**23 июля 2020 г.**

**СТРАНОВЫЙ ОБЗОР ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МЕР ПО COVID-19**

**РУКОВОДСТВО КООРДИНАТОРОВ**





**Содержание**

[Введение 3](#_Toc51847445)

[Общая информация 3](#_Toc51847446)

[Цели странового обзора осуществляемых мер по COVID-19 3](#_Toc51847447)

[Назначение и адресат 4](#_Toc51847448)

[Как пользоваться документом 4](#_Toc51847449)

[Процесс Обзора осуществляемых мер 5](#_Toc51847450)

[Оборудование 6](#_Toc51847451)

[Логистика 6](#_Toc51847452)

[Ресурсы, имеющиеся для проведения странового Обзора осуществляемых мер по КОВИД-19 7](#_Toc51847453)

[Общие советы по координации 9](#_Toc51847454)

[Что делать во время координации 9](#_Toc51847455)

[Что не делать во время координации 10](#_Toc51847456)

[На что обратить внимание во время проведения Обзора осуществляемых мер: 11](#_Toc51847457)

[Причинно-следственный анализ 12](#_Toc51847458)

[Полезная информация для стенографистов 12](#_Toc51847459)

[Вводная сессия 13](#_Toc51847460)

[Заседание 1: Что прошло хорошо? Что прошло не очень хорошо? Почему? 13](#_Toc51847461)

[Определите проблемы и позитивный опыт 13](#_Toc51847462)

[Заседание 2: Что можно сделать для улучшения мер реагирования на COVID-19? 16](#_Toc51847463)

[Определите основные мероприятиядля преодоления проблем и создания позитивного опыта 16](#_Toc51847464)

[Заседание 3: Возможные варианты действий 17](#_Toc51847465)

[Прочие инструкции 18](#_Toc51847466)

[Обратная обратная связь участника 18](#_Toc51847467)

[Физическое дистанцирование 18](#_Toc51847468)

# Введение

## Общая информация

Обзор осуществляемых мер (ООМ) – это качественный обзор мер, принимаемых в данный момент для реагирования на чрезвычайную ситуацию с целью выявления лучших практик, уроков и пробелов в ответных мерах общественного здравоохранения. ООМ опирается в первую очередь на личный опыт и восприятие людей, участвующих в ответах – чтобы оценить, что сработало, а что нет, почему и как улучшить.

Координирование ООМ может быть сложной задачей. Дискуссии во время ООМ могут быть очень динамичными и энергичными. Поэтому роль координатора заключается в том, чтобы поддерживать дискуссию для достижения намеченных целей, сделать так, чтобы все голоса были услышаны, и обеспечивать достаточный анализ ключевых тем для выявления лежащих в их основе факторов.

## Цели странового обзора осуществляемых мер по COVID-19

ООМ предоставляет возможность провести обзор национального функционального потенциала систем общественного здравоохранения и реагирования на чрезвычайные ситуации и определить практические области для немедленного ослабление воздействия или дальнейшего совершенствования текущих мер реагирования на вспышку COVID-19.

Цель ООМ по COVID-19 состоит из четырех частей:

* Предоставить возможность обмениваться опытом и коллективно анализировать текущие ответные меры на COVID-19 внутри страны путем выявления проблем и лучших практик;
* Содействовать достижению консенсуса и формулированию уроков, извлеченных различными заинтересованными в ответных мерах сторонами, для улучшения текущих ответных мер путем сохранения лучших практик, которые продемонстрировали свою успешность, и предотвращения повторяющихся ошибок;
* Документировать и применять уроки, извлеченные из предпринятых до настоящего времени усилий для укрепления систем здравоохранения.
* Обеспечить основу для проверки и обновления Странового стратегического плана действий для повышения уровня готовности и реагирования систем общественного здравоохранения на COVID-19 и других стратегических планов.

## Назначение и адресат

Цель настоящего руководства для координаторов состоит в том, чтобы объяснить методологию ООМ.

В идеале ООМ представляет собой дискуссию под руководством координатора с участием небольшой группы людей (от 10 до 20 человек) для проведения обзора ограниченного числа определенных функций. Она, как правило, носит более неформальный характер и фокусируется на конкретных оперативных вопросах. Область применения узка, что позволяет получать целенаправленные результаты обучения.

Обзор может занимать половину дня или максимум 2 дня в зависимости от контекста страны и в соответствии с проектами концепции стран. Этот обзор может быть проведен очно или в режиме онлайн в соответствии с действующими в стране рекомендациями по физическому дистанцированию и гигиеническим мерам.

Следует создать группу, ответственную за подготовку и проведение обзора, с четко определенными ролями и обязанностями. Ведущий координатор ООМ отвечает за общее планирование, проведение и последующую деятельность ООМ. Ведущему координатору ООМ будет оказывать помощь группа, имеющая свои задачи и обязанности.

Основные роли:

* Ведущий координатор ООМ (общий контроль ООМ)
* Ведущий координатор и помощники координатора (для решения технических вопросов)
* Стенографист и составитель отчета

В зависимости от области применения ООМ одно лицо может быть назначено на выполнение нескольких ролей или несколько человек могут выполнять одну определенную роль. Однако, важно убедиться, что по крайней мере есть как минимум один член группы содействия, который обладает техническими знаниями по каждому рассматриваемому компоненту.

## Как пользоваться документом

Это руководство для координаторов содержит рекомендации для координаторов о том, как проводить ООМ. В документе описаны некоторые ключевые компоненты, которые, возможно, координаторам придется адаптировать к национальному контексту COVID-19.

# Процесс Обзора осуществляемых мер

ООМ должен быть соответствующим образом адаптирован к рассматриваемому состоянию общественного здравоохранения, включая цели, область применения и участвующих в нем участников. Ключевые компоненты, которые должны быть включены:

* **Соблюдение целей:** Установить, как осуществлялись действия во время мероприятия в течение рассматриваемого периода, в отличие от того, как они должны были или обычно происходили, в соответствии с установленными планами и процедурами;
* **Анализ пробелов и сопутствующих факторов:** выявить пробелы между планированием и практикой. Проанализировать, что сработало, а что нет, и почему;
* **Определить области улучшения:** Определить действия по укреплению или улучшению результативности действий и следующие действия.

Ниже приводится пример методологии, которая должна быть адаптирована на основе проектов концепции стран. Как упоминалось ранее, ООМ должен проводиться в течение от половины дня до максимум 2 дней.

**Введение:** ООМ начинается с описания мер реагирования страны для определения исходного состояния, включая представление текущей стратегии страны по COVID-19 и плана реагирования; проверку соответствующих документов по COVID-19, таких как политика, планы реагирования, руководящие принципы и отчеты о деятельности. Кроме того, интервью с ключевыми заинтересованными сторонами могут помочь в определении основного плана обзора.

**Сессия 1.** **Что прошло хорошо? Что прошло не очень хорошо? Почему?** На основе обзора текущего плана реагирования участники дискуссии начнут выявлять и анализировать, что сработало, что не сработало и почему. Участники совместно проанализируют действия, предпринятые в ходе реагирования на COVID-19 на сегодняшний день, чтобы определить наилучшую практику и возникшие проблемы, их влияние на меры реагирования и причины их возникновения (стимулирующие/ограничивающие факторы). Основное внимание уделяется не тому, кто несет ответственность за то, что произошло, а тому, что произошло и почему.

**Сессия 2. Что можно сделать для улучшения мер реагирования на COVID-19?** Участники должны определить и разработать мероприятия по устранению причин проблем, выявленных в нынешнем плане реагирования на COVID-19, а также мероприятия по приданию позитивному опыту законного статуса. Участники будут рекомендовать не только мероприятия, но и сроки их осуществления, назначать обязанности координатора, определять возможную необходимую поддержку и предлагать показатели для мониторинга прогресса. Участники должны будут обеспечить согласованность, реалистичность и достижимость мероприятий.

**Сессия 3.** **Возможные варианты действий.** Во время этой сессии будет разработан план осуществления этих мероприятий. Среди мероприятий участники определят, что можно предпринять немедленно для улучшения текущих ответных мер; и что можно сделать в среднесрочной или долгосрочной перспективе для улучшения ответных мер на следующие волны вспышки COVID-19. Участникам следует тщательно рассмотреть вопрос о создании группы по последующей деятельности и разработать процесс документирования прогресса в осуществлении выявленных ключевых мероприятий. Эта сессия также станет временем для согласования наилучшего способа привлечения старших руководителей на протяжении всего процесса для получения их поддержки в осуществлении рекомендаций.

# Оборудование

## Логистика

В зависимости от контекста COVID-19 и возможных ограничений ООМ может проводиться очно или в режиме онлайн; при этом для каждого из этих способов используются следующие логистические аспекты:

### ОЧНЫЙ ОБЗОР

Необходимая логистика на месте проведения семинара может включать в себя:

* 1 большой конференц-зал, который может вместить несколько участников в группе:
* Настольный компьютер или ноутбук
* Проектор и экран
* Флипчарты и маркеры
* Услуги по переводу (при необходимости)
* Список присутствующих
* Перерыв(ы) на обед и кофе

Учитывая текущую ситуацию с COVID-19, во время ООМ жизненно важно обеспечить соблюдение физического дистанцирования и основных гигиенических мер, введенных в соответствующей стране. Мы советуем использовать онлайн формат для ООМ, особенно если в стране по-прежнему высока скорость передачи инфекции в сообществе.

### ОНЛАЙН ОБЗОР

* Ведущий координатор будет отвечать за то, чтобы каждый участник получил информацию, относящуюся к онлайн-платформе, используемой для проведения ООМ (название платформы и коды входа для доступа к онлайн-мероприятию), с надлежащим уведомлением до проведения ООМ.
* Каждому участнику необходимо:
* Надлежащее ИТ-оборудование, включая большой экран (нежелательно подключение через смартфон) и надежное подключение к интернету для обеспечения качества звука и возможности просмотра экранов, координаторов;
* При необходимости создайте учетную запись на выделенной платформе и выполните видео-и аудиотесты до начала ООМ.

## Ресурсы, имеющиеся для проведения странового Обзора осуществляемых мер по КОВИД-19

Для поддержки планирования и проведения странового ООМ по COVID-19 было разработано руководство с набором дополнительных инструментов для рассмотрения организаторами ООМ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НОМЕР ИНСТРУМЕНТА** | **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ** | **ОПИСАНИЕ** |
| **01** | Шаблон проекта концепции | *Краткое описание ключевых элементов (то есть сферы применения, цели и даты обзора, ключевые участники, методы, предлагаемый бюджет, члены группы ООМ и их роли), необходимых для подготовки к ООМ.* |
| **02** | Руководство координаторов | *Инструкции и рекомендации для координаторов о том, как организовать и провести ООМ. В руководстве освещены некоторые ключевые компоненты, которые, возможно, потребуется адаптировать к национальному контексту COVID-19.* |
| **03** | Общий шаблон повестки дня | *Шаблон повестки дня, который может быть адаптирован к формату ООМ (онлайн или очная встреча) и количеству функциональных областей / элементов, подлежащих рассмотрению.* |
| **04** | Общая презентация | *Вспомогательная презентация для проведения странового ООМ по COVID-19, которая может быть легко адаптирована к конкретному контексту страны.* |
| **05** | Общая база данных триггерных вопросов ООМ по COVID-19 | *Файл ресурса с обширным списком из более чем 300 триггерных вопросов, из которые координаторы могут выбирать необходимые, чтобы стимулировать анализ и дискуссии внутри группы и в соответствии с потребностями обзора.* |
| **06** | Шаблон протокола | *Шаблон в помощь секретарям для ведения записей дискуссий на каждом этапе ООМ, что впоследствии может облегчить процесс написания отчета.* |
| **07** | Шаблон финального отчета | *Шаблон для составителя отчета, чтобы обобщить вытекающие из обзора выводы и рекомендации в структурированном виде.* |
| **08** | Форма обратной связи участника | *Форма обратной связи, которую можно отправить участникам в конце ООМ, чтобы собрать их отзывы о проведении и полезности ООМ.* |
| **09** | Сводная таблица формы обратной связи участника | *Файл Excel для анализа отзывов участников.* |
| **10** | Шаблон истории успеха | *Этот шаблон может использоваться странами для документирования того, что сработало во время реагирования на COVID-19. Этими историями успеха следует широко делиться с ВОЗ, другими странами и партнерами, чтобы дать возможность коллегам изучить передовой опыт или новые возможности, реализованные в стране.* |

ООМ: обзор осуществляемых мер.

Инструменты, перечисленные выше могут быть скачены на данной веб-странице:

<https://www.who.int/ihr/procedures/after-action-review/en/>

# Общие советы по координации

## Что делать во время координации

* Придерживайтесь беспристрастной точки зрения и используйте открытые вопросы для руководства дискуссией (см. «Общая база данных триггерных вопросов ООМ по COVID-19 по странам» в пакете ООМ).
* Придерживайтесь структуры и направляйте обсуждение и выступайте посредником в любых потенциальных межличностных конфликтах во время обсуждения.
* Совместно с участниками установите правила в начале процесса, например,
  + Можно не соглашаться и придерживаться разных взглядов по вопросам.
  + Сосредоточьтесь на обучении – «понять правильно» а не «быть правым». ООМ – это не оценка эффективности, а возможность учиться на проблемах и лучших практиках.
  + Предложите откровенность и любопытство – «что мы можем сделать, чтобы помочь друг другу быть открытыми и честными в этом опыте?»
  + Сосредоточьтесь на проблемах и достижении прогресса, избегая перехода на личности.
* Сосредоточьтесь на вопросах, связанных с целью и областью применения ООМ, но позвольте некоторую гибкость в обсуждениях. Часто, особенно при использовании таких подходов, как причинно-следственный анализ, могут возникать дополнительные более глубокие вопросы. Важно полностью изучить эти вопросы, не упуская из виду ожидаемый результат.
* Направляйте участников на определение корректирующих действий и решений, одновременно координируя процесс поиска согласия по ключевым темам.
* Устанавливайте основные правила и напоминайте участникам о них, когда это необходимо, чтобы смягчить любое некорректное поведение во время ООМ.
* Рекомендуйте участникам быть конкретными в разработке рекомендаций и действий.
* Поощряйте активное участие всех участников, включая участников, которые могут чувствовать себя некомфортно, выражая свои взгляды.
* Контролируйте время, начинайте и заканчивайте вовремя и избегайте существенных изменений в плане действий.

### ОСОБЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОНЛАЙН ОБЗОРА

Руководство ООМ должно позаботиться о том, чтобы:

* все участники были подключены и могли видеть общий экран перед началом обзора (возможно, идеально иметь ИТ-помощника, который может помогать участникам по любым техническим вопросам).
* давались четкие инструкции о том, как участники будут взаимодействовать, например: «ведущий координатор будет вести дискуссию и предоставлять слово участникам один за другим», и «участники должны использовать кнопку “Отключить звук”, чтобы избежать помех сигнала».
* Записывающий делится своим экраном с шаблоном протокола по ходу обсуждения.

## Что не делать во время координации

* Критиковать, осуждать или давать оценку. ООМ – это не оценка деятельности отдельного человека или команды, и этого восприятия следует избегать любой ценой. Это также не внешняя оценка деятельности страны. Если не указано иное, акцент в ООМ всегда должен быть сделан на обучении и совершенствовании.
* Внимание на негативные моменты. ООМ в такой же степени сосредоточен на записи и анализе того, что хорошо работало, а также того, что плохо работало. Выявленные лучшие практики должны быть проанализированы, чтобы понять, как они могут получить официальный статус или применены более широко, чтобы иметь большее влияние.
* Чтение лекций. Несмотря на то, что ООМ связано с обучением, следует избегать чтения лекций участникам. Уроки должны извлекаться из опыта и консенсуса участников, а не координаторов.
* Позволить своему собственному мнению или опыту влиять на групповую дискуссию или нарушать ее.

### ОСОБЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОНЛАЙН ОБЗОРА

Руководство ООМ должно позаботиться о том, чтобы:

* Технические проблемы не должны мешать обсуждению (возможно, идеально иметь ИТ-помощника, который может помочь участникам с техническими вопросами).
* Участники не говорят без приглашения координатора.

## На что обратить внимание во время проведения Обзора осуществляемых мер:

* Различия во мнениях или представлениях участников относительно структур, стандартных методов работы и механизмов коммуникации. Эти различия могут привести к возникновению таких проблем, как выявление несоответствий между процессами координации и недостаточная осведомленность технических экспертов.
* Отсутствие согласованности в координации и обмене информацией между а) отдельными секторами, б) уровнями или подразделениями сектора здравоохранения, в) гражданским обществом/сообществом и г) партнерами (ООН и НПО) на всех этапах реагирования на чрезвычайные ситуации (обнаружение-оценка-реагирование-восстановление).
* Существующие правовые и организационные рамки и структуры на национальном и субнациональном уровнях с конкретными обязанностями по реагированию на чрезвычайные ситуации. Следует также отметить производные нормативные правовые акты, такое как инструкции и стандарты.
* Возможность масштабирования максимальной мощности от регулярных операций до чрезвычайных операций с точки зрения активации и процесса масштабирования потенциала реагирования.
* Доступность ресурсов для обеспечения не только наличия, но и доступа к необходимым ресурсам для осуществления мероприятий по реагированию.
* Своевременность информирования (и привлечения, при необходимости) Национального координационного центра по ММСП (НКЦ ММСП) имеет решающее значение в случае, если событие имеет потенциальные трансграничные последствия или удовлетворяет любому из критериев, изложенных в Приложении 2 к ММСП (2005);
* Связи с существующими глобальными или региональными информационными системами.
* Наличие многофакторных планов реагирования на чрезвычайные ситуации и многофакторных систем оповещения, включая координацию между различными секторами.

## Причинно-следственный анализ

Причинно-следственный анализ (ПСА) – это метод, используемый для выявления причинно-следственных факторов, которые привели к успеху или неудаче в отношении конкретной выявленной проблемы. Первопричина – это фактор, который приводит к определенному результату (хорошему или плохому). Устранение этого фактора предотвратит возникновение результата. Цель состоит в том, чтобы устранить первопричину, если это необходимо, для предотвращения негативного результата или выявления первопричин для позитивного опыта. Этот позитивный опыт затем может применяться систематически или в различных контекстах или областях. Цель причинно-следственного анализа состоит в том, чтобы сосредоточить усилия на тех мероприятиях, которые имеют долгосрочное воздействие, а не полагаться на быстрые решения.

На практике причинно-следственный анализ – это просто применение ряда хорошо известных здравых методов, которые могут привести к систематическому подходу к выявлению, пониманию и разрешению глубинных причин. Это можно резюмировать в следующих шагах:

* Определите и поймите проблему
* Определите причину
* Определите, каким может быть корректирующее действие
* Оформите решение

Причинно-следственный анализ следует использовать, когда выявляется проблема, которая явно требует более глубокого изучения или для которой «почему» проблемы не было найдено.

## Полезная информация для стенографистов

* Роль стенографиста важна в проведении ООМ. Для помощи этому процессу предоставлен шаблон протокола, который можно найти в пакете ООМ и соответствующим образом скорректировать.
* Стенографист должен записать обсуждение на бумажных флип-чартах, если ООМ проходит очно, или записать обсуждение в предоставленном шаблоне, поделившись экраном со всеми участниками, если ООМ проводится онлайн. Когда это возможно, записывающий должен также попытаться записать любую другую дополнительную информацию, которая обсуждается, но не записывается.

# Вводная сессия

ООМ начинается с описания мер реагирования страны для определения исходного состояния, включая представление текущей стратегии страны по COVID-19 и плана реагирования; возможностей, существовавших до принятия ответных мер; возможностей, созданных для осуществления и в ходе осуществления ответных мер COVID-19; и графика принятия ответных мер на сегодняшний день.

# Заседание 1: Что прошло хорошо? Что прошло не очень хорошо? Почему?

**Цель сессии:** На основе обзора текущего плана реагирования участники дискуссии начнут выявлять и анализировать, что сработало, что не сработало и почему. Участники совместно проанализируют действия, предпринятые в ходе реагирования на COVID-19 на сегодняшний день, чтобы определить наилучшую практику и возникшие проблемы, их влияние на меры реагирования и причины их возникновения (стимулирующие/ограничивающие факторы). Основное внимание уделяется не тому, кто несет ответственность за то, что произошло, а тому, что произошло и почему.

## Определите проблемы и позитивный опыт

### Необходимые материалы:

* Бумага для флип-чарта или электронная копия шаблона для демонстрации и совместного использования с участниками (для онлайн-ООМ)

### Процесс координирования:

Работайте с группой, чтобы помочь им определить позитивный опыт и проблемы, связанные с ответными мерами.

Для всех случаев позитивного опыта и проблем стимулирующие/ограничительные факторы должны описывать условия и причины, которые привели к появлению этого позитивного опыта и проблем, возникших в ходе осуществления мер реагирования. Для получения дополнительной информации смотрите пример, приведенный ниже.

**Использование стмулирующих вопросов:** Стмулирующие вопросы должны были быть переданы каждому координатору в виде бумажной / электронной копии во время брифинга координаторов. На этапе планирования ООМ координаторы должны подготовить и отобрать соответствующие вопросы, чтобы стимулировать размышления и дискуссии внутри группы и в соответствии с основным(и) направлением (направлениями), выбранными для обзора. Важно не показывать список выбранных вопросов участникам во время обзора и избегать использования их в сессии вопросов и ответов. Вместо этого координаторы должны обращаться к ним и использовать вопросы, когда это необходимо, чтобы стимулировать размышления и дискуссии в группе. Стимулирующие вопросы помогают охватить наиболее важные рассматриваемые темы. Наконец, участникам не нужно обдумывать и отвечать на каждый стимулирующий вопрос. Стимулирующие вопросы должны служить ориентиром для того, чтобы держать группу на правильном пути и обеспечивать рассмотрение всех аспектов той или иной функции.

**Причинно-следственный анализ (ПСА):** Во время этой сессии координаторы должны применять принципы ПСА, чтобы постепенно раскрывать причины того, почему что-то произошло или не произошло. Эти принципы включают в себя повторный вопрос «почему» (до 5 раз), чтобы исследовать более глубокие причины, почему что-то произошло или не произошло, чтобы выявить первопричину проблемы.

**Результаты этой сессии:**

В ходе обсуждений участники должны придти к единому мнению по поводу ключевых проблем и позитивного опыта, последствий и факторов (как показано ниже). Записывающий может задокументировать их на бумажном флипчарте или онлайн-экране.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проблема | Воздействие | Ограничивающие факторы |
| Отсутствие скоординированных между Министерством здравоохранения и партнерами коммуникационных действий | Невозможность воздействовать на поведение населения с целью снизить риски | Нет принятого плана по коммуникации |
| Невозможность отслеживать и бороться со слухами, циркулирующими среди населения | Нет платформы для координации коммуникационных действий между партнерами |
| Отсутствие доказательной базы и понимания важности коммуникации рисков во время вспышек |
| Ограниченные возможности проведения тестов на региональном и областном уровнях | Результаты тестов обрабатывались слишком долго, а в некоторых случаях были получены некорректные результаты | Недостаточные навыки по проведению тестов, сбору образцов, их транспортировке и хранению. |
| Отсутствие необходимого оборудования в лабораториях |
| Отсутствие необходимого количества квалифицированного персонала из-за неверного распределения людских ресурсов на региональном и областном уровнях |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передовая практика | Воздействие | Благоприятствующие факторы |
| Регулярная координация между пограничными районами  Проведение встреч представителей пограничных районов | Лучшая координация между районами с обеих сторон границы | Сотрудничество было налажено до начала принятия ответных мер |
| Возможность отслеживания контактов отдельно взятого человека при его пересечении границы | Готовность участвовать всех заинтересованных сторон |
| Стандартные оперативные процедуры (СОПы) и рабочие инструкции для постановки диагноза были разработаны и разосланы во все лаборатории | Персонал, привлеченный к проведению ответных мер, получил информацию о новых требованиях к проведению процедур и смог быстро начать их применять при управлении образцами | СОПы были адаптированы с регионального уровня до странового |
| Не произошло никаких происшествий, и не было случаев внутрилабораторных инфекций | Функционировала хорошо отлаженная система обмена информацией, что позволило быстро получить и принять новые СОПы |

**Определения терминов, используемых в ООМ:**

**ПРОБЛЕМА:** работа, долг или ситуация, которая является трудной во время ответных мер по COVID-19, поскольку вам пришлось приложить много усилий, решимости и навыков, чтобы добиться успеха.

**Пример.** *Выявленная проблема может заключаться в том, что лабораторные результаты не были обработаны в срок. Ограничительные факторы («почему») первоначально могли быть идентифицированы как образцы, поступившие не вовремя, или что логистические системы не были созданы. Применяя метод «пяти почему», ведущий может обнаружить, что на самом деле основная причина проблемы заключалась в том, что не было топлива для транспортных средств, используемых для доставки образцов в лабораторию.*

**ПОЗИТИВНЫЙ ОПЫТ:** что-то, что было сделано во время ответных мер по COVID-19, что улучшило производительность или оказало положительное влияние.

**Пример:** *Позитивным опытом может быть объединение совещаний целевой группы по здравоохранению с совещаниями кластера здравоохранения. Результатом этого позитивного опыта стало обеспечение эффективной ранней координации действий со всеми партнерами в области здравоохранения в рамках процесса, осуществляемого под руководством Министерства. Благоприятным фактором стало своевременное приглашение всех соответствующих заинтересованных сторон на совещание целевой группы по здравоохранению, что создало ощущение важности вклада НПО и готовности министерства и партнеров участвовать в процессе координации.*

**Советы для координаторов и стенографистов:**

* Убедитесь, что дискуссии сосредоточены на том, что произошло, а не на том, кто что сделал.
* Убедитесь, что выявленное воздействие четко отражено в том, как эта проблема или позитивный опыт повлияли на ход мер реагирования.
* В то время как группа будет записывать ключевые проблемы/позитивный опыт, которые они хотят включить в флип-чарты, стенографист должен также фиксировать любые дополнительные проблемы/случаи позитивного опыта, воздействия и факторы, которые обсуждаются в предоставленном шаблоне.
* Дополнительную информацию о причинно-следственном анализе, вы можете найти на предыдущей странице.

# Заседание 2: Что можно сделать для улучшения мер реагирования на COVID-19?

**Цель сессии:** Участники должны определить и разработать мероприятия по устранению причин проблем, выявленных в нынешнем плане реагирования на COVID-19, а также мероприятия по приданию позитивному опыту законного статуса. Участники будут рекомендовать не только мероприятия, но и сроки их осуществления, назначать обязанности координатора, определять необходимую поддержку и предлагать показатели для мониторинга прогресса. Участники должны будут обеспечить согласованность, реалистичность и достижимость мероприятий.

## Определите основные мероприятиядля преодоления проблем и создания позитивного опыта

### Оборудование:

* Шаблон протокола для группы/онлайн экран, управляемый стенографистом.

### Процесс координирования:

1. Для каждой проблемы и позитивного опыта используйте соответствующие стимулирующие и ограничивающие факторы, которые были определены. Группа также должна определить ключевые мероприятия по преодолению проблем и приданию позитивному опыту законного статуса.
2. Для каждого вида деятельности в шаблоне должна быть заполнена строка с описанием вида деятельности, требуемой поддержки, желаемой датой завершения, предлагаемыми показателями (для мониторинга завершения деятельности), обязанностями каждого учреждения и указанием координационного центра (где это возможно).

**Установленные мероприятия должны быть конкретными и реалистичными:**

* «Обеспечить более эффективные процессы закупок для тестирования ресурсов» – это не деятельность. Вместо этого деятельность может быть «разработка, распространение и интеграция закупочных СОП для тестирования ресурсов».
* «Наращивание потенциала сотрудников лабораторий» – это не деятельность. Вместо этого видом деятельности может быть «разработка и проведение 3-дневного лабораторного тренинга для 20 сотрудников».

**Советы для координаторов и стенографистов:**

* Убедитесь, что установленные виды деятельности являются действенными и четкими. Деятельность должна быть достижимой, а не нереалистичным «списком желаний».
* Эта сессия ляжет в основу рекомендаций для будущей работы. Поэтому крайне важен хороший почерк и неиспользование аббревиатур.
* Используйте список проблем и позитивного опыта, а также стимулирующих / ограничивающих факторов в качестве ориентира для определения видов деятельности.

# Заседание 3: Возможные варианты действий

**Цель сессии:** Во время этой сессии будет разработан план осуществления этих мероприятий. Среди мероприятий участники определят, что можно предпринять немедленно для улучшения текущих ответных мер; и что можно сделать в среднесрочной или долгосрочной перспективе для улучшения ответных мер на следующие волны вспышки COVID-19.

Проведите мозговой штурм действий, которые вы считаете наиболее подходящими для достижения целей вашего плана действий, отфильтруйте идеи, которые выходят за рамки возможного; объедините неподходящие идеи или расширьте их, чтобы охватить аналогичные; уточните, что потребуется для реализации каждой идеи (будьте конкретны); расставьте приоритеты идей на основе анализа затрат и усилий / ценности и выгод.

Участники могут рассмотреть вопрос о создании группы по последующей деятельности и разработать процесс документирования прогресса в осуществлении выявленных ключевых мероприятий. Эта сессия также станет временем для согласования наилучшего способа привлечения старших руководителей на протяжении всего процесса для получения их поддержки в осуществлении рекомендаций.

**Процесс координирования:**

1. Участникам дается 30 минут на мозговой штурм и определение следующих шагов для того, чтобы мероприятия, определенные в ходе ООМ, были реализованы в дальнейшем;
2. Координатор ООМ должен обобщить полученные результаты и стимулировать дискуссию в направлении достижения группового консенсуса по следующим шагам.

# Прочие инструкции

## Обратная обратная связь участника

Участникам предлагается предоставить свои отзывы в «Форме обратной связи с участниками», предусмотренной в пакете ООМ.

## Физическое дистанцирование

Учитывая текущую ситуацию с COVID-19, во время ООМ жизненно важно обеспечить соблюдение физического дистанцирования, введенных в соответствующей стране. Мы советуем использовать онлайн платформы для ООМ, особенно если в стране по-прежнему высока скорость передачи инфекции в сообществе. Если ООМ планировалось очно, важно убедиться, что пространство помещения для встреч достаточно велико, чтобы обеспечить расстояние не менее 1 метра между участниками. Дополнительное руководство о том, как предотвратить или снизить риски передачи COVID-19 при проведении очных совещаний, можно найти на веб-сайте ВОЗ.[[1]](#footnote-1)

Originally issued in English by the World Health Organization HQ in Geneva, under the title

*Country COVID-19 intra-action review (‎‎‎‎‎‎‎‎IAR)‎‎‎‎‎‎: facilitator's manual, 23 July 2020.*

WHO/2019-nCoV/Country\_IAR/manual\_facilitator/2020.1

© Всемирная организация здравоохранения, 2020. Некоторые права защищены. Данная работа распространяется на условиях лицензии CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

1. <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/advice-for-workplace-clean-19-03-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-1)