

Evaluatieformulier dienstoverdrachten

Datum evaluatie dienstoverdrachten:

Scope evaluatie dienstoverdrachten

Specialisme(n):

Afdeling(en):

Checklist aandachtspunten adequate dienstoverdracht (kruis aan indien lokaal geregeld)

Deelnemers dienstoverdrachten

- Na afloop van elke dienst is een mondelinge overdracht gepland.
- Lokaal is bepaald wie deelnemen aan de mondelinge overdracht.
- De deelnemers worden in de gelegenheid gesteld om ongestoord te participeren.

Inplannen dienstoverdrachten

- Het dienstrooster bevat voldoende overlap om de dienstoverdracht inclusief de voorbereiding binnen werktijd te kunnen doen.
- Dienstoverdrachten beginnen op een vast tijdstip.
- Deelnemers zijn op tijd aanwezig.
- Voor iedere overdracht is voldoende tijd gereserveerd om relevante informatie over te dragen, om vragen te beantwoorden en om te verifiëren of de informatie goed begrepen is.
- De dienstoverdracht wordt niet verstoord door in- en uitloop en telefoons of piepers.
- Er bestaat een duidelijke afspraak hoe noodgevallen tijdens de dienstoverdracht worden afgehandeld.
- Indien dienstoverdrachten worden gecombineerd met andere activiteiten zoals onderwijs, zijn de verschillende doelen van de bijeenkomst bij alle deelnemers bekend.

Locatie dienstoverdracht

- De overdracht vindt plaats in een vaste zaal die groot genoeg is voor alle deelnemers.
- De overdrachtsruimte beschikt over de benodigde middelen zoals toegang tot relevante informatiesystemen.

Structuur van de overdracht

- Voor de overdracht wordt een overdrachtsformulier of checklist gebruikt om relevante informatie in een vaste structuur over te dragen.
- De mondelinge overdracht wordt geleid door de voorzitter.
- Voor iedere dienstoverdracht is bekend wie de voorzitter is.

Inhoud van de overdracht

- De actuele en complete informatie over de klinische patiënten is voor de volgende dienstdoende beschikbaar in de (elektronische) patiëntendossiers.
- Voor iedere dienst wordt een schriftelijke* overdracht gemaakt.
- Een onderdeel van de schriftelijke overdracht is het anticiperend beleid (concrete acties die geadviseerd worden bij een bepaalde toestand van de patiënt).
- De inhoud van de mondelinge overdracht wordt voorbereid door de dienstdoende arts (-assistent). Het betreft zowel de keuze van patiënten als de keuze van relevante informatie.
- Mondeling worden minimaal de patiënten overgedragen die instabiel zijn of bij wie complicaties worden verwacht en de patiënten die verwacht worden voor opname tijdens de komende dienst.
- Openstaande activiteiten en verwachte onderzoeksresultaten die actie verlangen van de inkomende dienstdoende, zijn onderdeel van de mondelinge overdracht.
- Indien nieuw beleid of een beleidswijziging bij de mondelinge overdracht wordt afgesproken, wordt dit schriftelijk vastgelegd.
- Niet patiënt gerelateerde informatie die wel relevant is voor de inkomende dienstdoende, is onderdeel van de overdracht.
- De informatie in de schriftelijke en mondelinge dienstoverdracht wordt beperkt tot de essentie voor continuïteit en veiligheid van zorg.
- Vaag taalgebruik wordt vermeden; de informatie is concreet en de verwachte actie van de inkomende dienstdoende arts(-assistent) is gespecificeerd.
- Termen en afkortingen worden alleen gebruikt als ze algemeen bekend zijn en eenduidig gedefinieerd.

* *De schriftelijke overdracht kan op papier zijn of digitaal, bijvoorbeeld als onderdeel van het elektronisch patiëntendossier (EPD).*

Optimaliseren kennis en vaardigheden

- De lokale afspraken rondom dienstoverdrachten zijn schriftelijk vastgelegd en bij alle betrokkenen bekend.
- De lokale afspraken rondom dienstoverdrachten zijn onderdeel van het inwerkprogramma.
- Lokaal worden verschillende mogelijkheden geboden om de benodigde competenties voor dienstoverdrachten te optimaliseren.