

Su llave para comenzar a utilizar la EVV

Uso de la Electronic Visit Verification (Verificación Electrónica de Visitas) en Wisconsin
(Your Key to: Unlocking Electronic Visit Verification in Wisconsin)



Edición N.º 11 | Septiembre 2021



Se necesita a todo el equipo —agencias proveedoras, cuidadores, pagadores, miembros, participantes y el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) (DHS) de Wisconsin— para lograr el éxito de la EVV. En esta edición, hemos reunido historias de éxito y medidas que puede tomar para que la EVV funcione para usted. A continuación se presentan algunos de los aspectos más destacados de agencias proveedoras que han hecho de la EVV parte de su proceso diario, aquí mismo en Wisconsin.

Administradores de agencias proveedoras: los entrenadores del equipo

Los administradores de la EVV son como los entrenadores —planifican las estrategias del equipo y cómo lograrlas.

El DHS ha entrevistado en todo el estado a las agencias proveedoras que comenzaron a usar la EVV primero. Queríamos saber qué estrategias les ayudaron a tener éxito. Estas agencias proveedoras capacitaron a sus trabajadores ayudándoles a entender la exigencia federal del uso de la EVV, la información que necesitarán para registrar las visitas y las diferentes tecnologías que pueden utilizar.

Lesley Strong-Belcher, propietaria y fundadora de Strong HomeCare & Companions, resumió su experiencia estableciendo expectativas en relación con la EVV:

“ La EVV no es solo un requerimiento del DHS, forma parte de nuestra cultura. Esto requiere algo de trabajo y recursos adicionales, pero ahora tengo la seguridad de que tengo al personal capacitado para prestar servicios a los clientes. La EVV nos ayuda a tener éxito. ”

Otros buenos consejos que recibimos de los proveedores incluyeron ayudar a los clientes a entender la EVV, capacitar a los trabajadores, familiarizarse con el uso del portal Sandata EVV y estar preparado para entregar recordatorios a los trabajadores que necesitan ayuda.

(Continúa en la siguiente página).

Servicio de atención al cliente de la EVV de Wisconsin

833-931-2035 | vdx.contactevv@wisconsin.gov

Lunes a viernes | 7:00 a. m. a 6:00 p. m. hora del Centro

<https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/index.htm>

Este boletín provee información sobre la EVV en Wisconsin. La actualización de ForwardHealth de julio de 2021 (2021-23), titulada “[Política y cronograma del lanzamiento definitivo de la Electronic Visit Verification \(Verificación Electrónica de Visitas\)](#)” y la actualización de ForwardHealth de agosto de 2021 (2021-26), titulada “[Preparación para el lanzamiento definitivo de la Electronic Visit Verification \(Verificación Electrónica de Visitas\)](#)”, contienen orientaciones aprobadas.

Capacitar

- Establezca metas y expectativas de cumplimiento para toda la agencia, incluido el uso de la EVV en el 100% de las visitas que lo requieran.
- Concéntrese en capacitar al personal y los trabajadores con información dirigida específicamente a sus roles y actividades diarias.
- Utilice los informes para saber en qué aspectos los trabajadores tienen éxito y en cuáles necesitan ayuda.
- Evalúe en qué momentos el personal se beneficiaría de capacitarse en grupo o de manera individual.
- Refuerce la capacitación en la EVV con videos, folletos y presentaciones en PowerPoint del DHS.
- Tenga en cuenta que capacitar al personal para usar la EVV es un proceso continuo que requiere tiempo. Se requieren al menos tres semanas de uso constante para que un trabajador se acostumbre a usar la EVV.

“ Mis empleados saben que la EVV es obligatoria. Fue así desde el principio. Se ha considerado como un lanzamiento definitivo todo este tiempo.

Jamey Tuttle, Director of Services (Directora de servicios), Serenity Care Agency, LLC

Monitorear las visitas que usen la EVV

- Compare los horarios de llegada y salida con otros registros de turnos para detectar de manera oportuna las posibles inconsistencias.
- Revise con regularidad los datos de las visitas en el portal Sandata EVV para estar al tanto de las excepciones, los errores y la información que falta.
- Supervise de cerca la tecnología y los problemas de las visitas y comuníquese con el Servicio de atención al cliente de la EVV (en caso de preguntas relacionadas con el programa o si utiliza el sistema Sandata EVV) o con el proveedor de la EVV alternativa si tiene alguna duda.
- Esté atento a las actualizaciones de software de Sandata o de un proveedor de la EVV alternativa. Las actualizaciones tecnológicas oportunas ayudan a las agencias proveedoras a evitar problemas tecnológicos.
- Destine personal a la administración de la EVV e incorpore a otros miembros del personal si es necesario.

“ Las agencias proveedoras tienen que brindar apoyo a sus cuidadores, y realizar un seguimiento permanente es importante para tener éxito.

Linda Bova, COO (Jefa de operaciones), Helping Hands Caregivers, LLC

Guiar a los trabajadores

- Utilice la plantilla del DHS de la [tarjeta de visita del trabajador de la EVV](#) y pida a los empleados que usen la suya durante las visitas.
- Comuníquese con los trabajadores con frecuencia para gestionar los problemas a medida que surjan. Mencione en las reuniones periódicas cualquier problema que se produzca de manera recurrente.
- Ayúdeles a encontrar la información que necesitan para tener éxito.
- Establezca metas, reconozca los logros y fomente el aprendizaje continuo.

“ Tengo reuniones periódicas de media hora con el personal en las que hablamos de las novedades y establecemos metas internas. Monitoreamos cuántas visitas se crearon, cuántas visitas se corrigieron y cuál queremos que sea nuestro porcentaje de cumplimiento.

Melissa Fredricks, Operations Support Manager (Gerente de apoyo de operaciones), Homes for Independent Living

En la cancha: ¡los trabajadores son jugadores de un equipo!

Un entrenador es un recurso inservible si no tiene un equipo a quien entrenar, y los trabajadores son ese equipo. Las agencias proveedoras que entrevistamos compartieron algunos de los consejos que han ayudado a sus cuidadores a hacer de la EVV una parte integral de cada visita. Los principales consejos que dieron a los trabajadores fueron:

- Empiece a aprender a usar su sistema de EVV lo antes posible.
- Tenga paciencia. La EVV es nueva y aprender cosas nuevas suele tomar algún tiempo.
- Organícese y mantenga una rutina para registrar la llegada y salida de la visita con el uso de la EVV.
- Utilice la contraseña temporal antes de que expire para evitar que el sistema se bloquee.
- Establezca recordatorios en el calendario que le avisen cuándo expiran sus contraseñas.
- Revise los [videos de los trabajadores](#) en la página web de capacitación.
- Pida ayuda a su agencia proveedora si no logra avanzar en algún aspecto o si tiene preguntas.

¡Nuevo aspecto!

Es posible que haya notado un nuevo logotipo en la aplicación Sandata Mobile Connect (Conexión Móvil de Sandata).



Anterior



Nuevo