



## Checklist per il piano di implementazione di CIBOSurg

La checklist seguente ha la funzione di aiutare il team di implementazione ad assicurare la corretta attuazione del progetto.

La checklist deve essere compilata in ogni sua parte. Si prega di annotare i punti ancora poco chiari o che suscitano domande.

### Calendario

		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	Trimestre SUCC.
Numero settimana / data														
1) Team di implementazione														
2) Processo Sign-out / iAE														
3) Persone chiave														
4) Documentazione														
5) Comunicazione														
6) Corsi per il personale														
Attuazione in SO														
7) Monitoraggio														
8) Controllo dei risultati														

### Checklist

#### 1. Team di implementazione

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Riflettere su chi dovrebbe assolutamente far parte del team di implementazione nella fase di preparazione e di attuazione					
Composizione: persone chiave motivate con sufficiente esperienza professionale. Presenti rappresentanti di Chir/ANE/STR					
Esiste la possibilità di comunicazione con il livello dirigente					
Primi compiti del team di implementazione					
- Organizzare un kick-off meeting con tutti i rappresentanti					

- Sviluppare un comune approccio agli obiettivi del progetto					
- Definire compiti e responsabilità					
- Concordare incontri regolari per l'ulteriore coordinazione					
- Protocollare pianificazione/avanzamento del progetto (v. modello allegato)					
Annotazioni:					

**2. Processo di Sign-out e registrazione degli iAEs**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Chiarire e definire le responsabilità e i ruoli nel processo di Sign-out (chi lo inizia / chi lo documenta)					
Fissare il momento esatto del Sign-out					
Organizzare la documentazione degli iAEs (dove, come, quando, chi?)					
Predisporre le checklist; verificare quelle già esistenti, evtl. adeguarle per integrare la discussione degli iAEs e del procedere postoperatorio (previo accordo con responsabile delle checklist o del QM dell'ospedale)					
Annotazioni:					

**3. Persone chiave**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Presentare il progetto alla direzione dell'ospedale e assicurarsene il supporto					
Identificare le persone di contatto per tutti i gruppi professionali coinvolti (comunicazione, ruolo di ambasciatori)					
Annotazioni:					

**4. Situazione di partenza per la documentazione degli iAEs tramite ClassIntra®**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Creare un sistema di documentazione semplice					
- Depositare la definizione di ClassIntra®					
- Armonizzare il momento della documentazione con il workflow					
- Definire il luogo di archiviazione della documentazione					
- Evitare le ridondanze					
Definire le conseguenze di ClassIntra® (per es. codice cromatico per gli iAEs di grado alto)					
Creare possibilità di feedback per gli utenti					
Annotazioni:					

**5. Comunicazione sul progetto**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Coordinarsi con i responsabili interni della comunicazione					
Rispettare il concept di comunicazione di CIBOSurg					
Definire e comunicare il calendario					
Comunicare l'avanzamento / la valutazione del progetto					
Scambio d'idee durante i meeting CIBOSurg					
Annotazioni:					

**6. Corsi per il personale**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Definire la persona responsabile dei corsi					
Promuovere il supporto pubblico dei superiori (persone chiave)					
Adeguare il corso al rispettivo gruppo professionale					
Contenuto:					
- importanza per la sicurezza dei pazienti					
- importanza dell'aderenza					
- Rilevanza degli iAEs per paz./personale/ospedale					
- Checklist: punti e loro rilevanza					
Mostrare conseguenze/benefici di ClassIntra®					
Discutere il trattamento degli iAEs di grado basso					
Valutare diversi canali (corsi di perfezionamento, rapporti, e-learning, simulazione ecc.)					

Discutere internamente l'easylearn predisposto; se necessario adeguarne il contenuto al proprio ospedale, definire gruppi target e requisiti (obbligatorio)					
Pianificare l'onboarding di nuovo personale (easylearn, altro)					
Annotazioni:					

**7. Monitoraggio del processo di implementazione**

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Garantire lo scambio d'idee tra il team di implementazione e il team di SO (utenti)					
Raccogliere regolarmente feedback sull'applicazione delle checklist e sulla registrazione degli iAEs					
Definire i parametri di monitoraggio					
Comunicare regolarmente i risultati del monitoraggio al personale					
Annotazioni:					

### 8. Controllo dei risultati

	Responsabile	Data	iniziato	da fare	completato
Analizzare e comunicare i risultati del sondaggio tra il personale relativo al progetto CIBOSurg					
Analizzare e comunicare i risultati delle osservazioni in SO relative al progetto CIBOSurg					
Organizzare cicli di feedback a lunga scadenza per assicurare la sostenibilità					
Analizzare i dati intraoperatori					
Discutere le misure derivanti dai risultati dell'analisi					
Annotazioni:					