

Raport z serii spotkań monitorujących z partnerami

Sugerowani uczestnicy spotkań	Imię i nazwisko	Reprezentowana instytucja
		Koordinator projektu
		Dyrektor placówki medycznej wydającej Recepty
		Urząd Miasta
		Ośrodek Sportu / Centrum Sportu i Rekreacji
		(Miejska) Biblioteka Publiczna
		(Miejski) Ośrodek Kultury
		Komórka odpowiedzialna za komunikację zewnętrzną JST / Gminne Centrum Informacji
		Organizacja pozarządowa działająca lokalnie
		Koordinator seniorów wolontariuszy
		Uniwersytet Trzeciego Wieku
		Członkowie zespołu projektowego
		Seniorzy Wolontariusze Telefonu Życzliwości

I spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania: __/__/__, godz. __:__,			
Czas trwania spotkania:	__		
Etap testowania:	Faza wstępna – ROZRUCH		
Cel spotkania	Monitorowanie działań, procesu realizacji Recept i wdrażanie usprawnień		
L.p.	Temat(y) spotkania		
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 5 b. Zrealizowanych Recept: 0 c. Bardzo mało wydanych Recept – lekarze dopiero oswiają się z procesem. 		
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Potrzeba informowania o tym czym jest Recepta b. Konieczne szerzenie informacji o realizowanym projekcie innowacyjnym c. Podsumowanie ustaleń po spotkaniu monitorującym – w formie pisemnej/mailowej – jest bardzo pomocne zwłaszcza w sytuacji, gdy nie wszyscy Partnerzy mogą być obecni na spotkaniach monitorujących. Przesłanie podsumowania spotkania ułatwia komunikację i pozwala być na bieżąco z podjętymi decyzjami co do dalszego kształtu projektu i podejmowanych działań usprawniających. 		
Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych		Osoba odpowiedzialna	Termin
a. Cierpliwe oczekiwanie na rozruch projektu i wydawania Recept przez lekarzy		Partnerzy	Do kolejnego spotkania
b. Szerzenie informacji o projekcie w mediach społecznościowych, ze strony wszystkich Partnerów		Partnerzy Koordynator Projektu	Stale do zakończenia testowania

c. Szerokie przesłanie podsumowania ze spotkań monitorujących do wiadomości wszystkich partnerów	Koordynator projektu	Kontynuacja sprawdzonych praktyk
--	----------------------	----------------------------------

II spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania:	__/__/__, godz. __:__,
Czas trwania spotkania:	—
Etap testowania:	Faza wstępna – ZWAŹPIENIE
Cel spotkania	Monitorowanie działań, procesu realizacji Recept i wdrażanie usprawnień

L.p.	Temat(y) spotkania
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 27 b. Liczba zrealizowanych Recept: 2 (CSiR, profil A) c. Pomimo mobilizacji wśród lekarzy, nadal liczba wydanych Recept nie jest satysfakcjonująca d. Epidemia grypy w mieście e. Na Recepty reagują głównie osoby starsze o mniejszym stopniu zależności (Profil A)
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Zwrócenie uwagi na Receptach na dostępność architektoniczną oferowanych wydarzeń i aktywności b. Wyrażono nadzieję, że Recepta sprawdzi się z czasem.

Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych	Osoba odpowiedzialna	Termin
a. Cierpliwe oczekiwanie na dalszy rozruch projektu i wydawania Recept przez lekarzy	Wszyscy	Stale, do zakończenia testowania
b. Uwzględnienie w kolejnych projektach Recept informacji o pięttrze/dostępie w miejsca wydarzeń z myślą o osobach z niepełnosprawnością	Zespół projektowy	Od następnego dodruku Recept

III spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania:	__/__/__, godz. __:__,
Czas trwania spotkania:	—
Etap testowania:	Faza wstępna – DOSTRZEGANIE PIERWSZYCH REZULTATÓW
Cel spotkania	Monitorowanie działań, procesu realizacji Recept i wdrażanie uprawnień

L.p.	Temat(y) spotkania
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 48 b. Liczba zrealizowanych Recept: 4 (CSiR i informacja GCI) c. Powoli pojawiają się pierwsze sygnały zainteresowania Receptą – telefon z prośbą o więcej informacji dot. zajęć z gimnastyki kręgosłupa w CSiR d. Brak połączeń podczas dyżurów Telefonu Życzliwości, przy zaangażowaniu wolontariuszy.
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Uzupełnienie informacji czym jest Telefon Życzliwości np. w formie ulotki towarzyszącej Receptie informującej, w jakich sprawach można tam dzwonić. b. Uzgodnienie, że Telefon Życzliwości zaznaczamy na Receptach zawsze domyślnie, by zwrócić uwagę pacjentów na jego funkcjonowanie.

Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych	Osoba odpowiedzialna	Termin
a. Projekt i produkcja ulotki o Telefonie Życzliwości	Koordynator projektu	Do czasu kolejnego dodruku Recept
b. Konsultacje projektu ulotki o Telefonie Życzliwości z Wolontariuszami Seniorami i Panią Dyrektor Biblioteki	Koordynator projektu, Biblioteka. Wolontariusze	Najbliższe spotkanie superwizyjne

IV spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania:	__/__/__, godz. __:__,
Czas trwania spotkania:	—
Etap testowania:	Faza stabilizacji działań testujących – KOREKTA TORU
Cel spotkania	Monitorowanie działań Wprowadzenie korekt i usprawnień jakościowych

L.p.	Temat(y) spotkania
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 115 b. Liczba zrealizowanych Recept: 21 (18% efektywności), w tym CSiR 14, GCI 3, MBP 2, Imprezy otwarte UMŁ 2 c. Miało miejsce rozszerzenie miejsc wydawania Recept na gabinety rehabilitacyjne i zabiegowe co zwiększyło liczbę wydanych Recept. d. Pacjenci zgłaszają, że nie mają gdzie otrzymać naklejek podczas rekomendowanych wydarzeń otwartych plenerowych, a chcieliby się wykazać u lekarza swoją aktywnością e. Pacjenci nie są skłonni korzystać z oferowanego transportu miejskiego f. Statystyki zrealizowanych Recept drgnęły, pojawił się większy optymizm wobec projektu. Dowodzi to, że przekazanie przez lekarza informacji o dostępnej ofercie aktywności wraz z rekomendowanymi pozycjami stanowi dla części osób starszych zależnych dostateczny bodziec do wyjścia z domu. g. W połowie testowania innowacji osiągnięto ponad połowę zakładanego celu wydanych Recept (szacowano 219 potencjalnych odbiorców – pacjentów, którzy otrzymają Recepty). h. Są obawy, że proces wydawania Recept zwolni w okresie wakacyjnym.
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dyskusja nad możliwością zaangażowania kolejnego ośrodka zdrowia i grupy lekarzy do rozdawania recept – propozycja by była to Spółdzielnia Inwalidów ze względu na odbiorców ostatecznych projektu b. Wyczulenie Partnerów na proces wydawania naklejek – ustalenie punktu ich wydawania bądź informowanie o możliwości ich uzyskania podczas wydarzeń plenerowych

<ul style="list-style-type: none"> c. Telefon Życzliwości – dyskusja nad kontynuacją lokalnych dyżurów lub przekierowaniem połączeń na Łódzki Telefon Życzliwości d. Dystrybucja informacji o Telefonie Życzliwości tylko za pomocą Recepty to za mało, by rozruszać Telefon – zaproponowano szerszą promocję tej możliwości kontaktu dla osób starszych zależnych/niemobilnych po zakończeniu testowania innowacji e. Siłą projektu jest to, że pomagamy ludziom f. Aktywności oferowane na Receptach są atrakcyjne i różnorodne (wg Partnerów i wolontariuszy), zbierają w jednym miejscu informacje o wydarzeniach i zachęcają do wyjścia
--

Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych	Osoba odpowiedzialna	Termin
Kontakt z placówką Spółdzielni Inwalidów NZOZ Zgoda w celu ustalenia ich zainteresowania włączeniem się do testowania recept społecznych	Dyrektor SPZOZ i Koordynator projektu	W najbliższych dniach
Widoczne oznaczenie punktu wydawania naklejek i proaktywne informowanie o możliwości ich uzyskania podczas wydarzeń plenerowych i w placówkach	Partnerzy	Stale, do końca testowania, poczynając od najbliższych wydarzeń
Wyróżnienie pozycji Telefonu Życzliwości na Receptach oraz dodanie grafiki (po decyzji o utrzymaniu lokalnych dyżurów do końca testowania)	Koordynator projektu	Na kolejnym dodruku Recept

V spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania:	__/__/__, godz. __:__,
Czas trwania spotkania:	—
Etap testowania:	Faza stabilizacji działań testujących – PRZYWRÓCENIE WIARY
Cel spotkania	Monitorowanie procesu realizacji Recept Przygotowanie do ewaluacji projektu

L.p.	Temat(y) spotkania
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 185 b. Liczba zrealizowanych Recept: 34 c. Pojawiło się pierwsze połączenie na Telefonie Życzliwości d. Osoby uczestniczące w wydarzeniach, zaktywizowane za pomocą Recepty, to głównie młodzi seniorzy z mniejszym stopniem zależności. e. Pojawiły się także pierwsze osoby zależne wymagające wsparcia opiekuna (MBP – klub podróżnika, impreza plenerowa) f. Nie wszyscy zaobserwowani nowi uczestnicy wydarzeń legitymują się Receptą, stąd trudno ustalić skąd dowiedzieli się o wydarzeniu
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wpływają pierwsze pozytywne informacje zwrotne od zadowolonych pacjentów i opowiadają swoje wrażenia z uczestnictwa. b. Podsumowano spotkanie z Motywacji w ramach dzielenia się wiedzą z Partnerami. c. Ustalenie kwestii organizacyjnych dla przeprowadzanej ewaluacji projektu

Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych	Osoba odpowiedzialna	Termin
Poinformowanie wolontariuszy o pierwszym odebranych Telefonie Życzliwości i zmotywowanie dyżurujących seniorów	Koordinator projektu	W najbliższych dniach

VI spotkanie monitorujące

Data, godzina i miejsce spotkania:	__/__/__, godz. __:__,
Czas trwania spotkania:	—
Etap testowania:	Faza przygotowania do zakończenia projektu testującego – ZARZĄDZANIE KOŃCEM TESTOWANIA
Cel spotkania	Monitorowanie procesu realizacji Recept Omówienie czynności definiujących zakończenie fazy testowania Wstępne podsumowanie projektu

L.p.	Temat(y) spotkania
1	<p>Zaobserwowane zjawiska</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wydanych Recept: 239 b. Liczba zrealizowanych Recept: 48 (20% efektywności! – sukces) c. Pojawiły się kolejne połączenia na Telefonie Życzliwości d. Wnioski z ewaluacji: <ul style="list-style-type: none"> • Potrzeba bardziej szczegółowej informacji zwrotnej dla lekarzy nt. efektów testowania i zaktywizowanych odbiorców ostatecznych • Potrzeba dokładniejszej informacji o charakterze aktywności oferowanych na Receptach
2	<p>Zgłaszane usprawnienia/uwagi/historie sukcesu</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Niektóre osoby zaktywizowane Receptą pojawiają się też na innych oferowanych zajęciach i przychodzą ponownie zapraszając również swoich znajomych do uczestnictwa. b. Wolontariusze zgłaszają potrzeby dalszego doskonalenia swoich umiejętności w obszarze prowadzenia rozmów z trudniejszymi/wymagającymi rozmówcami Telefonu Życzliwości.

Kolejne kroki w ramach planu działań naprawczych lub rozwojowych	Osoba odpowiedzialna	Termin
Przygotowanie informacji podsumowującej efekty testowania (i ewaluacji) do wglądu dla lekarzy i partnerów	Koordynator projektu	W najbliższych dniach
Poruszenie tematów trudnych rozmów na Telefonie Życzliwości i ćwiczenia sytuacyjne podczas kolejnej superwizji	Prowadzący superwizje	Podczas kolejnego spotkania, zgodnie z harmonogramem
Przygotowanie informacji prasowej na zakończenie projektu z podsumowaniem rezultatów	Koordynator projektu	W najbliższych dniach