

Checklist organisatie themabijeenkomst 'Wijs met medicijnen' voor de organiserende afdeling

- Vastleggen datum, tijdstip en locatie van de bijeenkomst
Als gastheer van deze bijeenkomst bent u verantwoordelijk voor het regelen van de bijeenkomst. Deze bijeenkomsten duren ongeveer 2 uur inclusief pauze. De kosten voor de zaalhuur, koffie, thee en eventueel gebruik van beamer komen voor rekening van de afdeling. De mogelijkheid bestaat dat de apotheker aanbiedt om de bijeenkomst in zijn praktijk te laten plaatsvinden.
- Contact opnemen met de brancheorganisatie van apothekers (KNMP), mevrouw Judith Bijloos, op telefoonnummer 070 – 37 37 129. Zij kan u helpen bij het vinden van een apotheker in de buurt die een presentatie kan verzorgen bij uw afdeling.
Wilt u weten welke apotheken bij u in de buurt zijn gevestigd en wat de contactgegevens zijn? Ga dan naar www.apotheek.nl en zoek via 'vind een apotheek' op postcode of plaats.
- Afstemmen met de apotheker of deze beschikbaar is op de voorgestelde datum en tijd. Neem dan ook het programma en eventuele bijzonderheden door.
- Nodig deelnemers uit via de brief uit het informatiepakket of via een oproep in het huis-aan-huisblad in uw gemeente. Deze kunt u aanpassen naar uw eigen situatie.
- Gedrukte boekjes 'Wijs met Medicijnen' (2^e druk 2018) worden gratis door KNMP verstrekt in combinatie met een presentatie van een apotheker. Deze zijn niet los leverbaar. Ze kunnen wel digitaal gedownload worden op de website: <https://academie.kbo-pcob.nl/naslag/boekje-wijs-met-medicijnen/>
- Denk eventueel nog aan andere kanalen om mensen uit te nodigen, zoals uw website of eventueel via een lokale krant of een melding via een poster in de apotheek.
- Informeer andere lokale apothekers en huisartsen over de bijeenkomst via de voorbeeldbrief apotheker/ arts in het informatiepakket. De praktijk heeft geleerd dat zij het op prijs stellen te worden geïnformeerd wanneer er een bijeenkomst over medicijnen bij hen in de buurt plaats vindt. U kunt dit eventueel ook afstemmen met de apotheker die komt spreken. Deze heeft goed zicht op de lokale zorgsituatie.
- Neem ongeveer een week vóór de bijeenkomst contact op met de apotheker om het aantal mensen door te geven en de laatste details te bespreken.
 - Bespreek welke onderwerpen de apotheker wil bespreken. Mogelijk hebt u van tevoren al zicht op welke vragen leven bij uw bezoekers? Deel deze dan alvast.
 - Bespreek samen welke rol u al gastheer heeft. Verzorgt de apotheker de hele inhoud van de bijeenkomst of bent u actief betrokken om vragen te stroomlijnen en de tijd te bewaken?
- Voor de bijeenkomst de zaal inrichten en apparatuur klaar zetten (eventueel met de apotheker).
- Zowel in aanloop naar de bijeenkomst als achteraf zou u lokale media zoals kranten kunnen benaderen met een persbericht over de bijeenkomst en het onderwerp.