



Dagsplan for 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	Besøksteamet avholder eget møte Kort gjennomgang av inntrykk av enheten fra forberedelsene. Roller og oppgaver fordeles og avklares. <ul style="list-style-type: none">○ Hvem refererer? (Anbefaler å bruke tilsendt dokumentlenke)○ Hvem i besøksteamet skal intervju pårørende? (2 stk.)○ Hvem i besøksteamet skal intervju pasient? (2 stk.)○ Hvem i besøksteamet skal intervju ansatte? (2 stk.)
08.30 - 09.15	Oppstartsmøte mellom besøksteam og vertsenhet <ul style="list-style-type: none">○ 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.○ 08.45 - 09.00: Deltakerne i besøksteamet gir en <u>kort</u> innføring i hovedtrekk ved deres enheter¹ / organisasjoner²○ 09.00 - 09.15: Vertsenheten introduserer og beskriver sin enhet, inkl. hovedfokus for kvalitetsforbedring siste året og mulige hindringer i dette arbeidet
09.15 - 09.45	Omvisning på vertsenheten Det er fint om 1-2 pasienter kan lede omvisningen
09.45 - 10.00	Kaffe-/tepause
10.00 - 11.00	Drøfting og erfaringsutveksling med ledere og nøkkelpersonell (2-8 stykker) <ul style="list-style-type: none">○ Drøfting av de fokusområder og tema vertsenheten har ønsket å adressere.○ Evt. gjennomgang av utvalgte standarder³
11.00 - 11.15	Kaffe-/tepause

¹ 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.

² Helt kort om f.eks. organisasjonens størrelse, målgruppe, satsningsområder, pågående prosjekt.

³ 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	Videre drøfting og erfaringsutveksling av fokusområder, tema og standarder		
12.00 - 12.45	Lunsj		
12.45 - 13.45	Fokusgruppeintervju: ansatte uten leder/veiledningsroller⁴ <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.	Fokusgruppeintervju: pasienter <i>NB: Husk at alle deltakere må signere samtykke for pasienter først.</i> Brukerrepresentant leder intervjuet med intervjuguide, med en annen referent fra besøksteamet.	Fokusgruppeintervju: pårørende <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	Kaffe-/tepause		
14.00 - 15.00	Besøksteamet avholder eget møte og: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oppsummerer helt kort fra intervjuene ○ Oppsummerer sitt inntrykk av enheten ○ Identifiserer styrker, utfordringer og forslag til forbedringstiltak (benytt gjerne Power Point-mal fra nettsiden til KvIP i avsluttende møte med enheten) <p>NB! 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	Kort pause		
15.05 - 15.35	Avsluttende møte mellom besøksteam og vertsenhet - tilbakemelding og diskusjon 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"> ○ Besøksteamet <ol style="list-style-type: none"> 1) Oppsummerer sitt inntrykk av enheten 2) Formidler hva de ser som enhetens styrker, utfordringer og forslag til kvalitetsforbedringstiltak 		

⁴ 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.

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