# Inhoudstafel

1 Doelstellingen MFO transmurale zorg 2

2 Overzicht 2

3 Stappenplan 3

3.1 Stap 1: Voorbereiding MFO 3

3.2 Stap 2: MFO 4

3.3 Stap 3: Nulmeting 4

3.4 Stap 4: Werkgroep 4

3.5 Stap 5: Nameting 5

3.6 Stap 6: Tweede MFO 5

# Doelstellingen MFO transmurale zorg

* **Aanbieden van een pakket** dat lokaal multidisciplinair overleg rond de problematiek van geneesmiddel-gerelateerde problemen (GGP) bij opname en ontslag mogelijk maakt en dat deelnemers stimuleert om te zoeken naar oplossingen en hen aanzet tot het maken van lokale, multidisciplinaire afspraken.
* **Nagaan van de impact** van geneesmiddeleninformatie bij ontslag en een training omtrent ontslagbegeleiding voor de huisapotheker, als een mogelijke interventie om GGP na ontslag te vermijden.

# Overzicht

# Stappenplan

## Stap 1: Voorbereiding MFO

* Betrokken beroepsgroepen aanspreken en betrekken
  + Regionale ziekenhuizen, eerstelijnszone, LOK huisartsen, Provinciale beroepsvereniging voor apothekers,…
  + Overleg:
    - Datum en locatie MFO 1 vastleggen
    - Bestaande transmurale initiatieven bevragen
* Incidentmelding via een google form
  + Uitnodiging: peilpraktijken uit de regio uitnodigen voor het MFO én vragen om incidenten te melden via google form  
      Er is een sjabloon voorzien voor deze uitnodiging
* Meting:
  + Incidentmelding
  + Ziekenhuizen: puntprevalentiestudie uitvoeren (niet verplicht, wel aan te raden)

 Via google form kunnen deze incidenten worden geregistreerd

* Voorbereiding MFO:
  + MFO presentatie aanpassen aan de regionale context (lokale transmurale initiatieven, informatie uit incidentmelding en puntprevalentiestudie). Mogelijks een lokale voortrekker vragen om de initiatieven of resultaten toe te lichten.  
     Er is reeds een basispresentatie beschikbaar
* Communicatieplan opstellen:
  + Aanspreekpunt duidelijk maken
  + Vastleggen communicatiekanalen: hoe en wie contacteren
  + Timing (overlegmomenten, meetmomenten en deadlines) vastleggen
  + Zorgverleners aanmoediging om bij problemen terug te koppelen
  + Tussentijdse sensibilisatie/communicatie/nieuwsbrief

 Er is een template communicatieplan ter beschikking gesteld

 Er is een voorbeeld van een tussentijdse nieuwsbrief beschikbaar

## Stap 2: MFO

* Functie:
  + MFO begeleiden
* Praktisch:
  + Aantal aanwezigen en beroepsgroep registreren
  + Noteren contactgegevens van de aanwezigen
* Doel:
  + Consensus bereiken rond verbeterproject
  + Werkgroep samenstellen voor verdere uitwerking
  + Namen van peilapothekers en -artsen noteren voor nul- en nameting

## Stap 3: Nulmeting

* Overleg met coördinatoren:
  + Bespreking interventie
  + Vastleggen instrument voor nulmeting (Wie, wat, hoe, hoelang?)

 Er is een overzichtsdocument met meetinstrumenten beschikbaar.

* Uitnodigen peilartsen-apothekers-ZH voor meting

 Via google form kunnen deze incidenten worden geregistreerd

* Analyse resultaten
* Terugkoppeling naar werkgroep

## Stap 4: Werkgroep

* Doel 1: Verbeterproject voorbereiden
* Functie animator:
  + Vergadering(en) voorbereiden: Punten voor vergadering
  + Vergadering(en) modereren
    - Beslissing maken rond verbeterproject
    - Communicatieplan overlopen/aanpassen waar nodig
    - Timings overlopen
  + Verslag(en) maken
* Doel 2: Verbeterproject implementeren
* Functie animator:
  + Communiceren van interventie
    - Naar verschillende beroepsgroepen
    - Via verschillende kanalen
* Doel 3: Verbeterproject opvolgen
* Functie animator:
  + Opvolgen van problemen en sterktes (wat werkt en wat niet)
  + Tussentijdse nieuwsbrief opstellen

## Stap 5: Nameting

* Uitnodigen peilartsen-apothekers-ZH voor nameting

 Via de website kunnen deze incidenten worden geregistreerd

* Analyse resultaten
* Terugkoppeling naar werkgroep

## Stap 6: Tweede MFO

* Doel: Evaluatie van het verbeterproject
* Voorbereiding:
  + Betrokken beroepsgroepen aanspreken voor tweede MFO
  + Datum en locatie MFO 2 vastleggen
  + Uitnodiging naar alle zorgverleners uit de regio
  + Op de hoogte stellen van coördinator van datum (voor het registeren op de website)
  + Presentatie voorbereiden: Resultaten metingen verwerken, nadruk op een interactief MFO met ruimte voor feedback
* MFO:
  + Functie:
    - Feedback verzamelen over project en vervolg plannen
  + Praktisch:
    - Aantal aanwezigen en beroepsgroep registreren
    - Noteren contactgegevens van de aanwezigen
  + Doel:
    - Feedback verzamelen rond verbeterproject
    - Dient de interventie bijgestuurd te worden?
    - Andere knelpunten aanpakken?
    - Vervolgproject? Nieuwe initiatieven?