



**LKT KOL**

**Forberedelsespakke**





Kære deltagere

I denne forberedelsespakke finder I information om, hvordan I kan forberede jer til første læringsseminar for LKT KOL.

Vi vil gerne opfordre jer til at arbejde med forberedelsespakken frem til første læringsseminar. Det er vores erfaring, at jo bedre man er klædt på i forhold til forberedelsespakkens fokuspunkter, jo bedre kan man optage den læring, der skabes på læringsseminaret og derved øge muligheden for at komme godt i mål.

Nærværende forberedelsespakke vil ligeledes give jer et godt grundlag for at kunne udfylde samarbejdsaftalen for jeres team, som I kan se i dokumentet "Vores forbedringsprojekt". Materialet er også tilgængeligt på følgende hjemmeside: <https://kvalitetsteams.dk/laerings-og-kvalitetsteams/lkt-kol>

På første læringsseminar vil I få teamtid til i fællesskab at udarbejde samarbejdsaftalen for jeres tvær-regionale forbedringsteam. Her skal I også omsætte det overordnede mål og de fire indsatsområder i projektbeskrivelsen til konkrete indsatser, som I vil arbejde med lokalt.

Forberedelsespakken består af følgende forslag til en række handlinger og opgaver, som I anbefales at gennemføre. De forberedende opgaver er:

1. **Mød forberedt op!** - Læs projektbeskrivelsen for LKT KOL.
2. **Behersk forbedringsmetoderne** - gennemfør e-læringskurset om forbedringsmodellen.
3. **Kend dit team** - afhold et eller flere teammøder, hvor I definerer roller, opgaver og ansvar i teamet.
4. **Kend data** - vurder jeres baseline i forhold til resultatmålet og ulempeindikatoren og påbegynd drøftelserne af hvilke datakilder, der er til rådighed, og med hvilket tidsinterval data skal leveres til de øvrige teammedlemmer.
5. **Tjek jeres arbejdsgange** - gennemfør arbejdsgangsanalyser.

Opgaverne foldes ud på de nedenstående sider.

God fornøjelse!

Med venlig hilsen og på gensyn

Sekretariatet for LKT KOL, Koncern Kvalitet, Region Midtjylland



## Forberedende arbejdsopgaver

### 1. Mød forberedt op!

Vi ved, at en god forberedelse er alfa og omega for en god målopfyldelse og et godt projektforsløb. Derfor er det vigtigt, at I forud for første teammøde i det tværsektorielle forbedringsteam læser projektbeskrivelsen og de andre relevante dokumenter grundigt igennem. Det kan være relevante retningslinjer, vejledninger, instrukser m.v.

Alt materiale vedr. LKT KOL kan ses på [www.kvalitetsteams.dk](http://www.kvalitetsteams.dk)

### 2. Behersk forbedringsmetoderne

I LKT KOL anvendes Forbedringsmodellen som metode og ramme til at skabe fremdrift og resultater.

På første læringsseminar forventes det, at I alle som minimum har gennemført et e-læringsprogram om forbedringsmodellen eller har forbedringskompetencer, som minimum svarer til dette niveau.

Regionerne har udarbejdet et e-læringskursus, der giver en basal introduktion til Forbedringsmodellen. E-læringskurset består af 7 moduler, der hver tager mellem 20 til 30 minutter. Programmet kan ses her <http://forbedringsmodellen.dk/> eller på [www.kvalitetsteams.dk](http://www.kvalitetsteams.dk)

København og Aalborg kommune har sammen udviklet et virtuelt læringsforsløb om metoderne i Forbedringsmodellen. I kan søge mere information om e-læringsforsløbet via følgende link: <https://www.kk.dk/forbedringsmodellen>

### 3. Kend dit team

Inden første læringsseminar er det væsentligt, at I definerer roller, opgaver og ansvar i teamet. En tydelig rollefordeling vil gøre det nemmere og mere håndterbart for jer at arbejde med jeres forbedringsprojekt både på det første læringsseminar og i det efterfølgende forløb. I nedenstående er der forslag til relevante punkter, I kan drøfte med jeres lokale ledelse inden det første læringsseminar:

- Hvem er med i jeres forbedringsteam?
- Hvilke ressourcer har I tilgængelig?
- Hvilken tid har I til forbedringsarbejde?
- Hvilke støttefunktioner har I, fx forbedringserfaren kollega eller fra kvalitetsafdelingen?
- Er alle relevante enheder ift. patientforløbet repræsenteret?
- Er alle relevante faggrupper repræsenteret?
- Aftal roller. Hvem har ansvar for viden om forbedringsmetodik, mødeindkaldelse, mødeledelse, referat, dataindsamling, dataafbildning osv.
- Hvem i ledelsen refererer I til? Hvordan sikrer I løbende tilbagemeldinger og opbakning?

Der kan hentes inspiration i dokumentet "Sammensæt det rette forbedringsteam," som også er tilgængeligt via: <https://kvalitetsteams.dk/laerings-og-kvalitetsteams/lkt-kol>



#### 4. Kend data

Vurder jeres baseline i forhold til resultatmålet og ulempeindikatoren og påbegynd drøftelserne af hvilke datakilder, der er til rådighed, og med hvilket tidsinterval data skal leveres til de øvrige teammedlemmer.

Det er jeres opgave i forbedringsteamet at have overblik over jeres data og løbende følge dem. Det er vigtigt for, at I kan følge udviklingen inden for jeres resultat- og procesmål kontinuerligt i hele LKT KOL forløbet. Hvilke datakilder der er til rådighed vil være forskelligt fra team til team og fra mål til mål. Både i forhold til indhold og form samt hvad der er muligt juridisk. Sørg derfor for at afklare, hvad der juridisk kan lade sig gøre mht. datadeling hos jer.

I dokumenterne "Datadokumentation" for henholdsvis hospital og kommune kan I se forslag til, hvordan I kan registrere data på procesmålene i LKT KOL. Dokumenterne kan ses på <https://kvalitetsteams.dk/laerings-og-kvalitetsteams/lkt-kol>

#### 5. Tjek jeres arbejdsgange

Implementering af de fire indsatsområder i LKT KOL vil kræve, at I skal til at gøre tingene på en anden måde, end I gør i dag. Implementering af indsatserne kræver, at I skal ændre på jeres arbejdsgange, hvorfor det er vigtigt, at I får kortlagt jeres arbejdsgange via en arbejdsgangsanalyse.

Ofte tror man, at man har en god opfattelse af, hvordan en pågældende arbejdsgang ser ud, men opfattelsen har ikke altid hold i virkeligheden. At kende nuværende praksis er afgørende for at kunne forbedre den. En arbejdsgangsanalyse er relevant at udarbejde tidligt i et forbedringsarbejde, da det giver viden om arbejdsgangen og det system, som arbejdsgangen er en del af. Når man har fået kortlagt og analyseret arbejdsgangen, er det nemmere at få øje på, hvilke trin eller hvor i processen, der er rum for forbedring. Ofte vil man f.eks. kunne identificere overflødige aktiviteter, uhensigtsmæssige overgange og skift.

Når I udarbejder jeres arbejdsgangsanalyse, skal I definere alle trin og aktører, som indgår i processen fra start til slut.

Der skelnes ofte mellem tre forskellige versioner af den samme arbejdsproces;

- Processen, som den er defineret og dokumenteret. Det er processen, som den eksempelvis beskrives i gældende retningslinjer.
- Processen, som den rent faktisk forløber i praksis.
- Processen, som vi ønsker, den skal være.

I kan finde mere om arbejdsgangsanalyser her: [https://kvalitetsteams.dk/media/21351/lkt-kol\\_arbejdsgangsanalyser-april-2022.pdf](https://kvalitetsteams.dk/media/21351/lkt-kol_arbejdsgangsanalyser-april-2022.pdf)



## Tidsplan for nationale seminarer

