

Valpreventie.be

Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen



Foto: Vlaamse ouderenraad vzw: Tonnard

# Implementatieplan val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra

[www.valpreventie.be](http://www.valpreventie.be)

# Implementatieplan val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra

Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen

Poels Joris  
Prof. Dobbels Fabienne  
Meurrens Julie  
Prof. Milisen Koen  
Valy Sien  
Vandervelde Sara  
dr. Vlaeyen Ellen

Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen  
Departement Maatschappelijke Gezondheidszorg en Eerstelijnszorg  
Academisch Centrum voor Verpleeg- en Vroedkunde (AccentVV)  
Kapucijnenvoer 35 blok d - bus 7001  
3000 LEUVEN  
016 32 00 51  
[expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be)

# INHOUD

---

<b>Hoe werd dit implementatieplan ontwikkeld? .....</b>	<b>7</b>
<b>Afkortingen in het implementatieplan</b>	<b>8</b>
<b>Overzicht gebruikte terminologie</b>	<b>8</b>
<b>Woord vooraf.....</b>	<b>9</b>
<b>Waarom val- en fractuurpreventie implementeren?</b>	<b>9</b>
<b>Voor wie is dit implementatieplan bedoeld?</b>	<b>10</b>
<b>Hoe ondersteunt dit implementatieplan jou?</b>	<b>10</b>
<b>Wat moet je weten alvorens te starten?</b>	<b>10</b>
<b>Wat bereik je met dit implementatieplan?</b>	<b>11</b>
<b>Hoe ga je aan de slag met dit implementatieplan?</b>	<b>12</b>
<b>Overzicht implementatieplan.....</b>	<b>13</b>
<b>Stap 1: Creëer draagvlak.....</b>	<b>14</b>
<b>1.1 Engageer directie en beleidsmedewerkers</b>	<b>14</b>
Wat?	14
Waarom?	14
Door wie?	14
Hoe?	14
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	17
<b>1.2 Stel een valpreventiecoördinator aan</b>	<b>18</b>
Wat?	18
Waarom?	18
Door wie?	18
Hoe?	18
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	19
<b>1.3 Richt een multidisciplinair valpreventieteam op</b>	<b>21</b>
Wat?	21
Waarom?	21
Door wie?	21
Hoe?	21
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	24
<b>1.4 Betrek stakeholders</b>	<b>25</b>
Wat?	25
Waarom?	25
Door wie?	25

Hoe?	25
Wanneer ga je naar de volgende stap?	26
<b>Stap 2: Breng de beginsituatie in kaart.....</b>	<b>28</b>
<b>2.1 Verwerf inzicht in het probleem</b>	<b>28</b>
Wat?	28
Waarom?	28
Door wie?	28
Hoe?	28
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	30
<b>2.2 Identificeer bestaande procedures en hiaten</b>	<b>32</b>
Wat?	32
Waarom?	32
Door wie?	32
Hoe?	32
Wanneer ga je naar de volgende stap?	33
<b>Stap 3: Bepaal prioriteiten en doelstellingen .....</b>	<b>34</b>
<b>3.1 Werk een visie uit met duidelijke doelstellingen</b>	<b>34</b>
Wat?	34
Waarom?	34
Door wie?	34
Hoe?	34
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	35
<b>3.2 Creëer een positieve cultuur</b>	<b>37</b>
Wat?	37
Waarom?	37
Door wie?	37
Hoe?	37
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	38
<b>3.3 Stel prioriteiten</b>	<b>40</b>
Wat?	40
Waarom?	40
Door wie?	40
Hoe?	40
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	40
<b>3.4 Verwerf kennis en vaardigheden</b>	<b>41</b>
Wat?	41
Waarom?	41
Door wie?	41
Hoe?	41

Wanneer ga je naar de volgende stap?	43
<b>Stap 4: Werk acties uit .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1 Ontwikkel een multidisciplinair SMART-actieplan</b>	<b>44</b>
Wat?	44
Waarom?	44
Door wie?	44
Hoe?	44
Wanneer ga je naar de volgende stap?	46
<b>Stap 5: Voer de acties uit .....</b>	<b>47</b>
<b>5.1 Voer de acties uit</b>	<b>47</b>
Wat?	47
Waarom?	47
Door wie?	47
Hoe?	47
Wanneer ga je naar de volgende stap?	48
<b>Stap 6: Evalueer en stuur bij .....</b>	<b>49</b>
<b>6.1 Meet de resultaten</b>	<b>49</b>
Wat?	49
Waarom?	49
Door wie?	49
Hoe?	49
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	50
<b>6.2 Evalueer</b>	<b>51</b>
Wat?	51
Waarom?	51
Door wie?	51
Hoe?	51
Wanneer ga je naar de volgende actie uit deze stap?	51
<b>6.3 Stuur het SMART-actieplan bij</b>	<b>52</b>
Wat?	52
Waarom?	52
Door wie?	52
Hoe?	52
Wanneer ga je naar de volgende stap?	53
<b>Stap 7: Veranker .....</b>	<b>54</b>
<b>7.1 Streef duurzaamheid na</b>	<b>54</b>
Wat?	54

Waarom?	54
Door wie?	54
Hoe?	54
Voerde je alle acties uit?	55

<b>Bijlagen .....</b>	<b>57</b>
-----------------------	-----------

## LIJST VAN FIGUREN

---

Figuur 1: Uninentional Fall Death Rates, Adults 65+ .....	9
Figuur 2: Good practices val- en fractuurpreventie.....	12
Figuur 3: Overzicht implementatieplan. ....	13
Figuur 4: Engageer directie en beleidsmedewerkers.....	17
Figuur 5: Stel een valpreventiecoördinator aan.....	20
Figuur 6: Richt een multidisciplinair valpreventieteam op. ....	24
Figuur 7: Betrek stakeholders.....	27
Figuur 8: Verwerf inzicht in het probleem. ....	31
Figuur 9: Identificeer bestaande procedures en hiaten. ....	33
Figuur 10: SMART-doelstellingen formuleren.....	35
Figuur 11: Werk een visie uit met duidelijke doelstellingen.....	36
Figuur 12: Creëer een positieve cultuur. ....	39
Figuur 13: Stel prioriteiten.....	40
Figuur 14: Verwerf kennis en vaardigheden.....	43
Figuur 15: Ontwikkel een multidisciplinair SMART-actieplan. ....	46
Figuur 16: Voer de acties uit. ....	48
Figuur 17: Meet de resultaten.....	50
Figuur 18: Evalueer. ....	51
Figuur 19: Stuur het SMART-actieplan bij.....	53
Figuur 20: Streef duurzaamheid na.....	56
Figuur 21: Gouden Cirkel van Simon Sinek.....	68
Figuur 22: Drijfveer tot val- en fractuurpreventie in jouw woonzorgcentrum.....	68

## HOE WERD DIT IMPLEMENTATIEPLAN ONTWIKKELD?

---

Een eerste versie van dit implementatieplan werd in 2015 ontwikkeld, gebaseerd op de best beschikbare wetenschappelijke evidentie en op de klinische en wetenschappelijke expertise van de leden van de themagroep 'Implementatie van valpreventie in woonzorgcentra' van het Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen (EVV). Het implementatieplan werd door zes woonzorgcentra uitgetest in het pilootproject 'Implementatie van valpreventie in Vlaamse woonzorgcentra'. In 2018 werd dit pilootproject en het implementatieplan geëvalueerd, herwerkt en gereviseerd door een expertenpanel met volgende leden:

- F. Goditiabois (Stafmedewerker bewonerszorg, woonzorgcentrum Betlehem)
- S. Kimpen (Appreciative coach bij Långstrump Appreciative Coaching)
- S. Peters (Opleidingsexpert expertisecel implementatie, EBPracticeNet)
- H. Scheymans (Verantwoordelijke kine-ergo-animatie, woonzorgcentrum Meerlehof)
- L. Van De Walle (Beleidsthema-beheerder algemene preventie, afdeling preventie, Vlaamse Agentschap Zorg & Gezondheid)

In 2019 werd dit implementatieplan gereviseerd met behulp van M. Himpe.

Dit implementatieplan integreerde de resultaten uit het pilootproject en evidentie beschikbaar in de literatuur om een nog betere ondersteuning op maat van jouw woonzorgcentrum te kunnen bieden bij de implementatie van valpreventie.


Mede met dank aan de stuurgroep procesbegeleiding voor preventie binnen Zorg & Welzijn.

De ontwikkeling van dit implementatieplan werd uitgevoerd met steun van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Dit betreft een gereviseerde versie van het implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra.

Bij het citeren van dit document gebruik je volgende referentie: Poels J., Dobbels F., Meurrens J., Milisen K., Valy S., Vandervelde S., & Vlaeyen E. (2019). Implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra. [www.valpreventie.be](http://www.valpreventie.be), Leuven & [www.preventiemethodieken.be](http://www.preventiemethodieken.be), Brussel.

## AFKORTINGEN IN HET IMPLEMENTATIEPLAN

<b>EVV</b>	Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen
<b>WZC</b>	Woonzorgcentrum of woonzorgcentra
<b>OIP</b>	Online Implementatie Platform
<b>SMART</b>	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden
	Klik op dit icoontje om terug naar de inhoudstafel te gaan.

## OVERZICHT GEBRUIKTE TERMINOLOGIE

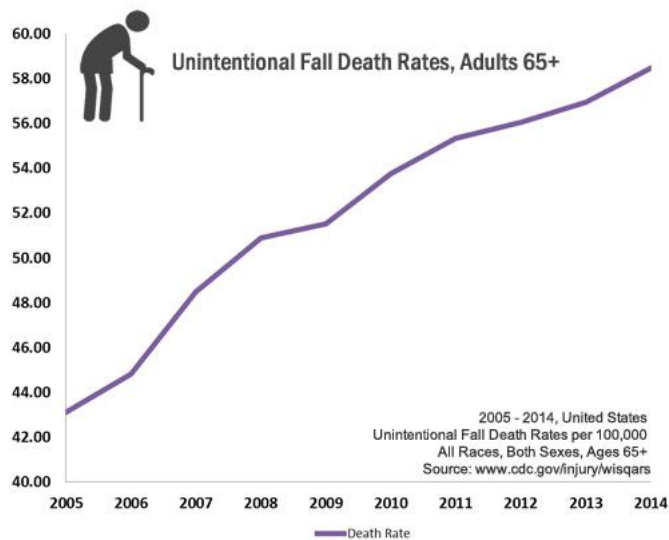
<b>Hiaten</b>	Onderdelen in een beleid of praktijkvoering die niet overeenstemmen met de standaard die wordt voorgeschreven door richtlijnen o.b.v. de beschikbare evidentie.
<b>Interdisciplinair</b>	"Interdisciplinair werken impliceert dat teamleden op vrij regelmatige basis samen aan tafel zitten om in overleg tot een diagnose te komen, doelstellingen te bepalen, zorgplannen uit te werken, gegevens uit te wisselen, resultaten te bespreken, maar ook om de uitgestippelde strategieën te evalueren en bij te sturen. Soms worden ook behandelingen gedeeltelijk of volledig samen uitgevoerd. Het team is samengesteld uit verschillende disciplines met als doel de zorgvraag van de zorgvrager en het cliëntsysteem grondig te bestuderen, te analyseren en aansluitend daarop planmatig en doelgericht te handelen."(4)
<b>Multifactoriële evaluatie</b>	Het uitgebreid evalueren van de aanwezigheid van valrisicofactoren bij de bewoner.
<b>Multifactoriële interventie</b>	Het multidisciplinaire team van professionele zorgverleners stelt op basis van de resultaten van de multifactoriële evaluatie van de valrisicofactoren een behandelplan op.(5)
<b>Multidisciplinair</b>	"Multidisciplinair zorg verstrekken betekent dat personen van verschillende disciplines nadenken over hoe en door wie een probleem het best kan worden aangepakt."(4)
<b>Online Implementatie Platform</b>	Een online platform aangereikt vanuit het EVV waarop het implementatieplan en de bijhorende tools beschikbaar zijn voor woonzorgcentra die een samenwerking met het EVV hebben.
<b>Stakeholders</b>	Stakeholders zijn personen met een bijzondere interesse in valpreventie of personen die een effect zullen ondervinden van het implementeren van het nieuwe valpreventiebeleid.(1, 3, 6)



## WOORD VOORAF

Dit implementatieplan biedt stapsgewijs ondersteuning aan jouw woonzorgcentrum (WZC) om op duurzame wijze een val- en fractuurpreventiebeleid te ontwikkelen en te integreren in de dagelijkse praktijkvoering van alle medewerkers.

### WAAROM VAL- EN FRACTUURPREVENTIE IMPLEMENTEREN?



**FIGUUR 1: UNINENTIONAL FALL DEATH RATES, ADULTS 65+.**

Elke seconde valt wereldwijd een 65-plusser, elke 11 seconden wordt een 65-plusser opgenomen op spoed ten gevolge van een val en elke 19 minuten overlijdt een 65-plusser ten gevolge van een val. De grafiek hiernaast toont een toename van het aantal ouderen dat overlijdt na een val (Figuur 1). (7, 8)

In woonzorgcentra is vallen een omvangrijk probleem. Ongeveer 30 tot 70 procent van de ouderen valt jaarlijks, waarvan 15 tot 40 procent meerdere keren per jaar valt. (9, 10) Het risico neemt toe bij bewoners met cognitieve stoornissen. (11)

Valincidenten in woonzorgcentra hebben vaak ernstige gevolgen, zoals kneuzingen of breuken. (12) Binnen 12 maanden na een val met heupfractuur sterft 35 procent van de 50-plussers. Dit toegenomen sterfterisico blijft tot 10 à 15 jaar na de heupfractuur bestaan. (13, 14) Valincidenten hebben niet enkel fysieke, maar ook psychologische gevolgen, zoals sociale isolatie, depressie en valangst. Al deze gevolgen gaan gepaard met een toename in kosten voor de gezondheidszorg. (15, 16) Het hoge aantal en de ernstige gevolgen van vallen benadrukken bijgevolg de hoge nood om actief aan valpreventie te werken.

Daarom werd vanuit het Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen de praktijkrichtlijn 'Valpreventie in woonzorgcentra: Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen' ontwikkeld met als doel een overzicht te bieden wat woonzorgcentra kunnen doen om valincidenten bij ouderen te voorkomen. Dit overzicht is gebaseerd op wetenschappelijke evidentie over de effectiviteit van interventies, aangevuld met de nodige klinische expertise. (17, 18)

Een systematische implementatie van de effectieve val- en fractuurpreventiemaatregelen (kortweg: valpreventiemaatregelen), weergegeven in de praktijkrichtlijn, is van cruciaal belang. Implementatie van deze valpreventiemaatregelen in de praktijk verloopt echter vaak moeizaam. (19, 20) Barrières zoals een beperkte kennis en deskundigheid van valpreventie,

gebrekkige communicatie, personeelstekorten,... bemoeilijken de implementatie.(21) Sensibilisering alleen is daarom onvoldoende. Om de Vlaamse woonzorgcentra te ondersteunen bij de implementatie van valpreventiemaatregelen dienen de lokale noden en belemmerende en bevorderende factoren te worden aangepakt.(22-24)

Daarom ontwikkelde het EVV dit **implementatieplan dat woonzorgcentra ondersteunt in het systematisch implementeren van een val- en fractuurpreventie beleid.**



Klik op de onderlijnde tekst en open meteen de bijhorende tool of webpagina.

### VOOR WIE IS DIT IMPLEMENTATIEPLAN BEDOELD?

Dit implementatieplan werd ontwikkeld voor alle organisaties én personen werkzaam in woonzorgcentra. Omdat val- en fractuurpreventie kerncomponenten zijn van een kwaliteitsvolle en veilige zorg voor elke bewoner, is het plan gericht op het implementeren van effectieve valpreventiestrategieën op het niveau van de organisatie, de afdelingen en alle medewerkers.

### HOE ONDERSTEUNT DIT IMPLEMENTATIEPLAN JOU?

Via een omschrijving van het implementatieproces naar concrete en haalbare stappen laat het implementatieplan jou toe om op een duurzame wijze een effectief en efficiënt valpreventiebeleid te ontwikkelen, te implementeren en te verankeren. Bij elke stap worden praktische tools aangereikt die je op maat van jouw WZC kan gebruiken.

### WAT MOET JE WETEN ALVORENS TE STARTEN?

Gaat jouw WZC met dit implementatieplan aan de slag? Dan adviseren wij de volgende belangrijke randvoorwaarden die bij aanvang vervuld moeten worden:

1. De raad van bestuur, directie, managers en leidinggevenden zijn zich ervan bewust dat valincidenten in woonzorgcentra een groot probleem zijn en een actieve aanpak vereisen. (Zie 'Engageer directie en beleidsmedewerkers')
2. Jouw organisatie doorloopt een traject van minimum twee jaar aan de hand van het implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra; ter beschikking gesteld door het EVV.
3. Jouw organisatie vermijdt best deelname aan andere implementatieprojecten of wetenschappelijk onderzoek/studies tijdens het doorlopen van het implementatieproces.
4. Jouw organisatie stelt gedurende het implementatieproces een fulltime medewerker voor een bepaald tewerkstellingspercentage vrij als interne trekker. Dit percentage varieert i.f.v. de stap uit het implementatieproces:
  - o Stap 1 t.e.m. 3: 30% of meer
  - o Stap 4 t.e.m. 5: 20% of meer
  - o Stap 6 t.e.m. 7: 10% of meer

5. Het implementatieplan vormt een zeer belangrijke leidraad, maar is geen 'vast recept'. Het bundelt activiteiten die nodig zijn bij de implementatie van valpreventiestrategieën en dient waar nodig te worden aangepast aan de specifieke context van jouw WZC. [Klik hier](#) om alle voorwaarden te lezen waaraan jouw WZC dient te voldoen, alvorens aan de slag te gaan met dit implementatieplan.

**Naast de voorwaarden die bij aanvang aan het project aanwezig dienen te zijn, zijn er ook enkele voorwaarden die tijdens het implementatieproces vervuld moeten worden:**

1. Alle medewerkers, bewoners, familieleden, vrijwilligers, iedere afdeling alsook het beleid van jouw WZC krijgen actief een rol in het ontwikkelen, implementeren en verankeren van een effectief en efficiënt val- en fractuurpreventiebeleid. (zie '[Betrekt stakeholders](#)' in het implementatieplan voor meer toelichting)
2. Het succes van valpreventie vereist een goed valpreventieteam onder leiding van een valpreventiecoördinator waarbij alle leden een waardevolle rol spelen en gedeelde verantwoordelijkheid opnemen. (Zie '[Stel een valpreventiecoördinator aan](#)' en '[Richt een valpreventieteam op](#)')
3. De bewoner staat centraal en valpreventiemaatregelen dienen steeds te worden afgestemd op de noden en te worden aangeboden op maat van de individuele bewoner. (Zie '[Werk een visie uit](#)')

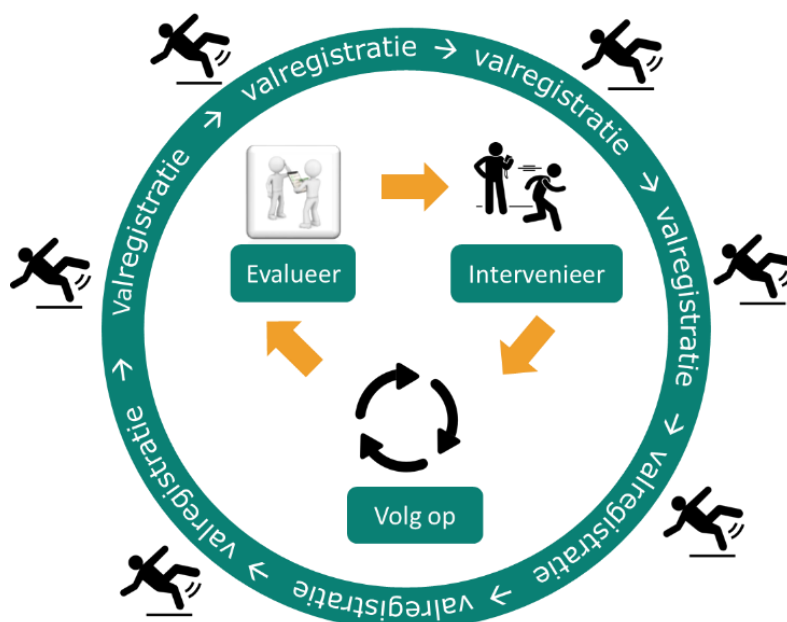
#### WAT BEREIK JE MET DIT IMPLEMENTATIEPLAN?

Indien je alle stappen uit dit implementatieplan grondig hebt doorlopen en alle opgestarte acties op een duurzame wijze hebt verankerd, kan je de volgende punten systematisch in het handelen van medewerkers integreren (zie Figuur 2):

1. Medewerkers voeren bij elke bewoner een multifactoriële evaluatie uit.
2. Medewerkers plannen en voeren multifactoriële interventies uit bij elke bewoner o.b.v. het resultaat van de multifactoriële evaluatie.
3. De uitvoering en opvolging van multifactoriële interventies gebeuren interdisciplinair.
4. Medewerkers evalueren elke bewoner opnieuw d.m.v. een multifactoriële evaluatie wanneer dit noodzakelijk blijkt (minstens jaarlijks).

Dit proces vereist dat medewerkers voor elke bewoner alle valincidenten gedurende het hele jaar door systematisch registreren.

Het verankeren van deze handelingen in de dagelijkse werking van alle medewerkers zal ervoor zorgen dat de verschillende valpreventieacties een gewoonte worden en het geïmplementeerd valpreventiebeleid op lange termijn behouden blijft.



FIGUUR 2: GOOD PRACTICES VAL- EN FRACTUURPREVENTIE.

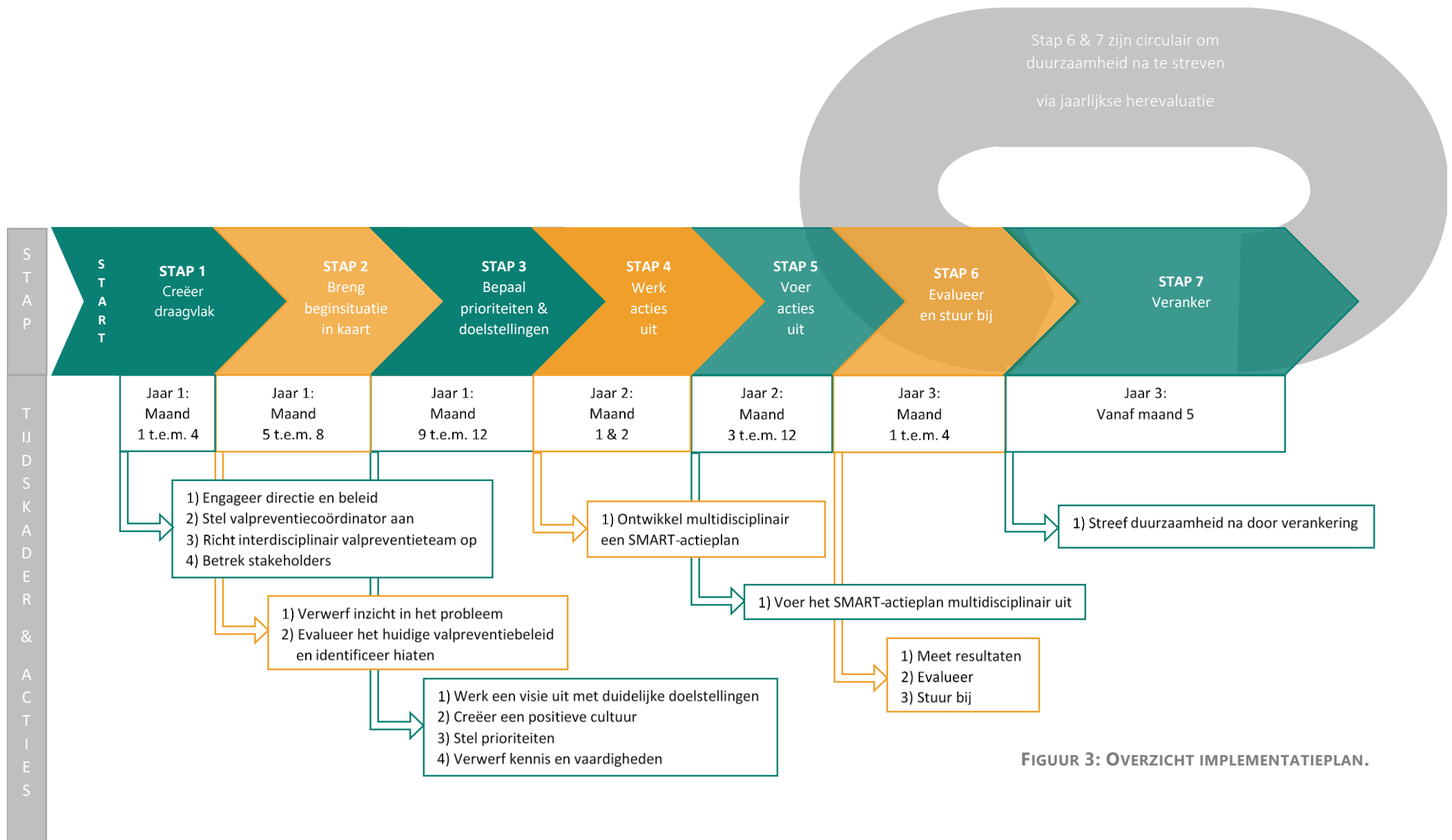
### HOE GA JE AAN DE SLAG MET DIT IMPLEMENTATIEPLAN?

Je volgt systematisch de verschillende stappen die telkens worden toegelicht aan de hand van de volgende structuur:

1. Wat?
2. Waarom?
3. Door wie?
4. Hoe?
5. Wanneer?

Om een duidelijk overzicht te behouden van welke stappen je hebt gezet en welke tools je hebt gebruikt, raden we je aan om na het uitvoeren van elke stap of actie dit aan te duiden in de checklist bij het implementatieplan.

## OVERZICHT IMPLEMENTATIEPLAN



FIGUUR 3: OVERZICHT IMPLEMENTATIEPLAN.



## STAP 1: CREËER DRAAGVLAK

---

In stap 1 dien je het volgende uit te voeren:

- 1.1 Engageer directie en beleidsmedewerkers
- 1.2 Stel een valpreventiecoördinator aan
- 1.3 Richt een interdisciplinair valpreventieteam op
- 1.4 Betrek stakeholders

### 1.1 ENGAGEER DIRECTIE EN BELEIDSMEDEWERKERS

#### WAT?

Directie en beleid onderschrijven het belang van de valproblematiek en nemen uitdrukkelijk het engagement tot het implementeren van val- en fractuurpreventie.

#### WAAROM?

Om een succesvolle implementatie te kunnen garanderen, dienen directie en beleidsmedewerkers prioriteit te geven aan valproblematiek.

#### DOOR WIE?

Minstens één afgevaardigde vanuit directie en/of beleidsmedewerkers

#### HOE?

#### 1) Lees de engagementsverklaring voor implementatie van val- en fractuurpreventie

Om een duidelijk overzicht te hebben van de voorwaarden waaraan je als WZC moet voldoen om te kunnen deelnemen aan dit implementatieproject en de ondersteuning die je vanuit het EVV kan verwachten, dient minstens één afgevaardigde van directie en/of beleidsmedewerkers de engagementsverklaring voor implementatie van val- en fractuurpreventie aandachtig te lezen. [Klik hier om de engagementsverklaring te bekijken.](#)

#### 2) Lees de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra

Het is noodzakelijk dat minstens één afgevaardigde van directie en/of beleidsmedewerkers de praktijkrichtlijn '[Valpreventie in woonzorgcentra: Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen](#)' aandachtig leest.(17) De praktijkrichtlijn bestaat uit vier onderdelen en is gratis toegankelijk via [valpreventie.be](#):

- a. [Deel 1: valpreventiemaatregelen op voorzieningsniveau](#)
- b. [Deel 2: individuele valpreventiemaatregelen](#)
- c. [Deel 3: individuele fractuurpreventiemaatregelen](#)
- d. [Deel 4: follow-up](#)

### **3) Lees het implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra en bijhorende tools**

Om de praktijkrichtlijn 'Valpreventie in woonzorgcentra: Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen' op duurzame wijze te kunnen implementeren, dient dit implementatieplan nauwgezet te worden gevolgd.<sup>(18)</sup> Vooraleer de engagementsverklaring te ondertekenen, is het belangrijk dat directie en beleidsmedewerkers begrijpen welke stappen er dienen te worden gezet en hoeveel tijd en welke middelen er vereist zijn om aan de slag te gaan.

### **4) Invullen van een kennistest**

Na het lezen van de praktijkrichtlijn 'Valpreventie in woonzorgcentra: Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen' en het implementatieplan, kan minstens één afgevaardigde van directie en/of beleidsmedewerkers de kennistest op het Online Implementatie Platform (OIP)<sup>A</sup> hieromtrent in te vullen. Deze test heeft als doel om jou een idee te geven van jouw kennis inzake valpreventie.

### **5) Documenteer de drijfveer om met valpreventie aan de slag te gaan**

Alvorens de engagementsverklaring te ondertekenen, is het belangrijk dat je de drijfveer ontdekt om als WZC een valpreventiebeleid te implementeren en een zicht te krijgen op de huidige visie op valpreventie. Je gaat op zoek naar jouw motivatie om hiermee als organisatie aan de slag te gaan. Waarom zal je dit doen en wat wil je bereiken? Om deze drijfveer en visie doorheen het hele proces te kunnen raadplegen, dien je deze te documenteren. Dit kan je doen aan de hand van de tool 'drijfveer val- en fractuurpreventie'.

### **6) Onderteken de engagementsverklaring voor implementatie van val- en fractuurpreventie**

Indien men zich nog steeds kan vinden in de vooropgestelde voorwaarden en de ondersteuning die men vanuit het EVV zal ontvangen, dient men de engagementsverklaring te ondertekenen.<sup>B</sup>

### **7) Stel een planning voor het implementatietraject op**

Een officieel startmoment en duidelijke planning bevorderen het succesvol implementeren. Je plant daarom best een formele datum voor de start van het proces. Hiervoor kan je de implementatietrajectplanner gebruiken.

### **8) Registreer valincidenten op systematische wijze**

Om het implementatieproces goed te kunnen opvolgen, dient elke medewerker altijd op een gestandaardiseerde wijze valincidenten bij bewoners te registreren. Dit gebeurt bij voorkeur in

---

<sup>A</sup> Het Online Implementatie Platform (OIP) is beschikbaar voor woonzorgcentra die i.k.v. de implementatie van val- en fractuurpreventie een samenwerking met het EVV aangaan. Voor meer informatie contacteer je ons via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) of via +32 16 32 00 51.

<sup>B</sup> Nota: woonzorgcentra die geen samenwerking met het EVV wensen aan te gaan, kunnen het implementatieplan op zelfstandige basis gebruiken en de basisprincipes implementeren.

het bewonersdossier of in de valpreventiemodule in de zorgsoftware van het WZC. Valregistraties dienen minimum volgende indicatoren te bevatten:

- Naam bewoner
- Datum van de val
- Tijdstip van de val
- Plaats van de val
- Gevolg van de val
- Vermoedelijke oorzaak van de val

[Klik hier](#) voor een gedetailleerd overzicht van de indicatoren die minimum in de valregistraties dienen te worden opgenomen.

[Klik hier](#) om een voorbeeld van een valregistratiedocument te bekijken.



Een tool voor het analyseren van jouw valregistraties vind je op het OIP.

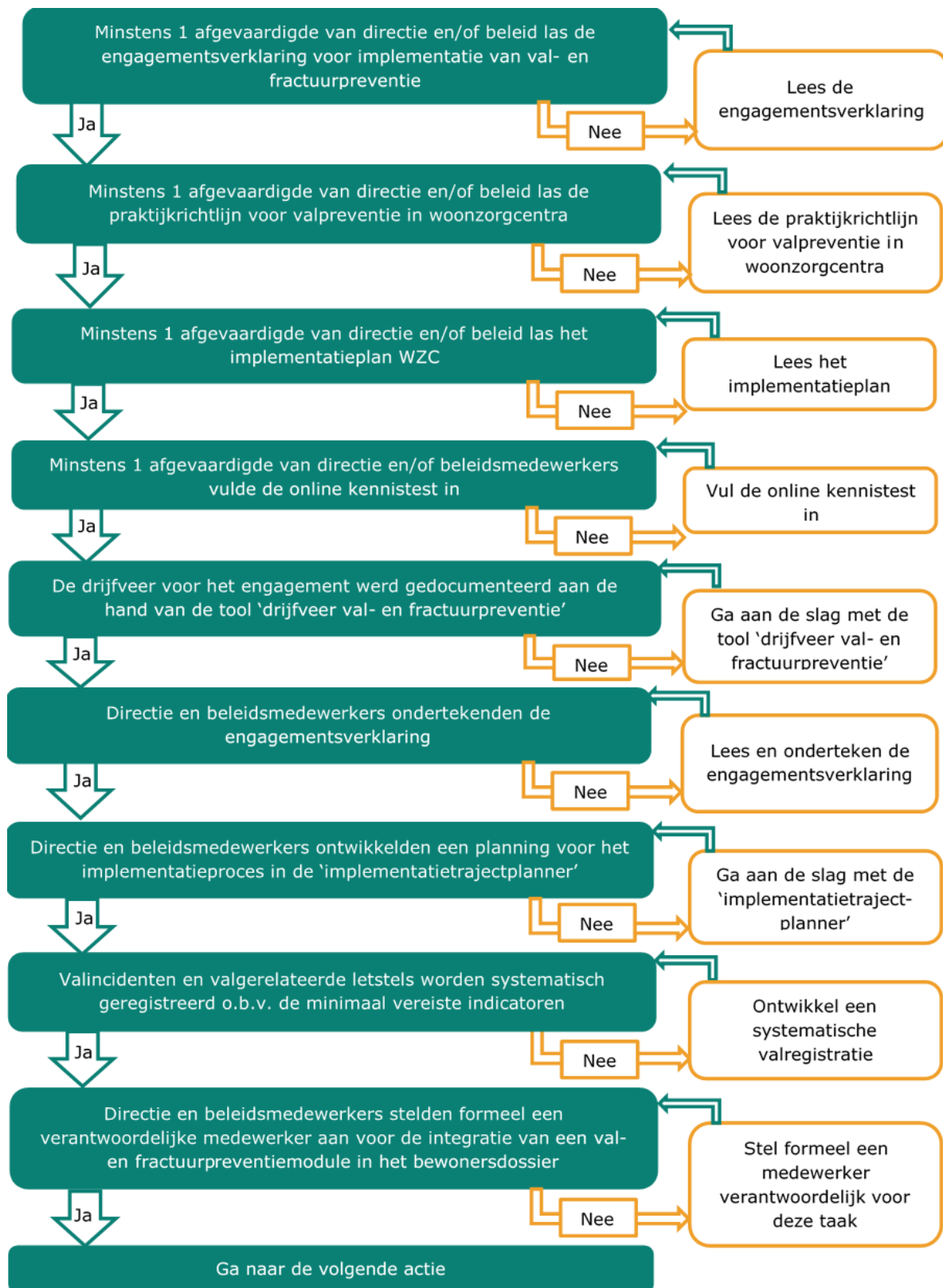
## **9) Stel formeel een medewerker verantwoordelijk voor de integratie van val- en fractuurpreventie in het bewonersdossier**

Omdat de implementatie van het nieuw beleid dient te worden geïntegreerd in bestaande systemen en praktijken, dien je een module voor valpreventie toe te voegen aan alle (elektronische) bewonersdossiers. Deze actie is nodig om valpreventie vanaf het begin van het proces in de dagelijkse praktijkvoering van alle medewerkers in te bedden. Je bekijkt best of de verantwoordelijke medewerker dit zelf kan doen of eventueel kan rekenen op andere (ICT-)medewerkers in de voorziening.



WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 4: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 4: ENGAGEER DIRECTIE EN BELEIDSMEDEWERKERS.



## 1.2 STEL EEN VALPREVENTIECOÖRDINATOR AAN

### WAT?

Een valpreventiecoördinator is een persoon die het beleid m.b.t. val- en fractuurpreventie aanstuurt en delegeert. Hij/zij is een fulltime medewerker en wordt voor een tewerkstellingspercentage vrijgesteld als interne trekker. Dit percentage varieert i.f.v. de stap uit het implementatieproces:

- Stap 1 t.e.m. 3: 30% of meer
- Stap 4 t.e.m. 5: 20% of meer
- Stap 6 t.e.m. 7: 10% of meer

De coördinator fungeert als pionier en gids inzake valpreventie voor de organisatie. Hij werkt in een interdisciplinair team en is bereikbaar voor coördinerend raadgevend huisartsen (CRA's), huisartsen, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, animatie (begeleider wonen en leven), verpleegkundigen, zorgkundigen en andere medewerkers en organisaties (vb. apotheek, technische dienst, schoonmaakdienst, ...), zowel in- en extern. De valpreventiecoördinator staat eveneens ter beschikking van bewoners en hun familie.

Het is **niet** de bedoeling dat de valpreventiecoördinator alle evaluaties en interventies voor valpreventie zelf uitvoert. Implementatie van een geslaagd valpreventiebeleid dient interdisciplinair te gebeuren en niet te worden gecentraliseerd bij één persoon.(3, 25-30)

### WAAROM?

Om het implementatieproces intern te coördineren en een centraal aanspreekpunt te hebben voor alle medewerkers, de bewoners en hun familie.

### DOOR WIE?

Directie en beleidsmedewerkers

### HOE?

#### 1) Stel een valpreventiecoördinator aan o.b.v.:

- Het vereiste competentieprofiel  
(zie overzicht met criteria voor aanstellen valpreventiecoördinator)
  - Is voltijds werkzaam in het eigen WZC
  - Heeft expertise in val- en fractuurpreventie
  - Gaat een engagement van minstens 2 jaar aan
  - Is communicatief vaardig
  - Kan collega's motiveren en aansporen tot valpreventie
  - Beschikt over een grote verantwoordelijkheidszin
  - Werkt planmatig en heeft een analytisch vermogen  
(Bv.: analyseren probleem en opstellen actieplan)

- Kan organiseren en leidinggeven (Bv.: vergaderingen organiseren en leiden)
- Heeft een gemotiveerde, dynamische en enthousiaste houding
- Volgt opleiding en bijscholing en kan zichzelf verder ontwikkelen
  
- Het takenpakket van de valpreventiecoördinator (27, 28, 30)
  - Staat in voor de coördinatie en implementatie van het val- en fractuurpreventiebeleid
  - Richt een valpreventieteam op en zit valpreventieteamvergaderingen voor (Zie 'Richt een valpreventieteam op')
  - Plant valpreventieteamvergaderingen
  - Bereidt valpreventieteamvergaderingen voor en doet verslaggeving
  - Delegeert taken aan valpreventieteamleden
  - Informeert medewerkers, bewoners en familie m.b.t. val- en fractuurpreventiebeleid (Zie 'Betrek stakeholders')
  - Stimuleert uitwisseling van kennis en vaardigheden m.b.t. val- en fractuurpreventie (Zie 'verwerf kennis en vaardigheden')
  - Bevordert interdisciplinaire interactie en samenwerking in de zorg
  - Stuurt het overleg m.b.t. val- en fractuurpreventie aan
  - Volgt het goede verloop voor registraties van valincidenten op
  - Neemt leiding in het ontwikkelen, implementeren en verankeren van het val- en fractuurpreventiebeleid (Zie 'Ontwikkel een SMART-actieplan', 'Voer het SMART-actieplan uit', 'Meet resultaten', 'Evalueer', 'Stuur bij' en 'Veranker')

## 2) Voorzie voldoende tijd voor de valpreventiecoördinator

De valpreventiecoördinator dient een tewerkstellingspercentage te worden vrijgesteld om zijn functie uit te oefenen:

- Stap 1 t.e.m. 3: 30% of meer
- Stap 4 t.e.m. 5: 20% of meer
- Stap 6 t.e.m. 7: 10% of meer

Wil je graag een inschatting van de tijdsduur per uit te voeren stap? Bekijk dan de implementatietrajectplanner voor een gedetailleerd overzicht.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 5: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 5: STEL EEN VALPREVENTIECOÖRDINATOR AAN.



### 1.3 RICHT EEN MULTIDISCIPLINAIR VALPREVENTIETEAM OP

#### WAT?

Het multidisciplinaire valpreventieteam zal de valpreventiecoördinator helpen om elke stap in het implementatieproces op maat van het eigen WZC te doorlopen. Zowel bij het uitvoeren van activiteiten alsook bij de onderlinge motivatie om rond valpreventie te blijven werken, vormt dit team een absolute noodzaak. (3, 6, 31)

#### WAAROM?

Het oprichten van een multidisciplinair kernteam verhoogt de kans op een succesvolle integratie van valpreventie.

#### DOOR WIE?

Valpreventiecoördinator

#### HOE?

##### 1) Richt een valpreventieteam op o.b.v.:

- De voorwaarden waaraan een valpreventieteam dient te voldoen:
  - Omvat liefst volgende disciplines:
    - Huisarts of CRA
    - Hoofdverpleegkundige
    - Verpleegkundige
    - Zorgkundige
    - Kinesitherapeut
    - Ergotherapeut
    - Logistiek medewerker, onderhoudsmedewerker of technische dienst
  - Is multidisciplinair samengesteld.
  - Bestaat bij voorkeur uit minstens 5 en maximaal 9 teamleden.
  - Wordt zo samengesteld dat alle afdelingen in het WZC door de aanwezige leden worden vertegenwoordigd.
- Het vereiste competentieprofiel voor ieder valpreventieteamlid:
  - Sluit op vrijwillige basis aan (geen verplichte aansluiting).
  - Zal een engagement van minstens 2 jaar als valpreventieteamlid Aangaan.
  - Ontvangt voldoende tijd van directie en afdelingshoofd om deze functie uit te oefenen. Dit wordt in overleg met de directie, het afdelingshoofd en de valpreventiecoördinator afgesproken.
  - Zal aan minstens 75% van de geplande overlegmomenten actief Participeren.

- Beschikt over een basis aan computervaardigheden inzake het gebruik van:
  - MS Office: Word
  - E-mailprogramma
  - Internetbrowser
- Is vertrouwd met het gebruik van bewonersdossiers.
- Zal op continue basis samenwerken met de valpreventiecoördinator.
- Zal praktijkervaringen uitwisselen met teamgenoten.
- Is een teamspeler.
- Het takenpakket van ieder valpreventieteamlid(27, 28, 30):
  - Hij/zij bereidt elke vergadering voor (bv.: documenten op voorhand doornemen).
  - Hij/zij stelt de planning voor het implementatieproces mee op en bewaakt de naleving ervan (bekijk hiervoor de implementatietrajectplanner).
  - Hij/zij evalueert het valpreventiebeleid en stuurt bij waar nodig.
  - Hij/zij sensibiliseert medewerkers, bewoners, familie en mantelzorgers.
  - Hij/zij koppelt besluiten en acties terug naar de eigen afdeling en collega's.

## **2) Lees de praktijkrichtlijn en het implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in woonzorgcentra**

Om de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra op duurzame wijze te kunnen implementeren, dient het valpreventieteam de richtlijn goed door te nemen en het implementatieplan nauwgezet te volgen. De praktijkrichtlijn bestaat uit vier onderdelen en is gratis toegankelijk via [valpreventie.be](http://valpreventie.be): (17)

- a. Deel 1: valpreventiemaatregelen op voorzieningsniveau
- b. Deel 2: individuele valpreventiemaatregelen
- c. Deel 3: individuele fractuurpreventiemaatregelen
- d. Deel 4: follow-up

Bij het doornemen van dit implementatieplan krijg je een goed zicht op de tools die aangereikt worden vanuit het EVV en op de tijd en middelen die vereist zijn om de implementatie uit te voeren.

## **3) Organiseer het eerste valpreventieteamoverleg**

Plan en organiseer een eerste overleg met het valpreventieteam. Tijdens dit eerste overleg dien je het volgende uit te voeren:

## **Kennismaking**

Alle leden nemen best voldoende tijd om elkaar te leren kennen. Ieder kan zichzelf kort voorstellen door een aantal vragen te beantwoorden zoals 'Wat is jouw motivatie om met valpreventie aan de slag te gaan?'.

## **Opstellen van basisafspraken**

Het opstellen van basisafspraken vormt een belangrijke pijler voor het functioneren van het valpreventieteam. Dit bevordert een optimale samenwerking en verduidelijkt de algemene en specifieke verantwoordelijkheden van elk teamlid.



In de literatuur werd het belang van basisafspraken opgelijst als één van de kenmerken van goed functionerende teams. Deze afspraken bieden ondersteuning bij het houden van productieve vergaderingen waarbij respect wordt getoond voor (de ideeën van) ieder teamlid. Vergaderingen zonder duidelijke afspraken, kunnen er bijvoorbeeld toe leiden dat enkele mensen voortdurend aan het woord zijn, terwijl anderen slechts passief aanwezig zijn. Ze ondersteunen ook het teamfunctioneren in de dagelijkse zorgpraktijken.(32, 33)

[Klik hier](#) om naar de tool voor het opstellen van basisafspraken te gaan.

## **Vergaderprotocol en agenda opstellen**

Om het implementatieproces in goede banen te leiden, zal het valpreventieteam op regelmatige basis vergaderen. Tijdens deze vergaderingen worden afspraken gemaakt, lopende acties geëvalueerd en bijgestuurd, nieuwe acties gepland, enzovoort. Indien geen duidelijke vergaderstructuur wordt vastgelegd, bestaat het risico dat vergaderingen weinig productief en effectief worden.

Om dit te voorkomen, stelt het valpreventieteam een vergaderprotocol op. Hierin worden afspraken genoteerd m.b.t. de vergaderfrequentie, wie verantwoordelijk is voor de voorbereiding en/of verslaggeving, enzovoort.

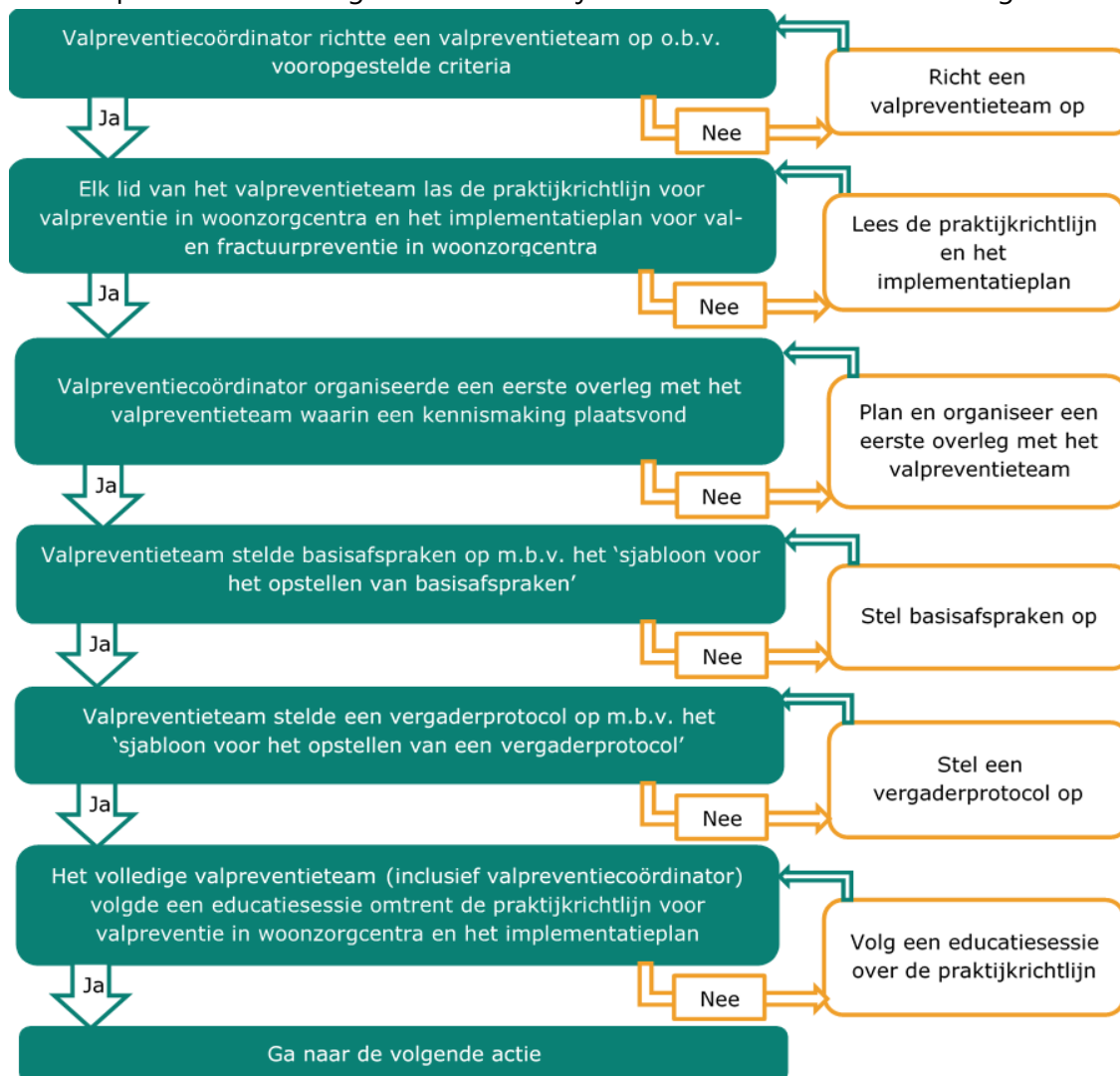
Daarnaast is het belangrijk dat het voor elk valpreventieteamlid duidelijk is welke onderwerpen op de vergadering zullen worden besproken. Daarom stelt de valpreventiecoördinator best een agenda op en bezorgt deze ter voorbereiding aan elke teamlid.

#### 4) Volg een educatiesessie over de praktijkrichtlijn en het implementatieplan<sup>C</sup>

Het volledige valpreventieteam dient een educatiesessie inzake de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra en het bijhorende implementatieplan te volgen. Ter voorbereiding van deze educatiesessie leest elk teamlid best de praktijkrichtlijn en het implementatieplan. Omdat het valpreventieteam zal instaan voor het educeren van alle medewerkers, is het belangrijk dat zij deze kennis goed beheersen.(17, 18) Het wordt daarom ook aangeraden dat teamleden een kennistest invullen.<sup>D</sup>

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 6: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 6: RICHT EEN MULTIDISCIPLINAIR VALPREVENTIETEAM OP.

<sup>C</sup> Indien jouw woonzorgcentrum niet begeleid wordt door een procesbegeleider kan je een vorming aanvragen bij het EVV. Contacteer het EVV via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) of via +32 16 32 00 51.

<sup>D</sup> Het EVV biedt een kennistest aan via het Online Implementatie Platform (OIP). Dit platform is beschikbaar voor woonzorgcentra die i.k.v. de implementatie van val- en fractuurpreventie een samenwerking met het EVV aangaan. Voor meer informatie contacteer je ons via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) of via +32 16 32 00 51.





## 1.4 BETREK STAKEHOLDERS

### WAT?

Stakeholders zijn personen met een bijzondere interesse in valpreventie of personen die een effect zullen ondervinden van het implementeren van het nieuwe valpreventiebeleid.(1, 3, 6)

### WAAROM?

Perspectieven van stakeholders omtrent valproblematiek begrijpen, maakt het mogelijk om hiermee rekening te houden in het implementatieproces. Dit vergroot het gevoel van "eigenaarschap" en verhoogt de kans op een blijvende betrokkenheid bij de implementatie van het nieuwe beleid. Om vroegtijdig problemen, weerstanden of barrières aan te pakken, dien je daarom stakeholders al bij aanvang van het implementatieproces in kaart te brengen.(34)

### DOOR WIE?

Valpreventieteam

### HOE?

#### 1) Maak het valpreventieteam bekend

Het valpreventieteam maakt zichzelf bekend bij de medewerkers. Het is belangrijk dat zij weten bij wie ze terecht kunnen met vragen omtrent valpreventie. Om dit te bevorderen, kan je gebruik maken van de tool 'overzicht valpreventieteamleden' en dit best op o.a. alle afdelingen op een zichtbare plaats ophangen.

#### 2) Breng alle mogelijke stakeholders in kaart

Breng aan de hand van het 'overzicht mogelijke stakeholders' de verschillende stakeholders binnen en buiten het WZC in kaart.

Het aantal stakeholders kan erg groot zijn. Je dient namelijk een multifactoriële en interdisciplinaire strategie te gebruiken voor een efficiënt en effectief valpreventiebeleid. Niet alle stakeholders dienen op hetzelfde moment en op eenzelfde wijze te worden geëngageerd. Sommige stakeholders zullen valpreventieteamlid zijn, anderen voeren mee de nulmeting uit, nog anderen kunnen worden betrokken bij het plannen van vormingen, het ontwikkelen van educatiematerialen of het opvolgen en analyseren van de valregistraties.

#### 3) Contacteer stakeholders en maak afspraken

Contacteer mogelijke stakeholders en maak afspraken met hen over de wijze, frequentie en door wie ze zullen worden gecontacteerd. Hierbij wordt best gebruik gemaakt van:

- Overzicht van stakeholders in het WZC
- Overzicht van stakeholders buiten het WZC

Door deze overzichten goed in te vullen, blijft het gedurende het hele implementatieproces duidelijk wie op welke wijze betrokken is. Tip: houd de lijsten ook up-to-date wanneer er iemand uitvalt of nieuwe personen betrokken worden.

Indien je moeilijkheden ervaart om stakeholders te betrekken organiseer je best een valpreventieteamvergadering waarop je (1) de ervaren moeilijkheden bespreekt, (2) naar oplossingen zoekt en (3) afsprekt wie welke oplossing zal uitvoeren en hierover zal terugkoppelen aan het team.

#### **4) Organiseer een eerste overleg met stakeholders**

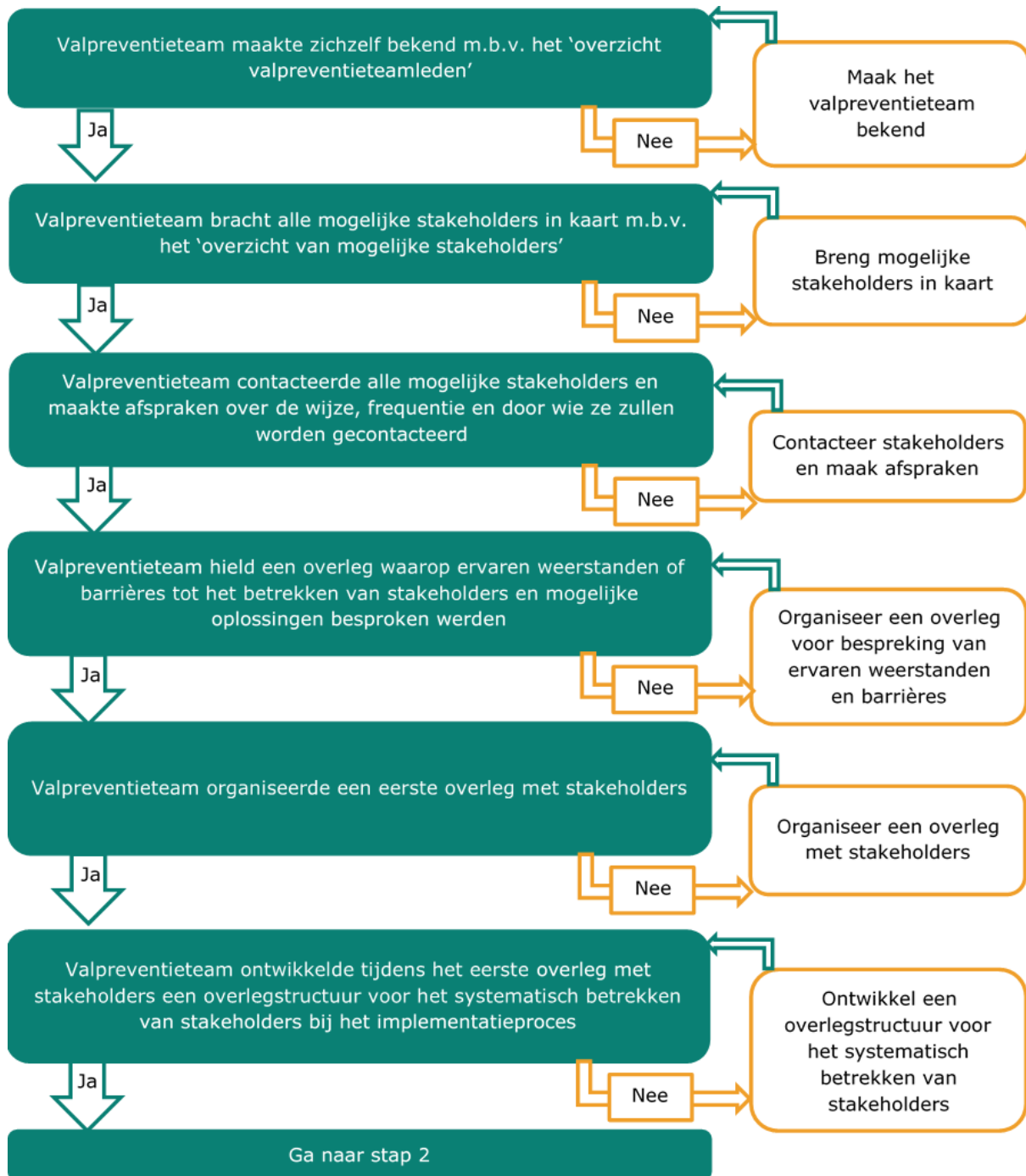
Het betrekken en consulteren van de stakeholders dient van bij aanvang en op regelmatige basis te gebeuren. (1, 6) Hiervoor organiseert het valpreventieteam in samenspraak met de stakeholders een systematische overlegstructuur. Een mogelijke strategie hiervoor is bijvoorbeeld om de drie maanden een duidelijke stand van zaken te geven. Deze terugkoppeling kan via een brainstormsessie gebeuren, waarbij je mogelijke ideeën of oplossingen voor problemen vanuit de stakeholders zelf laat komen. Om stakeholders te betrekken en betrokken te houden, is het belangrijk dat je mensen het gevoel geeft dat ze een betekenisvolle bijdrage kunnen leveren aan valpreventie.

Om het inplannen van overlegmomenten met de betrokken stakeholders te faciliteren, kan je gebruik maken van volgende tools:

- [Voorbeelduitnodiging voor stakeholdersvergadering](#)
- [Voorbeeldagenda voor stakeholdersvergadering](#)

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 7: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 7: BETREK STAKEHOLDERS.



## STAP 2: BRENG DE BEGINSITUATIE IN KAART

---

In stap 2 dien je het volgende uit te voeren:

- 2.1 Verwerf inzicht in het probleem
- 2.2 Evalueer het huidige valpreventiebeleid en identificeer hiaten

### 2.1 VERWERF INZICHT IN HET PROBLEEM

#### WAT?

Organisatie van een nulmeting om inzicht in de valproblematiek te krijgen. Een nulmeting is een inventarisatie van de huidige situatie waarbij de resultaten worden meegenomen als startpunt van een verbeter- en veranderproces.

De nulmeting zal bestaan uit twee onderdelen:

- 1) Het verzamelen van valregistraties van de afgelopen 12 maanden.
- 2) Het laten invullen van vragenlijsten door stakeholders.

#### WAAROM?

Het uitvoeren van een nulmeting geeft je een objectief ijkpunt om na de implementatie na te gaan of je actie een verschil heeft gemaakt. Het valpreventieteam kan aan de hand van de bevindingen uit de nulmeting gericht acties uitwerken.

#### DOOR WIE?

Valpreventieteam

#### HOE?

##### **1) Plan een nulmetingsmoment**

Plan en communiceer een formeel moment voor het uitvoeren van de nulmeting. Het is belangrijk dat de stakeholders de mogelijkheid krijgen om een nulmetingsvragenlijst in te vullen. De wijze waarop je dit organiseert, bepaal je zelf. Je kan kiezen voor één moment waarop zo veel mogelijk stakeholders aanwezig zijn, meerdere momenten of een integratie van de nulmeting in de dagelijkse werking. Een voorbeelduitnodiging tot deelname aan de nulmeting voor stakeholders vind je hier terug. Je kan deze uitnodiging aanpassen aan je eigen organisatie.

## 2) Tref voorbereidingen voor een nulmeting

Verzamel de valregistraties van de afgelopen 12 maanden (of voor zover beschikbaar).<sup>E</sup> De valregistraties dienen minimaal volgende gegevens te omvatten:

- Naam bewoner
- Datum van de val
- Tijdstip van de val
- Plaats van de val
- Gevolg van de val
- Vermoedelijke oorzaak van de val

[Klik hier](#) voor een gedetailleerd overzicht van de indicatoren die in de valregistraties dienen te worden geregistreerd.

## 3) Stakeholders nemen deel aan de nulmeting

Geef instructies omtrent het invullen van de vragenlijst voor stakeholders (waaronder de interne medewerkers) bij de nulmeting. [De vragenlijst](#) dient op volgende wijze te worden ingevuld:

- Benadruk dat je de gegevens anoniem zal verwerken
- Vermeld dat er geen foute antwoorden zijn
- Vraag om alle vragen volledig te beantwoorden
- Vermeld dat men zich bij vragen kan richten tot het valpreventieteam
- Vraag om nadien de vragenlijst terug te bezorgen aan het valpreventieteam

## 4) Verzamelen en verwerken van de gegevens uit de nulmeting

Het verzamelen van de gegevens bestaat uit twee onderdelen: (1) de valregistraties van de afgelopen 12 maanden verzamelen en (2) de vragenlijsten die door stakeholders werden ingevuld verzamelen.

Ook het verwerken van de gegevens bestaat uit twee onderdelen: (1) de analyse van de valregistraties en (2) samenvatting van de bevindingen uit de ingevulde vragenlijsten.

Om een idee te krijgen van de evolutie van de valproblematiek, dient het valpreventieteam onderstaande indicatoren te berekenen:

- Aantal valincidenten: het totale aantal valincidenten bij bewoners in het afgelopen jaar.
- Aantal vellers: het aantal bewoners die het afgelopen jaar minstens eenmaal zijn gevallen.
- Aantal herhaaldelijk vellers: het aantal bewoners die het afgelopen jaar twee of meerdere malen gevallen zijn.

Analyseer ook de indicatoren opgenomen in het overzicht '[Indicatoren bij valregistraties](#)'.

---

<sup>E</sup> Indien geen systematisch valregistratie in het woonzorgcentrum aanwezig is, dient de ontwikkeling en het gebruik hiervan als eerste doelstelling in het [SMART-actieplan](#) te worden opgenomen.

Daarnaast neemt het valpreventieteam de ingevulde vragenlijsten door en vat deze samen. Voor het opmaken van dit overzicht kan je gebruik maken van de tool 'Bevindingen uit de nulmeting'.

Tot slot maakt het valpreventieteam een bondige synthese op over de bevindingen ter voorbereiding van de terugkoppeling naar stakeholders.

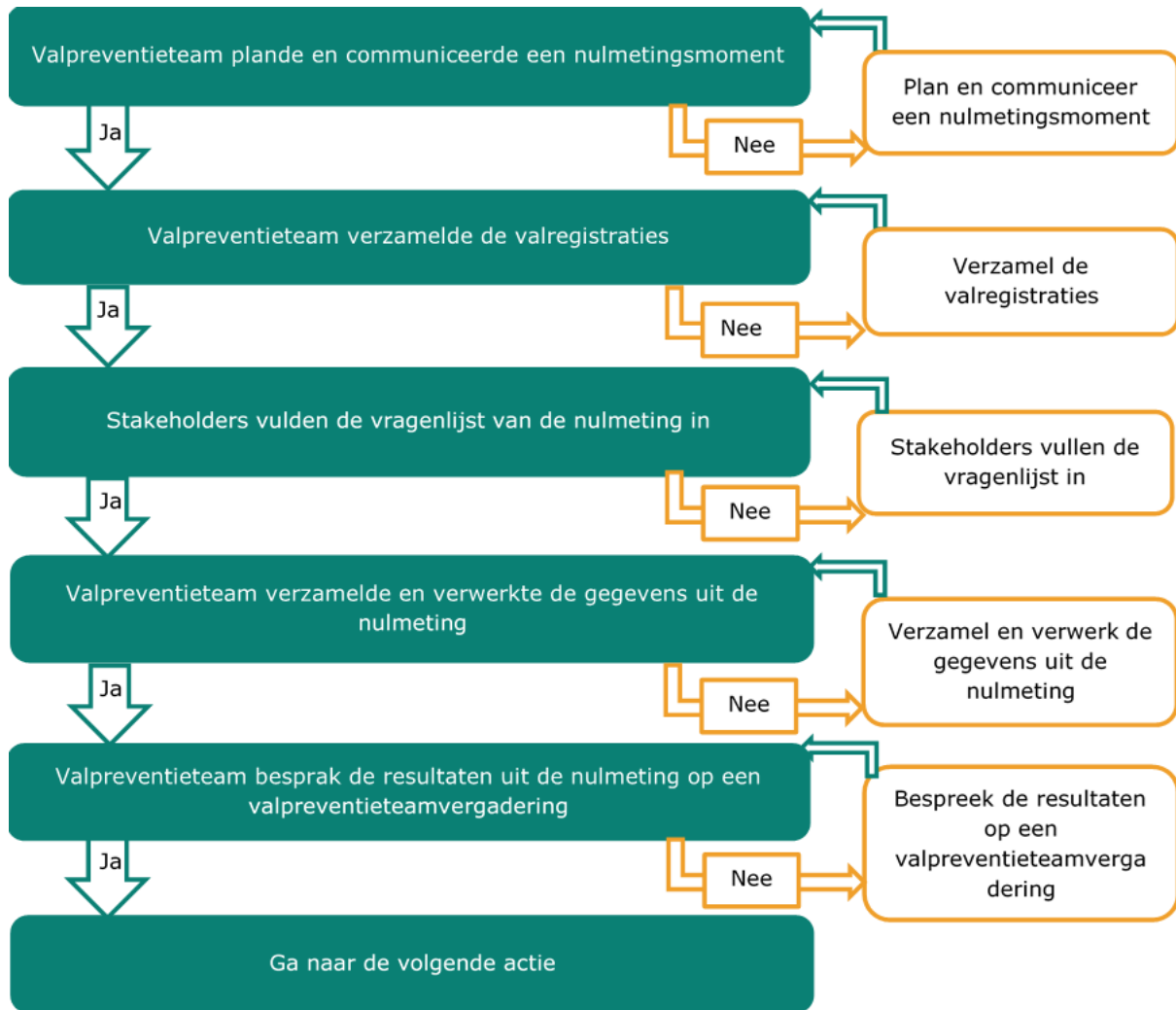
### 5) **Bespreking resultaten uit de nulmeting**

Bespreek de resultaten tijdens een valpreventieteamvergadering. Daarbij worden de resultaten vertaald naar concrete implicaties voor de praktijkvoering in het WZC: Welke valproblematiek is aanwezig o.b.v. de analyses van de valregistraties? Welke praktijkvoering in het kader van valpreventie is al aanwezig en welke nog niet?

**Opgelet:** Startte jouw voorziening pas met het registreren van valincidenten? Dan kan het lijken alsof er net meer valincidenten gebeuren omdat er voordien niet of weinig werd geregistreerd. Laat je niet demotiveren! Dankzij goede registraties kunnen toekomstige valincidenten worden vermeden.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 8: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 8: VERWERF INZICHT IN HET PROBLEEM.



## 2.2 IDENTIFICEER BESTAANDE PROCEDURES EN HIATEN

### WAT?

Het identificeren van een eventueel aanwezig valpreventiebeleid en hiaten.<sup>F</sup>

### WAAROM?

Om gericht een actieplan te kunnen uitwerken dat rekening houdt met procedures, hiaten en struikelblokken.

### DOOR WIE?

Valpreventieteam

### HOE?

#### **1) Identificeer het eventueel aanwezige valpreventiebeleid en bestaande hiaten**

Analyseer een eventueel aanwezige beleid of procedure inzake valpreventie door gebruik te maken van de tool 'Analyse van het huidige valpreventiebeleid'. Hierbij wordt de huidige praktijkvoering vergeleken met evidentie uit praktijkrichtlijnen of systematic reviews.(1, 3, 6) De tool zal jou toelaten om het huidig valpreventiebeleid in de eigen voorziening te vergelijken met de praktijkrichtlijn 'Valpreventie in Woonzorgcentra: Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen'.

Bij het invullen van de tool kan het valpreventieteam zich baseren op het overzicht met bevindingen uit de nulmeting.

Voer de analyse gezamenlijk uit als team. De opgespoorde hiaten vormen de basis voor concrete doelstellingen. Het resultaat van deze analyse vormt het startpunt voor het opstellen van een actieplan.

#### **2) Koppel de resultaten uit de nulmeting en de analyse van het huidige valpreventiebeleid terug naar de stakeholders**

Koppel de resultaten uit de nulmeting en de analyse van het huidige valpreventiebeleid terug aan stakeholders en vraag hierover hun feedback. Eventuele feedback wordt bijgehouden en opnieuw bekeken bij het opstellen van het actieplan in een latere fase (zie verder). Hoe je de terugkoppeling organiseert, bepaal je zelf: één of meerdere momenten of tijdens de dagelijkse praktijkvoering (bv. tijdens een briefing per afdeling).

Minstens één afgevaardigde van directie en beleid is aanwezig tijdens één terugkoppeling en wordt actief om feedback gevraagd door het valpreventieteam.

---

<sup>F</sup> Hiaten: onderdelen in een beleid of praktijkvoering die niet overeenstemmen met de standaard die wordt voorgeschreven door richtlijnen o.b.v. de beschikbare evidentie.



WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 9: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 9: IDENTIFICEER BESTAANDE PROCEDURES EN HIATEN.



## STAP 3: BEPAAL PRIORITEITEN EN DOELSTELLINGEN

---

In stap 3 dien je het volgende uit te voeren:

- 3.1 Werk een visie uit over valpreventie met duidelijke doelstellingen
- 3.2 Creëer een positieve cultuur met betrekking tot valpreventie
- 3.3 Stel prioriteiten
- 3.4 Verwerf kennis en vaardigheden

### 3.1 WERK EEN VISIE UIT MET DUIDELIJKE DOELSTELLINGEN

#### WAT?

De term 'visie' verwijst naar het gewenste langetermijnperspectief van een organisatie. Het is het startpunt van elk proces binnen de organisatie. Een duidelijke en sterke visie beïnvloedt zowel de tevredenheid van werknemers en van bewoners positief.(35)

#### WAAROM?

Zodat iedere medewerker weet wat de focus is van het nieuwe valpreventiebeleid.

#### DOOR WIE?

Valpreventieteam in overleg met directie/ beleid en stakeholders

#### HOE?

##### 1) **Ontwikkel een visie**

Een visie voldoet deze best aan volgende criteria:(35) Een visie is...

- Bondig
- Duidelijk
- Toekomstgericht
- Stabiel
- Uitdagend
- Abstract
- Inspirerend

Meer toelichting en concrete handvaten tot het ontwikkelen van een visie vind je terug in de tool 'Ontwikkel een visie'.

Een uitgeschreven visie voor de organisatie hebben, is evenwel onvoldoende. Om de visie te realiseren dien je actief:

- Deze visie te communiceren
- De (zorg)processen binnen de organisatie in overeenstemming te brengen met de visie
- Alle stakeholders te ondersteunen om de visie te realiseren
- Medewerkers blijvend te motiveren(35)

## 2) Stel duidelijke doelstellingen

Het valpreventieteam formuleert SMART-doelstellingen o.b.v. het overzicht 'analyse van het huidige valpreventiebeleid' en de ontwikkelde visie.

Een SMART-doelstelling voldoet aan volgende criteria (Figuur 10): Doelstellingen zijn:

- **Specifiek**  
Om een doel specifiek te maken worden vijf W-vragen gesteld:
  - 1) Wat?
  - 2) Waarom?
  - 3) Wie is betrokken?
  - 4) Waar?
  - 5) Wanneer?
- **Meetbaar**  
Kan je aan de hand van concrete cijfers/indicatoren de vooruitgang van het doel opvolgen?
- **Acceptabel**  
Is het doel aanvaardbaar voor de stakeholders?
- **Realistisch**  
Is het doel haalbaar binnen de context?
- **Tijdsgebonden**  
Werden duidelijke (tussentijdse) deadlines vooropgesteld?



FIGUUR 10: SMART-DOELSTELLINGEN FORMULEREN.

Gebruik de tool 'SMART-doelstellingen formuleren' om de doelstellingen voor je eigen organisatie op te stellen.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 11: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 11: WERK EEN VISIE UIT MET DUIDELIJKE DOELSTELLINGEN.

## 3.2 CREËER EEN POSITIEVE CULTUUR

### WAT?

Het ontwikkelen en behouden van een cultuur die de uitvoering van valpreventie ondersteunt.

### WAAROM?

Om organisatiebrede integratie van een gedragen valpreventiebeleid te verzekeren.(34)

### DOOR WIE?

Alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam

### HOE?

#### 1) **Communiceer regelmatig over de visie omtrent valpreventie**

Directie, beleidsmedewerkers en valpreventieteam communiceren frequent over het belang van valpreventie. Ze benadrukken dit door:

- Expliciet te investeren in regelmatige bijscholing van kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij medewerkers. Dit kan bijvoorbeeld door het valpreventieteam de tijd en middelen te geven om minstens eenmaal per jaar een vorming inzake valpreventie voor de medewerkers te organiseren.
- Op regelmatige basis aan de bewoners, familie en mantelzorgers te communiceren hoe de organisatie actief aan valpreventie werkt via bijvoorbeeld:(19)
  - De website
  - Een nieuwsbrief of krantje
  - Overlegmomenten
  - Het maken van een filmpje
  - De bewonersraad
  - Zichtbare affiches en brochures

#### 2) **Onderstreep het belang van valregistraties en communiceer de resultaten**

Om het implementatieproces goed te kunnen opvolgen, dient elke medewerker steeds op een gestandaardiseerde wijze valincidenten bij bewoners te registreren. De registraties dienen minimum de indicatoren te omvatten die hier worden opgelijst.

Om medewerkers hieraan te blijven herinneren, onderstreept het valpreventieteam op regelmatige basis het belang van valregistraties inzake:

- Zorgkwaliteit en veiligheid van de bewoner.
- Opvolging van het effect van uitgevoerde valpreventiemaatregelen.

Om medewerkers inzicht te geven in de aanwezige valproblematiek geef je als valpreventieteam elke zes maanden een terugkoppeling uit de analyse van de valregistraties aan de verschillende afdelingen. Dit doe je door:

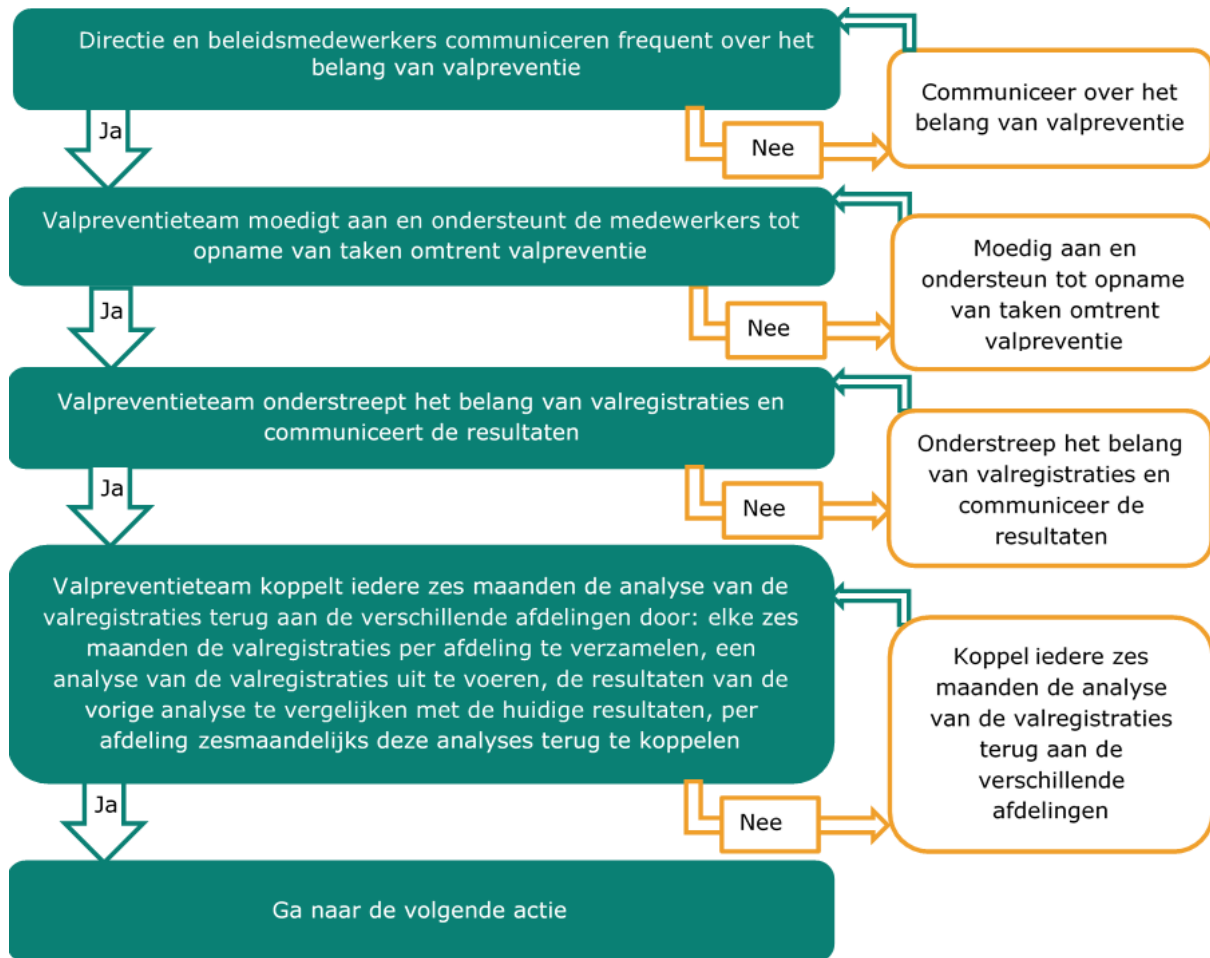
- Elke zes maanden de valregistraties per afdeling te verzamelen.
- Een analyse van de valregistraties uit te voeren o.b.v.
  - Aantal vallers
  - Aantal herhaaldelijk vallers
  - Plaats van de val
  - Gevolg van de val
  - Vermoedelijke oorzaak van de val
- De resultaten van de vorige analyse (van zes maanden eerder) te vergelijken met de resultaten van de huidige analyse.
- Per afdeling een halfjaarlijkse terugkoppeling uit deze analyses te geven.

### **3) Moedig aan en ondersteun tot opname van taken omtrent valpreventie(36)**

Bij het ontwikkelen van een beleid en procedure inzake valpreventie vermeld je duidelijk wie welke actie dient uit te voeren en op te volgen. Het valpreventieteam specificeert in overleg wie (welke discipline) welke taken opneemt bij het ontwikkelen van het actieplan (zie verder).

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 12: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 12: CREËER EEN POSITIEVE CULTUUR.



### 3.3 STEL PRIORITEITEN

#### WAT?

Het stellen van prioriteiten inzake het valpreventiebeleid.

#### WAAROM?

Om de ontwikkeling van een interdisciplinair actieplan voor te bereiden. Door te starten met kleine afgebakende acties verhogen de slaagkansen van de implementatie.

#### DOOR WIE?

Valpreventieteam in overleg met directie en beleid

#### HOE?

##### 1) **Bekijk doelstellingen en stel prioriteiten**

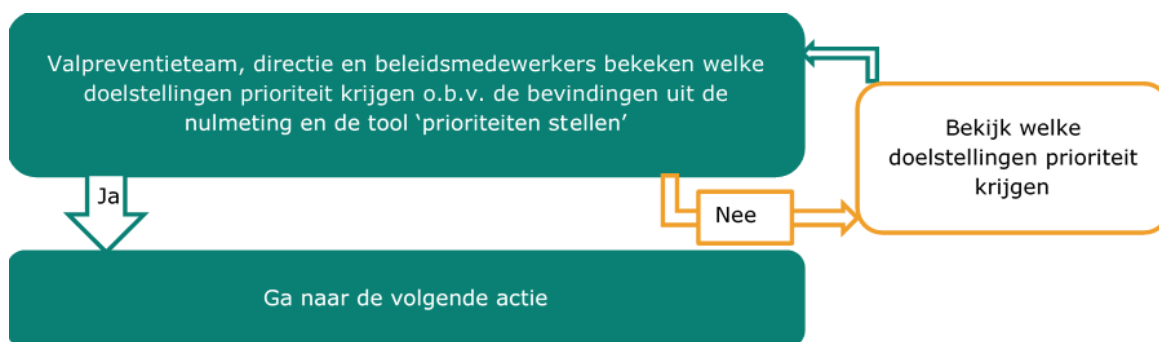
Bij het stellen van prioriteiten kan je gebruik maken van (1) bevindingen uit de nulmeting en (2) de tool bij het stellen van prioriteiten.

De resultaten uit de nulmeting geven je een zicht op waar zich momenteel problemen of gebreken situeren in jouw organisatie. Ze zijn daarom richtinggevend bij het stellen van prioriteiten. Er kan bijvoorbeeld voorrang gegeven worden aan de aanpak van dringende problemen.

Om medewerkers gemotiveerd te houden, is het belangrijk dat je ook inzet op kleine kortetermijnsuccessen. Stel daarom ook bewust enkele doelstellingen die op kortere termijn kunnen worden gerealiseerd.

#### WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 13: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 13: STEL PRIORITEITEN.





## 3.4 VERWERF KENNIS EN VAARDIGHEDEN

### WAT?

Het trainen en regelmatig (minstens eenmaal per jaar) bijscholen van kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij alle medewerkers.

### WAAROM?

Om effectief aan valpreventie te kunnen werken. Het zal je helpen om in de dagelijkse praktijk valincidenten te detecteren, te evalueren en aan te pakken om zo nieuwe valincidenten en de mogelijk ernstige gevolgen ervan te voorkomen.

### DOOR WIE?

Valpreventieteam in samenwerking met afdelingsverantwoordelijken en directie

### HOE?

#### 1) Plan een vorming

Plan en communiceer een datum voor de vorming aan de medewerkers in het WZC.

#### 2) Bereid de vorming voor

Neem de nodige voorbereidingen:

- Reserveer een lokaal.
- Communiceer tijdig de datum, het uur, de locatie en het thema van de vorming.
- Controleer de beschikbaarheid van benodigdheden zoals een projector, scherm, flip chart, ...
- Bereid de presentatie voor.
- Print eventuele hand-outs waarop medewerkers notities kunnen nemen.
- ...

De inhoud van de presentatie bouw je best op a.d.h.v. de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra en dit implementatieplan. Daarbij breng je de inhoud bij voorkeur op een interactieve wijze zodat de medewerkers zich actief betrokken voelen. Interactie kan je realiseren door vragen te stellen, ervaringen en/of meningen te bevragen, een test of quiz in je presentatie te verwerken, ...<sup>6</sup>.

Voor het brengen van deze vorming kan je gebruik maken van de presentaties aangereikt door het EVV.

---

<sup>6</sup> Neem contact op met het EVV voor het gebruik van onze materialen.

### **3) Geef vorming**

Breng de vorming op interactieve wijze. Voldoende interactie is niet mogelijk indien je de vorming aan een grote groep brengt. Bepaal daarom de doelgroep i.f.v. de grootte van jouw organisatie of je één of meerdere vormingsmomenten organiseert.

### **4) Communiceer wie welke kennis en vaardigheden moet hebben**

Maak (in samenwerking met afdelingsverantwoordelijken en directie) een overzicht op van welke kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij welke disciplines aanwezig dient te zijn.

Duid formeel medewerkers aan die verantwoordelijk zijn om op regelmatige tijdstippen (minstens eenmaal per jaar) de kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij hun disciplines te trainen. Hoe je deze momenten organiseert, kan je kiezen. Dit kan bijvoorbeeld door zelf workshops te organiseren, een externe opleider uit te nodigen, enzovoorts.

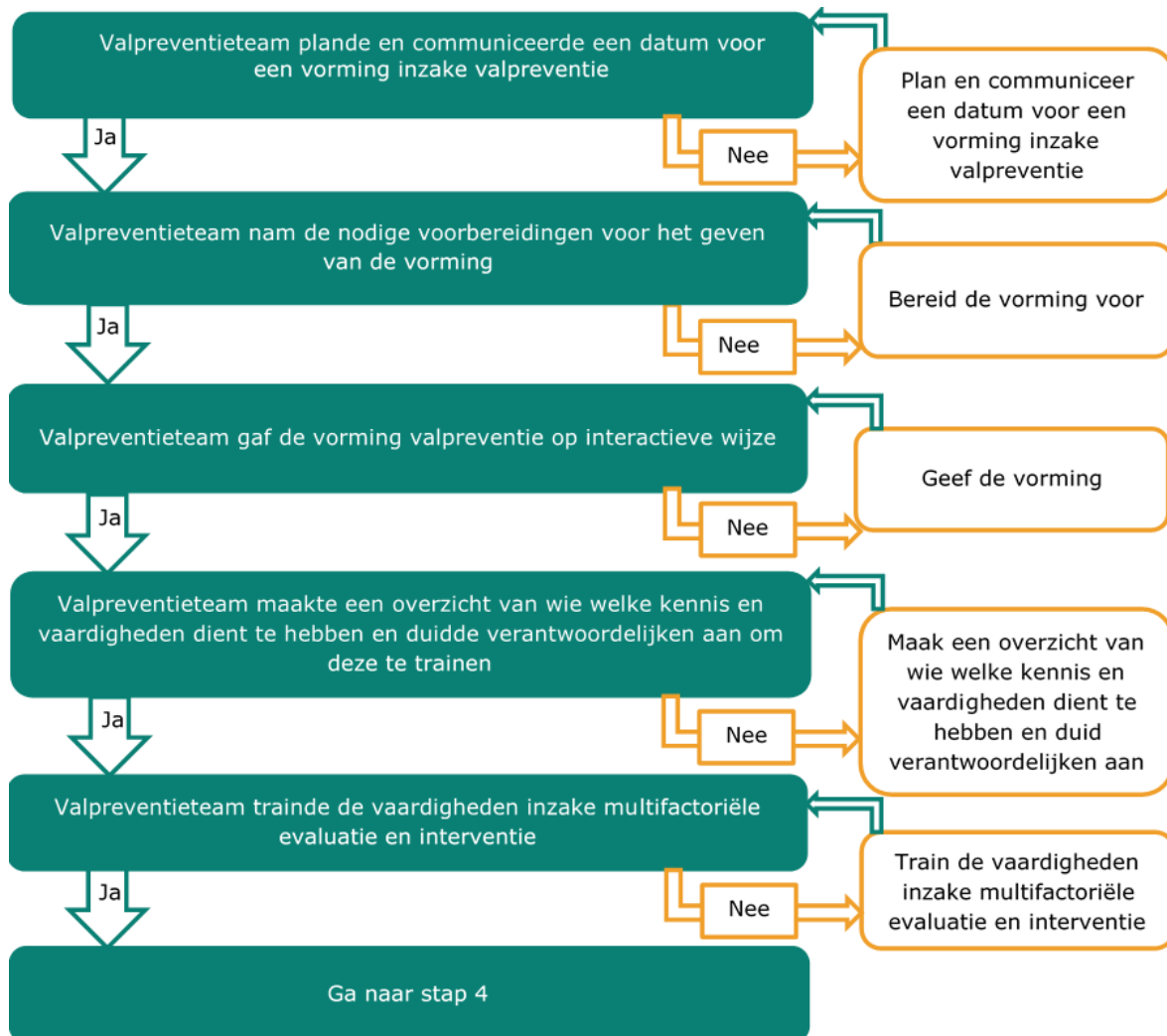
### **5) Train vaardigheden inzake multifactoriële evaluatie en interventie**

Plan met elke afdeling een trainingssessie van twee uur in. Tijdens deze sessie traint het valpreventieteamlid alle medewerkers in het uitvoeren van een multifactoriële evaluatie en multifactoriële interventie d.m.v. de valpreventiemodule die in [stap 1](#) in het (elektronisch) bewonersdossier werd geïntegreerd. Dit gebeurt als volgt:

- Het valpreventieteamlid licht het gebruik van de valpreventiemodule toe aan de groep van medewerkers van de betreffende afdeling.
- Alle aanwezige medewerkers oefenen het gebruik van de valpreventiemodule in het (elektronische) bewonersdossier onder begeleiding van een valpreventieteamlid.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 14: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende stap.



FIGUUR 14: VERWERF KENNIS EN VAARDIGHEDEN.



## STAP 4: WERK ACTIES UIT

---

In stap 4 dien je het volgende uit te voeren:

### 4.1 Ontwikkel een multidisciplinair SMART-actieplan

#### 4.1 ONTWIKKEL EEN MULTIDISCIPLINAIR SMART-ACTIEPLAN

##### WAT?

Het opstellen van een schriftelijk, systematisch ontwikkeld actieplan met duidelijke SMART-doelstellingen door een multidisciplinair team.

##### WAAROM?

Dit leidt tot een meer doelgerichte implementatie van effectieve valpreventiemaatregelen.(34)

##### DOOR WIE?

Valpreventieteam

##### HOE?

#### 1) Ontwikkel een SMART-actieplan(37)

Bij het ontwikkelen van een actieplan baseer je je op de SMART-doelstellingen die je eerder hebt geformuleerd. De geplande acties worden best geïntegreerd in bestaande systemen en structuren in je organisatie (bv.: overlegmomenten, documenten, procedures, ...). Dit plan dient op regelmatige tijdstippen te worden geëvalueerd en aangepast indien nodig (zie verder). (1, 6, 37) Om het actieplan te kunnen evalueren, dient bij elke doelstelling nu reeds een indicator te worden geformuleerd. Een indicator is "een maatstaf die als leidraad dient voor het opvolgen, evalueren en verbeteren van de kwaliteit van de patiëntenzorg". Meer informatie en voorbeelden van indicatoren vind je in het overzicht 'Indicatoren voor opvolging actieplan'.

Belangrijke doelstellingen die je in je actieplan kan opnemen, zijn het implementeren van het uitvoeren van (1) een multifactoriële evaluatie, (2) multifactoriële interventies, (3) interdisciplinaire follow-up en (4) minstens jaarlijkse herevaluatie.

[Klik hier om naar het sjabloon voor het ontwikkelen van een actieplan te gaan.](#)

Bij het formuleren van acties dien je ervoor te zorgen dat meerdere actiestrategieën worden gebruikt en dat acties zich richten op verschillende doelgroepen. Inspiratie hiervoor kan je vinden in de gezondheidsmatrix. Deze includeert 4 strategieën (educatie, omgevingsinterventie, afspraken en regels en zorg en begeleiding) en 4 doelgroepen (bewoner, afdeling, WZC en omgeving buiten het WZC). [Klik hier om naar de](#)

gezondheidsmatrix te gaan, ingevuld met voorbeeldacties voor val- en fractuurpreventie in woonzorgcentra.

Aansluitend vind je een leeg sjabloon van de gezondheidsmatrix terug. Van zodra je je eigen actieplan hebt opgesteld, dien je alle acties op de juiste plaats in de gezondheidsmatrix te noteren. Zo kan je zelf controleren dat je voor elk niveau en elk type strategie uit de gezondheidsmatrix een actie hebt ingepland.

**i Tip:** het uitvoeren van een multifactoriële evaluatie bij elke bewoner vormt de basis voor een goede praktijkvoering inzake valpreventie. Om deze actie op een haalbare manier te integreren in de praktijk kan je de evaluaties als volgt inplannen:

- Evalueer elke opgenomen bewoner bijvoorbeeld binnen de 4 weken na opname.
- Stel een planning op waarbij je de uitvoering van deze evaluaties bij bewoners die al in het WZC aanwezig zijn voldoende spreidt om de werkbelasting haalbaar te houden. Plan bijvoorbeeld maandelijks een moment in waarop een aantal bewoners kunnen worden geëvalueerd.
- Plan bij uitvoering van de evaluatie meteen een nieuw moment voor evaluatie in zodat elke bewoner minstens eenmaal per jaar wordt geëvalueerd op aanwezige valrisicofactoren. Je kan dit bijvoorbeeld als een vast item opnemen bij de bewonersbespreking.

## 2) Vraag feedback aan stakeholders

Presenteer het actieplan aan stakeholders en vraag actief hun feedback. Je kan hiervoor een bijeenkomst met stakeholders organiseren.

## 3) Verwerk feedback

Het valpreventieteam verwerkt de feedback die de stakeholders hebben bezorgd. Hierbij houdt het valpreventieteam rekening met de prioriteiten die eerder werden gesteld.

## 4) Plan en communiceer een formele start

Om de stakeholders bewust te betrekken, maakt het valpreventieteam een formele startdatum bekend voor de uitvoering van het actieplan. Deze wordt best actief gecommuniceerd via:

- Affiches en posters
- Brochures
- Teamoverleg
- Nieuwskrantje
- ...

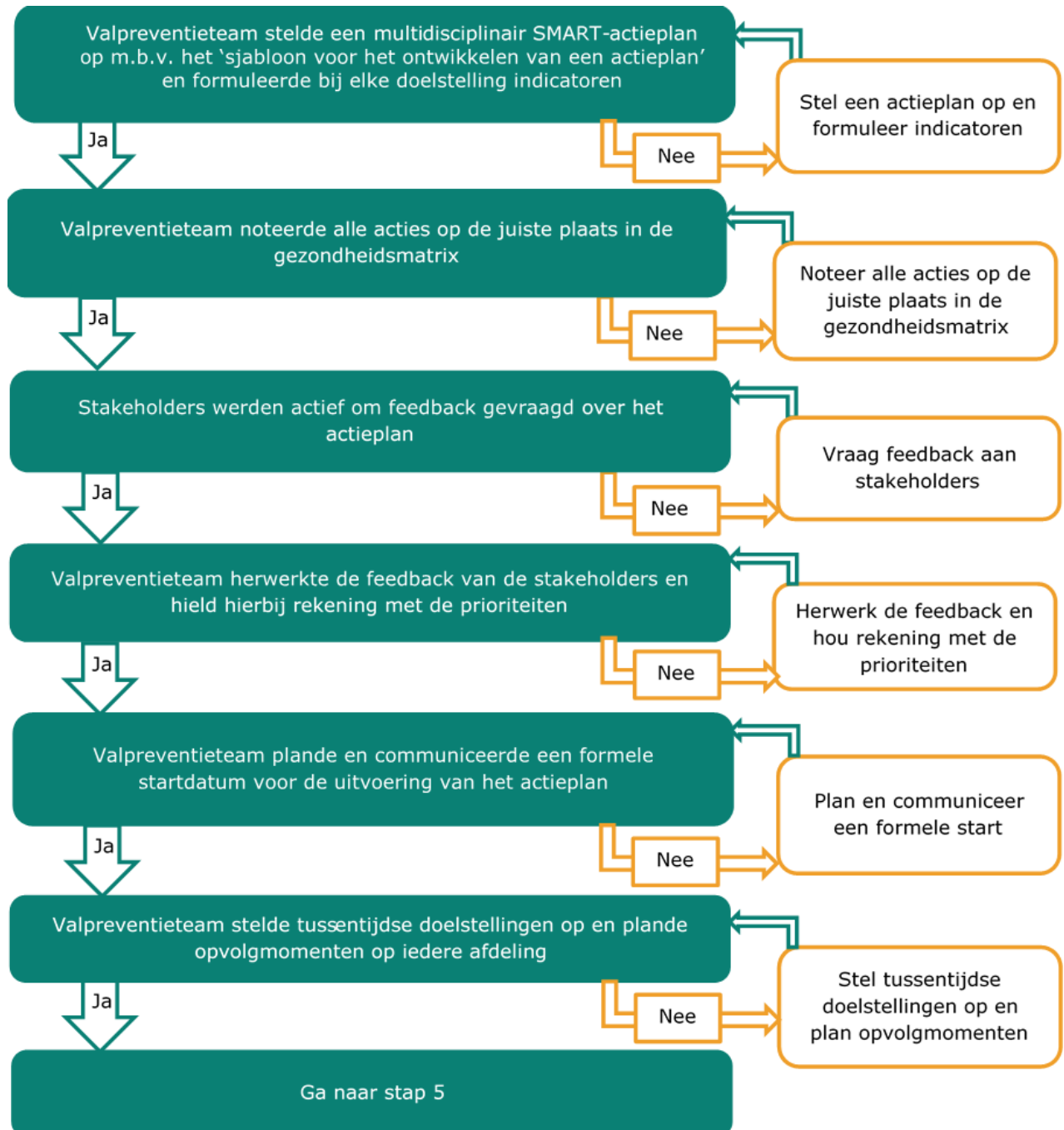
## 5) Plan alvast tussentijdse opvolging in

Om de uitvoering van het actieplan te bevorderen, stel je als valpreventieteam best tussentijdse doelstellingen op. Daarnaast plan je bij de uitvoering van het actieplan opvolgmomenten in

op iedere afdeling. Dit kan bijvoorbeeld door het inplannen van een maandelijks bezoek aan elke afdeling om te observeren welke acties wel en niet lukken. Je kan dan ook luisteren naar de ervaringen van medewerkers m.b.t. actieplan. Zo kan je tijdig ondersteuning bieden wanneer bij een bepaalde actie een probleem optreedt.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 15: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende stap.



FIGUUR 15: ONTWIKKEL EEN MULTIDISCIPLINAIR SMART-ACTIEPLAN.



## STAP 5: VOER DE ACTIES UIT

---

In stap 5 dien je het volgende uit te voeren:

### 5.1 Voer de acties uit

#### 5.1 VOER DE ACTIES UIT

##### WAT?

Het uitvoeren van alle acties conform het SMART-actieplan.

##### WAAROM?

Om een gedragen implementatie van het valpreventiebeleid te realiseren met integratie in de dagelijkse praktijkvoering van medewerkers.

##### DOOR WIE?

Alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam

##### HOE?

#### 1) Volg uitvoering op

Om de uitvoering van het actieplan te ondersteunen, is het valpreventieteam frequent aanwezig op de verschillende afdelingen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de opvolgmomenten die in de vorige stap werden ingepland. Het valpreventieteam observeert welke acties goed lopen, welke acties niet lukken, wat de oorzaak hiervan is en gaat in overleg met de afdelingen over welke zaken op korte termijn kunnen worden bijgestuurd.

Van kleinschalig naar grootschalig

Binnen de organisatie kan je ervoor kiezen om het SMART-actieplan eerst op één of enkele afdelingen uit te voeren. Zo wordt er eerst kleinschalig getest (bijvoorbeeld op een gemotiveerde afdeling die later als rolmodel kan worden gebruikt). Op deze wijze kan je nagaan of de implementatieactie voldoende is afgestemd op de eigen, lokale context. Nadien kan je deze acties implementeren in het hele WZC.(1, 6, 38)

#### 2) Ondersteun de uitvoering van multifactoriële evaluaties en interventies

Het implementeren van het uitvoeren van (1) een multifactoriële evaluatie, (2) multifactoriële interventies, (3) interdisciplinaire follow-up en (4) minstens jaarlijkse herevaluatie zijn belangrijke acties uit het SMART-actieplan. Daarom is het belangrijk het gebruik van de valpreventiemodule in het (elektronisch) bewonersdossier op te volgen. Dit doe je bijvoorbeeld door steekproefsgewijs bewonersdossiers te raadplegen om te bekijken of de valpreventiemodule wordt gebruikt. Daarnaast bevestig je de medewerkers actief over

eventuele problemen die zij ervaren bij het gebruik van de valpreventiemodule. Indien problemen aanwezig zijn, communiceer je deze aan het EVV.

### 3) **Onderstreep het belang van valregistraties**

Om het implementatieproces goed te kunnen opvolgen, dient elke medewerker steeds op een gestandaardiseerde wijze valincidenten bij bewoners te registreren. Om medewerkers hieraan te blijven herinneren, onderstreept het valpreventieteam op regelmatige basis het belang van valregistraties voor:

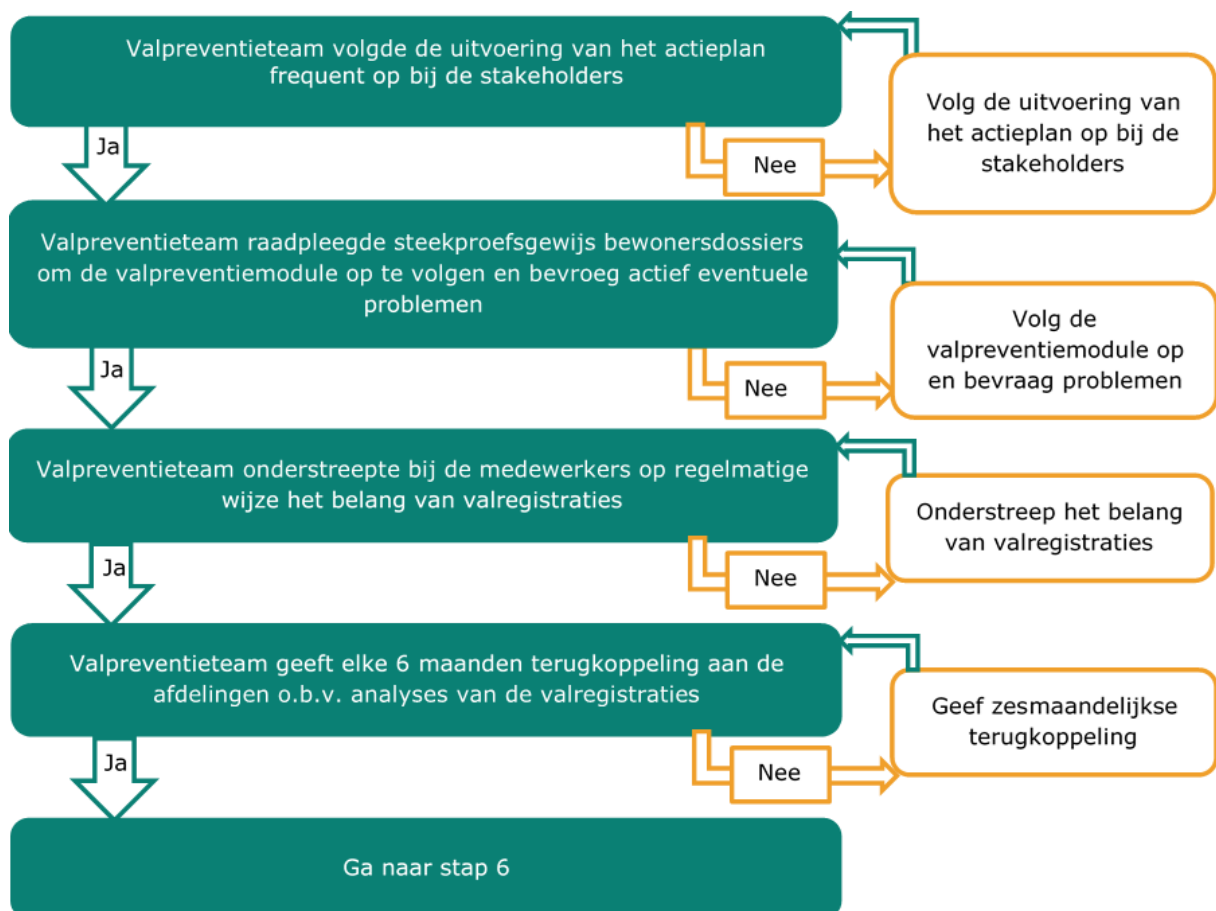
- De zorgkwaliteit en veiligheid van de bewoner.
- De opvolging van het effect van de uitgevoerde valpreventiemaatregelen.

Om inzicht te geven in de aanwezige valproblematiek geef je halfjaarlijks een terugkoppeling uit de analyse van de valregistraties aan de verschillende afdelingen in het WZC.

De valregistraties dienen minimum de indicatoren te omvatten die hier worden opgesteld.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 16: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende stap.



FIGUUR 16: VOER DE ACTIES UIT.





## STAP 6: EVALUEER EN STUUR BIJ

---

In stap 6 dien je het volgende uit te voeren:

6.1 Meet de resultaten

6.2 Evalueer

6.3 Stuur het SMART-actieplan bij

### 6.1 MEET DE RESULTATEN

#### WAT?

Het meten van resultaten op korte en lange termijn van het actieplan.

#### WAAROM?

Om het actieplan tijdig en gericht te kunnen bijsturen.

#### DOOR WIE?

Alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam

#### HOE?

##### 1) Organiseer een nameting

De wijze waarop de resultaten uit het actieplan worden gemeten kan je zelf bepalen. Je kan kiezen voor één of meerdere momenten of een integratie van de nameting in de dagelijkse werking van de afdelingen. De personen die in het actieplan werden opgenomen als verantwoordelijke voor het meten van resultaten van bepaalde acties worden op de hoogte gebracht. Zij ontvangen toelichting van het valpreventieteam over hoe zij de metingen zullen moeten uitvoeren.

Houd er rekening mee dat je bepaalde resultaten pas op lange termijn kan meten. Daarom is het zinvol om bijvoorbeeld jaarlijks opnieuw een meting uit te voeren. Je kan de resultaten uit de nieuwe meting dan telkens vergelijken met deze uit de vorige meting.

##### 2) Meet de resultaten

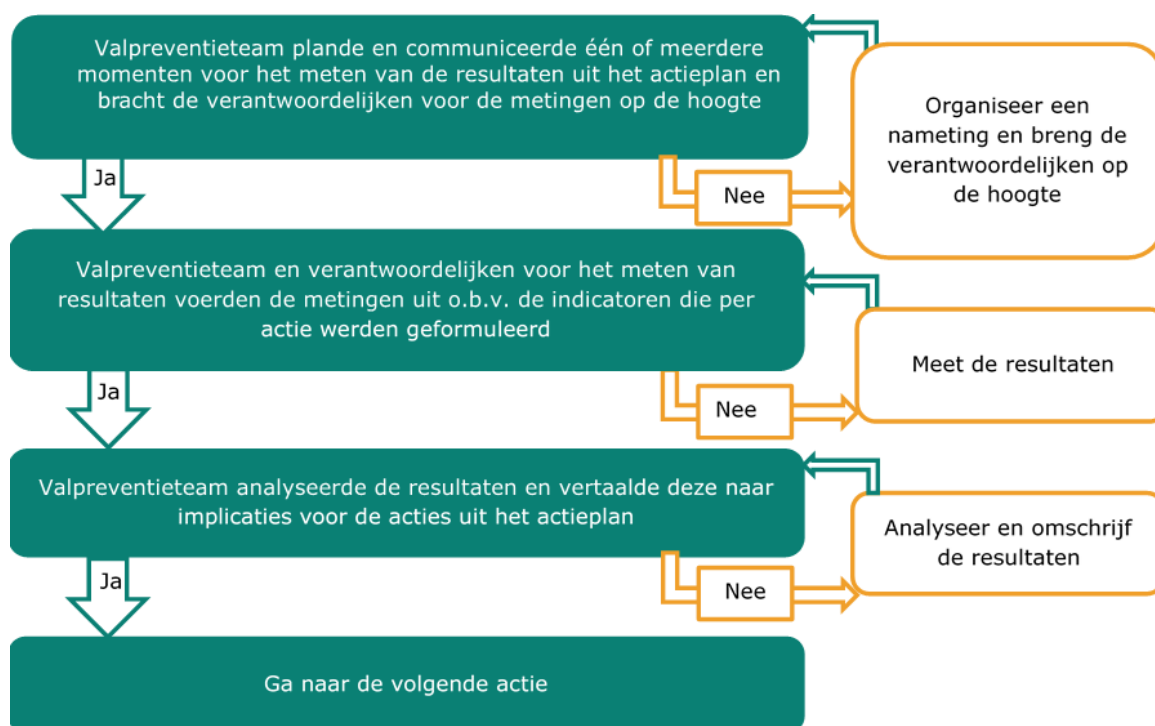
Je voert de metingen uit op basis van de indicatoren die per actie werden geformuleerd in het actieplan. De gegevens worden centraal verzameld bij het valpreventieteam.

##### 3) Analyseer en omschrijf de resultaten

Analyseer de resultaten en vertaal deze naar implicaties voor de acties uit het actieplan.

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 17: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 17: MEET DE RESULTATEN.



## 6.2 EVALUEER

### WAT?

Evaluatie van welke acties wel of geen effect hebben.

### WAAROM?

Om in te zetten op effectieve acties en acties zonder effect te kunnen stoppen.

### DOOR WIE?

Valpreventieteam

### HOE?

#### 1) Bestudeer de resultaten

Bespreek de resultaten aan de hand van de Stop-Start-Behouden-methodiek:(20, 39)

- Stop: Welke acties kan je (onmiddellijk) stoppen? Welke acties belemmeren het bereiken van je doelen? (Bepaalde gedragingen, lagere kwaliteitsstandaarden, ...)
- Start: Welke acties zou je moeten starten om de situatie te verbeteren en de gestelde doelen te bereiken? Welke zaken moet je opstarten om je doelen te realiseren?
- Behouden: Welke acties lopen goed en hebben effect? Welke acties wil je behouden om je doel te bereiken?

[Klik hier om naar de tool bij het evalueren van het actieplan te gaan.](#)

Ook volgende vragen worden best bij de evaluatie beantwoord:

- Was de opgestelde planning haalbaar? Waarom wel/niet?
- Werden alle acties op tijd opgestart?
- Was het duidelijk wie voor welke actie verantwoordelijk was?

Bijkomend kan het valpreventieteam de ervaringen van medewerkers, bewoners, familie en andere stakeholders bevragen bv.: Wat vind je van de valpreventiewerking in jouw WZC?

### WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE ACTIE UIT DEZE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 18: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 18: EVALUEER.



## 6.3 STUUR HET SMART-ACTIEPLAN BIJ

### WAT?

Het optimaliseren van het actieplan.

### WAAROM?

Om de beschikbare tijd en middelen efficiënt in te zetten op effectieve acties.

### DOOR WIE?

Valpreventieteam in samenwerking met alle stakeholders

### HOE?

#### 1) Reflecteer over de nodige wijzigingen in het actieplan

Op basis van de antwoorden die je verkrijgt uit de Stop-Start-Behouden-methodiek wordt duidelijk welke wijzigingen in het actieplan nodig zijn. Reflecteer en noteer welke wijzigingen moeten worden uitgevoerd. Bekijk hierbij opnieuw de SMART-doelstellingen die je eerder opstelde.

#### 2) Integreer wijzigingen in het actieplan

Voer de concrete wijzigingen uit in het actieplan. Hierbij worden:

- Acties met geen of negatief resultaat gestopt (STOP)
- Nieuwe acties die noodzakelijk zijn opgestart (START)
- Acties met een positief effect behouden (BEHOUDEN)

Om het effect van het actieplan te kunnen blijven opvolgen, formuleer je bij elke (nieuwe) actie:

- Indicatoren (meer informatie? [Klik hier](#))
- Wie het uitvoert
- Wie opvolgt
- Wie wanneer het effect meet
- ...

#### 3) Vraag en verwerk feedback

Het valpreventieteam presenteert het herwerkte actieplan aan stakeholders en vraagt actief feedback.

Alle feedback wordt in het actieplan geïntegreerd. Hierbij wordt rekening gehouden met de resultaten uit de Stop-Start-Behouden-methodiek en de eerder gestelde prioriteiten.

#### 4) Stel tussentijdse doelstellingen

Om de uitvoering van het actieplan te bevorderen, stel je best tussentijdse doelstellingen op. Daarnaast plan je bij de uitvoering van het actieplan opvolgmomenten in op iedere afdeling. Zo kan je tijdig ondersteuning bieden wanneer bij een bepaalde actie een probleem optreedt.

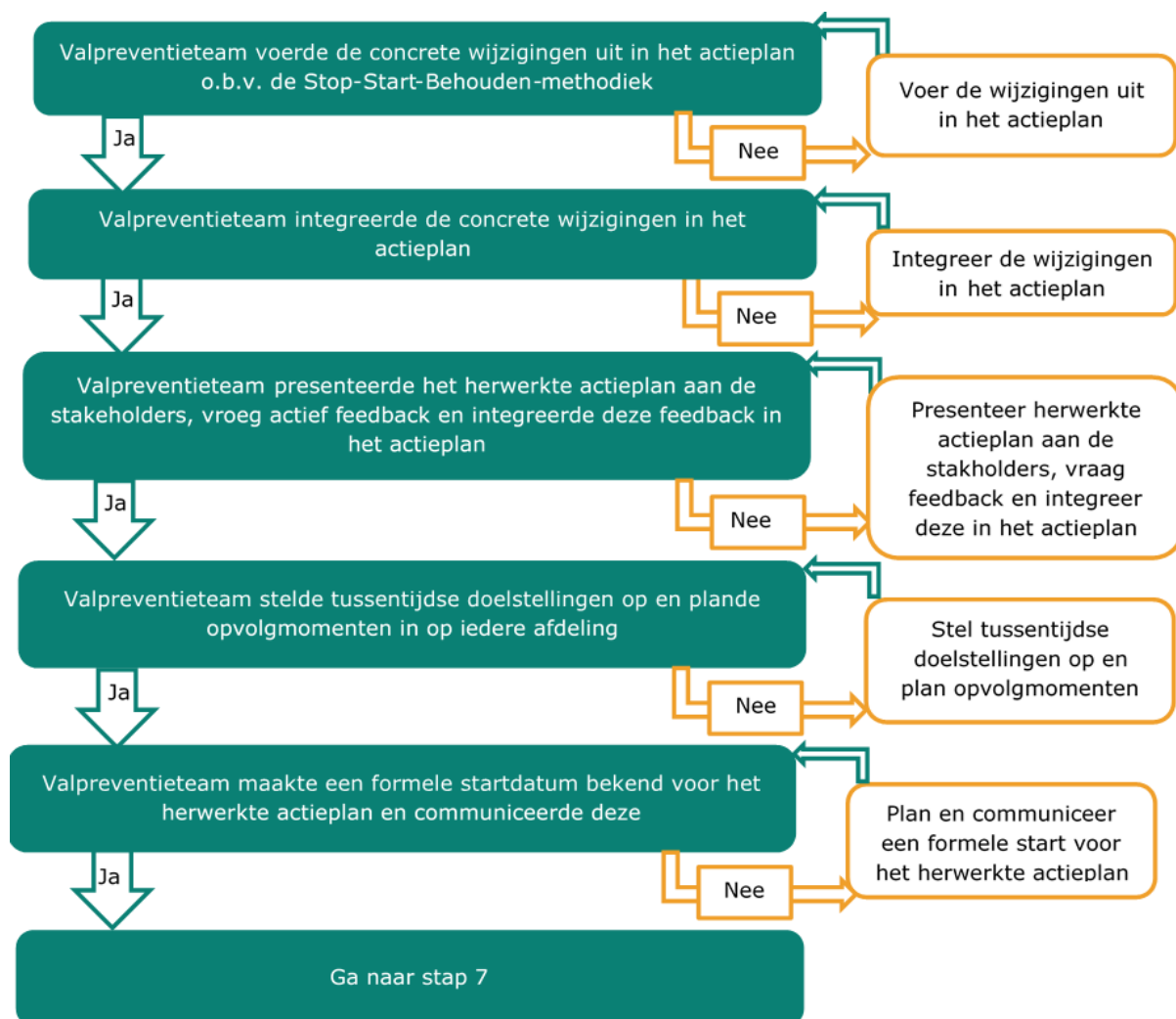
#### 5) Plan en communiceer een formele start

Om de stakeholders bewust te betrekken, maakt het valpreventieteam een formele startdatum bekend voor de opstart van de nieuwe acties. Deze wordt best actief gecommuniceerd via:

- Affiches, posters en brochures
- Teamoverleg
- Nieuwskrantje
- ...

WANNEER GA JE NAAR DE VOLGENDE STAP?

Doorloop onderstaande Figuur 19: antwoord je overal 'Ja'? Ga dan naar de volgende actie.



FIGUUR 19: STUUR HET SMART-ACTIEPLAN BIJ.



## STAP 7: VERANKER

---

In stap 7 dien je het volgende uit te voeren:

### 7.1 Streef duurzaamheid na

#### 7.1 STREEF DUURZAAMHEID NA

##### WAT?

Het verankeren van het nieuwe valpreventiebeleid in de dagelijkse praktijkvoering.

##### WAAROM?

Alle voorgaande stappen van het implementatieplan zijn al heel wat om het valpreventiebeleid in jouw WZC te verbeteren. Toch gebeurt het vaak dat na een initiële boost, de aandacht rond verandering wegebt en dus het nieuwe valpreventiebeleid geen blijvende invloed heeft. Daarom is het belangrijk om duurzaamheid na te streven door het nieuwe valpreventiebeleid te gaan verankeren in de dagelijkse werking van de voorziening. Zo wordt het werken rond valpreventie een standaard in de praktijk van alle medewerkers.(6)

##### DOOR WIE?

Alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam

##### HOE?

#### **1) Integreer geïmplementeerde maatregelen en/of procedures in kwaliteitsbeleid**

Directie en beleidsmedewerkers nemen de geïmplementeerde valpreventiemaatregelen en/of procedures op in het intern kwaliteitsbeleid. Zij communiceren actief naar alle medewerkers dat dit de standaard voor praktijkvoering is.

#### **2) Waarborg het valpreventieteam**

Bekijk binnen je eigen WZC hoe je de continuïteit van het valpreventieteam kan blijven garanderen; bv.: door integratie in andere werkgroepen of vaste overlegstructuren.

#### **3) Meet en evalueer resultaten jaarlijks**

Het valpreventieteam meet en evalueert jaarlijks de resultaten uit het actieplan. [Bekijk hiervoor de eerdere toelichting.](#)

#### **4) Geef feedback over het effect van het actieplan**

Het valpreventieteam communiceert het effect van het actieplan en evalueert jaarlijks waar bijsturing nodig is. Daarnaast bevaag je de stakeholders omtrent acties waarvoor bijsturing nodig is en nieuwe acties die moeten worden opgestart. Na integratie van de feedback van stakeholders wordt de uitvoering van de nieuwe acties formeel gestart.

### 5) Organiseer jaarlijks een vorming inzake valpreventie

Het valpreventieteam organiseert een jaarlijkse bijscholing voor alle medewerkers om de kennis en vaardigheden inzake valpreventie up-to-date te houden.

### 6) Opleiden van nieuwe medewerkers

Start er een nieuwe medewerker? Licht de medewerker in over de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra én je valpreventiebeleid.

### 7) Geef afdelingen feedback over valregistraties

Het valpreventieteam onderstreept op regelmatige basis het belang van de registratie van valincidenten. Aansluitend geven zij om de zes maanden feedback aan elke afdeling m.b.t. de registratie (bv.: het aantal valincidenten, ...). Deze feedback is telkens gebaseerd op de valregistraties van de afgelopen zes maanden. Ze wordt per afdeling vergeleken met de resultaten van de voorgaande halfjaarlijkse terugkoppeling.

[Klik hier voor meer informatie omtrent de analyse van valregistraties.](#)

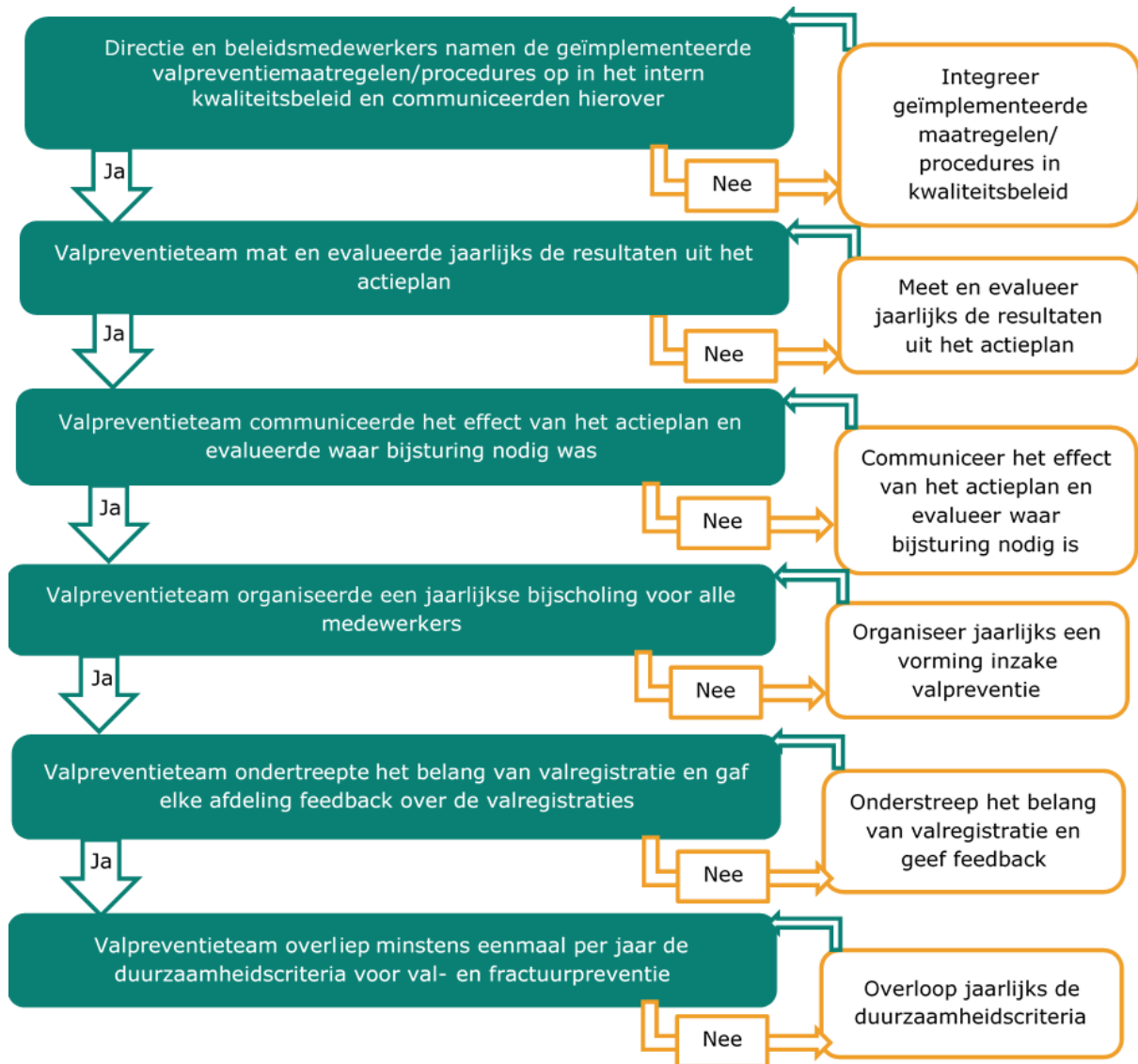
### 8) Overloop jaarlijks de duurzaamheidscriteria

Het valpreventieteam overloopt minstens eenmaal per jaar de duurzaamheidscriteria om een zicht te krijgen op welke acties meer aandacht vragen.

- Wordt elk valincident geregistreerd?
- Wordt elke bewoner minstens jaarlijks geëvalueerd?
- Worden bij elke bewoner interventies ingepland o.b.v de evaluatie?
- Wordt bij elke bewoner een opvolgmoment ingepland?
- Worden nieuwe medewerkers opgeleid inzake valpreventie?
- Worden nieuwe medewerkers opgeleid in het gebruik van de valpreventiemodule?
- Wordt minstens jaarlijks bijscholing omtrent valpreventie georganiseerd voor medewerkers?
- Wordt om de zes maanden aan elke afdeling een terugkoppeling o.b.v. de valregistraties gegeven?
- Is valpreventie een standaard agendapunt op relevante vergaderingen?
- Vergadert het valpreventieteam nog op regelmatige basis?

#### VOERDE JE ALLE ACTIES UIT?

Doorloop onderstaande Figuur 20: antwoord je overal 'Ja'? Bekijk dan welke van voorgaande stappen opnieuw aandacht vereisen.



FIGUUR 20: STREEF DUURZAAMHEID NA.



## BIJLAGEN

---

Checklist bij implementatieplan	58
Engagementsverklaring	65
Implementatietrajectplanner	67
Drijfveer tot val- en fractuurpreventie in jouw woonzorgcentrum	68
Indicatoren bij valregistraties	70
Vereiste indicatoren	70
Optionele indicatoren	71
Overzicht bij formeel aanstellen valpreventiecoördinator	72
Overzicht voor het oprichten van een valpreventieteam	73
Algemene voorwaarden samenstelling valpreventieteam	73
Competentieprofiel valpreventieteamlid	74
Basisafspraken valpreventieteam	75
Voorbeelden bij het opstellen van basisafspraken	77
Vergaderprotocol valpreventieteam	78
Agenda valpreventieteamvergadering	79
Belang van effectieve teamvergaderingen	80
Overzichtsfiel valpreventieteam	82
Overzicht mogelijke stakeholders	83
Overzicht betrokken stakeholders <u>in</u> het woonzorgcentrum	84
Overzicht betrokken stakeholders <u>buiten</u> het woonzorgcentrum	89
Uitnodiging stakeholdersvergadering	91
Voorbeeldagenda stakeholdervergadering	92
Uitnodiging deelname stakeholders aan nulmeting	93
Vragenlijst stakeholders bij nulmeting	94
Bevindingen uit de nulmeting	100
Analyse huidige valpreventiebeleid	102
Ontwikkel jouw visie m.b.t. val- en fractuurpreventie	104
SMART-doelstellingen formuleren	106
Prioriteiten stellen	108
Sjabloon voor ontwikkelen van een actieplan	110
Indicatoren voor opvolging actieplan	114
Structuurindicatoren meten	114
Procesindicatoren meten	114
Effectuitkomsten meten	115
Gezondheidsmatrix val- en fractuurpreventie	117
Sjabloon gezondheidsmatrix	121
Evalueren van het actieplan	125
Stop	125
Start	126
Behouden	127
Duurzaamheidscriteria	128

## CHECKLIST BIJ IMPLEMENTATIEPLAN

Noteer in onderstaande overzicht bij elke stap/ actie de datum wanneer je deze hebt uitgevoerd. Zo heb je een duidelijk overzicht waar je je bevindt in het implementatieplan.

Deze checklist kan je ook online invullen op het Online Implementatie Platform (OIP) voor jouw WZC.<sup>H</sup>

Stap	Uitgevoerd?	Datum
<b>Stap 1: Creëer een draagvlak</b>		
1.1 Engageer directie en beleidsmedewerkers  Door wie: minstens één afgevaardigde van directie en beleid	De engagementsverklaring werd gelezen.	
	De praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra werd gelezen.	
	Het implementatieplan werd volledig gelezen.	
	De kennistest is ingevuld.	
	De drijfveer tot het implementeren van valpreventie is gedocumenteerd.	
	De engagementsverklaring werd ondertekend.	
	De deadlines per stap werden opgesteld met behulp van de implementatietrajectplanner.	
	De minimaal vereiste indicatoren zijn opgenomen in het systeem voor valregistraties.	
	Een valpreventiemodule werd geïntegreerd in (elektronisch) bewonersdossier.	
1.2 Stel een valpreventiecoördinator aan  Door wie: minstens één afgevaardigde van directie en beleid	Een valpreventiecoördinator werd aangesteld.	
	De valpreventiecoördinator ontvangt volgende vrijstellingen voor het uitoefenen van zijn functie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stap 1 t.e.m. 3: 30% of meer</li> </ul>	

<sup>H</sup> Het Online Implementatie Platform (OIP) is beschikbaar voor woonzorgcentra die i.k.v. de implementatie van val- en fractuurpreventie een samenwerking met het EVV aangaan. Voor meer informatie contacteer je ons via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) of via +32 16 32 00 51.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stap 4 t.e.m. 5: 20% of meer</li> <li>• Stap 6 t.e.m. 7: 10% of meer</li> </ul>	
<p>1.3 Richt een valpreventieteam op</p> <p>Door wie: valpreventiecoördinator</p>	Het valpreventieteam werd opgericht.	
	Het valpreventieteam las de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra.	
	Het valpreventieteam las het implementatieplan.	
	Een eerste teamoverleg werd georganiseerd.	
	Er werd een vergaderprotocol voor het valpreventieteam opgesteld.	
	Het valpreventieteam volgde een educatiesessie over de praktijkrichtlijn en het implementatieplan voor valpreventie in woonzorgcentra.	
<p>1.4 Betrek stakeholders</p> <p>Door wie: valpreventieteam</p>	De overzichtsfiets van het valpreventieteam werd ingevuld en op alle afdelingen opgehangen.	
	Alle stakeholders werden in kaart gebracht met behulp van het overzicht mogelijke stakeholders.	
	Er werd met stakeholders afgesproken op welke wijze en met welke frequentie ze betrokken zullen worden.	
	Een uitnodiging tot deelname aan een eerste overleg werd door aan de stakeholders bezorgd.	
	Er werd een eerste overleg met stakeholders georganiseerd.	
<b>Stap 2: Breng de beginsituatie in kaart</b>		
2.1 Verwerf inzicht in het probleem	De nulmeting werd voorbereid.	

Door wie: valpreventieteam	Stakeholders werden uitgenodigd voor het invullen van een nulmetingsvragenlijst.	
	De valregistraties van de afgelopen 12 maanden werden verzameld.	
	De gegevens uit de nulmeting werden verzameld en verwerkt.	
	De bevindingen uit de nulmeting werden samengevat en teruggekoppeld aan stakeholders.	
2.2 Identificeer bestaande procedures en hiaten  Door wie: valpreventieteam	Het eventueel aanwezige valpreventiebeleid werd geïdentificeerd.	
	Hiaten in het huidige valpreventiebeleid werden gedocumenteerd.	
	Resultaten uit deze analyses werden teruggekoppeld aan stakeholders.	
	Minstens één afgevaardigde van directie en beleid was aanwezig tijdens één terugkoppeling.	
<b>Stap 3: Bepaal prioriteiten en doelstellingen</b>		
3.1 Werk een visie uit met duidelijke doelstellingen  Door wie: valpreventieteam	Een visie inzake val- en fractuurpreventie werd ontwikkeld.	
	SMART-doelstellingen werden geformuleerd.	
3.2 Creëer een positieve cultuur  Door wie: alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam	Er wordt regelmatig gecommuniceerd over de visie omtrent valpreventie in het WZC.	
	Het belang van valregistraties wordt op regelmatige basis benadrukt.	
	Elke afdeling ontvangt een viermaandelijks terugkoppeling omtrent de valregistraties door het valpreventieteam.	

	Er werd duidelijk vermeld welke medewerker welke taken dient op te nemen.	
3.3 Stel prioriteiten  Door wie: valpreventieteam in overleg met directie en beleid	Er werden prioriteiten gesteld inzake welke aspecten i.k.v. valpreventie eerder op korte of lange termijn actie vragen.	
3.4 Verwerf kennis en vaardigheden  Door wie: valpreventieteam in samenwerking met afdelingsverantwoordelijken en directie	Er werd een datum voor de vorming aan medewerkers gecommuniceerd.	
	De vorming inzake de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra werd voorbereid (presentaties opbouwen, lokalen reserveren, ...).	
	Eén of meerdere vormingsmomenten werden georganiseerd.	
	Er werd een overzicht opgemaakt van welke kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij welke disciplines aanwezig dienen te zijn.	
	Er werden medewerkers aangeduid die verantwoordelijk zijn voor de jaarlijkse training van kennis en vaardigheden inzake valpreventie bij hun discipline.	
	Er werd door het valpreventieteam met elke afdeling een trainingssessie ingepland om de vaardigheden inzake multifactoriële evaluatie en interventie te trainen.	
<b>Stap 4: Werk acties uit</b>		
4.1 Ontwikkel multidisciplinair een SMART-actieplan  Door wie: valpreventieteam	Er werd een SMART-actieplan opgesteld.	
	Er werd feedback gevraagd aan stakeholders over het actieplan.	

	Feedback van stakeholders werd verwerkt in het actieplan.	
	De gezondheidsmatrix werd ingevuld met de opgestelde acties uit het actieplan.	
	Een datum voor de formele start van het actieplan werd gecommuniceerd naar de stakeholders.	
	Momenten voor tussentijdse opvolging werden met iedere afdeling ingepland.	
<b>Stap 5: Voer acties uit</b>		
5.1 Voer het SMART-actieplan multidisciplinair uit  Door wie: alle stakeholders onder leiding van het valpreventieteam	Het valpreventieteam was frequent aanwezig op de verschillende afdelingen om de acties op te volgen.	
	Het gebruik van de valpreventiemodule in het bewonersdossier werd opgevolgd door het valpreventieteam.	
	Elke afdeling ontvangt een viermaandelijke terugkoppeling omtrent de valregistraties door het valpreventieteam.	
<b>Stap 6: Evalueer en stuur bij</b>		
6.1 Meet de resultaten  Door wie: valpreventieteam	Het valpreventieteam organiseerde een nameting.	
	De resultaten werden gemeten o.b.v. het actieplan.	
	De gegevens werden geanalyseerd.	
	De resultaten werden omschreven.	
6.2 Evalueer  Door wie: valpreventieteam	De resultaten werden bestudeerd aan de hand van de Stop-Start-Behouden methodiek.	

<p>6.3 Stuur bij</p> <p>Door wie: valpreventieteam in samenwerking met alle stakeholders</p>	Er werd gereflecteerd over de nodige wijzigingen in het actieplan.	
	Concrete wijzigingen werden geïntegreerd in het actieplan.	
	Er werd feedback gevraagd aan stakeholders op het nieuwe actieplan.	
	De feedback van stakeholders werd geïntegreerd.	
	Er werden tussentijdse doelstellingen geformuleerd ter opvolging van het actieplan.	
	De formele start voor uitvoering van het nieuwe actieplan werd gecommuniceerd naar alle stakeholders.	
<p><b>Stap 7: Veranker</b></p>		
<p>7.1 Streef duurzaamheid na</p> <p>Door wie: alle stakeholders onder leiding van valpreventieteam</p>	De geïmplementeerde maatregelen en/of procedures werden in het kwaliteitsbeleid van het WZC geïntegreerd.	
	De continuïteit van het valpreventieteam wordt gewaarborgd.	
	De resultaten uit het actieplan worden jaarlijks gemeten en geëvalueerd.	
	Er wordt jaarlijks feedback gegeven door het valpreventieteam aan de stakeholders over het effect van het actieplan.	
	Elke afdeling ontvangt een viermaandelijks terugkoppeling omtrent de valregistraties door het valpreventieteam.	
	Er wordt jaarlijks een vorming inzake valpreventie voor medewerkers georganiseerd door het valpreventieteam.	

[Terug naar stap/actie](#)

	Nieuwe medewerkers worden opgeleid over het valpreventiebeleid.	
	Het overzicht met duurzaamheidscriteria wordt jaarlijks overlopen door het valpreventieteam.	



## ENGAGEMENTSVERKLARING

Woonzorgcentrum .....,  
(adres:.....),  
.....), verder genoemd de  
organisatie, erkent het belang van een kwaliteitsvol leven voor haar doelgroep, en engageert  
zich om preventie als opdracht te integreren in het interne kwaliteitsbeleid, door middel van  
een gezondheidsbeleid op vlak van thema.

Ondergetekende directielid, .....,  
optredend als vertegenwoordiger van de organisatie, verklaart zich met de ondertekening van  
deze engagementsverklaring bereid te werken aan het preventief gezondheidsbeleid inzake  
valpreventie.

De organisatie verklaart zich akkoord met onderstaande voorwaarden alvorens officieel deel  
te nemen aan het kwaliteitsverbeterend project:

1. De organisatie doorloopt een traject van minstens twee jaar aan de hand van het  
implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra;  
beschikbaar gesteld door het Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen.
2. De organisatie vermijdt best deel te nemen aan andere implementatieprojecten of  
wetenschappelijk onderzoek/studies tijdens het doorlopen van het  
implementatieproces.
3. De organisatie stelt gedurende het volledige implementatieproject een full time  
medewerker als interne trekker (genaamd 'valpreventiecoördinator') vrij voor een  
tewerkstellingspercentage dat als volgt werd vastgelegd:
  - a. Tijdens het eerste jaar (stap 1 t.e.m. 3) dient de interne trekker 30% of meer te  
worden vrijgesteld om zijn functie als valpreventiecoördinator te kunnen  
uitoefenen.
  - b. Tijdens het tweede jaar (stap 4 t.e.m. 5) dient de interne trekker 20% of meer te  
worden vrijgesteld om zijn functie als valpreventiecoördinator te kunnen  
uitoefenen.
  - c. Tijdens het derde jaar (stap 6 t.e.m. 7) dient de interne trekker 10% of meer te  
worden vrijgesteld om zijn functie als valpreventiecoördinator te kunnen  
uitoefenen.
4. De organisatie integreert tijdens het implementatieproject een zorgmodule omtrent  
valpreventie in de software voor het bijhouden van een elektronisch bewonersdossier.
5. Medewerkers registreren vallen op continue wijze waarbij de registraties minimum  
volgende aspecten omvatten:
  - a. Datum valincident
  - b. Tijdstip valincident
  - c. Plaats valincident
  - d. Gevolg valincident

- e. Vermoedelijke oorzaak valincident
6. De organisatie levert haar geanonimiseerde valregistraties maandelijks elektronisch aan het EVV aan.
7. De organisatie voorziet minstens eenmaal per jaar in bijscholing omtrent val- en fractuurpreventie aan alle medewerkers.
8. Het EVV stelt het implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra tijdens het implementatieproject beschikbaar aan de organisatie.
9. De organisatie kan met vragen omtrent val- en fractuurpreventie tijdens het implementatieproject terecht bij het EVV.
10. De coördinerend raadgevend arts (CRA) neemt een expliciet engagement:
  - a. CRA is het centraal aanspreekpunt voor medisch gerelateerde aspecten i.f.v. het Project.
  - b. CRA zal meewerken aan motivatie van collega-huisartsen.
11. WZC dient val- en fractuurpreventie expliciet binnen het kwaliteitsbeleid op te nemen.

De organisatie en het EVV bevestigen de wetgeving inzake bescherming van persoonsgegevens na te zullen leven.

(Gelezen en goedgekeurd vermelden + datum + plaats ondertekening)

Tekenen 'Voor akkoord', de organisatie

**Nota:** woonzorgcentra die geen samenwerking met het EVV wensen aan te gaan, kunnen het implementatieplan op zelfstandige basis gebruik en de basisprincipes implementeren.

**OPGELET:** indien je als woonzorgcentrum deelneemt aan het project 'procesbegeleiding voor preventie binnen Zorg & Welzijn' kan bovenstaande tekst wijzigen. Informeer dan naar de versie van de engagementsverklaring waarover jouw procesbegeleider beschikt.

## IMPLEMENTATIETRAJECTPLANNER



Om het implementatietraject goed in te plannen, communiceer je best een formele startdatum. Via onderstaande overzicht kan je uitrekenen op welke datum je aan de volgende stap of actie zou moeten beginnen. Deze deadline bekom je steeds door je formele startdatum te vermeerderen met het aantal dagen uit de kolom 'schatting duur per stap'. Indien je zou starten met stap 1 op 1/01/2000 is de deadline voor het engageren van directie en beleid bijvoorbeeld 10/02/2000. De deadline voor het afronden van stap 1 en het aanvangen van stap 2 is dan 5/05/2000. Je kan deze tool ook invullen op het Online Implementatie Platform voor jouw WZC.<sup>1</sup>

Stap		Schatting duur per stap	Beoogde einddatum
Jaar 1	<b>Stap 1: Creëer draagvlak</b>	<b>125 dagen</b>	
	Engageer directie en beleid	40 dagen	
	Stel een valpreventiecoördinator aan	20 dagen	
	Richt een valpreventieteam op	20 dagen	
	Betrek stakeholders	45 dagen	
	<b>Stap 2: Breng de beginsituatie in kaart</b>	<b>130 dagen</b>	
	Verwerf inzicht in het probleem	70 dagen	
	Evalueer het huidige valpreventiebeleid en identificeer hiaten	60 dagen	
	<b>Stap 3: Bepaal prioriteiten en doelstellingen</b>	<b>110 dagen</b>	
	Werk een visie uit met duidelijke doelstellingen	30 dagen	
	Creëer een positieve cultuur	20 dagen	
	Stel prioriteiten	10 dagen	
	Verwerf kennis en vaardigheden	50 dagen	
Jaar 2	<b>Stap 4: Werk acties uit</b>	<b>65 dagen</b>	
	Ontwikkel multidisciplinair een SMART-actieplan	65 dagen	
	<b>Stap 5: Voer acties uit</b>	<b>300 dagen</b>	
	Voer het SMART-actieplan multidisciplinair uit	300 dagen	
Jaar 3	<b>Stap 6: Evalueer en stuur bij</b>	<b>120 dagen</b>	
	Meet resultaten	60 dagen	
	Evalueer	30 dagen	
	Stuur bij	30 dagen	
	<b>Stap 7: Veranker</b>	<b>245 dagen</b>	
	Streef duurzaamheid na	245 dagen	

<sup>1</sup> Het Online Implementatie Platform (OIP) is beschikbaar voor woonzorgcentra die i.k.v. de implementatie van val- en fractuurpreventie een samenwerking met het EVV aangaan. Voor meer informatie contacteer je ons via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) of via +32 16 32 00 51.

DRIJFVEER TOT VAL- EN FRACTUURPREVENTIE IN JOUW WOONZORGCENTRUM



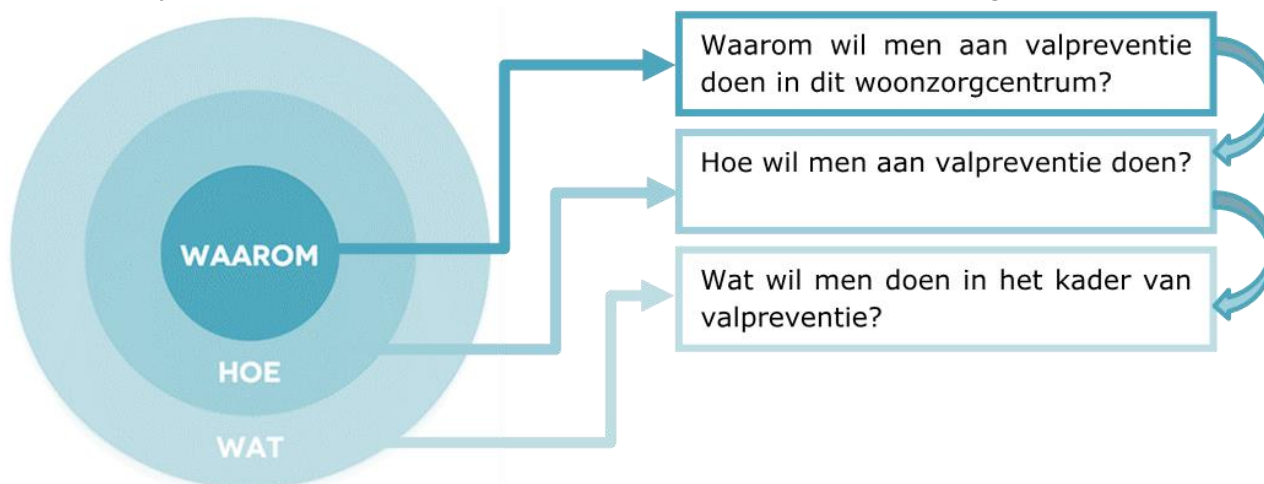
Adapted from Sinek S. (2009)

Indien je je wil engageren om een valpreventiebeleid te implementeren, is het belangrijk om daarbij naar de diepere drijfveer (=visie) voor dit engagement te zoeken. Hierbij kan de Gouden Cirkel van Simon Sinek worden gebruikt (Figuur 21).(40)

Op basis van onderstaande vragen kan je een reflectie maken over 'het waarom' voor het aangaan van dit engagement. Je noteert hierbij je antwoorden.

FIGUUR 21: GOUDEN CIRKEL VAN SIMON SINEK

Vertrek hierbij met het 'Waarom', dan het 'Hoe' en pas als laatste het 'Wat' (Figuur 22).



Adapted from Sinek S. (2009)

FIGUUR 22: DRIJFVEER TOT VAL- EN FRACTUURPREVENTIE IN JOUW WOONZORGCENTRUM.

Vul volgende vragen in om het inzicht in jouw motivatoren te verdiepen.

(1) Wat wil je met jouw organisatie hebben bereikt op het einde van het implementatieproces?  
 Op het einde van dit project zal onze organisatie...

---



---



---



---



---



---



---

(2) Waar wil je als organisatie binnen 3 jaar staan op vlak van valpreventie?

---

---

---

---

---

---

---

## INDICATOREN BIJ VALREGISTRATIES



Valincidenten kunnen op verschillende manieren worden gemeten. Daarom is het van belang om voor jouw organisatie één definitie te hanteren die wordt gebruikt door alle medewerkers. Hiervoor gebruik je best de omschrijving opgesteld door ProFouND (Prevention of Falls Network for Dissemination), het Europese netwerk rond valpreventie:

**"Een val is een onverwachte gebeurtenis waarbij de oudere op de grond, vloer of een lager gelegen niveau terechtkomt."**(41)

Hieronder vind je een overzicht van de indicatoren die jouw WZC minimaal dient te registreren tijdens deelname aan het implementatieproject. Daarnaast worden bijkomende optionele indicatoren weergegeven die meer informatie over het valincident kunnen bezorgen.

### VEREISTE INDICATOREN

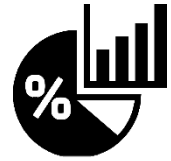
Om gericht valpreventiemaatregelen te kunnen uitvoeren, dienen alle medewerkers in jouw WZC bij elke val minstens het volgende te registreren:(42)

- Naam bewoner
- Datum van de val: bv. 1/1/2000
- Tijdstip van de val: bv. 15u48
- Plaats van de val: bv. kamer, gang, eetzaal, ...
- Gevolg van de val te registreren via voldoende onderverdeling:
  - Geen valgerelateerde letsels
  - Ernstklasse 1:  
schaafwonden, kneuzingen of huidwondjes die geen of weinig verzorging vragen en/of kleine snijwonden die geen hechting vereisen.
  - Ernstklasse 2:  
verstuikingen, grote en/of diepe snijwonden, huidwonden of kleine kneuzingen die een medische en/of verpleegkundige interventie vereisen zoals een hechting, verband, spalk of ijszak.
  - Ernstklasse 3:  
botbreuken, bewustzijnsverlies, veranderingen in mentale en/of lichamelijke toestand die de tussenkomst van een arts vereisen en een negatieve impact hebben op het verloop van de behandeling van de bewoner en kunnen resulteren in een ziekenhuisverblijf.
  - Overlijden t.g.v. het valincident.
- Vermoedelijke oorzaak van de val

## OPTIONELE INDICATOREN

Bijkomende informatie die kan worden geregistreerd om een meer gedetailleerd inzicht in het valincident te verkrijgen:

- Wat was de bewoner aan het doen voor de val?
- Is de bewoner zelf kunnen recht komen?
- Was de bewoner bewusteloos na de val?
- Wat was de psychologische impact van de val? (bv. verhoging valangst)
- Was iemand getuige van het valincident? (bv. een zorgverlener)
- Gebruikte de bewoner een (loop)hulpmiddel net voor de val?



OVERZICHT BIJ FORMEEL AANSTELLEN VALPREVENTIECOÖRDINATOR

Overzicht criteria bij formeel aanstellen valpreventiecoördinator		
Naam woonzorgcentrum		
Naam valpreventiecoördinator		
	Datum start aanstelling: __/__/20__	
Omschrijving voorwaarde	Voorwaarde voldaan?	
Er wordt één valpreventiecoördinator aangesteld per WZC.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Is de valpreventiecoördinator een medewerker die voltijds tewerkgesteld is in het WZC?	Ja	Neen
	Opmerking:	
Heeft deze persoon expertise in val- en fractuurpreventie?	Ja	Neen
	Opmerking:	
Is deze persoon bereid om een engagement van minstens twee jaar als valpreventiecoördinator aan te gaan?	Ja	Neen
	Opmerking:	
Wordt deze persoon door de directie voor een bepaald tewerkstellingspercentage vrijgesteld om de functie van valpreventiecoördinator uit te oefenen, nl.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stap 1 t.e.m. 3: 30% of meer</li> <li>• Stap 4 t.e.m. 5: 20% of meer</li> <li>• Stap 6 t.e.m. 7: 10% of meer</li> </ul>	Ja	Neen
	Opmerking:	
Beschikt deze persoon over computervaardigheden inzake het gebruik van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office: Word, Excel en PowerPoint</li> <li>• E-mailprogramma</li> <li>• Internetbrowser</li> </ul>	Ja	Neen
	Opmerking:	
Is deze persoon vertrouwd met het gebruik van het (elektronisch) bewonersdossier?	Ja	Neen
	Opmerking:	
Is deze persoon een teamspeler?	Ja	Neen
	Opmerking:	



OVERZICHT VOOR HET OPRICHTEN VAN EEN VALPREVENTIETEAM

Hieronder vind je een overzicht van (1) de algemene voorwaarden voor het valpreventieteam en (2) het competentieprofiel waaraan ieder valpreventieteamlid dient te voldoen.

ALGEMENE VOORWAARDEN SAMENSTELLING VALPREVENTIETEAM

Overzicht algemene voorwaarden samenstelling valpreventieteam			
Naam woonzorgcentrum			
Naam valpreventiecoördinator			
		Datum oprichting valpreventieteam: __/__/20__	
Omschrijving voorwaarde		Voorwaarde voldaan?	
Het valpreventieteam omvat een:			
	Huisarts of CRA	Ja	Neen
	Hoofdverpleegkundige	Ja	Neen
	Verpleegkundige	Ja	Neen
	Zorgkundige	Ja	Neen
	Kinesitherapeut	Ja	Neen
	Ergotherapeut	Ja	Neen
	Logistiek medewerker, onderhoudsmedewerker of medewerker technische dienst	Ja	Neen
	Opmerking:		
Bestaat het valpreventieteam uit minstens 5 en maximum 9 teamleden?		Ja	Neen
		Opmerking:	
Is elke afdeling uit het WZC vertegenwoordigd in het valpreventieteam?		Ja	Neen
		Opmerking:	

COMPETENTIEPROFIEL VALPREVENTIETEAMLID

Overzicht competentieprofiel valpreventieteamlid		
Naam woonzorgcentrum		
Naam valpreventieteamlid		
	Datum oprichting valpreventieteam: __/__/20__	
Omschrijving voorwaarde	Voorwaarde voldaan?	
Deze persoon sluit zich vrijwillig aan (geen verplichte aansluiting).	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon wil zich voor minstens twee jaar engageren als valpreventieteamlid.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon krijgt voldoende tijd van de directie en het afdelingshoofd om de functie als valpreventieteamlid uit te oefenen.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon zal aan minstens 75% van de valpreventieteamvergaderingen deelnemen.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon beschikt over een basis aan computervaardigheden inzake het gebruik van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office: Word</li> <li>• E-mailprogramma</li> <li>• Internetbrowser</li> </ul> En wilt zich hierin bijscholen indien nodig.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon is vertrouwd met het gebruik van het (elektronisch) bewonersdossier.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon is bereid praktijkervaringen uit te wisselen.	Ja	Neen
	Opmerking:	
Deze persoon is een teamspeler.	Ja	Neen
	Opmerking:	

## BASISAFSPRAKEN VALPREVENTIETEAM

Teams kunnen een effectieve manier van samenwerken zijn. Om optimaal te kunnen samenwerken, is het belangrijk dat afspraken worden gemaakt omtrent de algemene verantwoordelijkheden van elk teamlid. Indien gewenst, kunnen bijkomende afspraken worden gemaakt en hieronder worden opgenomen. Jouw handtekening bevestigt jouw toewijding als teamlid om elk van deze afspraken en verwachtingen na te leven.

Hulp nodig bij het opstellen van basisafspraken? [Klik hier](#) om enkele voorbeelden te bekijken.

Elk teamlid is akkoord om:

1. Op elke valpreventieteamvergadering tijdig aanwezig te zijn
2. Opdrachten en andere voorbereidingen voorafgaand aan de vergadering uit te voeren
3. Als valpreventieteam minstens maandelijks een valpreventieteamvergadering te organiseren.
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Hoe zal je als team omgaan met conflicten of het niet nakomen van vooropgestelde afspraken?

Indien een teamlid herhaaldelijk afspraken niet nakomt, zullen de andere teamleden de volgende acties ondernemen:

1. Stap 1: \_\_\_\_\_ [vul zelf in].
  - a. Indien probleem opgelost: oké.
  - b. Indien probleem niet opgelost: ga naar stap 2.
2. Stap 2: Kaart het probleem aan bij jouw valpreventiecoördinator.
  - a. Indien probleem opgelost: oké.
  - b. Indien probleem niet opgelost: ga naar stap 3.
3. Stap 3: Kaart het probleem aan bij jouw directie.
  - a. Indien probleem opgelost: oké.
  - b. Indien probleem niet opgelost: ga naar stap 4.

Plaats hieronder jouw naam, voornaam en handtekening

Naam en voornaam	Handtekening voor akkoord met deze afspraken

## VOORBEELDEN BIJ HET OPSTELLEN VAN BASISAFSPRAKEN

Hier kan je enkele richtinggevende ideeën en stellingen terugvinden, die je kunnen ondersteunen bij het opstellen van de afspraken met jouw valpreventieteam. Indien je één van onderstaande ideeën wilt overnemen, pas deze dan steeds aan op maat van jouw WZC.

1. Elke teamlid is verantwoordelijk voor de vooruitgang en het succes van het team.
2. Woon alle teamvergaderingen bij en kom op tijd.
3. Kom voorbereid naar een vergadering.
4. Luister naar elkaar en toon respect voor de bijdrage van andere teamleden; luister Actief.
5. Bekritiseer ideeën op een constructieve manier; bekritiseer nooit personen.
6. Los conflicten op een constructieve manier op.
7. Wees aandachtig en vermijd storend gedrag.
8. Slechts één teamlid spreekt tegelijkertijd.
9. Iedereen neemt deel aan vergaderingen en geplande acties.
10. Niemand domineert vergaderingen.
11. Wees bondig en vermijd lange anekdotes en voorbeelden.
12. Hanteer geen hiërarchie in de vergaderingen.
13. Respecteer ook de personen die niet aanwezig zijn op de vergadering.
14. Stel vragen wanneer iets niet duidelijk is.
15. Zoek naar manieren om nieuwe ideeën te doen werken, niet naar redenen waardoor ze niet zullen werken.
16. Maak geen negatieve veronderstellingen over elkaar.
17. Spreek op een positieve manier over elkaar en over je organisatie bij elke gelegenheid.
18. Doe alles met een goede portie enthousiasme (het werkt aanstekelijk!).
19. Neem tijd om elkaar als teamlid te leren kennen.
20. Vermijd overhaaste conclusies; vraag eerder om verduidelijking.
21. Vier successen van individuele teamleden en van het team.

**Adapted from:** Stuart, A. (2014). Ground rules for a high performing team. Paper presented at PMI® Global Congress 2014—North America, Phoenix, AZ. Newtown Square, PA: Project Management Institute.

VERGADERPROTOCOL VALPREVENTIETEAM

Onderwerp	Afspraak
<b>Hoe vaak vinden vergaderingen plaats?</b> Bv.: maandelijks	Verantwoordelijke coördinator:
<b>Wanneer vinden vergaderingen plaats?</b> Geef ook voorkeur start- en einduur weer	Verantwoordelijke communicatie:
<b>Waar zullen vergaderingen plaatsvinden?</b>	Verantwoordelijke lokaal:
<b>Welke materialen zijn noodzakelijk?</b> (whiteboard, projector, ...)	Verantwoordelijke materialen:
<b>Welke agendapunten dienen steeds aan bod te komen?</b>	
<b>Wie stelt de agenda op?</b>	Verantwoordelijke agenda:
<b>Wie bezorgt datum, uur, plaats en agenda voor vergaderingen tijdig aan de teamleden?</b>	Verantwoordelijke communicatie:
<b>Wie maakt de verslagen?</b>	Verantwoordelijke verslagen:
<b>Wie bezorgt het verslag aan alle teamleden?</b>	Verantwoordelijke communicatie:
<b>Wie zit de vergaderingen voor?</b> Wij raden de valpreventiecoördinator aan.	Voorzitter vergadering:
<b>Wie dient er te worden uitgenodigd voor de teamvergaderingen?</b>	Verantwoordelijke communicatie:

## AGENDA VALPREVENTIETEAMVERGADERING

Om valpreventieteamvergaderingen gestructureerd te laten verlopen, kan je gebruik maken van onderstaande sjabloon voor het opstellen van een agenda. Hierbij is het belangrijk dat voor elk onderwerp alle items worden ingevuld.

Meer informatie over het belang van effectieve teamvergaderingen? [Klik hier.](#)

Wie vult de agenda in?

De valpreventiecoördinator bereidt de agenda voor, vraagt agendapunten op bij de valpreventieteamleden en voegt deze toe aan de agenda. Nadien bezorgt hij/zij de agenda aan elk valpreventieteamlid ter voorbereiding op de vergadering.

Hoe vul je de agenda in?

'Omschrijving onderwerp': hier geef je bondig het onderwerp weer dat je ter bespreking op de agenda wilt plaatsen.

'Doel': hier omschrijf je bondig met welk doel dit onderwerp besproken wordt (bv.: beslissing nemen; verschillende perspectieven in kaart brengen; ...)

'Wie': hier plaats je de naam van de persoon die dit onderwerp op de vergadering zal toelichten

'Tijd': hier plaats je het benodigde aantal minuten om het onderwerp te bespreken

### Agenda

Agenda valpreventieteamvergadering			
Datum: / /20		Uur: u	
Plaats:			
Omschrijving onderwerp	Doel	Wie	Tijd

## BELANG VAN EFFECTIEVE TEAMVERGADERINGEN



Om het implementatieproces in goede banen te leiden, zal het valpreventieteam op regelmatige basis vergaderen. Tijdens deze vergaderingen worden afspraken gemaakt, lopende acties geëvalueerd en bijgestuurd, nieuwe acties gepland, enzovoort. Tijdens vergaderingen bestaat er het risico dat ze weinig productief en effectief worden. Dit risico neemt toe wanneer één of meerdere van volgende aspecten aanwezig zijn:

1. Onduidelijk doel van de vergadering.
2. Afwezigheid van (of een vage) agenda.
3. Geen tijdsschema waardoor risico op lange discussies.
4. Geen duidelijke werkwijze om belangrijke zaken te bespreken.
5. Enkele teamleden domineren de vergadering terwijl anderen passief aanwezig zijn.
6. Vergadering eindigt zonder concreet en voldoende gedetailleerd actieplan omtrent de volgende te zetten stappen.

Indien er geen agenda is, blijft de focus van de vergadering onduidelijk. Teamleden komen dan niet voorbereid naar de vergadering, waardoor deze beperkt blijft tot het geven van een stand van zaken over bepaalde onderwerpen. Tijdens zulke vergadering gaat er veel kostbare tijd verloren.

Om bovenstaande situaties te voorkomen, is het belangrijk dat elk teamlid volop inzet op effectieve en productieve overlegmomenten. Dit kan door ervoor te zorgen dat volgende aspecten aanwezig zijn:

1. Een gestructureerde agenda waarin vermeld staat welke onderwerpen, met welk doel en door wie deze worden besproken. Het is ook goed om bij elk onderwerp een schatting van de benodigde tijd weer te geven. Het [sjabloon voor het opstellen van een vergaderagenda](#) kan hierbij een ondersteuning bieden.
2. Duidelijke verdeling van rollen over teamleden tijdens de vergadering:
  - a. Duid een voorzitter aan (bv.: valpreventiecoördinator).
  - b. Duid een teamlid aan dat het vooropgestelde tijdsschema (in de agenda) Bewaakt.
  - c. Duid een verslagnemend teamlid aan.
3. Ontwikkel basisafspraken.
4. Ieder teamlid neemt actief deel aan de vergadering.
5. Ieder teamlid stelt gedrag dat effectief vergaderen bevordert. Hieronder worden enkele voorbeelden weergegeven.



Gedrag	Omschrijving
Actief luisteren	Kijk naar de persoon die aan het woord is, knik, stel bijkomende vragen, paraphraseer wat werd gezegd.
Ondersteunen	Moedig anderen aan om ideeën uit te werken, geef suggesties en erken nieuwe ideeën.
Verduidelijken	Vraag naar meer informatie aan teamleden om verwarring op te helderen.
Ideeën aanbieden	Deel suggesties, ideeën, oplossingen en voorstellen met elkaar.
Inclusie	Vraag alle teamleden om hun meningen te delen.
Schematiseren	Synthetiseer ideeën van verschillende teamleden, bekijk welke onderwerpen van het agenda zijn behandeld door de besproken materie.
Harmoniseren	Verbind gelijkaardige ideeën en geef aan waar er gelijkenissen zijn.
Conflicthantering	Beluister alle perspectieven, analyseer de kern van conflicten en zoek naar oplossingen.

6. Constructieve aanpak inzake conflicthantering.
7. Duidelijk en gedetailleerd afspreken wat wordt uitgevoerd naar het volgende overlegmoment toe.

Tijdens effectieve vergaderingen weet iedereen waarom men aanwezig is. De vergadering werd goed gepland en voorbereid door ieder teamlid. Productieve vergaderingen laden teamleden op om volop aan de slag te gaan met de afgesproken acties. Teamleden hebben het gevoel dat er naar hen werd geluisterd en dat ze medezeggenschap hadden in de genomen beslissingen.

**Adapted from:** Bens, I. (2017). *Facilitating with Ease!:* core skills for facilitators, team leaders and members, managers, consultants, and trainers. John Wiley & Sons.

OVERZICHTSFICHE VALPREVENTIETEAM

Naam teamlid	Rol in het team	Functie in de voorziening	Contactgegevens		
	Valpreventiecoördinator en voorzitter van het team		✉ [e-mailadres]	☎ [telefoonnummer]	Afdeling:
			Valpreventiecoördinator niet bereikbaar? contacteer [naam ander teamlid hier invoegen]		
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:
			✉	☎	Afdeling:

OVERZICHT MOGELIJKE STAKEHOLDERS

In het woonzorgcentrum		Buiten het woonzorgcentrum	
<b>Personen</b>	Bewoners	<b>Personen</b>	Huisartsen
	Familieleden		Apothekers
	Mantelzorgers		Geriaters
	Kinesitherapeuten		Pedicure
	Ergotherapeuten		Podoloog
	CRA		...
	Verpleegkundigen		
	Zorgkundigen		
	Diëtist		
	Zorgcoördinator		
	Begeleider wonen en leven		
	Sociaal assistent(e)		
	Psycholoog		
	Vrijwilligers		
	Pastoraal medewerker		
Technische dienst			
Onderhoudsmedewerkers			
...			
<b>Groepen</b>	Raad van bestuur	<b>Groepen</b>	Beroepsverenigingen
	Directieleden		<u>BOEBS</u> werkgroep in de gemeente
	Gebruikersraad		<u>Gezonde gemeente werkgroep</u>
	Afdelingen		Lokale ouderenraad
	Animatieteam		Scholen
	Secretariaat		Lokale kinesitherapeutenkring
	...		...
<b>Organisaties</b>	...	<b>Organisaties</b>	<u>Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen</u>
			<u>Logo</u>
			<u>SEL</u>
			...
...	...	...	...



Deze tabel kan nog verder uitgebreid worden met andere personen, groepen en organisaties betrokken bij uw woonzorgcentrum.

OVERZICHT BETROKKEN STAKEHOLDERS IN HET WOONZORGCENTRUM (INTERN)

Stakeholders	Naam	Datum 1 <sup>ste</sup> contactname	Adresgegevens	Frequentie en methode voor contact
Bewoners	Bv.: Mevr. Janssens	Bv.: 01/01/2016	Bv.: Kamer 202 (verdieping 2) afdeling 1	Frequentie: Bv.: maandelijks Methode: telefonisch/e-mail Verantwoordelijke teamlid: naam valpreventieteamlid
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Familieleden				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
CRA				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Hoofd-verpleegkundigen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:

Verpleegkundigen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Zorgkundigen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Ergotherapeut				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Kinesitherapeut				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:

				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Begeleider wonen en leven (animatie)				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Sociaal assistent				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Psycholoog				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Diëtist				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Vrijwilligers				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Zorgcoördinator				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:

Pastoraal medewerker				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Mantelzorgers				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Technische dienst				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Onderhouds-medewerkers				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Raad van Bestuur				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Bewonersraad				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Afdelingen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:

Animatieteam				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Keukenteam				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Gebruikersraad				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Directieleden				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Secretariaat				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:
Anderen...				Frequentie: Methode: Verantwoordelijke teamlid:

Bij het herkennen, selecteren en betrekken van stakeholders hou je best rekening met onderstaande punten:(1-3)

- Wie zijn de belangrijkste interne/externe stakeholders?
- Hoe zullen interne/externe stakeholders worden betrokken?
- Wanneer en hoe vaak worden interne/externe stakeholders betrokken?
- Welk lid van het valpreventieteam is er verantwoordelijk voor het betrekken van de interne/externe stakeholders?



OVERZICHT BETROKKEN STAKEHOLDERS BUITEN HET WOONZORGCENTRUM (EXTERN)

Stakeholders	Naam	Datum contactname	Adresgegevens	Frequentie en methode voor contact
Apothekers				Frequentie: Bv.: maandelijks Methode: telefonisch/e-mail Verantwoordelijk teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Huisartsen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Geriatr				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Pedicure				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Podoloog				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Gezonde gemeente werkgroep				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:

Lokale ouderenraad				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Kinesithera- peutenkring				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Scholen				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
EVV				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Logo				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
SEL				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:
Anderen ...				Frequentie: Methode: Verantwoordelijk teamlid:

Bij het herkennen, selecteren en betrekken van stakeholders hou je best rekening met onderstaande punten:(1-3)

- Wie zijn de belangrijkste interne/externe stakeholders?
- Hoe zullen interne/externe stakeholders worden betrokken?
- Wanneer en hoe vaak worden interne/externe stakeholders betrokken?
- Welk lid van het valpreventieteam is er verantwoordelijk voor het betrekken van de interne/externe stakeholders?

## UITNODIGING STAKEHOLDERSVERGADERING

[Referentie woonzorgcentrum]  
[Adres woonzorgcentrum]  
[Contactgegevens woonzorgcentrum]

Logo van uw  
woonzorgcentrum

Geachte heer/mevrouw,

Graag nodigen wij u uit voor de **volgende vergadering** in het kader van het **implementatieproject val- en fractuurpreventie** in ons woonzorgcentrum [naam woonzorgcentrum].

Deze vergadering wordt gehouden op [datum] a.s. in [lokaal/ruimte] te [adres]. We beginnen de vergadering om [beginuur] en ronden af rond [einduur]. In bijlage vindt u de agenda met daarop de punten die we zullen bespreken.

Vanuit uw achtergrond zijn wij ervan overtuigd dat uw inzichten een meerwaarde voor de verderzetting van het implementatieproces betekenen. Tijdens de vergadering zullen een aantal zaken aan u worden voorgesteld en zullen we u om feedback vragen. We zouden uw aanwezigheid dan ook enorm waarderen.

Kunnen we rekenen op uw komst? Gelieve **uw aanwezigheid te bevestigen** op [telefoonnummer] of via [emailadres].

Graag tot [datum].

Met vriendelijke groet,  
[Naam, voornaam en functie]



VOORBEELDAGENDA STAKEHOLDERVERGADERING

## Agenda stakeholdersvergadering

### .../.../20.. van ...uur tot ...uur

- Plaats van het overleg: [aan te vullen]
- Aanwezigen:
  - Naam: ...
  - ...

Vorbereiding: verslag vorige vergadering in bijlage.

#### Agendapunten

- Bespreking en goedkeuring verslag vorige vergadering
  - Welke acties lopen momenteel goed? (Behouden)
    - ...
  - Welke acties zullen worden gestopt? Waarom? (Stoppen)
    - ...
  - Welke nieuwe acties zullen worden opgestart? (Starten)
    - ...
- Afspraken en taken

Wat? (concrete taakomschrijving)	Door wie? (verantwoordelijke)	Tegen wanneer?
<b>Bv. Verslag vergadering maken</b>	Bv. Hoofdverpleegkundige X	01/01/2015
<b>Bv. Analyse valregistratie opmaken</b>	Bv. valpreventiecoördinator	03/04/2015
<b>1) ...</b>		/ /20__
<b>2) ...</b>		/ /20__
<b>3) ...</b>		/ /20__

UITNODIGING DEELNAME STAKEHOLDERS AAN NULMETING

# Samen kunnen we vallen voorkomen!

Beste collega,

Jij hebt een belangrijke rol in de zorgkwaliteit en veiligheid van onze bewoners. Samen met jou willen we daarom volop werken aan een duidelijk beleid en procedure om vallen (en daaraan verbonden verwondingen) te voorkomen.

Om dit te bereiken zullen we een actieplan opstellen. Hiervoor hebben we jouw inbreng nodig. Daarom willen we jou vragen om deel te nemen aan een 'nulmetingsmoment'. Een nulmeting is een inventarisatie van de huidige situatie waarbij de resultaten worden meegenomen als startpunt van een verbeter- en veranderproces. Ons verbeterproces betreft hier het ontwikkelen en implementeren van een beleid en procedure voor valpreventie.

De nulmeting zal doorgaan op [datum en uur invullen] in [lokaal invullen].

Bevestig jij jouw aanwezigheid aan één van de valpreventieteamleden? Je kan ons bereiken via volgende gegevens:

Teamlid	e-mail	telefoon
[vul naam in]	[vul e-mail in]	[vul telefoonnummer in]

Alvast tot dan!

Het valpreventieteam



[Terug naar stap/actie](#)

Vragenlijst Stakeholders bij Nulmeting

## Valpreventie in jouw WZC: nulmeting

Beste collega,

Om een actieplan te kunnen opstellen voor het implementeren van valpreventie in ons WZC willen we jouw inbreng vragen. Omdat jij een voorname rol hebt in het uitvoeren van valpreventie bij al onze bewoners, vinden we jouw betrokkenheid erg belangrijk. We vragen je om voldoende tijd te nemen bij het beantwoorden van onderstaande vragen. Indien iets onduidelijk is, richt je je best tot één van de valpreventieteamleden.

Naam en voornaam:	
Discipline:	
Afdeling:	

### Evenwicht, mobiliteit en spierkracht

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je evenwicht, mobiliteit en spierkracht bij de bewoners? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

### Medicatie

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je medicatie bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

### Orthostatische hypotensie (bloeddrukval)

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je orthostatische hypotensie bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

## Zicht

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je zicht bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

## Voeten en schoeisel

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je voeten en schoeisel bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		



### Omgeving en gedrag

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je omgeving en gedrag bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

### Urinaire incontinentie

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je urinaire incontinentie bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

### Valangst

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je valangst bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

### Fractuurrisico

Vraag	Jouw antwoord	
Evalueer je het fractuurrisico bij de bewoner? Zo ja, hoe evalueer je? Hoe frequent evalueer je?		
Welke interventies neem je?		
Volg je deze interventies op? Zo ja, hoe volg je op?		
Gebeurt dit alles in interdisciplinair verband?	Ja	Neen
Zo ja, welke disciplines zijn betrokken?		

Wil je nog iets melden? Gebruik gerust onderstaande ruimte.

Heb je alle vragen beantwoord? Bezorg deze vragenlijst dan terug aan het valpreventieteam.

Bedankt!

BEVINDINGEN UIT DE NULMETING

Synthetiseer de gegevens uit de vragenlijsten van de nulmeting en geef hieronder bondig de hoofdlijnen weer.

Risicofactor	Evaluatie	Interventies (acties)	Follow-up	Betrokken disciplines
<b>Evenwicht, spierkracht &amp; mobiliteit</b>				
<b>Medicatie</b>				
<b>Orthostatische hypotensie (bloeddrukval)</b>				
<b>Zicht</b>				
<b>Voeten &amp; schoeisel</b>				

Risicofactor	Evaluatie	Interventies (acties)	Follow-up	Betrokken disciplines
<b>Omgeving &amp; gedrag</b>				
<b>Urinaire incontinentie</b>				
<b>Valangst</b>				
<b>Fractuurpreventie</b>				

**Koppel deze bevindingen terug aan de stakeholders; in het bijzonder aan minstens één afgevaardigde van directie en beleid.**

ANALYSE HUIDIGE VALPREVENTIEBELEID



Aan de hand van onderstaand sjabloon analyseert u het bestaande valpreventiebeleid. Dit sjabloon is niet ontwikkeld om een nieuw actieplan op te stellen. De 'te nemen stappen' in de laatste kolom gebruikt u wel als doelstelling en/of actie bij het opstellen van uw actieplan. Voor het ontwikkelen van een nieuw actieplan gebruikt u het sjabloon voor het actieplan.

<b>Evidentie:</b> Wat zouden we moeten doen?	<b>Praktijk:</b> Wat doen we al? Wat willen we behouden?	<b>Praktijk:</b> Wie doet dit momenteel?	<b>Check:</b> Wat zouden we nog extra moeten doen?	<b>Act:</b> Welke stappen kunnen we hiervoor ondernemen?
	Behouden: Welke acties doen we al en willen we behouden? Stop: Welke acties werken niet en dienen we te stoppen?		Start: Welke acties moeten we opstarten?	
<b>Maatregelen naar educatie en sensibilisering van bewoner en familie</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Maatregelen naar sensibilisering van medewerkers en beleid</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Infrastructuur en omgeving</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Evaluatie van infrastructuur en omgeving</b>	Behouden: Stop:		Start:	

<b>Evidentie: Wat zouden we moeten doen?</b>	<b>Praktijk: Wat doen we al? Wat willen we behouden?</b>	<b>Praktijk: Wie doet dit momenteel?</b>	<b>Check: Wat zouden we nog extra moeten doen?</b>	<b>Act: Welke stappen kunnen we hiervoor ondernemen?</b>
<b>Beleid omtrent vrijheidsbeperkende maatregelen</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Multifactoriële evaluatie bij elke bewoner</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Multifactoriële interventies bij elke bewoner i.f.v. de multifactoriële evaluatie</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Individuele maatregelen voor fractuurpreventie</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Opstellen van een formeel zorgplan</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Opvolging van het formeel zorgplan</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Aanstelling van een valpreventiecoördinator</b>	Behouden: Stop:		Start:	
<b>Oprichting van een valpreventieteam</b>	Behouden: Stop:		Start:	

## ONTWIKKEL JOUW VISIE M.B.T. VAL- EN FRACTUURPREVENTIE

Onderzoek toont aan dat een duidelijke en sterke visie zowel de tevredenheid van werknemers alsook van bewoners positief beïnvloedt. Om een duidelijke en sterke visie te ontwikkelen dient deze te voldoen aan 7 criteria.(35)

### **1. Bondig**

Een visie dient kort te worden geformuleerd. Effectieve visies omvatten 11 tot 22 woorden, waardoor ze eenvoudig te communiceren en te onthouden zijn.

### **2. Duidelijk**

Een visie dient het hoofddoel meteen duidelijk te stellen. Ze moet duidelijk zijn zonder uitgebreide presentatie of bespreking ervan.

### **3. Toekomstgericht**

Om aantrekkelijk te zijn en te kunnen motiveren, dient een visie een duidelijk langetermijnperspectief te bevatten.

### **4. Stabiel**

Een visie wijzigt niet in functie van technologische, economische of andere evoluties op korte termijn.

### **5. Uitdagend**

Een uitdagende visie motiveert medewerkers om hun best te doen tot het behalen van de gewenste uitkomst. Ze bezit een hoge, maar haalbare moeilijkheidsgraad. Mede hierdoor zal de visie het zelfvertrouwen verhogen van medewerkers die het vooropgestelde doel proberen te bereiken.

### **6. Abstract**

Sterke visies zijn abstract waardoor ze richtinggevend zijn voor een brede waaier aan activiteiten over een langere periode binnen de organisatie.

### **7. Inspirerend**

Een sterke visie spreekt over een doel op lange termijn dat, mede door de abstractere formulering, een individuele interpretatie voor elke medewerker toelaat. Dit zorgt ervoor dat men zich verbonden voelt en er een draagvlak bij een grotere groep van stakeholders kan worden gerealiseerd.



Criteria bij ontwikkelen van een visie

criterium	Aanwezig?
<b>Bondig is (makkelijk om te onthouden)</b>	
<b>Een duidelijk na te streven doel omvat</b>	
<b>Alle stakeholders binnen de organisatie aanspreekt</b>	
<b>Geen eenmalige, specifieke doelen omvat die wel of niet behaald worden</b>	
<b>Een bron van motivatie voorzien voor medewerkers om zich toe te wijden</b>	
<b>Een langetermijnperspectief aanbiedt</b>	
<b>Stabiel is overheen langere periodes</b>	
<b>Als wenselijk wordt ervaren door stakeholders</b>	

### Voorbeelden van krachtige visies

Onderstaande voorbeeldvisies zijn afkomstig van bedrijven uit andere sectoren dan de gezondheidszorg.

“Om een wereldleider te zijn in het voorzien van catering.”

“Om het boegbeeld te blijven van [...] door een uitstekende klantenservice met het beste product en een aantrekkelijke winkel”

“Om de eerste keuze te zijn met betrekking tot [...] en dit aan de beste prijs-kwaliteitsverhouding te doen”

“Om de organisatie tot zijn volledige potentieel te brengen en erkenning te geven als één van de beste.”

**Adapted from:** Kantabutra, S., & Avery, G. C. (2010). The power of vision: statements that resonate *Journal of Business Strategy*, 31(1), 37-45.

### SMART-DOELSTELLINGEN FORMULEREN

Deze tool ondersteunt je om doelstellingen SMART te formuleren. Je vindt ook een voorbeeld (doelstelling 0) terug om je op weg te helpen.

Jouw SMART-doelstellingen					
Doelstelling 0 (voorbeeld)	Het valpreventieteam geeft minstens eenmaal per jaar bijscholing inzake valpreventie aan medewerkers in onze organisatie om de kennis up-to-date te houden.				
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: vorming Wie: valpreventieteam aan medewerkers Waar: in de organisatie Waarom: kennis up-to-date houden Wanneer: jaarlijks	Minstens eenmaal per jaar	I.k.v. zorgkwaliteit en veiligheid kennis inzake valpreventie up-to-date houden	Valpreventieteam organiseert dit minstens eenmaal per jaar	Jaarlijks
Doelstelling 1					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				
Doelstelling 2					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				

Doelstelling 3					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				
Doelstelling 4					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				
Doelstelling 5					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				
Doelstelling 6					
Component	Specifiek	Meetbaar	Aanvaardbaar	Realistisch	Tijdsgebonden
	Wat: Wie: Waar: Waarom: Wanneer:				

## PRIORITEITEN STELLEN

Alvorens een concreet actieplan uit te werken, dien je als valpreventieteam prioriteiten te stellen. Hierbij houd je rekening met de resultaten uit de nulmeting en de ontwikkelde visie en doelstellingen.

Om op een onderbouwde wijze prioriteiten te kunnen stellen, dienen eerst volgende zaken aanwezig te zijn:(43)

1. De groep die prioriteiten zal stellen, dient multidisciplinair te zijn en de rol van elk teamlid dient duidelijk te zijn.
2. Stakeholders dienen betrokken te worden bij het stellen van prioriteiten. Dit kan door vertegenwoordiging van de stakeholders via bijvoorbeeld een valpreventieteamlid.
3. De criteria voor het stellen van bepaalde prioriteiten dienen helder te worden geformuleerd en naar de stakeholders te worden gecommuniceerd.
4. De gehanteerde strategie voor het stellen van prioriteiten dient op een transparante wijze te worden gecommuniceerd.
5. Mogelijkheden tot het herbekijken van de gestelde prioriteiten en het formuleren van nieuwe prioriteiten moeten worden georganiseerd.

De volgende criteria kan je gebruiken bij het stellen van prioriteiten:

criterium	Aanwezig?
<b> Passend in de visie van de organisatie?</b>	
<b> Onderdeel van externe verplichtingen (bv.: indicatoren vanuit de overheid)?</b>	
<b> Evidentie beschikbaar dat beoogde actie/maatregel werkt?</b>	
<b> Behoefte aan actie/maatregelen bij doelgroep?</b>	
<b> Vereiste middelen voor uitvoering beschikbaar?</b>	

Voorbeelden van geformuleerde prioriteiten:

- (1) Er wordt tegen 31 januari een voltijds medewerker uit het WZC aangesteld als valpreventiecoördinator die 30% wordt vrijgesteld om zijn/haar functie als valpreventiecoördinator uit te voeren.
- (2) De valregistraties worden tegen 31 januari gestandaardiseerd door de minimale indicatoren, aangereikt vanuit het EVV, op te nemen in het valregistratiesysteem.

Noteer hier jouw prioriteiten. Rangschik hierbij van hogere naar lagere prioriteit.	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**Adapted from:** Gibson, J. L., Martin, D. K., & Singer, P. A. (2004). Setting priorities in health care organizations: criteria, processes, and parameters of success. *BMC Health Services Research*, 4(1), 25.

## SJABLOON VOOR ONTWIKKELEN VAN EEN ACTIEPLAN

Je kan dit sjabloon gebruiken om een actieplan te ontwikkelen. Dit actieplan baseer je op SMART-doelstellingen ([klik hier om terug te gaan naar de tool voor het formuleren van SMART-doelstellingen](#)).

Hoe gebruik je dit sjabloon?

1. Schrijf je doelstellingen neer
2. Bepaal per doelstelling de verschillende acties die nodig zijn om de doelstelling te bereiken
3. Bepaal per actie:
  - a. Wie verantwoordelijk is voor de uitvoering
  - b. Wanneer deze (ten laatste) dient te worden uitgevoerd
  - c. Hoe en aan wie deze actie dient te worden gecommuniceerd
  - d. Wie het resultaat meet en terugkoppelt
4. Zorg ervoor dat medewerkers steeds weten wat van hem/haar tegen welke datum wordt verwacht. Licht daarbij ook telkens toe hoe de medewerker dit dient te communiceren en op te volgen.

**Doelstelling 0 met bijhorende acties geeft jou een voorbeeld over hoe je het actieplan dient in te vullen.**

Doelstelling SMART	Acties In functie van doelstelling	Taakverdeling Wie doet welke actie i.f.v. doelstelling?	Timing Wanneer wordt de actie uitgevoerd?	Communicatie Hoe wordt dit gecommuniceerd?	Evaluatie Hoe wordt dit geëvalueerd?	Opvolging Wie volgt implementatie op?
0) <b>Bewoners en familie worden minstens eenmaal per jaar gesensibiliseerd i.k.v. val- en fractuurpreventie bewoners en familie via meerdere kanalen.</b>	0a) Vorming medewerkers	0a) Expert valpreventie bij ouderen	0a) 26/9/2016	<b>Hoe?</b> Poster, mail, telefonisch, radio <b>Aan wie?</b> Alle medewerkers, bepaalde discipline? <b>Wanneer?</b> Na het tweewekelijks multidisciplinair overleg van het valpreventieteam	Indicatoren: Er wordt een kennistest afgenomen bij medewerkers vóór en na de vorming. De gemiddelde score wordt vergeleken.	<b>Wie meet</b> het resultaat: Valpreventiecoördinator, animatieteam <b>Wie communiceert</b> het resultaat: Valpreventiecoördinator Wanneer? 29/10/2016
	0b) Info aan familie en bewoners	0b) Valpreventie-coördinator	0b) 22/10/2016			
	0c) Wekelijks valpreventienieuws op de radio van het WZC	0c) [Animatieteam]	0c) wekelijks op woensdag			
1)	1a)	1a) [naam]	1a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
	1b)	1b) [naam]	1b)			
	1c)	1c) [naam]	1c)			
2)	2a)	2a) [naam]	2a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam]
	2b)	2b) [naam]	2b)			
	2c)	2c) [naam]	2c)			

Doelstelling SMART	Acties In functie van doelstelling	Taakverdeling Wie doet welke actie i.f.v. doelstelling?	Timing Wanneer wordt de actie uitgevoerd?	Communicatie Hoe wordt dit gecommuniceerd?	Evaluatie Hoe wordt dit geëvalueerd?	Opvolging Wie volgt implementatie op?
						Wanneer?
3)	3a)	3a) [naam]	3a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
	3b)	3b) [naam]	3b)			
	3c)	3c) [naam]	3c)			
4)	4a)	4a) [naam]	4a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
	4b)	4b) [naam]	4b)			
	4c)	4c) [naam]	4c)			
5)	5a)	5a) [naam]	5a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
	5b)	5b) [naam]	5b)			
	5c)	5c) [naam]	5c)			
6)	6a)	6a) [naam]	6a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam]
	6b)	6b) [naam]	6b)			
	6c)	6c) [naam]	6c)			



Doelstelling SMART	Acties In functie van doelstelling	Taakverdeling Wie doet welke actie i.f.v. doelstelling?	Timing Wanneer wordt de actie uitgevoerd?	Communicatie Hoe wordt dit gecommuniceerd?	Evaluatie Hoe wordt dit geëvalueerd?	Opvolging Wie volgt implementatie op?
						<b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
7)	7a)	7a) [naam]	7a)	Hoe? Aan wie? Wanneer?	Indicatoren:	<b>Wie meet</b> het resultaat: [naam] <b>Wie communiceert</b> het resultaat: [naam] Wanneer?
	7b)	7b) [naam]	7b)			
	7c)	7c) [naam]	7c)			

Elke valpreventieteamlid ontvangt een ingevulde versie van dit actieplan en volgt de uitvoering van het actieplan actief mee op door medewerkers in het WZC hierin te ondersteunen.

## INDICATOREN VOOR OPVOLGING ACTIEPLAN

Om het effect van het actieplan op te volgen, meet je best een aantal indicatoren. Een indicator is "een maatstaf die als leidraad dient voor het opvolgen, evalueren en verbeteren van de kwaliteit van de patiëntenzorg". Er zijn drie soorten indicatoren te onderscheiden: effect-, proces- en structuurindicatoren.(44)

### STRUCTUURINDICATOREN METEN

Structuurindicatoren omschrijven het type en de hoeveelheid middelen die werden gebruikt om de interventies uit te voeren en de zorg te verstrekken.(1, 44)

Voorbeelden van structuurindicatoren naar valpreventie zijn:(2, 37, 41)

- Beschikt het WZC over de praktijkrichtlijn voor valpreventie?
- Beschikt het WZC over implementatieplan voor val- en fractuurpreventie?
- Is er een valpreventiecoördinator aanwezig?
- Is er een interdisciplinair valpreventieteam aanwezig?
- Is er een valpreventiemodule in het elektronisch bewonersdossier aanwezig?
- Is er een overlegstructuur per afdeling aanwezig waarop zorgproblemen per bewoner kunnen worden besproken?

### PROCESINDICATOREN METEN

Het uiteindelijke doel van dit implementatieplan is het voorkomen van valincidenten. Dit effect wordt niet op korte termijn gehaald. Procesindicatoren richten zich dan ook op de uitgevoerde interventies en verstrekte zorg. Ze geven informatie over de mate waarin de interventies uitgevoerd werden, de zorg verleend werd en op welke manier. Procesindicatoren kunnen daarom vooruitgang op korte termijn aantonen. Ze zijn daarom belangrijk voor de motivatie binnen de voorziening tot het streven naar het uiteindelijke lange termijn doel van valpreventie.(1, 44)

Voorbeelden van procesindicatoren voor valpreventie zijn:(1, 2, 31, 37, 41, 45)

- *Proportie van medewerkers getraind in het evalueren van een verhoogd valrisico*  
= het totaal aantal medewerkers getraind in het evalueren van een verhoogd valrisico / het totaal aantal medewerkers dat zou moeten zijn getraind in het evalueren van een verhoogd valrisico
- *Proportie van medewerkers getraind in het uitvoeren van efficiënte valpreventiemaatregelen*  
= het totaal aantal medewerkers getraind in het uitvoeren van efficiënte valpreventiemaatregelen / het totaal aantal medewerkers dat zou moeten zijn getraind in het uitvoeren van efficiënte valpreventiemaatregelen
- *Kennis van medewerkers* = de kennis van medewerkers m.b.t. algemene

valpreventie maatregelen en de praktijkrichtlijn kan worden geëvalueerd voor en na de implementatie

- *Proportie van bewoners waarbij een evaluatie naar verhoogd valrisico werd uitgevoerd*  
= het totaal aantal bewoners waarbij een evaluatie naar verhoogd valrisico werd uitgevoerd / het totaal aantal bewoners waarbij een evaluatie naar verhoogd valrisico zou moeten zijn uitgevoerd
- *Proportie van bewoners met een verhoogd valrisico waarbij voorgestelde interventies werden uitgevoerd*  
= het totaal aantal bewoners met een verhoogd valrisico waarbij voorgestelde interventies werden uitgevoerd / het totaal aantal bewoners waarbij voorgestelde interventies zou moeten zijn uitgevoerd

OF

*Hoe vaak werd valpreventie maatregel X uitgevoerd?*

= totaal aantal bewoners waarbij valpreventie maatregel X werd uitgevoerd / totaal aantal bewoners waarbij valpreventie maatregel X zou moeten zijn uitgevoerd

- *Proportie van bewoners behandeld volgens de aanbevelingen van de praktijkrichtlijn*  
= het totaal aantal bewoners behandeld volgens de aanbevelingen van de praktijkrichtlijn / het totaal aantal bewoners dat behandeld zou moeten zijn volgens de aanbevelingen van de praktijkrichtlijn
- *Proportie van afdelingen in de voorziening waar de implementatie van het nieuwe valpreventiebeleid werd gestart*  
= totaal aantal afdelingen in de voorziening waar de implementatie van het nieuwe valpreventiebeleid werd gestart / totaal aantal afdelingen in de voorziening
- *Proportie van afdelingen in de voorziening waar de implementatie van het nieuwe valpreventiebeleid werd volgehouden op maand x?*  
= totaal aantal afdelingen in de voorziening waar de implementatie van het nieuwe valpreventiebeleid werd volgehouden / totaal aantal afdelingen in de voorziening
- *Proportie van bewoners of medewerkers tevreden met het nieuwe valpreventiebeleid*  
= totaal aantal bewoners of medewerkers tevreden met het nieuwe valpreventiebeleid / totaal aantal bevraagde bewoners of medewerkers

#### EFFECTUITKOMSTEN METEN

Aan de hand van effectindicatoren krijg je een zicht op het resultaat van de verstrekte zorg. Ze geven op die manier informatie over de mate waarin de zorg het gewenste resultaat heeft. (1, 6, 44) Belangrijke effectindicatoren voor valpreventie zijn: (2, 31, 37, 41)

- Aantal valincidenten
- Aantal vallers
- Aantal herhaaldelijke vallers
- Aantal valgerelateerde letsels
- Percentage aantal valincidenten met verwonding tot gevolg = (aantal valincidenten met verwonding / totaal aantal valincidenten) \* 100

- Percentage aantal valincidenten met verwonding van ernstklasse 1 tot gevolg  
= (aantal valincidenten met verwonding ernstklasse 1 / totaal aantal valincidenten)\*100
- Percentage aantal valincidenten met verwonding van ernstklasse 2 tot gevolg  
= (aantal valincidenten met verwonding ernstklasse 2 / totaal aantal valincidenten)\*100
- Percentage aantal valincidenten met verwonding van ernstklasse 3 tot gevolg  
= (aantal valincidenten met verwonding ernstklasse 3 / totaal aantal valincidenten)\*100

Bij vragen hieromtrent kan je het EVV steeds bereiken via:

[expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be)

+32 16 32 00 51

GEZONDHEIDSMATRIX VAL- EN FRACTUURPREVENTIE

Onderstaande gezondheidsmatrix werd ingevuld met voorbeeldacties i.k.v. valpreventie o.b.v. de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra: praktijkrichtlijn voor Vlaanderen. U kan de gezondheidsmatrix ter inspiratie raadplegen bij het opstellen van het actieplan.

Strategie ↓ - Niveau →	Bewoner	Afdeling	Woonzorgcentrum	Omgeving buiten WZC
<p><b>Educatie:</b>  <b>Motiveren en faciliteren van gezond gedrag door het versterken van de individuele competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) via:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren</li> <li>• Trainen van vaardigheden</li> <li>• Sensibiliseren en motiveren tot een gezonde leefstijl door in te zetten op positieve attitudes (waarden en normen) ten aanzien van gezondheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene informatiefolder bezorgen en aan en bespreken met bewoners die cognitief voldoende intact zijn, hun familie en mantelzorgers</li> <li>• Educatie van bewoners inzake de verschillende valrisicofactoren uit de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra: (1) evenwicht, spierkracht en mobiliteit, (2) medicatie, (3) zicht, (4) orthostatische hypotensie, (5) omgeving en gedrag, (6) voeten en schoeisel, (7) urinaire incontinentie en (8) valangst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educatie van medewerkers binnen het WZC inzake praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra en implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educatie van directie en beleidsmedewerkers inzake praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra en implementatieplan voor val- en fractuurpreventie in Vlaamse woonzorgcentra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educatie van familie en mantelzorgers inzake (het belang van) val- en fractuurpreventie in woonzorgcentra</li> <li>• Bezorgen en besprek van informatiefolder aan familie en mantelzorgers</li> </ul>
<p><b>Omgevingsinterventie</b>  <b>Omgevingsinterventies pakken de inrichting van de (fysieke of sociale) omgeving aan zodat die de gezondheid rechtstreeks beïnvloedt</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijke omgeving (kamer) van de bewoner wordt geëvalueerd i.k.v. valrisico</li> <li>• Een voorstel tot kameraanpassing wordt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De omgeving van elke afdeling wordt geëvalueerd i.k.v. valrisico en aangepast waar nodig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De omgeving van het WZC wordt geëvalueerd i.k.v. valrisico en aangepast waar nodig – in het bijzonder gemeenschappelijke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemming met stad/gemeente m.b.t. veilige en toegankelijke toegang tot het WZC</li> </ul>

<p><b>of gezond gedrag kan uitlokken of bevestigen.</b></p>	<p>met bewoner besproken en uitgevoerd</p>		<p>ruimtes zoals inkomhal, cafetaria, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integratie van een val- en fractuurpreventiemodule in het (elektronisch) bewonersdossier</li> </ul>	
<p><b>Afspraken en regels:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Beplemen en ondersteunen van een beleid op verschillende niveaus</b></li> <li>• <b>Voorzien en handhaven van regels en afspraken</b></li> <li>• <b>Randvoorwaarden opstellen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er worden met de bewoner afspraken gemaakt omtrent het evalueren van de verschillende valrisicofactoren, het inplannen van vereiste multifactoriële interventies en het belang van de therapietrouw bij de geplande interventies</li> </ul>	<p>Concrete uitwerking van een afdelingsgebonden beleid inzake val- en fractuurpreventie dat omvat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) dat geen screening naar valrisico wordt uitgevoerd</li> <li>(2) bij elke bewoner op multidisciplinaire wijze een multifactoriële evaluatie dient te worden uitgevoerd</li> <li>(3) multifactoriële interventies o.b.v.de aanwezige risicofactoren bij de bewoner worden uitgevoerd</li> <li>(4) follow-up van het effect van de interventies in multidisciplinair verband bij elke bewoner wordt bewerkstelligd</li> <li>(5) Alle valrisicofactoren uit de praktijkrichtlijn voor valpreventie in woonzorgcentra: praktijkrichtlijn voor Vlaanderen worden</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelen van een visie en bijhorend beleid met duidelijke doelstellingen i.k.v. val- en fractuurpreventie</li> <li>• Ontwikkeling van een duidelijke visie inzake het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen in het woonzorgcentrum</li> <li>• Directie en beleid stellen een interne trekker (= valpreventiecoördinator) vrij om het beleid en de praktijkvoering inzake valpreventie in het woonzorgcentrum te coördineren</li> <li>• Een goede personeelsplanning met voldoende verpleegkundigen en zorgkundigen i.f.v. een adequaat toezicht op de bewoners</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afspraken maken met familie en mantelzorg over de toepassing van het val- en fractuurpreventiebeleid</li> <li>• Afspraken maken met familie en mantelzorg over de toepassing van het beleid inzake vrijheidsbeperkende maatregelen</li> </ul>

		opgenomen in de multifactoriële evaluaties, interventies en follow-up		
<p><b>Zorg en begeleiding:</b>  <b>Organiseren en uitvoeren van:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(vroeg)detectie (bv. signaalfunctie van intermediairs in functie van eetstoornissen, ...),</b></li> <li>• <b>(vroeg)interventie (bv. begeleidingstrajecten, rookstopondersteuning, ...),</b></li> <li>• <b>kwaliteitsvolle verwijzing naar de zorg</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepassen van een multifactoriële evaluatie door zorgverleners o.b.v. de valrisicofactoren opgesteld in de praktijkrichtlijn voor valpreventie in WZC bij elke bewoner op volgende momenten: (1) bij opname, (2) bij wijziging van de algemene toestand van de bewoner en (3) na een valincident</li> <li>• Opstellen individueel zorgplan met multifactoriële interventies voor bewoner o.b.v. resultaten uit multifactoriële evaluatie</li> <li>• Opvolgen van het effect van de multifactoriële interventies en het aantal vallen bij de bewoner</li> <li>• Motiveren van de bewoner om de therapietrouw inzake de geplande interventies te bevorderen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch registreren van valincidenten door alle medewerkers op elke afdeling in het bewonersdossier en/of apart valregister</li> <li>• Systematische bespreking van valincidenten in multidisciplinair verband op afdelingsniveau</li> <li>• Driemaandelijke evaluatie van het aantal valincidenten o.b.v. de valregistraties op niveau van de afdeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interdisciplinaire samenwerking i.k.v. valpreventie in het hele WZC</li> <li>• Halfjaarlijkse evaluatie van het aantal valincidenten o.b.v. de valregistraties op niveau van het WZC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familie en mantelzorgers worden actief betrokken bij het motiveren van de bewoner tot het uitvoeren en opvolgen van de geplande multifactoriële interventies voor de aanwezige valrisicofactoren</li> <li>• Bij complexe valproblematiek tijdig doorverwijzen naar valpreventiecentrum (Bv.: een valkliniek of geriatriesch dagziekenhuis)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opnieuw evalueren van de bewoner d.m.v. een multifactoriële evaluatie: (1) na wijziging van de algemene toestand van de bewoner, (2) na een valincident en (3) minstens jaarlijks</li></ul>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



SJABLOON GEZONDHEIDSMATRIX



	Niveaus			
	Bewoner, familie & mantelzorger	Afdeling	Woonzorgcentrum	Omgeving buiten de voorziening
Strategieën				
Educatie	•	•	•	•
Omgevingsinterventies	•	•	•	•
Afspraken en regels	•	•	•	•
Zorg en begeleiding	•	•	•	•

[Terug naar stap/actie](#)

### **Toelichting bij het invullen van de gezondheidsmatrix**

De gezondheidsmatrix is een beleidsinstrument, een frame om gezondheidsacties uit te werken en helpt bij het:

- In kaart brengen van de beginsituatie.
- Ontdekken van hiaten voor een kwaliteitsvol gezondheidsbeleid.
- Benoemen van nieuwe acties die noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle werking en samenhang op vlak van gezondheid.

Met de gezondheidsmatrix voor zorg en welzijn zet je in op een mix van strategieën, namelijk educatie, omgevingsinterventies, afspraken en regels en begeleiding. Die strategieën pas je toe op vier verschillende niveaus: patiënt/cliënt/bewoner/bezoeker, de afdeling, de voorziening zelf, en de omgeving buiten de voorziening.

Het gebruik van de vier strategieën op de verschillende niveaus van een setting verzekert een kwaliteitsvolle werking, duurzame resultaten en dus gezondheidswinst. Aan de basis van deze mix ligt het Ottawa Charter met de actiestrategieën voor gezondheidsbevordering (Bangkok, WHO 2005).

### **Strategieën (de rijen in de matrix)**

#### **a) Educatie**

Educatie omvat het motiveren en faciliteren van gezond gedrag door het versterken van de individuele competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) van de einddoelgroep via:

- informeren (kennisoverdracht), bv. een informatieve folder in elke kamer afgeven.
- het trainen van vaardigheden en gewoontes, bv. een educatieve workshop voor ouderen rond een bepaald thema.
- het sensibiliseren en motiveren tot een gezonde leefstijl door in te zetten op positieve attitudes (waarden en normen) ten aanzien van gezondheid.

#### **b) Omgevingsinterventies**

Omgevingsinterventies pakken de inrichting van de (fysieke of sociale) leefomgeving aan zodat die de gezondheid rechtstreeks beïnvloedt of gezond gedrag kan uitlokken of bevestigen.

Bijvoorbeeld maatregelen voor valpreventie in de kamer om bereikbaarheid en veiligheid te verhogen.

Een ondersteunende omgeving is een omgeving die gezonde keuzes voor de hand liggend maakt en de drempels voor ongezonde keuzes verhoogt. Een bewuste (her)inrichting van de fysieke omgeving (bv. het drankenaanbod in de cafetaria) en het actief werken aan een sociaal klimaat (bv. door laagdrempelige participatie, voorbeeldrol van personeel) faciliteren het maken van gezonde keuzes.

### **c) Afspraken en regels**

Onder afspraken en regels begrijpen we al deze afspraken en regels die een voorziening maakt om gezond leven te stimuleren en ongezond gedrag te ontmoedigen.

Enkele voorbeelden zijn: het maken van afspraken met de bewoner over het maaltijdgebeuren, het opnemen van preventie in het interne kwaliteitsbeleid, ...

### **d) Zorg en begeleiding**

Zorg en begeleiding bevat alle activiteiten die je als voorziening, in dit geval het WZC, kan doen om gezondheidsproblemen vroegtijdig op te sporen en te behandelen.

Zowel (vroeg)detectie (bv. signaalfunctie van intermediairs in functie van verslavingsproblematieken, eetstoornissen, ...), (vroeg)interventie (bv. begeleiden van patiënten bij afbouwen van medicatie, ...) als kwaliteitsvolle doorverwijzing (bv. samenwerking met adviserende artsen, psychologen, diëtisten, ...) zitten in deze strategie vervat.

### **Niveaus (de kolommen in de matrix)**

Het is belangrijk dat er binnen het preventief gezondheidsbeleid aandacht is voor de werking op verschillende niveaus. Deze niveaus vormen de kolommen in de gezondheidmatrix. De kolommen geven de doelgroep voor acties of actiestrategieën aan. Toegepast op woonzorgcentra gaat het over: bewoner, afdeling, WZC, de omgeving buiten de voorziening.

#### **1) Bewoners**

Binnen woonzorgcentra spreken we van bewoners. Er dient rekening te worden gehouden met hun individuele kenmerken, behoeften en wensen op vlak van gezondheid. Ook maak je best een onderscheid tussen individuele bewoners (acties die je specifiek richt naar één bewoner omwille van zijn/haar specifieke situatie), prioritaire doelgroepen en kwetsbare groepen (ouderen met dementie, ouderen in armoede, ouderen met een migratieachtergrond, ...).

## 2) Afdeling

Alle activiteiten die je naar een afdeling van het WZC richt, vallen onder dit niveau. Je houdt best rekening met organisatorische en ruimtelijke aspecten die betrekking hebben op de afdeling.

## 3) Woonzorgcentrum

In deze kolom passen alle activiteiten die naar alle bewoners en hun leefomgeving binnen het WZC gedaan worden op voorziening- of organisatieniveau. Bijvoorbeeld afspraken die gemaakt worden voor het hele WZC rond het maaltijdgebeuren.

Hier kun je ook verwijzen naar het gezondheidsbeleid voor het personeel. Neem daarvoor eens een kijkje op [www.gezondwerken.be](http://www.gezondwerken.be).

## 4) Omgeving buiten de voorziening

In deze kolom is de fysieke en sociale omgeving buiten het WZC de doelgroep of context waar je je naar richt: dit kunnen mantelzorgers zijn, familieleden, de aanwezigheid van dienstencentra in de buurt, het gemeentebestuur enz.

Een WZC staat immers niet op zich. Ze is ingebed in de fysieke en sociale omgeving daarbuiten die ook invloed uitoefent op het gezondheidsbeleid ervan. Het is dus essentieel om rekening te houden met die invloed en om ook op dit niveau acties te plannen. Bv. informatie geven aan familie en mantelzorgers.

**Bron:** Gezondheidsmatrix Zorg & Welzijn door Vlaams Instituut Gezond Leven. Voor meer informatie ga je naar [www.gezondleven.be](http://www.gezondleven.be)

## EVALUEREN VAN HET ACTIEPLAN

Deze tool zal je ondersteunen om het actieplan te evalueren door het opstellen van een overzicht met acties die je dient te stoppen, dient te starten of dient te behouden.

Neem het huidige actieplan erbij, om deze tool te gebruiken.

### STOP

Welke acties dien je (onmiddellijk) te stoppen om de vooropgestelde doelen te bereiken? Welke acties houden je tegen in het bereiken van je doelen? (Bepaalde gedragingen, lagere kwaliteitsstandaarden, ...)

Actie	Reden
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

START

Welke acties zou je moeten starten om de situatie te verbeteren en de gestelde doelen te bereiken? Welke activiteiten, attitudes of gedragingen kan je opstarten om je doelen te bereiken? Welke zaken zouden nu moeten worden opgestart om je doelen te realiseren?

Actie	Reden
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

BEHOUDEN

Welke acties lopen goed, hebben effect en dien je te behouden? Welke acties wil je behouden om je doel te bereiken?

Actie	Reden
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

**Adapted from:** Thomas DJ. Three Questions for Effective Feedback. Harvard Business Review. 2011. <https://hbr.org/2011/08/three-questions-for-effective-feedback>. Accessed 20/06/2018.

## DUURZAAMHEIDSCRITERIA

Om een indicatie te hebben over de duurzaamheid van het nieuw geïmplementeerde valpreventiebeleid overloopt het valpreventieteam minstens eenmaal per jaar onderstaande duurzaamheidscriteria.

Indien een item niet aanwezig/in orde is, dient meteen te worden bepaald wie welke acties zal ondernemen om hieraan te werken.

Vraag	Omcirkel	Wie volgt op?	Welke acties ondernemen?
<b>1) Wordt elk valincident door medewerkers geregistreerd?</b>	Ja? → Ga naar 2)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>2) Wordt bij elke bewoner minstens jaarlijks een multifactoriële evaluatie uitgevoerd?</b>	Ja? → Ga naar 3)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>3) Worden bij elke bewoner multifactoriële interventies ingepland o.b.v. de multifactoriële evaluatie?</b>	Ja? → Ga naar 4)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>4) Wordt bij elke bewoner een opvolgmoment ingepland om het effect van de interventies te evalueren?</b>	Ja? → Ga naar 5)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>5) Worden nieuwe medewerkers opgeleid in het valpreventiebeleid?</b>	Ja? → Ga naar 6)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	



Vraag	Omcirkel	Wie volgt op?	Welke acties ondernemen?
<b>6) Worden nieuwe medewerkers opgeleid in het gebruik van de valpreventiemodule?</b>	Ja? → Ga naar 7)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>7) Wordt minstens jaarlijks bijscholing omtrent valpreventie georganiseerd voor medewerkers?</b>	Ja? → Ga naar 8)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>8) Wordt om de 6 maanden feedback gegeven aan elke afdeling o.b.v. de valregistraties van de afgelopen 6 maanden?</b>	Ja? → Ga naar 9)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>9) Is valpreventie een standaard agendapunt op relevante werkgroepvergaderingen?</b>	Ja? → Ga naar 10)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	
<b>10) Vergadert het valpreventieteam nog op regelmatige basis?</b>	Ja? → Ga naar 10)	[Naam]	
	Neen? → Waarom niet?	Datum controle:	



## LINK VALPREVENTIE EN ANDERE PREVENTIETHEMA'S

---

Als WZC kan je zelfstandig aan de slag met dit implementatieplan. In het kader van het project 'Procesbegeleiding preventie binnen zorg en welzijn' kan je er ook voor kiezen om beroep te doen op een procesbegeleider via [het Vlaams Instituut Gezond Leven](#). Dit project kadert binnen de nieuwe preventieve gezondheidsdoelstelling 'Gezonder leven'. In eerste instantie zet het project in op vier thema's: psychofarmaca, preventieve mondzorg, ondervoeding en valpreventie. In het WZC pak je één thema per keer aan. Maar het uitbouwen van een valpreventiebeleid kan ook een positieve impact hebben op de andere thema's:

### **Mondzorg**

Recent onderzoek toonde aan dat een slechte mondgezondheid, het hebben van weinig natuurlijke elementen en het ontbreken van tandvervanging, een voorspeller kan zijn voor valincidenten(46). Ouderen die wel nog over meer dan 20 elementen beschikten (algemeen aangenomen als de drempel voor een adequaat kauwvermogen) hadden minder valincidenten.(47)

Orale functie (aantal tanden, kauwvermogen) is significant gerelateerd aan 'frailty'. Er werd een verband gezien tussen pijn in de mond en een verminderde fysieke activiteit en loopsnelheid(48, 49).

### **Ondervoeding**

Ondervoeding heeft een negatief effect op de valrisicofactoren spierkracht, evenwicht en mobiliteit.(50-54) Ondervoeding en een gebrek aan bepaalde nutriënten (bijvoorbeeld: vitamine D) spelen een rol bij het verlies van spiermassa alsook een afname in de functionaliteit van de spiercellen. Daarnaast is ondervoeding ook geassocieerd met de ontwikkeling van sarcopenie bij ouderen.(52, 55) Sarcopenie wordt gekenmerkt door een leeftijd gerelateerde afname van spierkracht en spiermassa. De primaire factor is veroudering maar er zijn ook duidelijke relaties met (in)activiteit, voeding en ziekte. Het verlies van spierkracht, in het bijzonder in de onderste ledematen, kan leiden tot een verhoogd valrisico.(55)

Binnen de residentiële zorg kan ondervoeding beschouwd worden als risicofactor voor toekomstige valincidenten. Bepaalde interventies (bv.: aangepast dieet, toedienen van supplementen) die de voedingsstatus van ouderen optimaliseren, hebben daarentegen een positief effect. Ondervoede ouderen die een voedingsinterventie krijgen hebben een lager valpercentage.(50) Beter inzicht in de interventies en de specifieke nutritionele componenten die hierin een rol spelen is aangewezen.

### **Psychofarmaca**

Medicatie vormt één van de risicofactoren voor recidiverend vallen. Bij polyfarmacie (meer dan vier verschillende geneesmiddelen per dag) neemt het valrisico sterk toe. Vooral het soort

medicatie is van belang. Psychofarmaca zijn een hoog-risicomedicatiegroep voor vallen, het valrisico kan hierdoor tot 1,7 keer verhoogd worden. Het nemen van één psychofarmacon kan het valrisico zelfs al significant verhogen. Ouderen hebben een vertraagd metabolisme, het lichaam kan deze medicatie moeilijker afbreken. Bovendien zijn ze gevoeliger voor de nevenwerkingen van medicatie die ook het valrisico verhogen, zoals sedatie, duizeligheid, orthostatische hypotensie, verwardheid, ... (17)



## PRIVACYVERKLARING

---

Het Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen (EVV) draagt zorg voor uw privacy. Lees deze privacyverklaring aandachtig om meer te weten te komen over de manier waarop persoonsgegevens worden verzameld en verwerkt op deze website. In dit geval handelt het EVV daarbij steeds in overeenstemming met de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27 april 2016).

Het EVV volgt in dit kader ook de richtlijnen en maatregelen genomen door de KU Leuven. Bekijk [hier](#) het privacybeleid van de KU Leuven.

(datum laatste herwerking: 23/10/2019)

### Wie verzamelt de informatie?

Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen (EVV)  
Departement Maatschappelijke Gezondheidszorg en Eerstelijnszorg  
Academisch Centrum voor Verpleeg- en Vroedkunde (accentVV)  
Kapucijnenvoer 35 blok d - bus 7001  
3000 LEUVEN  
België

### Hoe verzamelt het EVV persoonlijke gegevens?

Het EVV verzamelt enkel de persoonlijke gegevens die u zelf aan ons meedeelt, zoals uw naam, e-mailadres en discipline, met het oog op het leggen van verdere contacten tussen het EVV en geïnteresseerden.

Het EVV verzamelt enkel persoonlijke gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van een door u (of door derden) aangevraagde dienst in het kader van onze beheersovereenkomst met de Vlaamse Overheid. Een voorbeeld hiervan is het versturen van onze VALNieuwsbrief.

Het EVV verwerkt enkel uw persoonlijke gegevens indien:

- U hier expliciet de toestemming voor gaf;
- Of de verwerking nodig is om een door u gevraagde dienst te leveren;
- Of we wettelijk verplicht zijn om de gegevens te verwerken;
- Of het van publiek of legitiem belang is;

Het EVV deelt uw gegevens niet met derden tenzij u hier expliciete toestemming voor gaf.

- Uw gegevens worden enkel gebruikt in het kader van de door u aangevraagde dienst
- Schrijft u zich in voor onze communicatie VALNieuwsbrief, dan gebruiken wij uw gegevens enkel om deze nieuwsbrief te bezorgen. U beschikt bovendien altijd over de optie om zich uit te schrijven op deze nieuwsbrief. Alsook geeft iedere nieuwsbrief hier u de mogelijkheid toe.
- We geven uw contactgegevens nooit door aan derden voor commerciële doeleinden.

Indien noodzakelijk voor de Vlaamse implementatie van methodieken en materialen delen wij jouw persoonsgegevens met de Vlaamse Logo's om de uitvoering van hun opdracht binnen het preventiedecreet mogelijk te maken.

### **Hoe worden de gegevens beschermd?**

Het EVV neemt technische en organisatorische maatregelen zodat een gepaste beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is. Het EVV gaat op een confidentiële manier om met persoonsgegevens en doet alle mogelijke inspanningen om de vertrouwelijkheid en integriteit van de verwerkte gegevens te garanderen en inbreuken te voorkomen. Wanneer een inbreuk plaatsvindt, wordt hierover gerapporteerd in lijn met de regelgeving ter zake.

### **Hoe lang bewaart het EVV de persoonlijke gegevens?**

We houden uw gegevens bij voor de periode die nodig is om de door u gevraagde dienst af te handelen.

Het EVV kan beslissen om uw gegevens te verzamelen op langere termijn om de eigen werking te evalueren en bij te sturen

### **Wat kan ik zelf doen in verband met mijn persoonlijke gegevens?**

Indien u uw contactgegevens wilt wijzigen of indien u 'vergeten' wilt worden: neem dan contact op door een bericht te richten aan [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be) met als onderwerp 'verwerking persoonlijke gegevens'

U kan op elk moment de persoonlijke gegevens die het EVV over u verwerkt, inzien en laten aanpassen of verwijderen

Voor meer informatie hieromtrent kan u steeds bij ons terecht via 016 32 00 51 of via [expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be).



## REFERENTIES

1. ACSQHC ACoSaQiHC. Implementation Guide for Preventing Falls and Harm from Falls in Older People; Best Practice Guidelines for Australian Hospitals and residential Aged Care Facilities. Australia; 2009.
2. Scott V, Higginson A, Sum A, Metcalfe S. Falls and related injuries in residential care: A framework and toolkit for prevention. Vancouver, BC: Centre of Excellence for Mobility, Fall prevention and Injury in Aging & Centre for Hip Health and Mobility; 2010.
3. RNAO RNAoO. Toolkit: Implementation of Best Practice Guidelines (2nd ed). Toronto, ON: Registered Nurses' Association of Ontario; 2012.
4. Coussens A, De Bruyne S, De Frène V, Descamps J, Haegeman P, Lauwers M, et al. Methodisch werken in de gezondheidszorg: Maklu; 2011.
5. Milisen K, Coussement J, Vlaeyen E, Bautmans I, Bertrand I, Boonen S, et al. Valpreventie bij thuiswonende ouderen: praktijkrichtlijn voor Vlaanderen. 2010.
6. Toolbox for Implementation of a Falls Prevention Program in Long-Term Care. 2007.
7. Prevention CfDca. Centers for Disease Control and Prevention: Fall prevention: Centers for Disease and Control Prevention; 2017 [Available from: <https://www.cdc.gov/homeandrecreationalafety/falls/index.html>].
8. Causes of death - standardised death rate by residence. In: Eurostat, editor.: Eurostat.
9. Sorensen SV, de Lissovoy G, Kunaprayoon D, Resnick B, Rupnow MF, Studenski S. A taxonomy and economic consequences of nursing home falls. *Drugs Aging*. 2006;23(3):251-62.
10. Rubenstein L, Josephson K, Robbins A. Falls in the nursing home. *Annals Internal Medicine* 1994;121(6):442-51.
11. Gibson R, Harden M, Byles J. Incidence of fall-related outcomes among people in aged-care facilities in the Lower Hunter region, NSW. *New South Wales Public Health Bulletin*. 2008;19(9):166-9.
12. Becker C, Rapp K. Fall prevention in nursing homes. *Clinics in Geriatric Medicine*. 2010;26:693-704.
13. Papaioannou A, Wiktorowicz M, Adachi J. Mortality, independence in living, and re-fracture, one year following hip fracture in Canadians. *Journal of the Society of Obstetricians and Gynecologists of Canada*. 2000;22:591-7.
14. Haentjens P, Magaziner J, Colón-Emeric C. Excess mortality after hip fracture among older women and men: evidence from data searches and life-table analyses. *Annals of Internal Medicine*. 2010;152(6):380-90.
15. Gillespie S, Friedman S. Fear of falling in new long-term care enrollees. *Journal of the American Medical Directors Association*. 2007;8(5):307-13.
16. Watson W, Clapperton A, Mitchell R. The burden of fall-related injury among older persons in New South Wales. *Australian and New Zealand Journal of Public Health*. 2011;35(2):170-5.
17. Milisen K, Vlaeyen E, Coussement J, Leysens G, Van der Elst E, Boonen S, et al. Valpreventie in woonzorgcentra. *Praktijkrichtlijn voor Vlaanderen*. Leuven: Uitgeverij Acco; 2012.
18. Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie V. Wie zijn wij? Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen (EVV).
19. Ganz D, Alkema G, Wu S. It takes a village to prevent falls: reconceptualizing fall prevention and management for older adults. *Injury Prevention*. 2008;14(4):266-71.
20. Neyens JC, van Haastregt JC, Dijkcs BP, Martens M, van den Heuvel WJ, de Witte LP, et al. Effectiveness and implementation aspects of interventions for preventing falls in elderly people in long-term care facilities: A systematic review of RCTs. *Journal of the American Medical Directors Association*. 2011;12:410-25.
21. Vlaeyen E, Stas J, Leysens G, Van der Elst E, Janssens E, Dejaeger E, et al. Implementation of fall prevention in residential care facilities: A systematic review of barriers and facilitators. *International journal of nursing studies*. 2017;70:110-21.

22. Koh S, Manias E, Hutchinson A, Donath S, Johnston L. Nurses' perceived barriers to the implementation of a fall prevention clinical practice guideline in Singapore hospitals. *BioMed Central Health Services Research*. 2008;8(105):doi:10.1186/472-6963-8-105.
23. Colón-Emeric CS, Lekan D, Utlely-Smith Q, Ammarell N, Bailey D, Corazzini K, et al. Barriers to and Facilitators of Clinical Practice Guideline Use in Nursing Homes. *Journal of the American Geriatrics Society*. 2007;55(9):1404-9.
24. Capezuti E, Taylor J, Brown H, Strothers HS, Ouslander JG. Challenges to implementing an APN-facilitated falls management program in long-term care. *Applied Nursing Science*. 2007;20:2-9.
25. Cameron I, Gillespie L, Robertson M, Murray G, Hill K, Cumming R, Kerse, N. Interventions for preventing falls in older people in care facilities and hospitals (Review). *Cochrane Database of Systematic Reviews*. 2012(12):Art. No.:CD005465.
26. Vlaeyen E CJ, Leysens G, Van der Elst E, Cambier D, Delbaere K, Denhaerynck K, et al. Characteristics and Effectiveness of Fall Prevention Programs in Nursing Homes: A Systematic Review and Meta-Analysis of Randomized Controlled Trials. *Journal of the American Geriatrics Society*. 2015;63(2):211-21.
27. Luxton T, Riglin J. Preventing falls in older people: a multi-agency approach. *Nursing Older People*. 2003;15(2):18-21.
28. Ray WA, Taylor JA, Meador KG, Thapa PB, Brown AK, Kajihara HK, et al. A randomized trial of a consultation service to reduce falls in nursing homes. *Journal of the American Medical Association*. 1997;278(7):557-62.
29. Cameron I, Murray G, Gillespie L, Robertson M, Hill K, Cumming R, et al. Interventions for preventing falls in older people in nursing care facilities and hospitals (Review). *Cochrane Database of Systematic Reviews*. 2010;Issue 1. Art.No.: CD005465.:DOI: 10.1002/14651858.CD005465.pub2.
30. Vlaeyen E, Leysens G, Dejaeger E, Milisen K. Feasibility study nursing homes. In *progres*.
31. Resnick B, Simpson M. Implementing the Falls Clinical Practice Guidelines in Long-Term Care: An Exemplary Model. *The Director*. 2004;12(2):76-81.
32. Ghorob A, Bodenheimer T. Building teams in primary care: A practical guide. *Families, Systems, & Health*. 2015;33(3):182-92.
33. Bens I. *Facilitating with Ease!:* core skills for facilitators, team leaders and members, managers, consultants, and trainers: John Wiley & Sons; 2017.
34. May CR, Cummings A, Girling M, Bracher M, Mair FS, May CM, et al. Using Normalization Process Theory in feasibility studies and process evaluations of complex healthcare interventions: a systematic review. *Implementation Science*. 2018;13(1):80.
35. Sooksan K, C. AG. The power of vision: statements that resonate. *Journal of Business Strategy*. 2010;31(1):37-45.
36. Killett A, Burns D, Kelly F, Brooker D, Bowes A, La Fontaine J, et al. Digging deep: how organisational culture affects care home residents' experiences. *Ageing and Society*. 2014;36(1):160-88.
37. Scott V. *Fall Prevention Programming: Designing, Implementing and Evaluating Fall Prevention Programs for Older Adults*. Vancouver, North Carolina, Raleigh: Lulu Publishing; 2012.
38. van der Velde N, van den Meiracker AH, Pols HA, Stricker BH, van der Cammen TJ. Withdrawal of fall-risk-increasing drugs in older persons: effect on tilt-table test outcomes. *J Am Geriatr Soc*. 2007;55(5):734-9.
39. Thomas DJ. Three Questions for Effective Feedback. *Harvard Business Review* [Internet]. 2011 20/06/2018 04/08/2018]. Available from: <https://hbr.org/2011/08/three-questions-for-effective-feedback>.
40. Sinek S. Start with why. Retrieved December. 2009;5:2012.
41. Lamb SE, Jorstad-Stein EC, Hauer K, Becker C. Development of a common outcome data set for fall injury prevention trials: The Prevention of Falls Network Europe Consensus. *Journal of the American Geriatrics Society*. 2005;53:1618-27.
42. (NDNQI) NDoNQI. Guidelines for data collection on American Nurses Association's National Quality Forum endorsed measures: Nursing care hours per patient day, skill

mix, falls, falls with injury Ohio, United States of America: Ohio.gov; 2010 [Available from: <https://odh.ohio.gov/wps/portal/gov/odh/know-our-programs/violence-injury-prevention-program/falls-among-older-adults/falls-among-older-adults>].

43. Gibson JL, Martin DK, Singer PA. Setting priorities in health care organizations: criteria, processes, and parameters of success. BMC Health Services Research. 2004;4:25-.

44. Mainz J. Defining and classifying clinical indicators for quality improvement. International Journal for Quality in Health Care. 2003;15(6):523-30.

45. Resnick B, Quinn C, Baxter S. Testing the feasibility of implementation of clinical practice guidelines in long-term care facilities. Journal of the American Medical Directors Association. 2004;5:1-8.

46. Fonad E, Robins Wahlin TB, Rydholm Hedman AM. Associations between falls and general health, nutrition, dental health and medication use in Swedish home-dwelling people aged 75 years and over. Health & social care in the community. 2015;23(6):594-604.

47. Mochida Y, Yamamoto T, Fuchida S, Aida J, Kondo K. Does poor oral health status increase the risk of falls?: The JAGES Project Longitudinal Study. PLoS One. 2018;13(2).

48. Watanabe Y, Hirano H, Arai H, Morishita S, Ohara Y, Eda Hiro A, et al. Relationship between frailty and oral function in community-dwelling elderly adults. Journal of the American Geriatrics Society. 2017;65(1):66-76.

49. Kamdem B, Seematter-Bagnoud L, Botrugno F, Santos-Eggimann B. Relationship between oral health and Fried's frailty criteria in community-dwelling older persons. BMC geriatrics. 2017;17(1):174.

50. Neyens J, Halfens R, Spreeuwenberg M, Meijers J, Luiking Y, Verlaan G, et al. Malnutrition is associated with an increased risk of falls and impaired activity in elderly patients in Dutch residential long-term care (LTC): a cross-sectional study. Arch Gerontol Geriatr. 2013;56(1):265-9.

51. Vivanti AP, McDonald CK, Palmer MA, Sinnott M. Malnutrition associated with increased risk of frail mechanical falls among older people presenting to an emergency department. Emerg Med Australas. 2009;21(5):386-94.

52. Vivanti A, Ward N, Haines T. Nutritional status and associations with falls, balance, mobility and functionality during hospital admission. J Nutr Health Aging. 2011;15(5):388-91.

53. Meijers JM, Halfens RJ, Neyens JC, Luiking YC, Verlaan G, Schols JM. Predicting falls in elderly receiving home care: the role of malnutrition and impaired mobility. J Nutr Health Aging. 2012;16(7):654-8.

54. Johnson SS. The association between nutritional risk and falls among frail elderly. The journal of nutrition, Health & Aging. 2003;7(4).

55. Kinney JM. Nutritional frailty, sarcopenia and falls in the elderly. Curr Opin Clin Nutr Metab Care. 2004;7(1):15-20.

### Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen

Departement Maatschappelijke Gezondheidszorg en Eerstelijnszorg  
Academisch Centrum voor Verpleeg- en Vroedkunde (AccentVV)

Kapucijnenvoer 35 blok d - bus 7001

3000 LEUVEN

016 32 00 51

[expertisecentrum@valpreventie.be](mailto:expertisecentrum@valpreventie.be)