

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