* |  |
| Kennis ververgroten / bewustzijn vergroten | *Webinars /*  *Feit en fabels online of offline /*  *Stickers op handschoenen dozen /*  *Posters /*  *Escape room /*  *Video’s /*  *e-learnings*  *….* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Actiepuntenlijst

In onderstaande tabel hebben we alleen gefocust op de hoofdtaken. Indien het handig wordt gevonden hebben we hieronder ook nog een voorbeeld gegeven hoe het nog specifieker gemaakt kan worden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taak** | **Wie** | **Wanneer** |
| 1. Vormen van de projectgroep en invullen projectplan |  |  |
| 1. Nulmeting observaties en inventarisatie gebruik |  |  |
| 1. Resultaten bespreken en kenbaar maken |  |  |
| 1. Interventies inzetten |  |  |
| 1. Nameting observaties en inventariseren gebruik |  |  |
| 1. Delen van de resultaten / vieren van succes |  |  |

Gespecificeerd op subtaken krijgen we dan de volgende tabel, dit is uiteraard weer een voorbeeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taak** | **Wie** | **Wanneer** |
| 1. **Vormen van de projectgroep en invullen projectplan** |  |  |
| 1. Vragen van de leden |  |  |
| 1. Kick-off meeting / maken van afspraken |  |  |
| 1. Vormen van planning |  |  |
| 1. … |  |  |
| 1. **Nulmeting observaties en inventarisatie gebruik** |  |  |
| 1. Observatie afdeling A |  |  |
| 1. Observatie afdeling B |  |  |
| 1. … |  |  |
| 1. Opvragen inkoopcijfers |  |  |
| 1. **Resultaten bespreken en kenbaar maken** |  |  |
| 1. Resultaten verzamelen en bundelen |  |  |
| 1. Resultaten delen |  |  |
| 1. **Interventies inzetten** |  |  |
| 1. Promoten van webinar/ e-learning … |  |  |
| 1. Ophangen posters / plakken van stickers |  |  |
| 1. … |  |  |
| 1. **Nameting observaties en inventariseren gebruik** |  |  |
| 1. Observatie afdeling A |  |  |
| 1. Observatie afdeling B |  |  |
| 1. … |  |  |
| 1. Opvragen inkoopcijfers |  |  |
| 1. **Delen van resultaten / vieren van succes** |  |  |