

Checkliste zur Erstellung von Patienteninformationsmaterialien

Die folgende Checkliste hilft bei der Erstellung von sachdienlichen, korrekten und angemessenen Patienteninformations- und -aufklärungsmaterialien und gewährleistet, dass die entsprechenden Daten regelmäßig geprüft werden.

Inhalt	Zur Bestätigung abhaken
Eine entsprechend qualifizierte Person stellt sicher, dass die Informationen korrekt, sachdienlich und eindeutig sind.	
Eine entsprechende Prüfung erfolgt mindestens alle zwei Jahre.	
Bei der Wiedergabe von medizinischen Informationen wird durch eine entsprechend qualifizierte Person gewährleistet, dass diese aktuell und erwiesen sind.	
Auf Anfrage können Bezugsdokumente und entsprechende Informationsquellen zur Verfügung gestellt werden.	
Widersprüche zu nationalen Bestimmungen werden eindeutig vermerkt.	
Auf sonstige damit in Zusammenhang stehende Informationsquellen wird in den Veröffentlichungen verwiesen.	
Verfahren	
Die Organisation verfügt über ihre eigenen internen Richtlinien zur Informationserstellung.	
Bei der Erstellung der Informationen hat eine Person mit redaktionellen Fähigkeiten eine wesentliche Rolle gespielt.	
Die Personen, die die Informationen erstellen, wurden angemessen geschult.	
Um die Korrektheit und Aktualität der Unterlagen zu gewährleisten, bestehen klar definierte Überarbeitungs- und Aktualisierungsverfahren (Durchführung mindestens alle zwei Jahre).	
Das Überarbeitungsdatum wird angegeben.	
Das Verfahren zur Erstellung der Informationen wird genau erläutert.	
Patienten und Betreuer werden an der Erstellung und Überarbeitung der Informationen aktiv beteiligt.	
Nutzerrückmeldungen sind offizieller Bestandteil des Verfahrens.	
Sämtliche Veröffentlichungen werden bei der Überarbeitung bezüglich Stil, Layout, etc. überprüft.	
Sämtliche Veröffentlichungen werden bezüglich ihrer Konsistenz geprüft (um zu gewährleisten, dass der Inhalt einer einzelnen Veröffentlichung und sämtlicher Veröffentlichungen einer Organisation einheitlich ist).	
Die Informationen werden unabhängig von den politischen Zielen der Organisation erstellt.	
Format	
Die Gestaltung der Informationen ist an die Bedürfnisse der Nutzer angepasst.	
Die Veröffentlichung erfolgt nach den bewährten Verfahren zur Bekanntgabe von Informationen.	
Das Erstellungsdatum wird in den Veröffentlichungen aufgeführt.	
Die Zielgruppe wird in jeder Veröffentlichung angegeben.	
Hinweise zur Verwendung der Informationen werden gegeben.	
Die Finanzierungsquelle der Veröffentlichung wird eindeutig angegeben.	
Auf sonstige in Zusammenhang stehende Veröffentlichungen derselben Organisation wird verwiesen.	
Teilveröffentlichungen einer Veröffentlichungsreihe werden entsprechend gekennzeichnet.	

Die in der Veröffentlichung enthaltenen Kontaktinformationen der Organisation werden vor Druckfreigabe geprüft.	
Ein einheitlicher Stil der Veröffentlichungen wird gewährleistet.	
Die Namen der Experten, durch die die Gültigkeit der Informationen nachgewiesen wird, werden aufgeführt.	
Der Präsentationsstil richtet sich nach den Bedürfnissen der Benutzer und dem Format, in dem die Informationen genutzt werden.	
Bei Schriftgröße, Lesefreundlichkeit und ähnlichen Aspekten werden die jeweils aktuellen, optimalen Verfahren berücksichtigt.	