

Organisering af klyngearbejde - herunder opgaver for klyngekoordinator

Hvordan en klynge vil organisere indsatsen er op til klyngen selv, men det er et krav, at der udpeges en klyngekoordinator, som er en læge fra klyngen. Koordinatoren har det overordnede ansvar for at skabe de bedst mulige rammer for kvalitetsarbejdet i klyngen.

Der er dog frit slag for at organisere arbejdet i klyngen, herunder at uddelegere og ”købe sig” til forskellig bistand til klyngen. Det vil formodentlig være oplagt for en klynge at kunne købe sig til praktisk administrativ bistand til organisering klyngemøderne, herunder udsendelse af mødeindkaldelser, at booke lokaler og forplejning, at udsende doodle om næste møde etc.

Følgende opgaver for klyngekoordinatoren beskrevet i overenskomsten:

Opgaver for klyngekoordinator

- Samle lægerne til møder i klyngen (ansvar for at indkalde til møder, booke lokaler og forplejning, udsende dagsorden mv.)
- Fremskaffe og vise datagrundlag til drøftelser af kvalitetsudvikling – benchmarking i klyngen – hvor både de enkelte læger, men også klyngen som helhed kan sammenligne egne data med andres data. (Der arbejdes på at etablere individuelle ”klynge datapakker”, som klyngekoordinator kan trække ud inden møderne. Visse formalia skal dog først på plads).
- Sikre fremdrift af klyngeindsatsen gennem løbende opfølgning, herunder sikre aktiv medvirken fra deltagerne i klyngearbejdet.
- Fungere som klyngens kontaktperson i det omliggende sundhedsvæsen – eksempelvis i forhold til specialafdelinger på sygehuse, praksiskonsulenter og kvalitetsenheder i regionen, speciallægepraksis, kommunernes sundhedsfaglige ledere, forskere, patientforeninger etc.

Understøtning af klyngekoordinator

Da det er vigtigt, at funktionen som klyngekoordinator skal være til at løfte samtidig med at en læge har sin egen klinik og måske også andre opgaver, er det vigtigt at koordinatorene får den nødvendige støtte til opgaven.

Data-adgang Der lægges op til, at koordinator skal have bistand til IT og datamæssige opgaver. Det er én af de højt prioriterede opgaver for det nye Programsekretariat at definere og tilbyde den nødvendige data bistand – både nationalt og regionalt. Indtil denne bistand er på plads arbejdes der på at tilbyde klyngekoordinator nogle midlertidige dataudtræk bl.a. fra Ordiprax, som kan bruges som afsæt for de første møder i klyngen.

Her er det vigtigt at huske på, at det er vigtigere at klyngens mødes og får hul på klyngearbejdet med afsæt i eksisterende data, end at man afventer avancerede data udtræk.

”Keep it simple” er en central tilgang her i opstarten af klyngearbejdet.

Regional støtte og sparring Den regionale organisering af kvalitetsarbejdet er meget forskellig fra region til region, men det vil være naturligt, at klyngekoordinator har mulighed for at trække på regionale konsulentordninger for sparring, men også bud på metoder og værktøjer til at arbejde systematisk med kvalitetsudvikling.

Kurser og netværk for klyngekoordinatorer Der arbejdes på at tilbyde klyngekoordinatorerne målrettede kurser og faglige netværk, men organiseringen heraf er ikke på plads endnu.