



Procedure Veilige incidentenmelding (VIM)

Procesbeschrijving

In geval van een (bijna-)incident, worden de volgende stappen ondernomen:

1. Het (bijna-)incident wordt anoniem geregistreerd in het Excel-bestand 'Veilig incidentenmelding', waarbij datum, plaats en aard van het incident beschreven worden, alsmede de bespreking met welke collega's en een beschrijving van de genomen maatregel, ter voorkoming van herhaling.
2. Het incident wordt besproken met collega's in intervisie. Of met collega's uit andere disciplines, indien de aard van het (bijna-)incident dit vraagt.
3. De bevindingen uit de bespreking worden in het Excel-bestand vastgelegd en evt aanbevolen maatregelen worden getroffen.
4. Uiteraard wordt er (na-)zorg besteed aan al degenen die betrokken zijn geweest bij het incident, zoals de cliënt, maar evt ook naasten of andere behandelaren.