

# Hændelsesanalyse

## Analyseskema

(version 180810)

Titel på rapporten:	
Dato for hændelsen:	
Dato for analysen:	
Mødeleder:	
Tovholder:	
Referent:	
Øvrige mødedeltagere:	

---

## **1. Hvad skete der?**

*Beskriv hvad der skete i kronologisk rækkefølge og faktisk. Hvis relevant, beskrives den sædvanlige arbejdsgang for denne procedure, evt. i form af et flowdiagram.*

*Beskriv hvordan hændelsen skete, hvor den skete, hvem der var involveret og beskriv hvilke konsekvenser den havde for patienten, personalet, organisationen og/eller andre.*

## **2. Hvordan kunne det ske?**

*Beskriv de mulige årsager, der bidrog til hændelsen. Hvilke elementer indgik? Drejede det sig fx om kommunikation, uddannelse og oplæring, procedurer og retningslinjer, arbejdsmiljø, udstyr/apparatur, patientrelaterede forhold, kontrolforanstaltninger eller ledelsesmæssige forhold?*

### **3. Hvad har vi lært?**

*Beskriv teamets overvejelser i forhold til læring. Overvej evt. behov for tjeklister, indførelse af kontrolforanstaltninger eller forenkling af arbejdsgange samt betydningen af teamwork og effektiv og klar kommunikation.*

#### **4. Hvad skal vi ændre, og hvordan følger vi op?**

*Der var enighed om nedenstående handleplaner og tiltag til forebyggelse af lignende hændelser. Angiv hvem som har ansvar for opfølgning på handleplanen og hvornår den forventes gennemført.*