

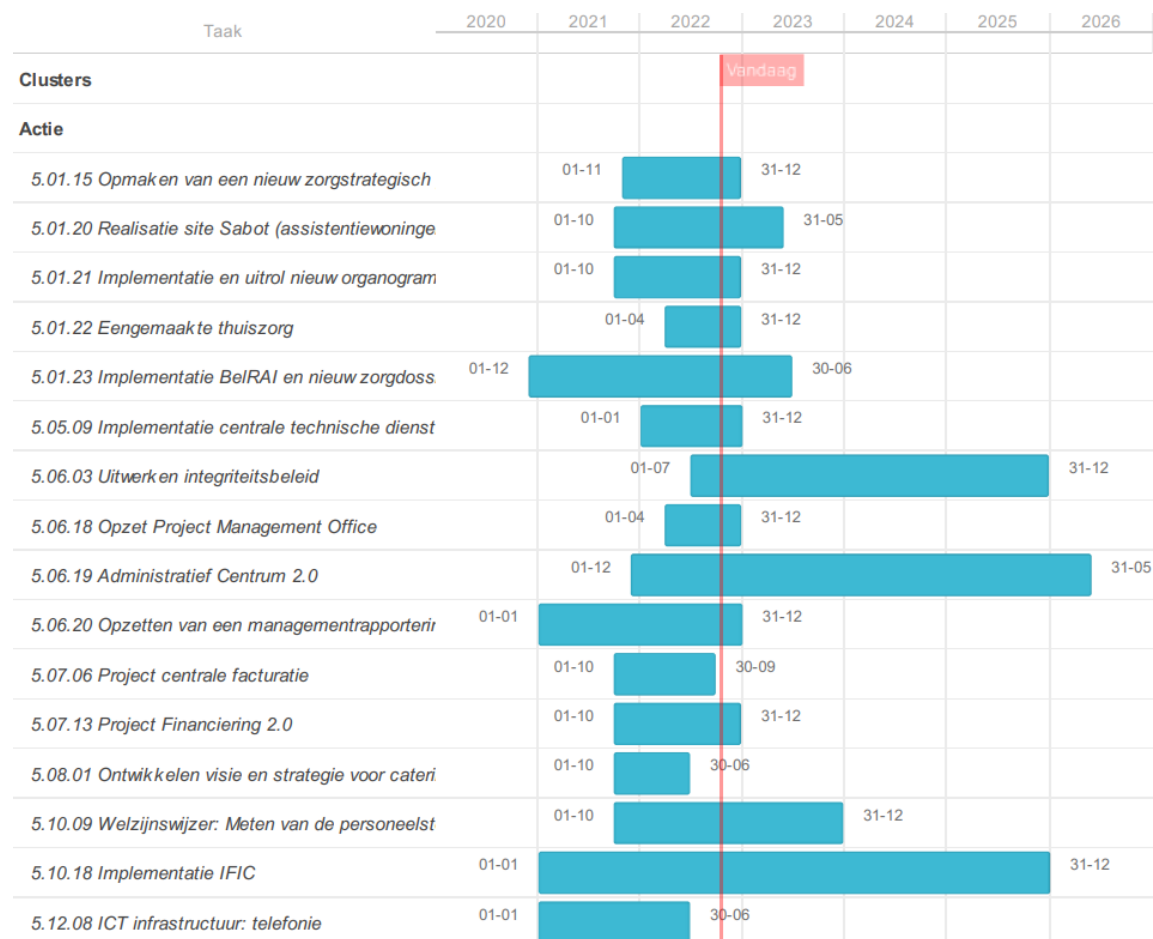


ZORGPUNT
WAASLAND
goed voor elkaar

Projectopvolging

Kwartaal 3 - 2022

Overzicht timing projecten



Overzicht stand van zaken projecten

Naam	Kwaliteit	Tijd	Geld	Lead	Startdatum	Einddatum
5.01.15 Opmaken van een nieuw zorgstrategisch plan	G	G	G	Filip	1/11/2021	31/12/2022
5.01.20 Realisatie site Sabot (assistentiewoningen en dienstencentrum)	G	G	G	Filip	1/10/2021	31/05/2023
5.01.21 Implementatie en uitrol nieuw organogram woonzorg en thuiszorg	G	O	G	Nele	1/10/2021	31/12/2022
5.01.22 Eengemaakte thuiszorg	G	O	G	Nele	1/04/2022	31/12/2022
5.01.23 Implementatie BelRAI en nieuw zorgdossier	O	O	O	Nele	1/12/2020	30/06/2023
5.05.09 Implementatie centrale technische dienst	O	R	G	Madyvan	1/01/2022	31/12/2022
5.06.03 Uitwerken integriteitsbeleid	G	G	G	Liesbeth	1/07/2022	31/12/2025
5.06.18 Opzet Project Management Office	G	G	G	Liesbeth	1/04/2022	31/12/2022
5.06.19 Administratief Centrum 2.0	G	O	O	Filip	1/12/2021	31/05/2026
5.06.20 Opzetten van een managementrapportering via Power BI	G	G	G	Liesbeth	1/01/2021	31/12/2022
5.07.06 Project centrale facturatie	O	O	G	Danny	1/10/2021	30/09/2022
5.07.13 Project Financiering 2.0	G	G	G	Danny	1/10/2021	31/12/2022
5.08.01 Ontwikkelen visie en strategie voor catering in functie van overkoepelende werking	G	O	G	Filip	1/10/2021	30/06/2022
5.10.09 Welzijnswijzer: Meten van de personeelstevredenheid en uitvoeren actieplan	G	G	G	Tine	1/10/2021	31/12/2023
5.10.18 Implementatie IFIC	G	G	G	Tine	1/01/2021	31/12/2025
5.12.08 ICT infrastructuur: telefonie	O	O	G	Madyvan	1/01/2021	30/06/2022

5.01.15 Opmaken van een nieuw zorgstrategisch plan

Omschrijving Het is als organisatie belangrijk om een goed zicht te hebben op de noden en behoeften in de omgeving om de dienstverlening accuraat daarop eigentijds af te stemmen. Hiervoor wil ZPW een zorgstrategisch plan uitwerken waarin de noden worden onderzocht en in kaart gebracht. Op basis daarvan zullen voorstellen worden uitgewerkt die dan afhankelijk van de beschikbare budgetten effectief tot uitvoering zullen worden gebracht. Het zorgstrategisch plan zal als basis kunnen dienen voor diverse initiatieven en het volgende meerjarenplan.


- Eind 2022 wordt het zorgstrategisch plan afgewerkt
- Werkgroep komt vijfwekelijks samen, stuurgroep 4x gedurende het traject.

Kwaliteit (indicator) 

Stand van zaken /

Tijd (indicator) 




Toelichting op planning /

Geld (indicator) 

Toelichting financieel /




Naam	5.01.15 Opmaken van een nieuw zorgstrategisch plan
Verwijzenlijkingen	26/01: opdracht gegund aan Möbius Vanaf 30/03: werkgroep en stuurgroep zijn aan de slag De opstelling van de omgevingsanalyse met afbakening van het attractiegebied Het in kaart brengen van het zorgaanbod en het zorgvraag in de regio
Huidige status	Fase 3 is volop aan de gang. De bevraging loopt bij de bevolking van ons werkingsgebied. De focusgroepen worden samengesteld om einde van oktober samen te komen.
Problemen/uitdagingen	De uitdaging is om het zorgstrategisch plan af te werken tegen eind 22
Vervolgstappen & Mijlpalen	De gegevens uit de bevraging en de focusgroepen meenemen in de nota. Finaliseren van de nota. Het opstellen van het ZSP. Goedkeuringsprocedure

5.01.20 Realisatie site Sabot (assistentiewoningen en dienstencentrum)

Omschrijving	<p>Vorbereiding opening 28 groepsassistentiewoningen (GAW) en nieuw lokaal dienstencentrum (LDC) site 'Sabot' voorzien mei 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratief (erkenning GAW en voorafgaande vergunning LDC, wachtlijstbeheer/dagprijsbepaling GAW). • Personeel (personeelsformatie en selectie functies LDC). • Financieel (werkingsbudgetten GAW en LDC, kosten inrichting en materieel). • Inrichting/ materieel (inrichting lokalen en aankoop materieel). • Werking (werkingsprincipes LDC, afstemming werking met WZC Briels, invulling flats). • Communicatie (naambepaling, bekendmaking en promotie, officiële opening).
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	WG Sabot is opgestart en volgt de werkzaamheden, planning en verdere uitwerking project op.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Volgens informatie zou de openingsdatum voorjaar 2023 zijn. Werfvergaderingen worden nu opgevolgd door Johan
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Bouwproject voorzien vanuit de gemeente Beveren. Er is een overzicht opgemaakt van extra investeringen die nodig zijn en apart door de gemeente Beveren voorzien zullen worden. Personeelsformatie LDC en GAW: voorstel is opgemaakt en besproken met de personeelsdienst. Nog voorzien in de budgetten.




Naam	5.01.20 Realisatie Site Sabot (assistentiewoningen en dienstencentrum)
Verwijzenlijkingen	Afspraken gemaakt met gemeente/OCMW Beveren rond verdeling lokalen. Samenwerkingsovereenkomst voor erkenning lokaal dienstencentrum is in orde.
Huidige status	Aanvraag voorafgaande vergunning LDC en aanvraag erkenning GAW zijn op RVB goedgekeurd. Overeenkomst recht van gebruik gebouw van gemeente Beveren is in orde - Vast bureau 12/09/22 - Vastleggen werkingsbudgetten GAW + LDC – exploitatie. - Budgetten inrichting lokalen + materieel – investering zijn opgemaakt - Personeelsformatie LDC is opgemaakt. - wachtlijstbeheer +dagprijsbepaling GAW moet nog verder uitgewerkt worden - communicatie en opening moet nog voorbereid worden
Problemen/uitdagingen	Verhuur van de 28 GAW en het operationeel maken van het LDC in Melsele.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Aankoop materieel. Koppeling werking met WZC Briels. Naambepaling, bekendmaking en promotie.

5.01.21 Implementatie en uitrol nieuw organogram woonzorg en thuiszorg

Omschrijving	<p>Uitgangspunten nieuw organogram zorg: Uniformiteit/afstemming werking zorg (zowel woon- als thuiszorg). Versterken leidinggevend kader. Aanpassing aantal VTE hoofdverpleegkundigen naar norm VIA6. Eengemaakte dienst thuiszorg. Herschikken taken (facturatie naar financiën, financiering en subsidiëring naar nieuwe staffunctie, decentraliseren baliewerking/administratie binnen zorg, ...).</p>
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Afgeleverde resultaten project voldoen tot op heden aan de vooropgestelde verwachtingen.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Belangrijkste reden voor vertraging blijft invulling van openstaande functies: 3e directeur woonzorg en adviseur financiering en subsidiëring.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Implementatie en uitrol nieuw organogram zorg is budgetneutraal.

Naam	5.01.21 Implementatie en uitrol nieuw organogram woonzorg en thuiszorg
Verwijzenlijkingen	Goedkeuring organogram door directiecomité, bestuur en moederbesturen. 3 Infovergaderingen verantwoordelijken zorg en schriftelijke communicatie overige personeel. Aanstelling directeur thuiszorg voor eengemaakte thuiszorg. Aanstelling 2e functie directeur woonzorg en kwaliteitsmedewerker. Kwaliteitsmedewerker cluster oost naar interne/digitale communicatie. Start centrale facturatedienst.
Huidige status	Project eengemaakte thuiszorg loopt. Selectieprocedure 3e functie directeur woonzorg gepland. In afwachting hiervan tijdelijke taakverdeling opgemaakt tussen directieleden zorg. Project centrale facturatie afgerond. Transitieplannen verschuiving taken tussen centrale facturatie en administratie woon- en thuiszorg in opmaak.
Problemen/uitdagingen	Invulling 3e functie directeur woonzorg. Nog geen duidelijkheid over invulling adviseur financiering en subsidiëring. Invulling functies cruciaal voor verdere uitwerking organogram zorg.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Bespreking en goedkeuring resultaten project eengemaakte thuiszorg en communicatie naar personeel. Definitieve uitwerking woonzorg vanaf start 3e functie directeur woonzorg. Opvolging uitwerking transitieplannen tussen centrale facturatedienst en administratie woon- en thuiszorg.

5.01.22 Eengemaakte thuiszorg

Omschrijving	<p>Eén van belangrijkste uitgangspunten nieuw organogram zorg is oprichting eengemaakte dienst thuiszorg.</p> <p>Doelstellingen:</p> <p>Uitwerking nieuw dienstverleningsconcept met bijbehorende organisatiestructuur eengemaakte dienst thuiszorg.</p> <p>Opmaak nieuwe takenpakketten leidinggevenden en medewerkers.</p> <p>Opmaak nieuwe overlegstructuur.</p> <p>Huisvesting (locaties).</p>
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Resultaten van het project tot op heden (visie, dienstverleningsconcept en nieuwe organisatiestructuur) voldoen aan vooropgestelde verwachtingen.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Lichte vertraging (+- 1 maand) in opmaak nieuwe organisatiestructuur omwille van grondige besprekingen en participatieve wekwijze binnen stuurgroep.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Opmaak nieuwe organisatiestructuur is budgetneutraal.

Naam	5.01.22 Eengemaakte thuiszorg
Verwijzenlijkingen	Projectfiche opgemaakt en gevalideerd door directiecomité. Projectplanning opgemaakt. Communicatie project naar personeel thuiszorg. 6 bijeenkomsten stuurgroep. Verdere planning stuurgroep vastgelegd. Visie, dienstverleningsconcept en nieuwe organisatiestructuur eengemaakte thuiszorg vastgelegd.
Huidige status	Vastleggen personeelsformatie eengemaakte thuiszorg. Opmaak nieuwe takenpakketten leidinggevenden en medewerkers. Opmaak nieuwe overlegstructuur. Huisvesting (locaties). Opmaak eindrapport stuurgroep.
Problemen/uitdagingen	Oprichting eengemaakte dienst thuiszorg zal aanleiding geven tot verschuiven taken tussen verschillende diensten/onderdelen thuiszorg alsook aanpassing (individuele) takenpakketten leidinggevenden en medewerkers. Kan aanleiding geven tot onrust en/of weerstand bij personeel.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Toelichting en goedkeuring eindrapport op directiecomité en dagelijks bestuur. Toelichting eindrapport op BOC. Communicatie resultaten project naar personeel.

5.01.23 Implementatie BelRAI en nieuw zorgdossier


- Omschrijving
- WZC: Wettelijke vereiste om tegen 1/06/2023 elke bewoner te schalen met het BelRAI-instrument
- Start december 2020 pilootproject Campus De Plataan (WZC De Gerda – WZC De Spoele – WZC De Plataan) -> Afronding pilootproject oktober 2021
 - Implementatie (uitrol + opleiding indicatiestellers) overige 9 WZC, start september 2021 einde december 2022. Aanpassing zorgdossier aan wettelijke vereisten van het BelRAI-instrument
- Thuiszorg: start screener 2019/2020. Screener wordt opgemaakt bij elke nieuwe aanvraag
- Vanaf 1/06/2022 integratie onderdeel sociaal supplement
 - Vanaf 1/06/2023 gebruik van Homecare module

Kwaliteit (indicator) 

Stand van zaken /

Tijd (indicator) 




Toelichting op planning /

Geld (indicator) 

Toelichting financieel /




Naam	5.01.23 Implementatie BelRAI en nieuw zorgdossier
Verwijzenlijkingen	Pilotproject is afgerond. Doelstelling werd behaald. Implementatie traject in 12 voorzieningen gepland. Opgestart en lopende in 11 voorzieningen Eerste piloothuis, De Plataan, opgestart met aangepast zorgdossier. Verdere uitrol is een apart traject BelRAI screener wordt bij elke nieuwe aanvraag opgemaakt.
Huidige status	11 van de 12 voorzieningen zijn gestart en doorlopen in verschillende fases het implementatie traject. Piloothuis, De Plataan, gestart met aanpassing zorgdossier De geplande opstart van de andere huizen werd on hold gezet. Eind november wordt er een nieuwe planning verwacht.
Problemen/uitdagingen	Veranderende wetgeving t.o.v. opstart van traject. Uitdaging om voldoende indicatiestellers te hebben zodat het scoren niet stilvalt en zijn plaats krijgt in de reguliere werking. Aanpassing zorgdossier tegen 1/06/2023 voor alle voorzieningen. We zijn hiervoor grotendeels afhankelijk van planning van leverancier software; Software (WZC en TZ) afhankelijkheid softwareleverancier voor koppeling platform overheid en integratie in het dossier.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Op punt zetten zorgdossier binnen piloothuis, De Plataan. Uitwerken vorming zorgdossier – train de trainer principe Start sociaal supplement binnen thuiszorg Uitwerken vorming BelRAI – train de trainer principe 01/06/2023: start gebruik Belrai Home Care (TZ) en Belrai LTCF (WZC)

5.05.09 Implementatie centrale technische dienst

Omschrijving	<p>22.12.21 werd het nieuwe organogram voor TD goedgekeurd door RvB.</p> <p>Het plan is om te komen tot een team van 4 deskundigen aangestuurd door een Teamcoach en een team van 12 specialisten aangestuurd door 3 ploegbazen en op hun beurt door een teamcoach. Het team logistiek/transport valt onder cluster centrum. Het team deskundigen zal overkoepelend werken voor heel ZPW.</p> <p>Het team van specialisten is opgedeeld in 3 teams: oost, centrum en west, maar er is afgesproken dat TD zal blijven werken in team oost en team west (omwille van o.a. permanentiesysteem)</p> <p>Afgesproken werd dat de werking volgens dit principe ingaat op het moment dat 80% van de vacatures van specialisten is ingevuld (met medewerkers die op het juiste niveau werken).</p>
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Organogram komt onder druk te staan door tekort aan LG.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Verwacht wordt dat vacatures niet ingevuld geraken tegen eind 2022.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	aangezien niet alle functies zijn ingevuld, zitten we binnen budget.




Naam	5.05.09 Implementatie centrale technische dienst
Verwijzenlijkingen	Sinds 01.07.22 werkt TD volgens organogram: polyvalenten in 2 clusters en worden aangestuurd door teamcoach. Deskundigen werken overkoepelend. Maandelijks overleg rond (overkoepelende) projecten. Opleiding ploegbazen rond leidinggeven gerealiseerd. Opleiding aanvragen via Fox gerealiseerd.
Huidige status	vacature DH , teamcoach en deskundige niet ingevuld. vacature DH TD gepubliceerd op website, zonder deadline (vorm van open sollicitatie).
Problemen/uitdagingen	Wacht in west is per halve week; eigen keuze van personeel maar verhoogt de frequentie. Deskundigen zonder aansturing van teamcoach en zonder aansturing van diensthoofd TD. Ondersteuning nieuwe collega deskundige: geen technische aansturing/ondersteuning mede door afwezigheid van een ancien deskundige (langdurige ziekte).
Vervolgstappen & Mijlpalen	Invullen vacatures DH TD, deskundige en teamcoach. Aanpassing sharepoint, mailadressen teams, ...

5.06.03 Uitwerken integriteitsbeleid

Omschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • Met het integriteitsbeleid willen we het correct omgaan met middelen en mensen door alle medewerkers van de organisatie bevorderen. We willen duidelijke en richtinggevende kaders opmaken en vastleggen zodat er verder ingezet wordt op het creëren van een integere cultuur binnen ZPW. • Het integriteitsbeleid bevat meerdere aspecten: <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>- Deontologische code</td> <td>- Grensoverschrijdend gedrag</td> </tr> <tr> <td>- Diversiteitsbeleid</td> <td>- Duurzaamheid</td> </tr> <tr> <td>- Ethisch verantwoorde zorg</td> <td></td> </tr> </table> 	- Deontologische code	- Grensoverschrijdend gedrag	- Diversiteitsbeleid	- Duurzaamheid	- Ethisch verantwoorde zorg	
- Deontologische code	- Grensoverschrijdend gedrag						
- Diversiteitsbeleid	- Duurzaamheid						
- Ethisch verantwoorde zorg							
Kwaliteit (indicator)							
Stand van zaken	Het project verloopt tot op heden zoals voorzien.						
Tijd (indicator)							
Toelichting op planning	De planning werd recent opgemaakt. Momenteel zijn er nog geen afwijkingen.						
Geld (indicator)							
Toelichting financieel	Tot hertoe werd er geen specifiek budget voor het project voorzien. De kosten mbt. opleiding kaderen in het vormingsbudget.						

Naam	5.06.03 Uitwerken integriteitsbeleid
Verwijzenlijkingen	<ul style="list-style-type: none">• Ontwerptekst integriteitsbeleid werd goedgekeurd door Dircom (7/07) en RVB (31/08). (zie infotheek intranet)• Inventaris opgesteld van gerelateerde documenten (zie infotheek intranet)• Vorming dilemmatraining werd ingepland voor leden ethische commissie, directiecomité en directeurs woon-en thuiszorg (29/11 en 6/12)
Huidige status	<ul style="list-style-type: none">• Opmaken planning• Bundelen info op intranet (zie infotheek)
Problemen/uitdagingen	<ul style="list-style-type: none">• Omvangrijk lange termijn project, grote tijdsinvestering• Cultuur scheppen waarin ethische dilemma's bespreekbaar zijn, is niet evident.• Resultaten moeilijk meetbaar
Vervolgstappen & Mijlpalen	<ul style="list-style-type: none">• Uitwerking agressiebeleid Q4 '22 ism. preventieadviseur• Na dilemmatraining Q4 '22 verdere stappen start ethische commissie bekijken• Uitwerking deontologische codes op maat van de diensten (2023)• Opleiding voor leidinggevenden plannen (2023)

5.06.18 Opzet Project Management Office

Omschrijving	Met de implementatie van Pepperflow (software voor beleidsondersteuning) willen we BBC, projectopvolging en organisatiebeheersing laagdrempeliger en vlotter maken voor de interne organisatie. BBC – documenten kunnen hiermee gebruiksvriendelijker tot stand komen. Projecten kunnen vlotter beheerd worden. De flow voor opvolging van projecten en acties wordt meer geautomatiseerd middels updateverzoeken. 8/03: gunning DB 19/04: Kick off Juni - oktober: opbouwen toepassing Najaar: uitrol in organisatie, eerste rapportering via Pepperflow.
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Implementatie verloopt zoals voorzien.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Tot op heden geen afwijkingen op de timing.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Voorziene budget is toereikend.

Naam	5.06.18 Opzet Project Management Office
Verwijzenlijkingen	<ul style="list-style-type: none">• Test met jaarplan financiën• Rollen werden toegekend• Tool staat klaar om verder in gebruik te nemen
Huidige status	<ul style="list-style-type: none">• Infosessie voor eerste groep gebruikers vond plaats (3/10)• Eerste updateverzoek 'Projectopvolging Q3' loopt.
Problemen/uitdagingen	<ul style="list-style-type: none">• Opbouw toepassing vraagt nodige tijdsinvestering van beheerders• lay-out van rapportage nog aanpassen naar onze verwachtingen
Vervolgstappen & Mijlpalen	<ul style="list-style-type: none">• Afronding eerste update verzoek: 14/10• Controle financiële luik: oktober• Traject aankoopdienst/facility: opstart november/december• Actualisatie Q4 projecten en alle acties uit de jaarplannen: januari/februari 2023• Organisatiebeheersing: opstart voorjaar 2023

5.06.19 Administratief Centrum 2.0


Omschrijving Het gebouw Oude Zandstraat voldoet niet meer aan de huidige bouwnormen. ZPW onderzoekt de verschillende mogelijkheden van renovatie, nieuwbouw of huur om de medewerkers te laten werken in een aangename werkomgeving. Bij opstart dossier januari 2022 is het einde van het project voorzien eind mei 2026 (volgens studie Stramien).

Kwaliteit (indicator) 

Stand van zaken /

Tijd (indicator) 




Toelichting op planning /

Geld (indicator) 

Toelichting financieel /




Naam	5.06.19 Administratief Centrum 2.0
Verwijzenlijkingen	24/08/21: gunning onderzoek Stramien 01/2022: resultaat vlekkenplan Stramien aan DirCom en DB 03/05/22: om het dossier verder uit te werken werd dit met dirco toegelicht aan het DB. Akkoord over de basisprincipes: volledige renovatie gebouw, alle centrale diensten op één campus, gemeenschapp. technische dienst op parking Oude Zandstraat, budgettering te bespreken met MB,
Huidige status	Opfrissing gebouwen OZstraat BE is uitgevoerd. Ontkoppelen oude notelaar is uitgevoerd. De diensten thuiszorg, woonzorg en ICT zijn verhuisd naar OZ92. Dossier overgemaakt aan MB BE - bespreking afwachten vooraleer er verdere stappen kunnen gezet worden.
Problemen/uitdagingen	Algemene bespreking financieel kader met Algemeen en Financieel directeuren 25/05/22 Invoering van het project: financiële inschatting of voorstel overgemaakt aan OCMW Beveren – dient besproken. Akkoord bestuur Beveren noodzakelijk + daarna stedenbouwkundige vergunningen.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Standpunt BE : in behandeling Bespreking en akkoord moederbesturen (principes + financieel) + akkoord RVB. Aanstelling architectenbureau / aanvraag stedenbouwk. vergunning + ontwerp

5.06.20 Opzetten van een managementrapportering via Power BI

Omschrijving	ZPW ontwikkelt een managementrapportering met dynamische rapporten die geconsulteerd kunnen worden vanuit een centraal dashboard. Via het centrale dashboard is het de bedoeling om een overzicht te krijgen van de belangrijkste ken- en stuurgetallen van de organisatie. Dit systeem wordt opgezet via de online tool 'PowerBI' met ondersteuning van BDO.
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Er zijn al heel wat bugs opgelost. Hier en daar zullen er nog opduiken maar dat is eigen aan software die nog in evolutie is.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Het personeelsluik en de toegangsrechten werden voorbereid met het oog op een behapbare versie voor de infosessies. De Infosessies hebben zoals voorzien eind september plaatsgevonden.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Het voorziene budget was tot hertoe toereikend.




Naam	5.06.20 Opzetten van een managementrapportering via Power BI
Verwijzenlijkingen	<ul style="list-style-type: none">• Opleiding WG Power BI (10/08)• Feedbackmomenten mbt. het luik personeel (22/08, 13/09)• Er werden afspraken gemaakt mbt. de aanlevering en controle van gegevens uit de zorg (overleg 8/07, 5/08, 12/09)• De toegangsrechten werden ingesteld• Infosessies voor gebruikers (26 en 30/09)
Huidige status	<ul style="list-style-type: none">• Tool werd uitgerold in ruimere organisatie, gebruikers kunnen tool verkennen en gegevens raadplegen• Opmerkingen, vragen worden opgevolgd• Feedback wordt gebundeld en teruggekoppeld naar BDO.
Problemen/uitdagingen	<ul style="list-style-type: none">• Eigen data nog verder opschonen• LDC: nog geen uniforme software waardoor aanlevering van gegevens moeilijk is.• Hier en daar zullen nog bugs opduiken• Kennis van de tool binnen de organisatie verruimen• Linken leggen met bestaande software
Vervolgstappen & Mijlpalen	<ul style="list-style-type: none">• Feedback verzamelen, verdere verfijning van de tool via overleg WG• Kwartaal rapporten genereren obv. de tool• Opzetten luik 'Facility': najaar/begin 2023 (eerst nagaan welke gegevens best via welke tool worden opgevolgd)

5.07.06 Project centrale facturatie

Omschrijving	<p>Uniformiseren en centraliseren facturatieproces. Huidige werking sterk verspreid over diensten & directies Groot verschil tussen moederbesturen Oprichting centrale facturatedienst onder Financiële Dienst Uitwerken takenpakket & personeelsinvulling Opmaak gedetailleerde inventaris door consultatie alle betrokken medewerkers Opmaken stappenplan voor geleidelijke opstart Oefening is budgetneutraal</p>
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Reconciliatie zorgkassen Kruibeke nog niet volledig in orde. Afspraken facturatie tussen De Bron & BVL zijn wel gemaakt en lopen intussen vlot.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Overdracht taken tussen centrale facturatie en administratie thuiszorg lichte vertraging (+- 1 maand). Mede omwille van uitstel geplande startvergadering nieuw team administratie thuiszorg omwille van ziekte.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Binnen zelfde budget, enkel verschuiving

Naam	5.07.06 Project centrale facturatie
Verwijzenlijkingen	1-1 sessies betrokken medewerkers op 27/4 (oost) en 4/5 (west) uitgevoerd. Afsluitende werkzaamheden projectgroep afgerond. Bespreking op directiecomité & BOC in de maand juni (groen licht). Overleg met leden nieuw centraal facturatieteam afgerond. Centrale facturatedienst opgestart op 1/9. Medewerkers samen gehuisvest in nieuwe locatie centrale administratie Beveren.
Huidige status	Gedetailleerd transitieplan op te maken met diverse invalshoeken (WZC West, WZC groot-Beveren, WZC Kruibeke & Zwijndrecht en Thuiszorg). Opstartvergadering nieuw team administratie thuiszorg plaats gehad op 4/10 met o.a. toelichting nieuwe hoofdtaken medewerkers. Overlegmomenten vastgelegd (6/10 en 18/10) om gedetailleerd transitieplan op te maken voor overgang taken tussen centrale facturatie en administratie thuiszorg. Definitief vast te leggen op overleg tussen facturatie en zorg op 19/10. Nieuwe taakomschrijving opgemaakt voor administratie woonzorg (baliemedewerkers WZC) in functie van verschuiving taken.
Problemen/uitdagingen	Transactieplan activiteiten van en naar de Zorg dienen gesynchroniseerd te verlopen (werkvolume beheersbaar houden) voor alle betrokkenen.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Verschuiving en invulling in taken zowel op centraal als decentraal niveau. Verdere uitwerking en opvolging transitieplan tussen centrale facturatie en administratie thuiszorg. Opmaak transitieplan voor verschuiving taken tussen centrale facturatie en administratie woonzorg (baliemedewerkers WZC). Uitwerking voorzien eind 2022/begin 2023.


5.07.13 Project Financiering 2.0

Omschrijving	BDO werd gevraagd (na winnen aanbesteding) om een driedelige studieopdracht uit te voeren: Methodiek verdeelsleutels documenteren met oog op potentiële uitbreiding diensten (t.g.v. zorgstrategie) en/of uitbreiding met potentieel nieuwe moederbesturen Onderzoek naar huidige bestuursafspraken en aanbevelingen formuleren m.b.t. groeitraject in dit domein. Doorlichting huidig patrimoniumbeheer & formuleren aanbevelingen voor toekomstige transitie van gebouwen van moederbesturen naar ZPW (op 01/01/2029)
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	/
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	Doelstelling is om project af te ronden tegen einde 2022, met alle 3 componenten van de opdracht opgeleverd.
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	/


Naam	5.07.13 Project Financiering 2.0
Verwijzenlijkingen	Methodiek verdeelsleutels is opgeleverd aan werkgroep Aanbevelingen bestuursafspraken zijn opgeleverd aan werkgroep Kickoff deel 3 van de opdracht (patrimoniumbeheer) op 6/5/2022
Huidige status	BDO heeft bevraging gedaan (voor deel 3) bij moederbesturen. Eerste debriefing aan werkgroep op 04/10/2022.
Problemen/uitdagingen	Vertraging met uitvoeren opdracht door beschikbaarheden stakeholders & initiële te stringente planning Geen effect op implementatie aangezien de aanbevelingen nog niet zullen geïmplementeerd worden in 2022
Vervolgstappen & Mijlpalen	Uitvoeren deel 3 van de opdracht & aanbeveling formuleren (door BDO) Feedback aan directiecomité en bestuursorganen na afloop deel 3, uiterlijk in Q4-2022

5.08.01 Ontwikkelen visie en strategie voor catering in functie van overkoepelende werking


Omschrijving Omwille van de vroegere werking onder de OCMW's kent Zorgpunt Waasland tot op heden verschillende cateringsystemen. Er wordt zowel in eigen beheer als uitbesteed gewerkt en ze koken zowel in warme lijn als ontkoppeld binnen de verschillende keukens. De focus van het project ligt op optimalisering en kwaliteit voor de interne klanten. In juni 2021 is hiervoor een studieopdracht gegund aan de firma Spacewell. Ze brachten de huidige werking in kaart om van daaruit mogelijke aanpassingen voor te stellen.

Kwaliteit (indicator) 

Stand van zaken /

Tijd (indicator) 




Toelichting op planning Vooropgestelde planning werd niet gehaald. Ifv al dan niet verlenging met Sodexo komen we erg onder tijdsdruk.

Geld (indicator) 

Toelichting financieel /




Naam	5.08.01 Ontwikkelen visie en strategie voor catering in functie van overkoepelende werking
Verwijzenlijkingen	Rapport door Spacewell opgemaakt en toegelicht op dagelijks bestuur.
Huidige status	Dossier ter bespreking voorleggen aan dagelijks bestuur. Er blijven een aantal onduidelijkheden in verband met een aantal cruciale aangelegenheden. Uitgangspunten welke nog verder moeten worden uitgewerkt: Plaats catering binnen organisatiestructuur ZPW, uitbatingwijze: keuze in- of uitbesteden, duur huidige uitbesteding, bereidingswijze: warme lijn en ontkoppelde koken, personeelsformatie en overgangsregeling, mogelijke personeelsverschuivingen. Na uitklaring zal afgesproken worden hoe dit dossier verder afgehandeld wordt.
Problemen/uitdagingen	Optimalisatie in cateringstructuur: oa. IT tools, interventies met eigen dienst, onderhoud. Kwaliteit en borging in de cateringstructuur: kwaliteit op maat van bewoner, eenduidige processen, opleiding keuken- en hoteldiensten. Opportunities: minder zwaar uitgeruste decentrale keukens, overal diëtik, uitstraling job voor keukenmedewerker, volumes beheersen(afval). Adhv.visie tot uitwerking concept komen. Contract met Sodexo loopt eind april '23 af.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Opmaak en uitwerking transitieplan. Na afwerking van de onduidelijkheden in de uitwerking. Na uitwerking van de onduidelijkheden in de studie zal bekeken worden hoe dit dossier wordt vervolgd. In Kruibeke gaat de verantwoordelijke kok van Sodexo met pensioen. Er zal bekeken worden om hem te vervangen door een (eigen)medewerker. In Beveren loopt het contract met Sodexo ten einde. Voor een verdere oplossing starten onderhandelingen op met Sodexo.

5.10.09 Welzijnswijzer: Meten van de personeelstevredenheid en uitvoeren actieplan

Omschrijving	<p>De FOD WASO verplicht werkgevers tot een vijfjaarlijkse bevraging over het welzijn van het personeel. De bevraging gebeurde in 2021; de resultaten worden vertaald naar actiepunten.</p> <p>Bevraagde domeinen: psycho-sociale aspecten, gezondheid, veiligheid, ergonomie en algemene HR.</p> <p>Op basis van de resultaten is voor bijna elke voorziening een prioritair actiepunt bepaald.</p>
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	<p>Voor elke dienst werd, op basis van de resultaten, een concrete actie vastgelegd. Om opvolging op een gestructureerde en geïntegreerde wijze te kunnen verzekeren werd een werkgroep opgericht. Deelnemers: directeur zorg, directeurs woonzorg, directeur thuiszorg, preventieadviseur, deskundige PD en diensthoofd PD. Per kwartaal bekijkt de werkgroep de stand van zaken van het proces per dienst, bijsturing nodig, ... Tijdens dit overleg wordt eveneens bepaald welke info, cases, ... er kunnen gecommuniceerd worden binnen de organisatie. Deze items worden doorgegeven aan de dienst communicatie.</p>
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning /	
Geld (indicator)	
Toelichting financieel /	




Naam	5.10.09 Welzijnswijzer: Meten van de personeelstevredenheid en uitvoeren actieplan
Verwijzenlijkingen	In overleg met de diverse locaties en op basis van de eigen accenten die uit de enquête naar voor kwamen, werd een overzicht gemaakt van alle actiepunten op korte termijn waar op zal worden ingezet tot eind 2022 Een excel-opvolgdocument werd opgemaakt en is algemeen ter inzage Per site is een verantwoordelijke aangeduid om het project, actiepunten, de afspraak op te volgen en te leiden
Huidige status	Voor elke voorziening is intussen één hoofd-actiepunten benoemd en werd een verantwoordelijke aangeduid Het kader met de diverse actiepunten is in een overzichtelijke exceltabel gegoten, toegankelijk voor alle betrokkenen: nog enige verfijning vereist, i.h.b. wat de geplande uitvoeringstermijnen betreft
Problemen/uitdagingen	de blijvende behapbaarheid/beheersbaarheid van het geheel de kwaliteit van het aanbod en effectieve effecten op de werkvloer
Vervolgstappen & Mijlpalen	Middels de lokale verantwoordelijke/referentiepersoon werd intussen een 'projectfiche' opgesteld op basis waarvan de actie nu concreet zal uitgerold worden Uitgebreide communicatie en het positief 'levendig houden' van het project structureel inbouwen

5.10.18 Implementatie IFIC

Omschrijving	IFIC is een nieuwe functieclassificatie en loonhuis voor de geregionaliseerde zorgsectoren en de klassieke VIA-sectoren, gebaseerd op een analytisch dynamisch loonmodel, uitgaande van evaluatie en meting. Voor de ouderenzorg (WZC, CKV en DVC) is de uitrol van een eerste fase lopende voor de grootste groep medewerkers (i.h.b. verpleging en verzorging).
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Binnen ZPW werd fase 1 van de implementatie volledig afgewerkt. Vier medewerkers hebben een extern beroep aangetekend. Er wordt verwacht dat in het najaar een definitieve beslissing wordt genomen door de externe beroepscommissie.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning /	
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	Alles wijst erop dat de financiering wel degelijk in orde komt.

Naam	5.10.18 Implementatie IFIC
Verwijzenlijkingen	Werkzaamheden begeleidingscommissie afgerond (w.b. eerste fase). De voorafname voor de thuiszorg werd uitgewerkt en gerealiseerd; voor WZC, CKV en DVC werden de IFIC-barema's intussen voor de eerste maal uitbetaald
Huidige status	er wordt gewacht op de resultaten van de externe beroepscommissie
Problemen/uitdagingen	Sociaal secretariaat heeft grote moeite om voor grote organisaties alles vlot en tijdig te laten verlopen Er blijven, ondanks eerdere overgang van de private sector, tal van problemen opduiken (bv. verloning kok/hulpkok ontoereikend) Bepaalde personeelscategorieën (o.a. dagelijks verantwoordelijken) werden niet meegenomen in fase 1 waardoor loonspanning tgo.al toegewezen functies Er is geen zekerheid mbt. de nodige subsidies.
Vervolgstappen & Mijlpalen	Regularisaties (terugwerkende kracht tot 1 juli 2021) uitvoerbaar tegen loonverwerking september/oktober. Consequenties loonkosten gebonden aan IFIC proberen in kaart te brengen (bv.w.b. responsabiliseringsbijdrage) Intussen bericht gekregen dat een vervolgtraject zoals voorzien voor 2023 momenteel onder voorbehoud blijft - we wachten verdere instructies af

5.12.08 ICT infrastructuur: telefonie

Omschrijving	Sinds oprichting ZPW gebruiken we de telefonie van de moederbesturen. Dit project omvat de migratie van die telefonie naar een eigen onafhankelijke oplossing. Onze eigen oplossing bestaat uit het omschakelen naar smartphone met abonnement van Vo bij Proximus en bellen via teams voor onthaal locaties & algemene nummers
Kwaliteit (indicator)	
Stand van zaken	Bij de uitrol van de smartphones is hier en daar een probleem met de ontvangst Doorschakelen bij bellen over Teams verloopt moeilijk.
Tijd (indicator)	
Toelichting op planning	De uitrol was afgewerkt voor de deadline. Nu moet nog bijsturing gebeuren, en het wegnemen van het oude materiaal
Geld (indicator)	
Toelichting financieel	/

Naam	5.12.08 ICT infrastructuur: telefonie
Verwijzenlijkingen	Uitrol afgewerkt op alle locaties Gebruikers opgeleid Toestellen voor bewoners werden geleverd. De families namen die in dienst. Hervorming begeleid van aantal diensten in het werken met een wachtrij voor telefoongesprekken
Huidige status	Opvolgen van functionele en technische problemen
Problemen/uitdagingen	Technische moeilijkheden bv. storingen gsm gebruik Levering headsets pending Op een paar plaatsen wifi nog versterken (Lindehof, 't Punt)
Vervolgstappen & Mijlpalen	Vanaf september: opruimen oude toestellen Netwerk moederbesturen uitschakelen op enkele plaatsen