



# Actiefiche/ hulpvragen



VIVEL

Verbindt en versterkt de eerste lijn

## NOOD

Aan welke nood wil je tegemoet komen met deze actie? Wat wil je oplossen of creëren? Omschrijf de specifieke situatie of context die je wil veranderen? Probeer ook iets te zeggen over de urgentie om met oplossingen te komen.

## DOELGROEP

Welke doelgroep wens je met deze actie te bereiken en vooruit te helpen?

VISIE EN WAARDEN: Maak duidelijk hoe deze actie past binnen de visie en waarden van de Zorgraad en de eerstelijnszone. Op die manier houd je de juiste focus.

## RESULTATEN

Geef aan welke concrete resultaten je zal behalen door je acties. Denk aan het aantal actoren dat je zal bereiken, het aantal deelnemers aan sessies die je organiseert.

## MIDDELEN

Welke middelen heb ik ter beschikking? Dat kan gaan om financiële middelen, maar ook om mensen, materialen, logistiek, vorming, ...

## PARTNERS

Met wie kan ik samenwerken om mijn doel te bereiken? Wie neemt mee een beslissende of uitvoerende rol op?

## COMPETENTIES

Welke competenties en vaardigheden moeten we in huis hebben om deze actie te realiseren? Moeten we externe expertise erbij halen of ons verder vormen?

## ANDERE BETROKKENEN

Wie moet ik bevragen, informeren, ... om het draagvlak en de impact van mijn actie te vergroten?

## BEOOGDE IMPACT

Geef aan wat er zal veranderen door jouw acties en resultaten, en voor wie. Er zijn zaken die direct veranderen (op korte termijn dus), maar evengoed pas op middellange of lange termijn. Dat is vaak een bepaald gedrag dat verandert, competenties of kennis die groeien, leefomstandigheden van de doelgroep die verbeteren, beleid dat verandert.

## INDICATOREN

Geef aan welke indicatoren of maatstaven je gebruikt om de impact van je actie te meten. Dit betekent dat je op zoek gaat naar manieren om in kaart te brengen in welke mate bepaald gedrag is veranderd (bv. wat doen mensen anders nu ze een bepaalde vorming hebben gevolgd), in welke mate er verandering optreedt in stress en werkdrukervaring bij zorgverleners, enzovoort.

## MEETINSTRUMENTEN

Geef aan welke meetinstrumenten je kan inzetten om je indicatoren te meten? Denk aan (online) bevragingen, registraties, ...

## KERNTEAM

Wie zijn de hoofduitvoerders van deze actie en wie coördineert haar?

## SUPERVISOR

Is er een supervisor uit de Zorgraad die deze actie mee opvolgt?

## INZICHTEN

Welke inzichten neem je mee die je kunnen vooruithelpen bij deze actie? Denk bijvoorbeeld aan vroegere ervaringen met online bevragingen of met projectplanning of met samenwerkingen over organisaties heen, ...

## PLAATS VAN DE PZON IN DEZE ACTIE

In welke mate heeft de PZON een rol of plaats in deze actie? Is het een actie die echt op hem gericht is? Wordt hij betrokken in het opzetten en uitvoeren van de actie? ...

## INSPIRATIEBRONNEN

Welke bronnen en personen kunnen inspirerend zijn bij het uitvoeren van deze actie? Denk aan rapporten, websites, maar ook aan experts en medewerkers in de eerstelijnszone die reeds in het verleden met gelijkaardige doelstellingen en acties zijn bezig geweest. Ook acties in andere eerstelijnszones kunnen inspirerend zijn.

## VISIE EN WAARDEN

Maak duidelijk hoe deze actie past binnen de visie en waarden van de Zorgraad en de eerstelijnszone. Op die manier houd je de juiste focus.

## VERBINDING MET ANDERE ACTIES

Zijn er linken te leggen met andere acties in het beleidsplan of met acties van partners van de eerstelijnszone? Als je deze linken zichtbaar maakt, kan je dubbel werk voorkomen en elkaars actie en resultaten versterken. Sowieso is het goed om de verschillende acties van het beleidsplan op mekaar af te stemmen qua timing en inhoud.

## FOLLOW-UP

Hoe wordt deze actie verder opgevolgd door het kernteam en door de Zorgraad? Wordt er een tussentijdse evaluatie (en mogelijke bijsturing) voorzien? Wanneer wordt de actie en het uiteindelijke resultaat geëvalueerd?

## COMMUNICATIE

Hoe zorgen we dat de juiste informatie op het juiste moment bij de juiste instanties terecht komt? Maken we een communicatieplan?

## WAT DOEN WE NIET?

Wat valt buiten deze actie en nemen we hier niet op? Deze vraag helpt om de actie goed af te bakenen en je te focussen op wat essentieel nodig is om je resultaten en impact te halen.

## UITDAGINGEN EN VALKUILEN

Waar moeten we voor opletten bij het uitvoeren van deze actie? Denk aan dubbel werk, te lange of te korte voorbereiding, te weinig mankracht, te hoge verwachtingen van betrokkenen, te weinig draagvlak, ... Voorzie hoe je hiermee omgaat.

## STAPPEN

Geef in een tijdslijn aan welke (eerstvolgende) stappen je zal zetten. Op deze actiefiche noteer je de belangrijkste stappen. Als eerste stap zou je de opmaak van een meer gedetailleerde tijdslijn per week kunnen opnemen met daarin de verschillende deelacties. Je kan hiervoor Excel gebruiken of - indien gewenst - meer gesofisticeerde project management programma's.