

Hvidbog

Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi

McKenzie Institut Danmark



Januar 2007

Indholdsfortegnelse

1. Definitioner og forkortelser	3
2. Formål med Hvidbog	3
3. Mission statement	3
4. Vision	3
5. Værdier	3
6. Organisatorisk opbygning	3
7. Arbejdsgrupper	4
7.1 Diplomagrupper	4
7.2 Undervisningsgrupper	4
8. Samarbejde med ProTerapi	4
9. Årsmøde & Generalforsamling	4
10. IMDT's ydelser	4
10.1 International Journal of Mechanical Diagnosis & Therapy	4
10.2 Hjemmeside	4
11. Faculty	5
12. Bilag	5
12.1 Løn og diæter	5
12.2 Forskningsfonden	6
12.3 Studerende på kurser	7
12.4 Foto- og videooptagelse på kurser	7
12.5 Standard for bestyrelsesmøder i IMDT	8

1. Definitioner og forkortelser

Forkortelser	Betydning
IMDT	Institut For Mekanisk Diagnostik & Terapi
MII	McKenzie Institute International
MDT	Mekanisk Diagnostik & Terapi
DF	Danske Fysioterapeuter

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.f.t. principielle beslutninger.

Siden grundlæggelsen af IMDT har intitutet 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

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

- Formand
- Næstformand
- Kasserer
- Sekretær
- To bestyrelsesmedlemmer

IMDT fungerer som faggruppe under Danske Fysioterapeuter.

7. Arbejdsgrupper

7.1 Diplomagrupper

Målsætning for Diplomagrupper:

Diplomagruppen er et forum til inspiration, personlig og faglig udvikling for fysioterapeuter, Dip MDT

Arbejdsområder:

- at være sparringspartner for bestyrelsen IMDT
- at opgaveløse veldefinerede opgaver for bestyrelsen
- at opgaveløse selvdefinerede opgaver
- at indgå i debat/være aktører i forhold til udviklingen på det muskuloskeletale område

Mødeaktiviteten vil være vekslende efter behov med max 3 årlige møder med økonomisk dækning for transport, forplejning og et mindre honorar.

7.2 Undervisningsgruppe

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 2 gange årligt til personmøder og telefonmøder efter behov.

Økonomien i f.m. mødeaktiviteten dækkes svarende til ovenstående.

Der afsættes årligt kr. 20.000,- til kurser og anden videreudvikling af undervisningsgruppen.

Bestyrelsens kontaktperson til undervisningsgruppen er Charlotte Krog.

8. Samarbejde med ProTerapi

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

9. Årsmøde & Generalforsamling

Afholdes årligt i henhold til vedtægterne.

10. 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

10.1 *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.

10.2 *Hjemmeside*

IMDT vedligeholder en hjemmeside under www.mckenzie.dk. Her offentliggøres nyheder, kursusdatoer, liste over certificerede og Diploma-terapeuter og anden relevant information.

Webmasteren udsender desuden nyhedsmails med informationer om kurser og lignende.

På websiden er der en liste over specialistgodkendte samt Credential- og Diploma-uddannede terapeuter i de forskellige amter. Man skal ikke nødvendigvis være aktivt medlem af McKenzie Institut Danmark for at figurere på amtslisterne.

11. Faculty

Der eksisterer 3 typer af Faculty-status:

- Probationary faculty
- Faculty (underviser)
- Associated faculty

MII har i den nye kontrakt ikke indskrevet krav til antal kurser, som den enkelte faculty skal deltage i pr år. Kravet er 800 timers klinisk arbejde og deltagelse i alle facultymøder.

MII udpeger probationary og en faculty kan ikke sige nej til at være mentor for denne probationary. Den enkelte branch har ikke indflydelse på, hvem der skal være probationary i det pågældende land.

12. Bilag

12.1 Løn og diæter pr. 1. januar 2007

Underviser (faculty) på kurser/ pr dag	4.725,- ^{*)}
Eneunderviser (faculty) + uv af probationary / pr dag	6.300,- ^{*)}
Assistent (ikke-faculty) på kurser/ pr dag	2.100,- ^{*)}
Assistent (faculty) på kurser / pr dag	3.150,- ^{*)}
Probationary pr. kursus	2.500,-
Honorar til mentor for probationary faculty (éngangsbeløb)	6.000,- ^{*)}
Credential Examiner (+ opgaver og opfølgning)	4.725,- ^{*)}
- Hvis mere end 3 deltagere ikke består betales der 200 kr. / for hver person ud over de 3 første. Eksempel. 16 til eksamen og heraf dumper 5 dvs. der udbetales løn til eksaminator på 4.750 kr. + 400 kr. = 5.150 kr. + transportudgifter.	
Assistent ved eksamen / pr dag	2.500,- ^{*)}
Credential Assistent ved teknikker	250,-/timen ^{*)}
Credentialeksamens-arrangør	3.150,- ^{*)}
Workshops på klinikker (underviser klarer selv aflønning)	
Arrangør af kurser / årsmøder	3.150,- ^{*)}
Fagpolitiske/best.møder, fællesmøder, udvalgs møder pr. dag	2.100,- ^{*)}
Deltagelse i undervisningsgruppemøde pr dag	2.100,- ^{*)}
Deltagelse i Institutets stormøde/Diploma-møde pr. dag	Rejseomkostninger dækkes.
Bestyrelsen, nyhedsbredsredaktøren (IJMDT) samt undervisere (Faculty) deler et årligt fastlagt beløb, som tilskud til rejse, kongresafgift og ophold på international McKenziekongres.	
Løn til bestyrelsen pr. år.	
Formand	33.600,- ^{*)}
Sekretær	33.600,- ^{*)}

Kasserer	12.600,- ^{*)}
Bogholder	28.350,- ^{*)}
Menigt bestyrelsesmedlem	5.250,- ^{*)}
Nyhedsbrev pr. blad - Redaktøren	6.300,- ^{*)}
Web-redaktør om året	12.600,- ^{*)}
Aflønning ved credential-eksamen og refresher-kursus (specificeret ud i dokument for procedure for eksamensansvarlig)	
Diploma-støtte ved bestået eksamen	10.000,-

^{*)} Honoraret stiger 5% p.a. næste stigning 1. januar 2008.

12.2 Forskningsfonden

Formål

Institut for Mekanisk Diagnostik & Terapi ønsker hermed støtte danske fysioterapeuter, der vil at forske i Mekanisk Diagnostik & Terapi. Til dette formål oprettes: 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.

Statutter

Ansøgere til fonden skal være fysioterapeuter med interesse for mekanisk diagnostik & terapi. Ansøgere til fonden uden , en universitetsgrad (Master, Ph.D) eller en lignende grad vil have fortrinsret til fondens midler.

Det arbejde som ligger til grund for en eventuel tildeling må ikke have været publiceret som en original artikel i medicinske tidsskrifter. Er der tvivl herom, lægges fondens bestyrelse afgørelse til grund.

Tildelingen af støtte ydes til forskning som publiceres.

Ansøgningsfrist til fondens midler er 1/6 i det pågældende kalenderår.

Der fremsendes en protokol/projektbeskrivelse til fondsbestyrelsen sammen med forfatterens navn, adresse samt cv.

De modtagne ansøgninger behandles efterfølgende af fondsbestyrelsen.

Besked vedr. fondsbestyrelsens beslutning meddeles ansøgerne 1/9 i ansøgningsåret.

Modtageren/modtagerne af fondsmidlerene forpligter sig til at præsentere sit sin forskningsprotokol/projektbeskrivelse mundtligt på det førstkommende årsmøde/generalforsamling.

Fondsbestyrelsen forbeholder sig ret til at afstå fra uddelingen af fondsmidler i de år de ikke finder egnede projekter i forhold til fondens formål.

Modtageren/modtagernes navne offentliggøres i Fysioterapeuten samt i Institutets Nyhedsbrev.

12.3 Studerende på kurser

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

12.4 Foto- og videooptagelse på kurser

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

12.5 Standard for bestyrelsesmøder i IMDT

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 dagsordenspunkter (problemstilling, dilemmaet, konsekvenser, forslag til en beslutning). Punkter til eventuelt prioriteres på mødet.

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.

Forberedelse

Alle kommer forberedte til bestyrelsesmøder.

Mødelederens opgaver

Mødelederen vælges ved afslutningen af det foregående møde. Der foreslås en rotationsordning.

Det forventes, at mødelederen holder tråden i diskussionen.

Mødelederen forbereder og foreslår eventuelt, hvordan diskussionen angribes.

Krav til mødereferat

Referatet tilstræbes udsendt 5 dage efter møderne.

Bestyrelsesmødereferater offentliggøres på hjemmesiden efter hvert møde.

Det besluttet at referatfunktionen skal gå på omgang.

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.

Evaluering af standarder

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