

Vejledning

Høring

Indhold

Formål	4
Anvendelsesområde	5
Trin-for-trin tilgang	6
1. Tag stilling til type af høring	6
Offentlig høring.....	6
Faglig høring	6
Intern høring.....	6
2. Identificér relevante høringsparter	6
3. Fremsend retningslinjen	6
4. Gennemgå feedback	7
5. Juster retningslinjen	7
Supplerende materiale	8
Referencer.....	9

Formål

Formålet med en høring er at få et bredere perspektiv på retningslinjens indhold end det, der er repræsenteret i forfattergruppen. En høring giver repræsentanter fra relevante faggrupper, organisationer, institutioner mv. mulighed for at give input eller rejse spørgsmål, som kan højne kvaliteten af retningslinjen. En høringsproces kan også have indflydelse på en succesfuld implementering, da national konsensus og input fra flere perspektiver er vigtigt.

Anvendelsesområde

Denne vejledning henvender sig til forfattergrupper, der ønsker sparring i forhold til høring af en klinisk retningslinje. Det er jer i de enkelte faglige miljøer/forfattergrupper, der tager stilling til behovet for høring, og som selv gennemfører dette. Af kvalitetsmæssige årsager anbefales det altid at gennemføre høring af nye eller opdaterede kliniske retningslinjer. I Retningslinjefunktionen formidler vi ved behov kontakt til patientpanel.

Trin-for-trin tilgang

Vi anbefaler, at I gennemfører høringen vha. følgende trin:

1. Tag stilling til typen af høring (intern, faglig og/eller offentlig høring)
2. Identificér relevante høringsparter
3. Fremsend retningslinjen
4. Gennemgå feedback
5. Justér retningslinjen.

I nedenstående afsnit udfoldes trinene yderligere.

1. Tag stilling til typen af høring

Der er flere typer af høring I kan anvende afhængigt af formål og kontekst. I forfattergruppen skal I drøfte med det faglige selskab hvor bred involveringen skal være, og dermed hvilken type høring der er relevant for den specifikke kliniske retningslinje.

Nedenfor er skitseret de mest almindelige typer, som anvendes ved retningslinjeudvikling:

Offentlig høring

Bruges til at indhente feedback fra en bredere gruppe, herunder sundhedsprofessionelle, patienter og offentligheden. Denne type høring sikrer gennemsigtighed og kan afdække bredere synspunkter og bekymringer. Metoden er ofte advisering på fagspecifikke hjemmesider, via nyhedsbreve eller lignende.

Faglig høring

Her inviteres specifikke fagpersoner og et bredt udsnit af eksperter inden for det relevante felt til at gennemgå og kommentere. Denne type er fokuseret på at sikre, at det faglige indhold er opdateret og videnskabeligt korrekt.

Intern høring

Udføres internt i et fagligt selskab hvor medlemmerne gennemgår materialet og giver feedback til forfattergruppen. Formålet er at sikre, at retningslinjerne er i tråd med det faglige selskabs holdninger.

2. Identificér relevante høringsparter

I forfattergruppen skal I identificere hvilke eksterne parter, der forventes at kunne give relevant input med afsæt i det tema retningslinjen vedrører. Mulige aktører omfatter eksperter med viden om det kliniske område, f.eks. faglige selskaber, sundhedsfaglige råd i regionerne, kollegaer i andre sektorer, kollegaer internationalt eller patienter.

3. Fremsend retningslinjen

Vi foreslår, at I sender retningslinjen ud via mail med en følgetekst, der afklarer rammerne for feedback, og at I beskriver:

- hvad I specifikt ønsker kommentarer på (hele eller dele af retningslinjen, anbefalingerne specifikt, anvendelighed af anbefalinger mv.)

- hvordan I ønsker at modtage kommentarerne (kommentarer i fritekst eller besvarelse på specifikke, fremsendte spørgsmål).
- en frist for afgivelse af høringssvar, der giver god tid til gennemgang af input, f.eks. 4 uger.
- hvordan høringssvarene vil blive gennemgået og anvendt.

Husk at skrive mailadresse på den af jer, der skal modtage høringssvaret, og se derudover vores generiske skabelon til høringssvar på sundk.dk.

4. Gennemgå feedback

I forfattergruppen skal I gennemgå I de indkomne høringssvar og træffe beslutning om, hvilke input der skal anvendes og hvordan. Husk gerne at returnere et svar til høringsparterne. Høringssvarene kan også publiceres via de faglige selskabers egne kanaler for at øge transparensen i processen.

5. Justér retningslinjen

I forfattergruppen justerer I retningslinjen svarende til de aftaler, der er indgået.

I retningslinjens *Metodeafsnit*, under afsnittet *Høring og godkendelse*, skriver I hvem der har kommenteret/været ekstern reviewer på retningslinjen, og beskriver processen helt kort. Beskriv også gerne formål og intention med høringen, hvilke metoder der er anvendt, hvilke resultater høringen har medført og hvordan disse har indvirket på anbefalingerne. Hvis I vurderer at høring ikke er relevant, anfører I jeres argumentere for dette, da anbefalingens kvalitet højnes ved konkret beskrivelse af jeres overvejelser.

Supplerende materiale

Retningslinjefunktionen har udarbejdet metodevejledninger og arbejdsplaner til alle delprocesser i retningslinjearbejdet, som samlet er tilgængelige på sundk.dk.

Referencer

- Graham R, Mancher M, Volman DM, Greenfiels S, Steinberg E, Eds. *Clinical Practice Guidelines We Can Trust*. Washington DC, Institute of Medicine, 2017. Available from: <http://www.nationalacademies.org/hmd/Reports/2011/Clinical-Practice-Guidelines-We-Can-Trust.aspx>

