

# Handleiding Implementatie

## Samenvatting

### Belangrijkste aandachtspunten

- Hou het praktisch en makkelijk uitvoerbaar.
- Doe het niet alleen, maar vorm een (klein) projectteam met verschillende disciplines.
- Maak het niet te groot, afbakening is belangrijk voor een succesvolle implementatie.
- Hou het management/bestuur op de hoogte van de voortgang voor een goede betrokkenheid en commitment.
- Doe wat nodig is en past in de specifieke situatie. Niet alle stappen moeten altijd even gedetailleerd doorlopen worden.
- Maak een implementatieplan voor de specifieke situatie.
- Borgen klinkt ver weg maar begint al in de voorbereiding.
- Inzicht in de huidige praktijk is belangrijk voor het op maat maken van de implementatie.
- Maak keuzes in punten die wel, juist niet of later worden opgepakt. Het is goed om keuzes te maken.
- Tot de doelgroep behoren zowel direct als indirecte betrokkenen. Hieronder kunnen ook externe partijen/professionals vallen.
- Concentreer niet te veel op de achterblijvers. Dit levert vaak weinig op.
- Een combinatie van implementatiestrategieën is meestal nodig om de gestelde doelen te bereiken. Wees niet bang om een strategie te kiezen die minder voor de hand ligt.
- Maak het implementatieplan zo concreet en overzichtelijk mogelijk.
- Evalueer tussentijds om te bepalen of de goede dingen gedaan worden en de doelen gehaald gaan worden.
- Het doel van het borgen is zorgen dat de nieuwe werkwijze de standaard wordt.
- Blijvend evalueren is een belangrijke methode om de kwaliteit hoog te houden en nieuwe werkwijze niet te laten afzwakken.

# Implementatiestappen

Het proces van implementatie bestaat uit een aantal stappen. Hieronder staat een korte beschrijving van de stappen en de belangrijkste aandachtspunten. Een stapsgewijze beschrijving van het implementatieproces suggereert een enigszins rechtlijnig aanpak in het doorlopen van het proces, maar in de praktijk is dat meestal niet het geval. Implementeren is een iteratief proces. Dit betekent dat het vaak voorkomt dat er heen en weer wordt gegaan tussen de verschillende stappen (zie schema). De beschrijving van de stappen biedt daarom vooral een leidraad om te ondersteunen bij het systematisch (nadenken over) implementeren.

## **1. Voorbereiding**

De voor het implementatieproject benodigde randvoorwaarden, planning, projectleiding en ondersteuning regelen en urgentiebesef en betrokkenheid creëren.

## **2. Analyseren huidige praktijk, formuleren doelen**

De huidige praktijk en het verschil met de gewenste situatie in beeld brengen. Om vervolgens te bepalen wat er veranderd moet worden en concrete doelen hiervoor te formuleren.

## **3. Analyseren doelgroep en specifieke setting**

Om te bepalen welke directe en indirecte gebruikers betrokken zijn om de doelen te bereiken worden zij en hun kenmerken in beeld gebracht. Daarnaast geeft de setting informatie over de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed kunnen zijn op het bereiken van de doelen.

## **4. Kiezen implementatiestrategieën**

Bepalen van implementatiestrategieën en interventies, rekening houdend met de verschillende doelgroepen, beïnvloedende factoren en fases in het veranderproces.

## **5. Implementatieplan opstellen en uitvoeren**

Alle informatie van voorgaande stappen verwerken in een praktisch en concreet implementatieplan met duidelijke planning, doelen en eigenaarschap. Het implementatieplan is afgestemd op de specifieke situatie.

## **6. Evalueren, bijstellen en borgen**

Evalueren (tussentijds en blijvend) en waar nodig bijstellen, voor goede aansluiting bij de doelgroep en setting en om te zorgen voor borging van de kwaliteitsstandaard.

