



Prävention in der Gesundheitsversorgung (PGV)

–

Jahresbericht PGV 2020

Vorschau – Änderungen vorbehalten!!!

Basisdaten

Eckdaten des Projekts.

Bitte Änderungen der Eckdaten direkt korrigieren und zusätzlich im Textfeld begründen.

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. Bitte Änderungen im Textfeld begründen.

[0...0 Zeichen]

Management summary

Management summary des Projekts.

Bitte verfassen Sie im Textfeld ein management summary zu den erreichten Resultaten Ihres Projekts.

[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

Falls die Zielerreichung gefährdet ist, begründen Sie diese bitte im Textfeld.

Falls sich zusätzliche Änderungen ergeben haben, können diese ebenfalls im Textfeld festgehalten werden.

[0...1000 Zeichen]

Massnahmen

Beurteilen Sie bitte den Grad der Umsetzung pro einzelne Massnahme.

Benutzen Sie dazu die Ampelfunktion in der "Tabelle".

- dunkelgrün = Massnahme umgesetzt
- hellgrün = Massnahme teilweise umgesetzt
- hellgrau = Massnahme noch nicht umgesetzt

Begründen Sie bei den Bemerkungen, falls die Massnahmen «noch nicht» bzw. erst «teilweise umgesetzt» sind.

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 unter «Dokumente» hoch, falls sich Änderungen ergeben haben.

[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]

Evaluationsfragen

****Projekte im ersten Umsetzungsjahr (Förderrunde 2019):****

Beantworten Sie die Evaluationsfragen zu Konzept, Input, Umsetzung und Output. Die weiteren Evaluationsfragen, (Outcome, Impact, Fazit und Ausblick) werden zu einem späteren Zeitpunkt behandelt.

****Projekte im zweiten Umsetzungsjahr (Förderrunde 2018):****

Beantworten Sie die Evaluationsfragen zu Umsetzung, Output und Outcome. Fokussieren Sie sich im zweiten Umsetzungsjahr besonders auf Output, Umsetzung und Outcome. Weitere Evaluationsfragen werden zu einem späteren Zeitpunkt behandelt.

Bei der Beantwortung der Evaluationsfragen bitten wir Sie jeweils Akteure, Massnahmen und Zielgruppen zu präzisieren (z.B. wer stellt wie viele Ressourcen zur Verfügung, wer ist verantwortlich für die Umsetzung und erbringt die Leistungen?)

[0...1000 Zeichen]

Erfolgsfaktoren / Hindernisse

Nehmen Sie sich kurz Zeit, die Umsetzung Ihres Projektes aus heutiger Sicht zu betrachten.

- Was läuft gut?
- Was läuft weniger gut?
- Welche Faktoren fördern die Umsetzung des Projekts (Erfolgsfaktoren)?
- Welche Faktoren behindern die Umsetzung des Projekts (Hindernisse)? Wie könnte auf diese Hindernisse reagiert werden, was wären mögliche Lösungen? (bzw. wie wurde auf diese Hindernisse reagiert / welche Lösungen wurden bereits gefunden?)

[0...10000 Zeichen]

Abschliessende übergeordnete Reflexionen

Stärken

Schwächen

Förderliche Faktoren

Hinderliche Faktoren

Dokumentation

Listen Sie bitte Jahres- und Projektberichte des vergangenen Jahres auf (ohne Evaluationsbericht, dieser wird per Email eingereicht).

Laden Sie die Berichte unter «Dokumente» hoch.

[0...10000 Zeichen]

Anmerkungen / Fragen

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

[0...1000 Zeichen]