# Bijlage 12: Processchema grootschalige interventie



|  |
| --- |
| Personeel |
| **Functie** | **Beschrijving en verantwoordelijkheid** |
| Medisch coördinator | Medisch eindverantwoordelijke, achterwacht triage, EHBO, aanspreekpunt medische vragen |
| Logistiek coördinator | Communicatie, logistiek personeel en goederen |
| Triagist | Beoordeling contra-indicatie en indicatiestelling |
| Kwaliteitsmedewerker | Toezicht vaccinatieproces |
| Vaccinbeheerder | Controle en registratie vaccin |
| Vaccinateur | Voert vaccinatie uit |
| Voorbereider | Prepareren van vaccin voor vaccinatie  |
| Logistiek medewerker | Ontvangst en coördinatie doorstroom |
| Administratief medewerker | Registratie vaccinatie en gezondheidsverklaring  |
| Informatiemedewerker | Afhandelen van administratieve afwijkingen en eenvoudige medische vragen van publiek. |
| Omloop | Distributie van materiaal, Cold-Chain registratie |
| EHBO | Verlening eerste hulp |
| Aandachtsgebieden personeel |
| Werving intern en extern personeel |
| Bekwaam- en bevoegdheid en verzekering |
| Gezondheidsrisico's/vaccinatiestatus  |
| Planning en roostering |
| Presentielijsten |
| Continuïteitsplan reguliere GGD-taken en verzuim |
| Communicatie |
| Informeren belanghebbende  | Bestuurlijk verantwoordelijkenBriefing intern en extern personeelKetenpartnersNaastgelegen regio’s |
| Media | Inschakelen communicatiemedewerker |
| Publiekscommunicatie | KernboodschapVragen en antwoorden Callcenter |
| Priklocaties, Materiaal, logistiek |
| Locaties | BeschikbaarBereikbaarVindbaarCapaciteitCateringPlattegrondenEHBO-ruimteBeveiliging |
| Opbouw en indeling locatie | Plannen van opbouw en procesgerichte inrichting van de locatie  |
| Materiaal | MeubilairKoelkastenAfvalbakkenEHBO-middelenCommunicatie en ICTHerkenbare kleding per functie |
| Vaccin | Keuze van het type vaccinLevertermijnHoeveelheidHoudbaarheidOpslag, distributie & Cold-ChainRetour procedureRisico op complicities |
| Logistiek | GoederenVaccinPersoneel |
| Protocollen | VaccinatiePrikaccidentenDringend medisch handelenRegistratie bijwerkingen/complicatiesCold-Chain |
| Cliënten |
| Cliëntgegevens | Bepaal bron (GBA, RIVM) en format cliëntbestand  |
| Oproepschema | B.v. leeftijd of postcode |
| Bijzondere groepen | Dak- en thuislozenNiet mobielenGesloten inrichtingToeristenIllegalen Ambassadepersoneel |
| Gezondheidsverklaring | Toetsing contra-indicaties |
| Toestemmingsverklaring | Kinderen en wilsonbekwame cliënten |
| Organisatie en proces op locatie |
| Ontvangst en toeleiding | Logistiekmedewerker ontvangt en begeleidt publiek naar de administratie |
| Administratie en informatie | Administratief medewerker: controle en inname gezondheidsverklaring, toestemmingsverklaring en registratiekaartUitgifte vaccinatiebewijsVerwijzing naar triage bij bijzonderheden gezondheidsverklaringTriage: toetsing indicatiestellingInformatiemedewerker: beantwoorden van vragen en kleine administratieve afwijkingen |
| Priklijn | Omloop: distributie vaccinatievloeistoffen naar voorbereidersVoorbereider: mengen en prepareren vaccinVaccinateur: zet vaccin  |
| Nazorg | Logistiek medewerker: begeleiding naar buiten of naar de EHBO-post |
| Afvalverwerking | Omloop: draagt zorg voor een veilige afvoer van medisch afval middels naaldcontainers |
| Aandachtsgebieden vaccinatieproces |
| Afzonderlijk proces voor angstige cliënten |
| Overweeg een mobiel team bijzondere groepen |
| Inhaaldag |
| Evaluatie |
| Evaluatie personeel | Ervaring en verbeterpunten van het personeel |
| Onderzoek | Mogelijkheden uitvoeren van onderzoek tijdens campagne |
| Opkomstcijfers | Behalen doelstelling Planning toekomstige campagnes  |
| Klanttevredenheid | Ervaring en verbeterpunten van cliënten |
| Rapportage resultaten | Informeren van betrokkenpartijen over de behaalde resultaten |
| Aanpassing draaiboeken | Aanpassing van draaiboeken op basis van resultaten, ervaringen en leerpunten |