|  |
| --- |
| **Oficina Preparatória SES 2** |
| **PLANEJAR (P)** |
| **P****Z:\0PROADI_PlanificaSUS_Triênio_2021_2023\Práticas Assistenciais\Banco de Imagens\Ciclo PDSA\Ciclo PDSA_1-planejar.png** | **ATIVIDADE** | **DESCRIÇÃO** | **MATERIAL DE APOIO** |
| Atividade 1: Análise das ações em implantação(Responsável: Consultor) Tempo: 30 minutos | 1. Analisar as ações em andamento e atualizar o *status*
2. Analisar as ações não iniciadas
3. Identificar fatores causais para as ações em atraso
4. Analisar a necessidade de ajustes nas ações e/ou estabelecer novos prazos
5. Atualizar o plano de ação
 | Plano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| Atividade 2: Apresentação do Diagnóstico da Planificação (Responsável: Consultor) Tempo: 2 horas  | 1. Apresentar os resultados encontrados no diagnóstico da PAS
2. Analisar os resultados encontrados no diagnóstico realizado
3. Identificar as causas relacionadas ao diagnóstico
4. Correlacionar com as etapas do Saúde Mental na APS
5. Estabelecer ações de acordo com os resultados
 | Apresentação PowerPoint® Padrão da SESPlano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| Atividade 3: Apresentação do Diagnóstico da RAPS(Responsável: Consultor) Tempo: 1 hora e 30 minutos  | 1. Apresentar os resultados encontrados no diagnóstico da RAPS
2. Apresentar a Modelagem da RAPS
3. Analisar os resultados encontrados no diagnóstico realizado
4. Identificar as causas relacionadas ao diagnóstico
5. Correlacionar com as etapas do Saúde Mental na APS
6. Estabelecer ações de acordo com os resultados
 | Apresentação PowerPoint® Padrão da SESPlano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| Atividade 4: Planejamento Geral da Etapa Operacional(Responsável: Consultor) Tempo: 1 hora e 30 minutos | A partir do diagnóstico da PAS:1. Identificar quantitativo e perfil de tutores
2. Identificar a necessidade de aprendizagem dos tutores
3. Definir Unidades laboratórios
4. Discutir e definir processo de expansão
5. Definir cronograma da Etapa Operacional
6. Identificar e analisar a logística para o processo de tutoria
7. Orientar quanto à inserção de dados no e-Planifica
8. Estabelecer ações
 | Formulário de Verificação de Perfil de Tutores Apresentação PowerPoint® Padrão (Parte I, Parte II e Parte III) e-Planifica |
| Atividade 5: Capacitação do MI-mhGAP (Responsável: Consultor) Tempo: 1 hora e 30 minutos | 1. Analisar o perfil dos multiplicadores
2. Montar as turmas
3. Construir cronograma
4. Organizar a logística
5. Convidar os participantes
6. Apresentar a proposta e cronograma aos municípios
 | Plano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| Atividade 6: Organização do *Workshop* de abertura(Responsável: Consultor) Tempo: 30 minutos | 1. Confirmar agenda
2. Confirmar o formato (virtual/presencial)
3. Elaborar termo de compromisso
4. Organizar a logística
5. Convidar público-alvo
6. Estabelecer ações para mobilização de recursos e atores para organização e realização do *Workshop* de abertura
7. Em Unidades Federativas que executarão o projeto em mais de uma região, definir se será um momento único ou por região de saúde
 | Modelo de termo de compromisso Plano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| Atividade 7: Organizar a oficina de planejamento com os municípios(Responsável: Consultor) Tempo: 30 minutos | 1. Confirmar agenda
2. Confirmar o formato (virtual/presencial)
3. Organizar a logística
4. Identificar e convidar os participantes
 | Plano de Ação – Grupo Condutor Estadual (versão e-Planifica) |
| **PLANO DE AÇÃO (versão e-Planifica)**  |
| Todas as ações definidas para o plano de ação devem ser registradas no e-Planifica. Como contingência para indisponibilidade da plataforma ou conexão à internet, realize o registro na planilha. Abaixo, veja a descrição dos itens para elaboração do plano de ação. **O quê (Ação):** Descrever a ação que será realizada. Utilizar o verbo no infinitivo (Ex.: Apresentar).**Como:** Descrever como será realizada a ação que foi citada no campo “O quê”.**Quem (Responsável):** Definir o responsável pela ação. Deve ser incluído o nome do responsável neste campo.**Participantes:** Definir os participantes que irão apoiar a execução desta atividade junto ao responsável definido. **Data limite para conclusão:** Definir uma data para a conclusão desta ação.**Recursos/ Observações:** Citar os materiais que serão utilizados para apoiar a execução desta ação (Ex.: apresentação, formulário, documento). Aqui também pode ser inserida alguma observação. (Ex.: Aguarda definição da agenda com os RTs para início da atividade). |
|  | **FAZER (D)** |
| **D****Z:\0PROADI_PlanificaSUS_Triênio_2021_2023\Práticas Assistenciais\Banco de Imagens\Ciclo PDSA\Ciclo PDSA_2-fazer.png** |  **ATIVIDADES DE DISPERSÃO**  |
| A dispersão é o momento onde o que foi planejado no plano de ação será realizado. A SES realizará seu planejamento e verificará os pontos que serão necessários para que os processos sejam organizados ou reorganizados. Com ações planejadas e definidas, é preciso analisar o contexto permanentemente para que as ações sejam condizentes com a situação real encontrada e replanejar sempre que necessário. Neste sentido, o Grupo Condutor da Secretaria Estadual de Saúde precisará estar atento a possíveis dificuldades que as regiões de saúde apresentem. Além de organizar a oficina de planejamento com os municípios da região de saúde, considerando o aspecto estrutural, logístico, político, técnico ou algum outro, para identificar a necessidade de apoio e cooperação.  |