



Prävention in der Gesundheitsversorgung (PGV)

–

Zwischenbericht PGV

Vorschau – Änderungen vorbehalten!!!

Basisdaten

Eckdaten des Projekts.

Falls sich Änderungen ergeben haben, können diese in den Anmerkungen festgehalten werden.

Kurzform

Beginn

Ende

Konsortium

ja

nein

Ort der Durchführung

Kantone

Konsortiumspartner

Bitte aktualisieren Sie die Organisationen, welche im Konsortium vertreten sind.

Achten Sie dabei auf personelle Mutationen oder veränderte Rollen und Verantwortlichkeiten.

[0...0 Zeichen]

Zusammenfassung (Abstract)

Zusammenfassung des Projekts.

Falls sich Änderungen ergeben haben, können diese in den Anmerkungen festgehalten werden.

[100...2000 Zeichen]

Zielgruppen

Geben Sie uns bitte an, wie viele Personen aus jeder Zielgruppe tatsächlich erreicht werden konnten.

Begründen Sie Abweichungen der Zielwerte sowie Änderungen bei den Zielgruppen und notieren Sie diese im Textfeld.

[0...1000 Zeichen]

- Ärzteschaft
 - Medizinisches Pflege- und Betreuungspersonal
 - Therapeut/-innen (Physio, Ergo etc.)
 - Weitere med. Fachpersonen (Apotheker/-innen etc.)
 - Nicht-medizinisches Personal von stationären Einrichtungen sowie von Unterstützungsdiensten (Besuchs-, Fahr-, Mahlzeitendienste)
 - Angehörige bzw. betreuende Angehörige
-

Settings

Aktualisieren Sie bitte die Daten zu den tatsächlich erreichten Settings.

Begründen Sie Abweichungen sowie Änderungen bei den Settings und notieren Sie diese im Textfeld.

[0...1000 Zeichen]

- Spital/Klinik
 - Alters- und Pflegeheim
 - Hausarztpraxis
 - Facharztpraxis
 - Häusliche Pflege (z.B. Spitex)
 - Therapien (Physio, Ergo, usw.)
 - Apotheke
 - Schule, Bildungseinrichtungen
 - Beratungsdienst, Sozialdienst
 - Quartier, Gemeinde (z.B. Gassenarbeit)
 - Zuhause
-

Projektziele / Outcome / Output

Beurteilen Sie bitte den Grad der Zielerreichung pro formuliertes Ziel.

Benutzen Sie dazu die Ampelfunktion in der "Tabelle":

- grün = Zielerreichung auf Kurs
- orange = Zielerreichung gefährdet
- rot = Zielerreichung wahrscheinlich nicht mehr möglich

Begründen Sie bei den Bemerkungen, falls die Zielerreichung gefährdet oder wahrscheinlich nicht mehr möglich ist. Falls sich zusätzliche Änderungen ergeben haben, können diese im Textfeld festgehalten werden.

[0...1000 Zeichen]

Massnahmen

Beurteilen Sie bitte den Grad der Umsetzung pro einzelnen Massnahme.

Benutzen Sie dazu die Ampelfunktion in der "Tabelle".

- grün = Massnahmen umgesetzt
- orange = Massnahmen teilweise umgesetzt
- rot = Massnahmen noch nicht umgesetzt

Begründen Sie bei den Bemerkungen, falls die Massnahme gefährdet oder wahrscheinlich nicht mehr möglich ist. Falls sich zusätzliche Änderungen ergeben haben, können diese im Textfeld festgehalten werden.

[0...1000 Zeichen]

–
–
–

Zeitplan / Meilensteine

Überprüfen Sie bitte die Meilensteine Ihres Projekts und passen Sie diese – wo sinnvoll – an.

Drücken Sie auf den Button «Zeitplan». Die von Ihnen definierten Meilensteine und Massnahmen werden innerhalb des Zeitplans abgebildet. Überprüfen Sie diese und ergänzen Sie wo nötig.

Es lohnt sich, für jede Massnahme und jeden Meilenstein Zwischenziele festzulegen. Diese werden direkt der entsprechenden Massnahme zugeordnet.

Der Zeitplan ist dynamisch und kann als Jahresplanung/Projektagenda genutzt werden. Sobald Sie Änderungen in der Zeitplanung vornehmen, werden diese direkt im Text übernommen und vice versa.

[0...500 Zeichen]

–
–
–

Projektstruktur

Reflektieren Sie bitte die Projektstruktur.

Notieren Sie im Textfeld, falls sich bei der Steuerung und Umsetzung des Angebots im letzten Jahr neue Kooperationen ergeben haben oder vorgesehene Kooperationen aufgelöst wurden. Zählen Sie die Änderungen auf und begründen Sie diese kurz (Abbild der aktuellen Zusammensetzung des Konsortiums).

Laden Sie bitte die aktualisierte Projektstruktur hoch unter «Dokumente» -> «Dokument hinzufügen»

[0...1000 Zeichen]

Erfolgsrechnung

Legen Sie bitte eine Abrechnung über die Verwendung der finanziellen Mittel vor.

Notieren Sie im Textfeld, falls sich gegenüber der Planung grössere Abweichungen vom Budget ergeben.

Laden Sie die Erfolgsrechnung als Excel-Liste unter «Dokumente» hoch.

[1...1000 Zeichen]

SWOT-Analyse

Füllen Sie bitte die SWOT-Analyse aus.

Nehmen Sie sich kurz Zeit, Ihr Projekt als Ganzes zu betrachten. Füllen Sie dazu die SWOT-Analyse aus. Legen Sie dabei besonderen Wert auf die Stärken/Erfolgsfaktoren und die Hindernisse/Stolpersteine.

[0...10000 Zeichen]

Abschliessende übergeordnete Reflexionen

Stärken

Schwächen

Förderliche Faktoren

Hinderliche Faktoren

Dokumentation

Listen Sie bitte Jahres-, Projekt- und Evaluationsberichte des vergangenen Jahres auf.

Laden Sie die Berichte unter "Dokumente" hoch.

[0...10000 Zeichen]

Anmerkungen / Fragen

Haben Sie weitere Bemerkungen, Mitteilungen in Bezug auf das Projekt?

[1...1000 Zeichen]