

DKMS 

POKONAJMY NOWOTWORY KRWI

www.dkms.pl

**Zostaw znak,
zorganizuj Dzień
Dawcy Szpiku.**



Przewodnik organizacji
akcji rejestracji

DKMS  Akcja





DROGI INICJATORZE,
DROGA INICJATORKO,

Z radością witamy Cię w gronie osób wspierających misję Fundacji DKMS – znalezienia Dawcy dla każdego Pacjenta potrzebującego przeszczepienia komórek macierzystych lub szpiku. **To właśnie dzięki zaangażowaniu, energii i entuzjazmowi osób takich jak Ty, możemy każdego dnia dawać Pacjentom szansę na nowe życie.**

Organizacja Dnia Dawcy Szpiku to satysfakcjonujące wyzwanie i przygoda. Zarezerwuj czas, a my pomożemy Ci się do niego przygotować krok po kroku. Ten przewodnik powstał po to, aby ułatwić Ci zapamiętanie kluczowych informacji i dać wskazówki.

Jeśli po zapoznaniu się z przewodnikiem będziesz mieć jakiegokolwiek pytania, zapisz je sobie na kartce, aby w trakcie następnej rozmowy z Koordynatorem wyjaśnić wszystkie wątpliwości.

Pomaganie mamy w genach! Dziękujemy, że jesteś z nami!

Dział Rekrutacji Dawców Fundacji DKMS



ORGANIZACJA DNIA DAWCY DZIELI SIĘ NA TRZY ETAPY:

I Działania poprzedzające Dzień Dawcy.

II Działania podczas Dnia Dawcy.

III Działania po Dniu Dawcy.

Każdy z etapów wymienionych powyżej stanowi osobny rozdział w Przewodniku.

Ułatwi Ci to usystematyzowanie wiedzy dotyczącej organizacji Dnia Dawcy oraz zaplanowanie wszystkich działań. Poniżej znajdziesz również linki do filmików, które zostaną przesłane e-mailowo przez Koordynatora.

Działania opisane w Przewodniku wynikają z doświadczeń Fundacji DKMS, która już od 16 lat rejestruje potencjalnych Dawców w całej Polsce. Sukces Dnia Dawcy zależy nie tylko lokalizacji rejestracji, daty, czy [grupy wolontariuszy](#), ale również od jakości przeprowadzonej przed rejestracją akcji informacyjno-edukacyjnej. Nasze doświadczenie oraz Twoja wiedza na temat Twojej miejscowości to klucz do sukcesu i powodzenia akcji.

Pamiętaj, że na każdym etapie przygotowań możesz skorzystać ze wsparcia i doświadczenia, jakie posiada nasza Fundacja i skontaktować się z Twoim Koordynatorem.

Trzymamy kciuki za Twój sukces! Będzie on niewątpliwie zasługą Twojego zaangażowania oraz ludzi dobrej woli. Wspólnie dokonamy czegoś wielkiego i dobrego :)

**Chcesz już teraz zobaczyć jak
wygląda rejestracja?**



Zeskanuj
tutaj

1. RODZAJE DNIA DAWCY

Dzień Dawcy możemy zorganizować na bardzo wiele sposobów. Przyjaliśmy następujący podział:

- akcje otwarte na miasto;
- akcje wewnętrzne np. akcja w szkole, na uczelni.

Wyszczególnione powyżej rodzaje akcji różnią się od siebie wyłącznie skalą działań informacyjno-edukacyjnych. W przypadku akcji otwartych na miasto, skala działań jest o wiele większa niż w przypadku akcji wewnętrznych. Dokładny opis działań informacyjno-edukacyjnych znajdziesz w dalszej części Przewodnika.

2. DATA I LOKALIZACJA

Organizację Dnia Dawcy należy zacząć od ustalenia daty wydarzenia oraz znalezienia dobrej lokalizacji na rejestrację. Odpowiednie dobranie tych dwóch elementów może znacząco wpłynąć na liczbę zarejestrowanych osób.

DATA

Jeśli organizowany przez Ciebie Dzień Dawcy nie będzie częścią innego większego wydarzenia, które z góry narzuca Ci datę i godziny przeprowadzenia rejestracji, zachęcamy, aby akcję zorganizować w weekend. Oczywiście nie oznacza to, że nie możesz przygotować akcji w dniach roboczych. Uwzględnij optymalne godziny rejestracji, aby każdy zainteresowany mógł z niej skorzystać.

LOKALIZACJA

Wybrana przez Ciebie lokalizacja musi być przede wszystkim dostępna dla innych. Z naszego doświadczenia wynika, że najlepiej jest organizować akcję rejestracji w obiektach użyteczności publicznej. Zawsze istnieje możliwość zorganizowania akcji na zewnątrz np. na rynku – pamiętaj jednak wtedy, aby mieć do dyspozycji namiot albo zadaszenie. Nie zapominaj także o uwzględnieniu warunków pogodowych, jakie będą panowały w dniu rejestracji.

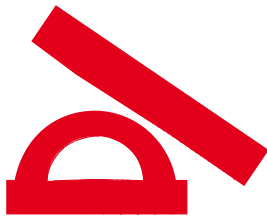
GDZIE MOŻEMY ZORGANIZOWAĆ PUNKT REJESTRACYJNY?



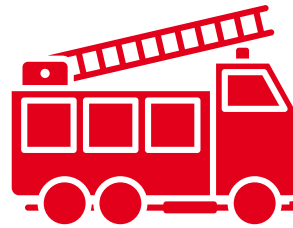
IMPREZY PLENEROWE,
FESTYNY



RYNEK,
PLAC MIEJSKI,
PARKI



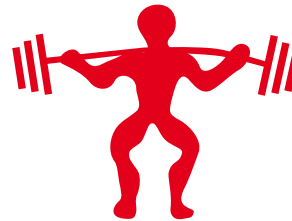
SZKOŁY,
PRZEDSZKOLA



POLICJA,
STRAŻ POŻARNA,
WOJSKO, ARESZT,
HUFIEC HARCERSKI



DOMY KULTURY,
BIBLIOTEKI, MUZEA,
CENTRA
WOLONTARIATU



KLUBY FITNESS,
STADIONY.
IMPREZY SPORTOWE



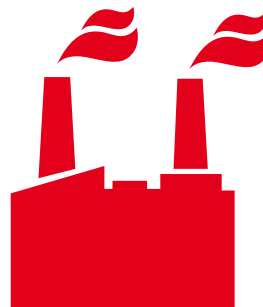
URZĘDY MIEJSKIE



ZLOTY TEMATYCZNE,
MORSOWANIE



KOŚCIOŁY



MIEJSCA PRACY,
ZAKŁADY, FABRYKI

3. FORMALNOŚCI I WAŻNE DOKUMENTY

POROZUMIENIE O WOLONTARIACIE

Jest dokumentem potwierdzającym Twoje zaangażowanie jako Inicjatora/Inicjatorki Dnia Dawcy Szpiku, jednocześnie upoważnia Cię do organizacji i przeprowadzenia rejestracji. Porozumienie wystawia Koordynator w oparciu o otrzymane od Ciebie dane i wysyła je na Twój adres e-mail poprzez Autenti, elektroniczną platformę do podpisów dokumentów w formie cyfrowej. Po zapoznaniu się z treścią porozumienia i podpisaniu go (poprzez platformę Autenti), stajesz się [wolontariuszem](#) Fundacji DKMS.

ZGODA NA LOKALIZACJĘ

Planując Dzień Dawcy w danej lokalizacji, należy uzyskać uprzednio pisemną zgodę na możliwość rejestrowania potencjalnych Dawców w wybranej przez Ciebie lokalizacji. Twoje zadanie będzie polegało na przesłaniu do Koordynatora danych teleadresowych osoby zarządzającej daną lokalizacją. Koordynator posiadając te dane wystawia oficjalne pismo z prośbą o wyrażenie zgody na przeprowadzenie akcji rejestracji (w piśmie podana jest dokładna lokalizacja, data oraz godziny przeprowadzenia akcji) i wysyła je na Twój adres mailowy z prośbą o przekazanie go do podpisu osobie zarządzającej daną lokalizacją. Podpisany dokument należy przesłać do Koordynatora w formie skanu.

Po dopełnieniu wyżej wymienionych formalności, Koordynator jest upoważniony do przesłania do Ciebie paczki z materiałami rejestracyjnymi i promocyjnymi.

DOKUMENTY DO DRUKU NA AKCJĘ

Przed rejestracją Twój Koordynator wyśle Ci dokumenty do druku na akcję. Nie zapomnij ich wydrukować i zabrać ze sobą! W skład dokumentów wchodzi:

- Podkładki dla [Wolontariusza](#)
- Fronty na formularze
- Kodeks [Wolontariusza](#)
- Informacja o wsparciu finansowym
- Lista [Wolontariuszy](#)
- Raport z Dnia Dawcy



6. AKCJA INFORMACYJNO-EDUKACYJNA

Kluczem do sukcesu jest sprawne przeprowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnej. Poinformuj lokalną społeczność o zbliżającej się możliwości zarejestrowania się jako potencjalny Dawca Szpiku.

Najlepszymi źródłami informacji o organizowanym Dniu Dawcy Szpiku, są:

- rodzina, znajomi, przyjaciele,
- plakaty,
- media społecznościowe,
- ulotki,
- artykuły prasowe,
- portale internetowe,
- kościół (podczas ogłoszeń duszpasterskich).

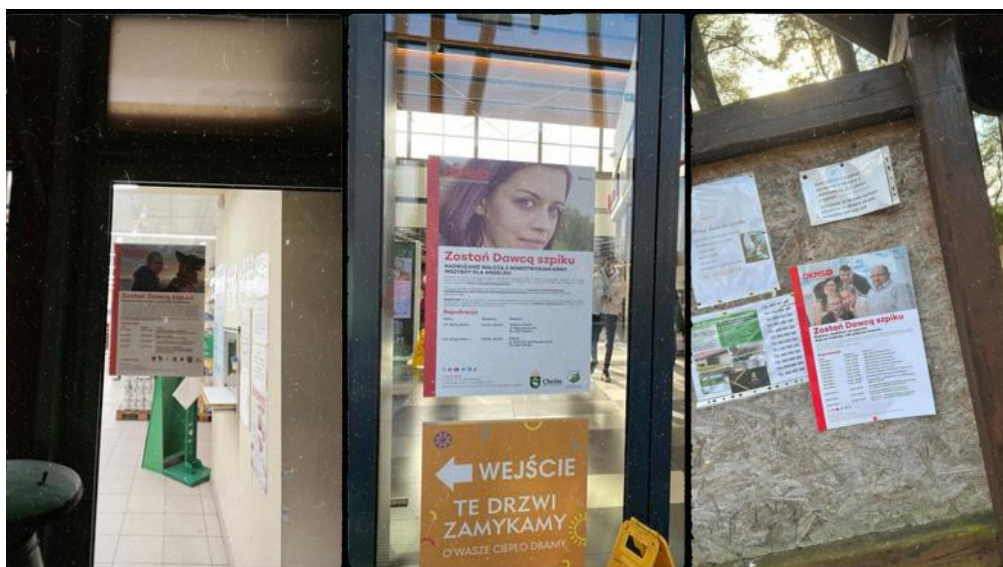
PLAKATY

W paczce z materiałami rejestracyjnymi, którą prześle do Ciebie Koordynator, znajdziesz m.in. plakaty ogólne. Twoim zadaniem będzie dopisanie na nich zwykłym markerem informacji takich jak: data i godziny rejestracji oraz adres lokalizacji, w której odbędzie się akcja. Rozwieszenie plakatów powinno nastąpić około 5-6 dni przed rozpoczęciem akcji rejestracji.

ULOTKI

W paczce z materiałami znajdziesz również ulotki. Zachęcamy Cię do zorganizowania grupy [wolontariuszy](#), którzy w trakcie Dnia Dawcy zajmą się kolportażem ulotek i zachęcaniem do rejestracji. Pamiętaj, aby uczulić osoby rozdające ulotki, aby odpowiednio dobierały komunikaty. Poniżej znajdziesz przykładową komunikację stosowaną przy rozdawaniu ulotek:

- Czy mogę Panu/Pani zająć chwilę? (następnie informujemy o rejestracji).
- Czy jest Pan/Pani już zarejestrowany jako potencjalny Dawca szpiku? Na odwrocie ulotki znajdzie Pan/Pani dodatkowe informacje.
- Czy chciałby Pan/Pani uratować komuś życie? Zapraszamy do rejestracji jako potencjalny Dawca.



MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

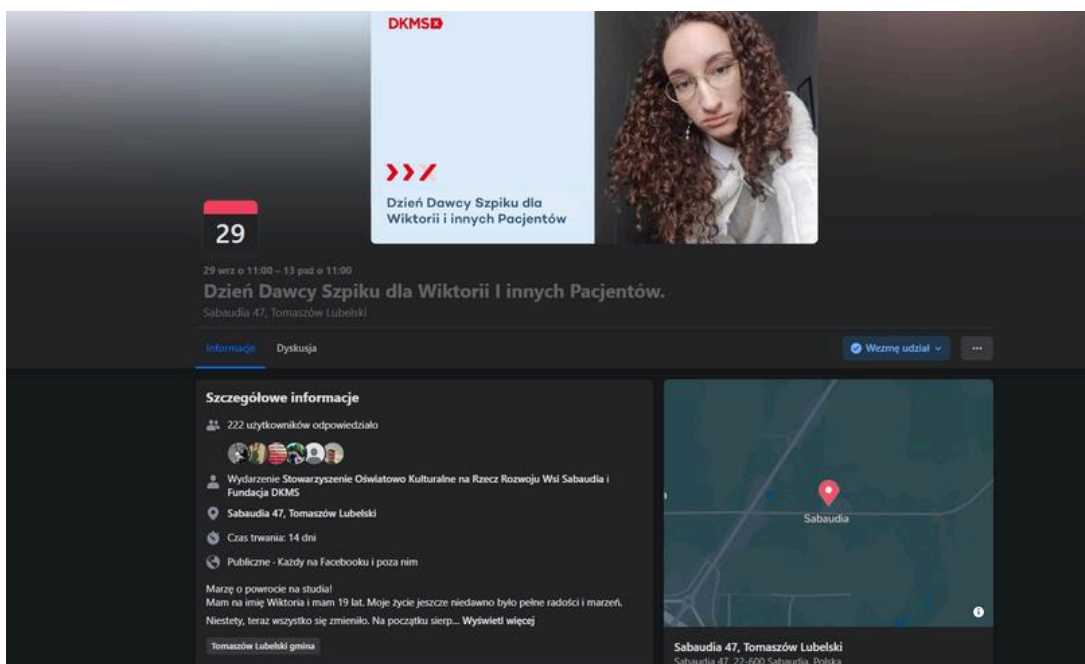
Media społecznościowe są bardzo skutecznym narzędziem dotarcia do społeczności lokalnej, dlatego ważne jest promowanie akcji poprzez działania na portalach społecznościowych, zwłaszcza na Facebooku, Instagramie, czy Tik-Toku. Pomyśl o utworzeniu wydarzenia, na które zaprosisz swoich znajomych. Możesz ich również poprosić o udostępnianie publikowanych przez Ciebie informacji dotyczących planowanej akcji rejestracji. Oto kilka sposobów promowania akcji w mediach społecznościowych:

1. Facebook:

- Stworzenie wydarzenia na Facebooku z wszystkimi szczegółami dotyczącymi rejestracji. Aktywne wrzucanie postów związanych z przygotowaniem akcji oraz jej finałem. Zachęcanie uczestników do udostępniania wydarzenia.
- Udzielanie się w lokalnych grupach na Facebooku i dzielenie się informacjami o akcji. Zachęcanie członków grup do udostępniania informacji.

2. Posty na profilach znanych osób: nawiązanie współpracy z lokalnymi influencerami lub osobami publicznymi, które mogą promować akcję na swoich profilach.

3. Instagram/TikTok: tworzenie krótkich treści video i ich udostępnianie



Wydarzenie na Facebooku.

INNE DZIAŁANIA PROMOCYJNE

W przypadku różnego rodzaju festynów, bardzo często w centralnym punkcie ustawiona jest scena. Nic nie stoi na przeszkodzie, aby poprosić konferansjera o przekazanie krótkiego komunikatu informującego o zbliżającej się akcji rejestracji lub samemu poprosić o chwilę uwagi. Warto mieć oczy i uszy szeroko otwarte, ponieważ takie dodatkowe działania przynoszą bardzo dobre efekty.

1. WIEDZA POTRZEBNA DO PRZEPROWADZENIA REJESTRACJI

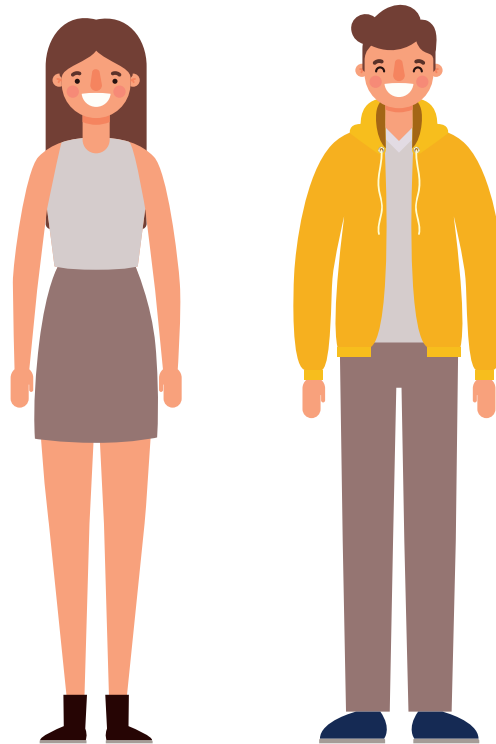
KTO MOŻE ZOSTAĆ DAWCĄ?

Potencjalnym Dawcą krwiotwórczych komórek macierzystych może zostać prawie każdy zdrowy człowiek pomiędzy 18 a 55 rokiem życia, którego BMI mieści się w przedziale 16,5- 40.

OSOBA ŚWIADOMA
SWOJEJ DECYZJI

ZNAJĄCA OBIE
METODY POBRANIA
MATERIAŁU
DO PRZESZCZEPIENIA

O WSKAŹNIKU BMI
W PRZEDZIALE
16,5- 40



W PRZEDZIALE WIEKU
POMIĘDZY 18 A 55

PO RAZ PIERWSZY
REJESTRUJĄCA SIĘ
JAKO DAWCA

O DOBRYM OGÓLNYM
STANIE ZDROWIA

REJESTRACJA I CO DALEJ?

5 KROKÓW DO ZOSTANIA DAWCĄ FAKTYCZNYM

1 KROK: Świadoma decyzja.

2 KROK: Rejestracja jako potencjalny Dawca szpiku (pobranie wymazu i oznaczenie antygenów HLA).

3 KROK: Badanie materiału genetycznego oraz umieszczenie danych i wyników w rejestrze krajowym i międzynarodowym.

4 KROK: Zapytanie o Dawcę, gdy zostanie dopasowany do konkretnego Pacjenta (badanie wstępne).

5 KROK: Pobranie krwiotwórczych komórek macierzystych od zdrowego Dawcy.

2. NA CZYM POLEGA REJESTRACJA?

Rejestracja w bazie Dawców Fundacji DKMS polega na:

- zapoznaniu się z ogólnymi wymogami przystąpienia do rejestracji i wykluczeniu ewentualnych chorób, uniemożliwiających rejestrację,
- wypełnieniu formularza rejestracyjnego,
- pobraniu wymazu z błony śluzowej z wewnętrznej strony policzka.

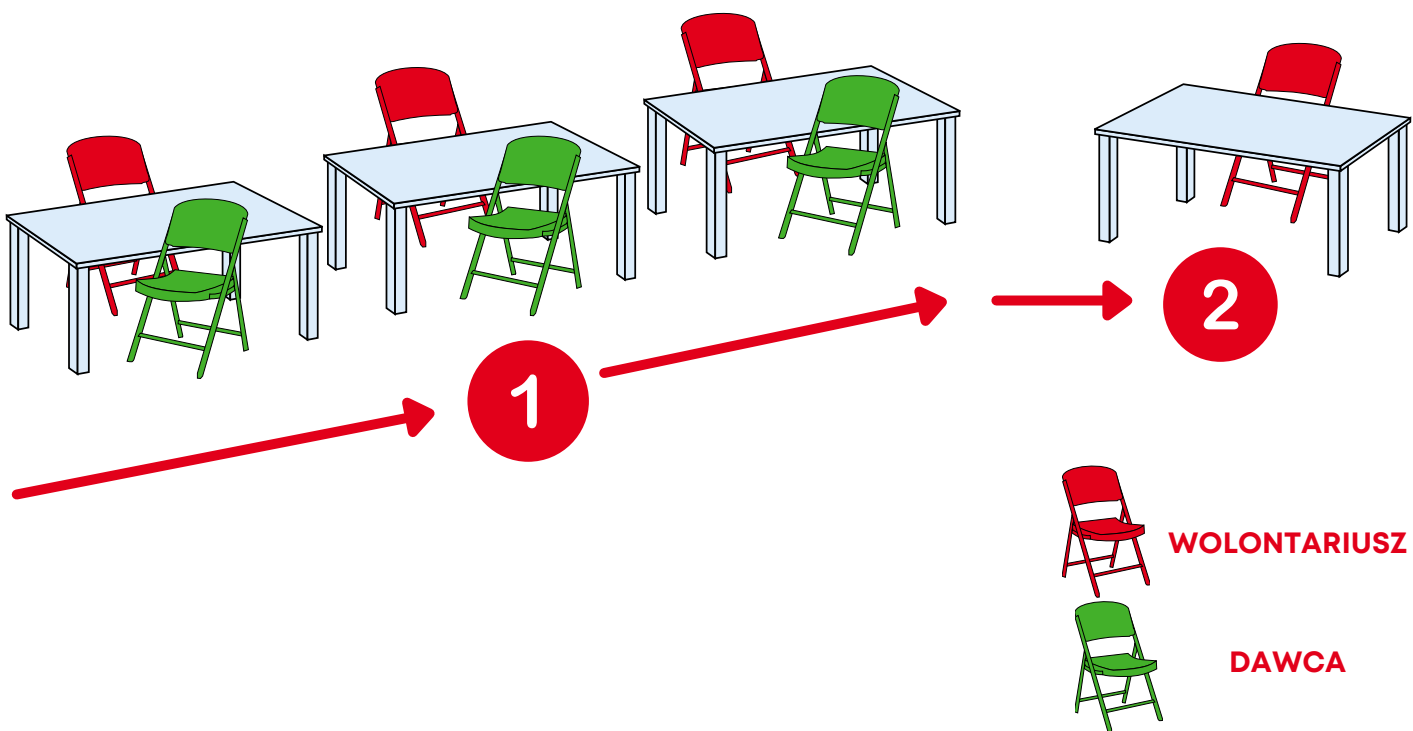
Na podstawie pobranego materiału określone są antygeny zgodności tkankowej – HLA (Human Leukocyte Antigen). Wyniki badania wraz z danymi z formularza wprowadzane są do bazy Fundacji DKMS i od tego momentu zarejestrowana osoba staje się aktywnym potencjalnym Dawcą szpiku, dostępnym dla Pacjentów z całego świata, potrzebujących przeszczepienia szpiku lub komórek macierzystych. Cały proces rejestracji i badania próbek trwa około 3-4 miesięcy. Wszyscy zarejestrowani Dawcy są aktywni w bazie do swoich 61 urodzin.

CZY MOŻNA DOKONAĆ REJESTRACJI W BAZIE FUNDACJI DKMS, JEŚLI REJESTRACJA MIAŁA MIEJSCE JUŻ WCZEŚNIEJ W INNEJ LUB TEJ SAMEJ BAZIE?

Każdy potencjalny dawca powinien być zarejestrowany tylko w jednej bazie, ponieważ dane wszystkich potencjalnych Dawców szpiku wraz z typowaniami HLA przekazywane są do polskiego Centralnego Rejestru Niespokrewnionych Potencjalnych Dawców Szpiku i Krwi Pępowinowej POLTRANSPLANT, a w formie anonimowej, niepozwalającej na identyfikację (numer dawcy, wiek, płeć, typowanie antygenów HLA) do międzynarodowych rejestrów, gdzie dostępne są dla wszystkich chorych z całego świata. Ponowna rejestracja powoduje zdublowanie danych w bazie światowej i utrudnia proces poszukiwania właściwego Dawcy dla Pacjenta.

3. PRZYGOTOWANIE MIEJSCA REJESTRACJI

Poproś Wolontariuszy, aby przybyli przed rozpoczęciem akcji w celu przygotowania miejsca rejestracji: ustawienia stołów, rozłożenia materiałów do rejestracji, itd. Rejestracja obejmuje dwa etapy: **1. rejestrację** oraz **2. kontrolę końcową**. Poniżej znajdziesz graficzną prezentację układu stołów i krzeseł. Pamiętaj, że jest to jedynie przykład, ustawienie stołów i krzeseł zależy od możliwości miejsca, w którym będziemy prowadzili rejestrację. Zachęcamy do udekorowania stanowisk rejestracyjnych balonami, które otrzymasz w paczce z materiałami rejestracyjnymi.



- Na stanowisku połóż **Podkładkę dla Wolontariusza** oraz **Podkładkę dla Dawcy**. Ułóż również wszystkie niezbędne materiały do przeprowadzenia akcji tj. formularze rejestracyjne, pałeczki do pobrania wymazu, koperty na pałeczki, długopisy.
- Oprócz stanowiska rejestracyjnego, Wolontariusz musi przygotować jedno stanowisko, na którym odbędzie się kontrola końcowa. Będzie to również miejsce składowania wszystkich materiałów rejestracyjnych.

- Jeśli Dawca nie cierpi na żadną chorobę z listy bądź inną chorobę wymagającą weryfikacji, przystępuje do rejestracji.
- Wolontariusz przekazuje Dawcy formularz rejestracyjny, pałeczki do pobrania wymazu, opakowanie na pałeczki z pobranym wymazem oraz długopis.
- Wolontariusz przekazuje Dawcy Numer Identyfikacyjny Dnia Dawcy (przesłany przez Koordynatora przed akcją. Numer naklejony jest również na paczce z materiałami, oznakowany następująco: PL-____-_____
np.: PL - DOT - PPO221

Prosimy, aby każdy Wolontariusz zapoznał się z tym video.

LINK : Jak przeprowadzić rejestrację?

<https://youtu.be/h34Wyrq3Ewk>

JAK WYPEŁNIĆ FORMULARZ REJESTRACYJNY?

Zapoznaj się z instrukcją, aby dobrze poinstruować potencjalnego Dawcę jak wypełnić formularz rejestracyjny.

FORMULARZ REJESTRACYJNY WYPEŁNIA POTENCJALNY DAWCA.

The image shows a registration form for DKMS (Fundacja Pokonajmy Nowotwory Krwi). The form is filled out with example data. It includes fields for name (JOANNA KATARZYNA NOWAK), date of birth (24.04.1982), address (KONOPNIC KIEJ 13, WARSZAWA), phone numbers (600171456, 520012348), and email (JOANNAKATARZYNA@POCZTA.PL). There are also two barcode stickers at the top, one labeled 'Egzemplarz dla fundacji'.

- Kody kreskowe.**
Formularz rejestracyjny zawiera dwie naklejki z kodem kreskowym. Jedną z naklejek przyklej na opakowanie na pałeczki.
UWAGA! DRUGĄ NAKLEJKĘ Z KODEM ZOSTAW NA SWOIM MIEJSCU (jest to naklejka zapasowa).
- Numer identyfikacyjny Dnia Dawcy.**
Poproś potencjalnego Dawcę o wpisanie numeru Dnia Dawcy.
- Adres zamieszkania i zameldowania.**
Jeśli Dawca posiada inny adres zamieszkania niż zameldowania, należy wpisać adresy według wzoru na formularzu. Jeśli kandydat na potencjalnego Dawcę mieszka na stałe za granicą, nie możemy dokonać rejestracji.
Dziękujemy za chęć rejestracji.
- UWAGA! Wymagane są dwa numery kontaktowe.**
Poproś potencjalnego Dawcę o wpisanie na formularzu rejestracyjnym prywatnego numeru telefonu, natomiast jako drugi kontakt poproś o wpisanie numeru telefonu do najbliższej osoby z rodziny, zaznaczając po wpisanym numerze pokrewieństwo. Podanie dwóch numerów jest warunkiem rejestracji. Numer powinien być wpisany jako ciąg liczb (bez odstępów i myślników, tj. +48600123156).
- Wsparcie finansowe.**
Jeśli potencjalny Dawca chce przekazać darowiznę na rzecz Fundacji DKMS, poproś o przelewanie pieniędzy na konto fundacji. Jeżeli nie organizujesz zbiórki publicznej na rzecz fundacji, nigdy nie przyjmuj pieniędzy od potencjalnego Dawcy.
Numer konta: 62 1240 6292 1111 0010 6197 7890.
- Zgoda na przesyłanie informacji.**
Poproś potencjalnego Dawcę o zaznaczenie wszystkich form kontaktu z naszej strony, na które wyraża zgodę.
- Podpisy.**
Poproś o podpisanie formularza rejestracyjnego i kontynuuj procedurę rejestracji.

5. STANOWISKO KONTROLI KOŃCOWEJ

Kontrola końcowa to bardzo ważny element rejestracji. To bardzo istotne, aby wszystkie błędy zostały poprawione jeszcze zanim materiał genetyczny i dane osobowe Dawców trafią do Fundacji. Aby kontrola przebiegła sprawnie, wyznaczcie jednego Wolontariusza, który będzie odpowiedzialny za stanowisko od początku do końca rejestracji. Prosimy, aby każdy Wolontariusz na kontroli końcowej zapoznał się z tym video.

[LINK : Jak przeprowadzić kontrolę końcową?](https://youtu.be/4P_y1kTLiDA)
https://youtu.be/4P_y1kTLiDA

Kontrola końcowa to również miejsce, w którym żegnasz Dawcę, więc ważne jest, aby właśnie w tym ostatnim punkcie rejestracyjnym przekazać mu jak najwięcej kluczowych informacji o rejestracji, aktualizacji danych, jak również możliwościach dalszego działania na rzecz wszystkich Pacjentów chorych na nowotwory krwi. Gorąco zachęć Dawcę również do wsparcia darowizną działań Fundacji DKMS. Każda złotówka pomaga nam pokryć koszty rejestracji potencjalnych Dawców szpiku, a także wspierać Pacjentów w całym procesie leczenia. To dzięki wsparciu darczyńców Fundacja DKMS może zapewniać pacjentom pomoc psychoonkologiczną i rehabilitację, a także wspierać szpitale w zakupie niezbędnych urządzeń medycznych.

6. LISTA KWESTII DO SPRAWDZENIA

PROSIMY NIE KOPIOWAĆ TEGO DOKUMENTU

Lista kwestii do sprawdzenia jest dokumentem pozwalającym na podjęcie decyzji w sytuacji, kiedy Dawca zgłosi schorzenie mogące wpłynąć na decyzję o zarejestrowaniu. Na Liście choroby wypisane są w porządku alfabetycznym. Przy każdej pozycji znajduje się odpowiedź TAK, NIE lub DO WYJAŚNIENIA. W zależności od odpowiedzi, postępujemy według poniższych instrukcji:

H		
Hagemana anomalia	NIE	
Hashimoto (zapalenie tarczycy)	TAK	przy nieobecności innych chorób autoimmunologicznych; akceptowalne współistnienie Hashimoto, PCOS, insulinooporności
HBV- zakażenie kiedykolwiek przebyte (WZW typu B)	NIE	X
HCV- zakażenie, kiedykolwiek przebyte (WZW- typu C)	NIE	X
Heinego-Medina choroba (polio)	NIE	
Heinego-Medina choroba (polio) wyleczona, bez powikłań	TAK	3 lata (od wyleczenia)
Hemochromatoza pierwotna	do wyjaśnienia	Obie metody możliwe, jeśli dawca jest leczony / oddaje krew lub nie wymaga leczenia (przede wszystkim kobiety) i nie ma uszkodzeń narządów.

→ TAK - ZAREJESTRUJ

→ NIE - NIE REJESTRUJ

→ DO WYJAŚNIENIA - ZADZWOŃ NA NR ALARMOWY

W razie wątpliwości, problemów oraz innych nieoczekiwanych zdarzeń, dzwoń pod nr telefonu alarmowego.

Numer alarmowy **519 057 787**

7. WSPARCIE FINANSOWE

Koszt przebadania i rejestracji jednego potencjalnego dawcy to 180 zł. Pokrywa go w całości Fundacja DKMS ze środków własnych, pochodzących m.in. z darowizn od osób indywidualnych i finansowemu wsparciu firm, dlatego będziemy Ci niezmiernie wdzięczni za każdą pomoc w pozyskaniu wsparcia finansowego. W paczce materiałów znajdziesz specjalnie oznaczoną skarbonkę, a także niewielki stand informujący o możliwości wsparcia BLIK-iem. Prosimy Cię o umieszczeniu ich na stanowisku kontroli końcowej.

Podczas rejestracji potencjalnych Dawców, zachęć do przekazania wsparcia w postaci:

- gotówki w ramach zbiórki do skarbonki
- przelewu BLIK na nr fundacji: 883-883-398

(w tytule przelewu wystarczy wpisać: „AKCJA”)

- zeskanowania kodu QR z formularza, który przekieruje do naszej strony, aby można było wpłacić darowiznę przelewem online.



8. ZAKOŃCZENIE REJESTRACJI

PODSUMOWANIE REJESTRACJI

Po zakończonej rejestracji dwie osoby min. dwukrotnie przeliczają liczbę kopert z wymazami, a także formularze. Po zakończonej rejestracji należy:

- nałożyć przygotowane wcześniej okładki (fronty) na formularze zarejestrowanych Dawców;
- przygotowane formularze zarejestrowanych Dawców, formularze [wolontariusza](#), oświadczenie o ochronie danych osobowych, raport z akcji oraz inne dokumenty spakować do foliowej bezpiecznej koperty.

UZUPEŁNIENIE RAPORTU DNIA DAWCY

Po uważnym przeliczeniu kopert i formularzy, dwie osoby podpisują się na raporcie. Podpisany dokument należy zapakować razem z opisanymi formularzami do bezpiecznej koperty, a następnie zakleić ją.

WYSŁANIE SMS DO KOORDYNATORA I POD NUMER ALARMOWY

Po zakończeniu Dnia Dawcy Szpiku poinformuj nas o liczbie zarejestrowanych osób poprzez wysłanie smsa z kodem akcji oraz liczbą pozyskanych potencjalnych Dawców, np. JHK001 - 58 os. Wiadomość prześlij do Koordynatora i na nr alarmowy 519 057 787

1. KONTAKT Z KOORDYNATOREM

W pierwszym dniu roboczym po akcji, skontaktuj się z Koordynatorem w celu potwierdzenia informacji ile osób udało się zarejestrować oraz umówienia daty odbioru paczki przez kuriera.

WAŻNE!!! Pamiętaj, aby paczkę przekazać wyłącznie w ręce kuriera zamówionego przez Koordynatora Fundacji DKMS. PACZKI NIE WYSYŁAMY SAMODZIELNIE.

2. SPAKOWANIE I PRZECHOWYWANIE PACZKI

Nagraliśmy dla Ciebie prostą instrukcję, w jaki sposób spakować paczkę z materiałami. Bardzo prosimy o uporządkowane spakowanie materiałów – tylko wtedy będziemy w stanie wykorzystać je ponownie :)

LINK: [Jak spakować paczkę po akcji rejestracyjnej?](https://youtu.be/VROXCb8VV5k)
<https://youtu.be/VROXCb8VV5k>



3. WNIOSKI PO PRZEPROWADZONEJ AKCJI

Po zakończonej akcji rejestracyjnej napisz nam prośbę, jakie są Twoje spostrzeżenia, wnioski i przemyślenia dotyczące przeprowadzonej przez Ciebie akcji rejestracji. Co zostało zaplanowane dobrze i skutecznie wykonane, a co w Twoim odczuciu można było zrealizować lepiej. Wszystkie wskazówki, które otrzymujemy od naszych Inicjatorów są dla nas bardzo ważne. Będziemy Ci bardzo wdzięczni za przesłanie Twoich spostrzeżeń, uwag, wniosków z przeprowadzonej akcji do 3 dni po jej zakończeniu.

DZIĘKUJEMY ZA TWOJE
ZAANGAŻOWANIE.

WSPÓLNIE BUDUJEMY
ŚWIADOMOŚĆ DOTYCZĄCĄ
DAWSTWA SZPIKU I REJESTRUJEMY
NOWYCH POTENCJALNYCH
DAWCÓW, DAJĄC TYM NADZIEJĘ
WIELU PACJENTOM
HEMATOLOGICZNYM NA ŚWIECIE.

Fundacja DKMS

ul. Altowa 6/9
02-386 Warszawa

+48 22 882 94 00
kontakt@dkms.pl

dkms.pl