

Drejebog til tværsektorielt klyngemøde om praktisk medicin håndtering

Type klyngepakke:	<p>Tværsektoriel.</p> <p>Samarbejde mellem lægehuse og kommune/r i klyngen.</p> <p>Antal deltagere fra kommunen kan variere. I det beskrevne er "den store pakke" beskrevet.</p> <p>Klyngeteam hjælper gerne med planlægning og tilpasning efter behov og ønsker.</p>
Formål:	<p>At vi bliver klogere på hinandens måder at håndtere medicin på, så samarbejdet bliver mere patientsikkert.</p> <p>At vi forbedrer og optimerer samarbejdet indenfor de gældende rammer.</p> <p>At skabe klare aftaler på medicinområdet mellem lægehusene og kommunen i klyngen.</p>
Metode:	<p>Korte fælles oplæg.</p> <p>Tværsektorielt gruppearbejde med tid til dialog, mhp. kendskab til hinandens opgaverne. Drøftelse af konkrete forbedringstiltag.</p> <p>Fælles opsamling. Mødeplanlægningsgruppen følger op med fælles beslutninger og forslag til implementeringsplan.</p>
Rammer:	<p>2,5 timers møde.</p> <p>Mødelokale med plads til alle deltagerne.</p>
Start på planlægning:	Anbefaler 4 måneder før.
Deltagere i mødeplanlægningsgruppen:	Klyngekoordinator, kommunal praksiskonsulent, repræsentanter fra kommunen – gerne en med lederbeføjelse og en som arbejder praktisk med medicin håndtering i hverdagen.
Tovholder:	En fra mødeplanlægningsgruppen.
Deltagere i mødet:	<p>Fra lægehusene: Læger i klyngen og evt. praksispersonale.</p> <p>Fra kommunen: Sundhedsfagligt personale som arbejder med medicin, leder, kommunal praksiskonsulent/er, kvalitetsmedarbejder og risikomanager.</p>
Data:	<p>Spørgeskema til alle deltagere og andre relevante.</p> <p>Eksempler på utilsigtede hændelser.</p>
Økonomi:	Afklares i mødeplanlægningsgruppen fra start.

Drejebog til tværsektorielt klyngemøde om praktisk medicin håndtering

Før klyngemødet

1. Bestil pakken. Klyngepakken bestilles via MidtKraft.dk ved at skrive til Sundhed.klynger@rm.dk. Herefter kontaktes klyngekoordinator/bestiller af klyngepakken af en fra regionens klyngeteam for at aftale nærmere om jeres ønsker til klyngemødet og behov for sparring/deltagelse fra Midtkraft i planlægningsfasen.
2. Klyngekoordinator/bestiller af klyngepakken modtager følgende materiale og information på mail:
 - Drejebog for klyngemødet, inklusivt forslag til program for klyngemødet og links til videoer
 - Skabelon for indbydelse til kommune (brev 1)
 - Udkast til punkter til møder i mødeplanlægningsgruppen (bilag 1)
 - Skabelon til indbydelse og program til klyngemedlemmer (brev 2)
 - Skabelon til indbydelse og program til deltagere fra kommunen (brev 3)
 - Spørgeskema til klyngemedlemmer (bilag 2) og relevante i kommunen (bilag 3)
 - PowerPoint slides til præsentation på klyngemødet (bilag 4)
 - Dialogark til gruppearbejde (bilag 5)
3. Det tager lang tid at få planlagt og arrangeret et stort tværsektorielt møde. Vi anbefaler at kontakte kommunen senest 4 måneder før forventet mødedato (brev 1). Der aftales at nedsætte en mødeplanlægningsgruppe. **Antal deltagere fra kommunen kan varieres og har betydning for set-up af mødet. Klyngeteam hjælper gerne med planlægning og at tilpasse materialet til jeres ønsker og behov.**
4. Mødeplanlægningsgruppe mødes 3-4 måneder før mødedato for klyngemødet. Her aftales diverse inkl. tovholder, dato, deltagere fra kommunen, specifikke spørgsmål til spørgeskema og næste mødedato i mødeplanlægningsgruppen (bilag 1).
5. Efter planlægningsmøde sendes indbydelse og spørgeskema ud til klyngemedlemmer. Deadline for svar af spørgeskema skal være senest 6 uger før klyngemødet (brev 2 + bilag 2). Der aftales, om det er Klyngekoordinator eller klyngeteamet i Midtkraft, som sender ud. Hvis klyngeteamet skal sende ud, skal alle mailadresser på klyngens medlemmer sendes til klyngeteamet. Klyngeteam samler data og sætter i dias.
6. Ligeledes sendes spørgeskema (får link fra klyngeteamet) ud til relevante i kommunen efter planlægningsmøde. Deadline for svar skal være senest 6 uger før klyngemødet (bilag 3). Klyngeteam samler data + sætter ind i dias.
7. Efter planlægningsmøde sendes invitation ud til deltagere fra kommunen. Tilmelding senest 6 uger før klyngemødet (brev 3).
8. Klyngeteamet modtager svar på spørgeskemaet 6 uger før klyngemødet og sender en analyse af data til kontaktperson i mødeplanlægningsgruppe 5 uger før klyngemødet.
9. Mødeplanlægningsgruppe mødes 4- 5 uger før klyngemødet. Mødeplanlægningsgruppe ser svarene på spørgeskemaerne, drøfter ønsker til ændringer og prioritering i dias + diverse aftaler inkl. dato for opsamlingsmøde (bilag 1). Mødeplanlægningsgruppen giver besked til klyngeteam om ønsker, så dias kan laves færdig.

Drejebog til tværsektorielt klyngemøde om praktisk medicin håndtering

10. Ca. 3 uger før klyngemødet modtager klyngekoordinator/mødeleder opdateret dias (bilag 4) og dialogark (bilag 5), som er klar til gruppearbejdet fra klyngeteamet.

Under klyngemødet

Programforslag for 2,5 timers møde med kort pause. Hvis der kan blive tid til netværk før eller efter anbefales dette.

Introduktion	Introduktion til dagens emne og dagens møde. Velkomst Præsentation af mødeplanlægningsgruppen Formål med mødet Program for mødet Svar på spørgeskemaerne (10 min) Kort præsentation rundt ved bordene, så alle kender egen gruppe. (5 min)
Kendskab til hinandens arbejdsgange 1) Kort oplæg / introduktion til emnet 2) Drøftelse i små grupper ud fra en case med konkrete spørgsmål /dialog ark. Afslutning med forslag til forbedringstiltag skrives på ark og samles ind til slut Gentagelse af 1 + 2 på de udvalgte områder 3) Opsamling i plenum til sidst på mødet 4) Mødeplanlægningsgruppe mødes efter mødet til status og videre plan. Der træffes beslutninger for fremtidigt samarbejde. Formidling og implementeringsplan	4 oplæg og gruppedrøftelser (75 min i alt): 1) Fælles medicinkort (FMK) og lokalt medicinkort (LMK) Introduktion til emne 1 ved en fra mødeplanlægningsgruppen. Video vises, hvordan systemet ser ud i lægehuset og i hjemmesygeplejersken journal. Video er optaget i Skanderborg Kommune, så obs om I har lokale forskelle. Tablettens vej fra ordination til virkning - Tablettens vej fra læge til hjemmesygepleje (dreambroker.com)) Dialogark 1 anvendes i gruppen (bilag 4). (15 min i alt) 2) Patientsikre ordinationer Introduktion til emne 2 ved en fra mødeplanlægningsgruppen. Gruppearbejde om anbefaling fra Styrelsen for Patientsikkerhed: Hvordan laves patientsikre ordinationer? Dialogark 2 anvendes i gruppen (bilag 4) (20 min i alt) 3) Håndtering af medicin Introduktion til emne 3 ved en fra mødeplanlægningsgruppen. Viden om hvem der må hvad og hvilken betydning det har for praksis?

Drejebog til tværsektorielt klyngemøde om praktisk medicin håndtering

<p>meldes ud til mødedeltagere m.fl.</p>	<p>Kort oplæg fælles: Fordeling af opgaver og ansvar i lægehuset Fordeling af opgaver og ansvar i kommunen</p> <p>Dialogark 3 anvendes i gruppen (bilag 4) (20 min i alt)</p> <p>4) Kommunikation om medicinændringer Introduktion til emne 4 ved en fra mødeplanlægningsgruppen. Viden om hvad der er aftalt i overenskomst 2022 på dette område.</p> <p>Dialogark 4 anvendes i gruppen (bilag 4) (20 min i alt)</p>
<p>Pause</p>	<p>20 minutter (placer evt. pause før i programmet)</p>
<p>1) Kort oplæg / introduktion til emnet</p> <p>2) Drøftelse i små grupper ud fra en case med konkrete spørgsmål - afslutning med forslag til forbedring i tiltag</p> <p>Gentagelse af 1 + 2 ved nyt emne</p>	<p>2 udvalgte emner, som der er besluttet ud fra svar på spørgeskema / valgt af mødeplanlægningsgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PN medicin (dialogark 5 – bilag 4) • Håndkøbsmedicin og kosttilskud (dialogark 6 – bilag 4) • Genbestilling / fornyelse af recepter + levering af medicin (dialogark 7 – bilag 4) • Medicin ifm. 72 timers behandlingsansvar efter udskrivelse fra hospital (dialogark 8 – bilag 4) • Andet <p>(15 min pr. emne x 2 = 30 min)</p>
<p>Opsamling og opfølgning</p>	<p>Opsamling og opfølgning i plenum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hovedpointer fra gruppearbejdet - Hovedpointer fra mødet gennemgås <p>Mødeplanlægningsgruppe informerer om at de mødes efter mødet og træffer beslutninger og melder forslag til fælles lokale tiltag / ændringer ud til implementering.</p> <p>Obs. ændringer skal være inden for de eksisterende aftaler på området. Hvis der ønskes aftaler ud over det eksisterende aftalegrundlag, så tages det med til kommunalt lægelige udvalg (KLU).</p> <p>(Minimum 10 minutter)</p>

Drejebog til tværsektorielt klyngemøde om praktisk medicin håndtering

Efter mødet

- 1) Evaluering af mødet. Nåede vi formålet?
- 2) Mødeplanlægningsgruppe ser besvarelser fra grupperne igennem.
- 3) Mødeplanlægningsgruppe mødes og samler op på hovedpointer. Beslutninger for fremtidigt samarbejde besluttet og plan for implementering af dette aftales.

Obs. ændringer skal være inden for de eksisterende aftaler på området. Hvis der ønskes aftaler ud over det eksisterende aftalegrundlag, så tages det med til kommunalt lægelige udvalg (KLU).

- 4) Klyngen og kommunen arbejder med at implementere lokale aftaler/erfaringer/optimere samarbejdet, som der blev snakket om på klyngemødet.
- 5) Opfølgende møde i mødeplanlægningsgruppen efter et stykke tid med status og evaluering af implementeringsprocessen. Evt. behov for nye tiltag? Fastholdelse?
- 6) Sæt resultatet fra klyngemødet på dagsordenen til det næste klyngemøde.

Idéer til andre relevante klyngepakker som omhandler håndtering af medicin:

I kan evt. arbejde med KiAP klyngepakke: **Dosisdispensering**

(<https://kiap.dk/kiap/klynge/klyngekoordinator/klyngepakker/klyngepakke.php?id=Nk9fsNjhsTxGsOymWUWLEt7iplyj7AqscEDq5t8AWKs%3D>)