

Schiff: orodje za izboljšanje kakovosti preventivnih programov

NAVODILA ZA UPORABO



Quality Action
Za boljšo **HIV** preventivo v Evropi



Ta dokument je del skupne akcije za izboljšanje kakovosti preprečevanja HIV (Quality Action), ki je prejela sredstva Evropske unije v okviru zdravstvenega programa.

KAJ JE SCHIFF?

Schiff je **participativno orodje za samoocenjevanje**, namenjeno uporabi na **programski ravni**, vključno z nacionalnimi in podnacionalnimi programi (torej regijski, pokrajinski, državni, področni, okrožni, kantonski in občinski). V zvezi s tem je programska raven opredeljena kot dolgoročna strateška pobuda, ki združuje različne preventivne projekte, s končnim ciljem zmanjšati število novih okužb z virusom HIV.

Ta različica orodja je enostaven vodič za razpravo, namenjen organizatorjem in izvajalcem, da bi lahko ocenili kakovost svojih HIV preventivnih programov ter ugotovili možnosti za njihovo izboljšavo. Orodje se močno zanaša na podatke o ključnih populacijah, deležnikih, virih ter drugih ključnih področjih odziva na preventivo, ki so v veliki meri že zbrani za potrebe nacionalnega in mednarodnega poročanja.

Orodje je razdeljeno na **osem delov**:

- A. Poznaj svojo epidemijo, poznaj svoje ravnanje
- B. Ključne populacije
- C. Ključni deležniki
- D. Viri
- E. Ovire in spodbude
- F. Monitoring in evalvacija
- G. Splošni cilji
- H. Prednostne naloge

Schiff spodbuja uporabnike, da gledajo na splošno kakovost integriranega programa, ne pa na kakovost posameznega projekta in/ali ukrepa. Predstavlja **praktičen pristop**, ki lahko prinese pomembne vpoglede na številna vprašanja, tudi tista, ki so pogosto spregledana. Poleg tega lahko pripelje tudi do krepitve in/ali razširjanja sodelovanja med programskimi partnerji.

Schiff je prvenstveno namenjen uporabi pri programih, ki se osredotočajo na preprečevanje okužbe pri ključnih populacijah, najbolj ogroženih za okužbo z virusom HIV. S pomočjo orodja lahko ovrednotimo preventivne pobude, kot so varna preskrba s krvjo, preprečevanje prenosa okužbe z matere na otroka ter projekti za splošno populacijo, čeprav je orodje bolj primerno za

KDO MORA BITI VKLJUČEN?

Schiff je zasnovan tako, da zajame **celosten prerez deležnikov v preventivnem programu**, katerega ocenjuje. Orodje temelji na povezovanju različnih skupin dobro obveščanih deležnikov, vključno s predstavniki države, civilne družbe, tehnoloških strokovnjakov ter populacij z najvišjo stopnjo tveganja okužbe z virusom HIV, da bi skupaj razpravljali o ključnih vprašanjih. Konkretna sestava skupin je odvisna od obsega in namena programa. Bistveno pa je, da ima vsak posameznik svoj glas in dobro poznavanje tematike.

Preden se deležniki sestanejo in razpravljajo o vprašanjih v orodju, mora **vodja projekta ocenjevanja ali manjša projektna upravljalna skupina** opraviti določeno nujno pripravljeno delo, vključno z zbiranjem podatkov za delovne liste o ključnih populacijah in deležnikih, ki se bodo uporabljali med razpravo (glej spodaj: *Kakšen je postopek?*). Vodja projekta ali upravljalna skupina bodo odigrali pomembno vlogo tudi pri zajemanju in poročanju o ugotovitvah, do katerih bo prišlo ob uporabi orodja.

Ko se bodo deležniki zbrali za uporabo orodja, bo pomembno vlogo odigral tudi **zunanj moderator**, ki je usposobljen in/ali ima izkušnje z orodjem Schiff, kakor tudi s HIV preventivo. Nepristranski vodja poteka sestanka lahko skupini pomaga osredotočiti se na pomembna vprašanja ter ohranja pravo smer razprave. Pomaga lahko tudi zagotoviti slišnost vsakega deležnika. Poleg tega lahko zunanji moderator pomaga razbiti predsodke in vnaprej ustvarjene zamisli tako, kot bolj vpleteni deležniki ne morejo. Glede na velikost skupine bo mogoče potrebnih več moderatorjev.

KAKŠEN JE POSTOPEK?

Na splošno je Schiff **participativen proces**. Na vsaki stopnji bi morali sodelujoče spodbujati in jim omogočati, da odkrito in iskreno govorijo o sedanjem programu, četudi obstajajo različni pogledi. Pomembno se je zavedati, da določanje priložnosti za izboljšanje kakovosti temelji na obširnem in realističnem ocenjevanju, ki vključuje različna – celo nasprotujoča si – gledišča.

Kot smo že omenili, sta v orodje vgrajeni **dve vrsti delovnih listov**, ki **zbirajo in združujejo pomembne podatke o ključnih populacijah in deležnikih**. Koristno bi bilo, če se delovne liste *Populacija in program* (stran 6 in dodatek 1) ter *Opis deležnika* (stran 9 in dodatek 2) izpolni pred sestankom deležnikov, kjer se bo razpravljalo o polnem obsegu vprašanj iz orodja. Čeprav se bodo med razpravo izoblikovali dodatni in nadgrajeni podatki za vnos v delovne liste, lahko njihovo predhodno izpolnjevanje znatno pospeši razpravo.

Prav tako bi bilo koristno, če bi vodja projekta ali projektna skupina pred sestankom deležnikov zbrala relevantne osnovne podatke o *Virih* (stran 11), kar bi lahko aktivno obravnavali na sestanku.

Bistvo procesa je dejansko **srečanje deležnikov**, da bi razpravljali o vprašanjih, ki sestavljajo



orodje. Vendar pa je pred sestankom nujno popisati vse deležnike v preventivi s pomočjo *Opisa deležnika*. Vodja projekta ali projektna skupina bo morala določiti, katere deležnike se bo vključilo v sestanek. Da bi zagotovili čim boljše rezultate, je potrebno vključiti široko reprezentativno skupino zainteresiranih. Pred sestankom naj se sodelujoči deležniki seznanijo z vprašanji iz vseh osmih delov orodja. V idealnem primeru bi na njih tudi poskušali že vnaprej okvirno odgovoriti.

Bistvenega pomena je, da udeleženci razumejo, da **ne obstaja en sam ali 'pravilen' odgovor na vprašanja**. Vprašanja niso del testa, ki uporablja pravilne odgovore za oceno stanja programa. Namen vprašanj je spodbuda k razmišljanju in razpravi za določitev področij, kjer lahko preventivni program izboljšamo. V vseh primerih je najpomembnejša dejavnost ob razpravi o vprašanjih **natančno dokumentiranje celotne palete odzivov**. Ta dokumentacija je osnova za odločanje kako in kje lahko preventivni program izboljšamo. **OPOMBA**: Med sestankom je potrebno spremljati odzive, da bi videli, ali je bil kateri izmed pomembnih deležnikov izpuščen iz razprave. V takem primeru jih je treba aktivno vključiti v dialog, da bo vsebovan tudi njihov pogled.

Glede na obseg programa in število sodelujočih deležnikov bo sestanek najverjetneje trajal dva ali tri polne dni. Določanje področij, kjer je preventivni program moč izboljšati, je proces, ki potrebuje svoj čas. Vendar pa ga tudi ni potrebno pretirano podaljševati. Tukaj opravi ključno vlogo zunanji moderator, ki usmerja razpravo.

Pomembno je vedeti, da vsak od prvih šestih delov vključuje tudi poddel o ciljih. Poddeli so pomemben del orodja, saj **zajamejo specifične cilje glede na temo**, ter določijo, kdo bo naredil kaj in do kdaj za njihovo dosego. Priporočamo, da izpolnite poddele o ciljih, preden se lotite končnih dveh delov: Cilji in Prednostne naloge.

Ko razmišljate o ciljih, naj bo vsak od njih enostaven in jedrnat. Tudi skupni seznam ciljev naj bo preprost in zgoščen. Pomembno je tudi razmišljati o njihovem prednostnem vrstnem redu.

Po sestanku deležnikov naj vodja projekta ali projektna skupina izdela **začetno poročilo s povzetkom ugotovitev, ciljev in sledečih korakov**. To verzijo poročila je potrebno poslati vsem deležnikom v komentiranje. Na podlagi njihovih pripomb se nato izdela in razdeli **končna verzija poročila**.

ČASOVNI RAZPORED

Realen potreben čas za uporabo orodja in izdelavo končnega poročila je **tri mesece**. Če pa so finančna sredstva in kadri na voljo, se lahko časovni razpored pospeši.

Pripravljalno delo vodje projekta ali projektne skupine bi naj trajalo **40–50 ur**. To vključuje: izpolnjevanje in/ali usklajevanje izpolnjevanja delovnih listov *Populacija in program* ter *Opis deležnika*; določanje in vabljenje deležnikov k sodelovanju pri uporabi orodja; ter organizacijo

sestanka samega. **OPOMBA:** Potreben čas za izpolnjevanje delovnih listov *Populacija* in *program* ter *Opis deležnika* je odvisen od širine in globine podatkov, ki so na voljo.

Kot smo že omenili, je potrebno dodeliti **dva ali tri dni** za **sestaneke deležnikov**.

Glede na sredstva in logistiko, se lahko srečanje razbije na serijo krajših sestankov. Vendar pa se ne sme izgubiti kontinuiteta, značilna za bolj intenziven pristop k srečanju (torej dva do trije zaporedni dnevi razprave).

Nadaljnje delo vodje projekta ali projektne skupine bi naj vzelo dodatnih **40–50 ur**. To vključuje izdelavo začetnega poročila, njegovo dodelavo in izdelavo končnega poročila.

KDAJ UPORABITI ORODJE?

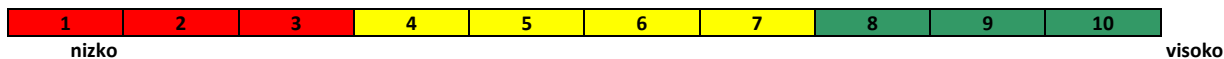
Vgrajena vsestranskost orodja Schiff omogoča njegovo uporabo **v različnih fazah programa**. Tako lahko pride prav za **vmesni pregled programa**. Uporabimo ga lahko tudi vsakič, ko želimo **oceniti in izboljšati kakovost programa**. Kot nadaljevanje po celoviti uporabi lahko z njim ocenimo napredek v določenem časovnem obdobju (naprimer 12–24 mesecev).

Schiff lahko uporabimo tudi **pri načrtovanju novega programa**; vprašanja nam omogočajo vpogled v prejšnji program, kot tudi na vse težave, ki vplivajo na nov program.

A. POZNAJ SVOJO EPIDEMIJO, POZNAJ SVOJE RAVNANJE

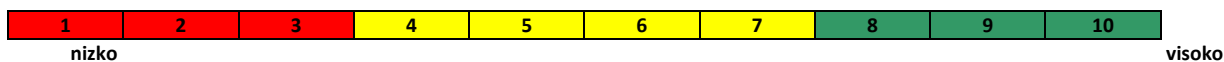
Namen prvega dela orodja je oceniti svoje poznavanje epidemije ter ravnanja znotraj države / regije. Dobro poznavanje razmer je bistven predpogoj za izboljšanje HIV preventivnega programa.

1. Kako prepričani ste v svoje poznavanje trenutnega stanja epidemije znotraj svoje države / regije?



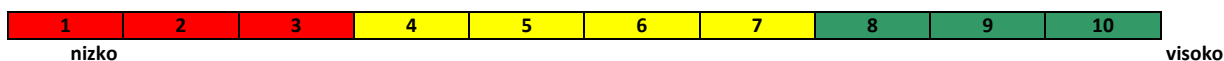
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v vašem znanju, katere so?

2. Ocenite splošno točnost in uporabnost razpoložljivih epidemioloških podatkov.



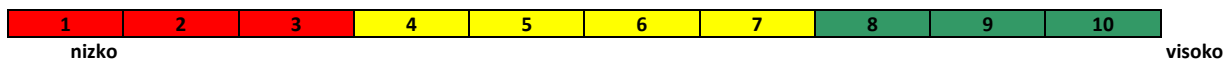
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v epidemioloških podatkih, katere so?

3. Ocenite splošno točnost in uporabnost razpoložljivih vedenjskih podatkov.



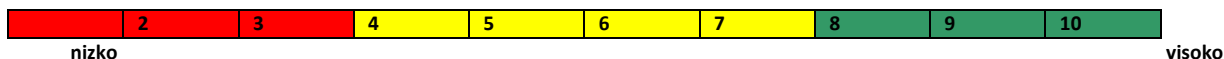
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v vedenjskih podatkih, katere so?

4. Ocenite splošno točnost in uporabnost razpoložljivih podatkov o pokritosti preventivnih projektov za ključne populacije.



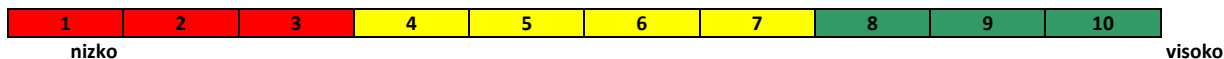
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v podatkih o pokritosti, katere so?

5. Ocenite splošno točnost in uporabnost razpoložljivih podatkov o uspešnosti in učinkovitosti preventivnih projektov. *Poleg splošne ocene preko vseh populacij bi prišla prav tudi ocena uspešnosti in učinkovitosti, podana s strani ključne populacije.*



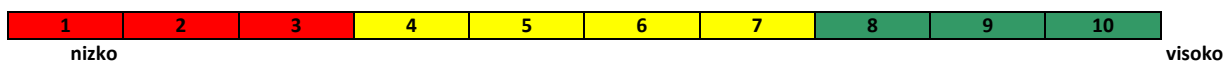
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v podatkih o uspešnosti in učinkovitosti, katere so?

6. Kako prepričani ste v svoje poznavanje trenutnega ravnanja glede na epidemijo v vaši državi / regiji (torej cilji, strategije, relevantne zakone in načela, strukturo odziva, financiranje)?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v vašem poznavanju, katere so?
- Če obstajajo vrzeli v ravnanju, katere so?

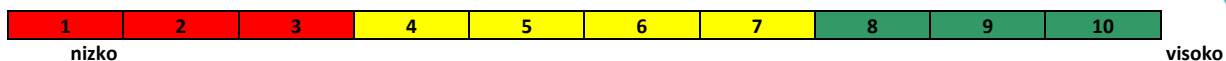
7. Kako prepričani ste v svoje poznavanje trenutnega ravnanja glede na epidemijo glede na ključne populacije?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Če obstajajo vrzeli v vašem poznavanju, katere so?
- Če obstajajo vrzeli v ravnanju, katere so?



8. V kolikšni meri vaše trenutno programsko HIV ravnanje ustreza vam znanim podatkom o epidemiji?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Kateri prednostni ukrepi bi lahko izboljšali vašo oceno?

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj za izboljšanje svojega znanja o epidemiji ter ravnanje za izboljšanje preventivnega programa? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?

B. KLJUČNE POPULACIJE

Ta del ima dva namena: Kot prvo, pomaga združiti uporabne podatke o ključnih populacijah v državi / regiji, ki so najbolj dovzetne za okužbo z virusom HIV. Izpolnjevanje delovnih listov *Populacija in program* za vsako ključno populacijo, na katero so usmerjene HIV preventivne dejavnosti, vam bo pomagalo razumeti trenutno stanje, vključno s prednostmi in slabostmi vaših sedanjih ravnanj, ter pomagalo najti možnosti izboljšav. Kot drugo, vam bo ta del pomagal preveriti, kako se problemi ključnih populacij preobrazijo v ravnanje in kako oceniti vlogo populacij pri tem ravnanju.

V primerih, ko je več deležnikov, ki sodelujejo z različnimi ključnimi prebivalstva, je lahko zelo koristno, da vsak deležnik izpolni delovni list za ključno populacijo s katero dela. V tem primeru naj vodja projekta nato združi poglede različnih deležnikov v en delovni list za vsako ključno populacijo. Če imajo različni akterji različne poglede o vprašanih, vključenih v delovni list, je pomembno, da se vsi pogledi uvrstijo v zbirni list.

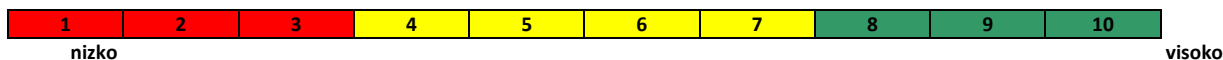
OPOMBA: V večini primerov bo izpolnjevanje delovnih listov *Populacija in program* pomembno za splošno populacijo, saj se določen odstotek novih HIV okužb pojavlja izven ključnih populacij.

Delovni list *Populacija in program*

- **Ključna populacija:**
(naprimer intravenozni uživalci drog, moški, ki imajo spolne odnose z moškimi, migranti iz dežel z visoko prevalenco, spolne/i delavke/ci)
- **Glavne značilnosti populacije:**
(naprimer lokacija, socialni faktorji, ekonomski faktorji, starostna razčlenitev, razdelitev po spolu – kjer je to primerno)
- **Ocena velikosti populacije, vključno z virom ocene:**
- **HIV ranljivost, glavni načini prenosa in/ali ključna tvegana vedenja:**
- **Prevalenca:**
- **Incidenca:**
- **Ocena potreb:**
(naprimer, kdaj je bila nazadnje narejena, kako in kdo jo je naredil in kakšne so bile ugotovitve)
- **Razpoložljive preventivne storitve:**
(naprimer testiranje in svetovanje za HIV, kondomi, zamenjava igel)
- **Druge HIV storitve:**
(naprimer zdravljenje, nega, podpora)
- **Povezane storitve:**
(naprimer nadomestna terapija z opiodi)
- **Pokritost storitev, povezanih s preventivo:**
- **Uporaba storitev, povezanih s preventivo:**
- **Povratne informacije ključnih populacij o razpoložljivih storitvah, povezanih s preventivo:**
- **Spoznanja iz preteklih izkušenj s to populacijo glede HIV preventive:**
(naprimer kaj je delovalo, kaj ni in zakaj)
- **Ovire za učinkovito preventivo pri tej populaciji:**
(naprimer stigmatizacija in diskriminacija, neustrezno financiranje, omejen dostop do storitev, nezadostni podatki, slaba kakovost intervencij)
- **Kateri so glavni cilji za preventivne programe, usmerjene na to populacijo?**
- **Katere programske kazalnike uporabljate za merjenje preventivnih dejavnosti, usmerjenih na to populacijo?**

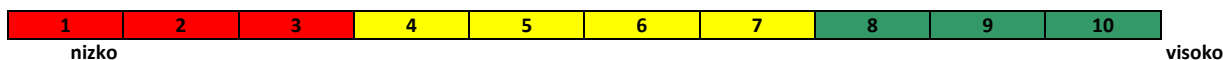
OPOMBA: Ko boste odgovarjali na naslednja vprašanja, prosimo uporabite izpolnjen delovni list *Populacija in program* za vsako ključno populacijo.

1. Kako prepričani ste, da so bile s HIV najbolj prizadete ključne populacije v vaši državi / regiji pravilno določene?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

2. Kako prepričani ste, da so bile posebne podskupine ključnih populacij, ki imajo povečano tveganje okužbe (torej podskupine s prekrivajočimi se ranljivostmi) pravilno določene?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?



3. Ali imate dovolj podatkov o ključnih populacijah, vključno s splošno populacijo (kjer je to primerno), za pripravo in izvajanje učinkovitega preventivnega programa za HIV?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

ne dovolj

dovolj

- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

4. V kolikšni meri predstavniki ključnih populacij sodelujejo pri preventivnih dejavnostih, vključno z oceno potreb, oblikovanjem strategij, načrtovanjem projektov, izvajanjem projektov, monitoringom in evalvacijo?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

nizko

visoko

- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

5. a) Bi koristilo, če bi bili predstavniki ključnih populacij bolj vključeni, manj vključeni, ali bi ohranili trenutno raven sodelovanja na posameznih področjih?

b) Ocenite različna področja v prednostnem vrstnem redu glede na vrednost prispevkov ključnih populacij.

Preventivne dejavnosti	Bolj vključeni	Manj vključeni	Trenutna raven	Vrstni red
Ocena potreb				
Oblikovanje strategij				
Načrtovanje projektov				
Izvajanje projektov				
Monitoring in evalvacija				
[Drugo]				
[Drugo]				

6. V kolikšni meri sedanji preventivni program temelji na natančnih in ustreznih podatkih / dokazih o vsaki ključni populaciji?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

nizko

visoko

- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj za izboljšanje svojega znanja o vključenosti vsake ključne populacije v preventivni program? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?



C. KLJUČNI DELEŽNIKI

Namen tega dela orodja je prepoznati ključne deležnike, vključene v preventivno delovanje v vaši državi / regiji. Vaja prepoznavanja predstavlja poglobljen del ugotavljanja, kdo bi moral biti prisoten na sestanku deležnikov, kot tudi kdo bo na koncu odgovoren za uvajanje izboljšav v preventivne programe. Nabor sodelujočih deležnikov se spreminja glede na prizorišča, vendar bo verjetno vključeval:

- predstavnike ključnih populacij
- ponudnike storitev
- organizacije civilne družbe
- državna ministrstva / oddelke
- politike in tiste, ki sprejemajo odločitve

- partnerje pri financiranju
- strokovnjake / raziskovalce / akademike

Prva naloga je določiti ključne deležnike. Seznam naj bi se osredotočil predvsem na tiste deležnike, ki igrajo ključno vlogo pri preventivnih ravnanjih. Možno je, da se na seznamu ne bodo pojavili deležniki z majhno ali obrobno vlogo. Vendar pa je pomembno zajeti celoten razpon deležnikov, vključenih v preventivne programe. Če obstaja mreža podobnih formalnih ali neformalnih organizacij, ki opravljajo enake dejavnosti, bi bilo boljše za deležnika določiti mrežo, kot pa posamezne organizacije.

Druga naloga je sestaviti opis vsakega deležnika z uporabo splošne predloge (glej spodaj). Najbolj učinkovit način zbiranja podatkov za *Opis deležnika* je verjetno naprositi vsakega deležnika, da poda informacije direktno. Vodja projekta ali projektna skupina naj jim pošlje obrazec za vpis podatkov in postavi časovni rok za vračilo izpolnjenega. Vodja projekta ali skupine bi nato moral podatke deležnikov preveriti in jih po potrebi dopolniti. Vsi bi morali obrazce smatrati kot 'delo v teku', saj se bodo sproti dopolnjevali z novimi podatki, ki se bodo pojavljali v procesu.

Tretja naloga je uporabiti izpolnjene obrazce *Opis deležnika* za: (a) določanje obstoječih povezav med različnimi deležniki in (b) preučevanje možnih načinov za razširjanje in/ali krepitev vezi med njimi, da bi izboljšali učinkovitost celotnega preventivnega ravnanja.

Opis deležnika

- Ime organizacije ali posameznika:
- Lokacija / geografsko pokrivanje:
- Primarno področje (področja) strokovnosti:
- Trenutna vloga v programu:
- Ključno delovanje:
- Usmerjenost na katere ključne populacije ali njihove dele:
- Glavni sodelavci, vključno z opisom vrste sodelovanja:
(Tiste organizacije / posamezniki, ki so neposredno in aktivno vključeni v delo deležnika.)
- Načini poročanja:
(Komu organizacija ali posameznik poroča? Komu odgovarjajo za svoje delovanje?)
- Odnosi z drugimi deležniki:
(Vključno z deležniki, ki niso neposredni / aktivni sodelavci.)
- Ključne prednosti:
- Ključna področja za izboljšave:

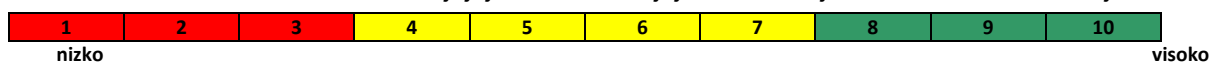
Naslednji dve vprašanji obravnavajte šele za tem, ko ste odgovorili na vprašanja o ciljnih na koncu vsakega dela.

- Možne spremembe deležnikove vloge v programu:
- Področja, kjer so možne izboljšave za krepitev deležnikovega prispevka k programu:

1. Določite približno količino truda v odstotkih (naprimer 10-15%) vsake deležniške skupine, vloženega v različne vrste preventivnih dejavnosti. Seštevek odstotkov za vsako vrsto preventivnih dejavnosti bi moral biti 100%. **OPOMBA:** Skupine, ki predstavljajo okužene z virusom HIV, bi morale biti vključene v okviru nevladnih organizacij / organizacij civilne družbe.

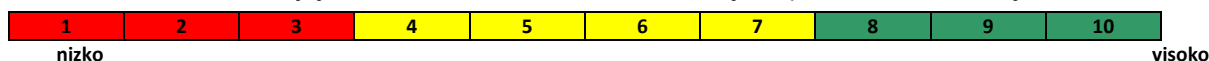
Preventivne dejavnosti	Ocena potreb in oblikovanje strategij	Načrtovanje in izvedba projektov	Monitoring in evalvacija
Deležniki			
Državna vlada (npr. ministrstva, uradi, ustanove)			
Regionalna izpostava državne vlade (uradi, ustanove ipd.)			
Lokalna uprava (uradi, ustanove ipd.)			
Nacionalne NVO in/ali organizacije civilne družbe			
Regionalne izpostave nacionalnih NVO in/ali OCD			
Lokalne NVO in/ali OCD			
[Drugo] (naprimer akademske ustanove, zdravstvene organizacije)			
SKUPNA KOLIČINA TRUDA	100%	100%	100%
Je trenutna skupna raven truda zadostna?	Da / Ne	Da / Ne	Da / Ne
Ali so področja, kjer so možne izboljšave, jasna?	Da / Ne	Da / Ne	Da / Ne

2. V kolikšni meri se deležniki usklajujejo in/ali sodelujejo med seboj, zlasti deležniki, ki delajo z isto ključno populacijo?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

3. V kolikšni meri obstajajo učinkoviti mehanizmi komunikacije in povratnih informacij med različnimi deležniki?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

OPOMBA: Na vprašanja 4, 5 in 6 lahko odgovorite sedaj, vendar boste mogoče želeli popraviti svoje odgovore za tem, ko boste odgovorili na vprašanja o ciljih na koncu vsakega dela orodja.

4. Imate pravo skupino deležnikov za pripravo učinkovitega preventivnega programa?
Da / Ne
- Če Ne, kakšne spremembe so potrebne, da bi dobili pravo mešanico deležnikov?
5. So pravi deležniki odgovorni za prave naloge? Z drugimi besedami, ali deležniki opravljajo delo, za katerega so najbolj usposobljeni? Da / Ne
- Če Ne, kakšne spremembe so potrebne, da bi pravi deležniki opravljali pravo delo?
6. Ali imate dovolj preventivnih strokovnjakov s potrebno usposobljenostjo in izkušnjami? **OPOMBA:** Vprašanje je v korelaciji z drugim vprašanjem v delu *Viri*.
Da / Ne
- Če Ne, kakšne spremembe so potrebne, da bi jih imeli dovolj?

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj v zvezi s ključnimi deležniki, ki je povezan z izboljšanjem preventivnih programov? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?



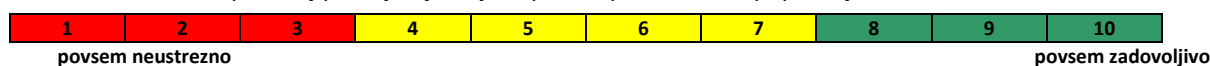
-
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?

D. VIRI

Namen tega dela je raziskati povezave med viri in preventivo. Razpoložljivost, razporeditev in vpliv finančnih, človeških in tehnoloških virov, vpliva na kakovost HIV preventivnih programov. Vodja projekta ali projektna skupina bi morala zbrati informacije za ta del orodja pred izvedbo sestanka deležnikov.

OPOMBA: Na vprašanja 1, 2 in 3 je pomembno podati ločene odgovore za vsako ključno populacijo in ranljivo podskupino. Združevanje odgovorov za različne populacije v enotno oceno je lahko zavajajoče.

1. V kolikšni meri so na voljo ustrezna finančna sredstva za preventivne dejavnosti pri ključnih populacijah, najbolj prizadetih z virusom HIV, še posebej pri najbolj ranljivih podskupinah v vsaki populaciji?



- kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

2. V kolikšni meri so na voljo ustrezni človeški viri za preventivne dejavnosti pri ključnih populacijah, še posebej za delo z ranljivimi podskupinami v vsaki populaciji? *Vprašanje je v korelaciji s šestim vprašanjem v delu Deležniki.*



- kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

3. V kolikšni meri so na voljo ustrezni tehnološki viri (normativne smernice, neodvisna izvedenska mnenja, usposabljanje in podobno) za preventivne dejavnosti pri ključnih populacijah, še posebej za delo z ranljivimi podskupinami v vsaki populaciji?



- kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

4. Ali so na voljo viri, namenjeni ocenjevanju in izboljševanju kakovosti HIV preventive?

	Ocena kakovosti?	Izboljšava kakovosti?
Finančni viri	Da / Ne	Da / Ne
Človeški viri	Da / Ne	Da / Ne
Tehnološki viri	Da / Ne	Da / Ne

5. Kolikšen je ocenjen odstotek celotnih sredstev za odziv na HIV, porabljen za preventivo? Če predstavljajo del ocenjenega odstotka sredstva za preventivno zdravljenje (TasP) ter predekspozicijsko profilakso oz. preventivo pred izpostavljenostjo (PrEP), bi morala biti navedena ločeno.
6. Kolikšen je ocenjen odstotek preventivnega proračuna, namenjen vsaki posamezni ključni populaciji?
7. Ali so na voljo podatki, katera finančna vlaganja v HIV preventivo so v vaši državi / regiji najbolj učinkovita (torej naložbe z nadpovprečnim donosom glede na rezultate in/ali vpliv)? Da / Ne

Če Da:

- Kako se ti podatki uporabljajo za vpliv na dodeljevanje sredstev za preventivo?
- So v vaši državi na voljo dokazi ali izkušnje, da več porabljenega denarja pripelje do bolj učinkovite preventive, ali da manj porabljenega denarja zmanjša učinkovitost?



Če Ne, ali bi bilo zbiranje teh podatkov možno in/ali koristno? Možno / Koristno

8. Ali so na voljo podatki, kako razpoložljivost in razporeditev človeških virov vpliva na učinkovitost HIV preventive v vaši državi / regiji? Naprimer, ali nezadostni človeški viri omejujejo doseg ključnih intervencij? Da / Ne

- Če Da, kako se te podatke uporablja?
- Če Ne, ali bi bilo zbiranje teh podatkov možno in/ali koristno? Možno / Koristno

9. Ali so na voljo podatki, kateri tehnološki viri za podporo HIV preventive so v vaši državi / regiji najbolj učinkoviti (naprimer normativne smernice, neodvisna izvedenska mnenja, usposabljanje)? Da / Ne

- Če Da, kako se te podatke uporablja?
- Če Ne, bi bilo zbiranje teh podatkov možno in/ali koristno? Možno / Koristno

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj v zvezi z razpoložljivostjo in razporeditvijo virov, povezan z izboljšanjem preventivnih programov? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?

E. OVIRE IN SPODBUDE

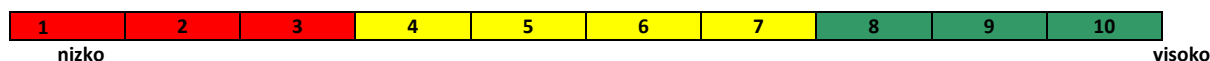
Namen tega dela je prepoznati različne ovire, ki omejujejo preventivna prizadevanja, ter različne spodbude, ki prizadevanja krepijo. Sledijo vprašanja o ovirah in spodbudah v različnih kontekstih: strateškem in pravnem, političnem in socialnem, kulturnem, jezikovnem in verskem.

OPOMBA: Na vprašanja 1, 2 in 3 je pomembno podati ločene odgovore o ravnanju za vsako ključno populacijo in ranljivo podskupino.

1. V kolikšni meri strateške in/ali pravne ovire omejujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami (naprimer omejitve pri izmenjavi igel)?



V kolikšni meri dobivate strateške in/ali pravne spodbude, ki povečujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami (naprimer protidiskriminacijska zakonodaja)?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

2. V kolikšni meri politične ovire omejujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami (naprimer nasprotovanja izvoljenih uradnikov določenim preventivnim dejavnostim)?

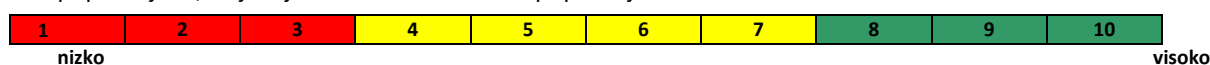


V kolikšni meri dobivate politično spodbudo, ki povečuje vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami (naprimer podpora izvoljenih uradnikov pri izvajanju določenih preventivnih dejavnosti)?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

3. V kolikšni meri socialne, kulturne, jezikovne in/ali verske ovire omejujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami, vključujoč interne ovire vsake populacije?

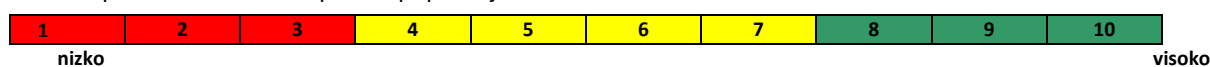


V kolikšni meri dobivate socialno, kulturno, jezikovno in/ali versko podporo, ki povečuje vašo zmožnost za HIV preventivno delo s ključnimi populacijami, vključujoč interno podporo vsake populacije?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

4. V kolikšni meri obstajajo ovire – vključno s katerokoli izmed navedenih v vprašanjih 1-3 zgoraj – ki omejujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s splošno populacijo?



V kolikšni meri obstajajo spodbude – vključno s katerokoli izmed navedenih v vprašanjih 1-3 zgoraj – ki povečujejo vašo zmožnost za HIV preventivno delo s splošno populacijo?



-
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj v zvezi z ovirami in spodbudami, povezan z izboljšanjem preventivnih programov? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

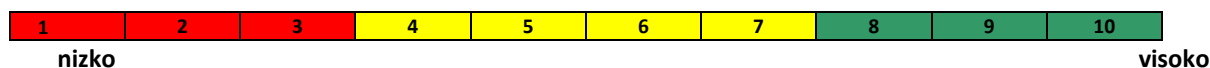
Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?

F. MONITORING IN EVALVACIJA

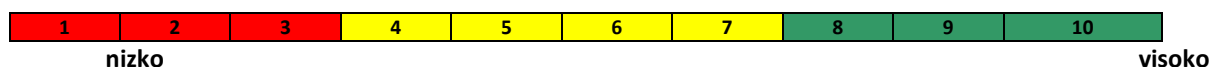
Namen tega dela je posvetiti se vprašanju o monitoringu (nadzor, tudi spremljanje) in evalvaciji, ki se nanašajo na kakovost programov in izboljšanje kakovosti. Še posebej se ta del posveča zbiranju, analizi in uporabi podatkov (naprimer tim. spremljanje druge generacije, zunanja evalvacija, operativne raziskave). Vodja projekta ali vodstveni tim naj bi zbral informacije za ta odsek orodja pred srečanjem deležnikov, zlasti pri vprašanju 1.

1. Kateri so ključni problemi in/ali kazalniki, ki jih spremljate v preventivi?
 - Kateri so ključni problemi in/ali kazalniki, ki jih spremljate pri ključnih populacijah ali ranljivih podskupinah, vključujoč splošno populacijo?
 - Zakaj spremljate te probleme / kazalnike?
2. V kolikšni meri vam vaš monitoring in evalvacija priskrbita podatke, s pomočjo katerih lahko ocenite učinkovitost in prepoznate možnosti za izboljšanje kakovosti preventivnih aktivnosti?



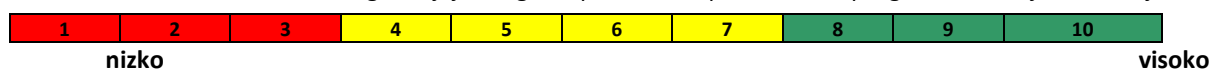
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

3. Se v vaši državi / regiji uporablja sistem za vedenjsko spremljanje HIV (npr. druga generacija)? Da / Ne
 - Če Da, v kolikšni meri se tako zbrani podatki uporabljajo za izboljšanje preventivnih programov?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Bi se vaša ocena spremenila, če bi prišlo do izboljšav in/ali širitve vašega sistema spremljanja? Da / Ne
- Ali bi bilo koristno, če bi se spremenil način uporabe ugotovitev sistema spremljanja? Da / Ne

- Če Ne, v kolikšni meri zagotavljajo drugi viri podatkov o preventivnih programih dovolj informacij za izboljšanje programov?



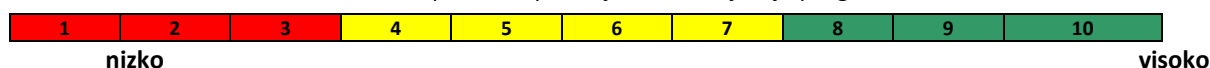
- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

4. Se proces in/ali evalvacija učinkovitosti uporablja za oceno uspešnosti preventivnih iniciativ? Da / Ne
 - Če Da, ali se ugotovitve / priporočila teh evalvacij uporabljajo za dejansko izboljšanje preventivnih iniciativ? Da / Ne
 - Če Ne, kateri drugi sistemi / pristopi se uporabljajo za oceno kakovosti preventivnih iniciativ?
5. Se proces in/ali evalvacija učinkovitosti uporablja za oceno kakovosti preventivnih iniciativ? Da / Ne
 - Če Da, ali se ugotovitve / priporočila teh evalvacij uporabljajo za dejansko izboljšanje preventivnih iniciativ? Da / Ne
 - Če Ne, kateri drugi sistemi / pristopi se uporabljajo za oceno kakovosti preventivnih iniciativ?

6. Je bila v zadnjih petih letih narejena kakšna zunanja / neodvisna evalvacija celotnega preventivnega programa? Da / Ne



- Če Da, kakšne izboljšave so bile narejene na preventivnem programu glede na ugotovitve / priporočila teh evalvacij?
7. Je bila v zadnjih 24 mesecih v vaši državi / regiji opravljena kakšna raziskava, vključno z operativnimi, ki je (ali bo) zagotovila koristne podatke o kakovosti preventivnih dejavnosti? Da / Ne
- Če Da, katere so ključne ugotovitve raziskave (v kolikor so na voljo)?
 - Če Ne, katerim vidikom preventivnega programa bi raziskava lahko koristila?
8. Ali obstajajo mehanizmi, ki zagotavljajo aktivno uporabo pomembnih podatkov iz različnih spremljevalnih, evalvacijskih in raziskovalnih dejavnosti za izboljšanje preventivnih programov? Da / Ne
- Če Da, v kolikšni meri so bili ti podatki uporabljeni za izboljšanje programa?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

CILJI

Ali lahko določite primarni cilj v zvezi z monitoringom in evalvacijo, povezan z izboljšanjem preventivnih programov? Ali obstajajo tudi sekundarni cilji? Da / Ne

Če Da:

- Kateri so cilji?
- S katerimi ravnanji jih lahko dosežete?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?
- S katerimi kazalniki ali podatki lahko preverjate, ali je bil dosežen napredek?

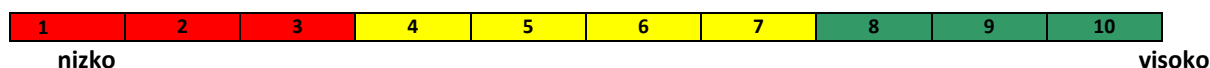
G. CILJI

Pri izdelavi načrtov za izboljšanje preventivnih programov je bistveno na jasn in jedrnat način opredeliti enega ali dva krovna cilja. Vsak spremljajoči seznam ciljev bi moral biti enako enostaven. Jasni in nezapleteni cilji, nameni in kazalniki, so bistvenega pomena, da bi deležniki lahko sodelovali in napredovali v skupni smeri.

OPOMBA: Vsi uporabniki bi morali obravnavati prvo vprašanje v tem delu. Če ocenjujete obstoječ preventivni program, je pomembno odgovoriti tudi na vprašanja 2, 3, 4 in 5. Če uporabljate Schiff kot pomoč pri načrtovanju novega programa, lahko preskočite iz vprašanja 1 na vprašanja 6, 7 in 8. Še vedno pa lahko koristi preučevanje vseh vprašanj.

OPOMBA : Vodja projekta ali vodstveni tim naj bi zbral informacije za ta odsek orodja pred srečanjem deležnikov.

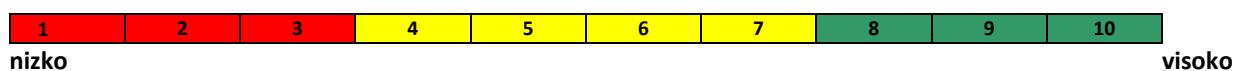
1. V kolikšni meri so pri postavljanju ciljev koristne mednarodne smernice ali strateški načrti delovanja (naprimer Evropski akcijski načrt za HIV/aids 2012-2015, Dublinska deklaracija, Politična deklaracija ZN za HIV in aids)?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

Če ocenjujete obstoječ preventivni program:
(vprašanja 2, 3, 4 in 5)

2. V kolikšni meri so obstoječi splošni cilji, cilji in podcilji vplivali na izvedbo obstoječega programa preprečevanja HIV?



- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?

3. V kolikšni meri so cilji, opredeljeni med uporabo orodja Schiff v skladu s splošnim ciljem ali cilji vašega obstoječega preventivnega programa?

- Če niso usklajeni, razpravljajte o tem ali je treba obstoječi cilj ali cilje prilagoditi in ali se ti cilji, lahko umestijo v izvedbo v okviru obstoječega krovne cilja oziroma ciljev.

4. V kolikšni meri so cilji, opredeljeni z uporabo orodja Schiff v skladu z obstoječimi ključnimi cilji in podcilji, zlasti tistimi za posebne populacije ali pri posebnih vrstah posegov?

- Če niso usklajeni, se pogovorite, ali je treba obstoječe cilje in podcilje prilagoditi, ali se cilji, ki ste jih opredelili v tem postopku z orodjem Schiff lahko izvajajo v okviru obstoječih podciljev?

5. V kolikšni meri so kazalci, opredeljeni z uporabo orodja Schiff v skladu s splošnim ciljem ali cilji vašega obstoječega preventivnega programa?

- Ugotovite, kateri kazalniki - obstoječi ali novi - bodo zagotovili najbolj koristne informacije za spremljanje učinkovitosti in kakovosti.
- Kjer kazalniki ne obstajajo, kako boste merili uspešnost in/ali napredek?



**Če načrtujete nov preventivni program:
(vprašanja 6, 7 in 8)**

6. Glede na vaše odgovore na vprašanja o ciljih na koncu vsakega dela orodja, kaj bi opredelili za krovni cilj(e) vašega programa?
7. Kaj so cilji za različne sestavne dele preventivnega programa (naprimer za ključne populacije, glede na vrsto intervencije)?
Da / Ne
 - Če Da, kateri so?
8. Naštejte razpoložljive kazalnike za različne cilje in namene.
 - Če kazalniki obstajajo, ali zagotavljajo uporabne podatke?
 - Kjer kazalniki ne obstajajo, kako boste merili učinkovitost in/ali napredek?

H. PREDNOSTNE NALOGE

1. V kolikšni meri so dejavnosti, ki jih deležniki zares izvajajo, usklajene s cilji / podcilji nacionalnega / regionalnega preventivnega programa? Se prava sestava dejavnosti izvaja med pravo populacijo?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

nizko

visoko

- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Izvajanje katerih prednostnih dejavnosti bi izboljšalo vašo oceno?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?

2. V kolikšni meri so rezultati teh dejavnosti usklajeni s cilji / podcilji nacionalnega preventivnega programa?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

nizko

visoko

- Kateri so glavni dejavniki, ki vplivajo na vašo oceno?
- Izvajanje katerih prednostnih dejavnosti bi izboljšalo vašo oceno?
- Kdo bo naredil kaj in do kdaj?

3. Glede na podatke, zbrane v drugih delih tega orodja, kakšen bi bil vaš prednostni vrstni red ciljev in nalog? Katera področja so najbolj obetavna, ali imajo najvišjo prednost za izvajanje dejavnosti, da bi izboljšali kakovost preventivnega programa?

Če uporabimo opis deležnikov kot vodič, kdo bo naredil kaj in do kdaj na teh področjih?

Kako bo proces potekal? Kateri so naslednji koraki?

DVE POMEMBNA VIDIKA

Ko uporabljate orodje Schiff za oceno obstoječega programa ali načrtovanje novega, imejte v mislih sledeči vprašanji:

1. Kje se bo najverjetneje pojavilo naslednjih sto okužb z virusom HIV?
2. Kako lahko to vaš program prepreči?

Delovni list *Populacija in program*

- **Ključna populacija:**
(naprimer intravenozni uživalci drog, moški, ki imajo spolne odnose z moškimi, migranti iz dežel z visoko prevalenco, spolne/i delavke/ci)
- **Glavne značilnosti populacije:**
(naprimer lokacija, socialni faktorji, ekonomski faktorji, starostna razčlenitev, razdelitev po spolu – kjer je to primerno)
- **Ocena velikosti populacije, vključno z virom ocene:**
- **HIV ranljivost, glavni načini prenosa in/ali ključna tvegana vedenja:**
- **Prevalenca:**
- **Incidenca:**
- **Ocena potreb:**
(naprimer, kdaj je bila nazadnje narejena, kako in kdo jo je naredil in kakšne so bile ugotovitve)
- **Razpoložljive preventivne storitve:**
(naprimer testiranje in svetovanje za HIV, kondomi, zamenjava igel)
- **Druge HIV storitve:**
(naprimer zdravljenje, nega, podpora)
- **Povezane storitve:**
(naprimer nadomestna terapija z opiodi)
- **Pokritost storitev, povezanih s preventivo:**
- **Uporaba storitev, povezanih s preventivo:**
- **Povratne informacije ključnih populacij o razpoložljivih storitvah, povezanih s preventivo:**
- **Spoznanja iz preteklih izkušenj s to populacijo glede HIV preventive:**
(naprimer kaj je delovalo, kaj ni in zakaj)
- **Ovire za učinkovito preventivo pri tej populaciji:**
(naprimer stigmatizacija in diskriminacija, neustrezno financiranje, omejen dostop do storitev, nezadostni podatki, slaba kakovost intervencij)
- **Kateri so glavni cilji za preventivne programe, usmerjene na to populacijo?**
- **Katere programske kazalnike uporabljate za merjenje preventivnih dejavnosti, usmerjenih na to populacijo?**

Opis deležnika

- Ime organizacije ali posameznika:
- Lokacija / geografsko pokrivanje:
- Primarno področje (področja) strokovnosti:
- Trenutna vloga v programu:
- Ključno delovanje:
- Usmerjenost na katere ključne populacije ali njihove dele:
- Glavni sodelavci, vključno z opisom vrste sodelovanja:
(Tiste organizacije / posamezniki, ki so neposredno in aktivno vključeni v delo deležnika.)
- Načini poročanja:
(Komu organizacija ali posameznik poroča? Komu odgovarjajo za svoje delovanje?)
- Odnosi z drugimi deležniki:
(Vključno z deležniki, ki niso neposredni / aktivni sodelavci.)
- Ključne prednosti:
- Ključna področja za izboljšave:

Naslednji dve vprašanji obravnavajte šele za tem, ko ste odgovorili na vprašanja o ciljih na koncu vsakega dela.

- Možne spremembe deležnikove vloge v programu:
- Področja, kjer so možne izboljšave za krepitev deležnikovega prispevka k programu: