



## Tjekliste for tovholdere

- Motivere personalet til at bakke op om undersøgelsen
- Sikre at enheden modtager det rigtige undersøgelsesmateriale
- Organisere opbevaring af spørgeskemaer og personalets adgang hertil
- Ophænge informationsplakater
- Sikre at personalet informeres om undersøgelsen og deres opgaver i forbindelse hermed, eksempelvis på personalemøder
- Sikre at personale udleverer spørgeskemaer og udfylder registreringsark korrekt
- Sikre at alle registreringsark samles og sendes til DEFACTUM en gang om ugen i undersøgelsesperioden i de store svarkuverter, der er frankeret til DEFACTUM
- Opsætte postkasse til patient- og pårørendebesvarelser, hvis afsnittet har en postkasse
- Tømme postkassen løbende og sende indholdet sammen med registreringsarkene til DEFACTUM
- Efter undersøgelsen er slut gemmes postkassen til næste år.
- Evt. sikre internetadgang så patienter og pårørende kan besvare spørgeskemaet elektronisk

