## Generisk tids- og handleplan

Tidsangivelser er omtrentlige og vil afhænge af hvornår der er møder i nationalt udvalg og styregruppe samt ferieperioder og helligdage.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I - Forberedelse** | | |
| **Hvornår** | **Hvad** | **Hvem** |
| 2 uger før mødet i nationalt udvalg og styregruppen | Indstillingsnotat af emner skal være færdigt | Sekretariatet |
| Nationalt udvalg og styregruppe møde | Emner godkendes | Nationalt udvalg og styregruppen |
| Efter møder i Nationalt Udvalg og Styregruppen | Fagkonsulent og evt. ekstern formand udpeges.  Kommissorium udarbejdes og fremsendes til e-mail godkendelse i Nationalt Udvalg og Styregruppen | Projektleder |
| Ca. 5 uger efter nationalt udvalg og styregruppe møde | Kommissorium med udpegningsbreve skal være sendt ud til de definerede i kommissoriet med ca. tre ugers frist | Projektleder |
| 1 måned før 1. arbejdsgruppemøde | *Deadline for tilbagemelding på deltagere til arbejds- og referencegruppe* |  |
| 1 måned før 1. arbejdsgruppemøde  Varighed ca. 2 timer | Projektmøde i sekretariatet  På mødet:   * Drøftelse af udkast til fokuserede spørgsmål * Fastlæggelse af søgeord for søgning af retningslinjer * Evt. yderligere emneafgrænsning | Sekretariatet (formand, projektleder, fagkonsulent, metodekonsulent og søgespecialist) |
| Perioden mellem projektmødet og 1. arbejdsgruppemøde | Udkast til fokuserede spørgsmål klargøres  Søgning efter retningslinjer  Grovsortering af retningslinjer | Fagkonsulenten i sparring med formanden og metodekonsulenten  Søgespecialisten  Fagkonsulent i sparring med metodekonsulenten |
| 1 uge før 1. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale skal være sendt til arbejdsgruppen.   * Udkast til fokuserede spørgsmål * Søgeprotokol for søgningen efter retningslinjer | Sekretariat |
| **FASE 2 – Udarbejdelse** | | |
| **Varighed ca. 6 timer** | **1. møde i arbejdsgruppen**  Tentativ dagsorden**:**   * Præsentation af rammerne for arbejdet med NKR (metoder, proces og skabelon) * Drøftelse af udkastet til de fokuserede spørgsmål * Præsentation og drøftelse af de udvalgte retningslinjer – mangler der nogle? * Udvalgte retningslinjer fordeles til gennemlæsning og AGREE II vurdering | Arbejdsgruppen |
| Fra 1. arbejdsgruppe til 1 uge før 2. arbejdsgruppemøde | AGREE II vurdering af retningslinjer  Overbliksskema over evidensen udfyldes  De fokuserede spørgsmål sendes til intern kommentering | Fagkonsulenten og arbejdsgruppen  Fagkonsulenten  Projektlederen |
| 1 uge før 2. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale skal være sendt til hhv. reference- og arbejdsgruppe:   * Revideret udkast til fokuserede spørgsmål * Evt søgeprotokollen for baggrundslitteratur (systematiske reviews) | Sekretariat |
| **4 uger efter 1. arbejdsgruppemøde**  **Varighed ca. 6 timer** | **2. møde i arbejdsgruppe og 1. møde i referencegruppen**  Arbejdsgruppe deltager i mødet med referencegruppe  På referencegruppemødet:   * Drøftelse af de fokuserede spørgsmål   På arbejdsgruppemødet:   * Endeligt udkast til fokuserede spørgsmål og uddeling af spørgsmål til tovholderfunktion * Præsentation af AGREE II-vurderinger og status på hvad der kan besvares med de fundne retningslinjer * Peer review | Arbejdsgruppen |
| Fra 1. arbejdsgruppe til 1 uge før 3. arbejdsgruppemøde | De fokuserede spørgsmål godkendes internt  Overblik over evidensgrundlaget for de enkelte fokuserede spørgsmål  Søgning efter systematiske oversigtsartikler og primær litteratur  Sortering af oversigtsartikler og primær litteratur, samt  vurdering af systematiske oversigtsartikler og primær litteratur  Udarbejdelse af meta-analyser  Udarbejdelse af evidensprofiler | Projektlederen  Fagkonsulenten  Søgespecialisten  Fagkonsulenten, arbejdsgruppen og evt metodekonsulenten (evt. med ekstra metodekonsulenthjælp)  Metodekonsulenten  Fagkonsulenten med sparring fra metodekonsulenten |
| 1 uge før 3. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale sendes til arbejdsgruppen:   * Oversigt over den fundne litteratur per fokuserede spørgsmål (retningslinjer, systematiske reviews, primær litt) * Evidensvurdering for nogle fokuserede spørgsmål | Sekretariat |
| **4-(6) uger efter 2. arbejdsgruppemøde**  **Varighed ca. 5 timer** | **3. møde i arbejdsgruppen.**  **På mødet:**   * Drøftelse af evidensen * Drøftelse af anbefalinger | Arbejdsgruppen |
| Fra 1. arbejdsgruppe til 1 uge før 4. arbejdsgruppemøde | De fokuserede spørgsmål godkendes internt  Overblik over evidensgrundlaget for de enkelte fokuserede spørgsmål  Søgning efter systematiske oversigtsartikler og primær litteratur  Sortering af oversigtsartikler og primær litteratur, samt  vurdering af systematiske oversigtsartikler og primær litteratur  Udarbejdelse af meta-analyser  Udarbejdelse af evidensprofiler | Projektlederen  Fagkonsulenten  Søgespecialisten  Fagkonsulenten, arbejdsgruppen og evt metodekonsulenten (evt. med ekstra metodekonsulenthjælp)  Metodekonsulenten  Fagkonsulenten med sparring fra metodekonsulenten |
| 1 uge før 4. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale skal være sendt til hhv. reference- og metodegruppe:   * Udkast til NKR * Evidensprofiler | Sekretariat |
| **(6)-8 uger efter 3. arbejdsgruppemøde og i alt 12 uger efter 2. arbejdsgruppemøde**  **Varighed ca. 5 timer** | **4. møde i arbejdsgruppen.**  **På mødet:**   * Drøftelse af evidensen * Drøftelse af anbefalinger * Drøftelse af udkast til NKR | Arbejdsgruppen |
| Fra 1. arbejdsgruppe til 1 uge før 5. arbejdsgruppemøde | Eventuelt udestående vurdering af evidens og analyser foretages og evidensprofiler udarbejdes og der laves udkast til anbefalinger | Fagkonsulenten, arbejdsgruppen og metodekonsulenten (evt. med ekstra metodekonsulenthjælp) |
| 1 uge før 5. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale skal være sendt til hhv. reference- og arbejdsgruppe:   * Udkast til anbefalinger * Udkast til NKR * Evidensprofiler | Sekretariat |
| **FASE 3 - Publicering** | | |
| **5 uger efter 4. arbejdsgruppemøde**  **Varighed ca. 6 timer** | **5. møde i arbejdsgruppe og 2. møde i referencegruppe**  Referencegruppemødet:   * Drøftelse af anbefalinger og udkast til NKR   Arbejdsgruppemødet:   * Drøftelse af evidensprofilerne – hvilke anbefalinger skal NKR indeholde? - Produkt af møde: en liste over anbefalinger med angivelse af evidens kvalitet * Diskussion af anbefalinger * Diskussion af implementering, monitorering og opdatering | Arbejdsgruppen |
| 4 uger efter 5. arbejdsgruppemøde | NKR færdiggøres | Sekretariatet, fagkonsulent og arbejdsgruppen |
| Perioden 3 – 7 uger efter 5. arbejdsgruppemøde | NKR er i ekstern høring og til vurdering hos to uafhængige peer reviewere | HØRING |
| 1 uge | Høringssvar gennemgås og NKR’en redigeres | Sekretariat og fagkonsulent |
| 1 uge før 6. arbejdsgruppemøde | Dagsorden med materiale sendes til arbejdsgruppen for endelig godkendelse:   * Den endelige NKR redigeret på baggrund af høringssvar | Sekretariat |
| **2 uger efter høringsfristen** | **6. møde i arbejdsgruppe**  Den endelig NKR afstemmes i arbejdsgruppen | Arbejdsgruppen |
| 2 uger før mødet i nationalt udvalg og styregruppe | NKR sendes til godkendelse i nationalt udvalg og styregruppe | Sekretariat |
| Umiddelbart efter nationalt udvalg og styregruppe møde, og **ca. 1 måned efter 6. møde i arbejdsgruppen** | **NKR publiceres** | Sekretariat |