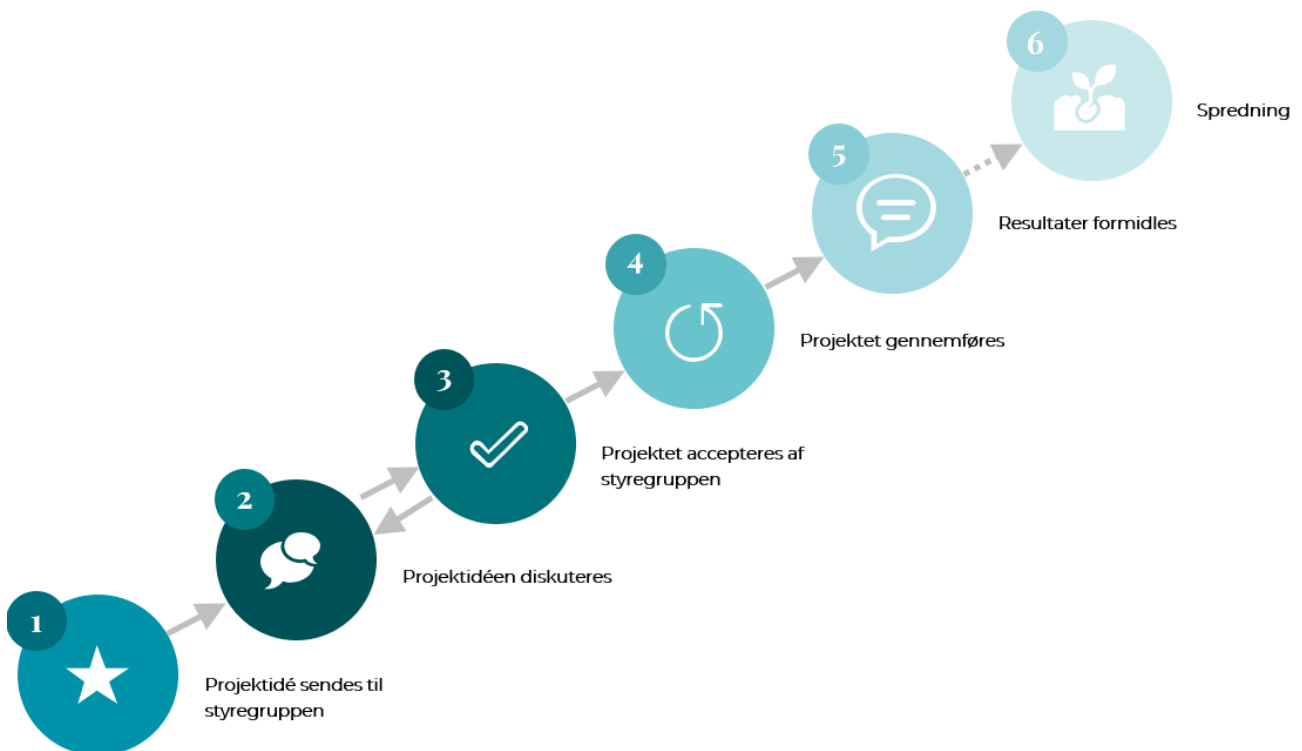


Projektets vej i Netværk for Udvikling af Apotekspraksis (NUAP)



Faserne

1. Projektidé sendes til styregruppen

Et apotek eller en forsker sender en projektidé til styregruppen på paps@pharmakon.dk. Apoteket eller forskeren har udfyldt første udkast af en kort projektbeskrivelse, som der ligger en skabelon til på [netværkets hjemmeside](#). For at projektet kan blive optaget i Netværk for Udvikling af Apotekspraksis (NUAP) skal det være relevant for apotekspraksis.

2. Projektidéen diskuteres

Projektidéen diskuteres mellem projektlederen/-gruppen og styregruppen for NUAP på et onlinemøde. Disse holdes én gang om måneden kl. 8-9.

Projektlederen præsenterer projektet kort (5 minutter) på mødet for styregruppen, som forinden har læst den fremsendte projektbeskrivelse. Projektet drøftes i 25 minutter, hvor styregruppen giver input til projektet og beskrivelsen. Der vælges en kontaktperson fra styregruppen til projektet – når det er et apotekspraksisprojekt med en apoteksansat som projektleder, tildeles en forsker fra styregruppen. Når det er et forskningsprojekt fra universiteterne eller Pharmakon, tildeles en apotekspraktiker fra styregruppen. Mellem fase 2 og 3 retter projektlederen projektbeskrivelsen til ud fra styregruppens kommentarer.

3. Projektet accepteres af styregruppen

Når projektlederen har rettet projektbeskrivelsen til ud fra styregruppens kommentarer, sendes den nye version af projektbeskrivelsen til paps@pharmakon.dk. Som regel kan projektet godkendes i netværket på mødet med styregruppen umiddelbart efter. Andre gange vil der igen være en dialog om beskrivelsen, fx om relevansen for apotekspraksis og patienter samt valg af metode, med hele styregruppen eller den

kontaktperson fra styregruppen, som projektet har fået tildelt. Når projektet er godkendt, vil det fremgå af NUAPs hjemmeside som et igangværende projekt.

4. Projektet gennemføres

Projektlederen og evt. projektgruppen har ansvar for at gennemføre projektet. Gennem projektperioden er kontaktpersonen fra styregruppen til rådighed for sparring med projektlederen/-gruppen. I et apotekspraksisprojekt giver kontaktpersonen ofte sparring på, hvilke metoder, der skal bruges, og formidlingen af resultaterne. I et forskningsprojekt fra universiteterne eller Pharmakon giver kontaktpersonen ofte sparring på, hvordan apoteker nås og inviteres, hvordan tingene kan lykkes på apoteket, og hvilke materialer, der er relevante for apotekerne for at gennemføre projektet.

Kontaktpersonen fra styregruppen har i projekter i NUAP, udover at være til rådighed for sparring, ansvar for, at projektet er relevant for apotekspraksis, for at kvalitetssikre projektets gennemførelse, for at kvalitetssikre konklusioner fra projektet og for, at projektlederen formidler resultaterne.

5. Resultater formidles

Resultaterne fra projektet formidles til netværket og til andre interesserede. Projektlederen har ansvaret for denne formidling. Formidlingen kan fx ske til NUAPs netværksmøder og i netværkets nyhedsbreve. Formidlingen kan også være til fagblade, fx Farmaci, Farmakonomen, Fredag Formiddag eller Pharma, som postere eller oplæg på nationale og internationale konferencer eller som en videnskabelig artikel. Det er et krav for projekter i NUAP, at resultaterne formidles.

6. Spredning

Når projektet er afsluttet, skal eventuelle relevante produkter og materialer fra projektet spredes og kommunikeres til alle apoteker. Denne fase indeholder tilretning af de materialer og produkter, der er udviklet i projektet. Udviklede materialer og produkter vil altid skulle tilrettes på baggrund af en evaluering i projektet, før de kan nyttiggøres og deles med alle apoteker.

Dette vil foregå i en dialog mellem projektlederen/-gruppen og styregruppen for NUAP på et afsluttende møde. Det er projektlederens ansvar at bringe eventuelle materialer og produkter fra projektet til styregruppen med henblik på spredning.

Netværket ønsker, at relevante materialer og produkter fra projekter nyttiggøres og spredes til alle apoteker.