

Bijlage A Procesbeschrijving ontwikkeling, verspreiding en ondersteuning implementatie van richtlijnen van het ZonMw-programma Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg 2013-2018

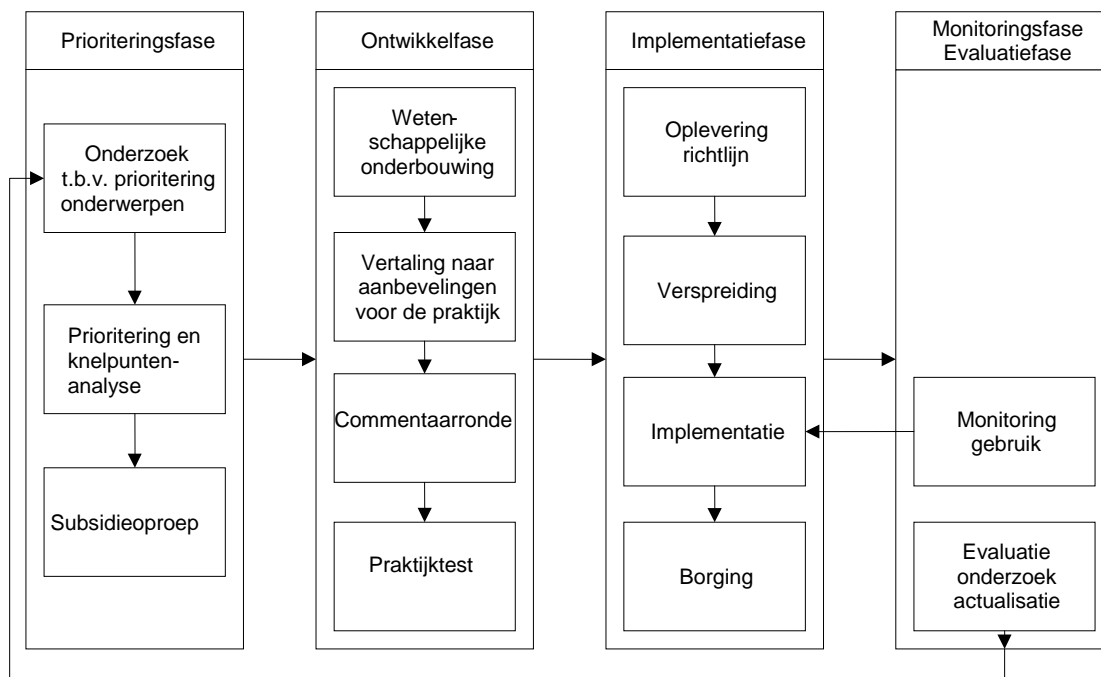
Aanleiding

Dit document is een separate bijlage bij de programmatekst Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg 2013-2018. Rollen, verantwoordelijkheden en taken van de verschillende betrokken partijen bij de ontwikkel- en implementatiefase van een richtlijn Jeugdgezondheidszorg worden nader gespecificeerd. De volgende partijen worden onderscheiden: ZonMw, Projectleider (ontwikkelaar) en het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ).

Dit document is tot stand gekomen op basis van de programmatekst 'Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg 2013-2018', de [notitie 'Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg'](#) (NCJ, maart 2012) en de notitie '[Richtlijn voor Richtlijnen](#)' (Regieraad, maart 2012). Het is ontwikkeld als een compact en sturend document, zodat duidelijk is wat er van een ieder wordt verwacht.

Naschrift (d.d. juli 2013)

Dit document is onderhevig aan periodieke updates. De geldende versie bij honorering van de subsidieaanvraag is leidend voor het verdere verloop gedurende het richtlijntraject. Gebruik daarom altijd de meest recente versie. Deze leest u terug op onze website: www.zonmw.nl/richtlijnenjeugd.



Partijen

ZonMw is verantwoordelijk voor het uitzetten van knelpuntanalyses en de beoordeling en toekenning van subsidieoproepen voor de ontwikkeling van richtlijnen en het bewaken van het proces. ZonMw laat zich hierbij adviseren door de programmacommissie Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg. ZonMw informeert betrokken partijen over het verloop van het programma en stelt eindproducten, na autorisatie door de RAC, ter beschikking aan het NCJ. ZonMw stimuleert de implementatie van richtlijnen door het laten ontwikkelen van producten die de implementatie ondersteunen.

De projectleider legt verantwoording af aan ZonMw over de voortgang en het behalen van doelstellingen en resultaten. De projectleider is als penvoerder eerste contactpersoon voor ZonMw, is inhoudelijk eindverantwoordelijk voor het project en draagt zorg voor verslaglegging. De projectleider is verantwoordelijk voor de samenstelling en werkzaamheden van de project-, werk- en/of klankbordgroep die de richtlijn ontwikkelt.

Het NCJ heeft in het kader van haar subsidierelatie met VWS de regie te voeren op de richtlijncyclus. Het NCJ is vanuit haar regiefunctie verantwoordelijk voor de verspreiding, implementatie en het beheer van richtlijnen. Het NCJ heeft de Richtlijnadviescommissie (RAC) ingesteld, die een adviserende rol heeft voor het NCJ. De beroepsverenigingen AJN, V&VN en NVDA, de brancheorganisatie Actiz en koepelorganisatie GGD Nederland vormen de vaste leden en autoriseren de richtlijnen inhoudelijk en randvoorwaardelijk. Het NCJ voert het secretariaat van de RAC. Het NCJ coördineert beoordeling door de RAC van de inhoudelijke en randvoorwaardelijke toepasbaarheid, en entameert de autorisatie van de richtlijn door de RAC.

1. Ontwikkeling richtlijnen van het ZonMw-programma Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg

Zie hieronder de rol, taken en verantwoordelijkheden per fase van het ontwikkelproces.

Oproep en honorering

- ZonMw financiert voorafgaand aan de oproep voor de ontwikkeling van een richtlijn een knelpuntenanalyse en het opstellen van uitgangsvragen door een onafhankelijke partij. Doel is een beeld te krijgen van de knelpunten van jgz-professionals en cliënten in de praktijk en welke partijen vertegenwoordigd dienen te zijn in de richtlijnontwikkelgroep.
- ZonMw nodigt vervolgens via een oproep (mede op basis van de uitkomsten van de knelpuntenanalyse) op de ZonMw-subsidiekalender jgz-beroepsorganisaties, methodologische experts en vastgestelde andere relevante partijen uit gezamenlijk een voorstel in te dienen voor de ontwikkeling en praktijktest van een richtlijn en bijbehorende richtlijnproducten. Bij de projectgroep is een jgz-praktijkorganisatie betrokken. De werving hiervan dient in overleg met het NCJ te gebeuren.
- ZonMw formuleert een oproep op basis van de knelpuntenanalyse en uitgangsvragen, die een startpunt vormen voor de ontwikkeling van de richtlijn. De richtlijn dient antwoord te geven op de uitgangsvragen en aanbevelingen te doen voor verbetering van de kwaliteit van zorg.
- ZonMw verankert een praktijktest in de opdracht tot richtlijnontwikkeling en neemt dit op in financiering. ZonMw vraagt de projectleider een vergoeding beschikbaar te stellen voor de deelname van organisaties.
- ZonMw beoordeelt de aanvraag aan de hand van de vastgelegde procedure en met advies van de programmacommissie.
- ZonMw nodigt de projectleider en projectgroepleden uit voor een startgesprek voor een toelichting om zo aan het begin het gewenste traject te bepalen. Aan de orde komen in ieder geval de uitgangsvragen en of sprake is van de ontwikkeling van een evidence of practice based richtlijn en de consequenties voor het werkproces en de oplevering van tussenresultaten. ZonMw neemt de input van het NCJ en de RAC mee en informeert hen achteraf via een verslag van het gesprek.

Start ontwikkeling

De totale ontwikkelduur is maximaal twee jaar. De duur voor de ontwikkeling van de conceptrichtlijn is één jaar.

1. De projectleider is verantwoordelijk voor de samenstelling van de projectgroep. De projectgroep is verantwoordelijk voor de uitvoering en methodologische procesbegeleiding bij de ontwikkeling van de richtlijn.
 - 1.1. De projectleider stelt een werkgroep samen die bestaat uit inhoudsdeskundigen op het onderwerp, richtlijndeskundigen en voldoende jgz-professionals. In de werkgroep zal eveneens een jgz-organisatie worden betrokken. Er dient in de werkgroep een goede balans te zijn tussen de wetenschappers en uitvoerende jgz-professionals. Onder de inhoudsdeskundigen is altijd een vertegenwoordiging van jgz-professionals. Deze bevat minimaal een jeugdarts (0-4 en/of 4-19, afhankelijk van het onderwerp), jeugdverpleegkundige (0-4 en/of 4-19) en doktersassistent uit de jgz-praktijk.
 - 1.2. De projectleider reserveert bij de aanvraag een financiële tegemoetkoming voor de jgz-organisatie en de werkgroepleden die via hun deelname aan de werkgroep een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de richtlijn. ZonMw verzoekt deze vacatiegelden te onderbouwen in de begroting van de subsidieaanvraag.
 - 1.3. De projectleider stelt een duidelijke taakomschrijving op voor de werkgroepleden met duidelijke verwachtingen over taken, deskundigheid en inzet van de diverse leden gedurende de verschillende fasen van het project.
 - 1.4. Aangezien het voorstel samenwerking vereist met andere organisaties, zorgt de projectleider ervoor dat leden van de werkgroep die niet werkzaam zijn bij de aanvragende organisatie, een instemmingsverklaring aanleveren, die wordt ingediend als bijlage bij de aanvraag.
 - 1.5. Er is aandacht voor de betrokkenheid van cliëntvertegenwoordiging en een redelijke vergoeding voor hun bijdrage.
 - 1.6. Relevante beroepsgroepen en CJG-partners die *direct* betrokken zijn bij de uitvoering van een richtlijn worden opgenomen in de werkgroep vanaf de start van de ontwikkeling. De minimaal deelnemende aanpalende beroepsgroepen worden vooraf aan het ontwikkeltraject vastgesteld door ZonMw, mede op basis van de uitkomsten van de knelpuntenanalyse. Deze werkgroepleden brengen hun inhoudelijke expertise in en worden bij voorkeur aangedragen door de beroepsvereniging. De projectleider investeert in draagvlak van aanpalende beroepsgroepen ter bevordering van een succesvolle ontwikkeling en implementatie.
 - 1.7. Relevante ketenpartners en beroepsgroepen uit andere sectoren die *indirect* betrokken zijn bij de uitvoering van een richtlijn worden opgenomen in de werkgroep of klankbordgroep vanaf de start van de ontwikkeling. De projectleider investeert in draagvlak van deze partijen ter bevordering van een succesvolle ontwikkeling en implementatie. De projectleider stelt een duidelijke taakomschrijving op voor de klankbordgroepleden met duidelijke verwachtingen over taken, deskundigheid, inzet van de diverse leden en de vergoeding die daar tegenover wordt gesteld.
 - 1.8. Wanneer de richtlijn aansluit bij een reeds bestaande richtlijn voor de JGZ of voor een andere sector, dan worden experts die bij de ontwikkeling van een bestaande richtlijn betrokken zijn geweest, bij voorkeur ook betrokken bij de herziening van de richtlijn.
 - 1.9. De projectleider zorgt ervoor dat in de vertegenwoordiging van de werkgroep rekening wordt gehouden met diversiteit van de populatie. De projectleider geeft in ieder geval in het plan van aanpak aan hoe de diversiteit wordt gewaarborgd. De projectleider legt de conceptrichtlijn voor aan Pharos, die deze beoordeelt op diversiteitsgevoeligheid en reserveert hiervoor een vergoeding van € 400,- in de projectbegroting.
 - 1.10. De werkgroepleden uit de praktijk spelen een belangrijke rol bij de vertaling van evidence naar (handelingsgerichte) aanbevelingen, aansluitend bij de gangbare bedrijfsvoering en uitvoerbaarheid in de praktijk. Deze professionals spelen ook een belangrijke rol bij het opstellen van de zoekcriteria van de literatuursearch en de selectie van resultaten.
 - 1.11. Werkgroepleden stellen de conceptrichtlijntekst op, die ter becommentariëring aan de werkgroepleden en klankbordgroepleden wordt voorgelegd.
2. De projectleider is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ontwikkeling van de richtlijn.
 - 2.1. De projectleider doet een inventarisatie van reeds bestaande of in ontwikkeling zijnde richtlijnen en/of adviezen op het onderwerp om een vertaalslag te maken naar de jeugdgezondheidszorg (internationaal, bij aanpalende sectoren en inclusief een inventarisatie van bestaande regionale jgz-protocollen).
 - 2.2. De richtlijn wordt ontwikkeld volgens de EBRO-methodiek en voldoet aan de internationaal geformuleerde en geaccepteerde kwaliteitscriteria van AGREE (Van Everdingen 2004). Daarnaast dient uw aanpak gebaseerd te zijn op de [Richtlijn voor](#)

[Richtlijnen](#) (Regieraad, maart 2012) en de recent gepubliceerde [HARING-tools](#) (IQ Healthcare, 2013). Ook bij een practice based richtlijn wordt volgens de EBRO-methodiek gewerkt, waarbij ervaringen van praktijkprofessionals en best practices een belangrijke bron voor aanbevelingen vormen.

Conceptrichtlijn voor gebruik in praktijktest

3. De projectgroep en de werkgroepleden houden bij het opstellen van de richtlijnen rekening met de registratie van de richtlijn in het Digitaal Dossier JGZ (DD JGZ). Er wordt een vertaling gemaakt van de handelingsaanbevelingen in de conceptrichtlijn naar een concept registratieprotocol voor het DD JGZ op basis van de Basisdataset JGZ. De beheerder van de Basisdataset van het NCJ kan daarbij ondersteunen. Het concept registratieprotocol wordt net als de conceptrichtlijn getest in de praktijktest. De functioneel applicatiebeheerder en de jgz-professional/stafarts van de betrokken jgz-organisatie spelen daarbij een rol.
4. De conceptrichtlijn wordt voorgelegd aan Pharos voor een advies ten aanzien van de diversiteitsgevoeligheid van de richtlijn. Commentaar van Pharos wordt vóór de praktijktest verwerkt zodat ook in de praktijk getest kan worden of voldoende rekening is gehouden met de diversiteit van de jeugdpopulatie.
5. ZonMw vraagt na één jaar het voortgangsverslag op bij de projectleider. Dit wordt aangeleverd voorzien van de conceptrichtlijn en een plan van aanpak voor de praktijktest. Naar aanleiding van het voortgangsverslag, zal ZonMw een werkbezoek afleggen om nader over de voortgang van het project te worden geïnformeerd.
6. De secretaris van de RAC maakt een afspraak met de richtlijnontwikkelaar over wanneer de conceptrichtlijn wordt voorgelegd aan de Vaste Leden van de RAC t.b.v. de praktijktest. De secretaris geeft daarbij de datum aan waarop de richtlijn, de gebruikersversie, de kaart en de beschikbare richtlijnproducten, zoals het concept registratieprotocol, (verder genoemd richtlijnset) en het plan van aanpak voor de praktijktest uiterlijk moet worden aangeleverd.
7. De secretaris van de RAC stuurt de richtlijnstukken naar de vaste leden van de RAC uiterlijk 6 weken voorafgaand aan de RAC vergadering.
8. De vaste leden leggen de richtlijnset voor aan hun achterban.
9. De vaste leden sturen de opmerkingen van hun achterban uiterlijk een week voor de RAC bijeenkomst aan de secretaris van de RAC. Deze bundelt de opmerkingen en stuurt dit weer naar de RAC leden.
10. In de vaste leden RAC worden de opmerkingen van de vaste leden en hun achterban besproken in aanwezigheid van de richtlijnontwikkelaar.
11. De richtlijnontwikkelaar zorgt voor de laatste aanpassingen op basis van de opmerkingen van de RAC leden. De secretaris zorgt ervoor dat de richtlijnontwikkelaar uiterlijk 10 dagen na de vaste leden RAC de notulen van de bespreking van de richtlijn krijgt toegestuurd met een CC aan ZonMw.
12. De aangepaste richtlijn wordt gepubliceerd t.b.v. de commentaarronde. De vaste leden vragen desgewenst een aantal reviewers naar de richtlijn te kijken in deze periode.

Praktijktest en landelijke commentaarronde

De conceptrichtlijn wordt getest in minimaal vier jgz-organisaties, waaronder de bij ontwikkeling/herziening van de richtlijn betrokken jgz-organisatie. De professionals die participeren in de werkgroep nemen geen deel aan de praktijktest. Het primaire doel van de praktijktest is een zo goed mogelijk implementeerbare richtlijn te kunnen ontwikkelen en het vergroten van de bruikbaarheid en gebruikersvriendelijkheid, door inzicht te krijgen in de determinanten die het gebruik van de richtlijn bevorderen en belemmeren.

De projectleider is verantwoordelijk voor de planning en organisatie van de praktijktest. De praktijktest wordt, afhankelijk van het onderwerp, minimaal uitgevoerd in twee jgz-organisaties die werken met 0-4-jarigen en in twee jgz-organisaties die werken met 4-19 jarigen.

Tegelijkertijd vindt de landelijke commentaarronde plaats, waarbij door zowel jgz- als aanpalende beroepsverenigingen een reactie kan worden gegeven op de conceptrichtlijn.

De praktijktest en commentaarronde leidt tot aanpassingen van de richtlijn en (educatie)materiaal voor landelijke implementatie. De duur van de praktijktest is een half jaar.

13. Er wordt zo snel mogelijk na de start van het project, maar minstens 3-6 maanden voor aanvang van de praktijktest, gezocht naar jgz-organisaties voor deelname aan de praktijktest. De projectleider neemt hiervoor contact op met het NCJ, die ondersteunt in de werving. Bij het

- werven van deelnemers voor de praktijktest wordt de directie en/of management van desbetreffende jgz-organisatie van begin af aan betrokken.
14. Het NCJ ondersteunt de projectleider in het opstellen van het praktijktestplan door mee te lezen en adviseert over de uitvoerbaarheid van het praktijktestplan voor jgz-organisaties.
 15. Het NCJ ondersteunt de projectleider in het werven van organisaties, bij voorkeur binnen de opzet van 'proeftuinen'.
 16. De projectleider dient (in afstemming met het NCJ) een plan van aanpak voor de praktijktest in ter goedkeuring bij ZonMw, voorzien van planning en begroting. De ZonMw-programmacommissie beoordeelt de kwaliteit van het plan van aanpak voor praktijktest.
 - 16.1. De projectleider neemt in de begroting de vergoeding aan de deelnemende organisaties op. Van de begrote kosten voor de praktijktest dient een vergoeding toe te komen aan de deelnemers en deelnemende organisaties.
 - 16.2. De projectleider maakt actief gebruik van kennis over bevorderende en belemmerende factoren van vorige praktijktesten van richtlijnen. Verslagen van eerdere praktijktesten worden gepubliceerd op de website van het NCJ.
 - 16.3. Het plan van aanpak bevat de volgende elementen. In kaart brengen huidige werkwijze, educatie over inhoud richtlijn en werken met richtlijn, periode van werken met richtlijn 3-4 maanden, focusgroepinterviews en/of diepte-interviews om zicht te krijgen op gebruikerservaring. Uitvoerende professionals, de einddoelgroep ouders en jongeren worden in de praktijktest betrokken, maar ook managers over benodigde investering op organisatieniveau en een inventarisatie benodigde randvoorwaarden voor invoering. Daarna worden de randvoorwaarden voor de invoering van de richtlijn voorgelegd aan Actiz en GGD Nederland via de RAC.
 17. Er wordt in afstemming met deelnemende professionals en het management of directie van de deelnemende organisaties een planning gemaakt wanneer de praktijktest zal plaats vinden.
 18. De projectleider heeft voor aanvang van de uitvoering van de praktijktest goedkeuring van de conceptrichtlijn van de RAC en de ZonMw-commissie.
 19. Bij een herziening van een richtlijn of samenwerkingsrichtlijn bestaat de mogelijkheid om af te zien van een praktijktest, dit ter beoordeling aan de programmacommissie. Indien de subsidieaanvrager afziet van een praktijktest, dient in de subsidieaanvraag goed onderbouwd te worden waarom van de praktijktest wordt afgezien.
 20. De projectleider past de conceptrichtlijn aan naar aanleiding van de uitkomsten van de praktijktest, waardoor de bruikbaarheid en implementeerbaarheid wordt vergroot. Hieronder valt verbetering van de leesbaarheid van de richtlijn. Na afloop past de projectleider op basis van de ervaringen van de praktijktest de conceptrichtlijn aan en wordt bij het opstellen van de aanbevelingen rekening gehouden met de implementeerbaarheid en bruikbaarheid van de richtlijn.
 21. De projectleider geeft mede op basis van de praktijktest de impact van het gebruik van de richtlijn voor de praktijk en de benodigde randvoorwaarden weer en rapporteert eventuele andere belangrijke factoren voor de implementatie in jgz-organisaties.
 22. De praktijktest levert een bruikbare toolkit op die bij de landelijke implementatie door de organisaties kan worden gebruikt. De kernpunten van de richtlijn worden in kaart gebracht door de projectleider. Workshop- en scholingsaanbod, ontwikkeld ten behoeve van de praktijktest, wordt als eindproduct van de praktijktest ter beschikking aan ZonMw en het NCJ gesteld om bij de landelijke implementatie te kunnen gebruiken.
 23. De projectleider geeft in aan apart document weer welke ervaringen zijn opgedaan met de praktijktest. Deze ervaringen worden gebundeld en ter beschikking gesteld aan andere projectleiders.

Definitieve conceptrichtlijn

24. De secretaris van de RAC maakt een afspraak met de richtlijnontwikkelaar over wanneer het eindconcept van de richtlijn wordt voorgelegd aan de Vaste Leden van de RAC. De secretaris geeft daarbij de datum aan waarop de richtlijn, de gebruikersversie, de kaart en de beschikbare richtlijnproducten (verder genoemd richtlijn set), de indicatorenset en een overzicht wat is gewijzigd t.o.v. de eerste versie die aan de vaste leden-RAC is voorgelegd, uiterlijk moet worden aangeleverd.
25. De secretaris van de RAC stuurt de richtlijnstukken naar de vaste leden van de RAC en de overige RAC participanten, uiterlijk 6 weken voorafgaand aan de RAC vergadering. ZonMw legt de richtlijnset tegelijkertijd voor aan de programmacommissie.

26. De vaste leden leggen de richtlijn set voor aan hun achterban op een wijze die zij passend vinden met de vraag of de richtlijn, de gebruikersversie en de kaart als zodanig inhoudelijk (afgevaardigden van de beroepsgroepen JGZ) dan wel randvoorwaardelijk (afgevaardigden van ActiZ en GGD Nederland) geautoriseerd kan worden.
 - 26.1. Overige beroepsverenigingen die betrokken waren in de werkgroep en/of klankbordgroep worden betrokken in de commentaarronde maar worden niet benaderd om de richtlijn te accorderen.
27. De vaste leden sturen de opmerkingen van hun achterban uiterlijk een week voor de RAC bijeenkomst aan de secretaris van de RAC. Deze bundelt de opmerkingen en stuurt dit weer naar de RAC leden en naar de richtlijnontwikkelaar. In de vaste ledenvergadering van de RAC worden de opmerkingen van de vaste leden en hun achterban besproken in aanwezigheid van de richtlijnontwikkelaar. De richtlijnontwikkelaar zorgt voor de laatste aanpassingen op basis van de opmerkingen van de RAC leden. De secretaris zorgt ervoor dat de richtlijnontwikkelaar uiterlijk 10 dagen na de vaste leden vergadering van de RAC de notulen van de bespreking van de richtlijn krijgt toegestuurd met een CC aan ZonMw.

Eindproducten en eindrapportage

28. Na vaststelling van de richtlijn legt de projectleider de eindproducten (zie pagina 8 Eindproducten) en het eindverslag over het ontwikkelproject voor aan het bureau van ZonMw.
29. ZonMw stelt de eindproducten ter beschikking aan het ministerie van VWS en aan het NCJ.
30. De projectleider levert de eindproducten op als platte tekst in een worddocument aan het NCJ.
31. Copyright van de richtlijnen ligt bij het NCJ.
32. De projectleider legt in het eindverslag aan ZonMw verantwoording af over de volgende criteria.
 - 32.1. De projectleider geeft aan welke aanbevelingen specifiek geformuleerd zijn naar aanleiding van diversiteitaspecten van de doelgroep, zoals sekse, leeftijd, sociaal economische status, chronische ziekte en/of handicap en etnische diversiteit.
 - 32.2. In het eindverslag en naslagwerk wordt door de projectleider weergegeven hoe het cliëntenperspectief, de ervaring en expertise van ouders en jeugdigen vorm heeft gekregen.
 - 32.3. De projectleider licht toe hoe aantoonbare en zichtbare betrokkenheid van het praktijkveld en relevante (keten)partners (beroepsverenigingen, koepelorganisaties, expertisecentra, patiëntenvereniging(en) of –vertegenwoordigers van ouders/kinderen) is gerealiseerd.
 - 32.4. De projectleider licht toe hoe de richtlijn is afgestemd op registratie in de Basis Dataset (BDS) Jeugdgezondheidszorg, welke aanbevelingen registreerbaar zijn en voor welke aanbevelingen een wijzigingsvoorstel is ingediend.
 - 32.5. Toelichting over de wijze waarop, afhankelijk van het onderwerp, tot overeenstemming is gekomen over de samenwerking met andere sectoren die direct of indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de richtlijn.
 - 32.6. De projectleider geeft aan op welke wijze bij de praktijktest rekening is gehouden met verschillende diversiteitaspecten en specifiek met de afkomst van het kind c.q. de ouders, en hoe dit is vertaald naar de richtlijn en aanwijzingen voor de dagelijkse praktijk van de jeugdgezondheidszorg.
 - 32.7. De projectleider geeft weer welke aanpassingen in de conceptringlijn zijn gedaan waardoor de bruikbaarheid is bevorderd en welke aanbevelingen voor landelijke implementatie (waaronder opname benodigde randvoorwaarden) zijn gemaakt naar aanleiding van de praktijktest.
33. ZonMw geeft een beoordeling van het behalen van de doelstellingen (ook op gebied van communicatie en implementatie) en de opbrengsten aan de hand van de eindrapportage.

2. Landelijke implementatie van Richtlijnen Jeugdgezondheidszorg

2.1 Doelstelling

De eindresultaten worden door ZonMw overgedragen aan het NCJ, die planmatig de implementatie van richtlijnen in het veld ondersteunt. Vanuit het ZonMw-programma wordt het ontwikkelen van implementatieondersteunende producten, zoals bijvoorbeeld e-learningmodules, gefinancierd. De impact van de invoering van een richtlijn voor de organisatie wordt in kaart gebracht. De implementatie is primair gericht op het gebruik door jgz-professionals en secundair op het gebruik van richtlijnen bij onderwijs, opleiding en nascholing. Uitgangspunt is dat werkgevers verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van implementatie en de toepassing van vastgestelde richtlijnen, die tezamen de professionele beroepsstandaard vormen. De beroepsverenigingen, afgevaardigden namens hoofden en managers JGZ, VNG en koepelorganisaties hebben voor de implementatie een stimulerende en faciliterende rol naar hun achterban. VWS financiert via het NCJ het drukwerk en de verspreiding van richtlijnen.

2.2 Rollen betrokken partijen bij de landelijke implementatie

ZonMw

1. ZonMw roept op om een voorstel voor ontwikkeling van producten in te dienen die de implementatie van de richtlijn bevorderen.
2. ZonMw beoordeelt de kwaliteit van het plan van aanpak voor de producten.
3. ZonMw informeert - afgestemd op de communicatieplanning - het NCJ over voortgang projecten.
4. ZonMw publiceert berichtgeving van het NCJ op de website en zorgt voor een duidelijke link naar de website van het NCJ.

Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ)

Verspreiding richtlijn

1. Het NCJ geeft de richtlijn uit met de volgende driedeling: (onafhankelijk te gebruiken) gebruikersversie, stroomdiagram en naslagwerk.
2. Het NCJ zorgt voor eenheid in de verschijningsvorm en structuur van de richtlijnset en uitgave in begrijpelijke taal, attractieve vormgeving. Bij alle door ZonMw gefinancierde richtlijn(producten) en communicatie uitingen zal, conform de subsidievoorwaarden (artikel 17.4) ZonMw worden vermeld als financier.
3. Het NCJ stelt de richtlijn en andere eindproducten digitaal beschikbaar op haar website, zodat deze gemakkelijk vindbaar zijn voor professionals.
4. Daarnaast heeft het NCJ als taak de verspreiding van richtlijnen door opname in databank richtlijnen en protocollen, publicatie van samenvattingen in het 'Tijdschrift Jeugdgezondheidszorg' en het organiseren van workshops over nieuwe richtlijnen op het jaarlijks jgz-congres, andere congressen en implementatiebijeenkomsten in het land samen met de ontwikkelaar.

Landelijke implementatieactiviteiten

1. Het NCJ stelt na vaststelling van de richtlijn, in samenwerking met de projectleider van de richtlijn, een plan voor implementatie op. De implementatie van richtlijnen dient op elkaar afgestemd te worden.
2. Het NCJ stelt de toolkitproducten die zijn opgeleverd nav de praktijktest beschikbaar aan het veld.
3. De activiteiten voor landelijke implementatie richten zich ook op leidinggevenden in de jeugdgezondheidszorg. Het NCJ investeert in de betrokkenheid van leidinggevenden en geeft overzichtelijk weer welke consequenties de invoering van de richtlijn voor een organisatie heeft (randvoorwaarden).
4. Het NCJ informeert via de RAC de koepelorganisaties van de werkgevers (ActiZ, GGD Nederland) over de landelijke implementatie.
5. Een e-learningmodule maakt (waar mogelijk en wenselijk) onderdeel uit van de implementatie-activiteiten.

Planning en communicatie

1. Het NCJ communiceert over nieuw ontwikkelde of herziene en door de Richtlijnadviescommissie vastgestelde richtlijnen.
2. Het NCJ informeert het veld planmatig over de actuele stand van zaken (actuele jaarplanning, ontwikkel- en implementatiekalender, overzicht richtlijnen en landelijke werkdocumenten op hun website).
3. Het NCJ geleidt inhoudelijke vragen over de richtlijn door naar de ontwikkelaar.

4. Het NCJ informeert postinitiële opleidingen voor jgz-medewerkers over de publicatie van nieuwe richtlijnen en stuurt deze toe.
5. Het NCJ informeert de IGZ over de publicatie en implementatie van nieuwe richtlijnen.
6. Het NCJ informeert aanpalende beroepsgroepen over de publicatie van nieuwe richtlijnen.

Eindproducten

A. De richtlijn

1. Een handzame gebruikersversie
2. Een kaart met aanbevelingen/ een stroomdiagram.
3. Een goed leesbaar naslagwerk / de volledige richtlijn

B. Richtlijnproducten

4. Beperkte set indicatoren met handelingsaanbevelingen
5. Registratieprotocol
6. Impactanalyse van het gebruik en invoering van de richtlijn in de praktijk
7. Resultaten van de praktijktest.
 - 7.1. PowerPointpresentatie, workshop- en ander scholingsaanbod
 - 7.2. Document geleerde lessen praktijktest richtlijn
 - 7.3. Aanbevelingen voor landelijke implementatie

Toelichting op eindproducten

ad 1. Een handzame, onafhankelijke bruikbare, gebruikersversie voor de professionals. Deze bevat het doel, de doelgroep(en), uitgangsvragen en de aanbevelingen. De aanbevelingen zijn duidelijk herkenbaar in de richtlijn en zijn sturend richting de praktijk. De aanbevelingen worden specifiek en ondubbelzinnig geformuleerd en de kernaanbevelingen zijn gemakkelijk te herkennen. Eventueel wordt de gebruikersversie aangevuld met een korte onderbouwing van de achtergrond, specifiek geschreven voor de jgz-professional.

ad 2. Een kaart met aanbevelingen / een stroomdiagram met een schematisch overzicht van de aanbevelingen voor de praktijk, zonder terug te hoeven vallen op de achtergrondstudie in het naslagwerk.

ad 3. De volledige richtlijn is een goed leesbaar naslagwerk bestaande uit een wetenschappelijke onderbouwing, discussie en meningsvorming betreffende de gehele richtlijn. De methode van literatuursamenvatting wordt transparant gepresenteerd. Er bestaat een expliciet verband tussen de aanbevelingen en het onderliggende wetenschappelijke bewijsmateriaal. Per aanbeveling worden literatuurreferenties weergegeven en wordt de zwaarte van evidence aangegeven. Kennislacunes worden kort en bondig in het naslagwerk beschreven, voorzien van prioritering.

ad 4. Er wordt een beperkte indicatorenset gemaakt van de handelingsaanbevelingen die het professionals mogelijk maakt bevindingen te registreren en de organisatie informatie oplevert over het gebruik van de richtlijn. Indicatoren worden geregistreerd in de Basisdataset van het Digitaal Dossier JGZ en de verwijzindex. Deze indicatorenset wordt methodisch en in afstemming met het NCJ ontwikkeld, bijvoorbeeld aan de hand van de 'RAND-modified Delphi Procedure'.

ad 5. De projectgroep en de werkgroepleden houden bij het opstellen van de richtlijnen rekening met de registratie van de richtlijn in het Digitaal Dossier JGZ (DD JGZ). Er wordt een vertaling gemaakt van de handelingsaanbevelingen in de conceptrichtlijn naar een concept registratieprotocol voor het DD JGZ op basis van de Basisdataset JGZ. De beheerder van de Basisdataset van het NCJ kan daarbij ondersteunen. Het concept registratieprotocol wordt net als de concept richtlijn getest in de praktijktest. De functioneel applicatiebeheerder en de jgz-professional/ stafarts van de betrokken jgz-organisatie spelen daarbij een rol.

ad 6. Implicaties van het invoeren en het gebruik van de richtlijn op het niveau van de professional (kennis en handelingen) en organisatie (randvoorwaardelijk, inclusief een kosten- en batenanalyse)

ad 7. Zie voor toelichting onder praktijktest