

Scheda progetto “Gruppi di cammino” Allegato al Vademecum “I gruppi di cammino in Piemonte” – Dors.it luglio, 2020

TITOLO PROGETTO

PROMOTORE/I DEL PROGETTO (ente/servizio, organizzazione)

RESPONSABILE/I DEL PROGETTO (nominativo, telefono, e-mail)

MOTIVAZIONE E FINALITÀ DEL PROGETTO

(contesto di partenza, rilevazione e analisi dei bisogni, dei comportamenti e delle condizioni ambientali)

Suggerimenti per la descrizione di questa sezioneVademecum pagine 13-16, 23-24.

Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.Scheda progettoMotivazione e finalità del progetto si descrivono sinteticamente nell’Abstract alle voci Obiettivo generale, Analisi di contesto, Metodi e strumenti.

Per ulteriori indicazioni **Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**
<https://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf> in particolare le pagine 11 (IV. Il quarto modulo) e 28 (BOX 1. Redazione Abstract).

DESTINATARI

(intermedi e finali e loro coinvolgimento)

Suggerimenti per la descrizione di questa sezioneVademecum pagine 17, 24-25.

Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.

Scheda progetto e Scheda intervento/azionefleggare, in entrambe le schede, la voce destinatari corrispondente.

Per ulteriori indicazioniBanca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 10 (III. Il terzo modulo) e 19 (3. Target-Setting).

**GRUPPO DI PROGETTO, PARTNER E ALLEANZE**

*Suggerimenti per la descrizione di questa sezione*

- Vademecum pagine 18-19, 24-25
- esplicitare sia per il Gruppo di progetto, sia per i partner del progetto: nominativi, professione, ente/servizio/organizzazione di appartenenza, ruolo e compiti nel progetto, riferimenti - telefono, e-mail -.

*Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.***Scheda progetto**compilare le voci corrispondenti: Gruppo di lavoro e Enti coinvolti.

*Per ulteriori indicazioni***Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare pagina 9 (II. Il secondo modulo).

PROVE DI EFFICACIA, ESEMPI DI BUONA PRATICA, MODELLI TEORICIDI RIFERIMENTO(progettuali, di cambiamento dei comportamenti)

Suggerimenti per la descrizione di questa sezioneVademecum pagine 19-20, 25-27.

Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.Scheda progettoprove di efficacia, esempi di buona pratica, modelli teorici si possono citare sinteticamente nell’Abstract in particolare alle voci Analisi di contesto, Metodi e strumenti.

Per ulteriori indicazioniBanca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 11 (IV. Il Quarto modulo) e 28 (BOX 1. Redazione Abstract).

**OBIETTIVI**(generali e specifici)

*Suggerimenti per la descrizione di questa sezione*Vademecum pagine 20-21, 28.

*Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.***Scheda progetto**Gli obiettivi generali si descrivono nell’Abstract alla voce specifica.
**Scheda obiettivo**Per ogni obiettivo specifico previsto si compila una scheda obiettivo comprendente titolo (alla voce Formulazione dell’obiettivo specifico) e descrizione sintetica dell’obiettivo.
Ad esempio per l’Obiettivo specifico 1. (Vademecum pag. 21) il titolo potrà essere: consolidare attivazione e sviluppo dei gruppi di cammino mentre la descrizione potrà riportare per esteso la definizione del nostro obiettivo: le ASL, attraverso un modello concettuale comune e un modello organizzativo, costruito con i principali portatori d’interesse, devono consolidare, su tutto il territorio, l’attivazione e lo sviluppo dei gruppi di cammino.

*Per ulteriori indicazioni***Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 11 (IV. Il quarto modulo), 28 (BOX 1. Redazione Abstract, BOX2. Formulazione obiettivo) e 16 (2.2 La scheda obiettivo).

**AZIONI**(cronoprogramma)

*Suggerimenti per la descrizione di questa sezione*- Vademecum pagine 29-32
- costruire un cronoprogramma, una tabella contenente tutte le attività previste in cui descrivere, per ogni attività: chi fa (ruolo e responsabilità), che cosa, in che tempi (inizio e fine attività prevista), in che modo (metodi e strumenti), risultati attesi.

*Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.***Scheda progetto**Descrivere e/o riportare sinteticamente, per principali azioni/interventi, modalità e strumenti adottati nell’Abstract alla voce Metodi e strumenti.
**Scheda intervento/azione**Per ogni azione prevista va compilata una scheda intervento/azione, che prevede un titolo, la compilazione di n. 7 campi e il caricamento della documentazione relativa (campo n. 6 Documentazione). Il titolo dell’intervento/azione dovrà descrivere brevemente quello che vogliamo fare. Ad esempio per l’azione riguardante la definizione di alleanze/collaborazioni (Obiettivo specifico 1. Vademecum pag. 29) il titolo potrà essere: costituzione e formalizzazione di alleanze/collaborazioni con i portatori d’interesse.

È possibile per l’azione gruppi di cammino aggiungere informazioni logistiche e organizzative sui gruppi attivi. Ad esempio per l’azione riguardante la realizzazione di gruppi di cammino (Obiettivo specifico 1. Vademecum pag. 30), il titolo potrà essere: Gruppo di Cammino di Grugliasco (TO); nel campo 4. Azioni – Metodi. Si potrà fleggare: Educazione/sviluppo di competenze/formazione e gruppi di cammino; nel campo 5. Descrizioni, alla voce: Informazioni utili per la georeferenziazione, si potrà inserire:
l’indirizzo del luogo di ritrovo del gruppo, gli orari di ritrovo e un riferimento (nominativo e telefono) per iscriversi e/o avere informazioni. I dati inseriti in quest’ultima voce saranno pubblicati sulla mappa regionale dei gruppi di cammino.

*Per ulteriori indicazioni***Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 28 (BOX 1. Redazione Abstract) e da 17 a 21 (2.3 La scheda intervento).

**VALUTAZIONE E COMUNICAZIONE**(piano di valutazione-processo e risultato- e piano di comunicazione)

*Suggerimenti per la descrizione di questa sezione*- Vademecum pagine 33-39
- costruire una tabella descrittiva per la valutazione di processo e la comunicazione, associabile al cronoprogramma delle attività a cui aggiungere indicatori, strumenti, standard e risultati raggiunti
- costruire una tabella descrittiva per la valutazione di risultato che contenga gli obiettivi (i cambiamenti attesi) e i relativi indicatori, strumenti, standard e risultati raggiunti.

*Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.***Scheda progetto**- una sintesi del Piano di valutazione (metodi, indicatori e strumenti), così come una sintesi di quanto fatto e dei risultati, progressivamente raggiunti, sono da inserirsi nell’Abstract alla voce Valutazione prevista/effettuata
- in Documentazione allegare in base alle voci previste (Documentazione progettuale, Relazione finale, Materiale di comunicazione e informazione, Materiale formativo/ educativo, Strumenti di analisi e valutazione, ...) tutta la documentazione disponibile dal Documento progettuale, alle Relazioni intermedia e finale, ai materiali e agli strumenti di comunicazione/informazione/formazione (ad esempio articoli, presentazioni a convegni) e di valutazione (ad esempio questionari).
**Scheda intervento/azione**in Documentazione allegare tutta la documentazione specifica relativa all’intervento/ azione (ad esempio se si tratta del corso di formazione dei capi camminata/operatori inserire le slides dei docenti e i materiali consegnati ai partecipanti).

*Per ulteriori indicazioni***Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 11 (IV. Il quarto modulo), 28 (BOX 1. Redazione Abstract) e 21 (6. Documentazione).

**BUDGET/RISORSE NECESSARIE**(compilazione opzionale)

*Suggerimenti per la descrizione di questa sezione*Predisporre un preventivo/consuntivo per pianificare e rendicontare le risorse necessarie (umane, strumentali, economiche) per la realizzazione del progetto. Dettagliare attraverso una tabella descrittiva la tipologia di spese (ad esempio personale, attrezzature, gestione e funzionamento), le voci analitiche di spesa per le diverse tipologie (ad esempio carichi di lavoro dei dipendenti, consulenti, borsisti, formazione, supervisione) e specificare se si sostengono con autofinanziamento o se sono co-finanziate e se si è richiesto un finanziamento partecipando a bandi progettuali specifici.

*Suggerimenti per il caricamento del progetto su Pro.Sa.***Scheda progetto**compilare il Piano finanziario preventivo e consuntivo.

*Per ulteriori indicazioni***Banca dati Pro.Sa. Brevi linee guida per il caricamento dei progetti**[www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa\_Manuale1\_2019\_DEF.pdf](http://www.retepromozionesalute.it/allegati/Prosa_Manuale1_2019_DEF.pdf) in particolare le pagine 8 (I. Il primo modulo) e 13 (VI. Il quinto modulo).