

# Format implementatieplan

Onderdeel van Implementatie methodiek  
'Als niet alles is wat het lijkt'

Maart 2021



# Format implementatieplan

## Onderdeel van Implementatie methodiek

### 'Als niet alles is wat het lijkt'

Een project van:



Maart 2021  
Versie 1.1

Dit format is onderdeel van de implementatie methodiek 'Als niet alles is wat het lijkt'. Deze handreiking is bedoeld om in te vullen en te gebruiken binnen uw instelling in het kader van de door ZonMw toegekende VIMP.

**Uitgever**  
Integraal Kankercentrum Nederland  
Postbus 19079, 3501 DB Utrecht

---

# Format implementatieplan

## 'Als niet alles is wat het lijkt'

t 088 234 60 00

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever

Maart 2021

Versie 1.1 28 maart 2021

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Rollen en taken opdrachtgever, projectleider en projectgroep</b>	<b>6</b>
1.1	Opdrachtgever (inzet, taken, verantwoordelijkheid)	6
1.2	Projectleider (inzet, taken, verantwoordelijkheid)	6
1.3	Projectgroep (samenstelling, taken, inzet)	6
<b>2</b>	<b>Contextanalyse</b>	<b>7</b>
2.1	Huidige situatie instelling	7
2.2	Inventarisatie kosten en betrokkenen	9
2.3	Mogelijke actiepunten voorafgaand aan het traject	9
<b>3</b>	<b>Business case</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.1	Achtergrond, aanleiding (probleem, behoefte, redenen)	9
3.2	Overwogen mogelijkheden, gekozen oplossing en motivatie	9
3.3	Verwachte baten	9
3.4	Geschatte kosten (inzet personeel, materieel)	9
3.5	Financiering	9
3.6	Belangrijke risico's	9
<b>4</b>	<b>Doelgroep en doelstellingen van implementatie</b>	<b>10</b>
4.1	Doelgroep(en)	10
4.2	Gewenste concrete gedragsverandering van de doelgroep(en)	10
4.3	Criteria voor succes	10
4.4	Meetmethode voor succes	10
4.5	Trainen doelgroep(en)	10
<b>5</b>	<b>Analyse belemmerende en bevorderende factoren</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Activiteitenplan</b>	<b>12</b>
6.1	Factoren vertalen naar implementatiefase	12
<b>7</b>	<b>Communicatieplan</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Borgingsstrategieën</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Evaluatieplan</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Planning activiteiten</b>	<b>19</b>

---

# 1 Rollen en taken opdrachtgever, projectleider en projectgroep

**1.1 Opdrachtgever** (inzet, taken, verantwoordelijkheid)

**1.2 Projectleider** (inzet, taken, verantwoordelijkheid)

**1.3 Projectgroep** (samenstelling, taken, inzet)

## 2 Contextanalyse

### 2.1 Huidige situatie instelling

#### Checklist

Randvoorwaarde	Voldoet			Opmerking
	(nog) niet	gedeeltelijk	wel	
<b>Management:</b>				
heeft een visie op palliatieve zorg				
stimuleert methodisch gebruik van richtlijnen in de palliatieve zorg				
stimuleert ontwikkeling van kwaliteit van zorg onder meer door investering in deskundigheidsbevordering van betrokken zorgverleners				
onderschrijft het belang van een goede samenwerking binnen het multidisciplinaire team				
onderschrijft het belang van de spirituele zorg in de palliatieve zorgverlening				
is bereid tot investering van tijd en middelen voor implementatie van de methodiek Als niet alles is wat het lijkt				
<b>Direct leidinggeevenden:</b>				
onderschrijven het belang van methodisch denken en werken door de zorgverleners				
stimuleren het methodisch denken en werken door zorgverleners zowel op individueel, monodisciplinair als op interdisciplinair niveau				
dragen zorg voor draagvlak bij andere leden van het interdisciplinaire team				
zijn bereid tot investering van tijd voor training van zorgverleners. Dit kan tijdens de looptijd van het project of uiterlijk binnen de periode van één jaar				
organiseren voor zorgverleners systematische 'coaching on the job'. Dit kan op verschillende manieren vorm worden gegeven: individueel per casus, tijdens teambesprekingen, tijdens individuele werkbijeenkomsten etc.				
signaleren knelpunten in het hanteren van de methode 'Als niet alles is wat het lijkt'				
worden geïnformeerd door implementatiecoaches voorafgaande aan de training- en intervisiebijeenkomst over de stand van zaken van de invoering				
stellen waar nodig middelen en materialen beschikbaar voor zorgverleners individueel of per team				

Randvoorwaarde	Voldoet			Opmerking
	(nog) niet	gedeeltelijk	wel	
heeft één of meerdere aandachtsvelders/projectleden t.b.v. spirituele zorg aangesteld				
<b>Multidisciplinair team:</b>				
onderschrijft het belang van het gebruik van de landelijke richtlijn Zingeving en spiritualiteit [2018] of Spirituele zorg [tot 2018]				
onderschrijft het belang van methodisch denken en werken door zorgverleners				
is op de hoogte van de inhoud van het project en de methodiek Als niet alles is wat het lijkt				
is gericht op ontwikkeling van kwaliteit van palliatieve zorg				
is gericht op goede samenwerking in het team met erkenning van de bijdragen van de verschillende disciplines				
<b>Zorgverleners:</b>				
hebben voldoende kennis om gebruikte begrippen te begrijpen				
beschikken over voldoende vaardigheden op het gebied van de palliatieve zorg: <ul style="list-style-type: none"> <li>- actief en aandachtig luisteren</li> <li>- inleven in gevoelens van zorgvrager</li> <li>- tonen interesse in gezondheidssituatie en leefomstandigheden</li> <li>- zijn bekend met stoornissen, beperkingen, functionerings- en gezondheidsproblemen</li> <li>- leggen juiste verbanden tussen de gegevens</li> <li>- zijn in staat bevindingen in heldere termen op te schrijven</li> <li>- maken zaken bespreekbaar</li> </ul>				
zijn bereid te leren in teamverband				



## 2.2 Inventarisatie kosten en betrokkenen

## 2.3 Mogelijke actiepunten voorafgaand aan het traject

Zie hiervoor ook het 'Spoorboekje Ligare Als niet alles is wat het lijkt'

## 2.4 Achtergrond, aanleiding (probleem, behoefte, redenen)

## 2.5 Overwogen mogelijkheden, gekozen oplossing en motivatie

## 2.6 Verwachte baten

## 2.7 Geschatte kosten (inzet personeel, materieel)

## 2.8 Financiering

## 2.9 Belangrijke risico's

<i>Risico</i>	<i>Impact (1-10)</i>	<i>Kans (1-5)</i>	<i>Omvang (I*K)</i>	<i>Maatregel</i>	<i>Wie</i>
1					
2					
3					
4					

---

## 3 Doelgroep en doelstellingen van implementatie

**3.1 Doelgroep(en)**

**3.2 Gewenste concrete gedragsverandering van de doelgroep(en)**

**3.3 Criteria voor succes**

**3.4 Meetmethode voor succes**

**3.5 Trainen doelgroep(en)**

## 4 Analyse belemmerende en bevorderende factoren

	<b>Doelstelling/gewenste gedragsverandering</b>	<b>Belemmerende factoren</b>	<b>Bevorderende factoren</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

# 5 Activiteitenplan

## 5.1 Factoren vertalen naar implementatiefase

<b>Doelstelling:</b>							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
<b>Doelstelling:</b>							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
<b>Doelstelling:</b>							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep
<b>Doelstelling:</b>							
Acties n.a.v. Factoren naar implementatiefase							
Oriëntatie	Doelgroep	Kennis, houding	Doelgroep	Gedrag	Doelgroep	Gedragsbehoud	doelgroep

## 6 Communicatieplan

	<b>Datum/ tijdsindicatie</b>	<b>Middel/ communicatieactiviteit</b>	<b>Doelgroep(en)</b>	<b>Doelstelling(en) en centrale boodschap</b>	<b>Verantwoordelijke</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

## 7 Borgingsstrategieën

	<b>(huidige) werkproces</b>	<b>Betrokken doelgroepen</b>	<b>Doelstelling/vorm van toolkit 'Spirituele zorg' opnemen in werkproces</b>	<b>Verantwoordelijke</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

## 8 Evaluatieplan

Evaluatie doelstellingen: (aanvulling op tabel H3)

	<b>Evaluatiedatum (ddmmjjj)</b>	<b>Doelstelling</b>	<b>Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek</b>
1	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
2	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
3	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
4	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
5	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
6	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		
7	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:		

Evaluatie Activiteiten: (aanvulling op tabel H4.2)

	<b>Evaluatiedatum (ddmmjjj)</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Doelgroep</b>	<b>Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek</b>
<b>1</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>2</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>3</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>4</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>5</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>6</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			
<b>7</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:			



Evaluatie communicatieactiviteiten:

	<b>Eindevaluatie datum (ddmmjjjj)</b>	<b>Middel/ communicatieactiviteit</b>	<b>Doelgroep(en)</b>	<b>Doelstelling(en)</b>	<b>Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek</b>
<b>1</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>2</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>3</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>4</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>5</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>6</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>7</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				

Evaluatie borgingsstrategieën:

	<b>Eindevaluatie datum (ddmmjjjj)</b>	<b>werkproces</b>	<b>Betrokken doelgroepen</b>	<b>Doelstelling en vorm van toolkit 'Spirituele zorg' opnemen in werkproces</b>	<b>Verantwoordelijke voor input evaluatiegesprek</b>
<b>1</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>2</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>3</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>4</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>5</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>6</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				
<b>7</b>	Tussenevaluatie: Eindevaluatie:				

---

## 9 Planning activiteiten

Voeg hier alle activiteiten en evaluatiemomenten samen in één overzicht op volgorde van tijd.

Integraal Kankercentrum  
Nederland  
info@iknl.nl  
www.iknl.nl

