

AN ALLES GEDACHT?

CHECKLISTE FÜR QUALITÄTSZIRKEL-SITZUNGEN PER VIDEOKONFERENZ

Vorbereitung

- Videokonferenzsystem/Videodienst auswählen und testen
- Systemeinstellungen prüfen und ggf. modifizieren
- Agenda und Zeitplan aufstellen, didaktische Methoden ggf. an die technischen Möglichkeiten anpassen
- E-Mail-Adressen von allen Teilnehmenden zusammenstellen
- Telefonnummern der Moderierenden, besser eines technisch versierten Qualitätszirkel-Teilnehmenden für den technischen Support bei Schwierigkeiten mitteilen
- Einladung: Informationen zum Thema sowie zu Sitzungszeit, Dauer, benötigter technischer Ausstattung, verwendetem Videokonferenzsystem, ggf. Zugangsdaten
- Vorschlag für Settingregeln erarbeiten, ggf. bereits mit Teilnehmenden im Vorfeld abstimmen
- Fortbildungspunkte bei Kassenärztlicher Vereinigung oder Berufskammer beantragen

Durchführung

- Videokonferenzsystem/-dienst starten, Anwesenheit der Teilnehmenden abfragen, EFN-Codes erfassen
- Aufgaben (Protokoll, Zeitnahme) verteilen
- Hinweis, dass keine Namen oder Daten genannt werden, die zu einer Identifikation Dritter führen
- Qualitätszirkel-Sitzung durchführen: Bildschirm teilen/zuweisen, Chatfunktion nutzen
- Feedback einholen

Nachbereitung

- Protokoll von allen Teilnehmenden freigeben lassen
- Protokoll, Materialien, Links etc. versenden
- Ggf. nächsten Termin vereinbaren
- EFN-Codes weiterleiten