

Checklist para Implementação de Mudanças

Elemento do *Bundle* ou Conceito de Mudança:

Descrição da Mudança:

Período de Implementação:



Atenção: Conheça todas as questões do checklist, antes de iniciar o preenchimento. Durante o preenchimento, caso alguma resposta as questões do checklist seja não, reconsidere a decisão de implementar neste momento.

Aspectos Técnicos da Implementação	Sim	Não
AVALIAÇÃO		
A mudança foi testada?		Reconsidere a decisão de implementar neste momento e conduza testes apropriados para decidir se deve adaptar ou abandonar a ideia.
Os testes contemplaram níveis de escala e escopo diferentes?		
Foram coletados dados qualitativos e/ou quantitativos que evidenciam que a mudança testada (utilizando PDSAs) tem potencial de impacto positivo no processo a ser alterado?		
A mudança a ser implementada foi avaliada utilizando a árvore para decisão se a implementação será feita em uma etapa, paralela ou sequencial?		Utilize a árvore de decisão no apêndice 1 para decidir qual abordagem é a mais apropriada para implementação desta mudança
A implementação será feita em uma etapa?		
A implementação será feita de forma paralela?		
A implementação será feita de forma sequencial?		
PADRONIZAÇÃO		
Os experts relevantes foram envolvidos na definição do novo procedimento/protocolo/mudança/boas práticas? (em outras palavras, foram realizadas reuniões com para avaliar os aprendizados gerados pelos PDSA's rodados durante os testes da mudança a ser implementada?) Uso das Instruções de Processo		Reúna uma equipe de experts sobre o assunto e colaboradores com vivência trabalhado os processos a serem alterados, e cheguem a um acordo sobre a padronização antes de prosseguir com a documentação.
DOCUMENTAÇÃO		
Foram designados responsáveis por alterar a documentação utilizada pelo hospital (Procedimento Operacional Padrão ou POP, por exemplo), aonde a instituição descreve seus procedimentos padrão e protocolos institucionais? Elaboração de Folha de Instruções de Processo		Designe responsáveis pela execução do processo de documentação e considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para garantir clareza na execução desta tarefa fundamental.

Use este checklist de implementação de mudanças.

© Institute for Healthcare Improvement, 2017.

Todos os direitos reservados

Checklist para Implementação de Mudanças

Um plano de comunicação foi elaborado para comunicar aos colaboradores o novo padrão e aonde estes podem encontrar a documentação referente ao novo padrão?		Verifique as orientações para elaboração de um plano de comunicação efetivo, nos aspectos sociais da implementação deste checklist (pg. 3).
MEDIÇÃO*		
A equipe fez uma predição do impacto das mudanças que serão implementadas nos indicadores de processo e/ou resultado?		Identifique os indicadores que serão monitorados durante e pelo menos 6 meses após a implementação. Se for de utilidade, crie indicadores temporários utilizando o modelo no apêndice 3.
A equipe identificou os indicadores de processo e/ou resultado que serão impactados pela implementação?		
A equipe definiu a frequência com que os resultados dos indicadores deste processo serão comunicados a todos os interessados?		Defina uma frequência de comunicação com os colaboradores sobre o impacto da implementação nos processos da organização.
TREINAMENTO		
A proposta de recursos necessários para realização do treinamento (local, materiais, recurso humano) foi aprovada pelo financeiro?		Identifique os recursos que serão necessários para realizar o treinamento, e informe o financeiro. Caso o financeiro não aprovar a proposta, entre em contato com o patrocinador da equipe que está participando da Colaborativa.
Os treinamentos necessários foram alinhados com a área de RH para quando forem contratados novos colaboradores eles sejam treinados conforme o novo padrão? (estabelecer um processo formal com o RH)		
Foi criado o 5W2H ou outro documento detalhando responsáveis por criar e executar o treinamento das pessoas envolvidas no cuidado?		
O conteúdo do treinamento foi criado/preparado?		Considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para organizar a criação e execução do treinamento
A frequência do treinamento foi definida?		
As pessoas a serem treinadas foram definidas?		
As pessoas que irão oferecer o treinamento foram definidas?		
RECURSOS		
A proposta de adequação/aquisição de recursos necessários para implementação da mudança foi aprovada pelo financeiro?		Liste os materiais e equipamentos necessários e considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para organizar os processos de adequação/aquisição.

* Liste os indicadores (do projeto de melhoria e específicos da implementação) que serão afetados pela mudança e faça sua predição em relação ao impacto da mudança nestes indicadores.

Indicador	Tipo (Resultado/Processo)	Media atual	Media esperada

Use este checklist de implementação de mudanças.

© Institute for Healthcare Improvement, 2017.

Todos os direitos reservados

Checklist para Implementação de Mudanças

<i>Aspectos Sociais da Implementação</i>		Sim	Não
ALINHAMENTO			
A mudança está alinhada com a estratégia e os valores da organização?			Reconsidere a decisão de implementar neste momento.
Foi verificado se a mudança viola alguma regra da organização?			Converse com o patrocinador sobre a possibilidade de quebrar esta regra, caso beneficie o paciente. Caso não seja possível quebrar a regra, reconsidere a decisão de implementar neste momento. Lembre-se de propor a organização que formalize a quebra da regra, tornando a nova regra o novo modo de trabalhar da organização.
Caso esta mudança viole alguma regra da organização, a equipe considerou “quebrar” esta regra para benefício do paciente?			Considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para organizar os processos de redefinição da regra.
Foi negociado com todas as instancias responsáveis a “quebra” da regra?			
APROVAÇÃO*			
<i>*Considere sempre os vários níveis de hierarquia do seu hospital</i>			
A equipe tem o aval do diretor do hospital para a implementação da mudança?			Caso seja necessário investimento para implementação da mudança, negocie o aval do ordenador da despesa (seja este o diretor e/ou o gerente administrativo e/ou o coordenador do setor)
A equipe tem o aval do gerente administrativo do hospital para a implementação da mudança?			
A equipe tem o aval do coordenador do setor do hospital para a implementação da mudança			
REAÇÃO			
A equipe está atenta a comportamentos esperados frente a implementação da mudança? Conseguem identificar as pessoas com esses tipos de reações? Geralmente passamos por fases ao confrontarmos com mudanças: resistimos, ou ficamos apáticos, ou aquiescentes, ou nos conformamos ou nos comprometemos com a mudança. Podemos passar por todas estas fases.			Mapeie a reação esperada das pessoas que serão afetadas pela mudança.
A equipe tem um plano para lidar com cada um destes comportamentos?			Considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para organizar uma estratégia de sensibilização dos resistentes.
COMUNICAÇÃO			
Existe um documento detalhando as pessoas responsáveis por criar a estratégia de comunicação para a implementação?			Utilize a ferramenta 5W2H no apêndice 1 para organizar os

Use este checklist de implementação de mudanças.

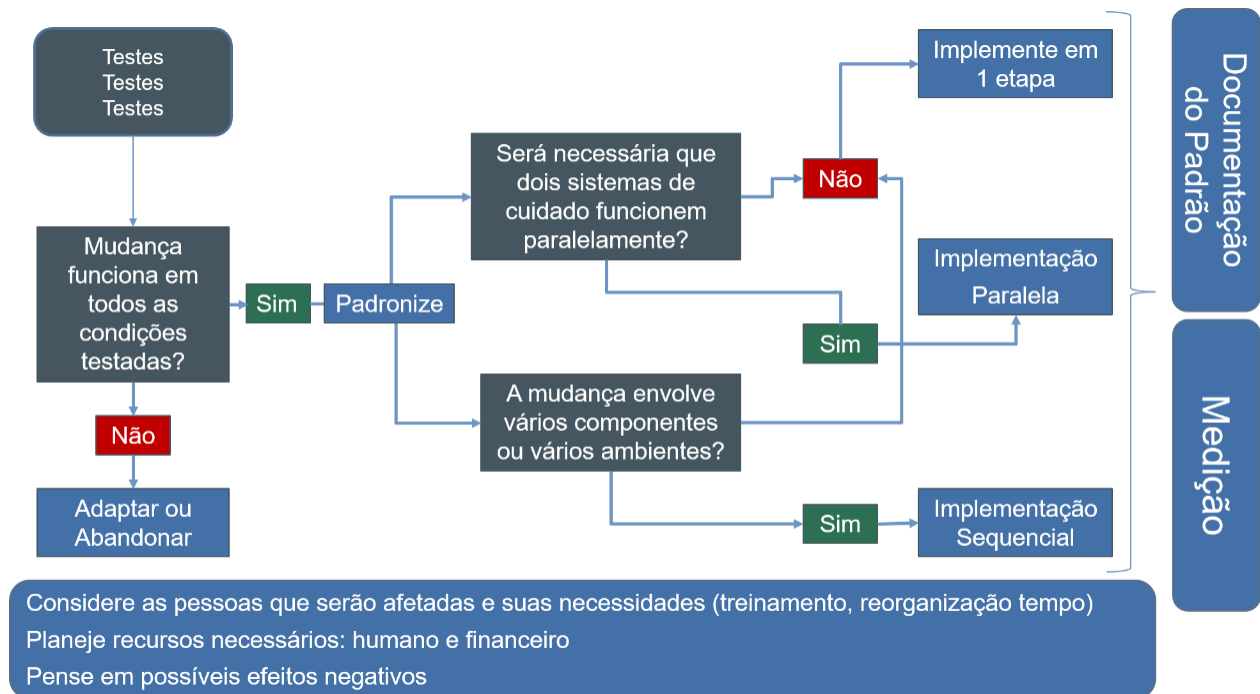
© Institute for Healthcare Improvement, 2017.

Todos os direitos reservados

Checklist para Implementação de Mudanças

Existe um documento detalhando as pessoas responsáveis por executar a estratégia de comunicação para a implementação?		processos de comunicação com os colaboradores sobre a mudança. Garanta clareza e abrangência na comunicação.
A estratégia de comunicação sobre a implementação da mudança deixa claro o propósito da mudança?		
A estratégia de comunicação sobre a implementação da mudança deixa claro o benefício da mudança para o paciente? Para os profissionais envolvidos?		
A estratégia de comunicação abrange todos as pessoas que serão afetados pela mudança?		
Foi estabelecido um canal para receber feedback qualitativo sobre o impacto da mudança nos afetados?		Estabeleça um canal qualitativo para aprender em tempo real sobre a experiência dos colaboradores lidando com o novo processo. Considere utilizar a ferramenta 5W2H no apêndice 2 para organizar um processo para coleta e avaliação deste feedback
Foi estabelecido um plano de avaliar os feedbacks e criar planos de ação para remover as barreiras levantadas?		

Apêndice 1. Árvore para Decisão da Abordagem Apropriada para Implementação de uma Mudança



Use este checklist de implementação de mudanças.

© Institute for Healthcare Improvement, 2017.

Todos os direitos reservados

Checklist para Implementação de Mudanças

Apêndice 2: Ferramenta 5W2H

No checklist aparecerá uma indicação sempre que esta ferramenta for aplicável.

O Quê? (What)	Porquê? (Why)	Quem? (Who)	Onde? (Where)	Quando? (When)	Como? (How)	Quanto? (How Much)

Apêndice 3: Modelo de Definição Operacional dos Indicadores

Código	Nome do Indicador	Categoria	Definição Operacional do Indicador					Guia de Coleta de Dados (definição operacional do numerador e denominador e instruções para coletar dados)	Meta	Interpretação
		(R, P, E)	Numerador	Denominador	Calculo	Frequência	Tamanho da Amostra			

Use este checklist de implementação de mudanças.

© Institute for Healthcare Improvement, 2017.

Todos os direitos reservados