

Checkliste zur Einführung der Broschüre „Sicher im Krankenhaus“

	Aufgaben	Entschieden/ erledigt am	Ergebnisse und Kommentare
1	Einführung der Broschüre wird von der Krankenhausleitung beschlossen.		
1.1	Die Krankenhausleitung unterstützt das Vorhaben.		
1.2	Verantwortlichkeiten für die Koordination werden festgelegt.		
1.3	Einführung der Broschüre und die damit verbundenen Ziele werden von der Krankenhausleitung kommuniziert, so dass alle Mitarbeitenden informiert sind.		
2	Organisatorische Fragen werden geklärt, um die Verteilung der Broschüre zu planen.		
2.1	Broschüre auf der Vorderseite mit dem Logo des Krankenhauses individualisieren		
2.2	Online-Version der Broschüre auf den Internetseiten verlinken.		
2.3	Festlegen, wer für die Bestellung der Broschüren zuständig ist		
2.4	Klären, wo die Broschüren gelagert werden		
2.5	Klären, bei wem und wie die Broschüren abgerufen werden können		
2.6	Klären, welche Patienten die Broschüre erhalten sollen		
2.7	Festlegen, wann und wie die Broschüre ausgehändigt werden soll		
2.8	Festlegen, ab wann die Broschüre eingeführt wird		

2.9	Festlegen, ob die Broschüre stationsweise oder sofort im ganzen Haus eingeführt wird		
2.10	Klären, ob Poster (z.B. mit den 10 Tipps) verwendet werden sollen und wo.		
2.11	Klären, ob Kurzversionen oder Checkkarten ausgehändigt werden sollen.		
3	Mitarbeitende lernen, Patientenkompetenzen wertzuschätzen und konstruktiv mit Kritik, Fragen und Beschwerden umzugehen		
3.1	Alle Mitarbeiter mit direktem Patientenkontakt über die Nutzung der Broschüre informieren.		
3.2	Schulungsmaterial/ vertiefende Informationen z.B. für Stationsleitungen und Interessierte zur Verfügung stellen.		
4	Patienten und die Öffentlichkeit über die Broschüre informieren		
4.1	Einführung der Broschüre auf der Krankenhaus-Website/ in Krankenhaus Zeitschriften veröffentlichen.		
4.2	In lokaler Presse über die Einführung der Broschüre berichten/ Pressemitteilung		
4.3	Weitere Nutzungsmöglichkeiten der Broschüre überlegen, z.B. Patientenberatungsstellen, Patientenschulungen		
5	Einführung und Nutzung bewerten und auf Wirksamkeit überprüfen		
5.1	Festlegen, wann und wie die Bewertung ausgeführt werden soll		
5.2	Festlegen wer (Teilnehmergruppe/ Verantwortliche) die Wirksamkeit überprüfen soll		
5.3	Projektbewertung und Projektergebnis erfassen, positive und negative Projekterfahrungen formulieren und weitere Vorgehensweise und Terminierung zur Evaluation festlegen.		