

Plan van aanpak KIK-V

Opdrachtgever

Wie geeft intern de opdracht tot uitvoering van KIK-V?

Opdrachtnemer

Wie is de interne projectleider?

Probleemstelling

Aanleiding voor project en/of belangrijkste knelpunten, bijvoorbeeld:

- aanleveren van kwaliteitsgegevens kost veel tijd

Projectteam

Wie zit er in het projectteam? Denk aan:

- kwaliteitsadviseur
- applicatiebeheerder
- informatiemanager
- BI-specialist
- betrokkenen vanuit het primaire proces (wie registreert gegevens?)

Doelstelling project

Formuleer concrete doelstellingen, bijvoorbeeld:

- Eind Q2 2021 is onze organisatie klaar om de kwaliteitsgegevens personeelssamenstelling volgens de afsprakenset KIK-V aan te leveren.
- Eind Q3 2021 gebruikt onze organisatie de modelgegevensset KIK-V ook voor de interne stuurinformatie ten behoeve van kwaliteitsverbetering.

Aangrenzende projecten

Welke projecten sluiten aan op of overlappen met KIK-V? Denk aan:

- ICT-projecten
- datagedreven werken
- andere?

Scope van het (deel)project

Formuleer welk project het betreft en geef aan wat je wel en niet gaat doen. Denk aan:

- binnen de scope van dit project:
 - kwaliteitsgegevens met betrekking tot personeelssamenstelling en basisveiligheid
- buiten de scope van dit project:
 - kwaliteitsgegevens met betrekking tot de overige kwaliteitsaspecten uit het kwaliteitskader verpleeghuiszorg

Informele netwerk

Hoe ziet het informele netwerk eruit?

Wie hebben belang bij dit project?

Wie hebben invloed op het succes ervan?

Welke belangrijke stakeholders zitten er in de organisatie?

Wie hebben formeel en informeel een voorbeeldrol?

Mijlpalen

Belangrijke mijlpalen in het project en de verwachte afrondingsdatum. Denk hierbij aan de resultaten van de zelfscan (verwerkt in het startdocument) en de impactanalyse:

- nieuwe inrichting van applicatie X
- aanpassing in proces Y
- digitaliseren van gegevens Z



Plan van aanpak KIK-V

Investinging

Kort overzicht van investeringen die verbonden zijn aan dit project. Maak gebruik van het startdocument en de resultaten van de impactanalyse om een goede inschatting te kunnen maken.

Denk aan:
- tijd
- geld
- opleiding
- andere?

Risico's

Wat kan er fout gaan bij de realisatie van het gewenste resultaat?
Wat kan worden gedaan om dat te voorkomen?
Hieronder een aantal voorbeelden:

- Risico 1: de veranderbereidheid/verander capaciteit van de organisatie is laag.
Beheersmaatregel: kijk in je startdocument welke argumenten en tips goed aansluiten bij je organisatieprofiel en pas deze toe.
- Risico 2: de basis is nog niet op orde om met KIK-V te starten.
Beheersmaatregel: gebruik de inzichten uit het startdocument om de basis op orde te krijgen.

Randvoorwaarden

Aan welke voorwaarden moet worden voldaan om het project te laten slagen?

Randvoorwaarde 1: de werkwijze rondom aanlevering van kwaliteitsgegevens gebeurt conform de afsprakenset KIK-V.

Randvoorwaarde 2: de nieuwe werkwijze sluit aan op de beleidsinhoudelijke uitgangspunten van de organisatie.

Communicatiestrategie

Welke betrokkenen worden op welk moment en op welke wijze geïnformeerd?

Planning

Meer gedetailleerde planning van activiteiten binnen het project

| Nr. | Activiteit | Actienemer | Start | Gereed | Status |
|-----|------------|------------|-------|--------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Op de website www.kik-v.nl staan tools ter ondersteuning van het implementatieproces.

Bijzonderheden

Noteer hier algemene opmerkingen/aandachtspunten.

