**Drejebog til klyngemøde om håndtering af COVID-19 i klinikken**

Introduktion til drejebogen

Klyngemødet kan med udgangspunkt i drejebogen afholdes både fysisk og virtuelt.

Denne drejebog er et hjælperedskab til arbejdet med KiAP’s klyngepakke ”Håndtering af COVID-19 i klinikken” og til planlægning og gennemførelsen af klyngemødet.

På de første sider i drejebogen finder du en oversigt over de opgaver, der er med i klyngepakken, opdelt i før, under og efter klyngemødet.

Derefter følger et forslag til et program for selve klyngemødet, og hvordan mødet tematisk kan opdeles og tilrettelægges.

Med drejebogen følger desuden et forslag til en PowerPoint-præsentation samt hjælpespørgsmål, som du som mødeleder selv kan tilpasse til brug på klyngemødet.

Har du spørgsmål til klyngepakken, kan du kontakte KiAP på mail [klynger@kiap.dk](mailto:klynger@kiap.dk) eller på tlf. 2726 6754.

Oversigt til planlægning og gennemførelse af klyngemøde

Herunder ses en oversigt for arbejdet med klyngepakken.

FØR KLYNGEMØDET

**Mødeleder:**

* Fastsæt dato for klyngemødet.
* Beslut om mødet skal afholdes virtuelt eller fysisk.
* Beslut om praksispersonalet må deltage.
* Beslut dato for udsendelse af spørgeskema og sidste svardag.
* Tjekke om alle klyngens medlemmer/klinikker har en oplyst e-mailadresse. Det kan ses ved at logge ind på kiap.dk og "Gå til min klynge". Er e-mailadresser ikke tilføjet, skal klyngekoordinator sørge for samtykke fra de pågældende medlemmer/klinikker og sende en liste med e-mailadresser til [sholm@kiap.dk](mailto:sholm@kiap.dk), som vil hjælpe med at tilføje e-mailadresserne, inden spørgeskemaet kan udsendes.
* Adviser klyngen om COVID-klyngemødet, og om at de snart får et spørgeskema, som de bedes besvare som oplæg til mødet.
* På KiAP’s hjemmeside logger du ind som klyngekoordinator og går til ”[Lav din egen klyngepakke](https://kiap.dk/kiap/klynge/klyngekoordinator/klyngepakker/klyngepakker.php)” og åbner COVID19-spørgeskemaskabelonen. Du vil blive bedt om at tilføje frist for besvarelse, som angiver den dato spørgeskemaet afsluttes, og svarene genereres som grafiske visninger. Du kan vælge at redigere spørgeskemaet, (fx kan der være lokale forhold i kommunen, du ønsker at belyse med et supplerende spørgsmål). Når du er klar til at udsende spørgeskemaet, klikker du ”Send”. Har du brug for hjælp til spørgeskemaet kontakt venligst KiAP’s support på tlf: 7196 8844.
* Når svarfristen er nået, har koordinatoren mulighed for at sende klyngemedlemmerne en samlet fremstilling af resultaterne fra spørgeskemaet til brug på klyngemødet.
* Med inspiration i besvarelserne, laver du en **præcis tidsplan** for gennemførelse af mødet. Du kan få inspiration til strukturen nedenfor i ”Forslag til program for klyngemødet” og ”Forslag til PowerPoint”.
* Hvis du vælger at tilrettelægge mødet efter KiAP’s forslag til program og PowerPoint, er det vigtigt at følge de angivne tidsintervaller, da I skal nå meget på den fastsatte mødetid på en 1 time. Er der ikke mulighed for gruppearbejde, skal slides tilpasses hertil.
* Afholdes mødet virtuelt læs [KiAP’s guide til afholdelse af virtuelle klyngemøder](https://kiap.dk/resources/files/klynge/administration/vejledning/KiAP_EnGuideTilVirtuelleKlyngemoeder_191020.pdf).

**Mødedeltager:**

* Besvarer spørgeskemaet indenfor svarfristen.
* Alle deltagere får tilsendt klyngens samlede svar på spørgeskemaet fra klyngekoordinatoren, hvor det er markeret, hvor vedkommendes ydernummer er placeret. På selve mødet vil graferne være pseudonymiseret.

**PÅ KLYNGEMØDET**

* På klyngemødet skal I sammen drøfte klyngemedlemmernes besvarelse af spørgeskemaundersøgelsen og dele jeres erfaring og udveksle gode ideer.
* KiAP har udarbejdet en række forslag til evaluering af klyngemødet, som I kan vælge at bruge og som ses [her](https://www.kiap.dk/kiap/klynge/klyngekoordinator/hjaelp/administration.php).
* Sammen med drejebogen findes et ”refleksionsark”, hvor klyngemedlemmerne kan notere de vigtigste pointer i løbet af klyngemødet. Det kan være med til at gøre det lettere at arbejde videre med emnet i praksis.
* Afrunding og gennemgang af hovedpointer og ideer til ændringer, der kan implementeres hjemme i praksis.

**EFTER KLYNGEMØDET**

* Reflektionsarket kan opfattes som et referat fra klyngemødet, som kan deles med klinikken med henblik på evt. opfølgning.

Forslag til program for klyngemødet

Programmet er inddelt i 3 overordnede temaer udover velkomst og afrunding. Selvom mødet kun varer 1 time, er der afsat tid til både plenumdrøftelser og gruppearbejde. Variation er godt hvad enten der er tale om fysiske eller virtuelle møder:

* 5 min. i plenum: Velkomst
* 15 min. i plenum: Tema 1: COVID i klinikken
* 20 min. gruppearbejde: Tema 2: Ændringer i kontakten til og fra patienten
* 15 min. gruppearbejde: Tema 3: Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen
* 5 min. i plenum: Afrunding.

Forslag til PowerPoint

Nedenfor finder du forslag til hver enkelt slide i en PowerPoint-præsentation og hjælpespørgsmål, og som du som mødeleder kan læne dig op ad, når mødet afholdes.

Her kan du downloade hhv. en færdig [PowerPoint-præsentation](https://kiap.dk/resources/files/klynge/klyngemateriale/drejeboeger/COVID19.pptx) samt [refleksionsarket](https://kiap.dk/resources/files/klynge/klyngemateriale/drejeboeger/COVID19_reflektionsark.docx) til mødedeltagerne.

**INTRODUKTION**

**Slide 1: Titelside**

Du kan indskrive dato for mødet og klyngenavn på første slide.

**Slide 2: Velkomst og program (5 min.)**

Fortæl om:

* Hvornår mødet slutter.
* At tidsplanen er stram, og at der derfor kun er plads til korte bidrag, når der er fællesdrøftelser og i gruppearbejde.
* Introducer refleksionsarket.
* Hvis mødet afholdes virtuelt: Grupperne opdeles ”af systemet” tilfældigt, og afbrydes automatisk efter 10 minutter.

Hvis mødet afholdes virtuelt: Regler for hvordan man kommer til orde (chat mv.).

[Læs mere om at afholde virtuelle møder](https://kiap.dk/kiap/klynge/klyngekoordinator/virtuellemoeder.php).

**TEMA 1: COVID i klinikken (15 min.)**

**Slide 4:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Hvordan forhindres smitte fra patienter?” sammen med teksten: ”Idéer til hvad I kunne forestille jer at gøre i jeres praksis?”

Hjælpespørgsmål i plenum (5 min.): Bed klyngedeltagerne om kommentarer og spørg for udvalgte afkrydsninger, om der er nogen, der har lyst til at uddybe.

**Slide 5:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Hvordan forebygger klinikken, at alle i klinikken bliver til ”nære kontakter”, hvis én bliver COVID-positiv?” sammen med teksten: ”Ideer til hvad I kunne forestille jer at gøre i jeres praksis?”

Hjælpespørgsmål i plenum (5 min.): Bed klyngedeltagerne om kommentarer og spørg for udvalgte afkrydsninger, om der er nogen, der vil fortælle om, hvordan det ret praktisk er sket.

**Slide 6:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Har din klinik en aftale med en anden klinik om at passe patienter, hvis I bliver nødt til at lukke pga. COVID-19?” sammen med teksten: ”Hvordan hjælper vi hinanden? ”

Hjælpespørgsmål i plenum (5 min.): Bed de klyngemedlemmer, der har lavet aftaler, om at fortælle hvordan. Spørg: Hvordan hjælper vi hinanden bedst? Hjælp eventuelt med at skabe kontakt for dem, der har behov.

**TEMA 2: Ændringer i kontakten fra og til patienter? (20 min.)**

**Introducer kort de næste 3 grafer:**

**Slide 8:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Hvordan har I tacklet de mange telefonhenvendelser?” sammen med teksten: ”Hvordan skal telefonvisitationen ske?”

**Slide 9:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er det muligt at have patientkontakt fra hjemmearbejdspladser?” sammen med teksten: ”Hvilken rolle skal hjemmearbejdspladser have?

**Slide 10:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er der sket ændringer i patienternes mulighed for tidsbestilling?” sammen med teksten ”Ændringer i tidsbestillingen?

**Slide 11:** Oplæg til gruppearbejde (10 min.): Brug 10 min. på det, I synes, der de vigtigste spørgsmål og udfordringer (vælg de mest interessante grafer ud).

**Slide 12:** Gruppearbejde – opsamling (5 min.): Highlights fra gruppearbejdet – hvilke ideer tager I med jer?

Hjælpespørgsmål i plenum: Bed de, der har erfaring med hjemmearbejdspladser om at fortælle, hvilke erfaringer der har.

Hjælpespørgsmål i plenum: Bed de, der har ændret i patienternes mulighed for at bestille tid om at fortælle, hvilke erfaringer de har.

**TEMA 3: Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen (15 min.)**

**Introducer kort de næste 4 grafer:**

**Slide 14:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er der sket ændringer i antallet af tider afsat til planlagte konsultationer hos læger?”

**Slide 15:**Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er der sket ændringer i antallet af tider afsat til planlagte konsultationer hos praksispersonale?”

**Slide 16:**Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er der sket ændringer i antallet af tider afsat til telefon/video konsultationer hos læger?”

**Slide 17:** Indsæt graf med besvarelse på spørgsmålet: ”Er der sket ændringer i antallet af labtider?”

**Slide 18:** Oplæg til gruppearbejde (10 min.): Brug 10 min. på at drøfte de ændringer, I har foretaget. Hvordan har det fungeret? Hvad har I af gode ideer?

**Slide 19:** Gruppearbejde – opsamling (5 min.): Highlights fra gruppearbejdet – hvilke ideer tager I med jer?

**Slide 20: Afrunding (5 min.)**

Hjælpespørgsmål i plenum: Hvilke gode ideer tager I med jer? Husk at udfylde refleksionsarket og evt. del det med klinikken.