



***BELLA standardok bevezetésével kapcsolatos  
gyakorlati tapasztalatok a Zala Megyei Kórházban  
intézeti koordinátori szemmel***



**Bognárné Laposá Ilona**  
Ápolási igazgató helyettes  
**Zala Megyei Kórház**  
Intézeti vezető koordinátor

**Budapest, 2015. június 25.**

# Történeti áttekintés

**Pályázat: GYEMSZI által kiírt TÁMOP-6.2.5/B-13/1-2014-0001**

Célja: *a szervezeti hatékonyság fejlesztése az egészségügyi ellátórendszerben.*

**Pályázat leadva 2014. augusztus 12.**

**Sikeres pályázatról tájékoztató 2014. szeptember 16.**

*Intézeti koordinátorok (3 fő) megbízása főigazgató által: 2014. szeptember 17.*

**A bevezetési program megkezdődött 2014. október 14-én.**

- Dr. Belicza Éva, a projekt szakmai vezetőjének bevezető előadása, melyen részt vettek a belső koordinátori jelöltjeink (40 fő) az intézet felső vezetésével közösen.

Intézetünk oktatásához kapcsolódtak a keszthelyi és hévízi belső koordinátori munkatársak is.

# Folytatás...

**További 4 oktatás és konzultációs gyakorlat** a belső koordinátor jelöltek részére. (október 21., október 28., november 5., november 12.)

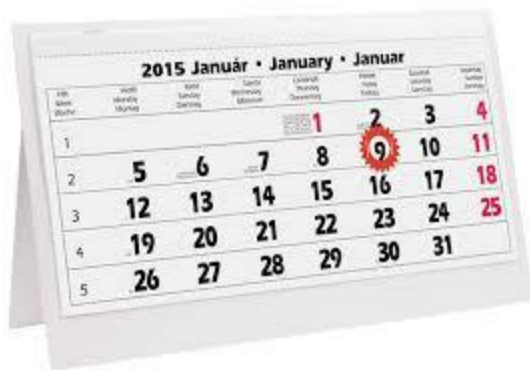
## Kiemelt témák:

- esés, decubitus
- nem várt események, helyzetértékelés
- betegellátás fekvő területen, betegátadás
- korlátozó intézkedések
- vizsgálatok és konzíliumok rendje
- gyógyszerelés
- betegazonosítás



Az **oktatások célja**, a résztvevők *értsék az akkreditációs standardokat*, képesek legyenek ezeket *saját munkahelyi környezetükben értelmezni és alkalmazni*.

A program fontos résztvevői: az **intézeti koordinátorok**, oktatásokkal párhuzamosan Budapesten *felkészítő oktatásokon* is részt vettek.



## Következő 6 hónap.....

### Cél:

- a standardok **munkatársakkal** történő megismertetése
- értsék meg a standardok szerinti **elvárásokat**
- **osztályos önértékelések végzése** a standardok alapján
- legyenek képesek saját működésüket az elvárásokkal szemben megítélni
- **szükséges intézkedések megfogalmazása** és *konkrét javaslatok* kidolgozása az esetlegesen *szükséges változtatásokhoz*

A fenti feladatokhoz ún. *segéd- és háttéranyagokat* biztosítanak a projekt szakmai vezetői és *tanácsadók* segítik konzultációval az intézeti megvalósítást. **HASZNÁLJUK!**

# Felsővezetők szerepe

- **Támogatása** az intézeti koordinátorok munkájának
- **Kommunikáció** az intézeti munkatársak részére a BELLA projekt fontosságáról
- **Tájékoztatás** **középvezetői értekezleteken** a projekt céljáról, haladásáról, módszeréről
- **Munkatársak motiválása** bevonás előtt (pl. orvos munkatársakkal főigazgató általi motivációs találkozás)
- **Személyre szóló megbízólevelek** kiadása (ZMK: 168 fő)



# Gyakorlati tanácsok



## Intézeti koordinátorok száma és munkaköre:

Az intézet ágyszámát, szakterületeit, magas kockázati ellátási területeit figyelembe véve határozzuk meg az intézeti koordinátorok számát.

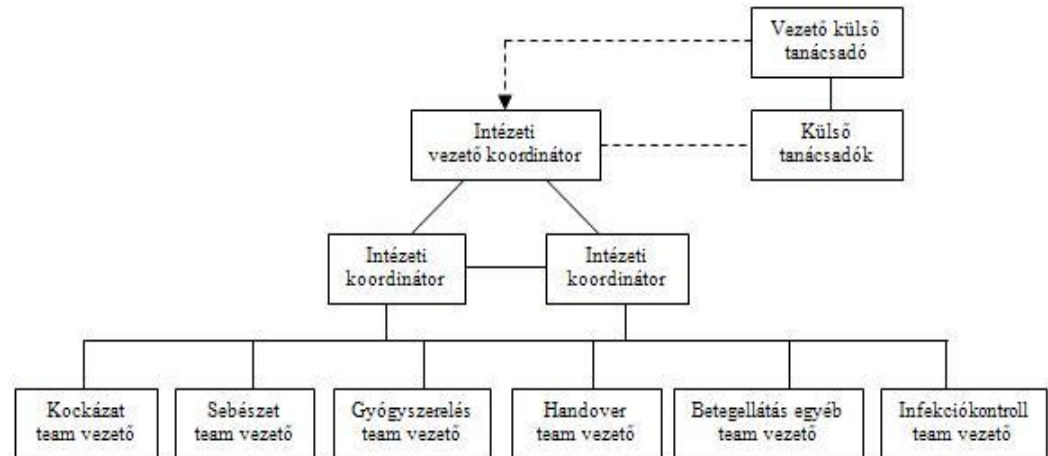
*(ZMK: 1057 ágy, 1733 dolgozó, 22 fekvőbeteg osztály, 113 szakrendelés)*

## Javasolt munkakör:

- Orvos
- Szakdolgozó
- Minőségirányítási irodavezető

## Tulajdonságaik, jellemzőik:

- Motivált
- Munkatársak által elfogadott
- Jó kommunikációs képesség
- Jártasság a saját szakterületén, esetlegesen „minőségirányítási véna”



## Belső koordinátorok – team tagok

Kiválasztásukkor NE ragaszkodjunk csak a minőségirányításban jártas, és eddig bevont munkatársakhoz!

Keressünk tapasztalatlant, fiatalot, tapasztaltat - de „nem aktívat”, „örök elégedetlenkedőket” (Minek ez nekünk már megint?) és a „jó gyakorlatot” alkalmazó sikeres munkatársakat.

A csapat tagjainak kiválasztásakor figyelembe kell venni a vonatkozó *standardokat érintő szakmai területeket is* (pl. intézeti jogász, munkavédelmi osztályvezető, higiénikus, finanszírozási és beszerzési munkatárs, stb.).



# Kommunikáció, *kommunikáció*, kommunikáció!

- *Belső kommunikációhoz nélkülözhetetlen az intranet használat és **levelezési csoport létrehozása a teamekkel** paralel.*

*(1 fő adminisztrátor, aki összefogja a levelezéseket, beérkezett kérdőíveket feldolgozza, összesíti, segíti a team vezetők munkáját – ha szükséges, információt is ad a standardokról az érdeklődőknek, ezért ő is *részt vesz a team üléseken*).*

- *Team ülések előkészítése* (terembiztosítás, technika biztosítása, **időpont egyeztetés, ismételt tájékoztatások a team ülésekről** – egyéni egyeztetések, ha szükségesek.)





# Kommunikáció

Örök érvényű igazságok, amelyeket megtapasztaltunk:

„Kommunikáció csak az esetben jön létre, ha a **fogadó megértette az információkat** – a *hatékony kommunikáció mindig fogadó orientált.*

A **fogadó cselekvésétől függ végső soron az információ sorsa**, azt *elfogadja, végrehajtja, elfelejti, tagadja vagy végső esetben szándékosan ellene tesz.*

Fontos tudnunk: hogy az információ **elérte-e a célját**, szükség van-e **további kiegészítő információkra**?

Kommunikáció két irányú utca, az információ felvevője ne csak passzív résztvevője legyen a kommunikációnak, hanem *tudja, hogy észrevételeire, visszajelzéseire igényt tartunk.*

*Egy szó gyakran különböző dolgot jelent a két fél számára.”*

*(A team megbeszéléseken és önértékelési kérdőívek értékelésekor tapasztaltuk ezek igazságát.)*



## Mini „pilot projekt” célja (2015. 01.05-01.30.)

**Kiválasztott standardok:** Betegazonosítás, Vizsgálatok, konzíliumok rendje

- Felmérni, hogyan tudunk majd **felkészülni egy hatékony team ülésre.**
- Humán erőforrás szükséglet felmérése. (**team létszáma**)
- **Időszükséglet** egy-egy team ülésre. (**1,5 óra**)
- **Önértékelések elvégzéséhez szükséges idő.** (*adminisztratív teendők*)
- **Beérkezett eredmények feldolgozásához szükséges idő.**
- **Alkalmazott kérdezési, felmérési módszerek** megismerése, kiválasztása.
- „**Jó gyakorlat**” megkeresése, ismertetése a team tagokkal.
- *A teambe választott tagok együttműködésének, hatékonyságának vizsgálata. (intézeti koordinátori felelősség!)*
- Újabb gondolatok ébresztése a hatékony kommunikációhoz és eredmények eléréséhez.

**A FENTI TAPASZTALATOK ALAPJÁN ÁLLÍTOTTUK ÖSSZE**

**A TANÁCSADÓI IDŐTERVHEZ IGAZODVA**

**A TEAMEK MŰKÖDTETÉSÉT.**

# Tanácsadói GANTT

Standard témakör	Február	Március	Április	Május	Június
<b>KOCKÁZAT</b> (Gróf Kinga)	február 2. ✓		április 10. ✓		
<b>SEBÉSZET</b> (dr. Tóth Ágnes, dr. Szarvas Gábor Zsombor)			április 8. ✓		június 2.
<b>GYÓGYSZERELÉS</b> (Stefán Anikó)		március 5. ✓	április 21. ✓		
<b>HANDOVER</b> (Tarczi Livia)		március 17. ✓		május 12. ✓	
<b>BETEGELLÁTÁS - EGYÉB</b> (dr. Lányi Éva)		március 31. ✓	április 28. ✓		
<b>INFEKCIÓKONTROLL</b> (dr. Rákay Erzsébet)		március 26. ✓		május 26. ✓	
<b>VEZETÉS</b> (dr. Kovács Erika)		március 3. ✓	április 14. ✓	május 7. ✓	

# „Vizuál táblán” megjelenítve



	FEBRUÁR	MÁRCIUS	ÁPRILIS	MÁJUS	JÚNIUS
<input checked="" type="checkbox"/> KOCKÁZAT 1. Gróf Katalin	02.02. ✓			13-14 SGS	06.02. 11.30. <del>14</del>
<input type="checkbox"/> SEBÉSZET 1. Dr. Szarvas G. Dr. Tóth A.			04.08. Szerda		06.02. 11.30. II.
<input checked="" type="checkbox"/> GYÓGYSZERELÉS Stefán Anikó +DOKUMENTÁCIÓ		03.05. Csütörtök	04.21. Kedd		
<input checked="" type="checkbox"/> ÁTTELJEZÉS Tanczi Livia		03.17. Kedd		05.12. Kedd	
<input type="checkbox"/> KOCKÁZAT 2. Gróf Katalin			04.10. Péntek		
<input type="checkbox"/> EGYÉB Farrag Erika Dr. Lányi Éva		03.31. I.	04.22. Kedd	05.09. Kedd	
<input type="checkbox"/> INFECTIO Békány		03.26. Csütörtök		05.26. Kedd	
<input checked="" type="checkbox"/> VEZETÉS I. Dr. Kovács Erika		03.03. !	04.14. Kedd !!	05.07.	

# Team ülések tervezése

**Felkészülés a team ülésre:** intézeti koordinátorokkal közös standard elemzés.

**Külső tanácsadói team ülés előtt** „belső elemző, értelmező **team ülés**”.

A team ülések előtt a megtárgyalásra kerülő standardok megküldése a felkért team tagoknak - *konzultáció lehetősége az intézeti koordinátorokkal.*

*Első intézeti team ülésen standardcsoportonként megtörtént:*

- Megbízólevelek átadása
- A BELLA program lényegének ismertetése – *(10 dia képben)*
- A teamhez tartozó **standardok közös végigolvasása, értelmezése** (papíron és vetített formában is)
- Önértékeléshez szükséges **ismeretek, módszerek ajánlása, próba önértékelés a team tagokkal.**
- **Gyakorlati információk, kérdésekre lehetőség**
- *Felkészülés a külső tanácsadói team ülésre.*

**Osztályos önértékelési ütemterv  
egyeztetése és felmérő kérdőívek  
kiosztása.**



# Tanácsadói team ülések tervezése

## Gyakorlati tanácsok:

- A team ülések időpontjáról időbeni tájékoztatás a tagok részére (műszakbeosztás, ügyelet, távollét tervezhetősége).
- Osztályos önértékelési kérdőívek **feldolgozása készüljön el a tanácsadó érkezése előtt.**

*(esetleges vélemények, kérdések tanácsadónak előre jelezve nagyban segíti a tanácsadói team ülés hatékonyságát, közös munkát).*

- A team tagok esetleges igazolt távolléte esetén az intézeti koordinátor adjon lehetőséget az **egyéni konzultációra egy későbbi időpontban.**

*(előny: személyre szóló motiváltság növelése és az együtt haladás a team tagokkal biztosított).*

- *Tanácsadói helyszíni szemle esetén* egyeztetés az adott osztály vezetőjével (időpont, kapcsolattartó, stb.)



# Külső tanácsadói team ülések tervezése



## KAPCSOLATTARTÁS A KÜLSŐ TANÁCSADÓKKAL

### Gyakorlati tanácsok:

- **Tanácsadói időpontok** tervezése – egyeztetése (7 tanácsadó!)  
A team összetételét vegyük figyelembe a **kezdesi időpontnál**, pl. sebészeti team délutáni kezdés
- **24 órában elérhető** elektronikus levelezés, telefon, stb. és reagálás a tanácsadói levélre
- Tanácsadók **technikai igényeinek** egyeztetése  
(terem, vetítési lehetőség, résztvevők száma, stb.)
- **Tanácsadók fogadása**  
(parkolás, étkezés, stb.)
- **Őszinte, nyílt párbeszéd és kapcsolattartás**
- Dokumentációk, jelenléti ívek előkészítése



## Egyéb javaslatok

**Team megbeszélésekről ún. „team programot” vezetünk, előnye, jól nyomon követhető az időpont, a téma, a felelős, a határidő és a feladatok is.**

A team megbeszéléseken az **egyik intézeti koordinátor folyamatosan jegyzeteli a „jó gondolatokat”,** amelyek később a feladat és kivitelezés meghatározásánál hasznos segédeszköznek bizonyultak.

A standard értelmezésekor felmerülő egyéb kérdésekben ún. „vendég résztvevő” meghívása (pl. foglalkozás-egészségügyi orvos) a team ülésre.

**Az önértékelési felméréseket követő megoldási javaslatok prioritizálása történjen meg – lehetőleg ne vesszen el használható javaslat!**







# Április

## BELLA STANDARDOK BEVEZETÉSI ÜTEMEZÉS

STANDARD	napok	2015. április																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
6.1. (pilot) Vizsgálatok és konzíliumok rendje																																					
6.2. (pilot) Betegazonosítás és beteghez tartozó minták																																					
<b>1. MENEDZSMENT STANDARDOK</b>																																					
1.1. Szakmai fejlesztési terv																																					
1.2. Döntéshozatal																																					
1.3. A betegellátás biztonságát javító tevékenység																																					
1.4. Minőségbiztosítás és minőségfejlesztés																																					
1.5. Humán erőforrás menedzselése																																					
1.6. Új munkatársak fogadása és alkalmazása																																					
1.7. A szakmai ellátás helyi szabályainak kialakítása és alk.																																					
1.8. Klinikai audit tervezése és végzése																																					
1.9. Pannozok és bejelentések kezelése																																					
<b>2. KOMMUNIKÁCIÓ</b>																																					
2.1. Külső kommunikáció																																					
2.2. Belső kommunikáció																																					
2.3. Tájékoztatás az elérhető szolgáltatásokról																																					
2.4. Járóbeteg-átadás, továbbutalása																																					
2.5. Műszakok közötti átadás fekvőbeteg ellátásban																																					
2.6. Fekvőbetegek áthelyezése, továbbutalása, elbocsátása																																					
<b>3. DOKUMENTÁCIÓ</b>																																					
3.1. Működési dokumentumok kialakítása és kezelése																																					
3.2. Egészségügyi dokumentáció készítése és kezelése																																					
<b>4. BETEGELLÁTÁS</b>																																					
4.1. Fekvőbetegek előjegyzése, fogadása és felvétele																																					
4.2. Fekvőbetegek ellátása																																					
4.3. Járóbetegek ellátása és gondozása																																					
4.4. Biztonságos gyógyszerelés a fekvőbeteg ellátásban																																					
4.5. Biztonságos gyógyszeres kezelés a járóbeteg ellátásban																																					
4.6. Preoperatív kivizsgálás és kockázatértékelés																																					
4.7. Csekklista használata műtői tevékenység során																																					
4.8. A beteg műtét utáni felügyelete																																					
4.9. Decubitus megelőzése																																					
4.10. Betegek esésének megelőzése																																					
4.11. Éles v. hegyes munkaeszközök által okozott sérülések																																					
4.12. Újradesztés egészségügyi ellátó intézményben																																					
4.13. Haldokló betegek és elhunytak ellátása																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">Előkészítés</td> <td style="width:10%;">Értelmezés/oktatás</td> <td style="width:10%;">Önértékelés saját osztályon</td> <td style="width:10%;">Önértékelés más osztályon</td> <td style="width:10%;">Feldolgozás, értékelés</td> <td style="width:10%;">Fejlesztendő területek meghatározása</td> </tr> </table>																																Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása
Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása																																
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:10%;">I indítás</td> <td style="width:10%;">T team megbeszélés</td> <td style="width:10%;">K külső tanácsadó</td> <td style="width:10%;">▲ mérföldkő/határidő</td> </tr> </table>																																I indítás	T team megbeszélés	K külső tanácsadó	▲ mérföldkő/határidő		
I indítás	T team megbeszélés	K külső tanácsadó	▲ mérföldkő/határidő																																		

## BELLA STANDARDOK BEVEZETÉSI ÜTEMEZÉS

STANDARD	napok	2015. április																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
<b>5. INFEKCIÓKONTROLL</b>																																					
5.1. Infekciókontroll a járóbeteg ellátásban																																					
5.2. Infekciókontroll és surveillance fekvőbeteg ellátásban																																					
5.3. Az antibiotikum alkalmazás irányítása																																					
5.4. Egészségügyi textilak ellátás																																					
5.5. Orvostechnikai eszközök újrafelhasználhatóvá tétele																																					
5.6. Takarítás, egészségügyi hulladék kezelése																																					
<b>6. BETEGELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYEB</b>																																					
6.3. Betegek oktatása és képzése																																					
<b>7. TERMÉKEK, SZOLGÁLTATÁSOK</b>																																					
7.1. Termékek és szolgáltatások beszerzése																																					
7.2. Termékek átvétele, raktározása és selejtezése																																					
7.3. Vásárolt szolgáltatások felügyelete																																					
7.4. Az épített környezet, közreműszerek, eszközök, berendezések biztonságos működtetése																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">Előkészítés</td> <td style="width:10%;">Értelmezés/oktatás</td> <td style="width:10%;">Önértékelés saját osztályon</td> <td style="width:10%;">Önértékelés más osztályon</td> <td style="width:10%;">Feldolgozás, értékelés</td> <td style="width:10%;">Fejlesztendő területek meghatározása</td> </tr> </table>																																Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása
Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása																																
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:10%;">I indítás</td> <td style="width:10%;">T team megbeszélés</td> <td style="width:10%;">K külső tanácsadó</td> <td style="width:10%;">▲ mérföldkő/határidő</td> </tr> </table>																																I indítás	T team megbeszélés	K külső tanácsadó	▲ mérföldkő/határidő		
I indítás	T team megbeszélés	K külső tanácsadó	▲ mérföldkő/határidő																																		

# ATRIUM

04.02. KOCKAZAT: team übi - belső 'gri' fordít - elemezésük

04.08. SEBÉSZETI: Külső taudisadó I. <sup>11-12</sup> ~~Tamburken 10.30-12.00~~ <sup>?</sup>  
M. Telle; Dr. Szendrői - Bism  
Kil. A - m... - Bism

<sup>valószínű</sup> 04.09. VEZETŐI STANDARD: KOUACS ERIKA II. 9 óra TANÁCS. ERED.

04.10. GRÖF KINGA II. KOCKAZAT 10 óra TANÁCS. ERED ✓  
LEVEL!

04.13. HANDOVER KÖRÖKREK bejelentés/

04.14. ✓ → Hírdetés!!! Lelek? Téma? KOUACS ERIKA ERED 8-9- ✓  
9-12: 12-12<sup>SE</sup> ERED  
12<sup>SE</sup>-15

04.15. ✓ → Handover - (belső team megbeszélés?) → HANOVER met!

04.16. → LEVELEK - Handover / team tárgyalás / - Taudisadó TARCI  
+ STEPHAN + MIKÓ ✓

\*?? IDŐPONT: KOUACS ERIKA - tervezési - standard.

04.21. Gyógyszer + Eü. dör. HUKÓD STEPHAN MIKÓ <sup>Lelek</sup>  
11-13 - Tamburken 15<sup>SE</sup> → 4 28.

VEZETŐI STANDARDOK → előkezelés  
Kil? Kétféle 9-12

04.23. Kedd - Egyet LAKTI ÉVA TANÁCS TEREFT 10 óra

# Május

## BELLA STANDARDOK BEVEZETÉSI ÜTEMEZÉS

STANDARD	napok	2015. május																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
<b>Felkészítési projekt előkészítése – intézeti koordinátorok</b>																																				
6.1. (pilot) Vizsgálatok és konzultumok rendje																																				
6.2. (pilot) Betegazonosítás és beteghez tartozó minták																																				
<b>1. MENEDZSMENT STANDARDOK</b>																																				
1.1. Szakmai fejlesztési terv																																				
1.2. Döntésmegvétel																																				
1.3. A betegellátás biztonságát javító tevékenység																																				
1.4. Minőségbiztosítás és minőségfejlesztés																																				
1.5. Humán erőforrás menedzselése																																				
1.6. Új munkatársak fogadása és alkalmazása																																				
1.7. A szakmai ellátás helyi szabályainak kialakítása és aik.																																				
1.8. Klinikai audit tervezése és végzése																																				
1.9. Pannók és bejelentések kezelése																																				
<b>2. KOMMUNIKÁCIÓ</b>																																				
2.1. Külső kommunikáció																																				
2.2. Belső kommunikáció																																				
2.3. Tájékoztatás az elérhető szolgáltatásokról																																				
2.4. Járóbeteg átvétel, továbbutalás																																				
2.5. Műszakok közötti átadás fekvőbeteg ellátásban																																				
2.6. Fekvőbeteg áthelyezése, továbbutalása, elbocsátása																																				
<b>3. DOKUMENTÁCIÓ</b>																																				
3.1. Működési dokumentumok kialakítása és kezelése																																				
3.2. Egészségügyi dokumentáció készítése és kezelése																																				
<b>4. BETEGELLÁTÁS</b>																																				
4.1. Fekvőbeteg előjegyzése, fogadása és felvétele																																				
4.2. Fekvőbeteg ellátása																																				
4.3. Járóbeteg ellátása és gondozása																																				
4.4. Biztonságos gyógyszerelés a fekvőbeteg ellátásban																																				
4.5. Biztonságos gyógyszerelés a járóbeteg ellátásban																																				
4.6. Preoperatív kivizsgálás és kockázatértékelés																																				
4.7. Csétkiáta használata műtői tevékenység során																																				
4.8. A beteg műtét utáni felügyelete																																				
4.9. Decubitus megelőzése																																				
4.10. Beteg esésének megelőzése																																				
4.11. Étes v. hegyes munkaeszközök által okozott sérülések																																				
4.12. Újradolgozás egészségügyi ellátó intézményben																																				
4.13. Haldokló betegek és elhunytak ellátása																																				

Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása
I	T	K	▲		

I indítás T team megbeszélés K külső tanácsadó ▲ mérőföldő/határidő

## BELLA STANDARDOK BEVEZETÉSI ÜTEMEZÉS

STANDARD	napok	2015. május																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
<b>5. INFÉKCIÓKONTROLLK</b>																																				
5.1. Infekciókontroll a járóbeteg ellátásban																																				
5.2. Infekciókontroll és surveillance fekvőbeteg ellátásban																																				
5.3. Az antibiotikum alkalmazás irányítása																																				
5.4. Egészségügyi textília ellátás																																				
5.5. Orvostechnikai eszközök újrafelhasználhatóvá tétele																																				
5.6. Takarítás, egészségügyi hulladék kezelése																																				
<b>6. BETEGELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB</b>																																				
6.3. Beteg oktatás és képzése																																				
<b>7. TERMÉKEK, SZOLGÁLTATÁSOK</b>																																				
7.1. Termékek és szolgáltatások beszerzése																																				
7.2. Termékek átvétele, raktározása és selejtezése																																				
7.3. Vásárolt szolgáltatások felügyelete																																				
7.4. Az épület környezet, közreműközések, eszközök, berendezések biztonságos működtetése																																				

Előkészítés	Értelmezés/oktatás	Önértékelés saját osztályon	Önértékelés más osztályon	Feldolgozás, értékelés	Fejlesztendő területek meghatározása
I	T	K	▲		

I indítás T team megbeszélés K külső tanácsadó ▲ mérőföldő/határidő

**BELLA TEAM MEGBESZÉLÉSEK PROGRAMJA**

Standardcsoport

Betegellátás – kockázati standardok

4.9. Decubitus megelőzése

4.10. Betegek esésének megelőzése

4.11. Éles vagy hegyes munkaeszközök által okozott sérülések megelőzése..

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG	MEGJEGYZÉS
2015.01.19.	BELLA akkreditációs standardok - segédanyagok áttekintése	intézeti koordinátorok ( 2 óra 10,00-12,00)
2015.01.26.	BELLA akkreditációs standardok - 2015.01.27.-i megbeszélés anyagának előkészítése	intézeti koordinátorok (4 óra 8,00-12,00)
2015.01.27.	1. team megbeszélés - (belső) Oktatás: BELLA akkreditációs rendszer 4.9, 4.10, 4.11 Kockázati standardok  Decubitus, Tűszűrés, Betegesés megelőzése standardértelmezés  Próba önértékelés - Önértékelő kérdőívek küldése team tagokkal	2,5 óra 13,00-15,30
2015.01.28.	Team ülésen kitöltött Önértékelő kérdőívek feldolgozása, megküldése külső szakértőnek	MIR Iroda
2015. február 2. 10 óra	2. team megbeszélés – külső tanácsadó részvételével  Gróf Kinga külső tanácsadó: Kockázati standardok oktatás II. Belgyógyászati Osztály helyszíni szemle	Résztevők: 4.9, 4.10, 4.11 team tagok Időtartam: 2,5 óra 10,00-12,30  Helyszíni szemle: Decubitus, Tűszűrés, Betegesés megelőzése standardok megvalósulása az osztály napi gyakorlatában
2015. február 16.	Team tagok számára feladat – önértékelés elvégzése saját osztályon a megadott segédanyagok alapján	Feladat: önértékelés elvégzése saját osztályon HI: 2015. február 20.  Megbeszélés értékelés tervezett ideje: 2015. február 24. 13 óra team ülés
2015. február 24. 13 óra	3. team megbeszélés - (belső) Önértékelési tapasztalatok összegzése, megbeszélése	Résztevők: 4.9, 4.10, 4.11 team tagok Önértékelés tervezése más osztályon – beosztások elkészítése, feladatok, időpontok egyeztetése
2015. február 24.	Team tagok számára feladat – önértékelés elvégzése más osztályon beosztás alapján segédanyagok alapján	Feladat: önértékelés elvégzése saját osztályon HI: 2015. március 23.  Megbeszélés értékelés tervezett ideje: 2015. április 2. 13 óra
2015. április 2 13 óra	4. team megbeszélés – (belső) Önértékelési tapasztalatok összegzése, megbeszélése	Feladat: kérdések, ötletek, javaslatok összegyűjtése a külső tanácsadó II. megbeszélésére Megbeszélés tervezett ideje: 2015. április 10. 10 óra – külső tanácsadóval
2015. április 10. 10 óra	5. team megbeszélés – külső tanácsadó részvételével - Gróf Kinga	Fejlesztési javaslatok megfogalmazása, Tűszűrés: Folyamat, szabályozás felülvizsgálata, oktatás, jelentések összefogása Decubitus: decub. Team létrehozása Betegesés: kidolgozandó – pilot projekt Részletesen lásd jegyzőkönyvben
2015. május 8. 8 óra	6. Team megbeszélés Fejlesztendő területek meghatározása Intézkedési terv kidolgozása	team vezető, intézeti koordinátorok (3 óra 08.00-11,00) Tesztelés: Pilot projekt 3 osztályon (Neurológia, Trauma, Krónikus Belgyógyászat)

***„A BELLA nem varázspálca, nekünk kell a feladatokat elvégezni, a szükséges energiát befektetni!”***

*(Horváth Anikó, felkészítő tanácsadó, Budapest, 2015. március 25.)*

**Cél, hogy a munkatársak képesek és hajlandóak legyenek a saját munkafolyamataik átgondolására, újratervezésére.**



A young woman wearing a white headscarf and a white long-sleeved top is smiling warmly. She is sitting at a desk in a library, with her arms resting on a stack of books. The background shows bookshelves filled with books. The text 'Ez is a mi napunk!' is overlaid at the bottom in a white, cursive font.

*Ez is a mi napunk!*