

# IMPLEMENTATIE EN BORGING VAN DE WET ZORG EN DWANG BINNEN WOON-ZORG LOCATIES MET BEHANDELING



## Adviezen vanuit het perspectief van zorgverleners op de werkvloer



**Door:**

Hans van Willenswaard (Evean), Esther Oranje (Evean), Simone Klooster (Beweging3.0), Pamela Riezebos (Omring), Marike de Boer (UNO Amsterdam)

## INHOUD

Inleiding		3
Adviezen		4
Thema 1	- Omschrijving van de functionarissen	4
Thema 2	- Overlegstructuur	4
Thema 3	- Samenwerking	4
Thema 4	- Procesbeschrijving	5
Thema 5	- Kennis	5
Thema 6	- Continuïteit van het interne leerproces	6
Thema 7	- Nieuwe medewerkers	6
Thema 8	- Cliënt en/of 1e vertegenwoordiger	6
Thema 9	- ECD / Cliëntendossier	6
Contact		7

# INLEIDING

Vanuit het Universitair Netwerk Ouderenzorg Amsterdam (UNO Amsterdam) is in 2022, door een werkgroep van de themagroep Hersenaandoeningen onderzoek gedaan naar “best practices” (m.a.w. goede voorbeelden) inzake de implementatie en de borging van het gebruik van de Wet Zorg en Dwang (Wzd) op de werkvloer.

Alle bij UNO Amsterdam aangesloten zorgorganisaties is gevraagd door de professionals binnen een zorgteam de zelfscan Wzd Vilans [[Vilans.nl](https://www.vilans.nl)] te laten invullen waarmee een beeld wordt verkregen van hoever het zorgteam is met de toepassing van de Wzd in de praktijk.

Van veertien teams ontvingen wij respons. Bij drie teams, die een positief beeld schetsten over de aanpak binnen hun organisatie, zijn aanvullende interviews afgenomen om zicht te krijgen op de achtergrond van deze positieve ervaringen.

Alle opgehaalde informatie over de implementatie en borging van de Wzd is in een tabel samengevat (zie onder). Deze informatie is geordend naar thema's, waarbij per thema enkele kenmerkende citaten uit de interviews zijn weergegeven, en daarnaast ook een aantal adviezen ter bevordering van de implementatie en borging van de Wzd.

# ADVIEZEN TER BEVORDERING VAN DE IMPLEMENTATIE & BORGING VAN DE WZD OP DE WERKVLOER



THEMA	ADVIEZEN
<p>► <b>Omschrijving van de functionarissen</b></p> <p><i>“Er wordt dus heel erg gekeken naar hoe mensen willen leven, en vaak heeft dit een raakvlak met de Wzd.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vastleggen wie (bv. de zorgverantwoordelijke) de lopende maatregelen monitort.</li> <li>● Zorgen voor een back-up van de zorgverantwoordelijke bij afwezigheid. Dit mag ook een andere discipline zijn.</li> <li>● Zorgen dat helder is wie de Wzd-functionaris is voor jouw team en wat diens rol is.</li> <li>● Zorg dat de rol en verantwoordelijkheid van de extern deskundige helder is zodat deze ook ingezet kan worden wanneer nodig.</li> <li>● Naast het inzetten van de specialist ouderengeneeskundige is het inzetten van een GZ psycholoog ook een optie in de rol als Wzd functionaris.</li> </ul>
<p>► <b>Overlegstructuur</b></p> <p><i>“En er is ook een bewonersbespreking, daar wordt wel een groter gedeelte van het team bij betrokken en wordt ingezet om echt casuïstiek te bespreken”. “Wat is er gaande?”</i></p> <p><i>“Soms denk ik wel eens, het is beter om dan even de telefoon te pakken en dan eh, dat dan toch op die manier te bespreken. Dat je met 10 minuten daar samen ook uit bent he.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Het gedragsspreekuur/een gedragsvisite is een goede plek om de inzet van lopende maatregelen, vrijwillig en onvrijwillig, te bespreken. Bij voorkeur om de week in aanwezigheid van een eerst verantwoordelijke verzorgende, arts en psycholoog.</li> <li>● Betrek zo nodig ook andere zorgteamleden (bv. ergotherapeut, fysiotherapeut, logopedist) bij het gedragsspreekuur.</li> <li>● Maak de Wzd een standaard agendapunt tijdens (vakgroep)overleggen.</li> <li>● Ga in gesprek met elkaar tijdens de beoordeling van een Wzd maatregel. Het is niet altijd goed mogelijk om dit alleen vanuit het dossier te doen.</li> </ul>
<p>► <b>Samenwerking</b></p> <p><i>“In principe is het de werkafpraak dat de eerstverantwoordelijk verzorgenden het hele formulier invullen, dat zij het initiatief nemen na overleg om dat in te vullen.”</i></p> <p><i>“In de praktijk merken we dat veel eerst verantwoordelijk verzorgenden dat lastig vinden. Dat snap ik wel want wij vinden dat ook lastig. Dus op locatie doen wij dat regelmatig samen hoor.”</i></p> <p><i>“Alles is bespreekbaar, ik denk dat dat wel één van de succesfactoren hier is.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Officieel is de zorgverantwoordelijke verantwoordelijk voor het invullen van het stappenplan, alleen kan het samenwerken met/ begeleiding vanuit bv. een coördinerend verpleegkundige, specialist ouderengeneeskundige of psycholoog helpen.</li> <li>● Leg vast wie het proces bewaakt en overzicht houdt op het tijdig evalueren van alle stappenplannen.</li> <li>● Zoek de samenwerking op met disciplines (zoals de fysiotherapie) die niet standaard bij een gedragsspreekuur aansluiten.</li> <li>● Biedt een veilige werksfeer binnen een team/organisatie om kritisch met elkaar mee te denken.</li> <li>● Denk in het kader van de Wzd ook aan een (regionale) samenwerking met andere organisaties om van elkaar te leren.</li> </ul>



THEMA	ADVIEZEN
<p>► <b>Procesbeschrijving</b></p> <p><i>“ [succes borging werkproces is] ik denk onze groepsdynamiek. We hebben een bepaald team zeg maar, die ook echt niet bang is om dingen tegen elkaar uit te spreken. Het maakt ook echt niet uit als je hier net komt werken als onervaren zorg-medewerker of als je al jarenlang ervaring heb en als physician assistant of arts hier werkt.”</i></p> <p><i>“..maar er zit iets in dat er ook een cultuurverschil is zeg maar. Tussen locaties. We hebben hier toevallig binnenkort, einde van deze week een gesprek over om te gaan brainstormen met elkaar, dus mensen van de locatie maar ook de wzd functionarissen.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maak duidelijke werkafspraken over het accorderen van onvrijwillige zorg.</li><li>• Alle individuele stappenplannen hebben een eigen tijdsplan. Evalueer deze in een gedragspreekuur/gedragsvisite.</li><li>• Zorg dat richtlijnen (zoals welke voorschriften van psychofarmaca wel/niet binnen de richtlijn valt) voor iedereen duidelijk zijn op de werkvloer.</li><li>• Er kunnen verschillen zijn in de werkwijze rondom de Wzd binnen een organisatie. Monitor dit en zorg voor een evaluatie van deze verschillen.</li><li>• Maak goede werkafspraken over het faciliteren van voldoende extra tijd vanuit de organisatie om aan de Wzd te kunnen besteden, en borg dit binnen bestaande overlegstructuren.</li></ul>
<p>► <b>Kennis</b></p> <p><i>“Vanuit het eerst verantwoordelijke verzorgende overleg wordt nieuwe informatie besproken en verspreidt onder collega’s van het team.”</i></p> <p><i>“Elke week op de afdeling een email met leersnippers erin”... “En daar zat ook een kleine opdracht in om je bewustwording te vergroten”... Vb. “ga eens na wat je allemaal doet op zo’n dag [...] Geef je iemand een keuze wat ze op hun brood willen [...] dat valt daar wel onder en dat verwachten heel veel mensen niet [...] De rolstoel op de rem, dat soort dingetjes”.</i></p> <p><i>“Ja, ik vond wel veel dingen ook wel heel logisch he. Dus dan zijn er ook een soort van eye openers”.</i></p> <p><i>“Natuurlijk in de IG of verpleegkundige opleiding krijg je een stukje mee daarvan. Maar de huiskamerassistentes en de helpenden krijgen daar eigenlijk helemaal niets van mee op school.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan 1x 6 weken een bijeenkomst van de Wzd commissie ivm de bespreking van updates en wijzigingen, dilemma’s en casuïstiek, en visie rondom de Wzd, daarna mogelijkheid tot verspreiding van de informatie binnen de vakgroepen op locaties</li><li>• Houdt de kennis mbt de Wzd op peil. Hiervoor kunnen onder andere de leersnippers gebruikt worden. 1x per maand wordt er een mail verstuurd waarin een Wzd situatie wordt voorgelegd en waarna er gevraagd wordt of deze situatie nou wel/geen Wzd maatregel betreft.</li><li>• Biedt een verplichte e-learning aan voor iedereen binnen de organisatie die in aanraking komt met de Wzd, ongeacht functie.</li><li>• Organiseer een interactieve leerbijeenkomst/een korte cursus van maximaal 1 uur voor vakgroepen of het hele team. Spreek situaties door die om verheldering vragen (bv. opendeur beleid).</li><li>• Ook als er geen onvrijwillige zorg plaatsvindt op de locatie/binnen het team kan gesproken worden over de inzet van vrijwillige maatregelen. Deze kunnen namelijk veranderen in de loop der tijd.</li><li>• Focus ook op microniveau (bv. “Geef je iemand een keuze wat ze op hun brood willen.”).</li></ul> <p><u>Hulpbronnen om kennis bij te houden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- leersnippers (zelf te ontwikkelen naar voorbeeld van <a href="#">Ideon</a>)</li><li>- Vilans:<ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">e-learning</a></li><li>- <a href="#">alternatievenbundel</a></li><li>- <a href="#">casuïstiekbundel</a></li></ul></li><li>- Het Wegingskader (<a href="http://www.hetwegingskader.nl">www.hetwegingskader.nl</a>)</li><li>- inzet extern bureau: bv. ExplainIt</li></ul>



THEMA	ADVIEZEN
<p>► <b>Continuïteit van het interne leerproces</b></p> <p><i>“Alles is bespreekbaar. Ik denk dat wel één van de succesfactoren is hier.”</i></p> <p><i>“Lering trekken uit cijfers die worden aangeleverd”. “Waar liggen de aandachtspunten.”</i></p> <p><i>“Een leuke vorm om het te doen, interactief.” “En je leert luisteren.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evalueer 2x per jaar alle maatregelen, vrijwillig en onvrijwillig, die het afgelopen half jaar ingezet zijn en probeer hier lessen uit te trekken.</li> <li>● Veilige omgeving creëren om kritisch met elkaar mee te denken.</li> <li>● Kennis opfrissen en delen in bijeenkomsten (bv. voor zorgcoördinatoren, artsen en psychologen, zorgmanagers afdelingen/clusters).</li> <li>● Elk maand (door medewerker kwaliteit &amp; beleid) een totaaloverzicht van maatregelen (tekstueel en/of cijfermatig) per locatie verspreiden om hier als team lering uit te trekken.</li> </ul>
<p>► <b>Nieuwe medewerkers</b></p> <p><i>“Evv’ers nemen nieuwe medewerkers mee in het proces, doen dit tijdens het inwerken samen. De coördinerend verpleegkundige is overstijgend en denkt indien nodig ook mee of begeleid de nieuwe medewerker als er nog geen evv’er is”.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Neem nieuwe medewerkers snel mee in de werkwijze op de afdeling.</li> <li>● Stel de e-learning verplicht vanaf niveau 3.</li> <li>● Organiseer een Wzd buddy systeem voor nieuwe medewerkers (zie citaat).</li> <li>● Coaching on the job vanuit interne deskundigheidsbevordering kan goed werken.</li> </ul>
<p>► <b>Cliënt en/of 1<sup>e</sup> vertegenwoordiger</b></p> <p><i>“Dat we ook bepaalde regels hebben waar we ons aan moeten houden. En dan leggen we natuurlijk wel uit wat de Wzd is, en waarom we bepaalde stappen willen bespreken.”</i></p> <p><i>“We doen natuurlijk niet zomaar iets zonder de wens van de patiënt of de vertegenwoordiger daarin mee te nemen.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Betrek de cliënt en/of vertegenwoordiger bij het zorgplan en eventuele inzet van onvrijwillige zorg.</li> <li>● Geef uitleg over de Wzd in familiegesprekken.</li> <li>● Informeer cliënt en/of vertegenwoordiger over de Wzd bij nieuwe opnames (mondeling) of schriftelijk in de ‘welkomstmap’.</li> </ul>
<p>► <b>ECD / Cliëntendossier</b></p> <p><i>“.. in de kwaliteitsmonitor staat zichtbaar welke maatregelen geëvalueerd moeten worden dus die worden elke keer erbij gepakt.”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Werk bij voorkeur vanuit 1 ECD om miscommunicatie te voorkomen.</li> <li>● Zorg binnen het ECD waarmee gewerkt wordt voor 1 overzichtelijke plek waarin het overzicht van alle middelen en maatregelen terug te vinden zijn, inclusief het moment waarop ze geëvalueerd moeten worden.</li> <li>● Maak ook een overzicht van alle vrijwillige maatregelen die in de zorgplannen vermeld staan en evalueer deze ook.</li> </ul>

# CONTACT

Bij vragen en/of opmerkingen over dit onderzoek of deze adviezen kan contact worden opgenomen met UNO Amsterdam: [uno@amsterdamumc.nl](mailto:uno@amsterdamumc.nl)

Voor algemene informatie over UNO Amsterdam verwijzen wij u naar onze website: [www.unoamsterdam.nl](http://www.unoamsterdam.nl)