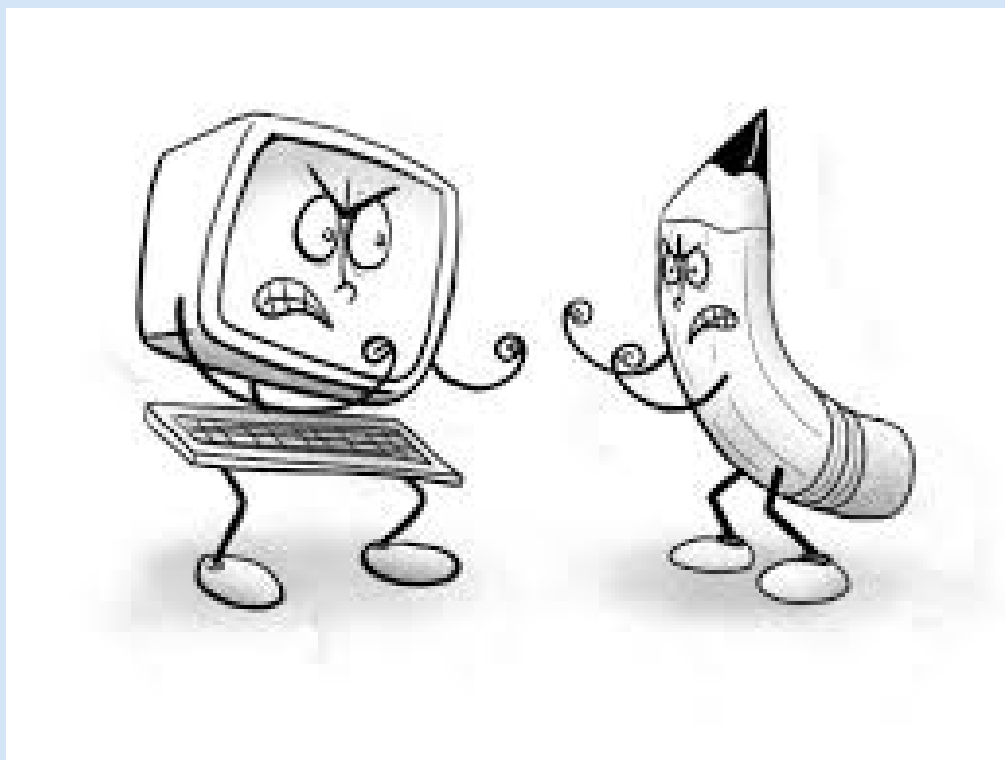


RYGESTOPBASEN UDEN PAPIR



Louise Bæk Thomsen

Konsulent i Røgfrit Odense, Odense Kommune
cand.scient.san.publ

UTOPI ELLER VIRKELIGHED?

"Der er 98 kommuner i Danmark. De 95 af dem har en aftale med Rygestopbasen og 90 kommuner taster på nuværende tidspunkt deres aktiviteter ind i Rygestopbasen.

At tro, at der kan designes et system, der rummer velsagtens 95 registreringsprocedurer, er derfor utopi."

Virkeligheden er, at der er stor forskel på, hvordan vi i kommunerne håndterer indtastning i Rygestopbasen på nuværende tidspunkt – alt afhængigt af størrelse, ressourcer og hvilke retningslinjer man i kommunen er underlagt.

ODENSE-MODELLEN

- 8 ansatte i Røgfrit Odense – 1 projektleder og 7 konsulenter
- 5 konsulenter kører differentierede rygestopforløb;
 - Ungeforløb på ungdomsuddannelser
 - Særligt tilrettelagte forløb for udsatte
 - Ordinære standardforløb
 - Tilpassede forløb for virksomheder (både på dansk og engelsk)
- 1 konsulent, der taster ind for de andre
 - Sikrer systematik og fortrolighed med systemet
 - Mindsker fortrolighed og forståelse hos andre konsulenter

ODENSE-MODELLEN (udsendelse af link)

	Borger	Konsulent	Indtaster	Rygestopbasen
1	Tilmelding til forløb via R-siden	<i>(holder øje med, om der er nok deltagere til holdstart)</i>		
2		Opretter registreringskema i Rygestopbasen	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	
3		Velkomstbrev samt indledende samtale fra konsulent før holdstart. Her italesættes link til selvregistreringsmodul og der opfordres til at udfylde skemaet inden 1. mødegang		
4		Sender link til selvregistreringsmodul fra det oprettede forløb i Rygestopbasen (e-mailadresser trækkes fra R-siden)		

ODENSE-MODELLEN (udsendelse af link)

	Borger	Konsulent	Indtaster	Rygestopbasen
1	Tilmelding til forløb via R-siden	<i>(holder øje med, om der er nok deltagere til holdstart)</i>		
2		Opretter registreringskema i Rygestopbasen	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	
3		Velkomstbrev samtale fra holdstart. Her selvregistrering opfordres til inden 1. møde		
4		Sender link til selvregistreringsmodul fra det oprettede forløb i Rygestopbasen (e-mailadresser trækkes fra R-siden)		

Når der sidder én central og taster ind, kører man kursusnumrene fortløbende. Er man flere, har hver rådgiver sin egen liste med kursusnumre (200 ad gangen)

ADMINISTRATION AF KURSER

Deltagerliste for deltagere i Rygestopbasen

Deltagerliste for Enhedsnr: _____ Kursusnummer: _____

Opdateret 26. juni 2017

Angiv kursets varighed pr. kursusgang i minutter:	Kursusgange							Samlet varighed /antal møder	Røgfri ved kurssets afslutning (tobak)	Dampfri ved kurssets afslutning (e-cigarett)					
	1	2	3	4	5	6	7								
	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-20	Aantal gange fremmødt	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>	Ved ikke <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>	Ved ikke <input type="checkbox"/>	
Deltagere:															
1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lister med kursusnumrene:

- 2001 - 2200
- 2201 - 2400
- 2401 - 2600
- 2601 - 2800
- 2801 - 3000

Rygestopbasens hjemmeside → "For rådgiverne" → "Administration af kurser"

ODENSE-MODELLEN (udsendelse af link)

	Borger	Konsulent	Indtaster	Rygestopbasen
1	Tilmelding til forløb via R-siden	<i>(holder øje med, om der er nok deltagere til holdstart)</i>		
2		Opretter registreringskema i Rygestopbasen	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	
3		Velkomstbrev samt indledende samtale fra konsulent før holdstart. Her italesættes link til selvregistreringsmodul og der opfordres til at udfylde skemaet inden 1. mødegang		
4		Sender link til selvregistreringsmodul fra det oprettede forløb i Rygestopbasen (e-mailadresser trækkes fra R-siden)		

ODENSE-MODELLEN (udfyldelse af skema)

	Borger	Konsulent	Indtaster	Rygestopbasen
5	Deltageren udfylder skema og indsender før første mødegang			
6		Følge op på antallet af indkomne skemaer før første mødegang		Deltageren kan ikke "skippe" et spørgsmål i selvregistreringsmodulet, hvorfor alle oplysninger på deltagere, der er kommet via selvregistreringen, er tilstede. Der vil være et ikon for "udfyldt via selvregistreringsmodul"
7		Tilbyde hjælp til udfyldelse på første mødegang		
8		Indtaste de deltagere, der evt. har udfyldt en papirudgave i Rygestopbasen, samt færdiggøre registreringskema efter endt forløb	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	
9		Kursus gemmes og afsluttes i Rygestopbasen	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	

ODENSE-MODELLEN (udfyldelse af skema)



	Borger	Konsulent	Indtaster	Rygestopbasen
5	Deltageren udfylder skema og indsender før første mødegang			
6		Følge op på an skemaer før før	<p>Enten ved at ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Låne deltageren et device (f.eks. computer) 2. Udfylde selv, med deltageren siddende ved siden af – eller deltageren udfylder selv via egen smartphone 3. Bede deltageren udfylde en papirversion 	Deltageren kan ikke "skippe" et spørgsmål i selvregistreringsmodulet, hvorfor alle oplysninger på deltagere, der er kommet via selvregistreringen, er tilstede. Der vil være et ikon for "udfyldt via selvregistreringsmodul"
7		Tilbyde hjælp til udfyldelse, første mødegang		
8		Indtaste de deltagere, der har udfyldt en papirudgave i Rygestopbasen, samt færdiggøre registreringskema efter endt forløb	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	
9		Kursus gemmes og afsluttes i Rygestopbasen	<i>Tidligere lå opgaven her</i>	

ROLLEFORDELING (Røgfrit Odense)

	Handling	Borger	Konsulent	Indtaster
1	Tilmelding til forløb via R-siden	●		
2	Holder øje med, om der er nok deltagere til holdstart		●	
3	Opretter registreringskema i Rygestopbasen		●	
4	Velkomstbrev samt indledende samtale fra konsulent for holdstart. Her italesættes link til selvregistreringsmodul og der opfordres til at udfylde skemaet inden 1. mødegang		●	
5	Sender link til selvregistreringsmodulet fra det oprettede forløb i Rygestopbasen		●	
6	Deltageren udfylder skema og indsender før første mødegang	●		
7	Følge op på antallet af indkomne skemaer før første mødegang		●	
8	Tilbyde hjælp til udfyldelse på første mødegang		●	
9	Indtaste de deltagere, der har udfyldt en papirudgave i Rygestopbasen, samt færdiggøre registreringskema efter endt forløb		●	●
10	Kursus gemmes og afsluttes i Rygestopbasen		●	●

ROLLEFORDELING (egen praksis)

	Handling	Borger	Konsulent	Indtaster
1	Tilmelding til forløb	●		
2				
3				
4				
5	Deltageren udfylder skema og indsender før første mødegang	●		
6				
7				
8				
9	Kursus gemmes og afsluttes i Rygestopbasen			

SPØRGSMÅL

