

Checkliste Einweiserbefragung (verbleibt im Haus)



	erledigt?
Wesentliche zu klärende organisatorische Punkte sind:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hauptverantwortliche Person (ProjektkoordinatorIn) festgelegt? ✓ Dem Standardfragebogen Zusatzfragen hinzufügen? (Zusatzangebot) ✓ Wenn ja, spezifische Fragen für die Extraseite bereits zusammengestellt? ✓ Sind Postkarten für persönlichen Direktkontakt gewünscht? ✓ Ist das Logo auf dem Deckblatt gewünscht? ✓ Wenn ja, als EDV-Dokument per e-mail an: hauck@metrik.de ✓ Gruppeneinteilung: welche Fachabteilungen sind im Fragebogen mit aufzunehmen ✓ Datei „Vorlage_Verzeichnis der einweisenden Ärzte_Metrik-Einweiserbefragung“ (siehe Excel-Vorlage) ausgefüllt und als EDV-Dokument per e-mail an: hauck@metrik.de ? ✓ Anschreiben (1 Seite) für Befragung erstellt? ✓ Terminkoordination mit Metrik? (Versenden der FB, Befragungsende, Präsentation, ...) ✓ Vertrag unterschrieben zurück an Metrik? 	
Zusatzangebote klären (Kosten)	
Wesentliche zu klärende inhaltliche Punkte sind:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Besteht Einigkeit, dass Transparenz bzgl. der Ergebnisse absolut erforderlich ist (Präsentation, Veröffentlichung ?) ✓ Wie wird mit eventuell auftretenden schwierigen Situationen umgegangen? ✓ Wer ist für die Durchführung und eventuell auch für die Umsetzung der Ergebnisse verantwortlich? 	