



Duurzame
medische zorg

Dialogwijzer

Met deze dialogwijzer kunt u zelf een sessie organiseren om domein overstijgende samenwerking en dilemma's als thema in de eigen regio of eigen geledingen te bespreken.



Waardigheid
en trots *in de regio*



Doel en gebruik dialoogwijzer

Met deze dialoogwijzer kunt u zelf een sessie organiseren om domein overstijgende samenwerking en dilemma's als thema in de eigen regio of eigen geledingen te bespreken. De dialoogwijzer geeft inzicht in wat er nodig is om de bijeenkomst te organiseren en vorm te geven. Het volgen van de stappen onder voorbereiding en benodigdheden vergemakkelijkt het organiseren van deze bijeenkomst. Daarnaast geeft het voorbeeld-draaiboek een indicatie van hoe de bijeenkomst eruit kan komen te zien. Deze is naar eigen inzicht aan te passen.

Doelgroep

De dialoogwijzer is bedoeld voor bestuurders, specialisten ouderengeneeskunde en projectleiders van regionale netwerken.

Vorbereiding

Houdt met de volgende onderdelen rekening

- Stuur een save the date uiterlijk 6 weken van te voren naar de potentiële deelnemers; zorg voor een aanmeldlink en laat mensen weten of de bijeenkomst online is of dat het een fysieke bijeenkomst is.
- Bij fysiek: zorg voor een locatie en voor online: kies voor een online platform zoals MS Teams of Zoom.
- Als men uiteen gaat in subgroepjes houdt dan rekening met voldoende aparte ruimtes of break-out rooms.
- Denk na over het thema en welke mogelijke achtergrondinformatie handig is om van te voren te delen met de deelnemers. Stuur deze achtergrondinformatie twee weken van te voren toe.
- Wanneer de bijeenkomst online wordt gegeven, stuur de link voor de bijeenkomst uiterlijk 2 dagen van te voren toe en op de dag van de bijeenkomst nog een laatste keer.
- Denk na over hoe de verslaglegging van de bijeenkomst wordt gedaan. Regel evt. iemand die notuleert.

Tijdsindicatie bijeenkomst

2,5 tot 3 uur

Benodigdheden/Materialen

- 1 procesbegeleider, wanneer men in groepjes uiteen gaat is het handig om een gespreksleider per groepje aan te wijzen die bevindingen terugkoppelen tijdens het plenaire deel.
- 1 notulist voor het verslag.
- Overige materialen: Flip-overs, stiften, post-its, pennen.

Inhoudelijk programma

Het programma is gebaseerd op de online bijeenkomst 'Domeinoverstijgend samenwerken aan een regiomodel voor ANW-zorg van 17 november 2022. De inhoud van het programma is naar eigen behoefte in te vullen.

Tip voor de gespreksleiders in de subsessies

Zorg ervoor dat iedereen aan het woord komt en start met een leuke beginvraag zoals: wat viel jou op in het filmpje? Of: wat zou jij heel anders doen dan in het filmpje werd gedaan en waarom?



RONDE 1

VIDEO 1 | Het bestuurlijk perspectief → [Bekijk video 1](#)

Vraagstelling 1

Samenwerken

Hoe kom je tot essentiële verbeteringen van de kwaliteit van de medische zorg en behandeling door (domeinoverstijgende) samenwerking?

Geef tips/adviezen/voorbeelden.

Vraagstelling 2

Doorontwikkeling

Hoe kan dit regiomodel doorontwikkeld worden van de ANW naar een dagelijkse, doordeweekse, structuur?

Geef tips/adviezen/voorbeelden.

RONDE 2

VIDEO 2 | De visie van het zorgkantoor → [Bekijk video 2](#)

Vraagstelling 1

Bekostiging

Geef tips/adviezen/voorbeelden voor integrale bekostiging en hoe kan het zorgkantoor hierin optimaal meegenomen worden?

Vraagstelling 2

Cliënt

Welke laagdrempelige manieren zijn er om cliënten aan de voorkant mee te nemen in deze ontwikkeling?

Geef tips/adviezen/voorbeelden.

RONDE 3

VIDEO 3 | Behandelaren → [Bekijk video 3](#)

Vraagstelling 1

Preventie

Welke tips/adviezen/voorbeelden leiden tot preventie en vroegsignalering?

Vraagstelling 2

Informatievoorziening

Wat zijn slimme en veilige oplossingen voor het verbeteren van de digitale communicatie en informatie-overdracht bij deze domein overstijgende samenwerking?

Geef tips/adviezen/voorbeelden.



Draaiboek bijeenkomst

Tijd	Werkvorm/ beschrijving onderdeel	Nodig
5 minuten	Welkom, aanleiding en doel van de bijeenkomst Door de bestuurder, voorzitter of de organisator van de bijeenkomst	
5 minuten	Programma toelichten en voorstellen van de personen die de bijeenkomst faciliteren	
5 minuten	VIDEO 1 Het bestuurlijk perspectief » bekijk video 1 Korte toelichting op video door voorzitter	
30 minuten	Vraagstelling 1 & 2 uit ronde 1 bespreken in subgroepjes	Gespreksleiders voor subgroepjes; flipover, pennen, stiften, post-its
5 minuten	VIDEO 2 De visie van het zorgkantoor » Bekijk video 2	
30 minuten	Vraagstelling 1 & 2 uit ronde 2 bespreken in subgroepjes	Gespreksleiders voor subgroepjes; flipover, pennen, stiften, post-its
10 minuten	Plenaire terugkoppeling over video 1 & 2 - twee gespreksleiders geven een terugkoppeling	
Bovenstaand programma duurt anderhalf uur, een korte pauze is dan prettig om met het vervolg door te gaan.		
10 minuten	Pauze	
10 minuten	VIDEO 3 Door de bril van de behandelaren » Bekijk video 3	
30 minuten	Vraagstelling 1 & 2 uit ronde 3 bespreken in subgroepjes	Gespreksleiders voor subgroepjes flipover, pennen, stiften, post-its
10 minuten	Plenaire terugkoppeling over film 3 - twee gespreksleiders geven een terugkoppeling	Gespreksleiders
5 minuten	Afsluiting door bestuurder, voorzitter of de organisator van de bijeenkomst	
Na de pauze is het programma nog 1 uur. Dan is het fijn om te eindigen met een versnapering. In totaal is het programma: 2 uur en 35 minuten.		

3 tips voor een goede opvolging

- Stuur de dag na de bijeenkomst een link via de mail naar een evaluatie
- Stuur uiterlijk twee weken na de bijeenkomst een mail met het verslag en wat leuke foto's van de bijeenkomst
- Een vervolgbijeenkomst organiseren kan natuurlijk ook. Stuur deelnemers een nieuwe datum om over andere thema's te praten die eenzelfde opzet hebben en informeer hen hierover.