GEDRAGSBRILLEN

Wil je met je collega's op een interactieve manier werken aan gedragsverandering? Ga dan aan de slag met de 5 gedragsbrillen.

'Gedragsbrillen' is een afgeleide en vereenvoudigde onderzoeksvorm van de designmethodiek 'The Behavioural Lenses' van HU (PubLab) en U CREATE onder CC licentie By-NC-ND. Lees meer informatie over deze methode.

RESULTAAT

Afspraken en acties voor één hygiënethema dat jullie de komende tijd gaan aanpakken.

BESCHRIJVING / TOEPASSING

1. **Voorbereiding (voor de gespreksleider)**

Lees de beschrijving met de gedragsbrillen en het stappenplan. Print de bijlagen op deze pagina. Teken het werkblad van bijlage 2 op een flap of op een bord.

2. **Inventariseren wat er speelt (optioneel)**

Dit is bedoeld als warming-up. Laat de groep in tweetallen bespreken wat er goed gaat en wat niet. Iedereen schrijft de belangrijkste punten op een post-it. Een voor een plakken ze de post-it op een groot vel papier en noemen ze hardop wat er op de post-it staat.

Tip: Ga niet over de post-its in discussie. Bepaal met de groep op basis van de inventarisatie wat een veelvoorkomend thema is waar je mee aan de slag wilt in de volgende stap.

3. **Kiezen verbeterthema of verbeterpunt**

Kies samen met het team welk thema je de komende tijd wilt gaan aanpakken, zoals persoonlijke hygiëne, handhygiëne of hygiënische werkomgeving. Als er verschil van mening is kun je iedereen laten noemen wat zij/hij het belangrijkst vindt en dan turf je. Datgene wat het meest gekozen wordt, gaat 'm worden.

DOELGROEP

Een zorgteam die wil bespreken waarom gewenst gedrag op een thema of specifiek gedrag maar niet wil veranderen.

DEELNEMERS

-

TIJDSDUUR

1 uur voorbereiding voor de gespreksleider, 1,5 tot 2 uur voor het zorgteam

BENODIGDHEDEN

Een groot bord of vel papier, pennen of stiften, post-its

MOEILIJKHEIDSGRAAD

Gemiddeld

Tip: Vertel het team dat het kiezen van 1 thema, dat je gedurende een bepaalde tijd gaat inslijten met elkaar, beter is dan dat je aan meerdere zaken tegelijk gaat werken.

Optioneel: Gebruik bijlage 1 als je specifiek gewenst gedrag wilt formuleren waar het team aan gaat werken, zoals bijvoorbeeld het niet meer dragen van ringen.

4. **Pak de vijf gedragsbrillen**

Bespreek de vijf gedragsbrillen een voor een. Plak ze op de juiste plek op het bord (of vel papier). Concretiseer de acties en afspraken en schrijf ze op het afsprakenblad.

Download bijlage 2 Gebruik van de gedragsbrillen en bijlage 4 de gedragsbrillen op deze pagina.

5. **Maak afspraken met elkaar**

Download bijlage 3 Werkblad Afspraken en acties. Loop de stappen met elkaar door en maak concrete afspraken met elkaar. Deze afspraken schrijf je op een flap.

6. **Afronding**

Vraag het team wat zij van de bijeenkomst vonden. Spreek met elkaar af wanneer jullie evalueren hoe het gaat met het nieuwe gedrag.

DO'S

- Zorg voor een goede inventarisatie van het gedrag
- Neem de tijd om de 5 gedragsbrillen te bespreken
- Zorg voor concrete en afgebakende afspraken
- Luister goed naar anderen

DONT'S

- Ga niet met elkaar in discussie

Dit instrument is ontwikkeld en gebruikt tijdens het programma 'Aanpak antibioticaresistentie in verpleeghuizen'. Het programma liep van 2016 tot en met 2019 en werd in opdracht van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport uitgevoerd door ActiZ, RIVM, Verenso, VHIG, V&VN en Vilans. Beschikbaar gesteld via www.zorgvoorbeter.nl/tools-abr.

BIJLAGEN

De bijlage bevat:

1. Werkblad over welk gedraag gaat het?
2. Werkblad voor het gebruik van de gedragsbrillen
3. Werkblad Afspraken en acties
4. De gedragsbrillen
5. Draaiboek voor aandachtsfunctionarissen
6. Voorbeeldvragen voor aandachtsfunctionarissen

BIJLAGE 1

(optioneel) Werkblad Over welk gedrag gaat het?

'Papieren Brillen' is een afgeleide en vereenvoudigde onderzoeksvorm van de designmethodiek 'The Behavioural Lenses' van HU (PubLab) en U CREATE onder CC licentie By-NC-ND. Lees meer informatie over deze methode.

Stap 1 Beschrijf het gewenst gedrag (10 minuten)

Bespreek met je team om welk gedrag het precies gaat. Dit is nodig om naar stap 2 te gaan. Gebruik hiervoor de volgende zin.

Wij ..... (wie moet het gedrag laten zien), hebben afgesproken dat..... (wat is precies het gewenste gedrag?), zodat.....(wat is het zichtbare resultaat?)

Voorbeelden van gewenst gedrag

Voorbeeld 1: Wij, verzorgenden van woonlaag 2 van de Koperwiek, willen elke dag de prullenbakjes legen indien nodig, zodat er geen stinkende en vieze prullenbakjes meer zijn.

Voorbeeld 2: Wij, verzorgenden van afdeling het roodborstje van woonzorgcentrum Kleine Bongers, willen elkaar kunnen aanspreken, zodat niemand ringen draagt.

TIP: Het helpt om de groep te vragen een concreet voorbeeld of een concrete situatie te benoemen waarin dit gedrag vaak voorkomt.

BIJLAGE 2

Werkblad Gebruik van de gedragsbrillen

Gedrag wordt door veel dingen bepaald. Weet je genoeg waarom het moet? Wil je het ook echt? Kan het wel? Nu het team heeft besproken op welk thema het team zich gaat richten, ga je 5 'gedragsbrillen' gebruiken om te bepalen wat er allemaal aan de hand is en wat het team nodig heeft om het echt anders te gaan doen. Teken onderstaande tabel over op een groot vel papier of bord.

JA, met deze bril(len) moeten we echt iets doen. Maar dat kost meer tijd.	JA, met deze bril(len) moeten we echt iets doen. Maar hier kunnen we direct afspraken over maken	NEE, met deze brillen hoeven we niks te doen.

Op welke aspect van het gedrag moeten we actie ondernemen? (45 minuten)

Er zijn 5 brillen waarmee je op verschillende manieren naar het gedrag kan kijken dat jullie willen bereiken. Al deze manieren moeten min of meer op orde zijn om succesvol te kunnen veranderen. Elke bril bevat een stelling.

1. Zet een voor een de gedragsbrillen op. Op elke bril staat een stelling of vraag. Bespreek deze en nodig elkaar uit om uit te leggen waarom. Op de bril kan je eventueel aantekeningen maken.

Er zal overlap zitten in het gesprek over de verschillende stellingen. Dat is niet erg. Het gaat erom dat je alle kanten van het gedrag dat jullie willen bereiken boven tafel krijgt.

2. Plak de bril in een van de drie vakken op het werkblad/bord.
    a. Plak de bril in het linker vak als jullie tot de conclusie komen dat jullie met deze bril echt iets willen doen, maar dit meer tijd kost.
    b. Plak de bril in het middelste vak als jullie tot de conclusie komen dat je hier snel afspraken over kunt maken.
    c. Plak de bril in het rechter vak als jullie tot de conclusie komen dat deze bril geen rol speelt.

BIJLAGE 3

Werkblad Afspraken en acties

Concretiseer de acties en afspraken (5 min)

Kijk naar het werkblad/bord uit stap 2.

A. Voor de brillen in de rechter kolom zijn jullie van mening dat er geen actie nodig is voordat jullie het gewenste gedrag succesvol kunnen gaan uitproberen. Heel mooi!
B. Voor de brillen in de middelste kolom zijn snel afspraken te maken. Maak nu deze afspraken en schrijf ze hieronder op. Communiceer ze aan iedereen die ze moet weten.
C. Voor de brillen in de linker kolom zien jullie nog de meeste uitdaging om te kunnen veranderen. Daar zitten de onderwerpen die zorgen dat het lastig is om het gedrag echt te veranderen. Spreek af wie daarna gaat kijken en zorgt dat jullie daarmee aan de slag kunnen gaan. Op https://www.resistentiepreventie.nl/tools vind je allerlei hulpmiddelen om met elkaar hieraan te werken. Maak daarbij vooral ook gebruik van de deskundigheid van jullie aandachtsvelder hygiëne (als die er is), de deskundige infectiepreventie en specialist ouderengeneeskunde.

Wat	Wie	Wanneer
1. 2. 3.		

BIJLAGE 4

Werkblad De gedragsbrillen

'Gedragsbrillen' is een afgeleide en vereenvoudigde onderzoeksvorm van de designmethodiek 'The Behavioural Lenses' van HU (PubLab) en U CREATE onder CC licentie By-NC-ND. Lees meer informatie over deze methode.

Print en knip deze 5 brillen uit (liefst kleur op stevig papier) en vouw ze dubbel

Om het gewenste gedrag te bereiken is er motivatie nodig. Hoe kijken jullie naar de verandering die plaats moet vinden? Is iedereen gemotiveerd om hiermee aan de slag te gaan? Hoe komt het dat deze motivatie er wel of niet is? Welke acties kunnen jullie bedenken die hierbij gaan helpen?

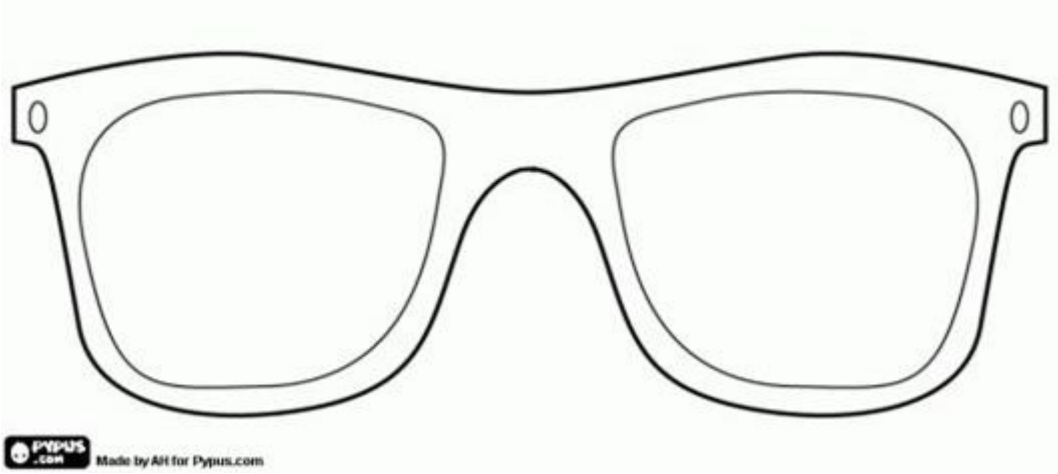
Voorbeeld: Als je echt snapt hoe belangrijk handhygiëne is om infecties en antibioticaresistentie te voorkomen, dan ben je misschien gemotiveerder om het te doen. Als je denkt dat handalcohol slecht is voor je huid, dan is dat niet goed voor je motivatie.

JA / NEE, omdat:

De wil om te veranderen is er bij *iedereen*!

…

…



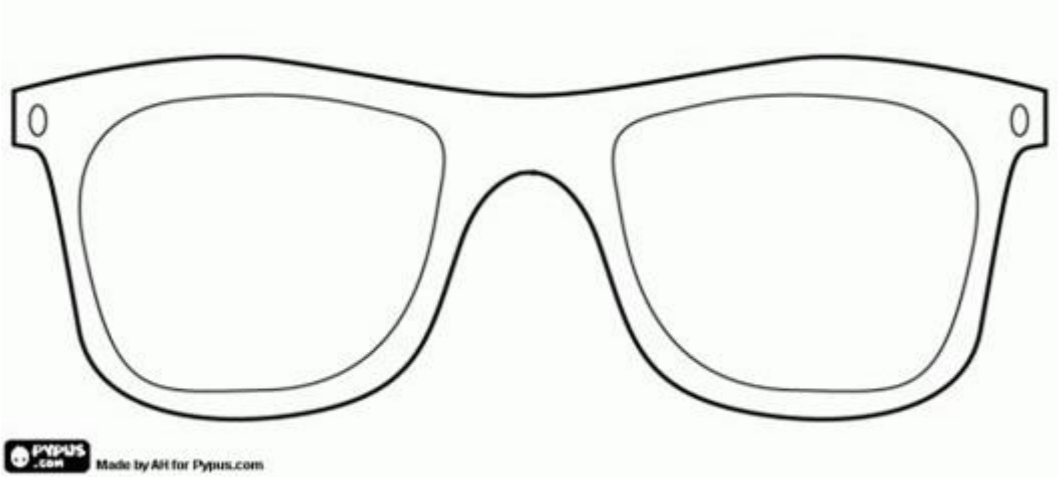
Motivatie

Motivatie

Om aan de slag te gaan met het gewenste gedrag hebben jullie met elkaar te maken maar ook met de organisatie en alles daaromheen: jullie afdeling, leidinggevende, huisvesting, vrijwilligers, familie, huishoudelijke dienst, materialen, protocollen, etc. Helpen deze bij het nieuwe gedrag of zitten deze juist in de weg? Wat hebben jullie van je omgeving nodig om dichterbij het gewenste gedrag te komen?

Voorbeeld: als de organisatie geen uniformen wil vanwege huiselijkheid, kan het moeilijk zijn voor jullie om je persoonlijke hygiëne te verbeteren (korte mouwen, kleding die je op 60 graden kunt wassen, etc)

We hebben niks nodig van anderen om dit gedrag te veranderen.	JA / NEE, omdat: ... ...



Omgeving

Omgeving

We hebben de vaardigheden om het gedrag te veranderen.

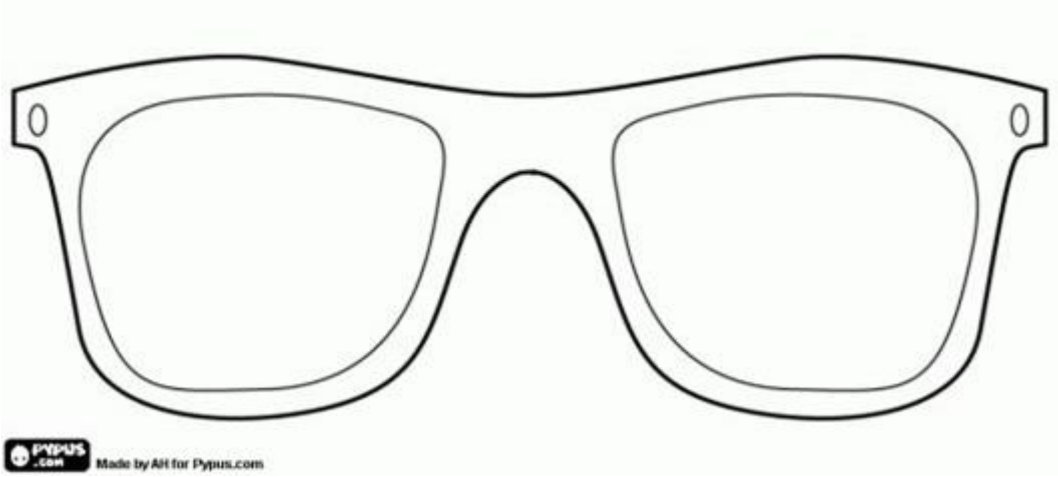
Voorbeeld: als je niet weet hoe je goed je handen kunt wassen of hoe je iemand op een goede manier kan aanspreken, dan wordt het lastig om dat te gaan doen.

Om het gewenste gedrag uit te voeren moet je ook in staat zijn om het gedrag uit te voeren. Hebben jullie alle vaardigheden in huis? Of moeten jullie deze nog (bij)leren of aanscherpen? Wat hebben jullie hiervoor nodig?

JA / NEE, omdat:

...

...



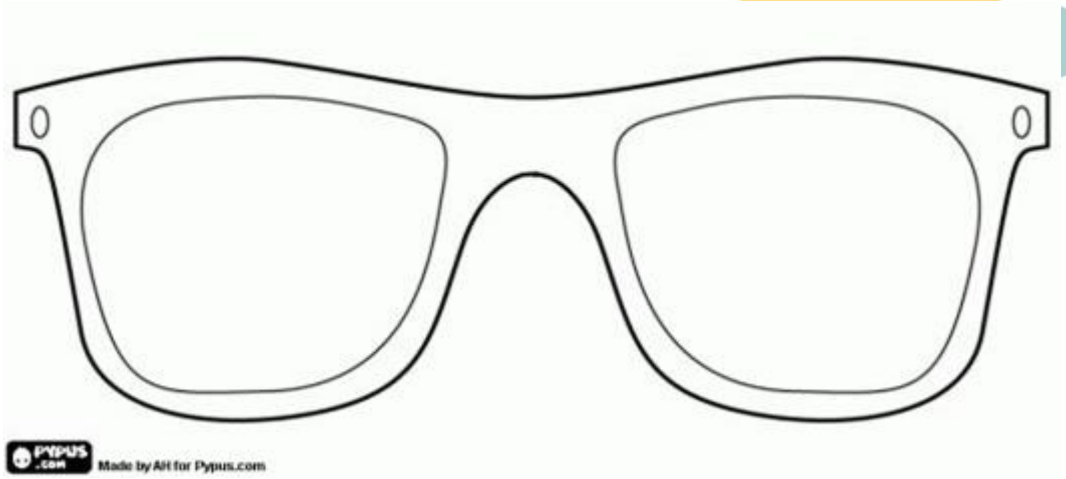
Vaardigheden

Vaardigheden

Als we eenmaal ons gedrag veranderd hebben, kunnen we het ook (makkelijk) volhouden.	JA / NEE, omdat: ... ...

Als het lukt om iets een keer anders te doen, betekent dat nog niet dat het makkelijk is om het ook vol te houden. Kunnen jullie bedenken wat jullie nodig hebben om het nieuwe gedrag ook (makkelijk) vol te houden? Waar verwachten jullie belemmeringen? Kunnen jullie die al vóór zijn? Wat is daarvoor nodig?

Voorbeeld: de ringen afdoen zal best wel lukken als er flink aandacht aan wordt besteedt. Maar wat hebben jullie nodig om dat te blijven doen als de aandacht wat minder is?

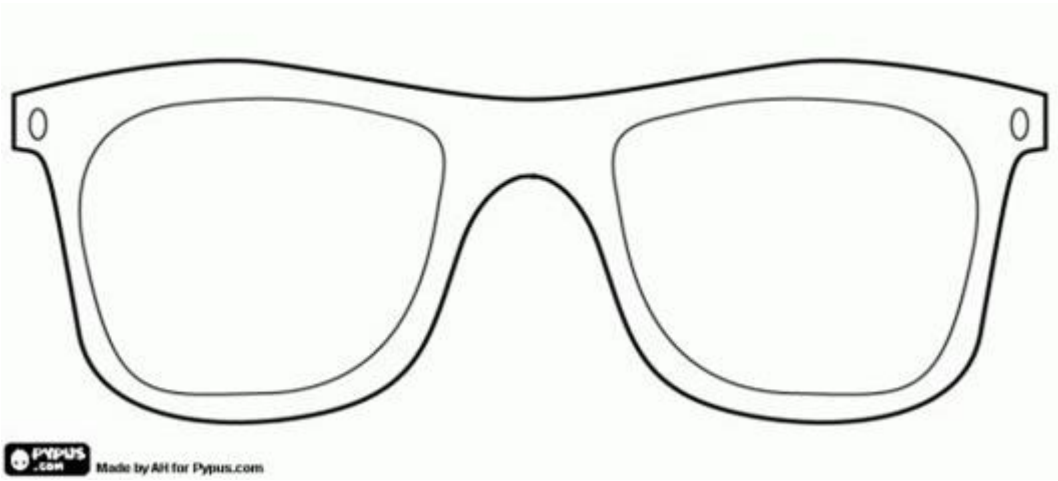


Volhouden

Volhouden

Bij iedere verandering heb je te maken met gewoontes, je bent nu eenmaal gewend om dingen op een bepaalde manier te doen. Wat zijn de hardnekkige gewoontes waar Julie mee te maken hebben en hoe kunnen Julie deze doorbreken? Wat hebben Julie daarvoor nodig? *Voorbeeld: Als je lang gewend bent om zonder schort te werken dan heb je de handeling vaak al uitgevoerd voordat je erbij stilstond dat je je schort om moest doen. Je wil bewoners helpen met de toiletgang, tussen de andere werkzaamheden door ….. Hoe help je jezelf (of je collega) er nu aan herinneren om een schort te dragen?*

Sommige *hardnekkige* gewoontes staan ons nog in de weg	JA / NEE, omdat: … …



Gewoontes

Gewoontes

BIJLAGE 5

Draaiboek bij de Tool Gedragsbrillen – voor aandachtsfunctionarissen

Tijd	Onderdeel	Wat zeg je/ doe je?	Materialen	Let op
60 min	**Voorbereiden**	Lees de beschrijving van de tool met de gedragsbrillen en het stappenplan dat daarin zit goed door. Print de bijlagen. Teken het werkblad van bijlage 2 op een flap of op een bord.	Flipover met flaps Stiften Prints van de brillen	Zorg dat je goed bent voorbereid en weet hoe je het gaat aanpakken. Voordat het team er is heb je de materialen klaar liggen.
5 min	**Inleiding**	Vertel dat je een speciale bijeenkomst met het team wilt doen over infectiepreventie en hygiëne. Benoem wat je wilt bereiken met deze bijeenkomst, wat het doel is. Benoem dat hygiënisch werken belangrijk is voor de veiligheid van bewoners, van medewerkers en van mantelzorg. Je kunt ervoor kiezen om het overzicht met de cijfers te laten zien (factsheet Antibioticaresistentie) Je kunt ook een filmpje laten zien bijv.: het filmpje over verspreiding van bacteriën in het verpleeghuis, of een over infectiepreventie en het risico van resistente bacteriën. Of een filmpje waarin een verzorgende vertelt over hoe zij kijkt naar hygiënisch werken. Dit soort filmpjes vind je op Zorg voor Beter onder Hygiene. Zeg dan dat je samen met het team wilt kijken wat er beter kan – naast alles wat er goed gaat – en naar hoe het komt dat dit nog niet goed gaat. Zodat je samen – na die analyse – kunt bespreken wat je gaat doen om het aan te pakken. Noem de stappen die je tijdens de bijeenkomst met het team gaat zetten. Dit geeft duidelijkheid en structuur voor de teamleden.	Programma in steekwoorden op flap, met de stappen erbij die gezet gaan worden. Optioneel: noteer de tijden per onderdeel. Die kan je dan samen in de gaten houden Filmpje(s) Factsheet met cijfers over antibioticaresistentie	Als je het spannend vindt, benoem dat dan gerust.

20 min	**Warming-up - inventarisatie**	Leg uit dat het team gaat kijken naar wat er al goed gaat op het gebied van hygiëne en infectiepreventie en wat er nog niet goed gaat. Maak 2-tallen en vraag om op post-its te schrijven wat er wel en niet goed gaat. Ieder aspect krijgt een eigen briefje. De teamleden komen om de beurt naar voren en hangen de briefjes op en geven kort uitleg. Als iemand iets op een post-it heeft geschreven wat al op de flap hangt, dan hoeft het niet nog een keer uitgelegd te worden. Briefje wordt er alleen bij gehangen en door naar het volgende.	Flap met 2 kolommen: • Gaat goed • Kan beter Post-its Stiften	Zorg dat er niet in discussie wordt gegaan. Het gaat hier om een inventarisatie en een totaal plaatje van hoe het team ernaar kijkt. En let er ook op dat het tempo erin blijft. Anders duurt het te lang, krijg je herhaling en verslapt de aandacht.
10 minuten	**Kiezen verbeterthema of verbeterpunt**	Kies samen met het team welk thema je de komende tijd wilt gaan aanpakken, zoals persoonlijke hygiëne, hand hygiëne of hygiënische werkomgeving. Als er verschil van mening is kun je iedereen laten noemen wat zij/hij het belangrijkst vindt en dan turf je. Datgene wat het meest gekozen wordt, gaat 'm worden. Vertel het team dat het kiezen van 1 thema, dat je gedurende een bepaalde tijd gaat inslijten met elkaar, beter is dan dat je aan meerdere zaken tegelijk gaat werken. <u>Optioneel:</u> Gebruik werkblad Bijlage 1 als je specifiek gewenst gedrag wilt formuleren waar het team aan gaat werken, zoals bijvoorbeeld het niet meer dragen van ringen.	Flap met post-its <u>Optioneel:</u> Werkblad Bijlage 1	Het is belangrijk dat je 1 thema kiest die het meeste leeft om aan te gaan werken.

40 minuten 10 minuten	**Gedragsbrillen bespreken** Pauze	Vertel dat het team aan de hand van 5 gedragsbrillen gaat bekijken wat er aan de hand is. Waarom lukt het tot nu toe niet goed en wat is er nodig om het anders te gaan doen. Deel de brillen uit. Ieder krijgt een setje van 5 brillen. Loop de verschillende brillen met het team na. Ga bril voor bril na hoe het daarmee zit. Nodig elkaar uit om te vertellen hoe ernaar gekeken wordt en waarom dit zo is. ***Neem tussendoor een pauze van een minuut of 10. Om de aandacht erbij te houden is het goed om het team een adempauze te geven. En dan gaan ze er met elkaar waarschijnlijk ook over praten.*** Schrijf aantekeningen onder de bril. En hang de bril op in de kolom waar het team vindt dat hij thuishoort. Doe dit met alle 5 de brillen. Zie ook bijlage 2 Werkblad Gebruik gedragsbrillen	A4's van de 5 brillen. Flap met drie kolommen: • Ja, kost nog tijd • Ja, direct afspreken • Nee, niks mee doen.	Neem de tijd om de 5 brillen te bespreken. Let erop dat mensen elkaar uit laten praten en naar elkaar luisteren. En waak ervoor dat er niet in herhaling vervallen wordt. Tip: als je twijfelt of de bril op de juiste plek wordt gehangen kan je dat gelijk bespreken <u>of</u> juist even laten en later aanpassen als alle brillen aan bod zijn geweest. Tip: Bij de brillen waar gelijk acties te noemen zijn, kan je die direct noteren en hoef je niet te wachten.
25 minuten	**Afspraken en acties**	Deel Bijlage 3 Werkblad Afspraken en Acties uit. Loop de stappen op het werkblad met het team door en maak afspraken met elkaar. Schrijf deze afspraken op een flap.	Kopieën Bijlage 3 - Afspraken en acties Flap met afspraken	Zorg dat de afspraken concreet, in tijd afgebakend en voor iedereen duidelijk zijn. Check dit bij het team; vinden zij ook dat het zo duidelijk genoeg is afgesproken?
10 minuten	**Afronden**	Vraag hoe het team de bijeenkomst vond. En heeft het team nog tips voor de begeleiders? En spreek af wanneer jullie met elkaar evalueren hoe het gaat met het nieuwe gedrag.	Evaluatiemoment op flap	

Dit draaiboek is gebaseerd op een bijeenkomst van 2 uur. Het is natuurlijk prachtig als je met het team zoveel tijd kunt vrijmaken. Lukt dat niet, kijk dan of je bepaalde onderdelen eruit laat of korter kunt doen.

Ook kun je besluiten om het programma in 2 keer te doen.

Uit ervaring is gebleken dat:

- Het is belangrijk dat je met het hele team aanwezig bent, zodat je echt samen acties kunt bepalen.
- Een collega die het begeleidt, het laagdrempelig en veilig maakt om dilemma's te bespreken
- Het is goed de bijeenkomst met 2 personen begeleidt. Dus zorg voor een maatje.

BIJLAGE 6

Voorbeeldvragen bij Tool Gedragsbrillen – voor aandachtsfunctionarissen

Onderdeel	Voorbeeld vragen
Inleiding	• Wat vinden jullie van het programma? • Wat verwacht je van de bijeenkomst? • Wat missen jullie misschien nog? • Wanneer ben je tevreden aan het einde van de bijeenkomst?
Warming-up - inventarisatie	• Wat gaat er al wel goed gaat op het gebied van hygiëne en infectiepreventie? • Wat gaat er nog niet goed?
Kiezen verbeterthema	• Welke van de genoemde thema's vind jij het belangrijkste? • Wie is het daar mee eens? • Wie vindt een ander thema belangrijker? • Optioneel: Wat is voor jou het gewenste gedrag bij specifiek gewenst gedrag? • Optioneel: Willen jullie dat in een tweetal of drietal opschrijven?
Gedragsbrillen bespreken	Per bril: • Wat vind je van de stelling op de bril? • Waarom lukt het tot nu toe niet goed? • In welke vakje hoort de bril?
Afspraken en acties	Per bril waar verbetering op nodig is: • Wat is er nodig om dit te verbeteren? • Wat kunnen we als team zelf oppakken? • Wat hebben nodig van de organisatie? • Welke afspraken kunnen we maken? • Wie doet wat wanneer?
Afronden	• Hoe gaan we de gemaakte afspraken evalueren? • Hoe vonden jullie de bijeenkomst? • Heeft het aan je verwachting voldaan? • Hebben jullie nog tips voor ons als de begeleiders?