

Tidsplan for guidelines arbejde.

Fase	Måned	Handling/beslutning/mål
1	Ultimo september	Forslag til specifikke emner fremsættes (Hindsgavlsmøde) Styregruppen har ansvaret for, at der udpeges en tovholder for hver af de nye arbejdsgrupper.
2	Medio oktober	Rekruttering af medlemmer til arbejdsgruppen
3	November-prim december	Formulering og afgrænsning af kliniske problemstillinger. Afgrensning af litteratursøgning. Dette enten pr mail eller møde. Såfremt man ikke holder møde sendes mails fra tovholder til gruppens medlemmer. Indhold: Afgrænsning af arbejdsområdet de kliniske problemstillinger inden for emnet er forsøgt formuleret - og evt afgrænsning/uddelegering af litteratur søgning (søgeord og søgeperiode inden for hver problemstilling)
	December, januar	Litteratursøgning og resume af evidens. Gruppens medlemmer besvarer forslag til de kliniske problemstillinger pr mail, og forslag pr mail til resume af evidens påbegyndes.
4	Januar-prim februar	Arbejdsgruppen holder møde, helst med disposition til et udkast pr mail til diskussion. Man diskuterer emnet, litteraturen, og påbegynder diskussion af samt uddelegerer arbejdsopgaverne. Arbejdsopgaven afgrænses, så deadlines kan overholdes.
5	Primo marts	<i>Forslag og diskussion pr mail- tovholder er ansvarlig for at processen ikke går i stå</i>
6	Marts-april	Møde til afstemning af guidelines forslag med diskussion af kliniske rekommandationer.
	Maj-	Finish pr mail
	Ultimo maj og Senest 10 juni	Forslag sendes til styregruppen- hvis man ikke holder deadline- betaler gruppens medlemmer champagne på Hindsgavl.
7	10 august	Forslag på hjemmeside
	Juni- juli- august	Gruppen aftaler fremlæggelse
8	September	Gruppen fremlægger på Hindsgavl- hvor forsamlingen vedtager, forkaster forslag, evt vedtages ændringer
9.	Senest 1 november	Endelig udkast revideres efter Hindsgavl forsamlingens forslag til vedtagelse og sendes til styregruppen, og derefter kommer endelig guideline på hjemmesiden senest 31.12.

Kommentarer:

Tiderne inden for de enkelt faser kun vejledende men har til formål at hjælpe arbejdsgruppen med at overholde planen. Faserne kan også overlape hinanden. Tidspunkterne ved de **fede linjer** bør dog overholdes.