

# WERKBOEK

Informatie  
en werkvormen  
om met teams  
aan de slag te  
gaan en te  
blijven

## AANDACHTSFUNCTIONARIS INFECTIEPREVENTIE AAN ZET

*Samen met je collega's aan verandering werken*





# INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INLEIDING EN LEESWIJZER</b> .....	3
<b>2</b>	<b>HANDIG OM TE WETEN</b> .....	5
	<b>Wat je moet weten over gedragsverandering</b>	
2.1	Neem het team in alles mee.....	7
2.2	Een kwestie van kunnen of willen.....	9
2.3	Routines doorbreken? Houd rekening met het brein.....	11
2.4	Kies bewust je rol en gedrag.....	14
2.5	Kleine en concrete stapjes zetten.....	15
2.6	Het vlammetje brandend houden.....	17
<b>3</b>	<b>AAN DE SLAG</b> .....	20
	<b>Werkvormen om samen met je team te doen</b>	
3.1	Warming-up - Iedereen aan het woord.....	22
3.2	Quiz - Uitwisseling van kennis.....	24
3.3	Filmpje – In beeld brengen.....	26
3.4	De cijferreeks - Alle meningen zichtbaar maken.....	28
3.5	WAUW en AU - In kaart brengen hoe het team ervoor staat.....	31
3.6	Het grote WAAROM - In gesprek met je team over de reden om aan infectiepreventie te werken.....	34
3.7	Klap – Stamp – Krab - Het veranderen van routines.....	37
<b>4</b>	<b>SAMEN WERKT!</b> .....	40
4.1	Werk samen met anderen in de organisatie.....	41
4.2	Samen met cliënten en mantelzorgers.....	43
<b>5</b>	<b>MEER WETEN?</b> .....	45
	<b>Kijk- en Leestips</b>	



# 1. INLEIDING EN LEESWIJZER

Dit digitale werkboek hebben wij speciaal geschreven voor jou, jij die in de zorg werkt en een taak hebt op het gebied van hygiëne en infectiepreventie. Misschien ben je contactpersoon of word je aandachtsvelder genoemd. Misschien ben je een HIP-coach of kwaliteitsverpleegkundige of praktijkopleider.

In dit werkboek noemen we jullie allemaal *aandachtsfunctionaris hygiëne en infectiepreventie*.

In onze jarenlange samenwerking met aandachtsfunctionarissen hygiëne en infectiepreventie zijn we steeds weer onder de indruk van alle bevlogenheid en inzet die we zien. We zien ook hoe er soms geworsteld wordt met de rol, het gebrek aan duidelijkheid over wat je zelf kunt doen en wat je mag verwachten van anderen.

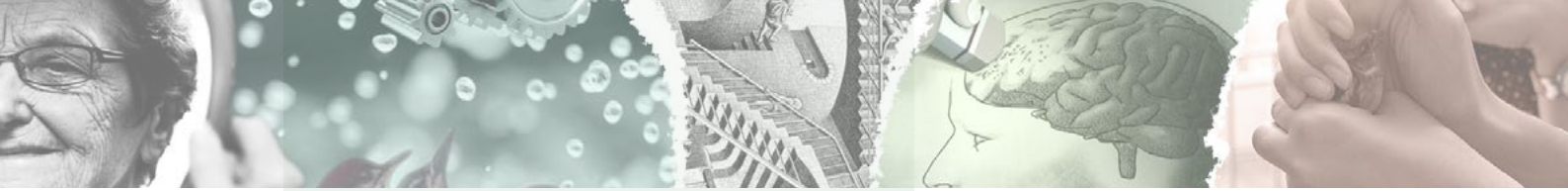
Als aandachtsfunctionaris heb je speciale aandacht voor wat belangrijk is op het gebied van hygiëne en infectiepreventie. Je bent een veranderaar. Jij weet wat er nodig is en wat de laatste ontwikkelingen zijn.

Het liefst vertel je elke collega over het belang ervan en wil je samen aan de slag. Maar het is in de praktijk van alledag vaak lastiger dan gedacht om de collega's gemotiveerd te krijgen. Hoe zorg je dat je niet als een politieagent, werkpaard of zeurpiet achter de mensen aan zit? Hoe voorkom je dat je er alleen voor staat?

Met dit werkboek willen we je een steun in de rug geven, want voorop gesteld: **JULLIE ZIJN NODIG EN BELANGRIJK!**

Wat kun je doen om **SAMEN TE WERKEN AAN?**

Daar gaat dit werkboek over.



In hoofdstuk 2 staan we stil bij het veranderen van gedrag. We beschrijven waarom het zo belangrijk is om je collega's mee te nemen in een verandering. En dat je niet in je eentje moet gaan trekken en sleuren. Mensen zijn gewoontedieren. Ze houden niet van veranderen. Je leest hoe je hier rekening mee kunt houden en hoe je jouw gedrag op verschillende manieren kunt inzetten om succes te hebben.

Met de werkvormen in hoofdstuk 3 kun je echt aan de slag. Hier vind je zeven verschillende werkvormen. Deze helpen je om samen met je collega's en met teams te werken aan hygiënisch werken en infectiepreventie.

De werkvormen dragen allemaal bij aan een ander doel. Zo vind je werkvormen die je helpen zaken bespreekbaar te maken. En werkvormen om op een luchtige manier kennis over te brengen. Of om samen met het team vast te stellen wat er goed gaat en wat er beter kan. Kies die werkvormen waar jij achter staat en waarbij jij je op je gemak voelt. Dat werkt het beste.

Hoofdstuk 4 geeft inspiratie om niet alleen met directe collega's, maar ook met anderen samen te werken voor een beter resultaat.

Er is naast dit werkboek nog veel meer materiaal beschikbaar dat je kunt gebruiken. In hoofdstuk 5 geven we hier wat tips voor.

Dit werkboek is gemaakt door ZiP company, in opdracht van V&VN voor het programma Samen werken aan infectiepreventie.

We wensen je heel veel succes en plezier.

Nicolet van Eerd en Patricia van den Brink

ZiP company



## 2. HANDIG OM TE WETEN

### Wat je moet weten over gedragsverandering

**Informatie over:**

- inspireren
- motiveren
- veranderen





## OVER HOOFDSTUK 2

Wanneer je infectiepreventie als aandachtsgebied in je pakket hebt, ben je al snel bezig met leren en veranderen van gedrag.

Misschien heb je al gemerkt dat het veranderen van gedrag veel aandacht vraagt. Waarom is gedragsverandering eigenlijk zo moeilijk?

In dit hoofdstuk gaan we in op het veranderen van gedrag. Je leest waarom het zo belangrijk is om een team mee te nemen in een verandering. En dat je niet in je eentje moet gaan trekken en sleuren.

Mensen zijn gewoontedieren en ze houden niet van veranderen. Goed om te weten.

Op de volgende pagina's lees je hoe je daar rekening mee kunt houden.

Hoe kun je jouw gedrag als aandachtsfunctionaris op verschillende manieren inzetten om succes te hebben?

Veel leesplezier en weet dat gedragsverandering een lange adem vraagt!



## 2.1 Neem het team in alles mee

Als aandachtsfunctionaris infectiepreventie weet je waarom hygiënisch werken en aandacht voor infectiepreventie zo belangrijk zijn. Je vertelt je collega's erover en informeert ze over een nieuwe manier van werken. Over het gebruik van handschoenen, het legen van een urinoir, het dragen van sieraden, noem maar op.

In je enthousiasme bestook je het team met instructies en aanwijzingen. Soms zijn je collega's minder enthousiast. Je hoort ze mompelen: 'Alwéér iets nieuws', 'Wat een overdreven gedoe' of 'Alsof we daar tijd voor hebben'. Herken je dat?

Of misschien herken je dit wel? Het team zet zijn beste beentje voor. Maar na een week merk je dat het goede voornemen als sneeuw voor de zon is verdwenen. Je blijft mailtjes sturen en wijst de collega's op de afspraken. Na een paar weken reageren de collega's wat geïrriteerd. En jij raakt teleurgesteld. Voortaan doe je het zelf wel. En ga je nog harder werken.

Ai, je bent in een bekende valkuil gestapt. Je bent het alleen gaan doen. Zonder je collega's te betrekken. Dat werkt niet.

Hygiënisch werken is een zaak van het hele team. Het is belangrijk dat alle collega's meedoen en zich verantwoordelijk voelen. En dat het team niet denkt: 'Hygiëne, oh ja, daar hebben we een functionaris voor'. Zo denken bacteriën en virussen er helaas ook niet over.



In hoofdstuk 3 staan werkvormen om samen met een team aan de slag te gaan.

Doe dat niet alleen bij de start. Betrek het team bij elke stap.

Neem bijvoorbeeld de werkvorm WAUW en AU. Dan heeft het team bedacht wat er al goed gaat en wat er beter kan.

Bedenk dan ook samen de verbeterpunten waar het team aan gaat werken. Waar wil het team mee beginnen? Wat heeft prioriteit? En hoe gaan jullie dat doen? Bespreek ook met elkaar welke afspraken jullie hierover maken. Vraag wie er mee wil werken.

Vergeet niet een evaluatie te plannen en de gemaakte afspraken bij te stellen als dat nodig is.

Zo kun je bij iedere stap het team uitdagen om zelf na te denken en eigen verantwoordelijkheid te nemen. Vraag de collega's wat ze nodig hebben. Meer informatie? Of een pakkend filmpje? Tips van een deskundige? Of iets meer tijd?

Soms gaat het dan langzamer dan je voor ogen had. Maar héé, nu sta je er niet langer alleen voor.







## 2.2 Een kwestie van kunnen of willen

Als aandachtsfunctionaris ben je gemotiveerd om je in te zetten voor jouw aandachtsgebied. Merk je dat collega's minder hard lopen dan jij zou willen? Dan ligt een oordeel snel op de loer: 'Ze komen niet in beweging' of 'Ze willen volgens mij gewoon niet' of 'Tjonge, wat een weerstand in mijn team'. Pas op dat jij niet te snel denkt dat zij niet willen. Zo simpel is het namelijk niet.

Het is handig om te weten waar het hem in zit bij collega's. Waarom doen ze iets niet, terwijl het bijvoorbeeld wel is afgesproken?

Kunnen ze het niet of willen ze het niet?

Anders gezegd: gaat het over bekwaamheid of bereidheid?

### **Wat is bekwaamheid?** Is iemand in staat om iets uit te voeren?

Denk hierbij aan:

- Kennis. Weten je collega's voldoende van hygiëne en infectiepreventie?
- Werkervaring. Hebben je collega's in de praktijk geleerd om op een bepaalde manier te handelen?
- Vaardigheden. Kunnen je collega's iets op een bepaalde manier uitvoeren?

### **Wat is bereidheid?** Bereidheid gaat over het willen.

Het heeft te maken met:

- Motivatie. Heeft je collega een reden om uit zichzelf in beweging te komen? Meestal komt die reden voort uit drijfveren, zoals het goede willen doen voor cliënten of patiënten of de behoefte om afspraken na te komen.
- Durven. Veranderen vraagt dat je iets durft uit te proberen. Dan loop je het risico om fouten te maken en soms maakt dat onzeker.



Het is handig om te weten waarom collega's niet in beweging komen. Heeft het te maken met kunnen of willen? Onderzoek dat samen met het team. Wat is er aan de hand en wat heeft het team nodig?

Bijvoorbeeld: je ziet dat collega's de handhygiëne niet goed toepassen. Je baalt hiervan, want je hebt al tien keer gezegd in het teamoverleg dat het zo belangrijk is.

### Tijd voor een andere aanpak

Vraag eens na bij het team wat er aan de hand is. Ontbreekt het aan kennis? Weten ze misschien niet precies hoe het moet? En als dat zo is, durven ze dat dan toe te geven? Want tja, het is er al zo vaak over gegaan.

Of zijn de juiste middelen niet beschikbaar?

Of weten de collega's niet WAAROM het zo belangrijk is.

Of.....

Ieder antwoord vraagt een andere actie van jou en van het team. Dus denk niet te snel dat het team niet wil. Een open en onderzoekende blik doet wonderen bij verandering.

En dan nog dit: als iemand zich niet bekwaam voelt, wordt hij of zij vaak onzeker. En onzekerheid heeft een negatieve invloed op de bereidheid. Andersom geldt: als het ontbreekt aan motivatie, zal een collega niet snel moeite doen om de juiste kennis te krijgen.

Zo zie je maar: bekwaamheid en bereidheid zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Als je het ene positief beïnvloedt, merk je ook effect op het andere.





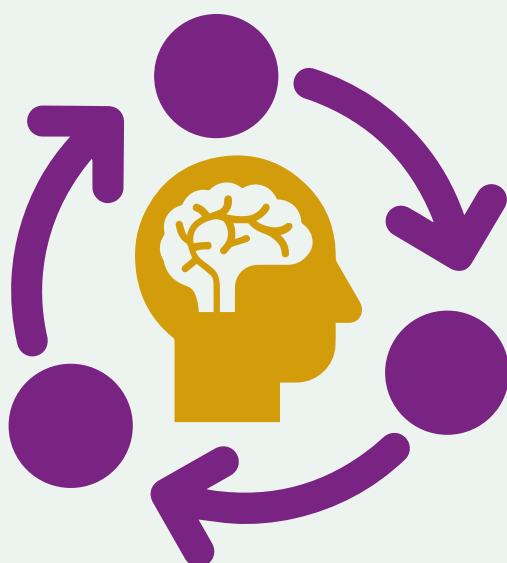
## 2.3 Routines doorbreken? Houd rekening met het brein

Aandachtsfunctionarissen zijn veranderaars. Samen werken aan infectiepreventie vraagt vaak om verandering in gedrag. Iets afleren, zoals het dragen van harsnagels of handsieraden. Of juist iets aanleren, zoals het dragen van handschoenen op het juiste moment.

Deze nieuwe afspraken lijken vaak zo simpel, maar in de praktijk zijn ze knap lastig vol te houden. Waarom is het toch zo moeilijk om gedrag te veranderen?

### Ons brein houdt niet van veranderingen

Onze hersens zetten gedrag om in een automatisme, in een routine. Dat is handig want dan hoef je niet iedere keer opnieuw overal over na te denken. Dat maakt dat we op de automatische piloot naar ons werk fietsen en ook een deel van ons werk op routine doen. Routines en gewoontes komen in je zogenaamde reptielenbrein (het oudste deel van onze hersens). En eenmaal daar beland, zijn ze moeilijk te veranderen.





## **Onze hersens verzinnen trucjes om routines en gewoontes niet te hoeven veranderen. Herken je ze?**

### **Afzwakken: Zo'n vaart zal het wel niet lopen.**

Wil je stoppen met een slechte gewoonte zoals roken, dan zijn je hersens er als de kippen bij om die gedachte af te zwakken: 'Zo erg kan roken toch niet zijn, opa is er 99 mee geworden'.

### **Afwegen: Wat win ik erbij? Niks.**

Waarom zou je eigenlijk veranderen? We denken al snel dat de voordelen niet opwegen tegen de nadelen. En vallen zo terug in ons oude gedrag. 'Er moet iets te genieten blijven, anders wordt het leven wel erg saai.' Of 'Als ik niet rook, ga ik waarschijnlijk snoepen, dat is ook slecht. Dan kan ik net zo goed blijven roken, word ik tenminste niet dik.'

### **Afschuiven: Ik kan er niets aan doen.**

Is het je wel eens opgevallen dat mensen makkelijk zeggen dat hun goede voornemen mislukt is? Om daar niet somber van te worden, geven we vrij snel de schuld aan anderen. 'Ik kan er niets aan doen, het ligt aan de organisatie, de leidinggevende, mijn team, mijn partner, corona.' Het bijeffect hiervan is dat we vaak denken dat het toch geen zin heeft om in actie te komen. 'Wat heeft het nou voor zin om minder te gaan vliegen, die vliegtuigen vliegen toch. Ook als ik er niet in zit.'

### **Afgang vermijden: Help, ik wil geen fouten maken.**

We hebben een sterke neiging om pijn, ongemak en verlies uit de weg te gaan. Biologisch gezien helpt dat om te overleven. We vermijden hierdoor situaties die gevaar opleveren. Het lastige is dat het ons ook remt in het durven leren en in het experimenteren met nieuw gedrag. Als we dan al in beweging komen, haken we bij de kleinste tegenvaller weer af.

**Zoals je ziet, maken de vier A's veranderen knap lastig.**



## Maar nu jij dat weet, kun je daar rekening mee houden.

### Dat doe je door:

- het WAAROM van de verandering onder de aandacht te houden
- tijd te nemen voor een verandering
- aan één of hooguit twee verbeterpunten tegelijk te werken
- samen doelen vast te stellen
- stapje voor stapje te werken
- op verschillende manieren het gedrag van je collega's te beïnvloeden (kijk ook naar paragraaf 2.6 Het vlammetje brandend houden)
- begrip te hebben als het team even terugvalt in oude gewoontes en je collega's weer op het goede pad te helpen
- vooral te waarderen wat wél lukt en samen successen te vieren
- elkaar te ondersteunen en aan te moedigen

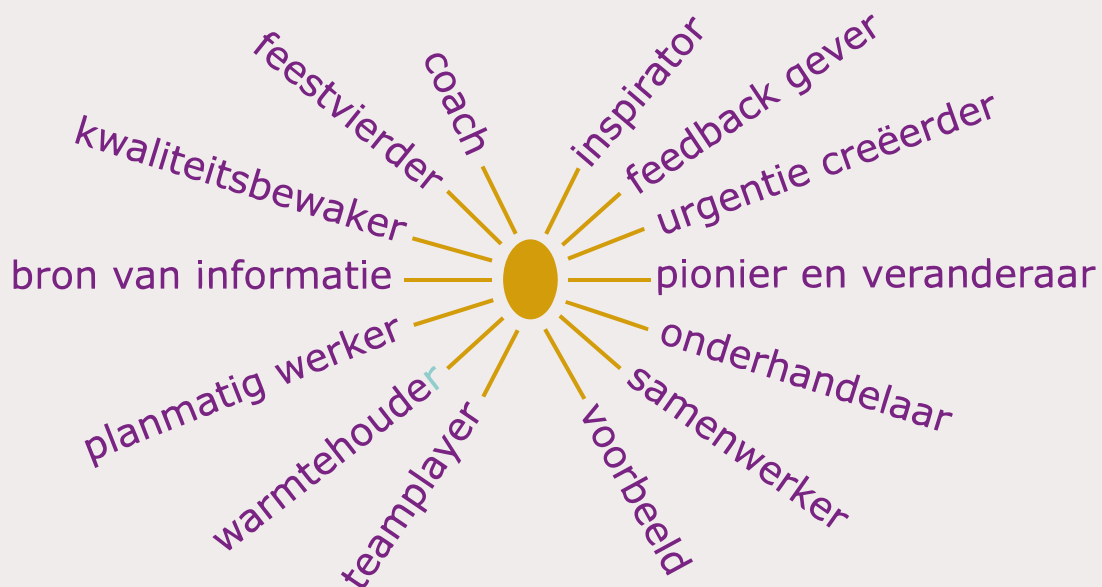
### En vooral NIET OPGEVEN. De aanhouder wint.







## 2.4 Kies bewust je rol en gedrag



Wij vragen vaak aan mensen die het aandachtsgebied 'hygiëne en infectiepreventie' in hun takenpakket hebben, wat zij doen. Welk gedrag zetten zij in om resultaat te behalen? Dan geven zij veel verschillende voorbeelden.

Al die voorbeelden hebben wij verzameld en samengevat in subrollen in het plaatje hierboven. Veel, hè?

We horen aandachtfunctionarissen vaak zeggen dat ze zich vooral een politieagent voelen. Dat is natuurlijk in de eerste plaats vervelend voor jezelf. Maar je collega's raken er ook niet door gemotiveerd.

Realiseer je dat je keuzes kunt maken in je gedrag. En dat je bewust bepaalde subrollen kunt inzetten om je collega's positief te beïnvloeden.

Vraag je af wat je wilt bereiken en wat een team nodig heeft. Kies dan je aanpak en je gedrag.

Wil je hier meer over weten? Bekijk dan [ons webinar](#) in 3 delen 'Waarom doen ze niet gewoon wat ik zeg?'

En bedenk altijd: jouw gedrag beïnvloedt het gedrag van anderen!



## 2.5 Kleine en concrete stapjes zetten

Wanneer jij en je collega's enthousiast en gemotiveerd zijn om aan verbetering te gaan werken, komt natuurlijk de vraag 'Hoe gaan we dat doen?'. En hoe verleidelijk is het dan om ambitieuze doelen te formuleren en grootse plannen te maken.

Helaas blijkt in de praktijk van organisaties dat 60 tot 80% van geplande veranderingen mislukt. Dat is veel. De kans dat acties mislukken neemt toe naarmate doelen en plannen vager en groter zijn.

Hoe kleiner en concreter jullie doel en de stappen, hoe groter de kans op succes.

Dit wordt goed uitgelegd in [een filmpje](#) van Ben Tiggelaar.

Heb je het filmpje bekeken?

En heb je ook de tips gehoord die hij geeft, namelijk het zetten van hele kleine en concrete stappen?

Veranderen wordt gemakkelijker en daarmee succesvoller als je kleine stapjes met elkaar bedenkt, zo klein dat je ze bijna niet merkt. Of zo klein dat iedereen denkt 'Ooh, dat kunnen we wel'.

Door deze kleine stapjes met elkaar te zetten vergroot je de kans op succes. En deze succeservaringen kunnen weer motiveren om volgende stapjes te zetten.

Bedenk 'hoe concreter, hoe beter!'.



B.J. Fogg is een onderzoeker die de *Tiny Habits methode* heeft ontwikkeld. Hij zegt dat eenvoud de sleutel is tot succesvolle gedragsverandering. Door met piepkleine veranderde gewoontes te werken kan uiteindelijk iets groots in gang worden gezet. Een kleine verandering in gedrag kan uitgroeien tot een indrukwekkende nieuwe gewoonte.

Belangrijk hierbij is dat je samen ieder succes viert, hoe klein ook. Want daarmee creëer je positieve emoties. De nieuwe gewoonte of actie wordt namelijk hieraan gelinkt in je brein.

Hieronder zie je wat voorbeelden uit de praktijk van hele kleine stapjes.



Wil je meer weten over Tiny Habits van B.J. Fogg, lees dan [dit artikel](#).



## 2.6 Het vlammetje brandend houden

### Hoe houd ik mijn team gemotiveerd om te leren en te verbeteren?

Dat is voor iedere aandachtsfunctionaris handig om te weten.

Inmiddels weet je dat het veranderen van gedrag draait om motivatie en zelfs een beetje oververleiding. Een gemotiveerd team heeft vleugels en krijgt veel voor elkaar. En om je collega's gemotiveerd te houden, is het belangrijk om veel verschillende manieren van gedragsbeïnvloeding te gebruiken. Stap niet in de valkuil om steeds hetzelfde te doen.

We raden je aan om meerdere manieren van werken te gebruiken. Het is de combinatie van de verschillende manieren die je helpt om je doel te bereiken. We leggen hieronder verder uit waarom dit zo belangrijk is.

#### 1. Iedereen is verschillend

Je collega's hebben net als iedereen verschillende manieren van leren. Hou die verschillen in je achterhoofd. En ga er niet van uit dat iedereen leert zoals jij graag leert.

Een voorbeeld. Misschien ben jij zo gedreven als aandachtsfunctionaris, omdat je feiten en cijfers hebt gelezen over de effecten van antibioticaresistentie. Bovendien ben jij iemand die feiten en cijfers heel belangrijk vindt. Om het team mee te krijgen, bestook je het team met cijfers.

Tot je verbazing lijkt een deel van het team de cijfers naast zich neer te leggen. Of ze zelfs helemaal niet te bekijken. Je bent niet voor één gat te vangen en stuurt nieuwe feiten. En nóg meer cijfers. Een paar teamleden lijken je boodschap te begrijpen. De rest van het team lijkt het niet te interesseren. Ze reageren in ieder geval weinig enthousiast. Wat nu?



Mensen zijn verschillend en hebben ook verschillende redenen om hun gedrag te veranderen. Het ene teamlid motiveer je met concrete feiten en cijfers. De ander wordt enthousiast door het zien van een kort filmpje. Weer een ander wil vooral heldere instructies.

Een andere collega raakt gemotiveerd als de hulpmiddelen die nodig zijn, precies op de juiste plek staan. Net als een ander teamlid dat ook nog aangeeft dat posters op kantoor helpen om de nieuwe afspraken niet te vergeten.

Hou rekening met die verschillen. Neem niet jouw eigen voorkeur als uitgangspunt. Denk niet: 'Als ze maar genoeg informatie krijgen dan zal het wel werken, want voor mij werkte dat ook'.

## **2. Veranderen gaat niet vanzelf**

Het beïnvloeden van gedrag kost tijd en vraagt een lange adem. Daar gingen de vorige paragrafen ook al over.

Het helpt om het thema regelmatig onder de aandacht te brengen van je collega's en gebruik te maken van de kracht van herhaling. En om dit te blijven doen en het thema op de agenda te houden. Dat hoeft echt niet altijd veel tijd te kosten. Vijf minuten per keer kan al veel opleveren.





Uit onderzoek blijkt dat het helpt om vier of meer verschillende manieren van beïnvloeden te gebruiken.

We geven een voorbeeld. Stel, je wilt samen met een team de handhygiëne verbeteren. Daar kun je allerlei manieren voor gebruiken.

**Zoals:**

- praat met elkaar over het waarom
- geef informatie (feiten en cijfers)
- zorg voor een heldere instructie op een poster
- regel dat de juiste middelen er zijn
- spreek met elkaar af dat jullie elkaar erop aanspreken
- laat een filmpje zien
- voer een audit uit
- gebruik de blauwe lamp
- ...

Dus, wil jij een verandering in gang zetten? Onthoud dan dat je moet blijven investeren in het onderwerp om het vlammetje brandend te houden. En dat je meerdere (liefst vier of meer) manieren inzet om de vlam te ontsteken.

[Leuk filmpje waarin je dit heel duidelijk ziet: .....](#)





## 3. AAN DE SLAG

### Werkvormen om samen met je team te doen

Concrete manieren om met je team aan de slag te gaan en te blijven



### OVER HOOFDSTUK 3

Wat kun je doen om SAMEN TE WERKEN AAN? In dit hoofdstuk vind je zeven verschillende werkvormen die je helpen om samen met je team te werken aan hygiënisch werken en infectiepreventie.

De werkvormen dragen allemaal bij aan een ander doel.

Zo vind je werkvormen die je helpen zaken bespreekbaar te maken.

Of werkvormen om op een luchtige manier kennis over te brengen.

Of om samen met het team vast te stellen wat er goed gaat en wat er beter kan.

Bij iedere werkvorm staat beschreven wat de doelen zijn, hoe je het kunt aanpakken en wat je nodig hebt.

Kies die werkvorm waar jij achter staat, want dat werkt het beste.

Heel veel succes en onthoud: samen met je team bereik je het meeste.



### 3.1 WARMING-UP

#### Iedereen aan het woord

##### BESCHRIJVING

Deze werkvorm laat in korte tijd alle teamleden aan het woord en betreft ze bij het thema. Je kunt de werkvorm gebruiken om energie in de groep te krijgen of om op een luchtige manier hygiëne en infectiepreventie bespreekbaar te maken.

Hieronder staan de stappen beschreven. Belangrijk is dat iedereen aan bod komt en dat je de tijd goed in de gaten houdt. Als het te lang gaat slepen, verliest het team zijn aandacht en loopt de energie weg.

##### DOELEN

- Het thema is onderwerp van gesprek
- Iedereen doet mee

##### INSTRUCTIE Warming-up

- Stap 1: Leg een aantal voorwerpen of foto's op een tafel. Stel daar een vraag bij, zoals 'Wat roept hygiënisch werken bij jou op?'
- Stap 2: Vraag de teamleden een voorwerp (of foto) te pakken dat past bij het eerste wat in hen opkomt bij de vraag die jij stelt.
- Stap 3: Vraag de teamleden om de beurt het voorwerp (of de foto) te laten zien en te vertellen waarom ze dat hebben gekozen bij hun antwoord op de vraag.



## BENODIGDHEDEN

Ruime hoeveelheid voorwerpen of foto's;  
minimaal tweemaal zoveel als het aantal teamleden.



## WAAR LET JE OP?

- Heb een open houding. Eerst luisteren, dan vragen stellen.
- Hou het tempo erin. Geef ieder teamlid maximaal een minuut om iets te vertellen. Als het te lang duurt houden mensen hun aandacht er niet bij.





## 3.2 QUIZ

### Uitwisseling van kennis

#### BESCHRIJVING

Deze werkvorm bestaat uit vragen en antwoorden over allerlei aspecten van hygiënisch werken en infectiepreventie.

Je kunt een quiz zo groot of klein maken als je zelf wilt. Stel, je wilt tijdens een teamoverleg toetsen hoe het staat met de kennis bij je collega's, dan is ons advies om de quiz samen te stellen met een flink aantal vragen en er goed de tijd voor te nemen. Vragen kunnen namelijk ook discussies of juist nieuwe vragen oproepen. Het is handig als je daar dan ook de tijd voor hebt. Een andere manier is dat je geregeld een klein aantal vragen gebruikt, bijvoorbeeld drie. Die kun je via de mail of app verspreiden om te zorgen dat een bepaald onderwerp weer onder de aandacht komt.

Tip: gebruik een powerpointpresentatie waar je de vragen en antwoorden in zet. En vermeld indien mogelijk de bron.

Hieronder een paar voorbeelden met quizvragen:

- [Test je kennis over hygiene](#)
- [Test je kennis over antibioticaresistentie](#)
- [Doe de grote Nursing Infectiepreventie Quiz](#)

#### DOELEN

- Kennis over infectiepreventie neemt toe
- De risico's van de verspreiding van micro-organismen zijn duidelijk





## INSTRUCTIE Quiz

- Stap 1: Bedenk met welk doel en op wat voor manier je de quiz wilt gebruiken met het team.
- Stap 2: Beslis over welke onderwerpen de quiz moet gaan en zoek daar de vragen bij.
- Stap 3: Leg de vraag voor aan collega's en laat ze nadenken over het antwoord. Inventariseer daarna welke antwoorden er in de groep zijn. Mocht je er een competitie element aan willen toevoegen, werk dan met een beloning aan het eind van de quiz. Bij het gebruik van een powerpoint kun je de mensen zelf bij laten houden hoeveel antwoorden ze goed hebben gegeven.  
Je kunt ook Mentimeter of Kahoot gebruiken. Daarbij wordt het totaal van de antwoorden zichtbaar.
- Stap 4: Vraag wat de informatie oproept die in de quiz aan bod is gekomen. Je kunt ook vragen aan de collega's of er naar aanleiding van de quiz onderwerpen zijn waar ze meer over willen weten.

## BENODIGDHEDEN

Quizvragen en antwoorden | Beamer & scherm

## WAAR LET JE OP?

- Bedenk je zelf vragen? Zorg dan dat je zeker weet dat de antwoorden goed zijn. Zet er ook bij uit welke bron de informatie komt.
- Heb een open en nieuwsgierige houding, vraag door op antwoorden en oordeel niet. Wees daarin een voorbeeld.

## VARIANTEN

In plaats van een powerpoint kun je ook werken met Mentimeter of Kahoot; dit zijn tools waarmee je vragen kunt voorleggen en de antwoorden – nadat de mensen zijn ingelogd – zichtbaar worden op een scherm. Iedereen kan op die manier met de eigen telefoon meedoen.



### 3.3 FILMPJE

#### In beeld brengen

#### BESCHRIJVING

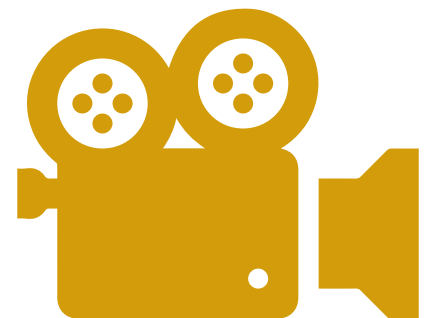
Het gebruik van een filmpje is een werkvorm waarmee je in korte tijd veel kunt bereiken. Hoe compacter en hoe concreter een filmpje is, hoe meer het gewaardeerd wordt. Dit wijst de ervaring uit.

De meeste collega's kijken liever naar beelden dan dat ze teksten lezen. Er is meer kans dat een filmpje bekeken wordt dan dat informatie gelezen wordt. Zeker wanneer het filmpje herkenbaar is, er goed uit ziet en er lichtheid en humor in zitten.

Je kunt een filmpje ook combineren met andere werkvormen. Je wilt dat er iets gedaan wordt met de boodschap. Soms is er meer nodig dan alleen het filmpje bekijken.

#### DOELEN

- Kennis is vergroot
- In de spiegel kijken, confrontatie
- Ervaren van urgentie
- Instructie





## INSTRUCTIE Filmpje

- Stap 1: Bedenk voor welk doel je een filmpje wilt gebruiken. Welk thema wil je onder de aandacht brengen en wat wil je dat het effect is hiervan? Vraag je ook af of het filmpje geschikt is voor jouw team.
- Stap 2: Kies een geschikt filmpje qua inhoud, aanpak, lengte en duidelijkheid.
- Stap 3: Bedenk goed hoe en wanneer je het filmpje wilt laten zien.
- Stap 4: Voer je plan uit: introduceer het filmpje schriftelijk of mondeling, laat het zien in het team of op een andere manier, en bespreek na.
- Stap 5: Kijk met het team of er vervolgacties moeten komen.

## BENODIGDHEDEN

Beamer & scherm | Filmpje

## WAAR LET JE OP?

Slinger niet zomaar een filmpje het team in. Dat ligt op de loer als je zelf enthousiast bent.

Denk altijd na over de voorbereiding en de nabespreking. Die zijn belangrijk voor het resultaat.



### 3.4 DE CIJFERREEKS

Alle meningen zichtbaar maken

#### BESCHRIJVING

Deze werkvorm maakt snel inzichtelijk hoe alle teamleden het hygiënisch werken beoordelen en ervaren. Het maakt duidelijk hoe belangrijk de teamleden het vinden om met het thema aan de slag te gaan. En het helpt om open met elkaar in gesprek te gaan over de mogelijk uiteenlopende meningen en ervaringen.

Je kunt deze werkvorm gebruiken om de meningen in het team te peilen en om samen een besef van urgentie te krijgen. Door de cijferreeks te doen kun je horen wat de teamleden bezighoudt en kun je hier goed op aansluiten.

Na bijvoorbeeld een half jaar kun je deze werkvorm herhalen om te zien of er iets veranderd is.

Belangrijk is dat iedereen aan bod komt en dat je de tijd goed in de gaten houdt. Als het te lang gaat slepen, verliest het team zijn aandacht. Daarnaast is het heel belangrijk dat alles gezegd kan worden.

#### DOELEN

- Alle meningen staan op een rij
- Gevoel van urgentie neemt toe







## **INSTRUCTIE De cijferreeks**

- Stap 1: Leg de cijfers 1 tot en met 10 met voldoende ruimte ertussen op de grond.
- Stap 2: Stel het team een vraag. Voorbeelden van vragen zijn:
  - Hoe belangrijk vindt dit team het om hygiënisch te werken?
  - Hoe belangrijk vind jij het om hygiënisch te werken?
  - Welk cijfer geef je jezelf voor hygiënisch werken?
- Stap 3: Vraag de teamleden om ieder in gedachten een cijfer te geven bij het eigen antwoord op die vraag. Nodig daarna iedereen uit om bij het cijfer te gaan staan dat ze hebben gegeven.
- Stap 4: Bespreek met de deelnemers waarom ze staan bij dat cijfer en kijk of ze concrete voorbeelden kunnen geven. Het is prima als collega's elkaar vragen gaan stellen, maar let erop dat het geen welles-nietes wordt.
- Stap 5: Vraag de teamleden om op het cijfer te gaan staan waar ze over een half jaar zouden willen zijn. Ga ook daarover met elkaar in gesprek.
- Stap 6: Bespreek met elkaar de conclusies uit dit gesprek. Schrijf deze op een flap.



## BENODIGDHEDEN

De cijfers 1 tot en met 10 uitgeprint op A4 formaat | flip-over | flaps

## WAAR LET JE OP?

- Stel één duidelijke vraag.
- Het is belangrijk dat mensen zich veilig voelen om alles te zeggen. Benadruk dat de cijferreeks geen beoordeling is. Niets is goed of fout.
- Mensen hebben de neiging om in het midden te gaan staan omdat ze vaak sociaal wenselijke antwoorden willen geven. Benoem dit vooraf en stimuleer de teamleden om zich echt uit te spreken.
- Stimuleer het gesprek over waarom de teamleden ergens staan. En vraag naar concrete voorbeelden. Het exacte cijfer doet er minder toe.

## VARIANTEN

Deze werkvorm kun je goed gebruiken in combinatie met een andere werkvorm. Bijvoorbeeld met het kijken naar een filmpje.



### 3.5 WAUW EN AU

In kaart brengen hoe het team ervoor staat

#### BESCHRIJVING

De WAUW en AU zorgt ervoor dat de collega's allemaal mee denken en verantwoording gaan nemen voor het gaan werken aan verbeterpunten.

Je kunt de werkvorm gebruiken om het thema 'hygiëne en infectiepreventie' goed op de kaart te zetten en als start van een verbeteraanpak. Met deze werkvorm stel je samen met het team verbeterpunten vast. Zo bepalen jullie samen waar je met elkaar aan gaat werken.

Belangrijk is dat iedereen aan bod komt en dat je de tijd goed in de gaten houdt. Als het te lang gaat slepen, verliest het team zijn aandacht.

#### DOELEN

- Het hele team is betrokken
- Er is een gezamenlijk beeld van de huidige situatie op het gebied van hygiëne en infectiepreventie
- Verbeterpunten vaststellen





## INSTRUCTIE WAUW en AU

- Stap 1: Verdeel flip-over papier met een stift in tweeën. Op de bovenste helft schrijf je WAUW; op de onderste helft AU.
- Stap 2: Geef elk teamlid een stapeltje post-its en een stift.
- Stap 3: Vraag de teamleden te bedenken wat ze goed vinden gaan (WAUW) op het gebied van hygiënisch werken.
- Stap 4: Vraag daarna om dit ook te doen voor wat ze niet goed vinden gaan (AU) op het gebied van hygiënisch werken.
- Stap 5: Ieder schrijft deze verschillende voorbeelden op een post-it (per post-it één voorbeeld).
- Stap 6: Vraag de teamleden om de beurt naar voren te komen, de post-its op te hangen en per post-it kort uit te leggen waarom ze dat hebben opgeschreven. Begin altijd met de post-its over wat er goed gaat.
- Stap 7: Vraag, als alle post-its er hangen, aan het team wat opvalt.
- Stap 8: Kies met het team één of twee punten waar het de komende maand(en) verbetering in wil gaan brengen. Als er verschillende ideeën over zijn, kun je de teamleden om de beurt laten zeggen welk punt ze het belangrijkste vinden en dit turven.
- Stap 9: Spreek af hoe je het gaat aanpakken om aan het verbeterpunt te werken. Vergeet daarbij niet af te spreken wanneer je gaat evalueren.



## BENODIGDHEDEN

Flip-over | flaps | post-its | stiften

## WAAR LET JE OP?

- Pas op dat niet ieder teamlid alleen aan jou vertelt wat er op de post-its staat. Laat mensen het aan elkaar vertellen.
- Stimuleer een open houding, eerst luisteren, dan vragen stellen.
- Begin, welke variant je ook gebruikt, altijd met de positieve momenten (WAUW), want daar krijgt het team een goed gevoel van en een gevoel van trots. Dan is het gemakkelijker om daarna te kijken wat er nog niet goed gaat.
- Laat het team gezamenlijk beslissen welke verbeterpunten het eerst worden opgepakt. En bedenk samen hoe en met wie jullie dat gaan doen.
- Vergeet niet af te spreken wanneer jullie de gemaakte afspraken evalueren.

## VARIANTEN

Laat de teamleden in tweetallen nadenken en opschrijven wat ze goed vinden gaan en wat er beter kan.

Voer daarna het gesprek met het hele team.







## 3.6 HET GROTE WAAROM

In gesprek met het team  
over de reden om aan  
infectiepreventie te werken

### BESCHRIJVING

Als je met je team in gesprek gaat over infectiepreventie, gaat het al snel over praktische afspraken: alcoholdispensers, washandjes, po-spoeler. In alle hectiek wordt vergeten het WAAROM met elkaar te bespreken. Spijtig want juist in het WAAROM zit motivatie, een belangrijke sleutel tot succes.

Bij deze werkvorm ga je met het team in gesprek over WAAROM je iets doet en afspreekt met elkaar. Zo houd je het samen langer vol en maak je afspraken die er echt toe doen.

### DOELEN

- Bewust zijn van het belang om aan infectiepreventie te werken
- Kijk hebben op de verantwoordelijkheden als professional





## INSTRUCTIE Het grote WAAROM

- Stap 1: Teken een grote cirkel met in het midden WAAROM (zie de afbeelding onder benodigdheden).
- Stap 2: Leg uit dat jullie het bij infectiepreventie vaak hebben over het hoe en het wat. En praktische afspraken met elkaar maken. Maar dat je vandaag aandacht wilt besteden aan het waarom.
- Stap 3: Schrijf op een andere flap een vraag, bijvoorbeeld: Waarom is aandacht voor hygiënisch werken belangrijk, wat vind jij?  
Vraag ieder teamlid een minuut zelf na te denken over deze vraag en het antwoord op te schrijven. Benadruk dat elk antwoord goed is.
- Stap 4: Leg de flap met een grote WAAROM-cirkel op de grond. Vraag ieder teamlid om een voor een in de cirkel te gaan staan en hardop te vertellen wat hij of zij heeft opgeschreven. Wees je er bewust van dat sommige teamleden dit spannend vinden.
- Stap 5: Als iedereen aan de beurt is geweest, bespreek dan wat opviel. Heb je veel verschillende redenen gehoord of misschien wel juist veel dezelfde? Hoe was het om deze oefening te doen? Wat heeft het opgeleverd?



## BENODIGDHEDEN

Flip-over | flaps | post-its | stiften | papier | pennen | de WAAROM-cirkel



## WAAR LET JE OP?

- Stimuleer dat ieder nadenkt over zijn of haar eigen motivatie.
- Benadruk dat er geen goede of foute antwoorden zijn. Ieders mening telt.



## 3.7 KLAP – STAMP - KRAB

Het veranderen van routines

### BESCHRIJVING

Dit is een energieke oefening die kort duurt en hilarisch kan zijn. Zeer geschikt als energizer na de lunchpauze of als de energie even opraakt tijdens een bijeenkomst. De oefening geeft energie en lucht en laat direct ervaren hoe moeilijk het is om nieuw gedrag aan te leren. Deze oefening duurt ongeveer tien minuten.

### DOELEN

- Er is volop energie in het team
- Ervaren hoe moeilijk het is om routines te veranderen





## **INSTRUCTIE klap - stamp - krab**

Doe met enthousiasme deze oefening met het team. Geef steeds korte, duidelijke instructies.

- Stap 1: Laat de deelnemers twee rijen vormen die tegenover elkaar staan; de ene rij is A en de andere is B. Zorg dat er een even aantal is en er tweetallen van A en B ontstaan. Ieder tweetal blijft de hele oefening met elkaar werken.
- Stap 2: Vertel dat je een oefening gaat doen waarbij iedereen precies jouw instructies moet volgen en stoppen als je STOP zegt, weer beginnen als je START zegt.
- Stap 3: In het eerste deel laat je de tweetallen samen tot drie tellen; dus eerst zegt A één, daarna zegt B twee en tot slot zegt A drie. Waarna het opnieuw begint, maar dan begint B met één en volgt A met twee....enzovoort. Doe het een keer voor en zeg erbij dat als mensen een fout maken, ze hun handen in de lucht moeten gooien en YEAH roepen. Zeg dan START en laat even aanmodderen. En na een minuut of twee zeg je STOP. Oefen eerst gezamenlijk en laat de tweetallen dan tellen in hun eigen ritme. Loop enthousiast rond en moedig aan.
- Stap 4: Geef de groep complimenten en vertel dat de oefening nu wat moeilijker wordt. De één wordt vervangen door in je handen te klappen. A klapt en B zegt twee, dan A weer drie en dan geeft B weer een klap. START en lekker laten aanmodderen. Moedig aan, zeg dat het tempo omhoog kan en dat bij fouten de handen omhoog moeten....YEAH! En dan weer STOP na een paar minuten.
- Stap 5: Zo ga je verder. Je vervangt de twee door een stamp en de keer erna vervang je de drie door een klap. Op het laatst wordt er dus niks meer gezegd en hoor je alleen nog KLAP STAMP KRAB (niet met woorden, maar met geluiden). Let erop dat je iedere keer duidelijk het START sein geeft en even later duidelijk het teken om te stoppen.
- Stap 6: Bedank de deelnemers hartelijk en vraag om weer te gaan zitten.
- Stap 7: Nabespreking.  
Start met de vraag: 'Wat heeft deze oefening met veranderen te maken?' en nodig mensen uit hierop te reageren. Zorg voor een interactief gesprek over: mensen leren iets, raken daaraan gewend en dan is het iedere keer weer lastig om het anders te gaan doen. Dat is precies het probleem bij veranderen. We moeten uit onze routine stappen, het nieuwe gaan doen en dat kost echt moeite. Gaat bovendien met fouten gepaard. Fouten maken hoort erbij; YEAHHH.



## **BENODIGDHEDEN**

Een geschikte ruimte om in 2 rijen te gaan staan.

Gebruik een belletje en een stoel waar je op kunt staan om duidelijke instructies en de START en de STOP te geven.

## **WAAR LET JE OP?**

- Geef duidelijke instructies, wees enthousiast, helder en kortdaat.
- De oefening heeft het meeste effect als je de vaart erin houdt. En na de oefening tijd neemt om de ervaringen te koppelen aan het thema gedragsverandering.





## 4. SAMEN WERKT!

Doe het niet alleen.  
Werk samen met  
anderen voor een  
goed resultaat.



## 4.1 WERK SAMEN MET ANDEREN IN DE ORGANISATIE

Je weet het, hè? Als enthousiaste aandachtsfunctionaris infectiepreventie moet je oppassen dat je niet te veel in je eentje aan de slag gaat.

Dan gaat het namelijk niet lukken. Je kunt je nog zo inspinnen, maar het is echt een kwestie van met z'n allen de schouders eronder zetten.

In dit werkboek staan vooral werkvormen die je met een team kunt gebruiken.

Maar naast de collega's in de teams zijn er nog veel meer mensen in de organisatie met wie je kunt samenwerken om tot resultaten te komen.

We geven hieronder twee voorbeelden.

### VOORBEELD 1

*Els is aandachtsfunctionaris voor drie afdelingen op haar locatie. Ze merkt bij haar collega's in de teams dat er vaak onduidelijkheid is over het gebruik van handschoenen. Ze bespreekt dit met Janneke, de kwaliteitsverpleegkundige. Ze nemen contact op met de deskundige infectiepreventie hoe ze dit vraagstuk kunnen tackelen.*

*Een korte praktische workshop door de deskundige infectiepreventie tijdens de teamoverleggen lijkt een goed idee. Met dit voorstel stappen ze naar de locatiemanager. Kan hier tijd en budget voor vrijgemaakt?*

### VOORBEELD 2

*Er is een uitbraak van noro op de afdeling. Samira merkt dat er veel verwarring is bij familie van de cliënten. Wat wordt er precies verwacht? Het is hen niet duidelijk, ondanks de informatiefolders die er zijn gemaakt.*

*In een overleg met meerdere aandachtsfunctionarissen infectiepreventie bespreekt Samira dit. De anderen herkennen het probleem, maar ze weten niet goed wat de oorzaken hiervan zijn.*

## VOORBEELD 2 VERVOLG

Ze willen hierover in gesprek gaan met een groepje mantelzorgers en cliënten. Dit stellen ze voor aan Linda, de locatiemanager.

Linda vindt dit een goed idee en ze organiseert zo'n gesprek. Bij het gesprek nodigt zij ook een lid van de commissie infectiepreventie en een communicatiemedewerker uit. Het gesprek levert veel op. De uitkomsten en adviezen worden meegenomen naar het managementteam.

Omdat infectiepreventie van ons allemaal is, heeft iedereen in een organisatie een rol en verantwoordelijkheden op dit gebied. Met al die mensen kan samenwerking dus nodig zijn.

Zorg dat je weet wie wat doet op het gebied van infectiepreventie in jouw organisatie. Als dit onduidelijk is, kaart het dan aan en benadruk hoe belangrijk het is dat de taken en verantwoordelijkheden wel duidelijk zijn.





## 4.2 SAMEN MET CLIËNTEN EN MANTELZORGERS

We horen het vaak van mantelzorgers. Van partners, familie en vrienden als ze op bezoek gaan bij hun dierbare in het verpleeghuis. Ze willen het goede doen. Maar wat en hoe?

Zo hoorden we het verhaal hieronder uit de praktijk.

### OP BEZOEK BIJ MIJN MOEDER

*Mijn moeder van 94 woont sinds kort in een verpleeghuis. Vorige week ging ik bij haar op bezoek met mijn tante. Bij de lift hing een A4-tje op een pilaar. Dat het norovirus er was. Voor de deur van mijn moeder stond een doos met mondkapjes en handschoenen. Ik ben voor de zekerheid gaan vragen of we wel naar binnen konden. Dat mocht. Met een mondkapje voor. We mochten mijn moeder niet aanraken. Mijn moeder was helemaal niet goed, erg misselijk. Er was niemand in de buurt. Ze was zo zielig. Dus ik heb haar zo goed en kwaad als het ging zelf geholpen. Ik heb haar billen afgeveegd met handschoenen aan maar niet de hele tijd. Weet niet of dat goed was. Ik raakte een beetje in paniek van de situatie. Maar ja, er kwam niemand helpen, dus ja...wat moet je dan?*

*Ik heb echt gedacht; oh, nou gaat ze dood. Het was verschrikkelijk. Braken en diarree, het ging maar door. Ik ben de volgende dag ook ziek geworden. En daarna mijn man ook.*

*Twee weken later kreeg ik een mail over dat virus. Ik las iets over desinfectans gebruiken. Maar moet je dan eerst je handen wassen en dan desinfectans gebruiken? Of andersom? Ik heb geen idee eigenlijk. Voor de zekerheid doe ik nu elke keer handschoenen aan. Mijn moeder vindt dat vreselijk. 'Ik ben toch niet vies', zegt ze.*

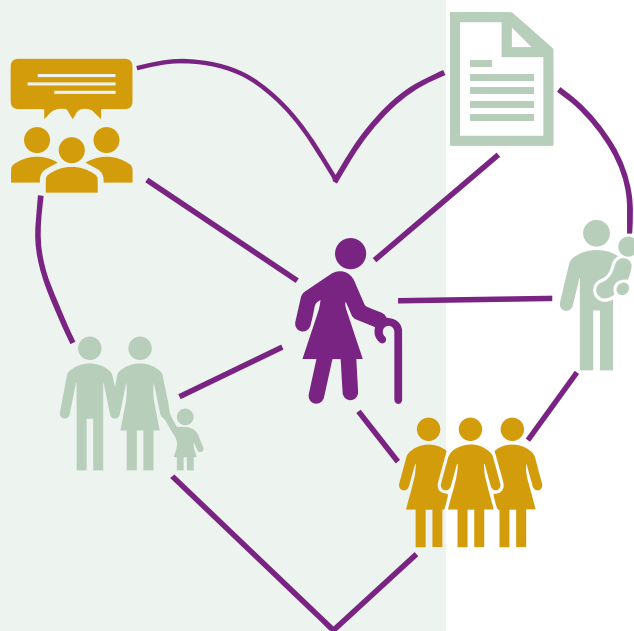
Familie en vrienden zien vaak het belang wel van maatregelen op het gebied van hygiëne, maar dan moeten ze wel weten wat precies de bedoeling is. En dit geldt voor cliënten natuurlijk ook.

Werk jij samen met jouw collega's hard om infecties te voorkomen? Dan een vurig pleidooi om in jullie aanpak de mensen voor wie jij zorgt en hun familie en vrienden niet te vergeten. Bedenk dat ze gespannen kunnen zijn en ga samen stap voor stap na wat hen kan helpen om het goede te doen.

## WAAR KUN JE AAN DENKEN?

- Betrek cliënten en mantelzorgers bij uitbraken, en zeker ook bij maatregelen gericht op het voorkomen van infecties.
- Zet informatie en instructie op papier. Wees daarin duidelijk en concreet. Houd het kort en gebruik beeld.
- Laat cliënten en mantelzorgers meedenken over wat er nodig is. Betrek hen bijvoorbeeld bij het maken van informatiemateriaal.
- Leg uit WAAROM hygiënisch werken zo belangrijk is.
- Herhaal belangrijke informatie. Mensen vergeten snel.
- Ga in gesprek. Leg uit en doe voor.
- Zorg dat de juiste middelen voor het grijpen zijn. En maak het gebruik van die middelen zo makkelijk mogelijk.
- Hou voor ogen dat mantelzorgers een andere positie hebben dan medewerkers. Hou hier rekening mee en wees geduldig.

**Infectiepreventie heeft pas echt zin als iederéén mee kan doen.**





## 5. MEER WETEN? KIJK- EN LEESTIPS

Gelukkig hoef je niet zelf het wiel uit te vinden. Er is veel materiaal dat je kunt gebruiken om met je team aan verandering te werken. Er is ook veel informatie te vinden voor jou, als aandachtsfunctionaris. We geven in dit hoofdstuk een paar tips.

### FILMPJES

- Er zijn hardnekkige ideeën over infectiepreventie. Deze drie animatievideo's van V&VN zetten feiten en fabels op een rij. Speciaal gemaakt om steeds terugkerende thema's in het team te bespreken.

[Kunstnagels en nagellak in de zorg. Hoezo niet?](#)

[Handen wassen en desinfecteren. Wat is \(niet\) waar?](#)

[Lichaamsvloeistoffen? Zo reinig en desinfecteer je.](#)

- Ben je op zoek naar een goed instructiefilmpje? Grote kans dat je het vindt op [deze pagina van Zorg voor Beter.](#) Over het afvoeren van incontinentiemateriaal, het schoonmaken van telefoon en iPad tot het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

### WEBINAR

ZiP company maakte in samenwerking met V&VN een webinar in drie delen over jouw rol als aandachtsfunctionaris, over gedragsverandering en over samenwerken met anderen.

[Webinar 'Waarom doen ze niet gewoon wat ik zeg?'](#)





## SITES

Op deze sites vind je ervaringen uit de praktijk, achtergrondinformatie en bruikbare filmpjes, posters, feiten en werkvormen die je kunt gebruiken om met je team aan verandering en verbetering te werken.

- [V&VN](#)
- [Zorg voor beter](#)
- Lees op de site van [Vilans](#) meer over het project Samen werken aan infectiepreventie



# VEEL SUCCES EN PLEZIER

Dit werkboek wordt aangeboden door het programma 'Samen werken aan infectiepreventie'. Het is ontwikkeld door ZiP company in opdracht van V&VN, de Beroepsvereniging Verzorgenden Verpleegkundigen.



© 2024 ZiP company en V&VN