



Zürcher interprofessionelle Ausbildungsstation ZIPAS

Chronologische Check-Liste für ZIPAS implementierende Spitäler (V 1.1)

Die vorliegende Check-Liste basiert auf den Erfahrungen des ZIPAS Projektverbundes im Rahmen von ZIPAS Pilotierungen in verschiedenen Spitälern bzw. Medizinbereichen. Sie bietet einen chronologischen Umriss der notwendigen übergeordneten Massnahmen zur Planung eines ersten ZIPAS Testlaufes für ZIPAS implementierende Spitäler. Die jeweiligen Massnahmen können jedoch chronologisch im jeweiligen Spital variieren und sind daher als Orientierung und nicht als starre Vorgabe zu verstehen.

Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
> - 6 Monate (nach dem «Go» aus den Leitungsebenen des Spitals)	ZIPAS Station und Organigramm			
	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl der ZIPAS Station 	x		Es wird dringend empfohlen, dass für die Studierenden und Lernenden (SuL) ein eigenes ZIPAS-Büro auf der Station zur Verfügung steht
	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung spitalinternes Organigramm (LA, PJJ, PJ-Team) 	x		Empfohlen wird die Unterstützung der spitalinternen Projektleitung durch Verantwortliche anderer an ZIPAS beteiligten Berufsgruppen im Spital
Ca. - 6 Monate	Terminabstimmungen			
	<ul style="list-style-type: none"> Terminfindung für den ersten vierwöchigen ZIPAS Testlauf 	x	x	Abstimmung mit dem ZIPAS Umsetzungsteam
	<ul style="list-style-type: none"> Terminfindung für eine gemeinsame Sitzung von spitalinternem Projektteam und ZIPAS Umsetzungsteam 	x	x	
Zusammenarbeit und ZIPAS Dokumente				



Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation einer Online-Datenablage bzw. eines Online-Kollaborationstools 		x	Evtl. Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Spital und ZIPAS Umsetzungsteam via Online-Kollaborationstool
	<ul style="list-style-type: none"> Erhalt aller ZIPAS Konzepte und praxisrelevanter Dokumente vom ZIPAS Umsetzungsteam, u.a. auch via Online Datenablage; Austausch der jeweiligen Organigramme 	x	x	
Facilitators				
	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl der Facilitators und Ersatzfacilitators (+unterstützender Assistenzarzt/ärztin) sowie Klärung der jeweiligen Ressourcen für deren ZIPAS Einsatz 	x		Assistenzarzt/ärztin im Sinne monoprofessioneller Unterstützung der ZIPAS UAs
	<ul style="list-style-type: none"> Terminplanung für Facilitatorschulung 	x	x	In Abstimmung mit den Verantwortlichen im ZIPAS Umsetzungsteam für die Facilitatorschulung
Ansprechpartner				
	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl spitalinterner Ansprechpartner für: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation von ZIPAS - Einführungstag für Studierende und Lernende - Facilitatorschulung - Kommunikation 	x		...und Information an ZIPAS Umsetzungsteam
Information und Kommunikation				
	<ul style="list-style-type: none"> Frühzeitige und regelmässige Information/Kommunikation über ZIPAS auf der 	x		Absprache der Kommunikation und ZIPAS Logoverwendung mit ZIPAS Kommunikationsverantwortlicher



Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
	zukünftigen ZIPAS Station (z.B. via Infoveranstaltung oder Besprechungen)			
	<ul style="list-style-type: none"> Information an und Abstimmung mit Personen im Spital, die die Einteilung der SuL in die Praktika bzw. ins Wahlstudienjahr verantworten 	x		...wenn bereits schon möglich, dann Vorabauswahl der SuL (beteiligte Berufe, Bildungsstufen und Anzahl der jeweiligen SuL) in Abhängigkeit der zu versorgenden Patienten/innen (auf i.d.R. 6 Betten)
Ca. -4/5 Monate	Information und Kommunikation			
	<ul style="list-style-type: none"> Interne Kommunikation und Information im gesamten Spital zu ZIPAS 	x		Via Intranet, Informationsveranstaltung, Sitzungen etc.
	<ul style="list-style-type: none"> Information an und Abstimmung mit der Bettendispo/Hotellerie 	x		Ggf. Patientenkomplexität für ZIPAS Betten anpassen
	Sitzungen			
	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung einer gemeinsamen Sitzung von spitalinternem Projektteam und ZIPAS Umsetzungsteam 	x	x	Erstes Kennenlernen der Beteiligten, Informationsaustausch und Planung weiteres Vorgehen
	Trainer			
	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl spitalinterner Trainer, die langfristig Einführungstag und Facilitatorschulung im Spital durchführen 	x		
Weitere Planungen und Organisation				
<ul style="list-style-type: none"> Planung des Einführungstages für SuL (inkl. Train the Trainer, Raumreservierung, Catering, Laptop für SuL...) 	x	x	In Abstimmung mit den Verantwortlichen im ZIPAS Umsetzungsteam für den Einführungstag	



Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
	<ul style="list-style-type: none"> Planung der Facilitatorschulung (inkl. Train the Trainer, Raumreservierung, Catering...) 	x	x	In Abstimmung mit den Verantwortlichen im ZIPAS Umsetzungsteam für die Facilitatorschulung
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation von spitalinternen Facilitatortreffen 	x		Facilitators sollen sich bereits kennenlernen und sich gemeinsam und interprofessionell auf ZIPAS vorbereiten («gemeinsam auf den Weg machen»)
	<ul style="list-style-type: none"> Vorlagen zur Tages-/Wochenplanung auf der ZIPAS Station spitalintern mit Facilitators anpassen bzw. abstimmen 	x		Die Tages-/Wochenplanung wird dann in der Facilitatorschulung konkretisiert.
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation des ZIPAS Stationsbüros, Organisation der ZIPAS Infrastruktur/ Büroausstattung 	x		...analog zum ZIPAS Handbuch
Ca. -2/3 Monate	Studierende und Lernende (SuL)			
	<ul style="list-style-type: none"> Finale Auswahl der SuL und Ersatz-SuL 	x		...und Information an die jeweilige Bildungsinstitution, dass Ihr/e SuL auf ZIPAS teilnimmt ...idealerweise so planen, dass FaGe in der ersten ZIPAS Woche von der Berufsfachschule dispensiert wird
	Weitere Planungen und Organisation			
	<ul style="list-style-type: none"> Planung Kick-Off (spitalintern) 	x	(x)	Fakultativ (oder in Kombination mit der Facilitatorschulung)
	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung und Planung der Evaluation (inkl. Abstimmung Datenvertrag, Anpassung der Dokumente, Klärung des Ablaufs...) 	x	x	In Abstimmung mit den Verantwortlichen im ZIPAS Umsetzungsteam für die Evaluation



Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
	<ul style="list-style-type: none"> Einladungen für Facilitatorschulung versenden 		x	Spätestens jeweils 2 Wochen vor dem Schulungstag
	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente für Einführungstag SuL anpassen (Leitfaden, Fallbeispiel etc.) 	x	x	ggf. nötige Ausrüstung/Material für das durchzuführende Fallbeispiel während des Einführungstages organisieren/reservieren
Ca. -4 Wochen	Facilitatorschulung und Kick-Off			
	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung der Facilitatorschulung 	x	x	Aushändigen der Schulungszertifikate für die Teilnehmenden im Anschluss Die finale Fassung des Tages/Wochenplans den Verantwortlichen für den Einführungstag für SuL zukommen lassen
	<ul style="list-style-type: none"> Kick-Off 	x	(x)	fakultativ
	Planungen und Organisation			
	<ul style="list-style-type: none"> Druck der Reflexionsspirale und der IP Kompetenzen als Poster für das ZIPAS Stationsbüro 		x	Die Poster sollen dann spätestens für den Einführungstag der SuL zur Verfügung stehen
	<ul style="list-style-type: none"> Terminplanung Lessons Learnt Sitzung 	x	x	Im Nachgang zum 1. ZIPAS Testlauf
	<ul style="list-style-type: none"> Einladungen für den Einführungstag SuL versenden 		x	
	<ul style="list-style-type: none"> Kontrolle und Testung der Infrastruktur im ZIPAS Stationsbüro 	x		
ZIPAS-Testlauf	Start 1. ZIPAS-Testlauf			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tag von ZIPAS: Durchführung des Einführungstags 	x	x	Facilitators (stundenweise) sowie Ersatz SuL sollten hier ebenfalls teilnehmen Vorsicht: Es findet an diesem Tag noch keine Patientenversorgung durch ZIPAS statt
	Während ZIPAS Testlauf			



Zeitschiene in Relation zu 1. ZIPAS Testlauf	Massnahme, To-Do	Zuständigkeit		Bemerkung
		Spital	ZIPAS Umsetzungsteam	
	<ul style="list-style-type: none"> Supervision / Back-Up Facilitation (i.d.R. in den ersten beiden Wochen von ZIPAS) 		x	Unterstützung der Facilitators auf Station durch Verantwortliche im ZIPAS Umsetzungsteam für die Facilitatorschulung
	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung der Evaluation 	x	x	
	Ende des ZIPAS Testlaufs bzw. direkt im Anschluss			
	<ul style="list-style-type: none"> Aushändigen der jeweiligen Zertifikate (Tätigkeit als Facilitator, SuL) idealerweise am letzten ZIPAS Tag 	x		Das Spital kann die entsprechenden Vorlagen des ZIPAS Projektverbundes selbstständig nutzen, anpassen und aushändigen
+3-6 Wochen	Lessons Learnt			
	<ul style="list-style-type: none"> Lessons learnt Sitzung - Zunächst: spitalintern - Dann: mit ZIPAS Umsetzungsteam - Alternativ: alle Beteiligten in einer Sitzung zusammen 	x	x	
> +2 Monate	Evaluation und Planung 2. ZIPAS Testlauf			
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluationsbericht 		x	Mit Empfehlungen zur Qualitätssicherung bzw. -verbesserung
	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung 2. ZIPAS Testlauf 	x	x	
	<ul style="list-style-type: none"> Ggf. Planung eines Refresher-Kurses für Facilitators als Vorbereitung des 2. Testlaufs 	x	x	

LA: Lenkungsausschuss, PJJ: Projektleitung, UA: Unterassistenten, SuL: Studierende und Lernende

Fortlaufend:

- Spitalinterne Projektteamsitzung und Lenkungsausschusssitzungen sowie spitalinterne Kommunikation zu ZIPAS werden empfohlen
- Informationsaustausch zwischen ZIPAS Spital und ZIPAS Umsetzungsteam (bei Bedarf in cc an die jeweiligen Projektleitungen)



- Es besteht die Möglichkeit, sich mit bereits ZIPAS erfahrenen Spitalern auszutauschen
- Trouble Shooting via Projektleitungen (Spital, ZIPAS)