

# Für die Projektleitung: Hinweise zur Durchführung der Befragung der niedergelassenen Ärzte



Dieses Informationsblatt ist für die Person, die die Hauptkoordination bei der Befragung übernimmt, bestimmt.

## (1) Hauptkoordination

Eine Person sollte hauptverantwortlich für die Durchführung der gesamten Befragung sein. Diese Person ist ProjektkoordinatorIn und HauptansprechpartnerIn für dieses Projekt. Bei Fragen steht die Forschungsgruppe Metrik dem/r ProjektkoordinatorIn jederzeit zur Verfügung (Telefonnummer: 0 66 44 - 91 91 55).

## (2) Durchführung der Befragung

Es kann eine beliebige Anzahl von Ärzten befragt werden. Es empfiehlt sich, die Einweiser nach einem Kriterium, evtl. auch noch nach einem zweiten Kriterium, zu unterteilen:

- a) Quantitativ: bezogen auf die Anzahl an Einweisungen im Gesamthaus. (Die Einteilung in „Viel-, Mittel-, und Wenig-/Nichteinweiser“ übernimmt Metrik für Sie).
  - b) Qualitativ (zusätzlich): es wird eine Einteilung nach Haupteinweisungsabteilung vorgenommen. Dies ermöglicht bei der Auswertung z.B. Aussagen wie „die Einweiser in die Orthopädie sind mit den Informationen durch die Ärzte weniger zufrieden als die Einweiser in die Neurologie“.
- ◆ Sie erhalten von uns eine Excel-Vorlage für die Einweiser-Adressdatei. In diese tragen Sie bitte alle Ihre Einweiser mit vollständigem Namen und Adresse sowie die Zahl der Einweisungen pro Jahr und die jeweilige Fachabteilung ein. Die Vorlage ist mit Eingabeaufforderungen und Kommentaren (Felder mit kleinen roten Dreiecken in der oberen rechten Ecke) ausgestattet. Wenn Sie in diese Felder klicken, erscheint eine Erklärung, so dass das Ausfüllen der Tabelle kein Problem darstellen sollte.
  - ◆ Die von Ihnen ausgefüllte Excel-Vorlage wird von uns nochmals bearbeitet und stellt die Grundlage der Codierung und Drucklegung des Fragebogens dar.
  - ◆ In der Regel ist es nicht sinnvoll, Einweiser anzuschreiben, die nur 1 oder 2 Einweisungen pro Jahr getätigt haben. Es sei denn, Sie sind speziell an den Gründen für eine Nicht-Einweisung interessiert.

## **Für die Projektleitung: Hinweise zur Durchführung der Befragung der niedergelassenen Ärzte**



- ◆ Der Versand der Fragebögen wird durch das Krankenhaus oder durch Metrik (Zusatzleistung) vorgenommen. Wichtig hierbei ist ein persönliches Anschreiben des Krankenhauses an die einweisenden Ärzte, welches dem Fragebogen beigelegt wird bzw. auf das Deckblatt gedruckt wird. Das Anschreiben sollte auf jeden Fall vom ärztlichen Direktor und ggf. von den Chefärzten unterschrieben sein (gescannte Unterschriften).
- ◆ Dem Fragebogen muss beim Versand an die Einweiser ein Antwortumschlag, entweder frankiert oder (günstiger) mit dem Aufdruck „Gebühr bezahlt Empfänger“ beigelegt werden. Diese Umschläge können durch Metrik gedruckt werden.
- ◆ Ebenso kann dem Fragebogen eine Postkarte hinzugefügt werden, damit das Krankenhaus mit dem niedergelassenen Arzt auf seinen Wunsch hin direkt Kontakt aufnehmen kann.

### **(3) Organisatorisches**

- ◆ Falls Sie die Rückumschläge selber organisieren, erfolgt die Rücksendung der Fragebögen bitte an folgende Anschrift:

**Forschungsgruppe Metrik  
Einweiserbefragung / > Name Ihres KH <  
An der alten Schule 16  
36355 Bermuthshain**

- ◆ Der Abschluss der Befragung wird zwischen Ihnen und Metrik auf der Basis der bis dahin vorliegenden Rückläufe abgestimmt.

### **(4) Datenauswertung und Ergebnispräsentation**

- ◆ Die erste Auswertung steht dem Haus ca. 10 Wochen nach Eintreffen der letzten Fragebögen zur Verfügung.
- ◆ Der Termin für die Ergebnispräsentation ist rechtzeitig mit Metrik abzustimmen.