



Dagsplan for fysiske KvIP besøk 2025

KvIP middag kvelden før

- For å spare inn tid neste dag kan man benytte middagen til litt praktisk.
- Besøksleder sjekker at alle i besøksteamet har signert samtykker for fagansatte og brukerrepresentanter i KvIP. Det er satt opp digital løsning for dette med pålogging med Bank ID/ Min ID på KvIPs nettside.
 - Besøksteam planlegger hvem som skal delta i intervju med pas/pårørende/ ansatte.
NB: Intervjuene foregår parallelt neste dag.
 - Hvem i besøksteamet skal intervju pårørende? (helst 2 stk.)
 - Hvem i besøksteamet skal intervju pasient? (helst 2 stk.)
 - Hvem i besøksteamet skal intervju ansatte? (helst 2 stk)

KvIP Besøksdag – dagsplan

Kl.	Program
08.15 - 08.30	Besøksteamet avholder eget møte Roller og oppgaver fordeles og avklares. <ul style="list-style-type: none"> ○ Hvem refererer (f.eks rett i mal for besøksrapport)? ○ Hvem i besøksteamet skal intervju pårørende? (2 stk.) ○ Hvem i besøksteamet skal intervju pasient? (2 stk.) ○ Hvem i besøksteamet skal intervju ansatte? (2 stk)
08.30 - 09.15	Oppstartsmøte mellom besøksteam og vertsenhet <ul style="list-style-type: none"> ○ 08.30 - 08.45: Besøksleder gir en <u>kort</u> innledning, beskriver målsetting for dagen, gjennomgang av dagsplanen, bekrefter deltagelse av pasienter, pårørende og ansatte, samt sjekker at deres samtykker er signert. ○ 08.45 - 09.00: Deltakerne i besøksteamet gir en <u>kort</u> innføring i hovedtrekk ved deres enheter¹ / organisasjoner² ○ 09.00 - 09.15: Vertsenheten introduserer og beskriver sin enhet, inkl. hovedfokus for kvalitetsforbedring siste året og mulige hindringer i dette arbeidet
09.15 - 09.45	Omvisning på vertsenheten Det er fint om 1-2 pasienter kan lede omvisningen
09.45 - 10.00	Kaffe/te pause
10.00 - 11.00	Drøfting og erfaringsutveksling med ledere og nøkkelpersonell (2-8 stykker) <ul style="list-style-type: none"> ○ Drøfting av de fokusområder og tema vertsenheten har ønsket å adressere. ○ Event. gjennomgang av utvalgte standarder³
11.00 - 11.15	Kaffe/te pause

¹ Helt kort om f.eks. Antall barn og unge i nedslagsfeltet, lengste reisevei, ren akuttpost eller delt, hvor mange senger, bemanning dag/kveld/natt, evt. gammelt eller nytt bygg, beleggsprosent siste år, gjennomsnitt inneliggende pr dag, evt. andre ting som er nyttig.

² Helt kort om f.eks. organisasjonens størrelse, målgruppe, satsningsområder, pågående prosjekt.

³ Ved første KvIP besøk vil mye tid antakelig gå til gjennomgang av standardene. Valg av fokusområder/ tema blir viktig for enheter som har deltatt/hatt besøk tidligere år.

11.15 - 12.00	Videre drøfting og erfaringsutveksling av fokusområder, tema og standarder		
12.00 - 12.45	Lunsj		
12.45 - 13.45	Fokusgruppeintervju med ansatte uten leder/veiledningsroller⁴ <i>NB: Husk at alle deltakere må signere samtykke for ansatte først.</i> Brukerrepresentant eller fagansatt i besøksteamet leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.	Fokusgruppeintervju med pasienter <i>NB: Husk at alle deltakere må signere samtykke for pasienter først.</i> Brukerrepresentant leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.	Fokusgruppeintervju med pårørende <i>NB: Husk at alle pårørende må signere samtykke for pårørende først.</i> Brukerrepresentant leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.
13.45 - 14.00	Kaffe/te pause		
14.00 - 15.00	Besøksteamet avholder eget møte og: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oppsummerer fra intervjuene ○ Oppsummerer sitt inntrykk av enheten ○ Identifiserer styrker, utfordringer og forslag til forbedringstiltak (benytt gjerne Power Point-mal fra nettsiden til KvIP i avsluttende møte med enheten) <p>NB! Noterte opplysninger/synspunkter fra fokusgruppeintervju gjøres anonyme, i betydningen at det ikke skal være mulig å direkte eller indirekte identifisere de som har deltatt i intervjuet. Opplysninger/synspunkter notert på papir under fokusgruppeintervju oppbevares separat i låst skap i adgangsbegrenset rom inntil de er delt/inngått i besøksrapport. Deretter slettes disse. Opplysninger/synspunkter notert i dokument på pc lagres på egnet område inntil de er delt/ inngått i besøksrapport. Deretter slettes disse.</p>		
15.00 - 15.30	Avsluttende møte mellom besøksteam og vertsenhet - Tilbakemelding og diskusjon Det er en fordel om ledere og kvalitetsansvarlige er tilstede. Flere fra sykehuset/divisjonen kan inviteres, i tillegg til enhetens nøkkelpersonell <ul style="list-style-type: none"> ○ Besøksteamet <ol style="list-style-type: none"> 1) Oppsummerer sitt inntrykk av enheten 2) Formidler hva de ser som enhetens styrker, utfordringer og forslag til kvalitetsforbedringstiltak 		
15.30 - 15.45	Besøksteamet avholder eget møte og: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oppsummerer dagen og gir besøksleder/ hverandre tilbakemeldinger ○ Avtaler rapportskriving. Prosessen er som følgende: <ul style="list-style-type: none"> ○ Utkast skrives og gjennomgås av alle i besøksteamet under ledelse av besøksleder ○ Utkast sendes og gjennomgås av vertsenhet ○ Utkast revideres og sendes KvIP ledelsen for kvalitetssikring innen 2 uker fra besøksdato ○ Rapport revideres og sendes fra KvIP ledelsen til vertsenheten for godkjenning innen 3 uker fra besøksdato 		

⁴ Poenget er at ingen i denne gruppen skal bli hemmet i å si hva de ønsker å si ved at en overordnet eller veileder er i samme gruppe. Lærere fra skolen kan inkluderes.