Një udhëzues për të mbështetur ngritjen dhe funksionimin e GK

# ANEKS 8

### Model me udhëzime për hartimin e axhendës së

takimit

**Takimi** *Vendosni numrin e takimit sipas kalendarit të takimeve të grupit*

**“Grupi i Kolegëve” me** *Shënoni nëse grupi përbëhet nga mjekë dhe/ose infermierë* **, Qendra Shëndetësore** *Shënoni emrin e qendrës shëndetësore* **lidhur me** *vendosni çështjen si te Kalendari i takimeve*

**Tema**: *Shënoni temën përkatëse të takimit sipas Kalendarit të Takimeve të Grupit*

**Qëllimi:** përshkruani në mënyrë specifike qëllimin e takimit, psh. njohja për zbatim nga anëtarët e grupit të x njohurije/praktike/pajisje/udhëzuesi/protokolli, ose ndarja e eksperiencave/praktikave të anëtarëve të grupit lidhur me menaxhimin e rasteve me x situatë shëndetësore ose

evidentimi i protokolleve që anëtarët e grupit i referohen në praktikën e tyre klinike etj

#### Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ora:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (kohëzgjatja 2 orë)

**Vendi i Takimit**: QSH *Shënoni emrin e qendrës shëndetësore*

**Facilitatore/ Organizatore:** *Shënoni emrin dhe mbiemrin e Facilitatores/reve në përputhje me Formularin e aplikimit për akreditim*

#### Materialet e punës:

*Mbani parasysh që janë shumë specifike dhe lidhen me temën dhe përmbushjen e qëllimit të takimit*

*Mund të listoni gjithçka që duhet ta keni ju si facilitatorë dhe pjesëmarrësit gjatë takimit, që mund të jenë:*

* *Axhenda, në kopje sa janë të gjthë pjesëmarrësit,*
* *ndonjë material referencë në kopje për të gjithë pjesëmarrësit*
* *pajisje mjekësore nëse parashikohen të diskutohen ose përdoren,*
* *kartela mjekësore përdorimi/referimi i të cilave është pjesë e axhendës ,*
* *kompjuter,*

**40 •** *projektor nëse do të përdoret për prezantime, video, foto etj*

Grupet e Kolegëve (GK) - Formë e Edukimit në Vazhdim të Profesionistëve të Shëndetësisë

Lidhur me Axhendën e takimit, duhet të mbani parasysh se ajo varet shumë nga tema dhe qëllimi. Gjatë zhvillimit të Axhendës së një Takimi Grup Kolegësh duhet të jeni krijues sepse nuk ka “formula të gatshme”. Modelet janë vetëm orientuese.

Një Axhende Takimi zakonisht ka tre seanca: Hapjen, Zhvillimin dhe Mbylljen

**Hyrja** shkon rreth 5-10 minuta.

Z**hvillimi** merr rreth 1 orë e 30 deri 1 orë e 40 minuta.

**Përfundimet** dhe **Mbyllja** marrin rreth 15-20 minuta

Tabela më poshtë jep çfarë mund të parashikohet gjatë hyrjes, zhvillimit dhe mbylljes:

Mbani parasysh, zhvillimi mund të jetë vetëm një ose kombinim i 2 ose më shumë aktiviteteve që jepen të përmbledhura në Tabelë.



#### 41

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ora Kohëzgjatja** | **Aktiviteti** | **Tema e Takimit** |
| Ora xxoo-xx10 5-10 minuta | Hapja | Përshëndetja,Prezantimi i qëllimit, objektivave dhe axhendës së takimit |
| Facilitatorët hapin takimin, prezantojnë qëllimin dhe axhendën e takimit dhe sipas rastit verifikojnë/sigurojnë që të gjithë pjesëmarrësit kanë me vete Materialet e punës/pajisjet e duhura që duhet t’i kishin sjellë me vete |
| Ora xx00-xx00 | Diskutim nga një anëtar grupi dhe më pas komente, pyetje nga anëtarët e tjerë | Përcaktoni kush anëtar grupi do diskutojë eksperiencën e vet lidhur me *psh menaxhimin e rasteve me x situatë shëndetësore referuar kqyrjes së kartelave mjekësore të pacientëve që ndjek gjatë një kohe të caktuar (psh muajin e fundit, 6 muajt e funddit etj)* dhe pë sa kohë (psh 10 min një person)Përcaktoni sa kohë do t’i lini pyetjeve komenteve të anëtarëve të tjerë të grupit pas çdo diskutimi nga një anëtar*Përshkruani rolin e facilitatorit gjatë* sesionit të pyetjeve komenteve: psh facilitatori mundëson që të gjthë të marrin pjesë, nxit pyetjet dhe diskutimet dhe mban shënime për gjërat më të rëndësishme që t’i përmbledhë në mbylljen e takimit. |
| Ora xxoo-xx30 | dhe /ose Diskutim në grup të madh | *Përshkruani cila është çështja që do të dikutohet në grup të madh dhe për sa kohë**Përshkruaj rolin e facilitatorit: psh Facilitatorët drejtojnë diskutimin dhe mbështetin/nxisin diskutimin nga të gjithë anëtarët. Facilitatori mban shënime për gjërat më të rëndësishme që t’i përmbledhë në mbylljen e takimit.* |

Një udhëzues për të mbështetur ngritjen dhe funksionimin e GK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ora xxoo-xx30 | dhe /ose Punë në 2 grupedhe Prezantim i punës në grupe | Punë në 2 grupe:*Përshkruani cila është çështja që do të dikutohet në 2 grupe dhe për sa kohë**Përshkruaj rolin efacilitatorit, psh**Facilitatorët mbikqyrin diskutimin në grupe dhe drejtojnë diskutimin e ndonjë grupi kur është e nevojshme.*Prezantimi i punës në grupe:*Jepni sa kohë do të jetë prezantimi i punës në grupe dhe përsa kohë do të ketë pyetje e diskutime nga pjesa tjetër e grupit.*Përshkruani psh që një person nga çdo grup/Raportuesi paraqet mendimet e grupit lidhur me çështjen për pjesën tjetër të pjesëmarrësve dhe vijohet me pyetje dhe përgjigje (diskutim) |
| Ora xx30-xx45 15 minuta | dhe /ose PPT/Shpjegim dhe praktikë | Sipas rastit PPT ose Shjegim/ *Përshkruani se për cfarë do të prezantojë ose shpjegojë facilitatori dhe për sa kohë**Përshkruani me fjalë për çfarë do të praktikohen anëtarët e grupit dhe për sa kohë**Përshkruani rolin e facilitatorit gjatë pjesës praktike, psh. Facilitatorët mbikqyrin duke siguruar që të gjithë anëtarët egrupit po praktikohen në përdorimin e x pajisje tek pacientëte ftuar në takim dhe/ose tek njëri-tjetri. Facilitatorëtmundësojnë verifikimin e saktësisë së procedurës dhe tëmatjeve/gjetjeve të secilit pjesëmarrës.* |
| Ora xxoo-xx15 | Mbyllja | Përfundimet e takimit. Informimi për temën, diskutohet dhe vendoset axhenda dhe detyrat e anëtarëve të grupit deri në dhe për Takimin tjetër si dhe data e takimit tjetër. Falenderohen kolegët për pjesëmarrjen active në Takim.**Nëse është Takimi i fundit i ciklit**: Përfundimet të të gjithë ciklit të takimeve. Ftohen kolegët të plotësojnë në mënyrë anonime Formularin e vlerësimit të aktivitetit: Grup Kolegësh. Pas plotësimit facilitatori i mbledh ato për të vazhduar me analizën e gjetjeve dhe bërjen e Raportit përkatës për ASCK-në. |

#### Pjesëmarrësit:

Anëtarët e Grupit, emër mbiemër dhe pozicion

#### 42