

# Velkommen!

**Regional forbedringsagentutdanning på Agder**

**Digital verktøysamling 8 desember 2022**



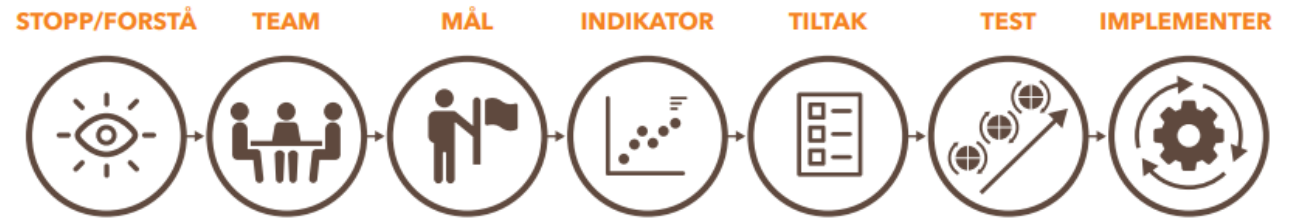
**Utviklingscenter for  
sykehjem og hjemmetjenester**

---

AGDER

# Agenda

- Prioriteringsmatrise
- PDSA og småskala-testing
- Implementering og ny standard
- Driverdiagram
- Spørretime om målinger



Vær tilstede  
Vær pratsom

# Registrering



# Hva er gjort frem til nå:

A3: Fulle ut ønsket situasjon

Avklare: hvordan få inn brukerstemmen?

Lage måleplan og sjekklister for indikatorer (minst 1 resultat og 1 prosess)

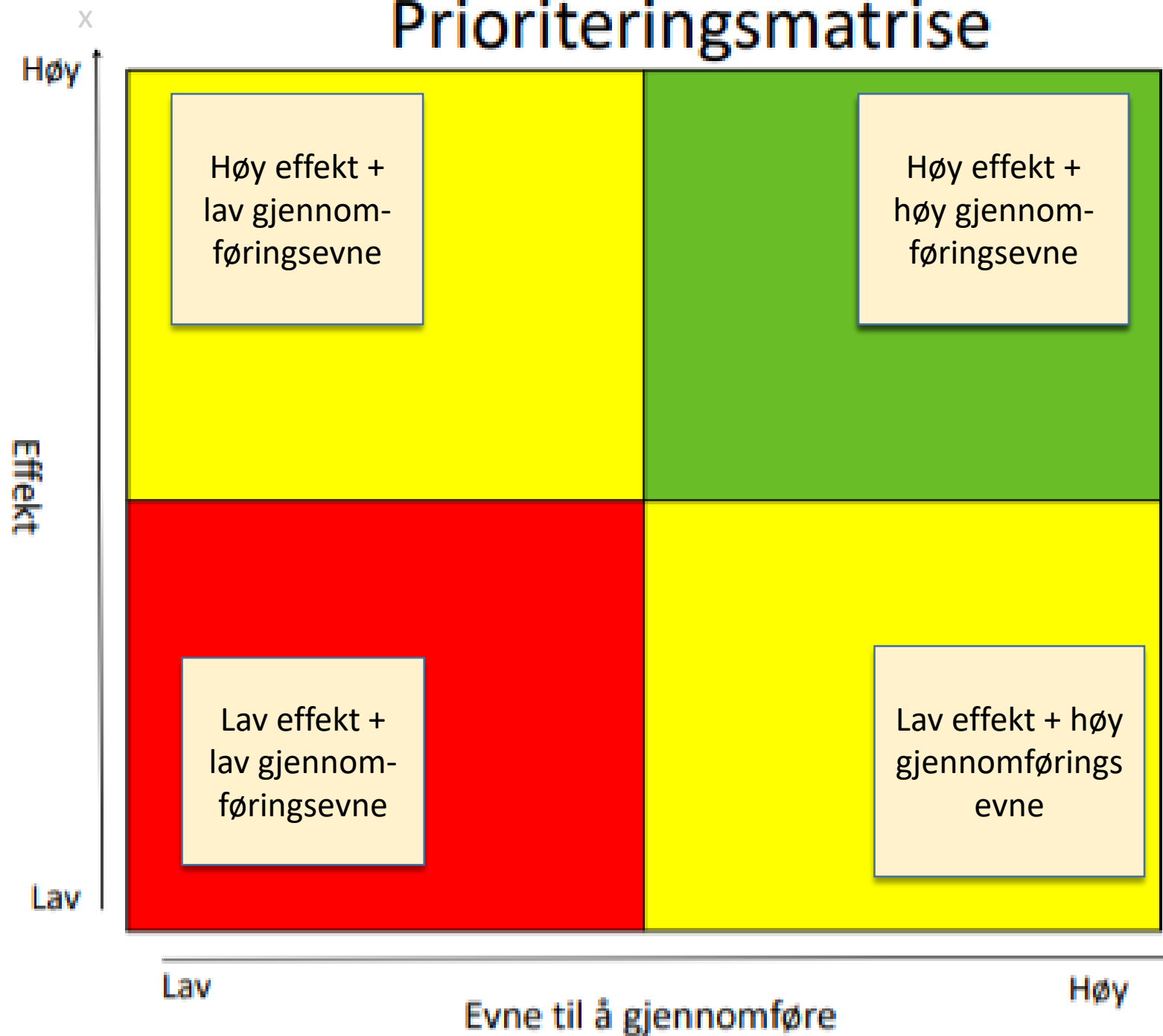
Hatt tredje veiledning

Hatt minst et møte med forbedringsteam siden sist samling

# Prioriteringsmatrise

Sølvi

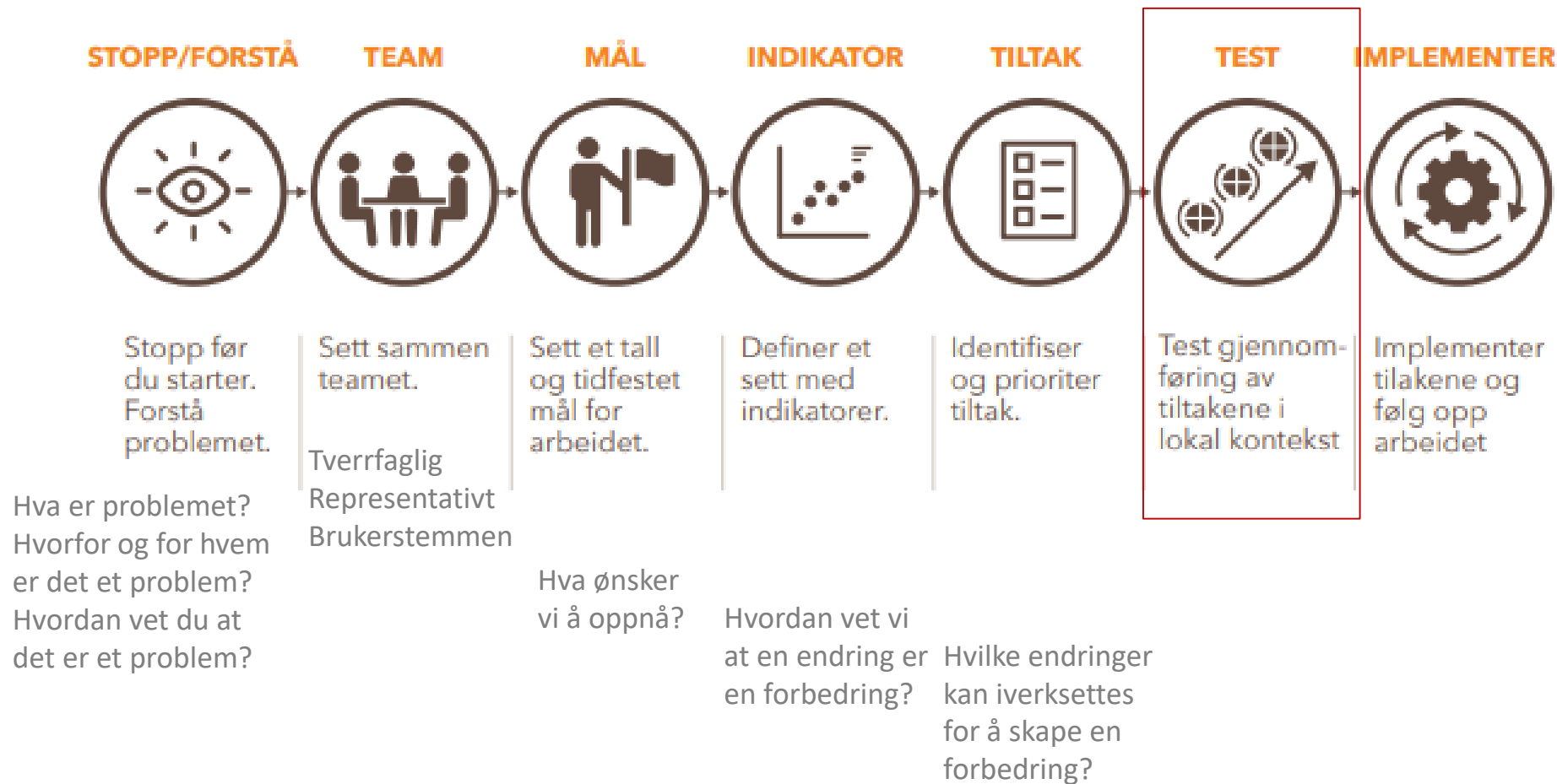
# Prioriteringsmatrise



# PDSA

Ingeborg Landén

# Gangen i et forbedringsarbeid: TESTING





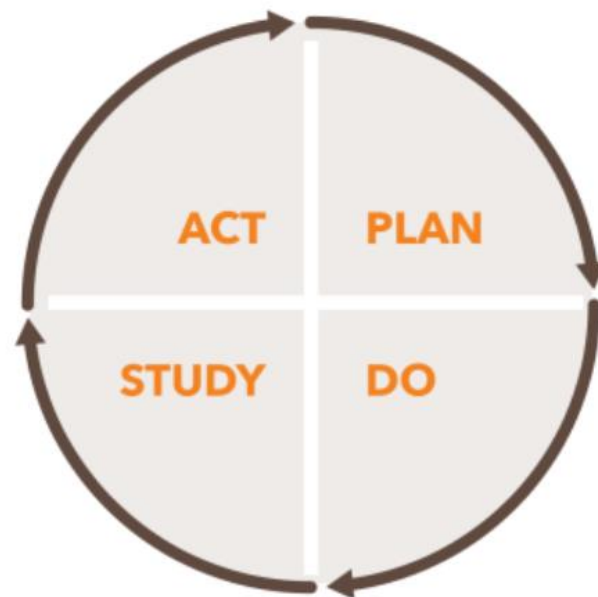
# Testing

- Grunnmetodikken i kontinuerlig forbedring og læring
- Prøve ut forbedringstiltak i liten skala først
  - Lar de seg gjennomføre i praksis?
  - Samle nyttig informasjon om mulig effekt av tiltak/endringsidéer

Vurdér hva som er neste trinn:

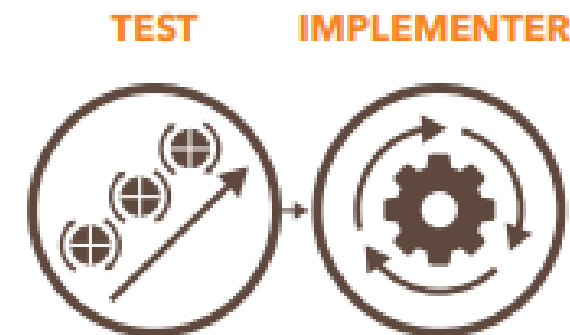
1. Teste tiltaket på større utvalg
2. Justere tiltaket, teste igjen
3. Forkaste idéen

Studer og analyser testen.



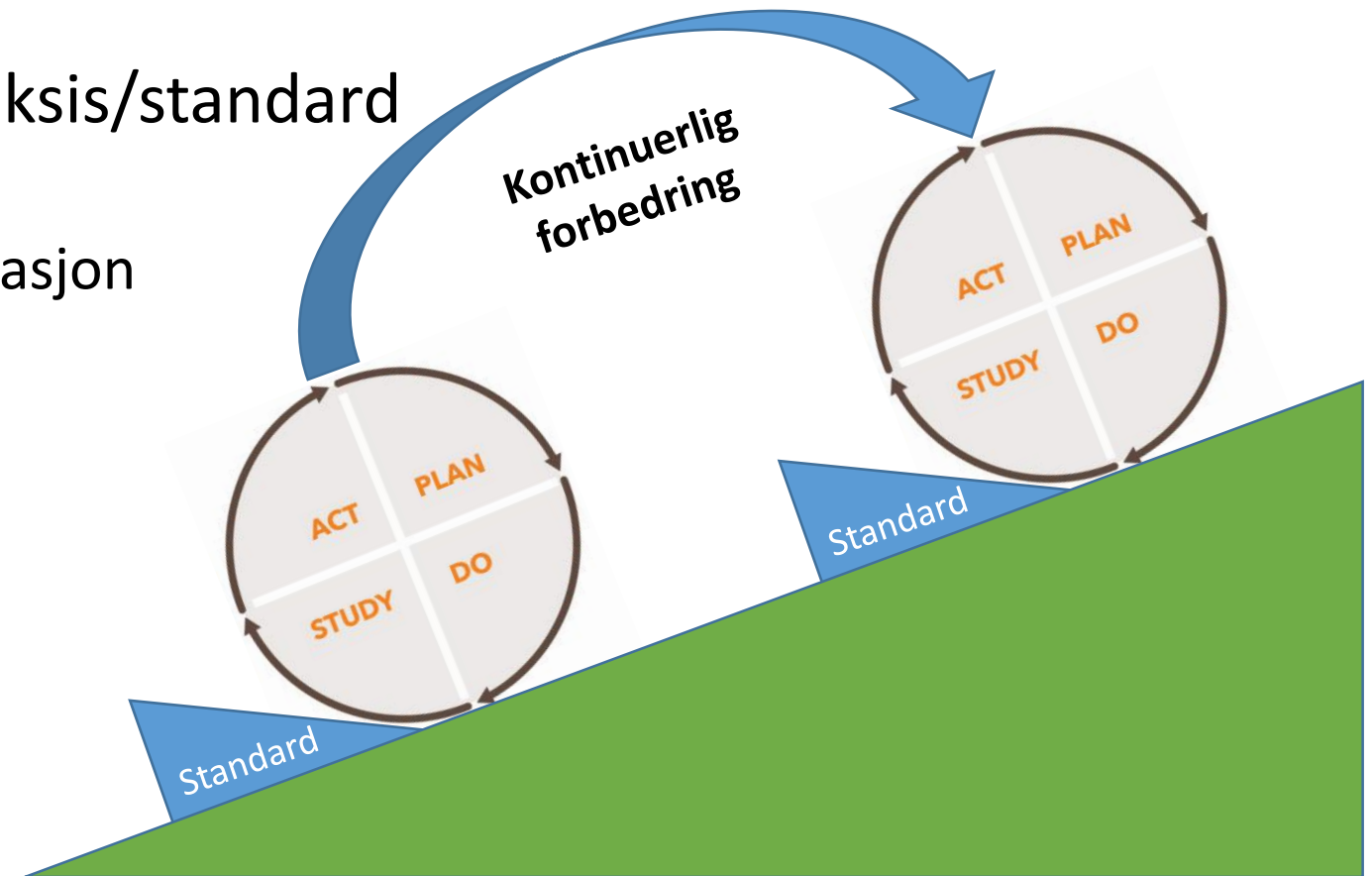
Planlegge testing av tiltaket, inkludert plan for datainnsamling

Utfør plan, og samle inn data.



# Standard er støtteklossen for kontinuerlig forbedring

- Beskriver det vi regner som beste praksis – akkurat nå
- Implementering gir ny beste praksis/standard
  - Reduserer faren for «tilbakefall»
  - Økt forutsigbarhet og mindre variasjon  
-> vi leverer bedre



# Småskalatesting med PDSA-skjema



## PDSA-skjema: Huskeliste til småskalatesting

- Huskeliste
- Strukturere og dokumentere testingen
- Systematisk læring
- Endringslogg

<b>Tiltak / endring</b> Hvilken tiltak/ending ønsker vi å teste?		<b>Test nummer</b>
<b>Arbeidshypotese (Hvis A, så B)</b> Hvilket svar forventer vi?		
	<b>Neste skritt besluttes</b> i. Testen er vellykket: Test hypotesen på flere og/eller under andre omstendigheter eller betingelser. ii. Testen er delvis vellykket : Endre eller juster hypotesen. iii. Testen er ikke vellykket: Forkast hypotesen og utarbeid en ny hypotese. <b>A</b> ↻	<b>Planlegg både testen og innsamling av informasjon</b> • Hva? • Hvem? • Hvor? • Når? • Hvordan? <b>P</b> ↻
	<b>Analysér og lær</b> • Sammenlign resultatet av testen med arbeidshypotesen • Gikk det som forventet? Hva gikk ikke som forventet? Hvorfor? • Hva lærte du? <b>S</b> ↻	<b>Utfør testen</b> • Kan det planlagte gjennomføres? • Beskriv hva som faktisk skjedde under testen, og eventuelle uforutsette problemer og hendelser • Noter eventuelle resultater eller data som er samlet inn i forbindelse med testen <b>D</b> ↻

# PDSA-skjema: Huskeliste til småskatesting

## Tiltak / endring

Hvilken tiltak/endring ønsker vi å teste?

Test nummer

## Arbeidshypotese (Hvis A, så B)

Hvilket svar forventer vi?

### Neste skritt besluttes

- i. Testen er vellykket: Test hypotesen på flere og/eller under andre omstendigheter eller betingelser.
- ii. Testen er delvis vellykket : Endre eller juster hypotesen.
- iii. Testen er ikke vellykket: Forkast hypotesen og utarbeid en ny hypotese.



### Planlegg både testen og innsamling av informasjon

- Hva?
- Hvem?
- Hvor ?
- Når?
- Hvordan?



### Analyser og lær

- Sammenlign resultatet av testen med arbeidshypotesen
- Gikk det som forventet? Hva gikk ikke som forventet? Hvorfor?
- Hva lærte du?



### Utfør testen

- Kan det planlagte gjennomføres?
- Beskriv hva som faktisk skjedde under testen, og eventuelle uforutsette problemer og hendelser
- Noter eventuelle resultater eller data som er samlet inn i forbindelse med testen

# PDSA-skjema: Pleietyngde-score skal registreres i DIPS, merknadsfelt 1 etter tavlemøte på 4a

## Tiltak / endring:

Hvilken tiltak/endring ønsker vi å teste? Pleietyngde skal registreres i merknadsfelt 1 i DIPS etter kartlegging

Test nummer

## Arbeidshypotese (Hvis A, så B) Ansvarlig sykepleier skal etter tavlemøte hver dag kl. 13.45 registrere pleietyngde-score i merknadsfelt 1 i DIPS

Hvilket svar forventer vi?

Vi må sikre at de som ikke er tilstede også får informasjon. Neste test: kan enhetsleder fylle i for de som ikke er tilstede?

### Neste skritt besluttes

- Testen er vellykket: Test hypotesen på flere og/eller under andre omstendigheter eller betingelser.
- Testen er delvis vellykket: Endre eller juster hypotesen.
- Testen er ikke vellykket: Forkast hypotesen og utarbeid en ny hypotese.



### Planlegg både testen og innsamling av informasjon

- Hva?
- Hvem?
- Hvor?
- Når?
- Hvordan?



Hvem: ansvarlige sykepleiere skal registrere pleietyngde-score i DIPS  
Når: mandag; etter tavlemøte 13.45 på 4a  
Sted: avd 4a  
Hva: alle pasienter skal ha notert pleietyngde-score i DIPS

Ansvarlig sykepleiere som var tilstede i tavlemøte fikk fylt inn sine pasienter. De 2 sykepleierne som var opptatt under tavlemøte hadde ansvar for 4 av pasientene som ikke hadde fått fylt inn data. Den siste pasienten ble ikke fylt i fordi pleier måtte rett ut til pasient og glemte det.



### Analyser og lær

- Sammenlign resultatet av testen med arbeidshypotesen
- Gikk det som forventet? Hva gikk ikke som forventet? Hvorfor?
- Hva lærte du?



### Utfør testen

- Kan det planlagte gjennomføres?
- Beskriv hva som faktisk skjedde under testen, og eventuelle uforutsette problemer og hendelser
- Noter eventuelle resultater eller data som er samlet inn i forbindelse med testen

Tavlemøter blir gjennomført hver dag.  
To sykepleiere var ikke tilstede, opptatt med pasient.  
Av 13 inneliggende pasienter hadde 8 fått notert inn pleietyngde-score

# Utfyllende forklaringer til A3 og sammenheng med PDSA

Ansvarlig:

Team: Få med de delaktige i prosessen (kan endres underveis)

Startdato:

Oppdatert dato:

## 1. Bakgrunn (Hva er problemet og hvorfor er dette viktig?)

Identifiser problem/behov og beskriv det fra sluttbrukerens perspektiv (pasient, bruker, tjenestemottaker). Hvorfor er dette et problem? Hva er konsekvensene? For hvem? Problemdefinisjonen er viktig - og kan endres underveis

## 2. Nåsituasjon (Gi en objektiv og faktabasert beskrivelse av problemet.)

Gjennomfør nok undersøkelser til å forstå nåsituasjonen. For eksempel prosesskartlegging, flytskjema, logging, datauttrekk og analyser. Oppsøk kilden for å forstå nåsituasjonen (ev. hospitering, skygging) Hvor ofte skjer det? Hvor mange tilfeller har vi?

Ta en stopp i bakken – har dere riktige deltakere og riktig problemstilling?

0. Er det et problem vi forstår og vil gjøre noe med?

## 3. Mål (Hva ønsker vi å oppnå?)

Sett overordnet mål for arbeidet (ikke tiltak)

## 4. Analyse (Hva er de underliggende årsakene til problemet?)

Gjennomfør rotårsaksanalyse (årsakstre eller fiskebein – eventuelt begge).

Kan også være lurt å gjøre litteratursøk etter om andre har jobbet med samme problemstilling, og kanskje funnet årsaker eller løsninger.

## 5. Ønsket situasjon (Gi et realistisk bilde av hvordan situasjonen vil være når problemet er løst.)

Beskriv ønsket situasjon - slik det vil være når problemene er løst (men med snev av realisme)

1. Hva ønsker vi å oppnå?

PLAN

## 6. Handlingsplan (Hva skal gjøres for å oppnå ønsket situasjon? Lag en konkret plan.)

Tiltak	Ansvarlig	Tidsfrist	Status
Skriv inn konkrete endringer som skal testes for å oppnå ønsket situasjon			
3. Hvilke endringer kan iverksettes for å skape en forbedring?			
<p><b>Hele A3 gir oss en PDSA, men vi vil også ha PDSA-sykluser for testing av hvert tiltak. Og når man ser resultater og videre tiltak, justere og gå tilbake i A3, ev lage ny.</b></p>			DO

## 7. Oppfølging: Hva skal måles? (Indikatorer)

I dag

Mål

Ansvarlig

Frekvens

Resultatindikator

Prosessindikator 1

Prosessindikator 2

Ev. balanserende indikator

2. Hvordan vet vi at en endring er en forbedring?

CHECK

## 8. Resultater og videre tiltak

Evaluer effekten av tiltakene i tråd med oppfølgingsplanen. Gjør eventuelle justeringer, og prøv ut nye tiltak. Forankre, få aksept og implementer ny rutine/standard. Fortsett å måle på relevante indikatorer.

ACT



PLAN

# Driverdiagram Ellida

# Spørretid målinger og indikatorer



# Evaluering

