



## Dagsplan for fysiske KvIP besøk 2026

### KvIP middag kvelden før:

For å spare inn tid neste dag kan man benytte middagen til litt praktisk.

- Besøksleder sjekker at alle i besøksteamet har signert samtykker for fagansatte og brukerrepresentanter i KvIP. Det er satt opp digital løsning for dette med pålogging med Bank ID/ Min ID på KvIPs nettside.
- Besøksteam planlegger hvem som skal delta i intervju med pas/pårørende/ansatte.  
NB: Intervjuene foregår parallelt neste dag.
  - Hvem i besøksteamet skal intervju pårørende? (helst 2 stk.)
  - Hvem i besøksteamet skal intervju pasient? (helst 2 stk.)
  - Hvem i besøksteamet skal intervju ansatte? (helst 2 stk.)
  - Avtale hvem som skal notere i delingslenke.

### KvIP Besøksdag:

Kl.	Program
08.15 - 08.30	<b>Besøksteamet avholder eget møte</b> Kort gjennomgang av inntrykk av enheten fra forberedelsene. Roller og oppgaver fordeles og avklares. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hvem refererer? (Anbefaler å bruke tilsendt dokumentlenke)</li> <li>○ Hvem i besøksteamet skal intervju pårørende? (2 stk.)</li> <li>○ Hvem i besøksteamet skal intervju pasient? (2 stk.)</li> <li>○ Hvem i besøksteamet skal intervju ansatte? (2 stk.)</li> </ul>
08.30 - 09.15	<b>Oppstartsmøte mellom besøksteam og vertsenhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 08.30 - 08.45: Besøksleder gir en <u>kort</u> innledning, beskriver målsetting for dagen, gjennomgang av dagsplanen, bekrefter deltagelse av pasienter, pårørende og ansatte, samt sjekker at deres samtykker er signert.</li> <li>○ 08.45 - 09.00: Deltakerne i besøksteamet gir en <u>kort</u> innføring i hovedtrekk ved deres enheter<sup>1</sup> / organisasjoner<sup>2</sup></li> <li>○ 09.00 - 09.15: Vertsenheten introduserer og beskriver sin enhet, inkl. hovedfokus for kvalitetsforbedring siste året og mulige hindringer i dette arbeidet</li> </ul>
09.15 - 09.45	<b>Omvisning på vertsenheten</b> Det er fint om 1-2 pasienter kan lede omvisningen
09.45 - 10.00	<b>Kaffe-/tepause</b>
10.00 - 11.00	<b>Drøfting og erfaringsutveksling med ledere og nøkkelpersonell (2-8 stykker)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Drøfting av de fokusområder og tema vertsenheten har ønsket å adressere.</li> <li>○ Evt. gjennomgang av utvalgte standarder<sup>3</sup></li> </ul>
11.00 - 11.15	<b>Kaffe-/tepause</b>

<sup>1</sup> Helt kort om f.eks. antall barn og unge i nedslagsfeltet, lengste reisevei, ren akuttpost eller delt, hvor mange senger, bemanning dag/kveld/natt, evt. gammelt eller nytt bygg, beleggspersent siste år, gjennomsnitt inneliggende pr dag, evt. andre ting som er nyttig.

<sup>2</sup> Helt kort om f.eks. organisasjonens størrelse, målgruppe, satsningsområder, pågående prosjekt.

<sup>3</sup> Ved første KvIP-besøk vil mye tid antakelig gå til gjennomgang av standardene. Valg av fokusområder/ tema blir viktig for enheter som har deltatt/hatt besøk tidligere år.

11.15 - 12.00	<b>Videre drøfting og erfaringsutveksling</b> av fokusområder, tema og standarder		
12.00 - 12.45	<b>Lunsj</b>		
12.45 - 13.45	<b>Fokusgruppeintervju: ansatte uten leder/veiledningsroller<sup>4</sup></b>  <i>NB: Husk at alle deltakere må signere samtykke for ansatte først.</i>  Brukerrepresentant eller fagansatt i besøksteamet leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.	<b>Fokusgruppeintervju: pasienter</b>  <i>NB: Husk at alle deltakere må signere samtykke for pasienter først.</i>  Brukerrepresentant leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.	<b>Fokusgruppeintervju: pårørende</b>  <i>NB: Husk at alle pårørende må signere samtykke for pårørende først.</i>  Brukerrepresentant leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.
13.45 - 14.00	<b>Kaffe-/tepause</b>		
14.00 - 15.00	<b>Besøksteamet avholder eget møte og:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oppsummerer helt kort fra intervjuene</li> <li>○ Oppsummerer sitt inntrykk av enheten</li> <li>○ Identifiserer styrker, utfordringer og forslag til forbedringstiltak (benytt gjerne Power Point-mal fra nettsiden til KvIP i avsluttende møte med enheten)</li> </ul> <p><b>NB!</b> Noterte opplysninger/synspunkter fra fokusgruppeintervju gjøres anonyme, i betydningen at det ikke skal være mulig å direkte eller indirekte identifisere de som har deltatt i intervjuet. Opplysninger/synspunkter notert på papir under fokusgruppeintervju oppbevares separat i låst skap i adgangsbegrenset rom inntil de er delt/inngått i besøksrapport. Deretter slettes disse. Opplysninger/synspunkter notert i dokument på pc lagres på egnet område inntil de er delt/ inngått i besøksrapport. Deretter slettes disse. Alle i besøksteamet legger inn sine notater via delingslenke til besøksrapport.</p>		
15.00 - 15.05	<b>Kort pause</b>		
15.05 - 15.35	<b>Avsluttende møte mellom besøksteam og vertsenhet - tilbakemelding og diskusjon</b> Det er en fordel om ledere og kvalitetsansvarlige er tilstede. Flere fra sykehuset/divisjonen kan inviteres, i tillegg til enhetens nøkkelpersonell. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Besøksteamet               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oppsummerer sitt inntrykk av enheten</li> <li>2) Formidler hva de ser som enhetens styrker, utfordringer og forslag til kvalitetsforbedringstiltak</li> </ol> </li> </ul>		

<sup>4</sup> Poenget er at ingen i denne gruppen skal bli hemmet i å si hva de ønsker å si ved at en overordnet eller veileder er i samme gruppe. Lærere fra skolen kan inkluderes.

<b>15.35 - 15.45</b>	<b>Besøksteamet avholder eget møte og:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Oppsummerer dagen og gir besøksleder/hverandre tilbakemeldinger</li><li>○ Avtaler rapportskrivning. Prosessen er som følgende:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Utkast skrives og gjennomgås av alle i besøksteamet under ledelse av besøksleder</li><li>○ Utkast sendes og gjennomgås av vertsenhet</li><li>○ Utkast revideres og sendes KvIP ledelsen for kvalitetssikring innen 2 uker fra besøksdato</li><li>○ Rapport revideres og sendes fra KvIP ledelsen til vertsenheten for godkjenning innen 3 uker fra besøksdato</li></ul></li></ul>
--------------------------	--