

Gestructureerd periodiek overleg

Het GPO is onderdeel van een cyclisch proces van hulpverlening, waarbij, uitgaande van de actuele problemen en wensen van de oudere, de betrokken hulpverleners samen de bijpassende zorgdoelen formuleren en interventies afspreken en evalueren.

Het GPO heeft als doel: Komen tot een gezamenlijk gedragen beleid om de geboden zorg af te stemmen en te anticiperen op mogelijke problemen en ten behoeve van het welbevinden van de oudere.

Hoe te starten?

- 1) overleg met de potentiële deelnemers:
 - is men het eens over de doelstelling van het GPO?
 - welke ouderen worden besproken, hoeveel zijn dat?
 - deze ouderen eens per jaar bespreken of vaker?
 - taakverdeling: planner, voorzitter, notulist
 - bespreek planning, tijdstip, locatie
 - samenstelling
 - opzet: hoeveel tijd, wat wordt voorbereid en door wie
- 2) voer de eerste GPO's (15 – 30 min per oudere)
- 3) evalueer het proces na 6 maanden: wat gaat goed, wat moet aangepast?

Voorbereiding GPO

	actie	wat	wie
1	Planning overleg	Datum, tijd, plaats, Welke patiënten Welke deelnemers	Planner (teamleider, VPK)
2	Agenda sturen	Idem Tijdstip per patiënt aangeven	Planner
3	Probleeminventarisatie per patiënt	Adhv SFMPC-model	Zorgcoördinator (EVV of VPK)
4	Voorbereiding per patiënt	Eigen dossier doornemen Informatie selecteren Vragen formuleren	Allen
5	Delen informatie	Geselecteerde informatie en geformuleerde vragen rondsturen	Allen

Uitvoering GPO

	actie	wat	wie
1	Welkom	Evt kort voorstelrondje Verslaglegging afspreken	Voorzitter
2	Per patiënt (tijdsbewaking!)	Probleeminventarisatie en geformuleerde vragen inbrengen	Zorgcoördinator (EVV of VPK)
3		Algemeen zorgdoel formuleren / checken	Voorzitter
4		Problemen kiezen ter bespreking adhv wensen patiënt en risico analyse	Allen
5		Formuleren specifieke zorgdoelen per probleem	Allen
6		Interventies en evaluatie moment afspreken, inclusief 'wat als ...'	Allen
7		Keuzemogelijkheden en terugkoppeling naar de patiënt afspreken	Allen
8	Afsluiting	Afspraken verspreiding verslag en tussentijdse communicatie Dankwoord	Voorzitter

Na het GPO

	actie	wat	wie
1	Verslaglegging	Algemene punten overleg	Notulist
2	Per patiënt	Concept aanpassing zorgbehandelplan	Zorgcoördinator
3		Afstemming met patiënt	Zorgcoördinator
4		Definitief zorgbehandelplan opstellen en rondsturen	Zorgcoördinator
5		Uitvoeren interventies	Allen
6		Monitoring uitvoering en effect	Zorgcoördinator
7		Aanleveren verslag en informatie effect interventies	Allen
8	Agenda volgend GPO		Planner