

Riduzione del rischio di caduta nell'anziano fragile a domicilio

Compiti organizzativi del Ft. referente

1. Sulla base del campione di anziani individuato costruisce il programma (modalità, tempi ecc)
2. Telefona agli anziani per il primo appuntamento
3. Telefona per eventuali riprogrammazioni degli appuntamenti già fissati (assenze non programmate dei Ft.)
4. Predisporre un piano per le eventuali sostituzioni nel gruppo di Ft. che partecipano al programma
5. Programma e coordina le riunioni di équipe
6. Tiene i contatti con il SAA e con il Dipartimento di Prevenzione
7. Raccoglie le segnalazioni, le osservazioni e le criticità avanzate dai colleghi Ft.
8. Mantiene i contatti con il gruppo Regionale
9. Raccoglie i dati.