

Checkliste 3c: Hygiene-Krisen - Auswertung mit Abschlussbericht/Festlegung von Präventionsmaßnahmen			
<i>Hinweis: Diese Checkliste sollte in eigener Verantwortung geprüft, an die Einrichtung angepasst und ggf. ergänzt werden.</i>			
Thema/Fragestellung	Beschreibung des Ist-Zustands	Beschreibung des Soll-Zustands → Ableitung von Maßnahmen	Priorität
Wird nach Beendigung der Krise eine systematische Auswertung vorgenommen?			
Personen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit dem vollständigen Krisenstab? ▪ Werden Mitarbeiter*innen des Qualitäts- und Risikomanagements daran beteiligt? 			
Methodik: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit welchen Methoden soll die Auswertung erfolgen? ▪ Ist sichergestellt, dass sich alle Beteiligten frei und ausreichend äußern können? 			
Krisenplan			
War der Krisenplan hilfreich?			
Welche Punkte fehlen?			
Welche Punkte müssen überarbeitet werden?			
Krisenmanagement			
Ursachenanalyse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wird bei der Ursachenanalyse auch das Gesamtsystem betrachtet? ▪ Gibt es mehrere Teilursachen, die zusammen das Eintreten der Krise begünstigt/ermöglicht haben? 			
Wurde die Krise rechtzeitig erkannt?			
Erste Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waren die ersten Maßnahmen richtig? ▪ Wurden sie rechtzeitig umgesetzt? 			
Auswertung der einzelnen Phasen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was ist gut gelaufen? ▪ Wo gibt es noch Verbesserungsbedarf? 			
1. Auslöseereignis erkennen/Informationen gewinnen			
2. Krisenstab einberufen/Zusammensetzung überprüfen			
3. Lage beurteilen und Entscheidungen treffen			
4. Umsetzung der Maßnahmen			
Krisenkommunikation - intern <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was ist gut gelungen? ▪ Woran sollten wir noch arbeiten? 			
Krisenkommunikation - extern <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was ist geglückt? ▪ Was hätten wir besser machen können? 			

Thema/Fragestellung	Beschreibung des Ist-Zustands	Beschreibung des Soll-Zustands → Ableitung von Maßnahmen	Priorität
Reichen die von uns bereits getroffenen absichernden Maßnahmen aus, um eine Wiederholung der gerade bewältigten Krise zu vermeiden?			
Mit welchen vorbeugenden Maßnahmen können wir uns besser auf eine mögliche nächste Krise (ggf. auch mit anderer Thematik) vorbereiten?			
Wer erstellt den Abschlussbericht?			
Kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wer soll den Bericht erhalten? ▪ Wie werden die darin beschriebenen vorbeugenden Maßnahmen mit unseren Mitarbeiter*innen und externen Partner*innen kommuniziert? 			
Umsetzung der Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wer soll die vereinbarten Maßnahmen umsetzen – und bis wann? ▪ Wer überprüft, ob die Maßnahmen zeitgerecht umgesetzt werden? 			
Wie kann die Einrichtungsleitung den Mitarbeiter*innen für die gemeinsame Krisenbewältigung angemessen danken (persönliches Dankschreiben, gemeinsames Essen, Gutscheine...)?			
Weitere Themen/Fragen			