

# Il materiale informativo negli screening oncologici: qualità e autovalutazione

---

Parole diversamente abili? Riflessioni sulle lettere degli screening oncologici. Rimini, 2 ottobre 2009

Carla Cogo, IOV IRCCS Padova

# Cosa

---

- ❑ Inviti e risposte dei tre screening oncologici
- ❑ Istruzioni FOBT
- ❑ NO opuscolo



# Come

---

- Un gruppo di lavoro: da gennaio 2009
  - Un seminario: 2 ottobre 2009
  - Un rapporto: tra un po'...
-

# Perchè

---

- Le lettere sono efficaci nell'aumentare l'adesione
-

# Siamo un po' apprensivi...

---

- ❑ La base di partenza è buona
  - ❑ I limiti non sono esclusivi
  - ❑ Una buona pratica che potrebbe essere fraintesa
  - ❑ Pericolo: il linguaggio dà identità
  - ❑ Non daremo "risposte esatte"
-

# Opportunità

---

- Diminuire alcuni disservizi
  - Rendere le lettere comprensibili ad un pubblico più vasto
  - Facilitare una eventuale traduzione
-

# Quale è il contesto comunicativo degli utenti degli screening?



- vissuti personali
- rapporti di fiducia



- disomogeneità messaggi



- campagne promozionali
- materiali informativi
- comunicazione telefonica
- comunicazione personale
- qualità percepita (es. puntualità della risposta)

# Chi comunica nei programmi di screening?



+

+

+

+

INVITO

RISPOSTA  
NORMALE

INFORMAZIONI  
COLPOSCOPIA

INFORMAZIONI  
TRATTAMENTO

INVITO

1° LIVELLO

2° - 3° LIVELLO



*H. Silvester, Ethiopia*

# *Parametri di valutazione*

## *Chiarezza*

**Come si presenta il testo:**

- la grafica
- il testo (struttura logico-organizzativa)
- le frasi (sintassi)
- le parole (lessico)

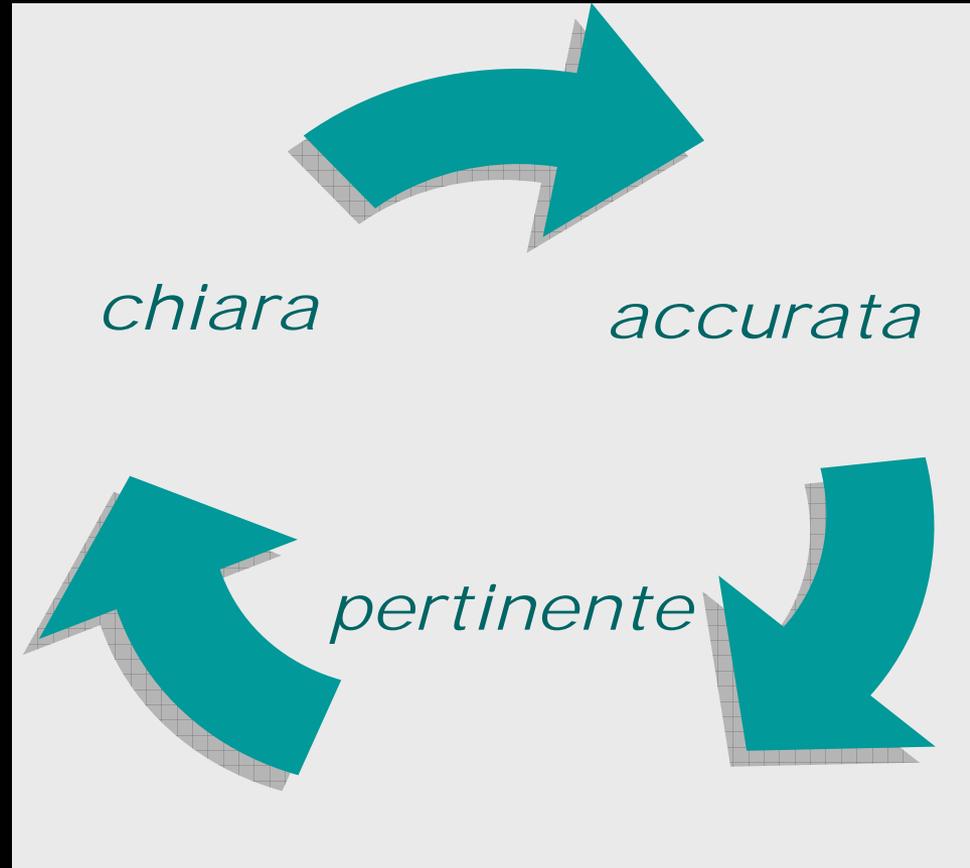
## *Accuratezza*

- **correttezza: la “migliore evidenza possibile”**
- emittente, fonti, sponsor
- ulteriori informazioni
- aree di incertezza
- date di produzione e revisione
- coerenza informativa

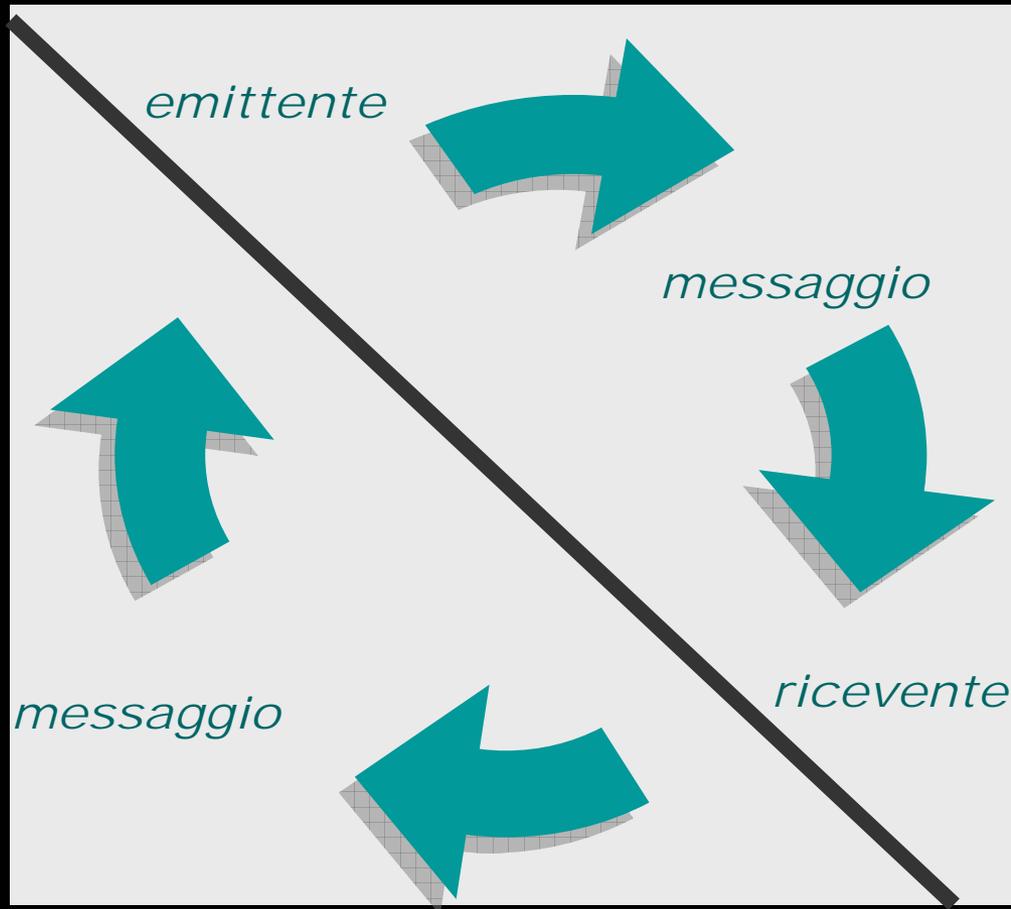
## *Pertinenza*

- **destinatari e obiettivi identificati**
- i destinatari coinvolti nella pianificazione, sviluppo e verifica
- testo e immagini coerenti con gli obiettivi
- testo e immagini pertinenti ai destinatari

# *Una informazione efficace*

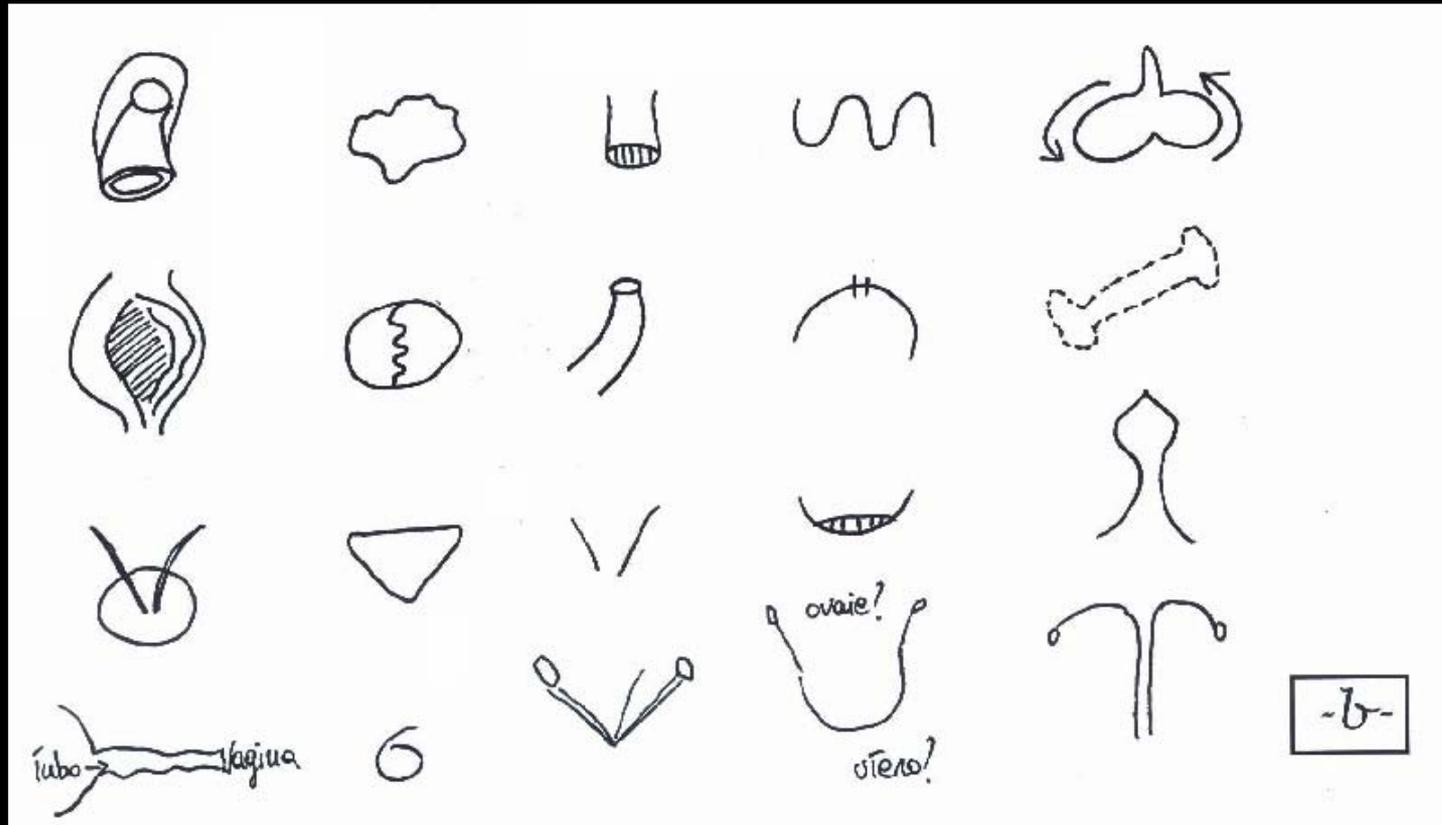


*Quale è la peculiarità dei testi scritti?*



**Quando scriviamo il feedback si blocca**

# Come alcune pazienti *informate* hanno disegnato l'apparato genitale femminile





# *Qualità dei materiali informativi*

## *Chiarezza*

**Come si presenta il testo:**

- **la grafica**
- **il testo (struttura logico-organizzativa)**
- **le frasi (sintassi)**
- **le parole (lessico)**

## *Accuratezza*

- **correttezza: la “migliore evidenza possibile”**
- **emittente, fonti, sponsor**
- **ulteriori informazioni**
- **aree di incertezza**
- **date di produzione e revisione**
- **coerenza informativa**

## *Pertinenza*

- **destinatari e obiettivi identificati**
- **i destinatari coinvolti nella pianificazione, sviluppo e verifica**
- **testo e immagini coerenti con gli obiettivi**
- **testo e immagini pertinenti ai destinatari**



*H. Silvester, Ethiopia*