

INSTITUT FOR MEKANISK DIAGNOSTIK & TERAPI
HVIDBOG



JANUAR 2011

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Hvidbog 2011 | 1 |
| Definitioner og forkortelser | 1 |
| Formål med Hvidbog | 1 |
| Mission statement | 1 |
| Vision | 1 |
| Værdier | 1 |
| Organisatorisk opbygning | 1 |
| Årshjul | 4 |
| Arbejdsgrupper | 4 |
| Samarbejdspartnere | 5 |
| Årsmøde og Generalforsamling | 5 |
| IMDT`s ydelser | 5 |
| International Journal of Mechanical Diagnosis & Therapy (IJMDT) | 5 |
| Hjemmeside | 6 |
| Faculty | 7 |
| Bilag | 8 |
| Løn og diæter pr. 1. januar 2012 | 8 |
| Støtte til nye Diploma | 9 |
| IMDT's Forskningsfond af 2002 | 9 |
| Studerende på kurser | 10 |
| Foto- og videooptagelse på kurser | 10 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Standard for bestyrelsesmøder i IMDT | 10 |
| Standard for nye tiltag i IMDT | |
| Drejbog for udvikling af undervisningsopgaver i IMDT indsættes et link | 11 |
| Legater | 11 |
| Fælles pris DFFMF og IMDT | 12 |

Hvidbog 2011

1. Definitioner og forkortelser

| Forkortelser | Betydning |
|--------------|-------------------------------------------|
| IMDT | Institut For Mekanisk Diagnostik & Terapi |
| MII | McKenzie Institute International |
| MDT | Mekanisk Diagnostik & Terapi |

2. Formål med Hvidbog

Formålet med Hvidbogen er at skitsere rammerne for de forskellige aktører i IMDT og beskrive arbejdsgange i IMDT. Derudover skal Hvidbogen fungere som arbejdsredskab for udvikling af aftaler og opslagsværk i forhold til principielle beslutninger.

Siden grundlæggelsen i 1994 af IMDT har instituttet gennemgået en del ændringer, hvilket har medført et stigende behov for formelt at beskrive den daglige drift af IMDT. Denne hvidbog skal dermed danne overblik over de organisatoriske forhold i IMDT. Endvidere skal den benyttes som et dynamisk redskab med henblik på kontinuerligt at få etableret den mest optimale infrastruktur i IMDT, samt at danne udgangspunkt for de nødvendige ændringer, som fremtiden vil indebære i forhold IMDT's infrastruktur, herunder den daglige drift.

3. Mission statement

IMDT's mission er at udbrede kendskabet til MDT samt at bidrage til udforskningen af anvendeligheden og begrænsningerne i MDT

4. Vision

At alle der beskæftiger sig med muskuloskeletale forhold, forstår og behersker det fulde potentiale i MDT.

5. Værdier

Faglighed, Medlemmer i Fokus, Demokrati og Vækstorientering

6. Organisatorisk opbygning

Den til enhver tid fungerende bestyrelse varetager den daglige drift af IMDT. Bestyrelsen leder IMDT i henhold til de af generalforsamlingen vedtagne vedtægter. Bestyrelsen består af 6 på generalforsamlingen valgte medlemmer samt 2 suppleanter. Bestyrelsen konstituerer sig på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamling. IMDT 2011 Eva Hauge formand, kasserer; Heidi Eirikstoft sekretær; Claus Kjærgaard, Anne Mette Antonsen, Dorte Knudsen, Charlotte Krog menige bestyrelsesmedlemmer

1. Formand

Arbejdsopgaver som formand for IMDT, McKenzie Institut Danmark

Ifølge gældende vedtægter konstitueres formanden af den siddende bestyrelse

I henhold til gældende vedtægter:

- Formanden indkalder til bestyrelsesmøde, når han/hun skønner det påkrævet eller når et medlem fremsætter krav herom.
- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede. I tilfælde af stemmelighed udgør formandens stemme udslaget.
- Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forretninger og handlinger.

Formanden skal være en synlig leder af instituttet og arbejde ud fra IMDT's Mission, Vision og Værdier

Faste opgaver:

- mødeleder på bestyrelsesmøderne
- skrive leder til IJMDT
- skrive og fremlægge årsberetning
- lede og fordele arbejdsopgaver i bestyrelsen

Forventninger til formanden:

Det forventes at formanden

- er visionær i forhold til den fortsatte udvikling af IMDT såvel udadrettet som indadtil i instituttet
- kan inspirere til udvikling af mål og visioner
- kan skabe kontakter og netværk udadtil ikke mindst på det fagpolitiske område
- har politisk tæft og diplomati samt fagpolitisk klarhed i samarbejde med andre grupper (fagfora, Danske Fysioterapeuter etc.)
- har blik for de enkelte bestyrelsesmedlemmers kompetencer og kan være motiverende i forhold til disse

Formanden kan indgå i diverse ad-hoc arbejdsgrupper i bestyrelsen på lige fod med de øvrige bestyrelsesmedlemmer

Formanden deltager i relevante møder udenfor bestyrelsesmøderne.

2.Kasserer

Arbejdsopgaver som kasserer i IMDT, McKenzie Institut Danmark

Den samlede bestyrelse er ansvarlig for økonomien i IMDT, McKenzie Institut Danmark

Kassereren har som opgave:

- at være bestyrelsens kontakt til / sparringspartner for bogholderen
- at attestere udbetalinger til undervisere, mødediæter etc. (via e-mail sparring med bogholder)
- at gennemse kvartalsvis regnskab samt årsregnskab
- at holde kontakt til revisor efter behov samt justere årsregnskabet
- at udarbejde årligt budgetforslag og holde overordnet justits med budgettet
- at fremlægge løbende økonomi og årsregnskab for bestyrelsen
- at fremlægge regnskab og budget på den årlige generalforsamling

- at ajourføre årlige opdateringer af honorarlisten samt gældende regler for udbetalinger/skattetræk mm

3. Sekretær

Arbejdsopgaver som sekretær i IMDT, McKenzie Institute Danmark.

Sekretæren har som opgave i den daglige drift:

- at besvare og/eller videresende henvendelser fra medlemmer i IMDT, samarbejdspartnere til IMDT og eventuelle myndigheder
- at forestå den daglige ekspedition af medlemsregistrering sammen med kassereren

Sekretæren har som opgave i bestyrelsesarbejdet:

- at indkalde til generalforsamling og sikre den praktiske gennemførelse heraf.
- at udforme og udsende dagsordenen til bestyrelsesmøderne i IMDT
- at udforme referat af bestyrelsesmøderne (og eventuelle andre møder)
- at bestille lokale og forplejning til bestyrelsesmøderne
- at indgå i eventuelle ad hoc opgaver på lige fod med den øvrige bestyrelse

Sekretæren har som opgave internationalt:

- at holde kontakt til og besvare henvendelser fra MII eller de øvrige branches
- at udforme den årlige "Branch Report" til møde med McKenzie Institute International
- at indhente og sende punkter fra IMDT til det årlige "Euro Meeting" respektivt "Den Internationale MDT Kongres"

4. Øvrige bestyrelsesmedlemmer

Ansvarsområder i bestyrelsesarbejdet: at indgå i ad hoc opgaver på lige fod med resten af bestyrelsen

- Claus Kjærgaard
- Dorte Knudsen: Hjemmesiden
- Charlotte Krog: Kontaktperson til undervisningsgruppen:
- Heidi Eirikstoft: IMDT Hvidbog. Valgt ind i Danske Fysioterapeuters Repræsentantskab 2009 – 2010; 2010 - 2012
- Jon Grønset: er bestyrelsens repræsentant og varetager henvendelser der omhandler Diploma generelt.
- Lene Skytte og Ole Meyer er ansvarlige for information vedrørende Diploma i Egå. Opdatering af DK Diplomafolder.
- Information om Diploma i DK på <http://www.mckenzie.dk/Kurser/Kursusbeskrivelser/Diploma/>
- Anne Mette Antonsen og Dorte Knudsen: Arrangerer årsmøder/fagfestival.
- Brian Sørensen: Redaktør IMDT Journal

IMDT fungerer som en faggruppe under Danske Fysioterapeuter.

7. Årshjul



8. Arbejdsgrupper

1. Stormødegruppe

Stormødegruppen samles en gang årligt med det formål at udveksle information om aktiviteter i IMDT, samt fungere som et gensidigt inspirations forum for videre udvikling af IMDT.

Gruppen består af undervisningsgruppen, alle Dip. MDT, redaktør, webmaster, bestyrelsen, suppleanter samt 2 æresmedlemmer Merethe Fehrend og Uffe Lindstrøm. Arrangement af mødet kan på skift planlægges af deltagere i gruppen. Nøgleord til indhold kan være fællesskab, samhørighed, visioner, faglig udvikling.

2. Undervisningsgruppe

Kommissorium under udarbejdelse/hvilke opgaver varetages af undervisningsgruppen skal beskrives

Formålet med undervisningsgruppen er at sikre en kontinuerlig kommunikation mellem bestyrelsen og underviserne, således at gensidig inspiration kan sikre løsning på problemer og videreudvikling i forbindelse med afholdelse af kurser.

Derfor er gruppen sammensat af én repræsentant fra bestyrelsen og af alle underviserne.

Mødeaktiviteten er 3 gange årligt til personmøder og telefonmøder efter behov.

Økonomi i forbindelse med mødeaktivitet dækkes svarende til gældende takst. se. bilag 12.1. Der afsættes årligt kr. 20.000,- til kurser og anden videreudvikling af undervisningsgruppen. Bestyrelsens kontaktperson til undervisningsgruppen er Charlotte Krog.

3.Fagligt udvalg

Kommissorium

Udvalget beskriver ideer og initiativer indenfor områder som forskning/kvalitetsudvikling og faglig udvikling.

Udvalget laver løbende indstillinger til bestyrelsen i IMDT om relevante tiltag indenfor disse områder. Det vil være hensigtsmæssigt at disse indsendes senest i 4. kvartal til budget planlægning.

Udvalget er ikke ansvarlig for udførelsen af de egentlige planer/projekter.

Udvalgsmedlemmer i fagligt udvalg er sammensat af medlemmer i IMDT:

1 repræsentant fra undervisningsgruppen

1 repræsentant fra bestyrelsen

1 repræsentant fra Diplomagruppen

1 repræsentant som menigt medlem i IMDT.

Udvalget konstituerer sig med en formand og er ansvarlig for referat fra møderne.

Der er afsat midler til afholdelse af i alt 4 møder i 2009 - 2010 hvorefter udvalget vil evaluere processen og lave en indstilling til bestyrelsen i IMDT om behov for fremtidig arbejde.

Udvalget har udarbejdet en idébank og nedlægges i 2011 indtil videre. Hvert år i sidste kvartal vurderer bestyrelsen hvilke fremtidige indsatsområder der skal prioriteres, herunder om fagligt udvalg skal genopstå

9.Samarbejdspartnere

IMDT samarbejder med ProTerapi og Mibit

ProTerapi forhandler McKenzie-relaterede produkter og håndterer udsendelse af vores nyhedsbrev samt udsendelse af årsberetning og indkaldelser til generalforsamling.

Mibit har udviklet det elektroniske undersøgelseskema til nationalt og internationalt brug.

10.Årsmøde og Generalforsamling

Afholdes årligt i henhold til vedtægterne.

11.IMDT's ydelser

Kursusvirksomhed, Credential-eksamen og opdateret information om Diploma uddannelsen.

Bestyrelsesmedlemmers repræsentation i forbindelse med mødeaktivitet med andre faggrupper (mono- og tværfagligt), diverse arrangementer, årsmøder, kongresser osv.

Faglig opdatering af undervisere og bestyrelsesmedlemmer.

1.International Journal of Mechanical Diagnosis & Therapy (IJMDT)

International Journal of MDT udarbejdes i et internationalt samarbejde mellem McKenzie branches. Der udgives 3 numre årligt. Publikationen udsendes af ProTerapi.

1.Jobbeskrivelse for faglig redaktør IJMDT-DK

Faglig redaktør for det danske International Journal of Mechanical Diagnosis & Therapy, i Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi - McKenzie Institut DK

I det følgende beskrives redaktørens arbejdsopgaver, mødeaktivitet og aflønning.

Den danske version af International Journal of Mechanical Diagnosis & Therapy, benævnes i det følgende: IJMDT-DK.

Arbejdsopgaver

- Den faglige redaktør skal forestå og har ansvar for den MDT-faglige indholdsmæssige del af IJMDT-DK.
- Opsøgende arbejde i relation til det faglige indhold af 3 nyhedsbreve årligt.
- Samarbejde med den Vesterkopi om layout af nyhedsbrevet.
- Samarbejde med Proterapi om udsendelse af IJMDT-DK. Redaktøren henvender sig til sekretæren mhp bestilling af adresse-labels fra vores medlemsregister hos Danske Fysioterapeuter
- At deltage i ½ times telefonmøde med bestyrelsen og redaktøren for medlemsbladet en gang om måneden.
- At deltage i to heldags personmøder om året, med bestyrelsen og redaktøren for medlemsbladet.
- Redaktøren bliver inviteret til instituttets årlige stormøde. På stormødet samles bestyrelsen, underviserne, redaktøren fra medlemsbladet og webmasteren.
- Den faglige redaktør samarbejder med og refererer til bestyrelsen i forbindelse med hver udgivelse
- Redaktøren er ansvarlig for indholdet af Nyhedsbrevet, herunder den overordnede planlægning af temaer.

Aflønning

se bilag 12

Personmøder med bestyrelsen honoreres med dagsmødediæt sv.t. kr. 2.205,- pr. dag.

Nyhedsbredsredaktøren (IJMDT), bestyrelsesmedlemmer samt undervisere (Faculty) deler et årligt fastlagt beløb, som tilskud til rejse, kongresafgift og ophold på international McKenziekongres.

Andet

Jobbet tager udgangspunkt på redaktørens egen adresse

Det forudsættes at redaktøren selv stiller PC, printer, internetforbindelse og telefon til rådighed.

McKenzie Institut DK supplerer med nødvendig software til produktion af nyhedsbrev.

Bestyrelsen

Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi – McKenzie Institut DK

2.Hjemmeside

IMDT har en hjemmeside www.mckenzie.dk med en patient portal og en professionsportal. Her offentliggøres nyheder, kursusdatoer, liste over Certificerede og Diploma terapeuter og anden relevant information. På websiden er der en liste over specialistgodkendte samt Diploma og Credential uddannede terapeuter i de forskellige regioner. Man skal ikke nødvendigvis være aktivt medlem af McKenzie Institut Danmark for at figurere på regionslisterne.

Patientinfo indsæt link

Jobbeskrivelse for Webmaster med www.mckenzie.dk og mødeaktivitet i IMDT.

Webmasterens opgaver:

- At opdatere hjemmesiden med nyheder
- At opdatere Regionslisterne samt opbevare medlemsdokumenter.
- At udsende nyhedsmails.
- At samarbejde med bestyrelsen og redaktøren for IJMDT omkring annoncering og formidling af medlemsrelevante oplysninger.
- At deltage i ½ times telefonmøde med bestyrelsen og redaktøren for IJMDT en gang om måneden.
- At deltage i et heldags personmøde om året, med bestyrelsen og redaktøren (honoreres med dagsdiæt)
- Webmaster bliver inviteret til instituttets årlige stormøde. På stormødet samles bestyrelsen, underviserne, diplomagrupperne, redaktøren og webmaster (der udbetales ikke honorar / dagsdiæt)

Aflønning:

se bilag 12

Personmøder med bestyrelsen honoreres med dagsmødediæt efter gældende takst

Ophør af samarbejde:

Samarbejdet mellem webmaster og bestyrelse kan gensidigt ophøre med 1 måneds varsel. Der er en forventning om at arbejdet overdrages til ny webmaster med relevant indføring i arbejdsopgaver.

Andet

Det forudsættes at webmasteren selv stiller PC, printer, internetforbindelse og telefon til rådighed.

Bestyrelsen - Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi – McKenzie Institut DK

3. Faculty

Der eksisterer 3 typer af Faculty status

Probationary faculty

Faculty (underviser)

Associated faculty

En fysioterapeut Dip MDT kan 2 år efter sin diploma eksamen ansøge om probationary. MII godkender ansøgningen efter fastlagte kriterier. Den enkelte branch har ikke indflydelse på, hvem der ønsker at ansøge om probationary i det pågældende land. Alle probationary skal vælge en mentor og en faculty kan ikke sige nej til at være mentor for denne probationary.

Probationary uddannelsen tager min. 2 år og afsluttes med en godkendelse fra MII.

En probationary bliver ikke automatisk underviser i det pågældende land.

For at opretholde faculty status skal der være minimum 800 timers klinisk arbejde og deltagelse i alle faculty møder og internationale kongresser. Faculty skal holde et vist antal kurser for at holde sig ajour og opgradere sin faculty status. MII reviderer og opdaterer løbende kriterier for bevarelse af facultystatus.

En Dip. MDT som ikke er faculty kan ansøge om associated faculty.

12. Bilag

Løn og diæter pr. 1. januar 2012

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Underviser (faculty) på kurser/ pr dag | 6029,- *) |
| Eneunderviser (faculty) + uv af probationary / pr dag | 8040,- *) |
| Assistent (ikke-faculty) på kurser/ pr dag | 2680,- *) |
| Assistent (faculty) på kurser / pr dag | 4017,- *) |
| Probationary pr. kursus | 2500,- |
| Honorar til mentor for probationary faculty (éngangsbeløb) | 7658,- *) |
| Credential Examiner (ekskl. opgaver og opfølgning) | 6029,- *) |
| Assistent ved eksamen / pr dag | 2.500,- |
| Credential Assistent ved teknikker | 250,-/timen |
| Workshops på klinikker | underviser klarer selv aflønning |
| Arrangør af kurser / årsmøder / eksamen | 4017,- *) |
| Fagpolitiske/best.møder, fællesmøder, udvalgsmøder pr. dag | 2680,- *) |
| Deltagelse i undervisningsgruppemøde pr dag | 2680,- *) |
| Deltagelse i Instituttets stormøde/Diploma-møde | Rejseomkostninger dækkes. |
| Bestyrelsen, nyhedsbrevsredaktøren (IJMDT) samt undervisere (Faculty) deler et fastlagt beløb, som tilskud til rejse, kongresafgift og ophold på international McKenziekongres. | |
| Løn til bestyrelsen pr. år. | |
| Formand | 42884,- *) |
| Sekretær | 57881,- *) |
| Kasserer | 16082,- *) |
| Menigt bestyrelsesmedlem | 6704,- *) |
| Fast årligt honorar til kursusarrangør | 11576,- *) |
| Bogholder | 36179,- *) |
| Redaktør IJMDT – pr. blad | 8040,- *) |
| Web-redaktør om året | 24.000,-*) |
| Diploma-støtte ved bestået eksamen | 10.000,- |
| *) Honoraret stiger 5% p.a. næste stigning 1. januar 2013. | |
| Kørsel: Statens km takst 2011 | 3,80 pr. km. |

2. *Støtte til nye Diploma*

IMDT afsætter 50.000,- kr. pr. år til fysioterapeuter som består Diploma uddannelse, dog maks. 10.000,- kr. pr. person. Beløbet bliver udbetalt ved regnskabsåret afslutning i december.

Ansøgning sendes til formanden kursus@mckenzie.dk

3. *IMDT's Forskningsfond af 2002*

Hvert år i forbindelse med afslutning af årsregnskabet, tager bestyrelsen for Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi stilling til, om der er økonomisk belæg for at overføre penge til fonden.

Hvem kan opnå støtte?

Fysioterapeuter i Danmark, med faglig interesse for mekanisk diagnostik og terapi. Fonden prioriterer fortrinsvis fysioterapeuter, som forsker inden indskrivelse til Ph.D.

Hvad støtter fonden?

Fonden yder støtte til forskning og kvalitetsudvikling indenfor det muskuloskeletale område med relation til MDT, der ikke tidligere er publiceret, men forventes at blive det. Fonden kan yde støtte til alle faser i et projekt; udarbejdelse af projektprotokol, dataindsamling og –bearbejdelse, formidling, resultatopgørelse. Der ydes støtte til vejledning i.f.m. projektet som f.eks. valg af metode, faglig vejledning, statistik, formidling o. lign.

Det fremhæves, at tildelingen følger det oprindelige projekt, således at bestyrelsen kontaktes, hvis der er væsentlige ændringer i projektet. Bestyrelsen kan da revurdere tildelingen.

Hvad støtter fonden ikke?

Kurser og videreuddannelse

Studieophold og studierejser

Projekter, som er led i grunduddannelsen

Dækning af udgifter til rejse og ophold i.f.m. formidling af et projekt, som f.eks. ved en kongres

Hvordan søges fonden om støtte?

Der anvendes et ansøgningsskema, som kan downloades på

<http://www.mckenzie.dk/Information/Forskning/Forskningsfonden/> og dette fremsendes i 3 eksemplarer til sekretæren i IMDT eller på e-mail til info@mckenzie.dk

Ansøgningen skal vedlægges:

CV vedr. uddannelse og projekterfaring mv.

Et detaljeret budget

Regnskab og formidling:

Der er regnskabspligt for tildelte beløb. Efter afsluttet projekt skal tildelte indsende et samlet regnskab til bestyrelsen for fondsmidlernes anvendelse.

Tildelte forpligter sig til mundtlig at præsentere projektet/protokollen/resultatet på førstkommende årsmøde i IMDT.

Tildeltes navn offentliggøres i Fysioterapeuten samt i IJMDT

Ansøgningsfrist:

Indkomne ansøgninger behandles en gang om året. Ansøgning og alle bilag skal være fondsbestyrelsen i hænde inden 1. juni. Ansøgere kan forvente svar fra fondsbestyrelsen 1. september i ansøgningsåret

4. Studerende på kurser

Der må maksimalt være to 7. -semester studerende med på hvert Part A kursus.

5. Foto- og videooptagelse på kurser

Kursusdeltagere må under ingen omstændigheder foretage videooptagelser på kurserne. Dette er imod 'International Policy'.

6. Standard for bestyrelsesmøder i IMDT

(1)Dagsorden

Skal ud i minimum 5 dage før mødet finder sted.

Den som indsender et punkt, definerer klart og forståeligt punktets indhold. Der kan eventuelt ske en opdeling i flere underpunkter.

Der produceres en skabelon til indsendelse af dagsordenspunkter (problemstilling, dilemmaet, konsekvenser, forslag til en beslutning). Punkter til eventuelt prioriteres på mødet.

(2)Prioritering af dagsorden

Hvert bestyrelsesmedlem top prioriterer hver især ét punkt fra dagsordenen.

Øvrige punkter prioriteres i forhold til instituttets målsætning og opgavens deadline i øvrigt.

Punkterne prioriteres desuden i forhold til den mødetid som skal afsættes til drøftelse.

Punkter der ikke nås, overføres til næste møde. Der skal være plads til sociale aktiviteter.

(3)Forberedelse

Alle kommer forberedte til bestyrelsesmøder.

(4)Mødelederens opgaver

Formanden er fast mødeleder. Det forventes, at mødelederen holder tråden i diskussionen.

Mødelederen forbereder og foreslår eventuelt, hvordan diskussionen angribes.

(5)Krav til mødereferat

Sekretæren er ansvarlig for referatet og udsendes senest 5 dage efter mødet.

Bestyrelsesmøde referater offentliggøres på hjemmesiden efter hvert møde.

Det tilstræbes at referatet indeholder:

- Overskrift for hvert enkelt punkt fra dagsordenen.
- Diskussion – for og imod beslutningen.
- Hvilken beslutning er taget.
- Hvem er ansvarlig for at den deraf følgende aktion føres ud i livet, samt hvornår der er deadline.

(6)Evaluering af standarder

Det er intentionen, at der sker en løbende evaluering af, hvordan standarderne anvendes og udvikles.

7. Standard for nye tiltag i IMDT

Drejebog for udvikling af undervisningsopgaver i IMDT *indsættes et link*

I forbindelse med ideer/oplæg til nye tiltag indenfor MDT bedes nedenstående punkter beskrives.

Oplægget sendes til bestyrelsen som drøfter ideen og giver tilbagemelding.

Inden endelig iværksættelse af initiativ informeres undervisningsgruppen som således også har mulighed for input til initiativet.

Bestyrelsen træffer den endelige beslutning omkring muligheden for iværksættelse.

- Baggrund: her beskrives idé oplæg, baggrund eller motivation for det nye tiltag. Ligeledes beskrives typen af tiltag som f.eks. kursus, foredrag, tema dag, workshop, PR indsats, projekt, netværksdannelse etc.
- Formål: begrundelse for og relevans af tiltag.
- Målgruppe: patienter, fysioterapeuter, læger, andre samarbejdspartnere, forsikringselskaber, politikere o.s.v.
- Indhold: teoretisk/praktisk, praktiske overvejelser som f.eks. lokale, antal deltagere o.s.v.
- Tid/tidsplan: overordnet tidsramme som f.eks. 2x2 dage á 8 timer. Tidspunkt for planlagt opstart.
- Økonomi: estimeret budget.
- Annoncering: hjemmesiden, Fysioterapeuten, IJMDT o.s.v. Der udarbejdes en plan for PR/annoncering i.f.m. iværksættelse af det nye tiltag.
- Ansvarlig person(er): intern som f.eks. underviser, extern som f.eks. foredragsholder
- Kontakt i bestyrelsen: sekretæren.

8. Legater

Uddeling af Legat midler.

Bestyrelsen i IMDT har vedtaget at sætte et beløb på kr. 15.000 pr. regnskabsår til en legatpulje.

(1)Kriterier for søgning af legatmidler:

Der kan søges om tilskud til deltagelse i kongresser/conferencer med relevans for det muskuloskeletale område. Link <http://www.mckenzie.dk/Information/Forskning/Legatansogning/>

Legatet dækker ikke almindelig faglig efteruddannelse / kurser

Der ydes ikke tilskud til ophold, transport, diæter eller tabt arbejdsfortjeneste.

Der ydes ikke tilskud til personer som på anden vis har fået tilskud til kongres deltagelse fra IMDT.

Legatansøger skal være medlem i IMDT og skal som minimum have Cert. MDT niveau.

(2)Puljemidlerne deles i 2 portioner med kr. 7.500 pr. halvår.

Ansøgning sendes til sekretæren "<mailto:info@mckenzie.dk>" info@mckenzie.dk med angivelse af tidspunkt for kongres, emne og beløb. Ansøgninger behandles løbende og besked gives til legatansøger senest 1. juni og 1. dec. i kalenderåret.

Det er en forudsætning for uddeling af legatmidler at ansøger laver et skriftligt referat fra kongressen til IJMDT og/eller til IMDT's hjemmeside. Fristen for aflevering af referat aftales i forbindelse med tilsagn af støtte dog senest 2 uger efter kongresdeltagelse. Fremadrettet skal der sættes en deadline for referater; overskrides deadline bortfalder tilskudsmidlerne.

9. Fælles pris DFFMF, FFI og IMDT

DFFMF, FFI og IMDT er gået sammen om en fælles pris til uddeling efter nedenstående kriterier.

Prisen uddeles til en fysioterapeut, som

- har skabt nytænkning i den daglige praksis,
- med tiltag har gjort en stor forskel for mange fysioterapeuter,
- har medvirket til at højne mange fysioterapeuters niveau og viden indenfor det

muskuloskeletale felt.

Prisen er ikke en særskilt forskningspris, og der lægges ved udvælgelsen vægt på at pågældende ikke nødvendigvis er forsker (PhD).

Prisen på kr. 30.000,- uddeles hvert 3. år på fælles årsmøde / Danske Fysioterapeuters Fagfestival.