

Checkliste zum Prozesskonzept Social Prescribing

Die vorliegende Checkliste zum Prozesskonzept Social Prescribing, soll den Auf-/Ausbau von Social Prescribing in der Gesundheitseinrichtung unterstützen, in dem zentrale Schritte zur Etablierung von Social Prescribing aufgezeigt werden. Diese Checkliste richtet sich insbesondere an Personen, die die Hauptverantwortung für die Umsetzung von Social Prescribing in einer Einrichtung übernehmen, und soll sie bei der Planung und Vorbereitung unterstützen.

Umsetzungsschritt	Erledigt
1. Die (haupt-)verantwortlichen Personen (z. B. Umsetzungsverantwortliche(r) für die Etablierung des SP-Angebots und Link Worker) wurden festgelegt:	<input type="checkbox"/>
Umsetzungsverantwortung liegt bei: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Die Funktion Link Worker hat folgende Person inne: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
2. Die erforderlichen (personellen wie sonstigen) Ressourcen wurden definiert:	<input type="checkbox"/>
Stundenumfang (pro Woche) Link Worker: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
weitere Ressourcen: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
3. Es wurde ein erster Zeitplan für die Umsetzung festgelegt:	<input type="checkbox"/>
Teamsitzung zur Information über Social Prescribing ist vereinbart(Tag/Monat): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Potenzielle regionale Akteurinnen und Akteure werden über mögliches SP-Angebot der PVE informiert (z. B. über Aussendung, Veranstaltung) bis: Format: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Datum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Schulung/Fortbildung der Link Worker bzw. Zeit für Selbststudium ist organisiert bis: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Festlegung der konkreten Abläufe zur Sensibilisierung von Berufsgruppen, Vermittlungspraxis in PVE und zu regionalen Angeboten bis: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
geplanter Start der Vermittlungen: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Feedbackrunde PVE-Team (erste Erfahrungen, Zwischenbilanz): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
4. Das Ablaufkonzept (= Definition des konkreten Ablaufs von SP in der PVE) wurde erstellt und abgestimmt:	<input type="checkbox"/>
Ablaufkonzept: Link zum Dokument	<input type="checkbox"/>

Ablaufkonzept wurde im PVE-Team und mit Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern abgestimmt.	<input type="checkbox"/>
5. Die benötigten Materialien liegen vor:	<input type="checkbox"/>
Infoblatt/Flyer/Plakat (zur Bekanntmachung des Angebots für Patientinnen und Patienten, externe Kooperationspartnerinnen/Kooperationspartner etc.): Link zu Dokumenten	<input type="checkbox"/>
Vermittlungsvorlage intern (zur Weiterverweisung der Patientinnen/Patienten an Link Worker bzw. Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter innerhalb der PVE): Link zum Dokument	<input type="checkbox"/>
Vermittlungsvorlage extern (zur Weiterverweisung an externe Angebote/Einrichtungen zu den Kooperationspartnerinnen/Kooperationspartnern): Link zum Dokument	<input type="checkbox"/>
Dokumentationsvorlage (zur Erfassung der Tätigkeiten im Rahmen von SP, z. B. an welche Angebote vermittelt wurde): Link zum Dokument	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: Link zu Dokumenten	<input type="checkbox"/>
6. Das gesamte PVE-Team wurde über das SP-Angebot informiert und für seine Vermittlungsrolle sensibilisiert:	<input type="checkbox"/>
Teamsitzung erfolgte am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
Infomaterialien stehen für das Team zur Verfügung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
7. Die Qualitätssicherungsmaßnahmen wurden vorbereitet:	<input type="checkbox"/>
Inter-/Supervision (Vereinbarung zu Häufigkeit, Festlegung Supervisorin/Supervisor etc.)	<input type="checkbox"/>
Dokumentation von SP (Vorlage, Tool etc.)	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>
8. Eine erste Analyse der relevanten regionalen Angebote ist erfolgt und die Infos zu Angebot, Teilnahmevoraussetzung und Kontaktpersonen wurden erfasst:	<input type="checkbox"/>
Gesundheitsförderungsangebote	<input type="checkbox"/>
Präventionsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>
soziale Einrichtungen und Angebote	<input type="checkbox"/>
relevante Behörden und Ämter	<input type="checkbox"/>
sonstige Angebote	<input type="checkbox"/>
9. Die Vermittlung von Patientinnen und Patienten wurde gestartet.	<input type="checkbox"/>

Erstellt	im Rahmen des Projekts „Krankheitsprävention, Gesundheitsförderung und Gesundheitskompetenz in Primärversorgungseinheiten“ (im Auftrag von Dachverband der österreichischen Sozialversicherung und Fonds Gesundes Österreich) in Kooperation mit der Task Force Sozioökonomische Determinanten; überarbeitet für das Projekt „Vorbereitung und Umsetzung von Modellprojekten Social Prescribing“
Autorinnen:	Petra Winkler, Sabine Haas, Daniela Rojatz, Gudrun Braunegger-Kallinger, Joy Ladurner, Jennifer Antosik
Version:	April 2021