

De Businesscase Light

Instrument om de kansen voor verbeteringen en innovatie in de dagelijkse zorg thuis in te schatten en in te voeren

De Businesscase Light is een instrument om de kansen en de sterke en zwakke kanten van innovatie en verbeteringen systematischer in kaart te brengen. Het doel is om jezelf zo een 'spiegel' voor te houden. Het helpt om overzicht te krijgen. Daarnaast wijst het je op punten die wellicht nog niet optimaal geregeld zijn of die je wellicht nog onvoldoende in beeld hebt. Op deze wijze schat je kansen beter op waarde en kan een te rooskleurige of te pessimistische verwachting voorkomen worden. Het gaat dan om de kansen op het gebied van kwaliteit van zorg en werk, de efficiëntie van de organisatie en voor zover mogelijk de kosten en baten in meer financiële zin. Je krijgt zo een vrij volledig profiel van de mogelijkheden.

Vervolgens maak je zelf keuzes om deze nu of later in een plan van aanpak of voorstel voor beslissers uit te werken. Het kan ook zijn dat je uiteindelijk, op een onderbouwde manier, besluit om niet met het idee verder te gaan. Al met al krijg je beter zicht op de kansen en belemmeringen voor vernieuwingen en kom je beter beslagen ten ijs met onderbouwde voorstellen.

Inleiding

Wanneer je wilt innoveren of veranderen heb je een realistisch beeld nodig van de kansen en wil je een gedegen voorbereiding van de invoering. Er zit immers veel kaf onder het koren en de invoering alleen al kost vaak veel tijd en energie. Een goede voorbereiding is het halve werk en kan je zowel behoeden voor mislukkingen, als de kans op succes groter maken. De Businesscase Light is een checklist die ontwikkeld is om stap voor stap na te gaan welke kansen en belemmeringen er zijn en wat er bij de invoering komt kijken. De Businesscase Light werkt als een systematische checklist met vragen, een ordening met steeds een verwijzing naar meer achtergrondinformatie of verdere verdieping.

Doelstelling

Met de Businesscase Light wordt meer systematisch inzicht verkregen in:

- a. de kansen en belemmeringen van nieuwe producten / processen in de directe uitvoering van de zorg thuis,
- b. in kwalitatief en kwantitatief opzicht, voor wat betreft de kosten en baten en de noodzaak van organisatorische aanpassingen bij implementatie en borging op de langere termijn.

Voor wie?

De Businesscase Light is een instrument dat gebruikt kan worden door wijkverpleegkundigen die een vernieuwing, verbetering of procesaanpassing (het 'idee') zo goed mogelijk op waarde willen schatten. In die zin past het bij de nieuwe rollen en de grotere verantwoordelijkheid van wijkverpleegkundigen.

Belangrijk is dat deze persoon de huidige situatie goed kent en zo eerlijk en betrouwbaar mogelijk antwoord geeft op de vragen in de checklist. Het gaat er immers om jezelf een 'spiegel' voor te houden. Om die reden heeft het soms de voorkeur om de lijst met meerdere personen in te vullen of om de antwoorden op de lijst eerst afzonderlijk in te vullen en dan gezamenlijk te bespreken.

Hoe vul je de Businesscase Light in?

Het invullen van de Businesscase Light is vrij eenvoudig en wijst zich grotendeels vanzelf.

Onderwerp: *Onderwerp hier*

	aantal plusjes (1-5)	
Wat is de ernst cq verbetermoodzaak	++++	klein—groot
Aantal cliënten dat er baat bij heeft	++	weinig—veel
Aantal zorgverleners dat er baat bij heeft	+++	weinig—veel
Termijn waarop het ingevoerd kan worden	+	lange—korte termijn
Financiële gevolgen	+	ongunstig—gunstig
Praktische haalbaarheid	+	slecht—goed
Balans van de verwachten effecten	+++	klein—groot

Wat is nu je conclusie? Vind je dat er voldoende aanleiding is om het onderwerp verder uit te werken?

Ja: ga dan verder met het volgende tabblad **STAP 2**

Nee: wellicht was het toch geen goed idee; probeer het over een paar maand nog eens?

Meer informatie over deze Businesscase Light? [Toelichting Algemeen](#)

Tabblad 1: Moet ik er wat mee?

Je begint met tabblad 1. Dat blad is een eerste filter met de kernvraag of je wel wat met het idee zou moeten. Daarop maak je een eerste screening en beslis je ook of je verder wilt met de Businesscase Light of niet. Soms zal je ontdekken dat je al genoeg weet door de vragen op dat tabblad. Maar het kan ook zijn dat het inderdaad zinvol blijkt om door te gaan naar stap 2. Je kunt dan direct doorklikken of onderaan via de tabs naar het volgende tabblad gaan.

Onderwerp *Onderwerp hier*

1. Wie heeft er voordeel van?

cliënt, namelijk ...

mantelzorger, namelijk ...

zorgverlener, namelijk ...

organisatie, namelijk ...

zorgverleeneraad, namelijk ...

gemeente, namelijk ...

de maatschappij in algemeen, nl. ...

2. Wie heeft er nadeel van?

cliënt, namelijk ...

mantelzorger, namelijk ...

zorgverlener, namelijk ...

organisatie, namelijk ...

zorgverleeneraad, namelijk ...

gemeente, namelijk ...

de maatschappij in algemeen, nl. ...

3. Wat is er nodig voor de invoering? (beschrijf in maximaal 5 zinnen)

1. Helemaal

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

4. Kan je daar ZELF aan werken; oftewel ligt het binnen jouw invloedsfeer?

JA / NEE / DEELS Wie kan er (ook) wat aan doen / wie heb je er bij nodig?

ad 1 **Ja** ...


ad 2 **Deels**

ad 3 **Nee**

ad 4

ad 5

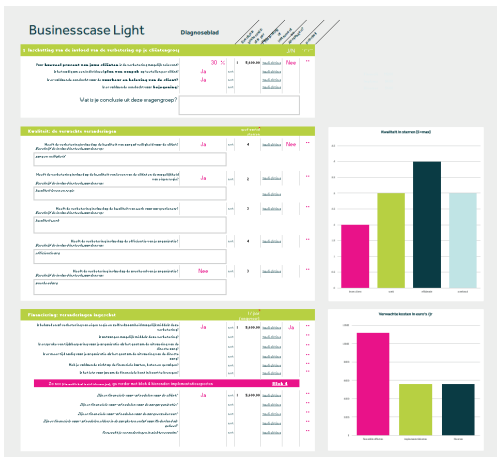
5. Heb je genoeg overzicht om een plan of voorstel voor invoering te maken?

Ja: veel succes!  **Stap 4**

Nee: Dan is het wellicht handig om een algemeen overzicht te maken als voorbereiding, als onderbouwing voor je manager of de basis voor je voorstel. [Klik dan op het volgende tabblad \(nummer 3\)](#) **Stap 3**

Tabblad 2: Kan ik er wat mee?

Je neemt zo de stap naar tabblad 2 met de kernvraag of je ook wat met het idee kunt. Je geeft globaal aan wie er voor- en mogelijk nadelen heeft van je idee en schat in wat er nodig is voor de invoering en wat je daarvan zelf aan kunt pakken of kunt beïnvloeden. Op basis van je antwoorden neem je een besluit om al dan niet verder te gaan naar tabblad 3.



Tabblad 3: Diagnose

Op dit uitgebreide tabblad maak je een vrij diepgaande analyse van je idee als voorbereiding voor een plan van aanpak. Je kunt je antwoorden vergelijken met de gewenste situatie zoals je die voor een deel van de items kunt vinden in de achtergrond informatie. Veelal staat achter een vraag aangegeven waar je verdere informatie kunt vinden over het betreffende onderwerp. Door daarop te klikken kan je meteen de betreffende informatie op je scherm krijgen als je met internet verbonden bent. Indien mogelijk vul je hier ook een indicatie van de kosten in voor je organisatie of een indicatie van de invloed op de kwaliteit van zorg. Voor dat laatste kan je een aantal sterren geven: 1 voor minimaal tot en met

maximaal 5 sterren voor maximale kwaliteit van zorg. Een heel subjectief systeem dus, maar het dwingt je wel tot een keuze op dit vlak.

Per vraag kan je vervolgens aangeven of je het betreffende onderwerp ook daadwerkelijk aan wilt pakken en vervolgens kan je in de meest rechtse kolom met 1, 2 of 3 sterretjes een hogere of lagere prioriteit toekennen. De prioritering die zo ontstaat kan vervolgens worden gebruikt voor bijvoorbeeld een notitie of een plan van aanpak. Aan het eind van de vragenlijst heb je zo alle items waarbij je een kans of verbeterpunt hebt gesignaleerd op een rijtje gezet en geprioriteerd.

En dan?

Je hebt nu bij diverse items aan kunnen geven of er voor jouw organisatie sprake is van kansen en waar die precies zitten en hoe complex of eenvoudig de invoering naar schatting is. Samen met informatie uit andere bronnen heb je nu een behoorlijk volledig en in elk geval systematisch overzicht.

Uitwerken: waar beginnen we aan...

Er zullen vermoedelijk allerlei soorten kansen gesignaleerd zijn. Het is onmogelijk en meestal ook niet verstandig om ze allemaal tegelijkertijd op te pakken. Het is belangrijk haalbare doelen te stellen en zeker in het begin is het ook van belang om het zo simpel mogelijk te houden. Als de eerste fase lukt, zal het draagvlak voor verdere stappen vaak groter worden. Wanneer de eerste stappen juist zouden mislukken, wordt het moeilijker om volgende stappen in gang te zetten.

Plan van aanpak

Het is nu vooral aan jou hoe je het verder aan wilt pakken. Je kunt besluiten een plan van aanpak of notitie maken voor beslissers, een presentatie voorbereiden of je kunt, als het eenvoudig lijkt te zijn, zelf besluiten heel kleinschalig eerst maar eens ervaring op te doen binnen je team. In alle gevallen is het van belang keuzes te maken en planmatig te werk te gaan, al zal je tussendoor vaak en soms heel vaak willen bijsturen en bijstellen. De volgende stappen kunnen je daarbij helpen. Je vervolgt dan met het tabblad 4. Actie van de module.

Tabblad 4: Actie

De keuzes moeten immers worden uitgewerkt: liefst zo concreet mogelijk: Wie doet Wat Wanneer? Ook het juist **niet** aanpakken of uitstellen van bepaalde punten moet verantwoord worden in bijvoorbeeld plan van aanpak.

Voor het uitwerken van onderdelen van het plan van aanpak kan je het ActieBlok en de toelichting daarop gebruiken. Op het ActieBlok kan je zaken 'klein maken' en zo eenvoudig mogelijk invoeren met betrokkenheid



van de uitvoerenden zelf, zonder dat het vrijblijvend wordt. Het ActieBlok is ook digitaal in te vullen en vind je op het tabblad Actie. Als je echt een uitgewerkt plan van aanpak wilt maken, dan wordt verwezen naar enkele voorbeelden en methodes die je kunnen helpen als voorbeeld of ter inspiratie.

Verzameling van de teksten van de open vragen:
gebruik dit of plak het als tekst in bijvoorbeeld een WORD document

Onderwerp	Onderwerp hier
Verbatening cliënten	
Kwaliteit veranderingen	
Kwaliteit zorg en veiligheid	zorg en veiligheid
Kwaliteit van leven en eigen regie	kwaliteit leven en regie
Kwaliteit van werk zorgverleners	kwaliteit werk
Efficiënte organisatie	efficiënte org
Involed op overheid organisatie	overheid.org
Implementatieaspecten	voorbereidingsmateriaal maken voor op internet

Tabblad 5: Tekstverzamelblad

Wellicht handig is dat op dit tabblad de omschrijvingen nog eens bij elkaar zijn geplaatst: je kunt het zo makkelijker even allemaal kopiëren voor in, bijvoorbeeld, een plan van aanpak.

Voorbeeld presentatie

We hebben ook een ruwe presentatie voor je in de steigers gezet: zo kan je snel een overzichtelijke presentatie maken op basis van de module. De ruwe versie vind je hier en je plakt er eenvoudig de teksten in uit je ingevulde module.



Tenslotte

Zo werk je systematisch naar beter en zie je kansen en belemmeringen niet over het hoofd. De ervaring leert dat er veel bij komt kijken voordat vernieuwingen zijn ingevoerd én goed blijven lopen. Voor het invoeren van ingrijpende veranderingen moet al gauw gedacht worden aan een periode van minimaal 1 jaar. Soms kan een verandering ook veel sneller ingeschat en ingevoerd worden. Een concreet punt kan soms zelfs dezelfde dag nog opgelost worden en dat motiveert om verder te gaan en kan een organisatie enthousiast maken voor meer. Een plan van aanpak moet dus ook strategisch opgesteld zijn. In alle gevallen wensen we jou en je collega's veel succes!

