

DANI URGENTNE MEDICINE

Medicinski fakultet u Zenici
23-24.09.2023.

23.09.2023. SUBOTA

VRIJEME	PREDAVAČ/ICA	TEMA
09:00-09:10	dr. Melica Imamović-Bošnjak, spec. urgentne medicine	Otvorenje
	Dr Mirza Huremović, Spec. urgentne medicine	Dijareja i dehidracija
	Dr Aida Salčinović, spec. Urgentne medicine	Bol u prsištu
	Dr Dževad Velagić, spec urgentne medicine	Epileptični napad i status

24.09.2023. NEDJELJA

VRIJEME	PREDAVAČ/ICA	TEMA
	Ragogna Jozić dr Dajana, specijalizant urgentne medicine	Alergijska reakcija i anafilaksa (ona je jos pod upitnikom)
	Mešinović dr Ševal, specijalizant urgentne medicine	Opekotine i toplotne povrede

Ja sam ovdje upisala samo onako, nasumično predavače, to ćemo dogovoriti čim budemo imali zvanično ko učestvuje.

Planirane teme i predavači za radionice:

- ALS - dr. Selma Terzić i UHMTFBIH
- Primarna hirurška obrada rane- dr Mirza Huremović, Sumeja Čatić i Haris Huseinagić (vas dvoje sam ja dr Mirzi predložila da Vas ima u vidu)
- Inicijalni pregled traumtiziranog pacijenta i imobilizacija- dr Melica Imamović-Bošnjak
- BLS i AED- tu nam treba neko
- Pacing i kardioverzija- dr Aida Salčinović

Dodatno će svako od vođa radionica birati sebi ljude koji će još raditi sa njim.

Za predavanja čekamo ko će se još javiti, i sa kojim temama.

Druge teme koje su okvirne su:

- akutni abdomen
- akutni astmatični napad i status asmaticus
- prisutp komatoznom pacijentu
- DVT
- akutne komplikacije dijabetesa (hipo; hiperglikemija; DKA; HNS)
- ektopična trudnoća
- febrilne konvulzije
- trovanje hranom
- meningitis
- dispnea
- akutne psihoze

ZADACI ZA TIMOVE – DANI URGENTNE MEDICINE

Timovi u projektu: Tim za vizuelni identitet i odnose s javnošću, tim za menadžment, tim za radionice i tim za predavanja.

Svi članovi će biti raspoređeni u timove, naravno ako se neko ne pronalazi u timu u koji je raspoređen može da se “prebaci” u tim koji mu bolje odgovara i gdje smatra da može dati više od sebe.

Što se tiče koordinacije sa timovima, Selma i ja smo vođe projekta, tako da bi trebalo da sve ide u dogovoru sa nama dvjema.

Svaki tim ima zadatke koji su taksativno pobrojani, članove tima i vođe timova (nadležne za praćenje zadataka i izvršavanje obaveza) – ovisno o odredbama i planovima vođe projekta.

Tim za vizuelni identitet i odnose s javnošću

Tim za vizuelni identitet ima zadatak ispromovisati događaje i projekat u cijelosti. Kroz aktivnosti je potrebno upoznati interesne skupine, ali i širu javnost sa projektom, ciljem projekta, kao i preciznim vremenskim navođenjem događaja (predavanja, radionice), u saradnji sa vođama projekta.

Zadaci tima:

Napraviti Instagram stranicu (prijedlog)

Sve objave koje se objavljuju u Fb grupi: „Dani urgentne medicine“ se dijele na instagram profilu događaja.

Slikovne objave i najave

Najavne objave idu srijedom, počevši od (02.08., pa sve do samog događaja). Objave se trebaju objaviti u periodu od 18:00-20:00h. Potrebno je poštovati dan i vrijeme objavljivanja. Najave će pratiti predavanja, teme predavanja, predavače, radionice, edukatore, vođe radionica. Shodno tome potrebno sastaviti adekvatne opisne tekstove i najave (opisi radionica, kratki uvod o temi koja najavljuje predavanje, kratki isječci iz biografije predavača i edukatora).

Upravljanje objavama i stranicama – saradnja i dozvola vođa projekta

Kontakti s medijima (sastaviti spisak svih lokalnih, kantonalnih i državnih –nacionalnih medija)

Slanje najava događaja – u medije poslati kratku najavu o događaju, sa popratnim slikama, uz molbu da se iste objave na portalima

Organizacija gostovanja u medijima – gostovanje na lokalnim televizijama,

Formirati kalendar objava – napraviti kalendar objava, kako bi se objave napravile unaprijed

Agenda – u dogovoru sa vođama projekta

Članovi tima: Namira Softić, Dalila Delahmetović, Emina Šehić, Selma Mujagić

Tim za menadžment

Tim za menadžment je odgovoran za osiguranje sredstava i sponzorstava kojima će se podržati i olakšati realizacija projekta. Članovi tima komuniciraju sa sponzorima preko zvaničnog maila projekta koji je dostupan članovima organizacionog odbora.

Sastaju se direktno sa sponzorima (u komunikaciji sa vođama projekta). Neophodno je sastaviti uniforman mail sa kratkim planom projekta, ciljem projekta i planiranim aktivnostima, koji će se u obliku Word dokumenta slati na upit sponzorima. Od svakog sponzora jasno, decidno i precizno tražiti vid i oblik sponzorstva.

Zadaci tima:

Sponzori, spisak sponzora – sastaviti spisak svih potencijalnih sponzora zajedno sa njihovim kontakt mailovima i iste kontaktirati (odrediti datum sa vođom projekta do kad spisak treba biti kompletiran i do kada sponzori trebaju biti kontaktirani).

Prijedlozi za sponzore: farmaceutske kompanije, apoteke, javne i privatne zdravstvene ustanove, poliklinike, ordinacije, prodavnice ortopedskih pomagala, kopirnice, restorani (zakuska), voda i piće (prodavnice, firme)

Kontaktiranje i komunikacija sa sponzorima

Organizacija događaja - odbor za doček – formirati spisak od 10-ak studenata maksimalno koji će sačinjavati odbor za doček i biti odgovorni za pripremu događaja (doček predavača, edukatora, učesnika, priprema za ceremoniju otvaranja, zakuska i slično).

Ceremonija otvaranja – vođe projekta zajedno sa timom za menadžment trebaju osmisliti ceremoniju otvaranja, goste, tekst, voditelj (u saradnji sa timom za PR i vizuleni identitet sastaviti tekst).

Članovi tima: Namira Softić, Adna Zlotrg

Tim za radionice

Tim za radionice je odgovoran za komunikaciju sa edukatorima radionica, osmišljavanje radionica, smišljanje koncepta radionica, određivanje broja prijavljenih, praćenje prijava.

Obezbjeđivanje potrebnog materijala za radionice u saradnji sa timom za menadžment, koji od sponzora može tražiti materijal. Obavezno kompletirati spisak potrebnog materijala za radionice u dokument događaja – plan projekta.

Svaku radionicu osmisliti i opisati koncept iste, vrijeme trajanja i odrediti maksimalan broj učesnika. Timu za PR i vizuelni identitet na vrijeme javiti informacije o edukatorima, čim se potvrde edukatori, kako bi se mogle praviti najave.

Zadaci tima:

Organizacija radionica

Priprema materijala

Omogućavanje materijala

Komunikacija sa edukatorima i vođama radionica

Pisanje plana za svaku radionicu

Članovi tima: Sumeja Ćatić, Haris Huseinagić, Emir Softić, Selma Mujagić, Amina Smailović

Što se tiče neophodne opreme za radionice, to je sljedeće:

Radionica ALS:

monitor/defibrilator, elektrode, lutka za masažu, lutka za dišni put, airway, laringoskop, endotrahealni tubusi, orofaringealni airway, intranile, poveska

Radionica Primarna hirurška obrada rane: meso, kitovi za šivanje, konci, instrumenti, rukavice

Radionica BLS sa AED:

lutka za masažu, AED

Radionica Inicijalni pregled traumatiziranog pacijenta i imobilizacija:

lutka za pregled, okovratnik, imobilizacijske udlage različite veličine, trakcijska udlaga, KED, spinalna daska, lopatasta nosila

Radionica Pacing i kardioverzija:
lutka za masažu, monitor/defibrilator, elektrode

Tim za predavanja

Tim za predavanja obavezan je pratiti zvaničnu Google formu koja je napravljena preko zvaničnog maila, ovisno o prijavama kontaktirati zainteresirane predavače, poslati im dostupne, predložene teme, ako ista nije navedena u prijavi, eventualno razmotriti predloženu temu (ako je navedena u prijavi).

Pratiti deadline prijava i slanja prezentacija. Korekcija prezentacija.

Komunikacija sa predavačima preko zvaničnog maila. Odrediti vrijeme trajanja prezentacije.

Učestvovati u izradi agende sa vođom projekta, ovisno o broju prijavljenih predavača.

Komunikacija sa prezentatorima

Osmisliti urnek za prezentacije

Organizacija predavanja

Komunikacija sa prezentatorima

Članovi tima: Selma Terzić, Melica Imamović-Bošnjak