Tips voor het maken van een job aid.

Job aids zijn eigenlijk een spiekbriefje met richtlijnen hoe je moet handelen. Het zakkaartje met de EWS en de SBAR is een mooi voorbeeld van een job aid. Kort en krachtig en voor iedereen begrijpelijk.

 

Wat schrijf je op een job aid?

* Wat moet er gedaan worden om deze taak uit te voeren?
* Welke stappen moet je zetten, welke beslissingen moet je nemen?
* In welke volgorde moet je deze stappen zetten?
* Welke hulpmiddelen moet je of kun je gebruiken?

Bedenk goed voor wie je de job aid maakt. Is het een beginnende of een ervaren collega?

Bedenk goed welke informatie je op de job aid zet. Maak een onderscheid tussen hoofd- en bijzaken.

Bedenk of je een ‘stap-voor-stap’ handleiding wilt maken, een overzicht met richtlijnen of een checklist.

 