

Fra Idé til projekt

Opstart af sygeplejefaglige projekter i Gastroenheden

Indholdsfortegnelse

Procedure for opstart og udvikling af projekter	2
Fra Idé til projekt.....	2
Projektorganisering.....	2
Projektbeskrivelse	3
Fondsansøgning.....	3
Projektstart	3

Version: 3
Udformet af: Marianna Bacarda og Malene O'Connell
Senest opdateret: 23.05.2023

Procedure for opstart og udvikling af projekter

Fra idé til projekt

Når du/I får en idé til et udviklings- eller forskningsprojekt, kontakt da i første omgang afdelingssygeplejersken og den kliniske udviklingssygeplejerske. Det er afgørende at de er med på idéen, så projektet kan blive forankret i afdelingen og dit og dine kollegers arbejde med projektet kan blive prioriteret i planlægningen.

Herefter udfyldes skabelonen "Skabelon til projektbeskrivelse" i samarbejde med udviklingssygeplejersken.

Når skabelonen er udfyldt, skal der tages kontakt til Julie Jacoby Petersen (Julie.jacoby.petersen@regionh.dk), som kan hjælpe med at videre planlægge den eventuelle proces.

Inden projektopstart afklares:

- Er projektet et forskningsprojekt, eller et udviklingsprojekt?
- Er der behov for finansiering fra interne eller eksterne fonde?
- Hvem skal involveres i projektet?
 - Interessenter
 - Ressourcepersoner
- Hvornår forventes projektet at starte?

Når dette er afklaret, laves projektbeskrivelse og eventuelle fondsansøgninger.

Projektorganisering

Organisationen ved større projekter vil være:

Styregruppe: bestående af chefsygeplejerske, oversygeplejerske, projektleder, projektkoordinator (kan suppleres afhængig af projektet).

Styregruppen skal godkende projektbeskrivelsen og sikre, at beskrivelsens indhold og aktiviteter bliver fulgt. Det vil ligeledes være styregruppens ansvar at træffe overordnede beslutninger om projektet og godkende væsentlige ændringer vedrørende ressourcer, mål og tidsplan.

Projektgruppe: bestående af oversygeplejerske, klinisk udviklingssygeplejerske, projektleder og projektsygeplejersker.

Projektgruppen vil levere det meste af det arbejde, som projektet består af. Deltagerne i projektgruppen vil være udvalgt ud fra faglige kriterier, så de er i stand til at løse projektets opgaver.

Projektleder: kommer enten fra forskningsstyregruppen eller fra afdelingen. Projektlederen har ansvar for at projektstyre, give feedback, følge op på fremdriften i de forskellige projektfaser og sikre, at tidsplanen overholdes. Herudover vil projektlederen være ansvarlig for, at projektet lever op til det, der er aftalt i projektbeskrivelsen.

Skabelon til projektbeskrivelse

I forbindelse med ønske om opstart af projekt, udleveres en skabelon til projektbeskrivelse, som sygeplejersken udfylder i samarbejde med oversygeplejerske eller klinisk udviklings-sygeplejerske.

Projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen skal indeholde en beskrivelse af baggrund, formål, metode, interesser og forventet ressourceforbrug, herunder både projektets tidsplan, samt forbrug af personaletimer.

Ressourceforbrug skal være beskrevet ud fra en konkret vurdering i forhold til dataindsamling, analyse, implementering og publicering.

Fondsansøgning

Inden projektets faser gennemføres, vurderes behovet for fondsmidler. Ved behov for finansiering ansøges om midler til projektet.

Ved ansøgning om midler er det vigtigt at være opmærksom på, at der er forskellige formkrav inden for de enkelte fonde, samt krav til hvem der kan være ansøger.

Medlem af styregruppen for finansiering er behjælpelig med oversigt over mulige fonde, der er målrettet projektet, samt opsætning af budget mm.

Ansøgning om midler skal indeholde bl.a. udgifter til løn, drift og overhead der er faste retningslinjer for dette, (ikke alle fonde giver midler til overhead).

Projektstart ved større projekter

Når projektbeskrivelsen/protokollen er godkendt og min. 75% af finansieringen er bevilget fra eksterne fonde, kan projektet sættes i værk