

SAVETOVANJE PACIJENATA

VODIČ

Cilj ovog projekta je bliže upoznavanje studenata sa važnošću i kompleksnošću tematike savetovanja pacijenata i proba veština savetovanja pacijenata na unapred pripremljenim simulacijama.

Obaveze CP-a

- da upozna lokalne SP koordinate sa Pravilnikom i Vodičem za SP
- da motiviše lokalne SP koordinate da organizuju bar jedanput godišnje SP
- da pre početka realizacije projekta razjasni eventualne nedoumice
- da uvek bude dostupan i ažurno odgovara na pitanja
- da redovno obaveštava IPSF o održanom SP

Obaveze lokalnog SP koordinatora

- da bude upoznat sa Pravilnikom i Vodičem za SP pre realizacije projekta
- da poštuje dogovoren plan realizacije i bude ažuran kada su dogovoreni rokovi u pitanju
- da eventualne nedoumice razjasni sa CP-om
- da redovno održava komunikaciju sa CP-om i drugim lokalnim SP koordinatorima
- da redovno šalje izveštaje CP-u nakon završenog projekta
- da CP-u predloži eventualne izmene i dopune dokumenata u vezi sa SP

Saveti za lokalne SP koordinate

Na početku, napravite plan realizacije projekta sa listom prioriteta, i počnite sa najprimarnijom stavkom. Pokušajte da imate rezervni plan, kako vas potencijalne poteškoće ne bi iznenadile.

Pre nego što stupite u akciju proverite da li je potrebno da dobijete dozvolu od fakulteta za sprovođenje projekta kako ne biste upali u neprijatnosti. Proverite da li je amfiteatar ili neka druga prostorija fakulteta u kojoj želite da sprovedite projekat slobodna u terminu koji ste vi zamislili. Nađite relevantnu osobu, možda prodekana za nastavu, i predstavite projekat kao i način sprovođenja. Ukoliko je potrebno NAPSer će vam pomoći upućivanjem zvanične molbe, objašnjenja ili direktnom komunikacijom sa relevantnom osobom na vašem fakultetu. Ukoliko je tako nešto potrebno konsultujte se sa CP-om.

Blagovremeno obezbedite finansije za uspešnu realizaciju projekta. Projekat "Savetovanje pacijenata" je jedan od zahvalnijih kada su finansije u pitanju i prilagodljiv je mogućnostima. Ono na šta bi trebalo da računate u troškove su troškovi za štampanje potrebnog pisanog materijala, uključujući i promotivni pisani materijal, potom za eventualnu kafe-pauzu/e i eventualni materijal za učesnike (fascikle, olovke, blokčići i sl.).

U cilju lakšeg i efikasnijeg sprovođenja projekta angažujte tim ljudi koji vam mogu pomoći. To je posebno dobra prilika da ljude aktivirate i privolite da se aktivno uključe u rad vaše Lokalne kancelarije. Raspoređivanje posla na više osoba, takođe vam ostavlja više vremena za vaše druge obaveze.

Projekat je neophodno reklamirati među studentima završnih godina farmacije i tim putem ih zainteresovati da se odazovu i učestvuju u što većem broju. Koristeći svoju kreativnost i dovitljivost putem kratke prezentacije možete ih animirati i skrenuti im pažnju na atraktivnost i utilitarnost samog projekta. Prezentaciju možete obaviti pre početka nekog od obaveznih predavanja u dogovoru sa profesorom koji drži to predavanje.

Ne potcenjujte niti jedan vid promotivnih aktivnosti jer bez odgovarajuće posećenosti ovakvi projekti gube na smislu. Promotivne aktivnosti bi trebalo da se sastoje iz internog i eksternog marketinga gde se pod internim marketingom smatra marketing u krugovima organizacije, kako Lokalne kancelarije, tako i nacionalne. Za interni marketing se mogu upotrebiti grupe Lokalnih kancelarija i NAPSer grupa na facebook-u, NAPSer forum, NAPSer vesti, NAPSer sajt, lično lobiranje među aktivistima i insistiranje na obavezni da svi aktivisti moraju da učine svojim prisustvom da se ovakvi projekti popularizuju. Za eksterni marketing, odnosno marketing za ostatak sveta se mogu koristiti: vesti na zvaničnom sajtu fakulteta ukoliko vaš fakultet ima svoju internet prezentaciju i IT službu koja je spremna na saradnju. Obavezno to iskoristite, jer je posebno korisno za obaveštavanje apsolutno i starijih studenata koji ne provode puno



NAPSer

Nacionalna Asocijacija
Studenata Farmacije

vremena na fakultetu; slično ovome, ukoliko vaš fakultet koristi mailing liste za prosleđivanje informacija studentima, prosledite informaciju i tu; potom pisani materijal - posteri, i flajeri sa što manje teksta, a što više usmenog objašnjenja pri uručivanju istog; facebook event i ponavljano blagovremeno postavljanje istog, po mogućstvu od strane više ljudi sa što manjim presekom prijatelja na facebook-u; takođe, ukoliko studenti vašeg fakulteta koriste neki forum za komunikaciju vezano za fakultet i druženje, ne propustite da vest postavite i tamo. Suštinski, sa promotivnim aktivnostima je najvažnije početi blagovremeno, a ne preterati, tj. naći meru.

Što se tiče prijavljivanja studenata za projekat, bilo da je u pitanju samo učešće na predavanjima ili učešće na takmičenju, korisno je koristiti *google docs* preko koga možete napraviti online formular za prijavljivanje, što će vam olakšati i promociju i objašnjavanje jer je dovoljno da ljudima samo date link na kom će popuniti formular (što se pokazalo da je ljudima uglavnom simpatično da rade, svakako simpatičnije od slanja mail-a).

Primer online formulara možete pogledati ovde:

<https://spreadsheets.google.com/viewform?formkey=dG8zd1NZQzhpRnpDRHVld0pVYmdaRUE6MQ>

Ukoliko naiđete na bilo kakav problem, kontaktirajte CP-ja i bivše koordinate, po mogućstvu bivšeg koordinatora vaše Lokalne kancelarije, jer vam možda mogu pomoći, s obzirom na to da imaju iskustva.

Lokalne kancelarije samostalno odlučuju da li će i u kom periodu sprovesti projekat pri čemu od NAPSer-a dobijaju svu potrebnu pomoć za realizaciju i sprovođenje projekta. Lokalnim kancelarijama je takođe ostavljena sloboda da koncept projekta modifikuju u skladu sa potrebama svojih studenata i efektom koji žele da postignu.

SP je projekat takmičarskog karaktera i sprovodi se u toku dva dana. Prvog dana organizuju se predavanja na određenu temu. Drugog dana pristupa se takmičenju. Koordinator projekta, kao i članovi UO NAPSer-a i UO lokalnih kancelarija ne učestvuju u takmičarskom delu projekta.

Lokalni SP koordinatori uz konsultacije sa CP-jem i predstavnicima Lokalne kancelarije predlažu temu. U zavisnosti od predložene teme, pozivaju se predavači i određuju članovi žirija. Žiri treba da sačinjava najmanje tri člana, po mogućstvu iz grupe predavača. Makar jedan od članova žirija treba biti farmaceut koji radi u javnoj apoteci i ima iskustva u farmaceutskoj praksi.

Sa predavačima je potrebno dogovoriti sadržaj predavanja i usaglasiti ih međusobno. Odabir predavača ovde igra ulogu jer učešće stručnjaka iz različitih oblasti daje raznolikost predavanju i smanjuje mogućnost preklapanja predavača u izlaganju prezentacija. Konstantna komunikacija sa predavačima je neophodna za ostvarenje uspešnog projekta. Takođe je potrebno dogovoriti sa njima da u određenom vremenskom roku, pre početka projekta dostave sažetak ili hand-out svojih prezentacija, kao i ličnu biografiju sa slikom, kako biste vi imali vremena da sve to sastavite u jednu celinu i predate učesnicima neposredno pre početka projekta.

Projekat "Savetovanje pacijenata" uči studente da uspostave adekvatnu komunikaciju sa pacijentom, a to podrazumeva kako da:

- pridobiju pažnju pacijenata različitih karaktera
- pacijentima različitog nivoa obrazovanja objasne značaj terapije i pridržavanja režima doziranja
- dođu do informacije da li je pacijent na još nekoj terapiji, prepoznaju moguće neželjene reakcije i individualizuju terapiju
- osiguraju pravilnu primenu leka i racionalizaciju terapije

Sve ove nabrojane veštine se kod svakog takmičara ocenjuju od strane žirija. Formular za ocenjivanje definiše CP u saradnji sa lokalnim koordinatorima i članovima žirija.

Na kraju takmičenja, najbolji učesnici dobijaju nagradu u zavisnosti od trenutnih finansijskih mogućnosti Lokalne kancelarije, a svi takmičari dobijaju uverenje o učešću.

Ako postoji mogućnost da sve Lokalne kancelarije održe projekat pre Nacionalnog kongresa studenata farmacije, tada bi se pobednici Lokalnih kancelarija takmičili na kongresu u konkurenciji za nacionalnog pobednika.