

Implementeringstips vid införande av PROM kurativ på klinik.

1. Kartlägg verksamheten.

Hur ser patientflödet ut på kliniken, vilka medarbetare är involverade i patientens flöde från remissankomst/första besök på kliniken till första återbesök efter behandling.

2. Syftet med införandet av PROM kurativ.

Formulera gärna det övergripande syftet för er själva med bara en mening eller två för att på ett enklare sätt förklara och motivera era medarbetare till att införa [PROM](#) kurativ och för att påminna er själva om varför detta införandeprojekt är viktigt.

3. Målsättning med att införa PROM kurativ

För att veta vilken riktning man ska ha i ett införandeprojekt är det bra att ha ett övergripande mål. Sätt en tidsplan för när den första enkätoden ska genereras i [IPÖ](#) individuella patientöversikten, via 1177 alternativt genom att skriva ut följebrev.

4. Sätt upp delmål.

Till en början kan det vara bra att sätta upp olika delmål när ny rutin ska införas. Här följer några exempel:

- Utarbeta en rutin för hur enkäten ska delas ut till klinikens patienter.
- Utse flera personer med behörighet att generera enkätкод för att täcka funktionen vid frånvaro.
- Sätt upp ett veckomål för andelen patienter som bör tilldelas baslinjeenkäten inför behandling. Här är det upp till var och en vilken ambitionsnivå man vill lägga sig på men formulera gärna målet tydligt för er själva till exempel ”Den här veckan vill nå målet 50%.
- Öka svarsfrekvensen hos patienten i utdelade PROM-enkäter. Målen kan formuleras som ovan.
- Nästa steg kan vara att utarbeta ett flöde för att införa återbesöksenkäten efter att patienten fått sin behandling, som ovan beskrivna steg.

5. Testa, utvärdera och justera rutinen.

När arbetsordningen för utdelning av PROM-enkäter är klar och införd som en fast rutin är det viktigt att följa upp rutinen och utvärdera resultatet av införandet. Planera för agerande om rutiner inte följs och om svarsfrekvens hos patienterna är låg.

6. Kommunicera om PROM kurativ utifrån medarbetarnas perspektiv.

Alla behöver sällan hela bilden med alla detaljer. Det som är intressant är egentligen att informera om syftet med införandet av PROM, vad det konkret kommer att innebära när införandet ska starta. Bestäm hur och i vilket forum informationen ska förmedlas till berörda medarbetare om införandets utveckling och resultat.

7. Utbildning.

När det börjar närma sig skarpt läge behöver berörda enkäthandläggare få utbildning i systemets funktion. Utse en medarbetare som ”superanvändare” som också blir kontaktperson till NPCR för frågor och information om PROM kurativ. I införandet av PROM är det viktigt att utbilda målgruppen som ska ta del av enkätsvaren genom att kolla av att de har rätt behörigheter och utbildning i hur man tar fram grupp och individuella rapporter i kvalitetsregistret.

8. Förvaltning efter implementering.

Vid ett implementeringsarbete finns det risk att utarbetat processarbete rinner ut i sanden. För att förhindra det är det bra att bilda en förvaltningsgrupp, förslagsvis samma arbetsgrupp som ansvarade för införandet av PROM. Förvaltningsgruppens ansvar är att regelbundet följa upp processarbetet, ansvara för att användarkonton är uppdaterade, För att kunna göra det är det bra att förvaltningsgruppen har regelbundna möten för avstämning och uppföljning.

Dokumentet framtaget av

Nina Hageman

Diagnoskoordinator, patientöversikt prostatacancer

RCC Stockholm Gotland

[Här hittar du länken till NPCR och ePROM.](#)