

FOCUSSEN

Methodiek en training bij mensen met de gedragsvariant frontotemporale dementie (FTD)



Deelnemende partners :



Mede mogelijk gemaakt door:



COLOFON

Deze implementatiewijzer is ontwikkeld in het kader van een samenwerkingsproject tussen Stichting De Waalboog en het Universitair Kennisnetwerk Ouderenzorg Nijmegen (UKON)/afdeling Eerstelijngeneeskunde van het Radboudumc. Zij hebben in dit project samengewerkt met het Radboudumc Alzheimer Centrum, Stichting Florence, Groenhuysen, het Kenniscentrum Dementie op Jonge Leef tijd en Frontotemporale Dementie (FTD) Lotgenoten. Het project (733050861) werd financieel mogelijk gemaakt vanuit het programma Memorabel van ZonMw en door Alzheimer Nederland in het kader van Deltaplan Dementie.

© September 2022 (1e versie), UKON, Nijmegen

Inhoud

Inleiding	4
Implementatiestappen	5
STAP 1. Voorbereiden	6
1.1 Relevantie bepalen	6
1.2 Voorbereiden implementatie	6
1.3 Stakeholders	7
STAP 2. Organiseren	8
2.1 Startbijeenkomst kernteam	8
2.2 Taakverdeling	8
2.3 Haalbaar plan van aanpak	9
STAP 3. Informeren	11
3.1 Kick-off bijeenkomst	11
3.2 Voortgang implementatie	11
STAP 4. Participeren	12
4.1 Trainingsprogramma	13
STAP 5. Evalueren en borgen	14
5.1 Uitvoering evaluatie	14
5.2 Blijvende aandacht	14

Inleiding

Bij ruim driekwart van de mensen met de gedragsvariant van frontotemporale dementie (FTD) komt ontremd gedrag voor. Ontremming kan leiden tot verminderd welbevinden en kan de belasting van mantelzorgers, zorgprofessionals en andere bewoners in het verpleeghuis vergroten. Om het ontremde gedrag van cliënten met de gedragsvariant van FTD beter hanteerbaar te maken heeft Stichting de Waalboog in Nijmegen de methodiek Focussen ontwikkeld.

In deze methode worden verschillende manieren ingezet om het gedrag van de cliënt te reguleren en wordt gebruik gemaakt van het gericht focussen van de cliënt. In de praktijk wordt ervaren dat de methodiek Focussen het welbevinden van mensen met FTD kan vergroten en zorgprofessionals meer grip kan geven op dit gedrag.

In het handboek Focussen is de methodiek uitgebreid beschreven. Om deze methodiek in de werkwijze van de organisatie en afdeling toe te kunnen passen is een training ontwikkeld. Deze training maakt onderdeel uit van de implementatie.

Maar hoe implementeer je de methodiek Focussen nu in de praktijk? Deze implementatiewijzer biedt handvaten en beschrijft de 5 implementatiestappen die gevolgd moeten worden.

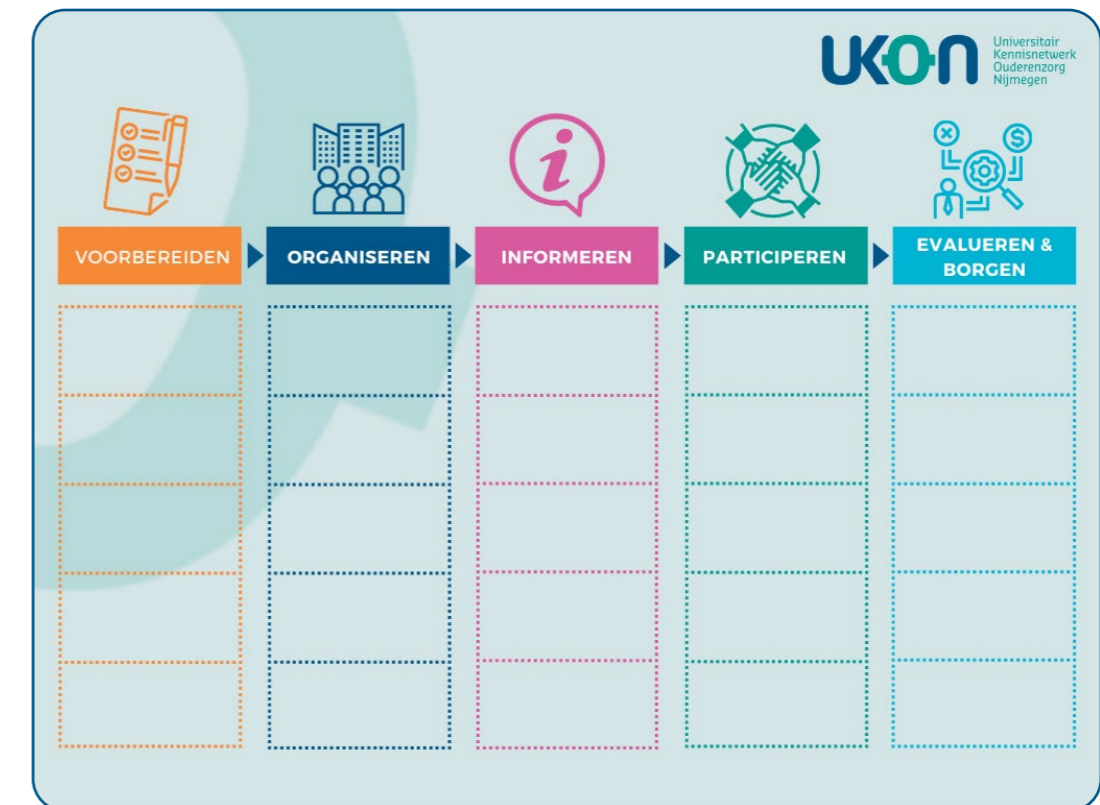
Bedenk dat goed informeren, communiceren en evalueren met alle betrokkenen belangrijk voor een succesvolle implementatie. Tot slot: de implementatie van een nieuwe werkwijze kost tijd en vraagt blijvend aandacht en inzet. Dit geldt ook voor deze methodiek en de training.

Wij wensen je veel succes toe!

Implementatiestappen

Voor een succesvolle implementatie is het nodig om deze 5 implementatiestappen te doorlopen:

- 1) Voorbereiden;
- 2) Organiseren;
- 3) Informeren;
- 4) Participeren;
- 5) Evalueren en Borgen.



De implementatiestappen worden stap voor stap toegelicht. Door deze 5 implementatiestappen te doorlopen, kun je de methodiek Focussen op een goede manier en blijvend toepassen in je eigen dagelijkse praktijk.

STAP 1. Voorbereiden

Het doel van deze stap is het bepalen van de relevantie, het voorbereiden van de implementatie en het plannen van een startbijeenkomst met de stakeholders.

1.1 Relevantie bepalen

Jouw organisatie of afdeling heeft kozen voor de implementatie van de methodiek Focussen en de training. Het beter kunnen hanteren van ontremd gedrag van cliënten met de gedragsvariant van frontotemporale dementie (FTD) is in jouw organisatie een relevant onderwerp dat aandacht verdient. Deze keuze maken is de eerste stap.

1.2 Voorbereiden implementatie

Inventariseer of is voldaan aan de volgende randvoorwaarden om de implementatie succesvol te laten verlopen.

Multidisciplinair team

- De basis van het methodisch handelen bij probleemgedrag moet op orde zijn. Een voorwaarde is dat er al multidisciplinair wordt gewerkt in de aanpak van probleemgedrag, waarbij afspraken zijn gemaakt over de taken en verantwoordelijkheden van de medewerkers van het zorgteam, de psycholoog en de specialist ouderengeneeskunde. Dit blijkt bijvoorbeeld uit een periodieke gedragsvisite en een omgangsplan/signaleringsplan bij cliënten waar sprake is van probleemgedrag.
- De medewerkers van het multidisciplinaire zorg- en behandelteam staan open voor het integreren van elementen van de methodiek Focussen in de bestaande werkwijze.

Naasten van cliënten

- Zorg ervoor dat de cliëntenraad en wettelijk vertegenwoordigers van cliënten van de afdeling waar de methodiek Focussen wordt ingezet, mee hebben kunnen denken over de introductie van de methodiek. Dat zorgt voor acceptatie van de methodiek. Naasten zullen zelf ook betrokken worden bij de uitvoering van de methodiek.

Management

- Ga na of het management de implementatie van de methodiek ondersteunt en bereid is om middelen en menskracht te investeren. Dit houdt niet alleen de vervangingskosten en directe kosten van de training in, maar ook het faciliteren van de kartrekker en de leden

van het kernteam om de methodiek te implementeren binnen de eigen organisatie.

1.3 Stakeholders

- Stel een kartrekker aan die start met de voorbereiding van de implementatie. Idealiter is de psycholoog de kartrekker vanwege zijn/haar deskundigheid op het gebied van de aanpak van probleemgedrag.
- De kartrekker moet aan de volgende eisen voldoen:
 - beschikt over een goed intern netwerk, met laagdrempelige toegang tot verschillende disciplines vanuit het zorg- en behandelteam (verzorgenden, verpleegkundigen, psychologen, specialisten ouderengeneeskunde en paramedici) en het management;
 - heeft overtuigingskracht en is in staat om anderen te enthousiasmeren;
 - is gemotiveerd om deze rol op zich te nemen;
 - heeft voldoende tijd om de rol als kartrekker te kunnen vervullen;
 - is werkzaam op de afdeling(en) waar de methodiek zal worden ingevoerd
- Stel een kernteam samen van 4-10 professionals en naasten die betrokken zijn bij de afdeling waar de methodiek wordt geïmplementeerd. Het is belangrijk dat de leden van het kernteam een goede ingang hebben bij de rest van het zorg- en behandelteam en open staan voor de meningen van de verschillende leden. De leden van het kernteam treden namelijk op als coach voor de rest van de medewerkers van de afdeling.
- In de praktijk zullen verpleegkundigen niveau 5, ergotherapeuten, psychomotore therapeuten, kwaliteitsverpleegkundigen, verpleegkundig specialisten en specialisten ouderengeneeskunde goed in staat zijn om een rol als coach te vervullen.
- De kartrekker plant een startbijeenkomst met het kernteam om de praktische voorbereidingen voor de trainingen de verdere implementatie te treffen.

In deze stap pas je de volgende implementatiestrategieën toe: bevorderen van de samenwerking, faciliteren, motiveren en organiseren.

STAP 2. Organiseren

Het doel van deze stap is het voorbereiden op de (praktische) organisatie van de training, de evaluatie van de trainingen en de methodiek op de afdeling en het plan van aanpak.

2.1 Startbijeenkomst kernteam

Bespreek in de startbijeenkomst de taakverdeling van de (praktische) organisatie van de trainingsdagen. Het kernteam is verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van de trainingsdagen.

2.2 Taakverdeling

Vorbereiding op de implementatie van de methodiek

- Selecteer de afdeling die de methodiek gaat implementeren en de medewerkers die de training gaan volgen. Houd rekening met het enthousiasme van het zorg- en behandelteam over de methodiek en of het team hier voldoende tijd voor heeft.
- Maak tijd vrij op de afdeling voor deelname aan de trainingen. Vanwege voldoende bezetting op de afdeling zullen de leden van het zorgteam in minimaal twee groepen worden geschoold.
- Reserveer ruimtes en zorg voor de materialen (beamer, flip-over, stiften etc.) tijdens de trainingen.
- Kies per afdeling één cliënt waarbij sprake is van ontremd gedrag die gedurende de gehele training als voorbeeld gebruikt wordt om de methodiek te oefenen.

Praktische organisatie training

- Plan de trainingsdagen in overleg met de coördinator van de UKON Academy. De UKON Academy stemt dit met de externe trainers af. De trainingsdagen inclusief pauzes duren 7 uur (van 09.30 uur tot 16.30 uur).
- De trainingsdag van de zorgmedewerkers wordt kort na de eerste trainingsdag van de interne coaches gepland, zodat zij over dezelfde basiskennis beschikken. Dit maakt het voor de coaches gemakkelijker om de rest van het zorg- en behandelteam in de methodiek mee te nemen.
- Er zit maximaal 2 maanden tussen dag 1 en 2 van de training van de coaches en tussen dag 2 en 3 van de coaches zit maximaal 3 maanden. Het is belangrijk dat de coaches tussendoor voldoende tijd hebben om met het team aan de slag te gaan.
- Stem het versturen van de handboeken af met de coördinator van de UKON Academy.

Zorg ervoor dat de handboeken die door de UKON Academy geleverd worden minimaal twee weken voor aanvang van de training bij de deelnemende collega's terecht komen in verband met voldoende voorbereidingstijd.

- De uitnodigingsbrieven voor de trainingsdagen (inclusief locatie, tijd, programma, voorbereidende huiswerkopdrachten etc.) worden vanuit de UKON Academy aan de deelnemers verstuurd. Zorg ervoor dat de UKON Academy in het bezit is van de namen en e-mailadressen van de deelnemers aan de training (zowel de deelnemers aan de 3-daagse training als de deelnemers aan alleen de basistraining).

Vorbereidingen voor de evaluatie van de training en de methodiek

- Denk na op welke manier de training en de methodiek het beste geëvalueerd kunnen worden en welke leden van het kernteam de training en de methodiek met de evaluatie willen meedenken en meehelpen.

2.3 Haalbaar plan van aanpak

- Begin met een lokale analyse van hoe de afdeling ervoor staat (zie Box 1) en breng de kansen en uitdagingen in kaart. Uit deze analyse blijkt welke voorwaarden eerst gerealiseerd moeten worden voordat kan worden gestart met de implementatie van de methodiek.



BOX 1 LOKALE ANALYSE vragen voor het verkennen van kansen en uitdagingen

De antwoorden op deze vragen zijn van belang voor het slagen van de implementatie.

1. Staan de medewerkers van het zorg- en behandelteam, het management, naasten, de cliëntenraad en andere betrokkenen achter de uitrol van de methodiek Focussen binnen de organisatie? Is het team bereid iets nieuws te leren?
2. Wat is ervoor nodig om de methodiek Focussen binnen de organisatie uit te rollen? Is dit mogelijk binnen de huidige beschikbare tijd en middelen of is er meer nodig om dit te faciliteren?
3. Wordt de benaderingswijze van cliënten nu al geëvalueerd en waar nodig bijgesteld? Is er bijvoorbeeld al een goed lopende gedragsvisite? Zo nee, of als er ruimte is voor verbetering, kan dit alsnog worden ingevoerd? Als de bestaande werkwijze rondom probleemgedrag niet helemaal optimaal is, is dat niet definitief een 'no-go' voor de implementatie van de methodiek Focussen. Het invoeren van deze methodiek zou daar juist een belangrijke boost aan kunnen geven.

Wat kan helpen om de methodiek Focussen succesvol te implementeren, welke kansen zie je? En welke rol hebben naasten hierbij?

4. Zijn er op dit moment belemmeringen te noemen voor de implementatie van de methodiek Focussen binnen de organisatie? En zijn er in de komende 12 maanden gebeurtenissen of andere (geplande) activiteiten die dit proces zouden kunnen belemmeren?
5. Wat is de visie van de organisatie op het aanvullen van de bestaande werkwijze rondom probleemgedrag met specifiek de methodiek Focussen? Staat het bestuur achter deze aanvulling op de werkwijze?
6. Zijn er financiële mogelijkheden voor het implementeren van de methodiek Focussen? Denk hierbij onder andere aan het vrijmaken van teamleden en inkoop van de training.
7. Is de bezetting/formatie van het zorg- en behandelteam op orde? Dit wordt gezien als een basisvoorwaarde voor een succesvolle start met implementatie van de methodiek Focussen in de organisatie.

- Maak een plan van aanpak en neem de relevante uitdagingen en kansen mee in het plan zodat het haalbaar is. [Kijk hier voor een voorbeeld.](#)
- Stel een plan van aanpak op en neem de uitdaging en kansen mee. In een plan van aanpak moeten in elk geval de doelen staan, de activiteiten om die doelen te halen, de planning en de taakverdeling.

In deze stap pas je de volgende implementatiestrategieën toe: bevorderen van de samenwerking, faciliteren, informeren, motiveren en organiseren.

STAP 3. Informeren

Het doel van deze stap is te zorgen dat de afdelingen, medewerkers, naasten en cliënten goed op de hoogte zijn van de nieuwe methodiek. Een goede communicatie naar de direct betrokkenen is belangrijk voor het succes van de implementatie.

3.1 Kick-off bijeenkomst

Om de methodiek onder de aandacht te brengen nodigt de kartrekker alle betrokkenen uit voor een kick-off bijeenkomst. Het gaat bij om zoveel mogelijk medewerkers van het zorg- en behandelteam: medewerkers welzijn, activiteitenbegeleiders, kwaliteitsverpleegkundigen of teamcoaches. Ook is het belangrijk dat de manager aanwezig is en een vertegenwoordiging van familie van de afdeling waar de methodiek wordt toegepast. Je kunt er ook voor kiezen om een aparte familiebijeenkomst te organiseren.

Onderwerpen die in de bijeenkomst besproken worden zijn:

- de aanleiding voor het gebruik van de methodiek Focussen;
- het doel van de methodiek;
- wat dit concreet voor de betrokkenen betekent de komende periode;
- wat dit van alle betrokkenen vraagt in de komende maanden;
- hoe dit binnen de organisatie geregeld gaat worden en door wie;
- de rolverdeling tussen kartrekker en kernteam;
- deel de [informatiefolder](#) uit en biedt ruimte voor vragen en/of het verhelderen van onduidelijkheden;
- verspreidt de informatiefolder op de afdeling zodat ook degenen die niet bij de kick-off bijeenkomst aanwezig konden zijn, op de hoogte zijn.

3.2 Voortgang implementatie

- De kartrekker of de leden van het kernteam informeren direct betrokkenen elke 3 maanden over de voortgang van de methodiek op de afdeling(en). Dit kan gedaan worden tijdens een teamoverleg.
- Het is belangrijk dat alle andere betrokkenen op de hoogte zijn van het gebruik van de methodiek. Dit kan via een bericht op intranet, social media of een nieuwsbrief. Via deze kanalen kunnen ook succesverhalen gedeeld worden. Het is extra leuk en motiverend voor het kernteam als daar (positieve) reacties op komen.

In deze stap pas je de strategieën educatie en informeren toe.

STAP 4. Participeren

In deze stap wordt het trainingsprogramma gevolgd en passen medewerkers de methodiek Focussen in de dagelijkse praktijk toe.

4.1 Trainingsprogramma

- Het trainingsprogramma wordt door de UKON Academy verzorgd en er wordt gewerkt met externe trainers. Het trainingsprogramma wordt in principe op maat en in-company aangeboden op de eigen locatie (eventueel kan dit ook bij de UKON Academy in Nijmegen plaatsvinden). De deelnemers ontvangen het handboek Focussen.
- De training is gebaseerd op het train-de-coach principe en bestaat uit een 3-daagse training voor medewerkers die een coachende rol gaan vervullen gedurende de implementatie op de deelnemende afdeling. Dit kan naast de psycholoog bijvoorbeeld een kwaliteitsverpleegkundige, verpleegkundig specialist, specialist ouderengeneeskunde, ergotherapeut of teamcoach) zijn. De training omvat verder een 1-daagse basistraining voor de andere medewerkers van het zorg- en behandelteam (zie Figuur 1).



Figuur 1: Thema's trainingsprogramma Focussen

In deze stap pas je de volgende strategieën toe: bevorderen van de samenwerking voor het betrekken van medewerkers en naasten, motiveren, richten op de cliënt en de doelgroep, faciliteren en organiseren.

STAP 5. Evalueren en borgen

Om blijvend aandacht te hebben voor het hanteren van ontremd gedrag van cliënten met de gedragsvariant van frontotemporale dementie (FTD) is het belangrijk dat de kartrekker samen met de leden van het kernteam elke drie maanden beoordeelt of de methodiek Focussen nog aansluit bij de behoeften van cliënten en medewerkers.

5.1 Uitvoering evaluatie

- De evaluatie van de methodiek Focussen is de verantwoordelijkheid van het kernteam.
- De kartrekker voert de evaluatie van de methodiek uit samen met de zorgprofessionals. Agendeer de evaluatie van de methodiek in het teamoverleg en het bewonersoverleg. Het is belangrijk ten minste elke drie maanden stil te staan bij de methodiek en of deze nog steeds wordt toegepast zoals bedoeld. Ook kunnen acties worden bepaald die nodig zijn om zaken weer wat aan te scherpen. Als daar aanleiding voor is, kunnen de uitkomsten meegenomen worden naar een Multi Disciplinair Overleg (MDO).
- Bij de evaluatie is het belangrijk om de volgende informatie te achterhalen: Werkt iedereen volgens de methodiek? Is het ontremde gedrag beter hanteerbaar? Zien zorgprofessionals verschillen in het gedrag van de cliënt bij het gebruik van de methodiek Focussen? Welke verschillen nemen zij waar, wat is voor hen de meerwaarde van het toepassen van de methodiek, hebben ze behoefte aan (meer) informatie of extra handvatten? Dit kan aan de hand van casuïstiek bespreking en door na te vragen welke verschillen naasten van cliënten en te vragen naar hun ervaringen.
- Deel ook met andere betrokkenen in de organisatie wat de nieuwe methodiek heeft opgeleverd. Te denken valt aan een medewerker kwaliteit, een afgevaardigde van de Raad van Bestuur of het managementteam.
- UKON Academy zorgt voor de evaluatie van de training aan de hand van evaluatieformulieren. Onderwerpen die aan de orde komen zijn: Voelen zorgprofessionals zich meer toegerust na de training, sloot de training aan bij de verwachtingen die deelnemers van tevoren hebben? Dit zijn indicatoren voor een succesvolle implementatie.

5.2 Blijvende aandacht

- Zorg voor de borging van de kennis over de methodiek Focussen en blijf de methodiek onder de aandacht houden van zorgprofessionals. Dat kan door het geven van klinische lessen, het organiseren van intervisiemomenten, door de methodiek Focussen te

beschrijven in het zorgprogramma of in de visie op de zorg en behandeling van de afdeling.

- Organisaties moeten kijken op welke manier ze focussen in een plek kunnen geven in de reguliere zorg. Als vast onderdeel bij een MDO, in het structurele scholingsprogramma van de afdeling, voor nieuwe collega's en opfrismomenten voor medewerkers die de scholing hebben gevolgd, binnen kwaliteitskader of verbetercyclus?
- Neem nieuwe medewerkers mee in de methodiek door de collega's die als coach opgeleid zijn. Denk aan het organiseren van een basistraining focussen door de eigen coaches. Ook op de werkvloer is het belangrijk dat nieuwe medewerkers worden gekoppeld aan een van de coaches om zich de methodiek eigen te maken. Maak afspraken over wanneer er aan hen een nieuwe training aangeboden gaat worden en wanneer een opfriscursus volgt.
- De kartrekker en het kernteam blijven ook na de implementatie van de methodiek beschikbaar voor vragen. Zij blijven fungeren als aanspreekpunt voor collega's.
- Wanneer de kartrekker vertrekt dan zal diens vervanger de driedaagse training moeten volgen als hij of zij nog niet eerder met de methode heeft gewerkt.
- Deelname trainers aan de intervisiebijeenkomsten die vanuit het aanvullende pakket worden aangeboden door de UKON Academy.

In deze stap pas je de volgende strategieën toe: bevorderen van de samenwerking, faciliteren en organiseren.

Door de 5 implementatiestappen van te doorlopen, kun je de methodiek Focussen op een goede manier en blijvend toepassen in je eigen dagelijkse praktijk.

Wil je meer weten?

Kijk dan eens op de [UKON site](#) voor extra informatie.

Wil jouw organisatie ondersteuning bij de implementatie van de methodiek Focussen? Zoek dan contact met de UKON-implementatiedeskundige [Raadpleeg je implementatieadviseur](#) (ukonnetwerk.nl) en vraag naar de mogelijkheden.