

Checklist randvoorwaarden, beleid en werkprocessen

Bij het worden van een gezondheidsvaardige organisatie

Deze checklist is voor zorg- en welzijnsorganisaties die een gezondheidsvaardige organisatie willen worden.

Daarvoor is het belangrijk om doelstellingen en activiteiten op te nemen in het organisatiebeleid. Bij beleid kun je denken aan een (meerjaren) strategie, jaarplan of kwaliteitsbeleid. Deze checklist gaat ook in op de randvoorwaarden die nodig zijn en de praktische uitvoering van het beleid in werkprocessen.

De checklist bestaat uit drie onderdelen. Via de items uit de checklist kun je nalopen hoe de organisatie ervoor staat per onderdeel. Wellicht zijn niet alle items passend voor jouw specifieke organisatie. Zie deze checklist daarom vooral als inspiratie en kies wat voor jouw organisatie van toepassing is.

1 Randvoorwaarden

Aanjager en werkgroep

☐ Er is een aanjager of projectleider gezondheidsvaardige organisatie, met een [formele rol en uren](#).

Er is een werkgroep met brede vertegenwoordiging uit de organisatie, met een formele rol en uren.

☐ Eerdere initiatieven rond gezondheidsvaardigheden zijn in kaart gebracht en de daarbij betrokken collega's zijn aangehaakt.

De rol en werkwijze van de werkgroep is uitgewerkt.

☐ De interne besluitvorming en mandaat zijn helder.

Er is een patiënt- of cliëntvertegenwoordiger aanwezig in de werkgroep die zelf beperkte gezondheidsvaardigheden heeft. Of er is een andere manier van samenwerken met ervaringsdeskundigen met beperkte gezondheidsvaardigheden bij het opstellen van beleid.

Intern draagvlak

☐ Er is al bekendheid met het thema binnen verschillende afdelingen van de organisatie, ook bij beslissers (bestuur, management en/of beleidsmakers).

De urgentie van het thema en de rol die de organisatie hierin heeft wordt breed in de organisatie gevoeld, ook door beslissers (bestuur, management en/of beleidsmakers).

☐ Het is duidelijk hoe aandacht voor gezondheidsvaardigheden kan bijdragen als oplossing voor huidige uitdagingen binnen de organisatie.

Voor het verder vergroten van bekendheid met het thema gezondheidsvaardigheden binnen de organisatie, bekijk ook het onderdeel [Bewustwording](#).

2 Beleid

Meerjarenplan

- ☐ De Test: Hoe gezondheidsvaardig is mijn organisatie? is ingevuld.

Op basis van deze test en de 10 kenmerken van een gezondheidsvaardige organisatie zijn prioriteiten gesteld.

- ☐ Er is een meerjarenplan opgesteld voor het worden van een gezondheidsvaardige organisatie.

De beschreven activiteiten zijn meetbaar geformuleerd.

- ☐ Er is tijd vrijgemaakt om de geplande activiteiten uit te voeren.

Er is budget vrijgemaakt om de geplande activiteiten uit te voeren.

- ☐ Er zijn afspraken gemaakt over evaluatie en eventueel bijstelling van het (meerjaren)plan.

Visie, strategie en jaarplan

Zorg dat het worden van een gezondheidsvaardige organisatie niet (alleen) een apart onderwerp is, maar maak het ook onderdeel van andere speerpunten van de organisatie. De volgende items kunnen hierbij helpen:

- ☐ Het raakvlak met andere thema's in de visie, strategie en jaarplan is in kaart gebracht.

Nieuw beleid rond gezondheidsvaardigheden sluit aan bij aan bij één of meer huidige thema's in de visie, strategie en het jaarplan.

- ☐ Het onderwerp staat op de agenda van strategiedagen en andere strategische sessies.

Bekijk nog
4 andere
lessen van
Cindy Brach.

Les 1: Spring op de rijdende trein

"Ook in gezondheidsbeleid spelen 'trends' een rol. Denk aan medicatieveiligheid, samen beslissen en 'health equity' (gelijke gezondheidsuitkomsten). Vaak is er dan voor dit soort onderwerpen budget beschikbaar. Haak aan op die

trends! Leg uit dat gezondheidsvaardigheden een rol spelen om iedereen te bereiken. Het is belangrijk dat organisaties naar zichzelf kijken, hoe toegankelijk zijn zij voor iedereen?"
Cindy Brach (senior onderzoeker bij de AHRQ)

3 Werkprocessen

☐ Er is een plan gemaakt waarin staat welke werkprocessen moeten worden aangepast en welke nieuwe werkprocessen in gang moeten worden gezet.

Er is een plan gemaakt om deze processen in te voeren en collega's hierin mee te nemen.

☐ Er zijn werkafspraken gemaakt, die gaan over hoe je met elkaar op de nieuwe manier gaat werken.

Voorbeelden van inrichten werkprocessen

Inrichten van een testteam

Als je werkt aan [Begrijpelijke Materialen](#) en testen, bedenk hoe je daarna blijvend op die manier werkt. Denk na over het oprichten van een testteam van medewerkers binnen je organisatie die gaan testen met mensen die moeite hebben met lezen en schrijven. Maak procesafspraken

over de totstandkoming van nieuwe materialen en hoe je hierin de samenwerking tussen dit testteam en de opstellers van materialen vormgeeft. Reken ook een langere doorlooptijd voor een ontwikkelproces van materialen als je voortaan standaard gaat testen.

Training van medewerkers

Als je medewerkers traint in [mondelijke begrijpelijke communicatie](#) en het toepassen van de terugvraagmethode, zorg er dan voor dat zij dit ook kunnen toepassen in hun werk. Zorg dat consultondersteunend materiaal in elke spreekkamer ligt. Leg als afdeling vast wie welke uitleg geeft. Bespreek de goede en minder

goede ervaringen met begrijpelijk uitleggen en de terugvraagmethode maandelijks in een teamoverleg of op intervisiemomenten. Maak begrijpelijk uitleggen en het gebruik van hulpmiddelen een terugkerend onderdeel van de interne scholing en voeg het toe aan het inwerkproces van nieuwe medewerkers.

Tot slot: Neem het thema gezondheidsvaardigheden ook mee in afspraken met samenwerkingspartners. Zie hiervoor de pagina: [Samenwerking en kennisdeling](#).