



**PIJN HERKENNEN BIJ
MENSEN MET DEMENTIE**
STAPPENPLAN
IMPLEMENTATIE PAIC15



Implementatie van veranderingen

Stap
1

Vorbereiden

- Belanghebbenden
- Situatie nu
- Gewenste situatie
- Meerwaarde
- Besluit

Stap
2

Doel bepalen

Stap
3

Beïnvloedende factoren bepalen

- Doelgroepen
- Analyse

Stap
4

Implementatiestrategie bepalen

Stap
5

Plan vormen

- Opstellen
- Goedkeuring
- Taakverdeling
- Contactpersoon

Stap
6

Starten met uitvoering, monitoring en evaluatie

Stap
7

Borgen

Dit stappenplan helpt je om de PAIC15 in te voeren in jouw organisatie.

De PAIC15 is een observatie-instrument voor verzorgenden en verpleegkundigen om tijdig pijn te herkennen bij mensen met dementie. Mensen met vergevorderde dementie kunnen immers vaak zelf niet meer vertellen dat ze pijn hebben of waar het precies pijn doet. De PAIC 15 bevat vijftien signalen van pijn, onderverdeeld in drie categorieën: gezichtsuitdrukkingen, lichaamsbewegingen en stemgeluiden.

Stap voor stap

Voor een succesvolle invoering van de PAIC15 is het belangrijk om geen stappen over te slaan. Je kunt het vergelijken met het spel Ganzenbord: je wilt zo snel mogelijk naar de finish en om daar te komen maak je soms grote sprongen voorwaarts. Maar soms moet je ook weer een paar stappen terug.

Inspiratie en hulp

Bij de implementatie van nieuwe werkwijzen is elke stap van belang. Met dit stappenplan inspireren wij je graag. En als je wel wat hulp kunt gebruiken: aarzel dan niet om contact op te nemen met de implementatieadviseurs van het UNO-UMCG via uno@umcg.nl

Succes!





Stap 1

Vorbereiden

Om de PAIC15 succesvol te implementeren is een goede voorbereiding belangrijk. Zo is het bijvoorbeeld belangrijk om stil te staan bij de vraag: wie is mijn opdrachtgever? Van wie mag of moet jij de PAIC15 implementeren? De opdrachtgever wil graag dat de kwaliteitsverbetering wordt doorgevoerd, maar is ook verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van mensen en middelen/tijd. En het is ook degene aan wie jij de voortgang en dergelijke rapporteert. Je opdrachtgever is ook verantwoordelijk voor een duidelijke, afgebakende opdracht.

Belanghebbenden

Belanghebbenden zijn collega's binnen én buiten je afdeling, die te maken hebben met het proces van pijn herkennen en behandelen. Natuurlijk zijn dat de verpleegkundige, verzorgende en arts. Denk ook aan mensen die misschien niet direct betrokken zijn, maar wel een belangrijke rol hebben in het proces. Bijvoorbeeld ICT-medewerkers voor de registratie in het patiëntdossier, beleidsmedewerkers of paramedici, zoals de fysiotherapeut of psycholoog. Ook het betrekken van een vertegenwoordiger van de cliënt kan heel waardevol zijn.

Situatie nu

Voordat je een nieuwe werkwijze invoert moet je weten hoe er nu wordt gewerkt bij het herkennen en behandelen van pijn. Welke afspraken zijn er? Wat weten verpleging, verzorging en behandelaren van pijn bij mensen met dementie? Op welke manier wordt pijn gesignaleerd? Door wie? Hoe registeren jullie dat iemand pijn heeft? Dit helpt je om zichtbaar te maken welke acties nodig zijn om van de oude werkwijze naar de nieuwe werkwijze over te stappen.

Je doet dit samen met belanghebbenden. Je hoeft ze niet allemaal tegelijk te spreken. Soms is het handiger (qua planning) om mensen apart te spreken. Misschien is het voor jou juist wel handig om de belanghebbenden in één keer te spreken. Spreek je ze apart dan is het is aan jou als projectleider om alle uitkomsten goed te rapporteren en over te brengen aan de andere werkgroepleden.

Breng de gewenste situatie in beeld en de voor- en nadelen vergeleken met de huidige praktijk

Breng in kaart wat de gewenste situatie is binnen jouw organisatie voor signalering van pijn bij mensen met dementie. Hebben jullie een adequaat observatie-instrument? Weet iedereen wanneer hij of zij moet denken aan pijn? Weet iedereen welke acties er nodig zijn als hij of zij pijn vermoedt of of als er een positieve score is? Is 'pijn' überhaupt een item wat onder de aandacht is bij jullie? Is het antwoord op de voorgaande vragen over het algemeen 'nee', dan is het raadzaam om de PAIC15 te implementeren. In de Toolbox Pijn bij Dementie van het UNO-UMCG zijn verschillende documenten voorhanden. Bespreek welke voor jullie handig en geschikt zijn om te gebruiken.

Bespreek met belanghebbenden: welke acties zijn er nodig om de PAIC15 goed in te voeren? Denk aan: e-training volgen: wie en wanneer?

- nagaan of de tijd voor het volgen van de e-learning wordt vergoed
- vaststellen hoe jullie e-training gaan organiseren
- vaststellen wie de PAIC15 gaan afnemen
- bepalen hoe de uitkomsten van de PAIC worden geregistreerd
- vaststellen op welke momenten de PAIC15 wordt afgenomen

Besluit

Je hebt nu in grote lijnen in beeld welke acties er nodig zijn om de PAIC15 en alle andere zaken (bijvoorbeeld scholing, e-training, multidisciplinaire afspraken) daaromheen nodig zijn. Je weet hoeveel tijd dit gaat kosten, hoeveel uren dit gaat kosten van verschillende mensen en welke middelen je nodig hebt. Met deze informatie ga je terug naar je opdrachtgever. Op basis van deze gegevens besluiten jullie of je doorgaat naar stap 2.

TIPS & TOOLS

- Op www.uno-umcg.nl vind je de Toolbox Pijn bij Dementie met hulpmiddelen zoals de e-training over PAIC15, infographic, stroomschema, wetenschappelijke publicaties.
- Zorg voor commitment op alle niveaus, dus ook van managers en bestuurders. Commitment is meer dan akkoord gaan; het betekent samen werken aan de implementatiedoelen.
- Zorg voor voldoende urgentiegevoel bij alle betrokkenen: waarom moeten we eigenlijk veranderen en welke problemen worden daarmee opgelost?
- Alleen de e-training volgen en het meetinstrument aanbieden is niet voldoende. Denk ook na over: wie gaan de PAIC15 afnemen, op welke momenten, wordt de tijd vergoed van de e-training?



Stap 2

Doel bepalen

Formuleer het doel dat je met de implementatie van de PAIC15 wilt bereiken. Deze stap wordt soms overgeslagen of onvolledig uitgevoerd. Het moet voor iedereen die gaat werken met de PAIC15 duidelijk zijn waaróm jullie dit observatie-instrument gaan gebruiken, voor wie de verandering geldt en wanneer de nieuwe werkwijze ingaat.

Je kunt één hoofddoel maken en meerdere subdoelen voor de tussentijdse stappen.

Formuleer het doel van de implementatie het liefst SMART: Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch – Tijdsgebonden. Door het doel SMART te formuleren denk je al meteen goed na over wat je wilt bereiken, voor wie en wanneer. En het helpt je bij de monitoring van de voortgang.

Voorbeeld van een SMART doelstelling is:

Vanaf [datum] neemt de [functie] van de psychogeriatrische afdelingen bij een verdenking van pijn en bij het starten en/of stoppen van pijnmedicatie bij de cliënt altijd de PAIC15 af.

TIPS & TOOLS

- Stel jezelf regelmatig de vraag: waarom doen we dit project ook alweer? Hebben we dat allemaal nog helder voor ogen? Met andere woorden: ga regelmatig even terug naar 'de bedoeling'.
- Houd onderscheid tussen het middel (het observatie-instrument PAIC15) en de bedoeling (kwaliteit van leven verbeteren van mensen met dementie door pijn (eerder) te herkennen). Dit lijkt logisch, maar in de praktijk komt het regelmatig voor dat de oorspronkelijke bedoeling op de achtergrond raakt en het middel een doel op zich wordt. Zo stellen sommige organisaties als doel om twee keer per jaar de PAIC15 bij iedereen af te nemen. Dat is niet de bedoeling. De PAIC15 is het middel, het doel is pijn herkennen bij mensen met dementie.

Beïnvloedende factoren bestuderen

Stap 3

Als het doel helder is, ga je in kaart brengen welke factoren allemaal van invloed kunnen zijn op een succesvolle implementatie van de PAIC15. Een factor die invloed heeft is bijvoorbeeld 'kennis'. Het kan zijn dat verpleegkundigen en verzorgenden meer kennis en achtergronden nodig hebben over pijn bij mensen met dementie. 'Evidence' is ook een factor. Misschien willen mensen weten of er voldoende wetenschappelijk bewijs is voordat ze met de PAIC15 gaan werken.

Doelgroepen

Tijdens de voorbereiding heb je ook al in grote lijnen gedaan met een vertegenwoordiger van de doelgroep. Nu ga je de doelgroepen berder betrekken.

De doelgroepen zijn de medewerkers van het verpleeghuis, zoals verpleging en behandelaren, die in de praktijk met de PAIC15 gaan werken. Hierbij staat de vraag centraal: "Wat heb jij nodig om te kunnen werken met de PAIC15?". Om draagvlak te krijgen is het aan te raden om deze vraag niet vóór de doelgroep, maar juist samen mét de doelgroep te beantwoorden.

Analyse

Bepaal, samen met doelgroep, alle mogelijke zaken die van invloed kunnen zijn op de implementatie van de PAIC15. Ga na welke factoren de implementatie kunnen tegenhouden (belemmerende factoren of barrières) of juist helpen versnellen (bevorderende factoren).

TIPS & TOOLS

- Er zijn handige instrumenten om de beïnvloedende factoren in kaart te brengen. Zoals de MIDI-vragenlijst, te vinden op www.tno.nl <https://www.tno.nl/media/1870/midivragenlijst.pdf>
- Op de website www.zorginzicht.nl vind je een uitgebreide implementatiechecklist <https://www.zorginzicht.nl/ontwikkeltools/implementeren/implementatiechecklist> (Deze is misschien te uitgebreid om helemaal langs te lopen. Maar voor de projectleider kan het goed zijn om even te kijken welke factoren allemaal van invloed kunnen zijn.)
- Je kunt de beschrijving van de diverse doelgroepen in een matrix zetten, waarbij je in de linker kolom de doelgroep benoemt en vervolgens nagaat wat de doelgroep moet weten (tweede kolom), wat ze moeten denken (derde kolom) en wat ze moeten doen (vierde kolom). Kijk ook naar de samenstelling van je doelgroepen. Hoe zien de verschillende groepen eruit? Zijn er innovatoren/pioniers/voorlopers in de groep of juist achterblijvers? Wie vormen de middengroep die altijd wel mee willen werken als anderen dat vragen? Alle drie hebben verschillende drijfveren om te veranderen – of juist niet. Wat betekent dat voor jouw plan van aanpak? Soms is het handig om eerst de ene groep en dan de andere te benaderen. <https://publicaties.zonmw.nl/fileadmin/documenten/Implementatie/ZonMwimplementatieplan.pdf>



Stap 4

Implementatiestrategie bepalen

Je weet nu wie de doelgroepen zijn. Je weet wat zij belangrijk vinden, wat wel en niet voor hen werkt, wat ze nodig hebben en waar ze tegenaan lopen. Nu is het zaak om daar de juiste acties voor in te zetten. Het invoeren van de PAIC15 kan alleen succesvol verlopen als de implementatieactie past bij de specifieke afdeling/organisatie en doelgroep.

Maak slim gebruik van de bevorderende factoren. En probeer de factoren die de invoering van de PAIC15 tegen kunnen houden juist weg te nemen. Willen mensen meer kennis? Organiseer scholingen. Moet de PAIC15 makkelijk te vinden zijn? Zorg ervoor dat het meetinstrument in jullie ECD komt.

TIPS & TOOLS

- Betrek de belanghebbenden bij het bepalen van de strategie en (later) bij het uitvoeren van de acties. Zij kunnen een belangrijke bijdrage leveren vanuit hun eigen kennis en expertise. Bovendien helpt het je om draagvlak te creëren voor de verandering.
- Misschien geeft een doelgroep aan dat er kennis ontbreekt over pijn. Of dat er behoefte is aan meer wetenschappelijke achtergronden. In de Toolbox Pijn bij dementie op www.uno-umcg.nl vind je meer informatie en wetenschappelijke artikelen.

Stap 5

Plan op papier

Als het goed is, heb je nu een compleet beeld van wat je gaat doen en hoe je dat gaat doen. Zo niet, ga dan een stap terug. Het is af te raden om door te gaan als je stap 1 tot en met 4 nog niet volledig hebt afgerond.

Opstellen

Als je alles op orde hebt is het tijd om het implementatieplan op papier te zetten. In het plan beschrijf je onder meer:

- Doel en de subdoelen van de implementatie (SMART geformuleerd)
- Doelgroep(en)
- Beïnvloedende factoren
- Acties die jullie gaan nemen
- Tijdenpad

Goedkeuring

Bespreek het plan daarna met de belanghebbenden. Mogelijk hebben zij nog aanvullingen of zijn zaken niet duidelijk. Als iedereen erachter staat zorg je voor een helder akkoord op het implementatieplan. Dit kan ook een goed moment zijn op de opdrachtgever/manager (nog eens) te betrekken.

Taakverdeling

Zorg dat bij iedereen die een aandeel heeft in de implementatie bekend is wat van hem of haar wordt verwacht. En zorg ervoor dat iedereen toegang heeft tot alle benodigde tijd en middelen. Bijvoorbeeld 'verzorgen van scholing'. Je weet wie dit gaat doen, diegene weet wat de vraag is, waar de scholing over moet gaan, heeft/krijgt tijd om scholingen te verzorgen, weet bij wie hij of zij ruimtes kan regelen, enzovoort.

Contactpersoon

Bespreek bij wie medewerkers wanneer en hoe terecht kunnen met vragen. Het meest logisch is dat de projectleider degene dit is/blijft. Je zou ook nog iemand per afdeling kunnen aanwijzen die alles weet van de PAIC15 en de gemaakte afspraken. Hij of zij dient dan als vraagbaak op de afdeling en kan zaken doorgeven aan jou als projectleider.

TIPS & TOOLS

- Leg het doel, het projectteam, de acties en de planning vast in een projectplan. Zo beknopt en overzichtelijk mogelijk. En met een duidelijke deadline. Zo weet iedereen wat het doel is en welke acties hij of zij wanneer moet ondernemen.





Stap 6

Start met de uitvoering, monitoren en evalueren van de PAIC15

Het is zover! Iedereen is geïnformeerd, de voorbereidingen zijn gedaan en de PAIC15 wordt gebruikt. De doelgroep(en) gaan pijnobservaties doen met dit nieuwe instrument. Maar... hiermee is de PAIC15 nog niet geïmplementeerd. Je bent nog niet klaar! Juist niet. Als je het nu 'loslaat', is de kans groot dat de PAIC15 geen blijvende werkwijze wordt.

Blijf monitoren, houd aandacht voor de voortgang. Maak duidelijk voor de mensen op de afdeling hoe, wanneer en door wie de voortgang van het gebruik van de PAIC15 gemeten wordt. Bijvoorbeeld: 'In de afgelopen maand is de PAIC15 x aantal keren afgenomen, bij X aantal bleek er sprake te zijn van pijn. Bij x aantal is na een interventie de pijn afgenomen.'

Er is een reële kans dat je te maken krijgt met weerstand. Wij 'labelen' opmerkingen en vragen soms te snel als 'weerstand'. 'Weerstand' is vaak niet meer dan dat mensen aangeven waar het beter kan. Of dat er zaken meer aandacht nodig hebben. Voorbeelden zijn: het doel is nog onduidelijk (dit kan zich uiten door opmerkingen als: "Ik ken mijn cliënten toch goed? Ik weet of ze pijn hebben"). Dan zou je nog eens kunnen uitleggen dat mensen met dementie pijn anders uiten en dat zorgprofessionals de signalen kunnen missen. Of dat probleemgedrag een gevolg kan zijn van pijn. Het kan ook zijn dat medewerkers negatieve ervaringen hebben met eerdere projecten. Geef dan aan wat je nu anders doet. Dat je daarvan geleerd hebt. Sta open voor deze signalen en adviezen.

Evalueer continu, zodat je tijdig in kan spelen op wat er leeft. Op vragen die er zijn. Op zaken waar je collega's tegenaan lopen. Wat gaat goed? Waar moet je nog extra acties inzetten? Vraag ook om feedback van betrokkenen: hoe vinden jullie dat het gaat? Wat heb je eventueel nog nodig? En geef feedback terug over de resultaten. Bijvoorbeeld: hoe vaak is de PAC15 afgenomen, wat zijn de ervaringen?

TIPS & TOOLS

- Communiceer dat jullie zijn begonnen! Dit is een mijlpaal waar je best aandacht aan mag geven.
- Maak resultaten zichtbaar. Deel ze, bijvoorbeeld via vergaderingen, nieuwsbrieven en intranet. Dat enthousiasmeert en houdt iedereen in de goede 'flow'. Bijvoorbeeld:

'Op afdeling X is X keer de PAIC15 afgenomen'

'Bij een cliënt van afdeling X is door gebruik van de PAIC15 duidelijk geworden dat bepaald probleemgedrag werd veroorzaakt door pijn. Door juiste behandeling is de PAIC15-score gedaald en is het probleemgedrag afgenomen.'

- Zorg dat je opdrachtgever er rekening mee houdt dat je ook in deze fase tijd en middelen nodig hebt voor het implementatietraject.
- Gedrag en gewoontes zijn meestal moeilijk te veranderen. Het heeft tijd nodig voordat een nieuwe werkwijze een gewoonte is. Blijf bij alle doelgroepen monitoren. Ook (ruime tijd) na de start van de implementatie. Accepteer dat mensen soms even terugvallen in oud gedrag en blijf hen motiveren en stimuleren.
- Zet voorlopers op het podium. Nieuw gedrag en nieuwe gewoontes verspreiden zich vaak doordat mensen elkaar 'nadoen'. Dit kun je stimuleren door bijvoorbeeld mensen die enthousiast zijn over de PAIC15 aan het woord te laten in vergaderingen en nieuwsbrieven.



Stap 7 Verandering borgen

Stap 7

Proficiat! Het harde werken en het doorlopen van alle stappen heeft gewerkt: de PAIC15 wordt gebruikt zoals afgesproken. Houd er wel rekening mee dat er tijd overheen gaat voordat de nieuwe werkwijze echt is ingesleten en geborgd. Blijf aandacht besteden aan de PAIC15. Kijk of het mogelijk is om de PAIC15 op te nemen in kwaliteitsbeleid, richtlijn of protocol en blijf monitoren en evalueren.

TIPS & TOOLS

- Spreek af wie het monitoren en borgen op zich neemt als de implementatie van de PAIC15 volgens het plan is afgerond. Benoem bijvoorbeeld een 'Chef PAIC15'; een verzorgende of verpleegkundige die al vanaf het begin enthousiast is.
- Ook voor deze laatste stap zijn tools beschikbaar, bijvoorbeeld: https://www.zorgvoorbeter.nl/docs/PVZ/vindplaats/verbeteren%20doe%20je%20zo/Checklist_voor_borging.pdf
- ZonMw heeft ook een implementatieplan met een aantal tools: <https://publicaties.zonmw.nl/maak-zelf-een-implementatieplan/>