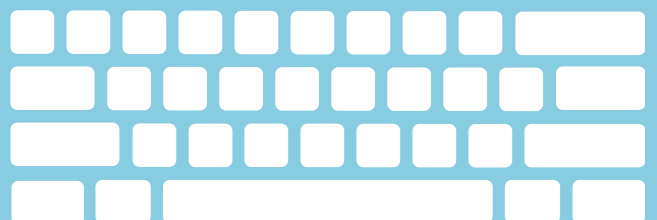


CHECKLIST

DIGITAAL LEIDERSCHAP IN ORGANISATIES

Hoe wordt digitaal leiderschap in jouw organisatie gefaciliteerd, ondersteund en toegepast? Vul deze checklist in samen met je MT-collega's.
Maak op basis van de resultaten een actielijst!



1. Het MT formuleert een langetermijnvisie op digitalisering en checkt die jaarlijks, gezien de snelheid van de technologische ontwikkelingen.
2. Deze visie wordt jaarlijks vertaald naar een organisatiejaarplan en gemonitord door de raad van toezicht.
3. Elk MT-lid, elke leidinggevende verwerkt de algemeen gekozen doelen in een eigen jaarplan met heldere KPI's, een planning en een begroting.
4. Het jaarplan laat zien op welke doelgroepen de focus ligt bij de inzet van technologie.
5. Dit jaarplan bevat concrete activiteiten die met de innovatie-adviseur, techambassadeurs en/of digicoach worden uitgevoerd.
6. Er wordt een nulmeting gedaan, en er wordt afgesproken hoe de data veilig opgeslagen worden en hoe resultaten gemeten worden.
7. De leidinggevende bedenkt vooraf hoe de innovatiecultuur bevorderd kan worden en hoe er omgegaan wordt met fouten.
8. In dit jaarplan staat beschreven hoe er samengewerkt wordt met de diverse stakeholders zoals de ICT-manager, de security-officer, de applicatiebeheerder, digicoach, iNurse of CNIO, CMIO enzovoort.
9. Samen met communicatiemedewerkers wordt bedacht hoe medewerkers en cliënten/patiënten betrokken worden in en geïnformeerd worden over alle ontwikkelingen.
10. In het jaarplan is ruime aandacht voor de benodigde competenties van zorgprofessionals, en hoe ze gefaciliteerd en meegenomen worden in alle veranderingen.
11. Er wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen tijdelijke en structurele financiering, en er worden waar nodig businesscases gemaakt van ingezette technologie.
12. Er is aandacht voor de verschillende fases van digitale projecten en zowel de pilots als de implementatie als borging of opschaling komt aan bod.
13. Er is aandacht voor de borging van zorgtechnologie in de zorgprocessen.
14. Er is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is bij de inzet van zorgtechnologie.
15. Er is aandacht voor de evaluatie van zorgtechnologie en innovaties, en het thema komt terug in de audits.
16. Dataveiligheid en privacy zijn thema's in het jaarplan en worden verwerkt in concrete doelen voor de locaties.
17. De bestuurder stuurt op de resultaten en voortgang van zowel het organisatieplan als het individuele jaarplan.
18. De leidinggevende legt verantwoording af over niet-behaalde doelen.
19. De successen worden gevierd!
20. Elke nieuwe leidinggevende wordt gescreend op digitaal leiderschap, kennis van verandermanagement, ondernemerschap en lef.
21. Deze competenties worden voor het zittende management getraind in een opleidingsprogramma.
22. Deze competenties en de voortgang op het jaarplan worden meegenomen in het jaargesprek van de leidinggevende.
23. Leidinggevendenden die niet voldoen aan de eisen van digitaal leiderschap worden gecoacht en indien nodig herplaatst.
24. Het thema digitalisering en innovatie wordt in elk MT geagendeerd, waarbij er ruimte is voor de thema's uit de jaarplannen, de optimalisatie, innovatie, ethiek en de innovatiecultuur.
25. Leidinggevendenden werken zichtbaar aan hun eigen digitale vaardigheden.

26. Leidinggevend worden op de hoogte gehouden van en gaan zelf op zoek naar de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van technologie voor hun sector.
27. Er wordt geleerd van fouten.
28. Er wordt bij het starten van nieuwe projecten onderzocht of bestaande projecten of werkzaamheden kunnen stoppen.
29. Er wordt bij nieuwe projecten, diensten en/of producten informatie uitgewisseld met andere organisaties die al ervaring hebben opgedaan, en de bevindingen worden meegenomen in het plan.
30. Er wordt gebruikgemaakt van datadashboards om de voortgang zo objectief mogelijk te meten.
31. In het medewerkerstevredenheidsonderzoek is aandacht voor het thema innovatie, digitalisering en digitale vaardigheden.
32. Er wordt onderzocht hoe kunstmatige intelligentie gebruikt kan worden om de kwaliteit van zorg te verbeteren of de administratietijd te verminderen.

Actielijst

Waar ga je mee aan de slag?