

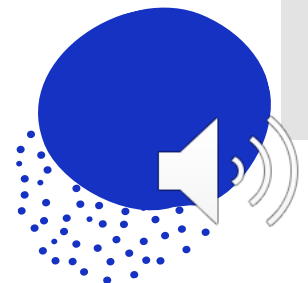
Beleidsdocumenten



De SKAN-aanpak: beleidsdocumenten

Beleids- documenten

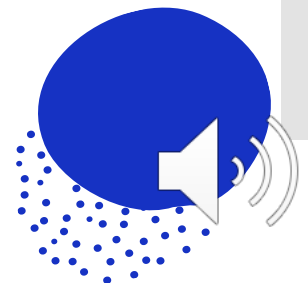
- Dit zijn:
 - Beleidsplan: de doelen die de apotheek wil doorontwikkelen
 - Managementreview (directiebeoordeling)
 - Contextanalyse (analyse van de apotheek binnen de omgeving), sterktes en zwaktes (SWOT)
 - Stakeholderanalyse: wat verwachten de belangrijkste partners en stakeholders en wat is het doel van de apotheek hierbij.
 - Leveranciersbeoordeling
- We doen dit vanaf januari 2025 online door middel van een vragenlijst die je invult.
- De antwoorden worden verwerkt tot een geïntegreerd geheel verwerkt en je krijgt een rapport waarin alles in staat.
- Als je net begint, dan krijg je hier uiteraard persoonlijke uitleg over.

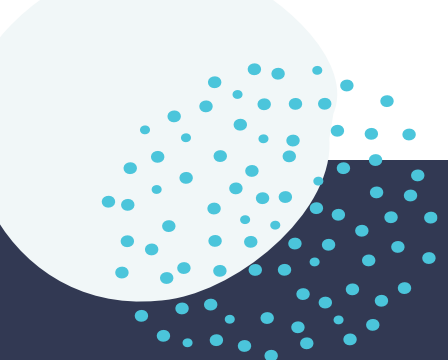


Beleidsdoelen

De SKAN-aanpak: beleidsdoelen

- We gaan uit van 2 soorten doelen:
 - Vaste doelen: de doelen die je in een apotheek altijd wil weten en in de gaten houdt.
 - Zoals: bijhouden KMS en monitoring eigen doelen en indicatoren, categorale zorg en ketenzorg, certificering, MFB's, personeelsbeleid, cliëntervaringsonderzoek, financiële middelen beoordelen etc.
 - Deze zijn algemeen omschreven in het handboek: ze zijn voor bijna elke apotheek hetzelfde.
 - Ontwikkelingsdoelen: deze schrijven jullie op in het beleidsplan. Wat speelt er, waar wil je aan werken, welke planning en middelen heb je hiervoor nodig etc. Deze zijn dynamisch en kunnen veranderen.

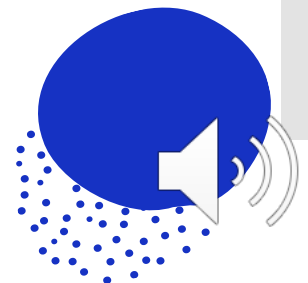




Ingrediënten voor optimaal kwaliteits- management

Beleid

- Volg de SKAN-methode!
- Focus je op ontwikkeldoelen, de vaste doelen staan in het handboek
- 1 beleidsevaluatie per jaar (de managementreview of directiebeoordeling) is voldoende. Doe je nog andere dingen, zoals een kwaliteitsjaarverslag: dat is niet nodig



Taken en planningen





Planningstaak aanmaken: nieuw item


Qarebase Hester de Bok (Hester) Wijziging handboek viewer


Home / Samenwerkende Kwaliteit Apotheken Nederland


- Home
- Dashboard
- Handboek
- Documentmanagement
- Planning**
- Risico-inventarisatie
- Meldingen
- Verbetermanagement
- BI tools
- Audits
- ToDo
- Site beheer
- Help



HANDBOEK



PLANNING



MELDINGEN



BI TOOLS


AUDITING


DOCUMENT-MANAGEMENT


RISICO-INVENTARISATIE


VERBETER-MANAGEMENT


SITE BEHEER

Documenten ✎ ✕

Er zijn geen items

Reacties ✎ ✕

Documenten ✎ ✕

Er zijn geen items

Laatst gepubliceerde documenten ✎ ✕


Titel	Gepubliceerd	Gepubliceerd door		
2022 Test	26-11-2024 13:11	Hester de Bok	329	✎
Begeleiding van de Apotheken	06-11-2018 11:26	Hester de Bok	95	✎
Informatie en Voorlichting SKAN	06-11-2018 11:24	Hester de Bok	80	✎
1010 Context van de organisatie	18-05-2017 11:18	Maarten de Bok	5	✎
1011 Beleidsdoelstellingen	25-04-2017 10:19	Willy Limpens	7	✎

Te herziene documenten ✎ ✕

Titel	Publicatie einde	Accordeerder	Auteur		

Verbeteractiviteiten ✎ ✕

Under Construction

Qarebase 2024 Office 365  Info

Planningstaak wijzigen

Qarebase

Hester de Bok (Hester)

Wijziging handboek viewer

Home

Dashboard

Handboek

Documentmanagement

Planning

Risico-inventarisatie

Meldingen

Verbetermanagement

BI tools

Audits

ToDo

Site beheer

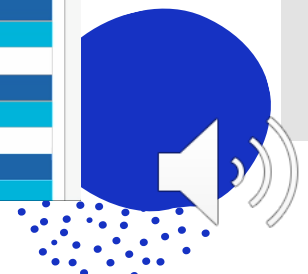
Help

Planning: Handboek taken

Download

2024 SKAN

per jaar	in te plannen	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
1011 Beleidsdoelstellingen													
Jaarplan en -verslag opstellen													
1	0												
Uitvoering Management Review													
1	1												
1012 Prospectieve Risico-analyse													
Uitvoering procesrisico inventarisatie													
1	1												
2022 Test													
Evalueren van de test													
4	4												
3010 Interne Audits													
Uitvoeren interne audits													
2	2												
3011 Tevredenheidmeting													
Uitvoering klantenervarings- en verdiepingsonderzoek													
3	3												
3014 Klachten en Afwijkingen													
Analyse fouten, klachten en interne afwijkingen													
2	2												
3015 Documentbeheer													
Controle website teksten en -gebruik													
1	1												
3016 C/P Maatregelen													
Beoordelen resultaten uit de verbeterssystemen													
4	4												
3017 Directiebeoordeling													
Uitvoeren directiebeoordeling													
1	1												
4010 Samenstelling en Communicatie													
Uitvoering FTO													



Planningstaak afronden

Qarebase Hester de Bok (Hester) Wijziging handboek viewer

Home / Planning: Handboek taken

Planning: Handboek taken Download

2024 SKAN

per jaar	in te plannen	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
1011 Beleidsdoelstellingen													
Jaarplan en -verslag opstellen													
1	0												
Uitvoering Management Review													
1	1												
1012 Prospectieve Risico-analyse													
Uitvoering procesrisico inventarisatie													
1	1												
2022 Test													
Evalueren van de test													
4	3												
3010 Interne Audits													
Uitvoeren interne audits													
2	2												
3011 Tevredenheidmeting													
Uitvoering klantenervarings- en verdiepingsonderzoek													
3	3												
3014 Klachten en Afwijkingen													
Analyse fouten, klachten en interne afwijkingen													
2	2												
3015 Documentbeheer													
Controle website teksten en -gebruik													
1	1												
3016 C/P Maatregelen													
Beoordelen resultaten uit de verbeterssystemen													
4	4												
3017 Directiebeoordeling													
Uitvoeren directiebeoordeling													
1	1												
4010 Samenstelling en Communicatie													
Uitvoering FTO													



Frequenties binnen kwaliteitsmanagement

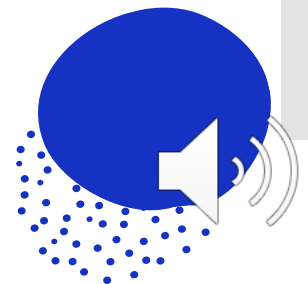




Frequenties binnen kwaliteits- management

De SKAN-aanpak: gebruik de planner in Qarebase

- In de planner in Qarebase staan standaard frequenties.
- We hebben het in deze cursus over de zaken die je binnen je kwaliteitsmanagement bijhoudt. Bekijk je eigen planner en pas deze eventueel aan.

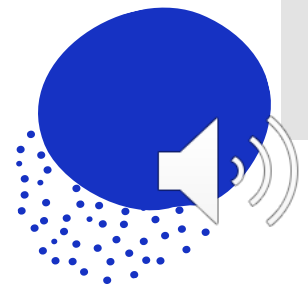


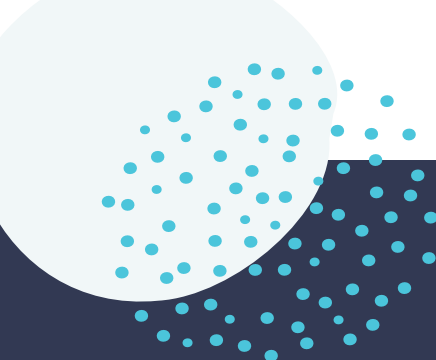
Wat doe je wanneer?

- Beleidsdocumenten: jaarlijks
- Meldingen nalopen: maandelijks of tweemaandelijks
 - Alle klachten goed afgerond?
 - Nog opvallende zaken?
- Trendanalyses meldingen: 1 keer per kwartaal
- Verbetermanagement nalopen (evalueren resultaten verbeterssystemen): 1 keer per kwartaal
- Indicatoren nalopen: neem 1 keer per maand de actie op dat je kijkt in je indicatorensysteem (Excel of Qarebase) of er nog iets gedaan moet worden. Neem niet de afzonderlijke indicatoren op in de planning. Dit moet je dan weer helemaal wijzigen als er een indicator bijkomt of afgaat.
- Risico-inventarisatie: jaarlijks een keuze, we lichten dit toe bij dit hoofdstuk



Frequenties binnen kwaliteits- management





Ingrediënten voor optimaal kwaliteits- management

Planning

- Stel de juiste verantwoordelijke in
- Stel herinneringen in
- Rond af met bijlagen erbij
- Houd de taken ook generiek
- Wees echt kritisch op je eigen frequenties. Als je iets steeds niet kan afronden, staat de taak er dan te vaak in? Less is vaak more.
- De ervaring is dat bij taken vaak terugkerend plannen en dit niet halen, de weerstand groeit en de drempel om te werken aan je KMS echt groter wordt.

