****

**Stel een werkinstructie op voor toepassing in de dagelijkse praktijk**

Start het VSV of de organisatie met de implementatie van PROMs & PREMs vragenlijsten gebaseerd op de Uitkomstenset Zwangerschap & Geboorte? Dan is het prettig voor de zorgverleners op de werkvloer om een werkinstructie te hebben waarin staat beschreven wat op welk moment dient te gebeuren tijdens de zorg aan de cliënt en wie hier verantwoordelijk voor is. Met onderstaande opzet weet je welke onderdelen je kunt opnemen en beschrijven in een werkinstructie voor jouw VSV of organisatie.

**Werkinstructie:**

**Verzamelen & bespreken patiëntgerapporteerde uitkomsten & ervaringen**

**Algemene introductie**

In dit document staat beschreven welke stappen door welke zorgverlener doorgelopen dienen te worden op welk moment in de zorg voor het verzamelen en bespreken van patiëntgerapporteerde uitkomsten en ervaringen in de dagelijkse geboortezorg praktijk.

**Registratie zorgverlener**

Eerste registratie

* Beschrijf de wijze waarop de zorgverlener zich dient te registeren in het ICT-systeem waarmee vragenlijsten worden uitgezet aan de cliënt en uitkomstenen worden verzameld.

Inloggen met account

* Beschrijf hoe de zorgverlener kan inloggen in het ICT-systeem voor gebruik in de dagelijkse praktijk.

**Verzamelen en bespreken van de vragenlijsten**

1. Opstarten vragenlijsten

* *Welke cliënt?*
* Beschrijf de cliëntendoelgroep aan wie de PROMs & PREMs vragenlijsten worden aangeboden als standaard onderdeel van de zorg binnen het VSV of de organisatie.
* *Wanneer?*
* Beschrijf het moment waarbij de zorg met de PROMs & PREMs vragenlijsten wordt gestart.
* *Hoe en wat?*
* Beschrijf wat er dient te gebeuren bij het opstarten van de vragenlijsten.

1. Informeren cliënt: Zij ontvangt gedurende haar zorgtraject vragenlijsten over haar gezondheid & ervaringen, en dat haar antwoorden steeds worden besproken als standaard onderdeel van de zorg.
2. Folder meegeven: Hierin staat uitleg over de vragenlijsten en hoe zijn kan inloggen in de cliëntomgeving van het ICT-systeem.
3. Notitie EPD:De zorgverlener maakt een notitie in het dossier zodat helder is dat deze cliënt vragenlijsten ontvangt en uitkomsten & ervaringen besproken dienen te worden tijdens haar zorgtraject.
4. Bespreken van uitkomsten

* *Wie?*
* Beschrijf welke zorgverlener de uitkomsten met de cliënt bespreekt.
* *Hoe en wat?*
* Beschrijf wat er dient te gebeuren bij het bespreken van de uitkomsten.
  1. Inzien & bespreken: Voorafgaand aan een consult of kraamvisite bekijkt de zorgverlener de ingevulde vragenlijst en bespreekt de uitkomsten met de cliënt.
  2. Notitie EPD: De zorgverlener noteert in het EPD dat een vragenlijst is besproken, met eventuele bijzonderheden, zorgafspraken en vervolgacties.

Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de volgende opties als format:

***Optie 1:***

***De PROMs & PREMs vragenlijsten werden besproken***

*De volgende zaken kwamen aan het licht: \*\*\**

*De volgende behandelopties werden besproken met de cliënt: \*\*\**

*De volgende behandeling werd naar wens van de cliënt in goed overleg ingezet: \*\*\**

*De volgende afspraak is ingepland om het effect van de ingezette behandeling te evalueren: \*\*\**

***Optie 2:***

*De antwoorden op de T (?) vragenlijst werden besproken met de cliënt. Er waren geen afwijkende scores.*

*De antwoorden op de T(?) vragenlijst werden besproken met de cliënt. Er waren afwijkende scores op bijv. de volgende onderwerp(en): \*Kwaliteit van leven, \*Depressiviteit, \*Bekkenbodem.* *Naar aanleiding van de afwijkende scores en/of op verzoek van de cliënt werd de volgende verwijzing gedaan/behandeling ingezet en/of adviezen gegeven: (…)*

* *Wanneer?*
* Beschrijf de momenten in het zorgtraject wanneer de vragenlijsten tijdens en na de zwangerschap worden verstuurd.





* *Overdracht?*

Beschrijf het proces hoe de gegevens worden overdragen bij overdracht tussen 1e en 2e/3e lijn zodat helder is dat er uitkomsten & ervaringen van de cliënt worden verzameld en besproken.

* Stop:Beschrijf hoe de zorgverlener de zorg stop zet indien hier reden toe is. Bijvoorbeeld bij verhuizing, miskraam, NICU-opname, sterfte etc.

**Hulp en extra informatie**

Als je meer wilt weten over het doel, inhoud en de meetmomenten van de vragenlijsten, kun je de website [**www.waardegedrevengeboortezorg.nl**](http://www.waardegedrevengeboortezorg.nl)raadplegen.

* Beschrijf ook waar men terecht kan bij vragen over het gebruik van het ICT-systeem waarmee wordt gewerkt.

**Bijlage:** Schematische weergave stappen werkinstructieen een overzicht van de tijdsmomenten met de uitgevraagde onderwerpen.

**Schematische weergave werkinstructie**

****

**Onderwerpen uitgevraagd per tijdsmoment**

