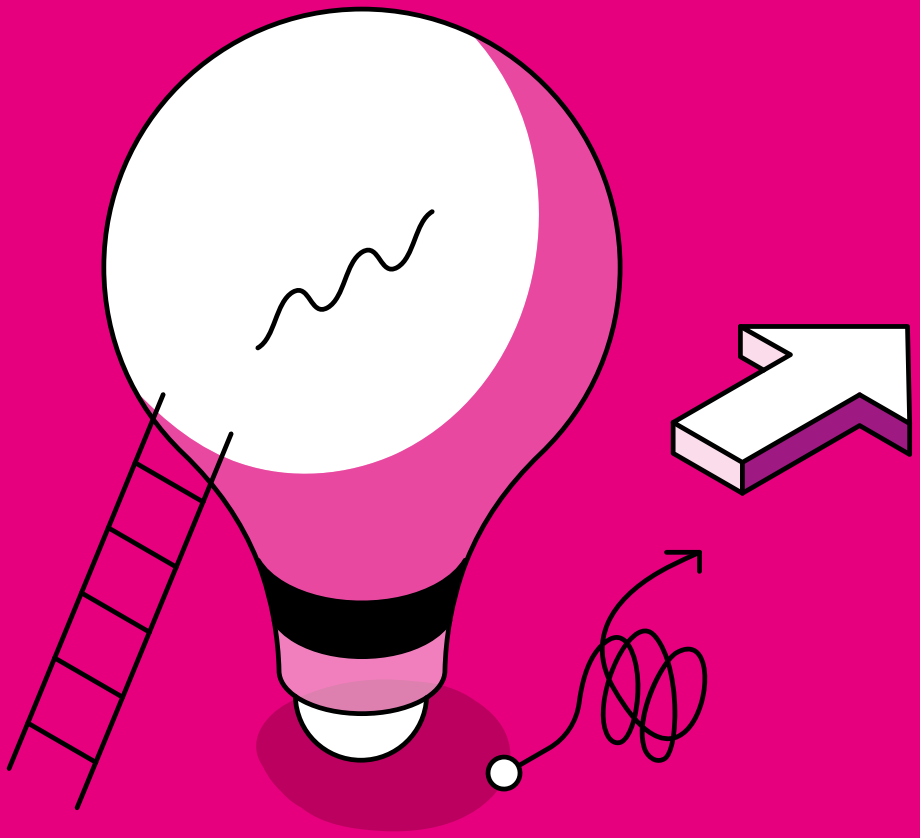


Informatieboekje Methodisch werken



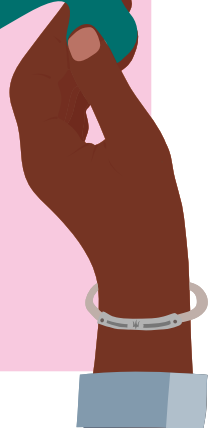
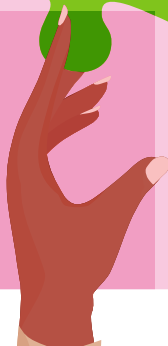
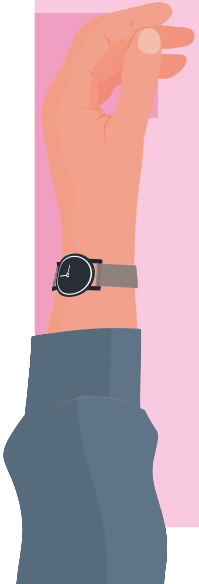
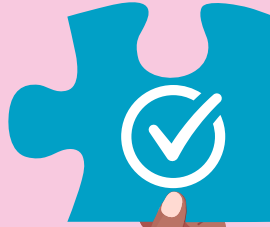
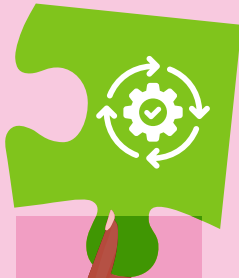


Inhoud

Samen werken	5
1 Methodisch werken, wat is dat eigenlijk?	7
2 Je doet het thuis ook	9
3 Rondjes rond de cliënt, de PDCA-cyclus	11
4 Alle info verzamelen!	13
5 Samen zie je meer	15
6 Doe wat je zegt, zeg wat je doet	17
7 Rapporteren, rapporteren, rapporteren	19
8 Verboden voor vaagtaal	21
9 De praktijk is altijd anders	25
10 En weer terug naar start	27

Nog meer leren over methodisch werken?

Speciaal voor onze aangesloten zorgpartners organiseren we train-de-trainer-bijeenkomsten en hebben we een uitgebreid lespakket 'Methodisch werken' gemaakt. Zo kunnen teams zelf aan de slag met de theorie, oefeningen en filmpjes uit de zorgpraktijk.



Samen werken

We horen het vaker: je doet graag je werk en bezorgt je cliënten graag een fijne dag. Maar sommige zaken staan niet bovenaan jouw lijstje. Want waarom moet je toch steeds van alles bijhouden? En waarom moet je eerst het zorgplan lezen en kun je niet meteen aan de slag? Het antwoord is eenvoudig: omdat je niet alleen werkt en samen de zorg voor jouw cliënt beter wil maken.

Methodisch werken is in het leven geroepen zodat je met jouw collega's (gestructureerd) samen kunt werken aan de zorg voor jouw cliënt. Het vraagt wel wat aandacht, maar als je het in de vingers hebt, levert het veel op. Tijdwinst, meer werkplezier, minder gedoe in het team, betere zorg en een tevreden cliënt.

Om jou te helpen met methodisch werken hebben we dit informatieboekje gemaakt. In 10 praktische stappen lees je wat methodisch werken inhoudt. En staan we stil bij struikelblokken. Samenwerken bijvoorbeeld. Of eenduidig rapporteren. Hoe dan? En ook: hoe liever niet?

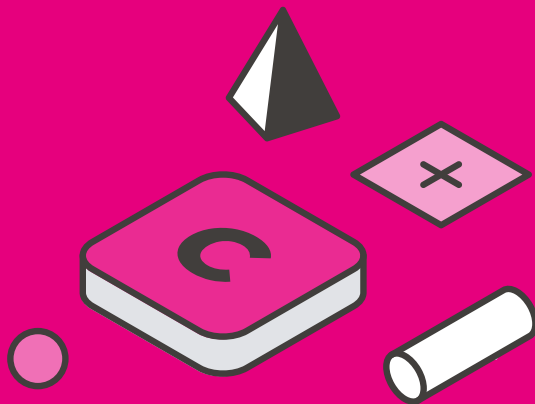
We wensen je veel lees- en werkplezier!

Teamgesprek

Wat is methodisch werken voor jou?

Vraag eens in jouw team:

- Welk beeld hebben jullie bij methodisch werken?
- Waar word je enthousiast van?
- Wat vind je moeilijk?



1

Methodisch werken, wat is dat eigenlijk?

Laten we starten met een korte uitleg. Wat is methodisch werken eigenlijk? Voor veel zorgverleners is dit een vaag of ingewikkeld begrip.

Bij methodisch werken werk je volgens een bepaald stappenplan samen aan de zorg voor de cliënt. Het is de basis van de zorg.

Je doorloopt steeds dezelfde stappen om je doel te halen:

- Je verzamelt wat de wensen en mogelijkheden zijn van je cliënt*.
- Je maakt samen met je cliënt en jouw team duidelijke afspraken en legt deze vast in een zorgplan.
- Je voert de zorg uit en schrijft op wat je hebt gezien en gedaan.
- Je controleert of het plan nog klopt bij de zorg die de cliënt nodig heeft.
- Je evalueert de zorg en stelt het plan eventueel bij.

Best logisch, toch? Methodisch werken geeft jouw werk structuur en houvast. Je weet wat je moet doen en je kunt samen met je collega's de zorg voor jouw cliënt verbeteren.

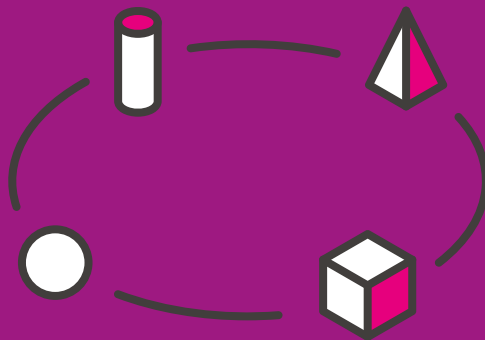
- * Waar 'cliënt' staat kun je ook 'bewoner' lezen. Of mantelzorger, als jouw cliënt niet zelf het gesprek kan voeren of een naaste wil betrekken.

Een oefening voor thuis

Vakantievoorpret

Op de pagina hiernaast geven we een voorbeeld van (methodisch) koken voor een gezin. Doe eens hetzelfde voor jouw vakantie.

- Hoe plan jij je vakantie?
- Welke stappen zet je allemaal?
- Waar word je enthousiast van?
- Wat kost jou moeite?
- En wat levert deze aanpak je op?



2

Je doet het thuis ook

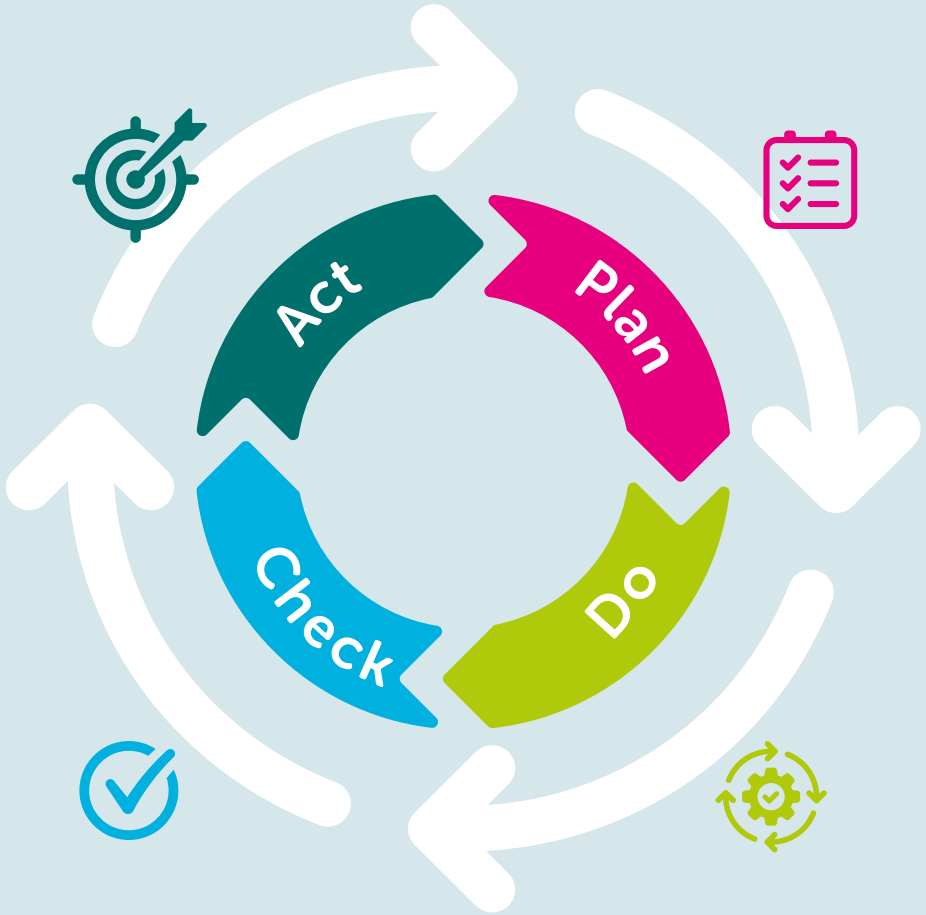
De stap naar methodisch werken is minder groot dan je denkt. Als je boodschappen doet of een vakantie boekt, werk je ook methodisch. Dus thuis doe je het ook! Met koken bijvoorbeeld. Alleen doe je dat vaak onbewust en op de automatische piloot.

Een voorbeeld: koken voor je gezin.

- Je start met je oriëntatie: wie eten er mee? Wanneer? Welke wensen zijn er? Hoeveel tijd/budget heb je beschikbaar?
- Je maakt een plan: je kiest wat je kookt, wat je nodig hebt en hoe laat je wilt eten.
- Je voert het plan uit: je doet de boodschappen, zet alles klaar, start met koken.
- Oh, en ineens stuurt je partner een appje. Hij eet toch niet mee, want hij moet vroeg sporten. Je dochter belt: of een vriendin mag mee-eten.
- Ja hallo! Je bent flexibel, maar kunnen ze dat niet eerder melden? Je stelt bij, maakt nieuwe afspraken in het gezin én een nieuw plan voor de volgende maaltijd.

Het resultaat? Een lekkere maaltijd én tevreden eters! Daar doe je het voor.

De PDCA-cyclus



3

Rondjes rond de cliënt, de PDCA-cyclus

Een groot verschil met thuis is dat je in je werk bewust handelt. Bij elke cliënt doorloop je bewust de stappen van methodisch werken: je weet wat je doet en waarom je dat doet. Dat is nodig, want een cliënt heeft vaak meerdere zorgvragen. En die wensen en behoeften kunnen ook nog elke dag veranderen.

Methodisch werken doe je daarom niet één keer, of alleen bij een nieuwe cliënt, maar steeds opnieuw. Het is een cyclus. De stappen volgen elkaar op en er zit geen einde aan. Zo blijf je alert op veranderingen bij jouw cliënt en maak je de zorg beter.

De Plan-Do-Check-Act-cyclus is een handig hulpmiddel voor methodisch werken:

- **Plan** - Op basis van alle informatie maak je een plan, zoals een zorgplan en afspraken in je team.
- **Do** - Je voert het plan uit, en kijkt hoe het gaat met jouw cliënt. Dit schrijf je op. Ook als je bijzonderheden ziet.
- **Check** – Je stemt bewust af met je cliënt en je collega's over hoe het gaat. Verloopt alles nog volgens plan?
- **Act** – Soms werkt het niet zoals het in het plan staat. Je kijkt hoe jullie het anders moeten aanpakken. Je onderneemt actie en overlegt welke verandering nodig is.

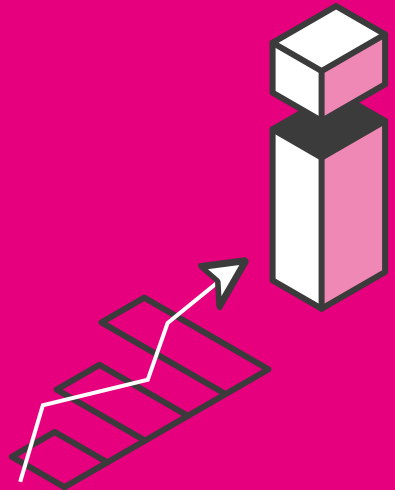


Stap 1: Plan

Wie/wat zijn jouw informatiebronnen?

- De cliënt zelf.
- Familie of mantelzorgers; zij kennen de cliënt goed en kunnen nuttige informatie geven.
- Andere professionals intern of extern, zoals je collega's, een arts, diëtist of fysiotherapeut.
- Je eigen observaties. Wat heb jij gezien, gehoord, gevoeld of geroken?
- De voortgangsrapportage: hoe ging het gisteren en vandaag met de cliënt?
- ...

Mis je nog informatiebronnen?



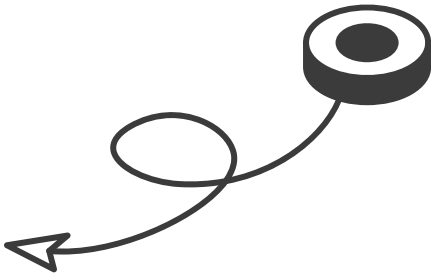
4

Alle info verzamelen!

Een belangrijke eerste stap bij methodisch werken is: informatie verzamelen. Logisch, want voordat je een plan kunt maken of wijzigen, heb je een goed beeld van de cliënt en de situatie nodig.

Wie is de cliënt? Wat vindt hij of zij belangrijk in het leven? Wat zijn de wensen, behoeften en zorgvragen? Al deze informatie vertaal je in het zorgplan in doelen, acties, handelingen en/of interventies. Het zorgplan is het uitgangspunt in jullie werk. Het geeft houvast en richting voor de zorg, wie die uitvoert en welke afspraken er zijn met de cliënt en/of familie.

En dit proces stopt nooit. Tijdens je werk blijf je dingen zien, noteren en delen met je collega's.





Stap 1: Plan

Teken je netwerk

1 _____
2 _____
3 _____

1 _____
2 _____
3 _____

1 _____
2 _____
3 _____

1 _____
2 _____
3 _____

1 _____
2 _____
3 _____

1 _____
2 _____
3 _____

Breng in kaart met wie jij samenwerkt rond een cliënt.

- Met wie werk je samen?
- Wat gaat goed in deze samenwerking?
- Wat kan anders/beter in de samenwerking?

5

Samen zie je meer

Werk je in de zorg, dan werk je meestal niet alleen. Dat maakt methodisch werken in de zorg best complex. Het valt of staat met een goede samenwerking en communicatie met alle betrokken zorgverleners rondom de cliënt.

Als iedereen op zijn eigen manier aan de slag gaat, krijg je chaos. En gedoe. Daarnaast mis je waardevolle informatie. Een arts kan geen goede diagnose stellen zonder informatie van de zorgverleners of andere behandelaars. Je hebt elkaar dus nodig. Ook zie je samen meer. Je kunt breder kijken wat er speelt en wat de cliënt nodig heeft.

Bij methodisch werken is samenwerken dus een belangrijk aandachtspunt:

- Wees ervan bewust dat je samenwerkt.
- Maak afspraken: wie doet wat en wanneer? Op welke plek in het cliëntendossier leg je de informatie vast?
- En: evalueer de samenwerking. Meestal evalueren we namelijk wel de zorg, maar niet de samenwerking en dat is net zo belangrijk voor de zorg aan de cliënt.



Stap 2: Do

Wat zie je?

Ieder mens kijkt door zijn eigen bril naar de wereld. Laat deze tekening eens aan een paar mensen in je omgeving zien. Wat zien zij? Kun jij ook door hun bril kijken?



Zie jij een eind of een konijn?

6

Doe wat je zegt, zeg wat je doet

Je hebt informatie verzameld. Je hebt een goed beeld van de cliënt. Je hebt een zorgplan. Dan ben je al een heel eind. Toch kan de uitvoering van de zorg dan nog alle kanten op gaan.

We zijn als mensen namelijk geneigd om te handelen vanuit onze eigen behoeften, normen en waarden. Je opvoeding en jouw ervaringen bepalen hoe jij de wereld ziet. En hoe je denkt en doet. Het heeft vaak ook invloed op wat je belangrijk vindt in het leven. Wat je goed of fout vindt, prettig of onprettig.

Het risico is dat je gaat invullen voor een ander en handelt vanuit jouw aannames. Jij vindt die tillift bijvoorbeeld niet nodig. Of jij vindt het belangrijk dat mevrouw tóch onder de douche gaat. Maar wat staat er in het zorgplan? Wat wil de cliënt? Hebben jullie in het team hetzelfde beeld? Mooi! Zo krijgt de cliënt de zorg die hij of zij wenst.



Stap 2: Do

Oeps... wanneer wel/niet?

Lukt het jou om altijd te rapporteren? Of soms niet? Maak een lijstje: wanneer lukt het wel? Wanneer lukt het niet? Zie je een rode draad of redenen om wel of juist niet te rapporteren? Bespreek de uitkomst met een collega en leer van elkaar.



7

Rapporteren, rapporteren, rapporteren

Bij stap 4 schreven we het al: informatie verzamelen stopt nooit. Als je de dagelijkse zorg verleent, een wandeling maakt of een gesprek voert, zie en hoor je van alles. Wat zie, hoor, voel en ruik je? Het is belangrijk dat je deze informatie deelt met je collega's. Rapporteren is een belangrijk onderdeel van methodisch werken.

Waarom is rapporteren nodig?

- Je collega's en ook mantelzorgers weten wat er speelt.
- Het helpt om de juiste zorg te kunnen geven aan je cliënt.
- Je voorkomt misverstanden en fouten.
- Je kunt informatie teruglezen en opzoeken.
- Je kunt de voortgang bijhouden.
- Je kunt vervolgacties nemen en de zorg bijstellen.

Een voorbeeld

Je ziet dat mevrouw moeite heeft om zelfstandig te eten. Ze trilt met haar hand. Dit was eerder niet zo. Dit kun je met je collega's bespreken, maar je legt het ook vast. Je rapporteert wat je hebt gezien, welke actie je hebt ondernomen en/of wat je verwacht van je collega's. Zo blijft de cliënt de juiste zorg krijgen.



Stap 2: Do

Welke rapportage kan volgens jou beter? En, waarom?

- Over familie die een afspraak gemist heeft.
- Over aantal keren naar toilet.
- Over het verliezen van gewicht/het toetje.

De dochter van mw. is niet op de afspraak verschenen. Ik zal morgen even contact met haar opnemen.

De dochter van mw. is nu al voor de vierde keer haar afspraak vergeten.

Dhr. moest vaak naar het toilet.

Dhr. vertelde dat hij steeds moest plassen. Dhr. ging tijdens de dagdienst zes keer naar het toilet.

Mw. verliest gewicht. Ik heb haar daarom haar favoriete toetje aangeboden.

Mw. is 3 kilo afgevallen. Mw. weegt nu 65 kilo. Ik heb haar een extra toetje aangeboden, vanillevla.

8

Verboden voor vaagtaal

Rapporteren is dus superbelangrijk. Tegelijkertijd is het ook ingewikkeld. Je denkt dat je elkaar begrijpt, maar bedoelt toch iets anders. Wat is 'veel' gedronken? Twee glazen? Twee liter? Wanneer heb je slecht geslapen? Als je maar twee uur slaapt? Of de hele nacht ligt te woelen? Steeds, vaak, veel, weinig, soms... Eigenlijk best vage woorden.

Hoe dan wel?

- Maak afspraken over het rapporteren. Wie doet dat, wanneer, wat schrijf je op, waar en hoe.
- Rapporteer feitelijk wat je hebt gezien, gehoord, gevoeld en/of geroken. Trek geen conclusies. Dus: ik zie de hand van mevrouw ineens trillen bij het thee drinken. En niet: mevrouw heeft Parkinson.
- Schrijf concreet en eenduidig, zodat anderen je begrijpen. Dus niet: mevrouw wil morgen haar lievelingstrui aan. Maar: mevrouw wil morgen haar rode coltrui aan.
- Gebruik geen afkortingen of medische termen. Dus niet: gv. Maar: geestelijk verzorger. Of: doorligplek. En niet: decubitus.
- Schrijf respectvol over de cliënt en zijn/haar familieleden en naasten. Ook zij lezen vaak de rapportage. Dus niet: de familie kwam weer zeuren over... Maar: de familie vroeg voor de derde keer deze week naar de uitslag.
- Beschrijf niet meer dan nodig is en sluit aan bij het doel van de zorg. Dus niet: mevrouw heeft lekker gedoucht. Maar: mevrouw kon vandaag zelfstandig douchen, maar raakte daardoor buiten adem.



Nog wat voorbeelden van rapportages.
Welke vind je goed en waarom?

Mw. is vorige week uit haar stoel gevallen.

Mw. is vanochtend om 10.15 uit haar stoel gevallen.

Mw. gaat te weinig naar haar familie toe.

Mw. gaat één keer per maand naar haar familie toe.

Dhr. gaf aan niet deel te willen nemen aan activiteiten deze week.

Dhr. is depressief; hij wil niet naar de activiteiten deze week.

Dhr. was onrustig vandaag. Liep tijdens het ondersteuningsmoment heen en weer in zijn kamer en riep: "ga weg"

Dhr. was onrustig vandaag.

- Rapporteer op tijd. Niet één dag of dagen later. Anders kun je de voortgang niet goed bijhouden of vervolgacties bepalen en laat je jouw collega's gissen naar wat er aan de hand is.
- Rapporteer zélf over je bevindingen. Dus vraag niet aan een collega iets voor jou te rapporteren. Maar doe het zelf. Vind je het lastig om in een computer te werken? Schakel dan hulp in van bijvoorbeeld een digicoach of een collega die handig is met computers. Het is belangrijk dat je in je eigen woorden opschrijft wat je hebt gezien of gedaan.



Stap 3: Check

Op welk Check-moment ben jij trots?

Bespreek eens in een teamoverleg:

- Wanneer deed je bewust iets anders dan wat er in het zorgplan stond?
- Wat was de aanleiding? Wat zag, hoorde of rook je?
- Hoe heb je gehandeld?
- Waarom ben je trots op dit zorgmoment?



9

De praktijk is altijd anders

Bij methodisch werken is het belangrijk om regelmatig even stil te staan en te evalueren. In de PDCA-cyclus noemen we dat controle, of het 'check'-moment. De situatie van de cliënt kan veranderen. Daarom stem je regelmatig met je cliënt en je collega's af over hoe het gaat. Zijn we nog op de goede weg? Sluit de afgesproken zorg nog steeds aan bij wat de cliënt nodig heeft?

Het kan dat je tussentijds moet bijstellen, omdat het beter of slechter met je cliënt gaat.

Een voorbeeld

Je moet een cliënt helpen bij het aankleden en het aantrekken van de steunkousen. Maar jouw cliënt heeft pijnklachten in het rechteronderbeen. Je ziet dat het onderbeen dik en rood is en warm aanvoelt. Wat doe je? Trek je de steunkous aan (volgens plan) of overleg je met een collega? Samen besluit je of, en hoe, je de zorg aanpast.



Stap 4: Act

Wil je methodisch werken blijven verbeteren?

Scan de QR-code en vul samen met je team het Plan-Do-Check-Act-formulier in. Wat gaat goed bij het methodisch werken? Wat kan beter of anders? Vervolgens kijk je hoe je dit kunt verbeteren, wat hiervoor nodig is en maak je samen een plan van aanpak. Dat is ook methodisch werken!



Plan van aanpak volgens de PDCA methode

Datum: _____
Onderwerp: _____

Plan

Hoe is het nu? Wat kan anders of beter?

Gewenste situatie. Hoe ziet die er concreet uit?

Acties: Wat ga jij of gaan jullie er aan doen om dit te bereiken?

Wat?	Wie gaat dit doen?	Startdatum	Klaar op

Evaluatiedatum: _____

Do

De uitvoering: aan de slag met de acties!

Check

Evalueren: zijn de acties uitgevoerd? Is de gewenste situatie bereikt?

Act

Ja Goed gedaan! Je bent/jullie zijn klaar! Of ga/gaan door op de ingeslagen weg.

Nee Als je mogelijkheden ziet om de gewenste situatie te bereiken dan pas je het Plan weer aan. Gebruik daarvoor een nieuw formulier Plan van aanpak. Je kunt het ook laten rusten en een actie oppakken waar je meer mogelijkheden in ziet.

Dit formulier is gebaseerd op Het Actieboek van Gezond & Zeker

Van Kleef Instituut

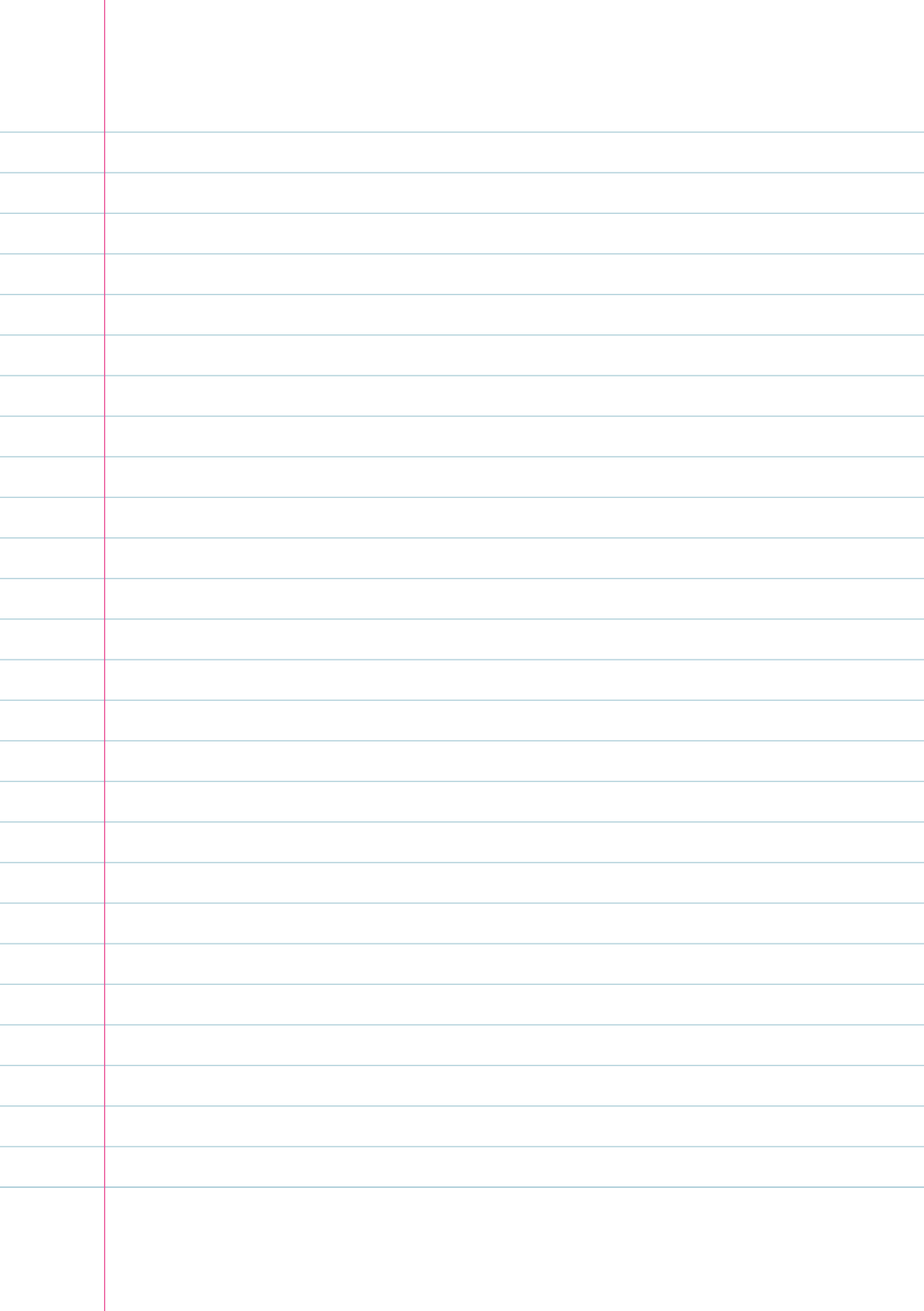
10

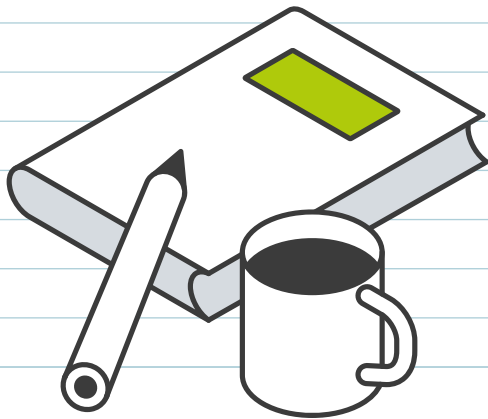
En weer terug naar start

Verandert de zorgvraag van jouw cliënt? Dan maak je de PDCA-cirkel rond door de zorg bij te stellen of je overlegt welke verandering nodig is. Dit leg jij of jouw collega weer vast in het zorgplan.

Soms hoeft het zorgplan niet direct aangepast te worden, maar is het nodig om jouw zorg aan de cliënt tijdelijk aan te passen. Het is dan wel belangrijk dat je dit na afloop goed rapporteert in het dossier van de cliënt. Blijkt dat de situatie steeds vaker voorkomt, dan is het wel nodig om het doel en de acties bij te stellen in het zorgplan.

Gefeliciteerd! Je bent de PDCA-cyclus rond en mag weer terug naar start. Door deze methodische aanpak ben je voortdurend bezig met het verbeteren van de zorg aan en draag je bij aan de kwaliteit van leven van je cliënt.





Colofon

April 2023

Redactie: Linda Bos, Annemarie Klaassen, Fenna Mossel
en Elvira Nijhof

Tekst: Nelly Dijkstra (Tind)

Vormgeving: Mariël Lam, bno

Wil je reageren of heb je vragen?

Stuur je mail naar info@vankleefinstituut.nl.

Bron: Van Kleef Instituut, Bos Training & Advies, *Handboek Methodisch werken, logisch toch?*, 2022

© Dit werkboekje is een uitgave van het Van Kleef Instituut,
Je mag hieruit citeren met bronvermelding.

Van Kleef Instituut

kennis- en inspiratienetwerk
van en voor zorgprofessionals

010-2680654

info@vankleefinstituut.nl

www.vki.nu

 [@VKI010](https://twitter.com/VKI010)

  [Van Kleef Instituut](https://www.vankleefinstituut.nl)