

# PRAXIS- LEITFADEN

## HANDLUNGSFELD 2

Gemeinsame Entwicklung und Testung  
von (Gesundheits-)Materialien und  
Dienstleistungen



## Danksagung an die nationalen und internationalen Kolleg\*innen

Wir bedanken uns bei den nationalen und internationalen Kolleg\*innen, die in Wissenschaft und Praxis zur Gesundheitskompetenz tätig sind.

Der Praxisleitfaden zur „**Gemeinsamen Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen**“ basiert vorwiegend auf den Vorarbeiten von Kraus-Füreder et al. (2020), Seidel et al. (2010), Seligman et al. (2007) und der Wyre Forest Self Advocacy (2005).

# Inhalt

1. Einführung in die Verwendung des Praxisleitfadens	4
2. Einführung in das Handlungsfeld 2: Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen	6
3. Schrittweise Umsetzung: Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen	7
4. Anwendung der Tools	12
4.1. Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen	14
4.2. Tool 2: Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves“)	19
5. Materialien und Vorlagen	26
Glossar	47
Quellen	52
Impressum	55

# 1. Einführung in die Verwendung des Praxisleitfadens

Der Praxisleitfaden zum Handlungsfeld 2 „Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ richtet sich an Einrichtungsleitungen und Mitarbeitende in Krankenhäusern, Einrichtungen der Pflege und Eingliederungshilfe. Dazu gehören z. B. pflegerisches und medizinisches Personal, Qualitätsmanagementbeauftragte, Verwaltungsmitarbeitende, Therapeut\*innen, Betreuer\*innen oder Sozialarbeiter\*innen. In *Abbildung 1* finden Sie einen Überblick, was Sie in diesem Praxisleitfaden erwartet.

**Abbildung 1:** Überblick über den Aufbau des Praxisleitfadens



Einrichtungen der Gesundheitsversorgung stellen täglich Informationsmaterialien zu verschiedenen Themen bereit (z. B. in gedruckter oder digitaler Form). Diese Materialien sollen dazu beitragen medizinische, pflegerische, organisatorische Sachverhalte oder Gesundheitsinformationen zu verstehen. Unter Berücksichtigung der individuellen Gesundheitskompetenz und Bedürfnisse der Klient\*innen und Angehörigen ist es für die Einrichtungen häufig schwierig zu beurteilen, inwieweit diese Informationen für die Zielgruppen verständlich sind.

Durch die Einbindung von Klient\*innen und Angehörigen in die gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen können nicht nur verschiedene Sichtweisen berücksichtigt, sondern auch bedarfsgerechte Lösungen entwickelt werden. Dies kann u. a. zur Verbesserung der Qualität der Inhalte und Gestaltung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen in Ihrer Einrichtung beitragen.

Dieser Praxisleitfaden unterstützt Sie dabei, (Gesundheits-)Materialien gemeinsam mit Klient\*innen sowie deren Angehörigen zu entwickeln oder bestehendes Material zu testen.

In der Tabelle „Aufbau des Praxisleitfadens“ erhalten Sie einen Überblick zum Aufbau des Praxisleitfadens.

## Aufbau des Praxisleitfadens

Der Praxisleitfaden bietet Ihnen:

Inhalt	Abschnitt
<b>Informationen</b> zur gemeinsamen Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen	<u>Einführung in das Handlungsfeld 2:</u> Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen
<b>Fallbeispiele</b> zum Einstieg in den Praxisleitfaden	<u>Schrittweise Umsetzung:</u> <u>Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen</u>
<b>Schritt-für-Schritt-Anleitung</b> zur Anwendung des Praxisleitfadens	<u>Anwendung der Tools</u>
<b>Materialien und Vorlagen</b> zur Anwendung des Praxisleitfadens	<u>Materialien und Vorlagen</u>
<b>Wichtige Begriffe</b> im Praxisleitfaden	<u>Glossar</u>
<b>Literaturhinweise</b> zur Gesundheitskompetenz	<u>Quellen</u>
<b>Weiterführende Literaturhinweise</b> zur Gesundheitskompetenz	<u>Weiterführende Quellen</u>

## 2. Einführung in das Handlungsfeld 2: Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen

Die gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen stellt das zweite Handlungsfeld zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Gesundheitsversorgung dar (Working Group HPH & HLO 2019). Informationen zum Konzept der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Gesundheitsversorgung und den acht Handlungsfeldern zur Stärkung der Gesundheitskompetenz, finden Sie in den beiden Handreichungen „Toolbox zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Gesundheitsversorgung“ und „Toolbox zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Eingliederungshilfe in den Bereichen Wohnen und Arbeiten“.

(Gesundheits-)Materialien sind an die Bedarfe der Klient\*innen angepasst, anschaulich gestaltet und verständlich verfasst, damit sie den Anforderungen einer gesundheitskompetenten Gestaltung im Handlungsfeld 2 entsprechen. Um (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen auf die Bedürfnisse und Bedarfe der Klient\*innen und Angehörigen abzustimmen, ist es hilfreich, sie bereits an der Entwicklung dieser Materialien zu beteiligen. Bereits vorhandene (Gesundheits-)Materialien können zudem gemeinsam getestet werden, um die Wahrnehmung dazu seitens der Nutzer\*innen zu erhalten. In diesem Praxisleitfaden erfahren Sie, welche Bedingungen hierzu erfüllt sein müssen.

## 3. Schrittweise Umsetzung: Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen

Zur gemeinsamen Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien werden häufig zwei Tools verwendet (siehe *Glossar*):

- **Tool 1:** „Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ (Kraus-Füreder et al. 2020) und
- **Tool 2:** „Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves““ (Wyre Forest Self Advocacy 2005).

### Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen

Ziel dieses Tools ist es, gemeinsam mit Klient\*innen, (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen zu testen, zu bewerten und weiterzuentwickeln. Dafür schauen sich Teilnehmende in einer Gruppe (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen an und bewerten und diskutieren sie kriteriengeleitet hinsichtlich der inhaltlichen und grafischen Aufbereitung sowie Anwendungsfreundlichkeit. Im Anschluss werden gemeinsam Ideen und Verbesserungsvorschläge gesammelt und in die (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen eingearbeitet.

Folgende *Materialien und Vorlagen* stehen Ihnen zur Umsetzung des Tools „Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ in diesem Praxisleitfaden zur Verfügung:

- *Checkliste zur Vorbereitung der Gruppengespräche*
- *Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“*
- *Vorlage „Fragen für das Gruppengespräch zur Testung von Materialien“*
- *Methoden zur Testung von Dokumenten und Materialien*

Alle Materialien und Vorlagen finden Sie im Abschnitt *Materialien und Vorlagen* in diesem Praxisleitfaden



## Tool 2: Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves“)

In einer sog. „Schreibwerkstatt“ treffen sich Personen mit dem Ziel, gemeinsam (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen zu entwickeln. Die Teilnehmenden lernen sich schriftlich oder visuell auszudrücken. Zudem wird das eigene Selbstwertgefühl – insbesondere von Menschen mit besonderen Bedarfen (chronischer Erkrankung, Behinderung) – gefördert. Die Teilnehmenden treffen sich in regelmäßigen Abständen und arbeiten gemeinsam an der Erstellung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen.

Folgende *Materialien und Vorlagen* stehen Ihnen zur Umsetzung des Tools „Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt“ in diesem Praxisleitfaden zur Verfügung:

- *Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“*
- *Handzettel „Tipps zur Gestaltung von Informationsmaterialien“*
- *Linksammlung „Visuelle Informationsmaterialien“*
- *Linksammlung „Bildergeschichten“*
- *Linksammlung „Piktogramm-Sammlung“*
- *Vorlage „Einladungsflyer“*
- *Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“*

Alle verwendeten Materialien und Vorlagen, Quellennachweise sowie weitere Literatur zum Thema Gesundheitskompetenz und den Tools finden Sie im Abschnitt *Materialien und Vorlagen*, *Quellen* und *Weiterführende Quellen*.



Basierend auf den Tools „Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ und „Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt“ wurde dieser Praxisleitfaden und die zur Verfügung gestellten Materialien und Vorlagen entwickelt. So soll Einrichtungen der Gesundheitsversorgung eine eigenständige Anwendung der Tools ermöglicht werden. Alle Materialien können Sie selbstverständlich vor der Durchführung an die Bedarfe Ihrer Einrichtung anpassen (z. B. an die jeweiligen medizinischen bzw. fachlichen Vorkenntnisse und Kommunikationsfähigkeiten aller Beteiligten).

## Einrichtungsbezogenes Fallbeispiel

Anhand von **Fallbeispielen** (für Krankenhäuser, Einrichtungen der Pflege und der Eingliederungshilfe (im Bereich Wohnen und im Bereich Arbeiten/WfbM)) wird Ihnen im Folgenden aufgezeigt, wie Sie der Praxisleitfaden bei der gemeinsamen Testung und Entwicklung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen unterstützen soll.

### Fallbeispiel für Krankenhäuser und Einrichtungen der Pflege

Stellen Sie sich folgende Situation vor:

Bei Ihrer Patientin/Bewohnerin Frau M. wurde bei regelmäßigen Kontrollen ihres Blutdruckes festgestellt, dass sie Bluthochdruck hat. Neben der medikamentösen Therapie und der Aufklärung durch den behandelnden Arzt, hat Frau M. nun im Aufenthaltsraum Ihrer Einrichtung eine Informationsbroschüre zum Thema „Leben mit Bluthochdruck“ gefunden. Da für sie das Thema neu ist und sie sich bisher kaum damit auseinandergesetzt hat, schaut sie sich gemeinsam mit ihrer Tochter die Informationsbroschüre an. Nachdem sie den Großteil gelesen und sich Notizen gemacht hat, sind jedoch einige Fragen offengeblieben. Daraufhin schaut die Tochter von Frau M. im Internet nach Informationen zum Thema Bluthochdruck und bekommt allein im Suchportal „Google“ über 3 Mio. Suchergebnisse angezeigt, bei denen sie nicht sicher ist, welche Informationen für sie passend sind. Ihre offenen Fragen stellen sie bei der nächsten Gelegenheit an das medizinische Personal:

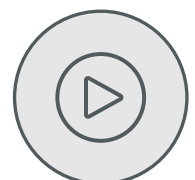
- Wenn ich meine Ernährung umstelle und mehr Sport mache, kann ich dann auf die Medikamente verzichten?
- Darf ich die Medikamente zu unterschiedlichen Zeiten einnehmen?
- Wie lange brauchen die Medikamente nach Einnahme bis sie wirken?
- Wie oft muss ich meine Werte kontrollieren?
- Was mache ich, wenn ich keine Medikamente mehr habe?
- Welcher Blutdruck sollte bei mir normal sein?
- Wie merke ich, ohne zu messen, dass mein Blutdruck nicht stimmt?
- Muss ich mir selbst ein Blutdruckmessgerät kaufen oder zahlt dies die Krankenkasse?

Link zum **Fallbeispiel-Video für Krankenhäuser:**

<https://ewiko-gesundheitskompetenz.de/medien/2-krankenhaus.mp4>

Link zum **Fallbeispiel-Video für Einrichtungen der Pflege:**

<https://ewiko-gesundheitskompetenz.de/medien/2-pflege.mp4>



Anhand der gestellten Fragen wird deutlich, dass Frau M. einige Details und Informationen in der Informationsbroschüre zum Thema „Leben mit Bluthochdruck“ fehlen. Auch im Internet findet ihre Tochter zu dem Krankheitsbild eine Vielzahl unterschiedlicher Informationen. Durch das Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen im vorliegenden Praxisleitfaden, können Sie gemeinsam mit Frau M., ihrer Tochter und anderen Patient\*innen/Bewohner\*innen Broschüren und Materialien auf deren inhaltliche und grafische Aufbereitung sowie Anwendungsfreundlichkeit testen. So können weitere wichtige Informationen zu gesundheitsrelevanten Themen und aufkommende Fragen thematisch in die Broschüre integriert werden. Ebenso können Sie weitere Quellen und Literaturhinweise (Weblinks/Webseiten) zu verschiedenen Gesundheitsthemen angeben. Hierfür können Sie das Tool 2: Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt nutzen.

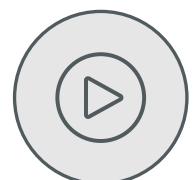
### Fallbeispiel für Wohneinrichtungen und Werkstätten für Menschen mit Behinderung

Stellen Sie sich folgende Situation vor:

Frau N. ist verantwortlich für die Einrichtungs-Zeitschrift „Miteinander“, die einmal pro Quartal für die Klient\*innen und Mitarbeitenden erscheint. In der Zeitschrift wurden bisher aktuelle Themen rund um die Wohneinrichtung/ die Werkstatt berichtet. Frau N. möchte die Zeitschrift weiterentwickeln und noch anwendungsfreundlicher gestalten, da ihr bereits von unterschiedlichen Klient\*innen zurückgemeldet wurde, dass diese ein paar Inhalte nicht verstanden haben. Zudem soll es in Zukunft auch eine Seite in der Zeitschrift geben, die mit Themen rund um die Gesundheit gefüllt werden soll.

Link zum **Fallbeispiel-Video für Wohneinrichtungen der Eingliederungshilfe**: <https://ewiko-gesundheitskompetenz.de/medien/2-eingliederungshilfe.mp4>

Link zum **Fallbeispiel-Video für Werkstätten für Menschen mit Behinderung**: <https://ewiko-gesundheitskompetenz.de/medien/2-werkstatt.mp4>



Der vorliegende Praxisleitfaden kann Frau N. unterstützen, die Zeitschrift anwendungsfreundlich zu gestalten und Gesundheitsinformationen in die Zeitschrift zu integrieren, indem die Inhalte gemeinsam mit den Klient\*innen und Mitarbeitenden der Wohneinrichtung bzw. der Werkstatt (WfbM) erstellt werden. Hierzu kann Frau N. das Tool 2: Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt sowie die dazugehörigen Materialien und Vorlagen nutzen. In der Interaktiven Schreibwerkstatt werden Bewohner\*innen/Klient\*innen gemeinsam mit Mitarbeitenden in Ihrer Einrichtung Texte für die Zeitschrift entwickeln und entscheiden, welche Inhalte relevant sind. Zudem wird gemeinsam besprochen, welche visuellen Materialien und Vorlagen zur Aufbereitung der Texte für die Zeitschrift genutzt werden. Zur Überprüfung, ob die neu erstellten Texte auch tatsächlich verstanden werden, können diese durch Personen, die nicht

den Teilnehmenden an der Interaktiven Schreibwerkstatt angehören, getestet werden. Hierzu bietet der vorliegende Praxisleitfaden das Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen. Mit Hilfe des Tools werden (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen mit einer Gruppe von Bewohner\*innen/Klient\*innen bzgl. der inhaltlichen und grafischen Aufbereitung und Handhabbarkeit getestet.

## 4. Anwendung der Tools

Im folgenden Abschnitt erhalten Sie **Schritt-für-Schritt-Anleitungen** zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in Ihrer Einrichtung für die Umsetzung der beiden Tools:

- **Tool 1:** Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen
- **Tool 2:** Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves“)

Die Schritt-für-Schritt-Anleitungen dienen Ihnen und der AG Gesundheitskompetenz dazu, die Tools in Ihrer Einrichtung gemeinsam umsetzen zu können. Die übergeordneten Schritte sind in Abbildung 2 dargestellt und werden im Folgenden ausgeführt.

**Abbildung 2:** Übergeordnete Schritte zur Umsetzung der Tools zur gemeinsamen Testung und Entwicklung von (Gesundheits-) Materialien und Dienstleistungen



## 4.1. Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen

Für die Umsetzung des Tools benötigen Sie folgende zeitliche und personelle Ressourcen:



**Vorbereitung des Tools:** ca. 120 Minuten.



**Durchführung des Tools:** Zur Durchführung werden zwei (Fach-) Personen empfohlen.

### 1. Schritt: Ziele festlegen

Zur Anwendung des Tools „Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ in Ihrer Einrichtung legen Sie zu Beginn Ihre Ziele fest. Als Hilfestellung dafür dient Ihnen diese Tabelle:

Frage	Beispiel	Ihre Notizen
Welche <b>Materialien</b> sollen getestet werden?	Flyer „Leben mit Bluthochdruck“ (bestehendes Material in Ihrer Einrichtung)	
Welche <b>Ziele</b> möchten Sie erreichen?	Flyer zum Thema „Leben mit Bluthochdruck“ soll zielgruppenspezifisch und verständlich geschrieben und gestaltet werden.	
<b>Woran</b> erkennen Sie, ob das <b>Ziel erreicht</b> wurde?	Das Tool und die Materialien in den Arbeitsalltag und die Kommunikation mit den Klient*innen integrieren.	
Bis <b>wann</b> soll das <b>Ziel</b> erreicht werden?	Datum: XX.XX.20XX	

## 2. Schritt: Verantwortliche Personen zur Durchführung des Tools festlegen

Mindestens eine Person sollte die Verantwortung für die Anwendung des Tools und der Materialien übernehmen. Die Materialien finden Sie im Abschnitt *Materialien und Vorlagen*. Die verantwortliche(n) Person(en) verwalten die Materialien und stellen sie nach Bedarf den Mitarbeitenden in Ihrer Einrichtung zur Verfügung. Zur Dokumentation dient folgende Tabelle:

Frage	Beispiel	Ihre Notizen
<b>Wer</b> ist für die Anwendung des/der Tools und Materialien verantwortlich?	Herr M. (Mitarbeiter Personalabteilung) Frau S. (Personalrat)	

## 3. Schritt: Testpersonen festlegen

In diesem Schritt legen Sie die Testgruppe von mindestens zwei (bis maximal fünf) Personen fest. Legen Sie dazu außerdem fest, welche (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen Sie testen wollen und wer dazu die geeigneten Testpersonen sein können (Auswahlkriterien könnten z. B. sein: Klient\*innen mit Bluthochdruck, unterschiedliche Altersgruppen, Dauer der Erkrankung etc.).

Nach Festlegung der Auswahlkriterien können Sie entweder Testpersonen direkt ansprechen oder per „*Einladungsflyer*“ auf die Testung aufmerksam machen. Die Testgruppe bekommt vorab alle notwendigen Informationsmaterialien, wie z. B. die Vorlage „*Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien*“.

Notieren Sie sich, wer die (Gesundheits-)Materialien testen wird. Sie können nachfolgende Tabelle als Grundlage dafür nutzen.

Name	Erkrankung seit (Klient*in seit: ...)	Zu testendes Material/Anmerkungen
Herr M.	06/2016	Broschüre „Leben mit Bluthochdruck“/ Gut medikamentös eingestellt
Frau K.	08/2019	Broschüre „Atemübungen“
Herr L.	05/2012	Flyer „Rückengerechtes Arbeiten“

## 4. Schritt: Organisatorisches für das gemeinsame Treffen klären

In diesem Schritt legen Sie gemeinsam mit der Testgruppe die organisatorischen Aspekte fest, wie z. B. den Zeitpunkt und den Umfang der Testung. Daneben bereiten Sie die Räumlichkeiten für das gemeinsame Treffen vor:

- Wann findet das Treffen statt?
- Wie lange sollen die Treffen dauern? (Wichtig: genügend Zeit einräumen (mind. 2 Stunden)).
- Wo finden die Treffen statt?
- Ist ein Treffen ausreichend oder sollen mehrere Treffen stattfinden? (abhängig z. B. von der Aufenthaltsdauer im Krankenhaus und den Einrichtungen (siehe Checkliste zur Vorbereitung der Gruppengespräche)).

## 5. Schritt: Gemeinsam Materialien testen (Gruppengespräch)

### Worum geht's?

Durch das Gruppengespräch:

- wird die Fülle an Meinungen der unterschiedlichen Personen sichtbar (je nach Kenntnisstand zu gewissen Themen),
- wird der Kommunikationsprozess angeregt (man traut sich mehr zu sagen),
- werden unbewusste Aspekte thematisiert,
- können Sie innerhalb kurzer Zeit viele Meinungen einholen.

### Vorbereitung des Gruppengesprächs durch die verantwortliche Person: Kriterien für die gemeinsame Testung der (Gesundheits-)Materialien auswählen

Es gibt eine Vielzahl von Themen, die Sie bei der gemeinsamen Testung mit den Klient\*innen und Angehörigen gemeinsam prüfen und besprechen können. Je nachdem, welche (Gesundheits-)Materialien Sie ausgewählt haben (Broschüre, Zeitschrift, Flyer etc.), können Sie bis zu sieben verschiedene Bereiche (Attraktivität, Layout, Relevanz, etc.) bewerten lassen (siehe Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“). Diese Leitfragen können Sie den Teilnehmenden austeilen und zu dem jeweiligen Material/Dokument ausfüllen lassen. Anschließend werden die Ergebnisse gemeinsam in der Gruppe besprochen und diskutiert. Sie können auch andere Methoden nutzen, um das Material durch Ihre Klient\*innen zu testen (siehe Methoden zur Testung von Dokumenten und Materialien).

## Durchführung des Tools „Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ und Ablauf erklären

Nachdem Sie alle organisatorischen Dinge für das Gruppengespräch abgesprochen haben, führen Sie das Tool durch. Dazu finden Sie weitere Informationen in Abschnitt *Anwendung der Tools und Materialien* des Praxisleitfadens.

Erklären Sie den Teilnehmenden nun den Anlass, Inhalt und Ablauf des Treffens. Nennen Sie dort auch die zeitliche Dauer des Treffens.

Bevor Sie mit der Testung der Materialien starten, beachten Sie, dass für das Gelingen von Gruppengesprächen ein paar Voraussetzungen gegeben sein sollten. Alle erwähnten Materialien finden Sie im Abschnitt *Materialien und Vorlagen*.

### 1. Schaffung eines geschützten Gesprächsraumes

Hierzu können Regeln und Grenzen im gemeinsamen Umgang mit der Gruppe festgelegt werden.

### 2. Vorstellungsrunde der Teilnehmenden

Um eine gute Zusammenarbeit in der Gruppe zu ermöglichen, sollten sich die Teilnehmenden gegenseitig kennenlernen. Hierzu können Sie eine für sich gut bewährte Methode nutzen.

## Zu testende (Gesundheits-)Materialien und Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien austeilen

Teilen Sie nun allen Teilnehmenden die *Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“* und das zu testende (Gesundheits-)Material (z. B. Informationen zu einer Erkrankung oder Behandlung) aus. Erläutern Sie nun das weitere Vorgehen des Treffens. Geben Sie den Teilnehmenden nun Zeit, um sich mit den Materialien zu beschäftigen und lassen Sie sie anschließend die Leitfragen beantworten.

Bitten Sie die Testpersonen ihre Gedanken und Ideen zu notieren (direkt auf den Materialien oder auf dem Dokument), um alle gewonnenen Eindrücke festzuhalten. Machen Sie sich ebenfalls stichpunktartige Notizen zu Ihren Beobachtungen. Je nach Gruppengröße können Sie das anschließende Gruppengespräch auch mit einer/ einem Protokollant\*in durchführen.




## Gruppengespräch: Ergebnisse in der Gruppe präsentieren und diskutieren

Nachdem alle Teilnehmenden die Materialien mit Hilfe der Leitfragen bewertet haben, werden im Anschluss die Ergebnisse gemeinsam besprochen und diskutiert. Sammeln Sie anschließend die Dokumente ein, damit Sie die Ergebnisse für die Überarbeitung der Materialien nutzen können. Mit den gewonnenen Erkenntnissen können Sie im nächsten Schritt die Materialien gemeinsam mit den Teilnehmenden überarbeiten und anpassen.



## 6. Schritt: Dokumente/Materialien anpassen

In diesem Schritt werden die gesammelten Informationen in das bestehende Material integriert. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

**1.** Anwendung des Tools „Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt“ (engl.: „Writing it ourselves“)“ (Tool 2)

-  Die Materialien werden gemeinsam mit den Mitarbeitenden und/oder Klient\*innen erstellt, die diese im Nachhinein nutzen werden.
-  Im Schreibprozess können weitere relevante Themen entstehen.
-  Erhöhter Arbeitsaufwand/längere Bearbeitungsdauer.

**2.** Überarbeitung des Materials durch die verantwortliche Person

-  Schnelle Bearbeitung und Umsetzung.
-  Kein Einbezug der Testgruppe: nur Informationen, die sich aus der Testung der Materialien ergeben haben, können eingearbeitet werden.

## 7. Schritt: Entwurfsfassung erneut testen lassen

Liegt der vorerst finale Entwurf der Materialien vor, sollte dieser erneut getestet werden. Dazu eignet es sich, neue Teilnehmende anzusprechen. Hierzu kann das eben beschriebene Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen erneut genutzt werden. Sobald die (Gesundheits-)Materialien getestet und überarbeitet wurden, können sie veröffentlicht werden. Eine Veröffentlichung ist sowohl digital (z. B. auf der Webseite Ihrer Einrichtung) als auch in Printfassung (z. B. als Broschüre zur Auslage) möglich. Wichtig ist dabei, dass die erstellten (Gesundheits-)Materialien allen Anwender\*innen Ihrer Einrichtung barrierefrei zugänglich sind.

## 4.2. Tool 2: Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves“)

Folgende zeitliche und personelle Ressourcen benötigen Sie für die Umsetzung des Tools:



**Vorbereitung des Tools:** ca. 120 Minuten.



**Durchführung des Tools:** Zur Durchführung werden zwei (Fach-) Personen empfohlen.

### 1. Schritt: Ziele festlegen

Zur Anwendung des Tools „Wir schreiben es selbst: Interaktive Schreibwerkstatt (engl.: „Writing it ourselves“)" und der damit verbundenen gemeinsamen Entwicklung von (Gesundheits-)Materialien in Ihrer Einrichtung legen Sie zu Beginn Ziele fest. Als Hilfestellung dafür dient Ihnen diese Tabelle:

Frage	Beispiel	Ihre Notizen
Welches <b>Material</b> soll entwickelt/erstellt werden?	Artikel „Leben mit Bluthochdruck“	
Welches <b>Ziel</b> möchten Sie erreichen?	Artikel für die Zeitschrift zum Thema „Leben mit Bluthochdruck“ ist zielgruppenspezifisch und verständlich geschrieben und gestaltet. Verlässliche Gesundheitsinformationen wurden als Grundlage herangezogen.	
<b>Woran</b> erkennen Sie, ob das <b>Ziel erreicht</b> wurde?	Der Artikel wurde von Klient*innen getestet und als verständlich und ansprechend empfunden. Es wurden ausschließlich verlässliche Gesundheitsinformationen (z. B. Fachzeitschriften, Bücher, Webseiten) genutzt.	
Bis <b>wann</b> soll das <b>Ziel</b> erreicht werden?	Datum: XX.XX.20XX	

## 2. Schritt: Verantwortliche Personen zur Durchführung des Tools festlegen

Mindestens ein\*e Mitarbeiter\*in sollte die Verantwortung für die Durchführung der Interaktiven Schreibwerkstatt zur Entwicklung von (Gesundheits-)Materialien übernehmen. Materialien und Vorlagen zur Durchführung der Interaktiven Schreibwerkstatt finden Sie im Abschnitt *Materialien und Vorlagen*. Die verantwortliche Person verwaltet die Materialien und Vorlagen und stellt sie nach Bedarf den Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt zu Verfügung. Zur Dokumentation der Verantwortlichkeiten dient die folgende Tabelle:

Frage	Beispiel	Ihre Notizen
<b>Wer</b> ist für die Durchführung der Interaktiven Schreibwerkstatt verantwortlich?	Herr M. (Mitarbeiter Pflege) Frau S. (Soziale Dienste)	

## 3. Schritt: Organisatorisches für die gemeinsamen Treffen klären

In diesem Schritt legen Sie z. B. Zeitpunkt und Dauer, Anzahl der Treffen der Interaktiven Schreibwerkstatt fest.

Frage	Beispiel	Ihre Notizen
<b>Wann</b> finden die Treffen statt?	Mittwochs, 16:30 Uhr -zweiwöchig- Start z. B. am 28.02.2023	
<b>Wie lange</b> sollen die Treffen andauern?	1,5 Stunden	

## 4. Schritt: Teilnehmende für die Schreibwerkstatt anwerben

In diesem Schritt machen Sie in Ihrer Einrichtung bekannt, dass die Durchführung einer Interaktiven Schreibwerkstatt geplant ist. Hierzu können Sie die *Vorlage „Einladungsflyer“* an Ihre Einrichtung anpassen und an Ihre Mitarbeitenden und Klient\*innen aushändigen (z. B. im Intranet, per E-Mail oder in ausgedruckter Form). Die optimale Anzahl an Teilnehmenden für die Interaktive Schreibwerkstatt liegt bei 4-8 Personen.

Bitte tragen Sie hier ein, wer an der Interaktiven Schreibwerkstatt teilnimmt.

Teilnehmende	Name	Anmerkungen
<b>Beispiel</b>	Frau F. (Klientin, Werkstatt für Menschen mit Behinderung/WfbM)	Lernschwäche
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

## 5. Schritt: Durchführung des ersten Treffens der Interaktiven Schreibwerkstatt

Bevor Sie mit der Durchführung der Interaktiven Schreibwerkstatt starten, beachten Sie, dass für das Gelingen von Schreibwerkstätten folgende Voraussetzungen gegeben sein sollten. Alle Materialien und Vorlagen (z. B. Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“, „Visuelle Informationsmaterialien“ etc.) finden Sie im Abschnitt Materialien und Vorlagen.

### 1. Schaffung einer guten Gesprächs- und Kommunikationskultur

Um eine gute Zusammenarbeit in der Gruppe zu ermöglichen, sollten sich die Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt zunächst kennenlernen. Hierzu können unterschiedliche Methoden genutzt werden. Auch das Geben und Annehmen von Feedback (wie z. B. die Formulierung des Feedbacks aus der „Ich-Perspektive“) und eine gemeinsame Rückmelde-Runde unterstützen eine gute Gesprächs- und Kommunikationskultur zwischen den Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt. Nutzen Sie hierfür den Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“.

## 2. Anwendung unterschiedlicher Methoden für eine gute Arbeitsatmosphäre

Kleingruppenarbeit (3-4 Personen) oder Partnerarbeiten ermöglichen häufig eine wirkungsvolle Arbeitsatmosphäre. Tipp: Bei Teilnehmenden mit Behinderung ist ein Verhältnis von 3:1 bzw. 4:1 von Teilnehmenden zu pädagogischem Personal sinnvoll.

## 3. Nutzung verlässlicher Quellen für die Erstellung von Gesundheitsinformationen

Verlässliche Gesundheitsinformationen sind die Basis für die Erstellung von (Gesundheits-)Materialien. In der Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“ finden Sie zahlreiche Links zu verlässlichen Gesundheitsinformationen sowohl in Alltagssprache als auch in Leichter Sprache (für Teilnehmende mit intellektueller Beeinträchtigung).

## 4. Visualisierung von Informationsmaterial

Zur visuellen Unterstützung des Textes können unterschiedliche Medien oder Formate genutzt werden. Denkbar sind Fotos, Abbildungen, Mind-Maps, Listen und Piktogramme. Überlegen Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt, wie Sie die selbst erstellten Materialien und Texte visuell aufbereiten können. In den Linksammlungen „Visuelle Informationsmaterialien“ und „Bildergeschichten“ sowie in der „Piktogramm-Sammlung“ finden Sie Anregungen und Beispiele.

Im Folgenden ist für Sie ein exemplarischer Ablauf des ersten Treffens mit den Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt dargestellt. Alle erwähnten Materialien und Vorlagen zur Umsetzung des Tools 2 (d. h. Checklisten, Linksammlungen, Handzettel etc.) finden Sie im Abschnitt Materialien und Vorlagen.

## Möglicher Ablauf des ersten Treffens mit den Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt

### 1. Vorstellungsrunde

Führen Sie mit allen Teilnehmenden eine Vorstellungs- und Kennenlernrunde durch. Hierzu können Sie für sich gut bewährte Methoden anwenden.

### 2. Gruppenregeln formulieren

Stellen Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden Ihre eigenen Regeln zum Umgang miteinander auf. Halten Sie diese schriftlich fest und händigen Sie allen Teilnehmenden ein Exemplar der Regeln aus. Alternativ kann ein Plakat mit den Regeln zum gemeinsamen Umgang miteinander in dem Gruppenraum aufgehängt werden.

### 3. Wünsche/Erwartungen an die Interaktive Schreibwerkstatt

Stellen Sie folgende Fragen an die Teilnehmenden der Interaktiven Schreibwerkstatt:

„Welche Wünsche haben Sie an die Interaktive Schreibwerkstatt?“

„Welche Erwartungen haben Sie an die Interaktive Schreibwerkstatt?“

Notieren Sie sich die Äußerungen der Teilnehmenden. So können Sie im Laufe der weiteren Treffen auf die Wünsche, Erwartungen und Befürchtungen der Teilnehmenden gezielt eingehen.

### 4. Thema für die Interaktive Schreibwerkstatt festlegen

Wenn im Voraus noch kein Thema für die Interaktive Schreibwerkstatt festgelegt wurde, können Sie dies gemeinsam mit den Teilnehmenden nun tun. Fragen Sie hierfür die Interessen und Themenwünsche der Teilnehmenden ab. Anschließend kann in der Gruppe gemeinsam abgestimmt werden, welches Thema bzw. welche Themen im Fokus der Interaktiven Schreibwerkstatt stehen soll/sollen.

Falls ein Thema für die Interaktive Schreibwerkstatt bereits im Voraus festgelegt wurde (z. B. durch die Testung bereits vorhandener Gesundheitsinformationen), kann an dieser Stelle auch ein Input zum Thema durch die Leitung der Interaktiven Schreibwerkstatt erfolgen. Hierzu kann auch die [Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“](#) genutzt werden, die Hinweise zu verlässlichen gesundheitsbezogenen Informationen (z. T. auch in Leichter Sprache) bietet.

### 5. Bildung von Kleingruppen zur thematischen Bearbeitung

Sobald das Thema festgelegt und inhaltlich besprochen wurde, können (je nach Anzahl der Teilnehmenden) thematische Kleingruppen gebildet werden. Auch die Bildung der Kleingruppen kann über die Abfrage der speziellen Interessen der Teilnehmenden erfolgen. Ist das Ziel der Interaktiven Schreibwerkstatt z. B. einen Flyer zum Thema „Leben mit Bluthochdruck“ zu entwickeln, können sich folgende thematische Kleingruppen bilden: Krankheitsbild, Risikofaktoren für Bluthochdruck, Leben mit Bluthochdruck etc.

### 6. Arbeit in der (Klein-)Gruppe

Gemeinsam werden Themen und Inhalte erarbeitet, verschriftlicht und diskutiert. Die Arbeit in den Kleingruppen und in der gesamten Arbeitsgruppe richtet sich nach den Regeln zum Umgang miteinander.

### 7. Inhalte und Texte werden in der Arbeitsgruppe präsentiert, besprochen und reflektiert

Am Ende des Treffens werden die erarbeiteten Inhalte und Texte in der großen Arbeitsgruppe präsentiert, besprochen und reflektiert. Hierzu händigen Sie den Teilnehmenden den Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“ aus.

### 8. Vereinbarung des nächsten Treffens der Interaktiven Schreibwerkstatt

Geben Sie am Ende jeder Sitzung den nächsten Termin der Interaktiven Schreibwerkstatt an die Teilnehmenden bekannt. Zusätzlich können Sie in der ersten Sitzung alle Termine gemeinsam mit den Teilnehmenden abstimmen und diese anschließend verschriftlicht an alle aushändigen (z. B. als Terminkalender).

## 6. Schritt: Durchführung der weiteren Treffen der Interaktiven Schreibwerkstatt

Für die Durchführung weiterer Treffen der Interaktiven Schreibwerkstatt können Sie sich an dem Ablauf und den Materialien der ersten Sitzung orientieren. Da einige inhaltliche Aspekte (z. B. Vorstellungsrunde, Festlegung eines Themas) wegfallen, können Sie folgenden Ablauf für die weiteren Sitzungen der Interaktiven Schreibwerkstatt nutzen.

#### 1. Warm-Up zum Einfinden in das Thema

Zu Beginn einer jeden Sitzung können kleine Schreibübungen oder ein Brainstorming zum Thema eingebaut werden.

#### 2. Arbeit in Kleingruppen

Gemeinsam werden Themen und Inhalte erarbeitet, besprochen und verschriftlicht. Die Arbeit in den Kleingruppen und in der gesamten Gruppe orientieren sich an den Regeln zum Umgang miteinander. Zur Erarbeitung der Themen sollten verlässliche Gesundheitsinformationen herangezogen werden. Die Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“ kann hierfür verwendet werden. Nachdem die relevanten Gesundheitsinformationen notiert wurden, können diese in Textform verschriftlicht werden. Achten Sie hierbei auf eine verständliche und zielgruppenadäquate Formulierung.

#### 3. Präsentation und Besprechung der Inhalte und Texte in der großen Gruppe

Am Ende der Sitzung werden die erarbeiteten Inhalte und Texte in der großen Gruppe präsentiert, besprochen und reflektiert. Hierzu händigen Sie den Teilnehmenden den Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“ aus.

#### 4. Vereinbarung des nächsten Treffens der Interaktiven Schreibwerkstatt

Geben Sie am Ende jeder Sitzung den nächsten Termin der Interaktiven Schreibwerkstatt an die Teilnehmenden weiter. Zusätzlich können Sie in der ersten Sitzung einen Plan mit allen Terminen der Interaktiven Schreibwerkstatt an die Teilnehmenden aushändigen.

### 7. Schritt: Gestaltung der (Gesundheits-)Materialien

Liegen alle Texte bzw. selbst erstellten Materialien final vor, können diese visuell aufbereitet werden. Bei der Gestaltung der (Gesundheits-)Materialien sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Anregungen zur visuellen Unterstützung der Textteile finden Sie in den Linksammlungen *„Visuelle Informationsmaterialien“*, *„Bildergeschichten“* und *„Piktogramm-Sammlung“*. Zur Gestaltung und dem Aufbau der (Gesundheits-)Materialien finden Sie im *Handzettel „Tipps zur Gestaltung von Informationsmaterialien“* einige Anregungen und Hinweise.

### 8. Schritt: Testung und Finalisierung

Liegt der vorerst finale Entwurf des (Gesundheits-)Materials vor, sollte dieser von Personen, die nicht Teil der Interaktiven Schreibwerkstatt waren, getestet werden. Hierzu kann das oben beschriebene *Tool 1: Gemeinsame Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen* genutzt werden. Sobald das (Gesundheits-)Material getestet und überarbeitet wurde, kann es bereitgestellt bzw. genutzt werden. Eine Bereitstellung ist sowohl digital (z. B. auf der Webseite Ihrer Einrichtung) als auch in Printversion (z. B. als Flyer oder Broschüre zur Auslage) möglich. Wichtig dabei ist, dass die (Gesundheits-)Materialien für alle Nutzenden Ihrer Einrichtung frei zugänglich sind.

## 5. Materialien und Vorlagen

In diesem Abschnitt finden Sie Materialien und Vorlagen, die Sie bei der Anwendung des Praxisleitfadens und der Tools unterstützen. Folgende Materialien und Vorlagen stehen Ihnen zur Verfügung:

1.	<u>Checkliste zur Vorbereitung der Gruppengespräche (Tool 1)</u>	Die <b>Checkliste</b> dient dazu, um vor dem Treffen organisatorische Aspekte (u. a. Zeitraum, Dauer, Räumlichkeiten, Ausstattung) zu klären und festzuhalten. Diese kann bei Bedarf erweitert werden.
2.	<u>Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“ (Tool 1)</u>	Mit der <b>Vorlage</b> können Sie einzelne Themenbereiche, bezogen auf die verschiedenen Materialien, durch die Teilnehmenden testen lassen.
3.	<u>Vorlage „Fragen für das Gruppengespräch zur Testung von Materialien“ (Tool 1)</u>	Die <b>Vorlage</b> gibt Ihnen Anregungen, welche Fragen Sie den Teilnehmenden in Bezug auf die zu testenden (Gesundheits-)Materialien während des Gruppengesprächs stellen können.
4.	<u>Methoden zur Testung von Dokumenten und Materialien (Tool 1)</u>	Sie können diese <b>Methoden</b> nutzen, um bestehende Dokumente und Materialien Ihrer Einrichtung gemeinsam zu testen.
5.	<u>Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“ (Tool 2)</u>	Den <b>Handzettel</b> können Sie zur Sichtung und Weiterentwicklung der verfassten (Info-) Texte nutzen. Stellen Sie den Handzettel den Teilnehmenden zur Verfügung.
6.	<u>Handzettel „Tipps zur Gestaltung von Informationsmaterialien“ (Tool 2)</u>	Der <b>Handzettel</b> unterstützt Sie bei der Gestaltung und Aufbereitung von Informationsmaterialien. Stellen Sie den Handzettel allen Teilnehmenden zur Verfügung.
7.	<u>Linksammlung „Visuelle Informationsmaterialien“ (Tool 2)</u>	In dieser <b>Linksammlung</b> finden Sie Materialien, mit denen Sie Dinge und Vorgänge besser erklären und darstellen können. Stellen Sie die Linksammlung den Teilnehmenden zur Verfügung.
8.	<u>Linksammlung „Bildergeschichten“ (Tool 2)</u>	In dieser <b>Linksammlung</b> finden Sie Bildgeschichten, die Sie zur Veranschaulichung von Informationen verwenden können. Stellen Sie die Linksammlung den Teilnehmenden zur Verfügung.

9.	<u>Linksammlung „Piktogramm-Sammlung“ (Tool 2)</u>	In dieser <b>Linksammlung</b> finden Sie Piktogramme, die Sie zur Veranschaulichung von Informationen verwenden können. Stellen Sie die Piktogramm-Sammlung den Teilnehmenden zur Verfügung.
10.	<u>Vorlage „Einladungsflyer“ (Beide Tools)</u>	Mit Hilfe der <b>Vorlage</b> können Sie Teilnehmende zur Mitwirkung an der gemeinsamen Testung und/oder Interaktiven Schreibwerkstatt einladen.
11.	<u>Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“ (Beide Tools)</u>	In dieser <b>Linksammlung</b> finden Sie verlässliche Gesundheitsinformationen. Stellen Sie die Linksammlung den Teilnehmenden zur Verfügung.

## 1. Checkliste zur Vorbereitung der Gruppengespräche (Tool 1)

To do	Ihre Notizen	Anmerkungen
<b>Gemeinsamen Termin festlegen</b>	Datum: Uhrzeit:	Ort, Zeit, Dauer
<b>Gruppenraum reservieren</b>	Raumnummer: Uhrzeit:	Eventuell Testpersonen eine Wegbeschreibung aushändigen, Größe und Ausstattung des Raums beachten (ggf. Verfügbarkeit von Beamer, Laptop, White Board, Flipchart etc. vorab prüfen).
<b>Raum vorbereiten</b>		Technik (PC/Laptop/Beamer) sind vorbereitet. Informationsmaterialien/Unterlagen sind ausreichend vorhanden. Schreibmaterialien liegen vor.

## 2. Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“ (Tool 1)

Welches Dokument bzw. Material wird getestet?

(bei der Testung von mehreren Dokumenten, Materialien etc., verwenden Sie pro Material jeweils eine separate Vorlage mit den Leitfragen):

---

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie sieben verschiedene Themen in Bezug auf die Testung von Dokumenten und Materialien:

- **Thema 1:** Attraktivität, persönliche Relevanz und kulturelle Angemessenheit des Dokuments/Materials,
- **Thema 2:** Organisation und Layout des Dokuments/Materials,
- **Thema 3:** Abbildungen, Fotos, Tabellen, Grafiken und Diagramme,
- **Thema 4:** Inhalt des Dokuments/Materials,
- **Thema 5:** Verständnis des Dokuments/Materials,
- **Thema 6:** Anwendbarkeit/Anwendungsfreundlichkeit des Dokuments/Materials,
- **Thema 7:** Allgemeines.

Bitte lesen Sie sich die folgenden Fragen durch und kreuzen Sie an, ob Sie die Frage mit „Ja“, „Nein“ oder „Nicht relevant“ (wenn diese auf das Material nicht zutrifft) beantworten können.

In der Spalte „Anmerkungen“ können Sie Ihre Gedanken und Anmerkungen aufschreiben.

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an \_\_\_\_\_ (Name) wenden.

Viel Spaß beim Ausfüllen!

### Thema 1: Attraktivität, persönliche Relevanz und kulturelle Angemessenheit des Dokuments/Materials

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Ist das Dokument/Material auf den ersten Blick ansprechend?				
Erregt das Dokument/Material Ihre Aufmerksamkeit?				Was genau?
Ist das Dokument/Material angemessen (verständlich) geschrieben?				
Ist das Dokument/Material für Sie kulturell angemessen geschrieben?				

### Thema 2: Organisation und Layout des Dokuments/Materials

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Sind der Aufbau und die Gliederung der Themen innerhalb des Dokuments/Materials sinnvoll und nachvollziehbar gestaltet?				
Ist das Dokument/Material aus Ihrer Sicht übersichtlich gestaltet?				Was genau?
Ermöglicht Ihnen die optische Gestaltung eine leichte Lesbarkeit? (z. B. durch eine angemessene Schriftart und Schriftgröße, angemessene Schriftfarben, den Kontrast zum Hintergrund, Aufzählungszeichen etc.)				Was genau?

### Thema 3: Abbildungen, Fotos, Tabellen, Grafiken und Diagramme

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Sind die enthaltenen Abbildungen, Fotos, Tabellen und Grafiken ansprechend gestaltet und hilfreich beim Verstehen des Themas?				
Unterstützen Abbildungen, Fotos, Tabellen und Grafiken beim Verstehen der Informationen? (z. B. wird Ihnen durch die Abbildung deutlich, welche Folgen Bluthochdruck für die Gefäße haben kann?)				
Sind Tabellen, Diagramme und Grafiken leicht verständlich dargestellt und selbsterklärend?				

### Thema 4: Inhalt des Dokuments/Materials

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Sind die Informationen für Sie neu und relevant?				
Verstehen Sie die Informationen, ohne sich vorher bereits dazu informiert zu haben?				
Fehlen Ihnen Informationen?				Wenn ja, welche?
Gibt es Informationen, die Sie als überflüssig empfinden?				Wenn ja, welche?

### Thema 5: Verständnis des Dokuments/Materials

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Ist der Zweck des Dokuments/Materials verständlich? (z. B. Infos zum Thema „Bluthochdruck“)				
Sind Beispiele und Erklärungen zu den einzelnen Themen verständlich beschrieben?				
Gibt es Begriffe, die Sie nicht verstehen? (z. B. Fachbegriffe)				

### Thema 6: Anwendbarkeit/Anwendungsfreundlichkeit des Dokuments/Materials

Frage	Ja	Nein	Nicht relevant	Anmerkungen
Haben Sie das Gefühl, dass Sie durch die Informationen ausreichend informiert zum Thema sind?				
Motivieren Sie die Informationen etwas zu verändern/Neues auszuprobieren? (z. B. mehr Bewegung als Therapie bei Bluthochdruck → Fitnessangebote nutzen)				
Fühlen Sie sich durch das Dokument/Material so informiert, dass Sie eigenständig gewisse Entscheidungen treffen können?				

Thema 7: Allgemeines	
Frage	Anmerkungen
Gibt es allgemeine Verbesserungsvorschläge zur Überarbeitung des Dokuments/Materials?	
Was hat Ihnen besonders gut an dem Dokument/Material gefallen?	
Wo sollte das Dokument/Material Ihrer Meinung nach bereitgestellt werden?	
Wie sollte das Dokument/Material zugänglich gemacht werden? (in Papierform, online über das Internet, etc.)	

Weitere Notizen zu dem Dokument/Material

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

### Weiterführende Quellen:

Kraus-Füreder, H.; Soffried, J.; Holler, P. (2020): Methodenbox. Die gesundheitskompetente Sozialversicherung. Wien: Dachverband der österreichischen Sozialversicherungen. Online verfügbar unter: <https://www.ifgp.at/cdscontent/load?contentid=10008.644516&version=1582718090> (abgerufen am: 30.06.2023).

### 3. Vorlage „Fragen für das Gruppengespräch zur Testung von Materialien“ (Tool 1)

#### Grundsätzliche Fragen zum Text/Informationsmaterial oder -broschüre/ anderen gesundheitsrelevanten Materialien

- Welchen Eindruck haben Sie von dem Text?

#### Wissen und Verständnis

- Was ist die zentrale Aussage/Botschaft des Textes?
- Was haben Sie gelernt?
- Was finden Sie interessant an der Information?
- Wie verständlich ist der Text? (Fremdwörter, Formulierungen, Schachtelsätze)
- Welche aus Ihrer Sicht wichtigen Aspekte fehlen in dem Text?
- Welche Begriffe sollten im Glossar erläutert werden?

#### Verständlichkeit

- Welchen Sprachstil hat der Text? (z. B. freundlich, distanziert, belehrend, bevormundend)
- Wie wirken die Zahlen im Text? Verdeutlichen die Zahlen den Sachverhalt?

#### Gliederung und Lesefluss

- Wie schätzen Sie den Aufbau und die Struktur des Textes ein? (z. B. Wie ansprechend ist der Text gestaltet, z. B. Verhältnis Text/Grafiken/Tabellen)
- Weckt die Überschrift Interesse zum Weiterlesen?
- Wird im Text das beantwortet, was in der Überschrift steht?
- Wird das Interesse zum Weiterlesen geweckt?
- Wie schätzen Sie den Umfang ein?
- Sind die Abbildungen informativ?

#### Abschließende Bewertung

- Weckt der Text bei Personen, die nicht betroffen sind, Verständnis/Empathie für Erkrankte? (Wenn hier keine Antworten kommen, wird nicht weiter insistiert).
- Wird der Text dabei helfen, die Kommunikation mit Ärzt\*innen zu verbessern?
- Wird der Text dabei helfen, die Kommunikation mit Familie und Freunden zu verbessern?
- Würden Sie den Text weiterempfehlen?
- Wie schätzen Sie die Glaubwürdigkeit des Erstellers der Informationen ein? Woran machen Sie das fest?

**Weiterführende Quellen:**

Seidel, G.; Hirschberg, I.; Kreusel, I.; Dierks, M. L. (2010): Nutzertestung von Gesundheitsinformationen des Instituts für Qualität und Wirtschaftlichkeit im Gesundheitswesen (IQWiG): Abschlussbericht. Hannover: Patientenuniversität Medizinische Hochschule Hannover. Institut für Epidemiologie, Sozialmedizin und Gesundheitssystemforschung. Online verfügbar unter: <https://silo.tips/download/nutzertestung-von-gesundheitsinformationen-des-instituts-fr-qualitt-und-wirtscha> (abgerufen am: 30.06.2023).

## 4. Methoden zur Testung von Dokumenten und Materialien

### (Tool 1)

Sie können folgende Methoden nutzen, um Dokumente/Materialien mit Ihren Klient\*innen zu testen:

Methode	Ziel/Inhalt	Beispiele
<b>Fragen stellen</b>	<p><b>Ziel: Zentrales Feedback zum Dokument/Material erhalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante Fragen in Vorbereitung auf das Gruppengespräch überlegen (spontane Erweiterung möglich)</li> <li>• Nachfragen!</li> <li>• Fragen neutral formulieren</li> <li>• Freundlich formulieren → keinen (Prüfungs-)Druck erzeugen</li> <li>• Offene Fragen (keine geschlossenen Ja-/Nein-Fragen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was gefällt Ihnen an der Broschüre?</li> <li>• Wie finden Sie diese Abbildung?</li> <li>• Was glauben Sie wird in der Broschüre mit Nebenwirkungen gemeint?</li> </ul> <p>Siehe <u>Vorlage „Leitfragen für die Testung von Dokumenten und Materialien“</u></p>
<b>Den Leser*innen eine Aufgabe geben</b>	<p><b>Ziel: Testung der Anwendungsfreundlichkeit</b></p> <p>Wie einfach oder schwierig ist es, die Informationen für einen gewissen Zweck einzusetzen?</p>	<p><b>Bsp. 1:</b> Broschüre Bluthochdruck: Wie entsteht eigentlich Bluthochdruck und was kann man dagegen tun?</p> <p><b>Bsp. 2:</b> Broschüre zum Thema Leistungen der Pflegeversicherung → Aufgabe: Ein Patient hat sich den Arm gebrochen und ist alleinlebend → Welche Hilfeleistung kann er von der Pflegeversicherung beziehen, oder wo bekommt er dazu Informationen?</p>

Methode	Ziel/Inhalt	Beispiele
<b>Verhalten der Leser*innen beobachten</b>	<p><b>Ziel: Informationen innerhalb der Materialien nach Wichtigkeit bewerten</b></p> <p>In welcher Reihenfolge wird das Material gelesen?</p>	<p><b>Bsp.:</b> Wie lange beschäftigen sich die Teilnehmenden (in Minuten) mit den unterschiedlichen Informationen in den Materialien?</p> <p>Werden Überschriften oder das Inhaltsverzeichnis zur Orientierung genutzt?</p> <p>Mimik/Gestik beachten!</p>
<b>Laut denken</b>	<p><b>Ziel: Tester*innen sollen laut aussprechen, was Sie über das Dokument/Material beim Lesen/Durchblättern und Betrachten der Abbildungen denken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspekte, die Aufmerksamkeit erregen, werden so kenntlich.</li> <li>• Erste Eindrücke werden gesammelt, ohne vorab mit Fragen zu beeinflussen.</li> <li>• Text laut vorlesen und in eigenen Worten wiedergeben lassen, ob das Gelesene verstanden wurde (siehe <i>Toolbox: Tool „Häppchenweise informieren“</i>, engl.: „<i>Chunk and Check</i>“).</li> <li>• Unerwartete Hinweise zu fehlenden Informationen.</li> </ul>	<p><b>Bsp.:</b> Wie ist der erste Eindruck, wenn die Teilnehmenden die Dokumente/Materialien bekommen?</p>

## 5. Handzettel „Leitfragen für die kritische Bewertung von gesundheitsbezogenen (Informations-)Materialien“ (Tool 2)

Diese Fragen können Sie als Leitfragen nutzen, um gesundheitsbezogene (Informations-)Materialien in der Gruppe gemeinsam zu reflektieren.

1. Ist die Reihenfolge der Informationen logisch aufgebaut? Kann man den Gedankengängen folgen?
2. Sind inhaltlich alle relevanten Themen enthalten?
3. Werden (Fach-)Begriffe verständlich erklärt?
4. Verstehen alle Anwesenden bzw. alle Leser\*innen den Text?
5. Ist die Auswahl an Quellen ausreichend? Sind die relevantesten Quellen enthalten? Wurden verlässliche Gesundheitsinformationen genutzt?

### Weiterführende Quellen:

Halfmann, C; Raffelsberger-Raup, M. (2015): Starke Schreibberatung. Schreibprozesse in Vorwissenschaftlichen Arbeiten erfolgreich unterstützen. Klagenfurt: Institut für Unterrichts- und Schulentwicklung. Online verfügbar unter: [https://www.imst.ac.at/imst-wiki/images/b/bc/Starke\\_Schreibbegleitung.pdf](https://www.imst.ac.at/imst-wiki/images/b/bc/Starke_Schreibbegleitung.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).

## 6. Handzettel „Tipps zur Gestaltung von Informationsmaterialien“

### (Tool 2)

Nutzen Sie diesen Handzettel zur Gestaltung von gesundheitsbezogenen Informationsmaterialien.

#### 1. Wählen Sie ein Format, das nicht zu klein ist:

- Das Format sollte an die Inhalte angepasst sein.
- Wird das Informationsmaterial in gedruckter Form bereitgestellt, sollten Sie sich zuvor bei der Druckerei Ihrer Wahl informieren, wie breit die Seitenränder mindestens sein sollten. Dies hängt zum Beispiel auch davon ab, ob und wie die Informationsmaterialien gebunden werden sollen.

#### 2. Wählen Sie eine gut leserliche Schriftart (z. B. Arial) und eine ausreichende Schriftgröße. Je nach Zielgruppe kann diese unterschiedlich groß ausfallen (mind. Schriftgröße 10 - 14).

#### 3. Achten Sie auf ein angemessenes Design:

- Nutzen Sie einen ausreichend hohen Kontrast (heller Hintergrund und dunkle Schrift).
- Gerne können Sie Farben verwenden. Achten Sie hier auf den Kontrast (z. B. für Menschen mit einer Rot-Grün-Schwäche).
- Nutzen Sie keine Hintergrundbilder, vor denen Texte stehen.

#### 4. Achten Sie auf eine übersichtliche Darstellung der Inhalte:

- Zuerst geht es darum, der Leserschaft die Kernbotschaft zu vermitteln. Die Leserschaft soll auf einen Blick erkennen, worum es geht. Nennen Sie hierzu die Ziele des Dokuments/Materials und geben Sie eine Definition der Zielgruppe.
- Im „Hauptteil“ des Dokuments/Materials stellen Sie alle relevanten Inhalte möglichst präzise und durch visuelle Unterstützung (z. B. in Form von Piktogrammen) dar.
- Geben Sie, wenn möglich, Auskunft über weiterführende Literatur.

#### 5. Diese Informationen sollten in jedem Informationsmaterial aufgeführt werden:

- Autor\*innen (Name und fachliche Qualifikation).
- Datum der Erstellung und ggf. Datum der nächsten Überarbeitung.
- Erklärung über mögliche Interessenskonflikte.
- Erklärung zur redaktionellen Unabhängigkeit.
- Angaben der verwendeten Quellen.

### Weiterführende Quellen:

Lühnen, J.; Albrecht, M.; Mühlhauser, I.; Steckelberg, A. (2017): Leitlinie evidenzbasierte Gesundheitsinformation. Hamburg: Deutsches Netzwerk Evidenzbasierte Medizin e. V. Online verfügbar unter: <http://www.leitlinie-gesundheitsinformation.de/> (abgerufen am: 30.06.2023).

## 7. Linksammlung „Visuelle Informationsmaterialien“ (Tool 2)

<b>GESUND! - Projekt</b>	<a href="https://www.vdek.com/vertragspartner/Praevension/projektgesund.html">https://www.vdek.com/vertragspartner/Praevension/projektgesund.html</a>
<b>Special Olympics Deutschland</b>	<a href="https://leichtesprache.specialolympics.de/wp-content/uploads/2017/09/Scorecard_FUNfitness-2016.pdf">https://leichtesprache.specialolympics.de/wp-content/uploads/2017/09/Scorecard_FUNfitness-2016.pdf</a>

## 8. Linksammlung „Bildergeschichten“ (Tool 2)

### Kostenlos verfügbare Bildergeschichten

<b>Special Olympics Deutschland</b>	<a href="https://leichtesprache.specialolympics.de/wp-content/uploads/2017/09/Scorecard_FUNfitness-2016.pdf">https://leichtesprache.specialolympics.de/wp-content/uploads/2017/09/Scorecard_FUNfitness-2016.pdf</a>
<b>Beyond Words</b>	<a href="https://booksbeyondwords.co.uk/coping-with-coronavirus">https://booksbeyondwords.co.uk/coping-with-coronavirus</a>
<b>Beyond Words</b>	<a href="https://booksbeyondwords.co.uk/resources-dl">https://booksbeyondwords.co.uk/resources-dl</a>

### Kostenpflichtige Bildergeschichten

<b>Beyond Words</b>	<a href="https://booksbeyondwords.co.uk/book-sets?category=Mini+Sets">https://booksbeyondwords.co.uk/book-sets?category=Mini+Sets</a>
<b>Beyond Words</b>	<a href="https://booksbeyondwords.co.uk/book-sets?category=Health+%26+social+care">https://booksbeyondwords.co.uk/book-sets?category=Health+%26+social+care</a>

### App zum downloaden

<b>Beyond Words</b>	<a href="https://booksbeyondwords.co.uk/bw-story-app">https://booksbeyondwords.co.uk/bw-story-app</a>
---------------------	---

## 9. Linksammlung „Piktogramm-Sammlung“ (Tool 2)

<b>Flaticon</b>	<a href="https://www.flaticon.com/de/">https://www.flaticon.com/de/</a>
<b>Pixabay</b>	<a href="https://pixabay.com/de/">https://pixabay.com/de/</a>
<b>Projekt Raketen-Wissenschaft</b>	<a href="https://bilder-sammlung.raketen-wissenschaft.de/">https://bilder-sammlung.raketen-wissenschaft.de/</a>
<b>Inga Kramer</b>	<a href="https://ingakramer.de/">https://ingakramer.de/</a>

## 10. Vorlage „Einladungsflyer“ (Beide Tools)

### Liebe Klientinnen und Klienten, liebe Kolleginnen und Kollegen,

zur Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien möchten wir uns gemeinsam mit Ihnen in einem *Gruppengespräch (Tool 1)* / einer sog. „*Interaktiven Schreibwerkstatt*“ (*Tool 2*) (*an das jeweilige Tool anpassen*) zusammenfinden. Ziel ist es, gemeinsam mit Ihnen ansprechende und verständliche Informationsmaterialien zu gesundheitsrelevanten Themen, zu entwickeln und zu testen.

Die Treffen werden \_\_\_\_\_ (*Turnus eintragen, z. B. zweiwöchig*) in einem Zeitrahmen von \_\_\_\_\_ (*Zeitraumen eintragen, z. B. 90 Minuten*) stattfinden.

#### Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann schauen Sie ganz unverbindlich beim ersten Treffen vorbei. Die Eckdaten dazu entnehmen Sie bitte unter „Wichtige Eckdaten“.

Bitte melden Sie sich bei \_\_\_\_\_ (*verantwortliche Person eintragen*) an.

#### Wichtige Eckdaten zur Schulung

<b>Datum</b>	Mittwoch, 08. Februar 2023 (Beispiel)
<b>Uhrzeit</b>	16:30 – 18:00 Uhr (Beispiel)
<b>Anmeldefrist</b>	Freitag, 29. Oktober 2023
<b>Anmeldung unter</b>	m.mustermann@Piloteinrichtung.de (Beispiel)

**Fragen?** Bitte wenden Sie sich an:

Max Mustermann  
E-Mail: m.mustermann@piloteinrichtung.de  
Tel.: 0123 45678900

## 11. Linksammlung „Verlässliche Gesundheitsinformationen“

(Beide Tools)

Gesundheitsinformationen in Alltagssprache	
<b>Deutsches Netzwerk Gesundheitskompetenz</b>	<a href="https://dngk.de">https://dngk.de</a>
<b>Ärztliches Zentrum für Qualität in der Medizin (ÄZQ)</b>	<a href="https://patienten-information.de/#">https://patienten-information.de/#</a>
<b>Medizin Transparent (Cochrane Österreich)</b>	<a href="https://www.medizin-transparent.at/">https://www.medizin-transparent.at/</a>
<b>Institut für Qualität und Wirtschaftlichkeit im Gesundheitswesen (IQWiG)</b>	<a href="https://www.gesundheitsinformation.de/">https://www.gesundheitsinformation.de/</a>
<b>Gesinform GmbH</b>	<a href="https://deximed.de/patienten/">https://deximed.de/patienten/</a>
<b>Deutsche Gesellschaft für Psychiatrie und Psychotherapie, Psychosomatik und Nervenheilkunde e. V. / UKE Hamburg</b>	<a href="https://www.psychenet.de/de/psychische-gesundheit.html">https://www.psychenet.de/de/psychische-gesundheit.html</a>
<b>Stiftung Gesundheitswissen</b>	<a href="https://www.stiftung-gesundheitswissen.de/">https://www.stiftung-gesundheitswissen.de/</a>

Gesundheitsinformationen in Leichter Sprache	
<b>Deutsches Netzwerk Gesundheitskompetenz</b>	<a href="https://dngk.de/barrierefreie-gesundheitskommunikation/">https://dngk.de/barrierefreie-gesundheitskommunikation/</a>
<b>Special Olympics Deutschland</b>	<a href="https://gesundheit-leicht-verstehen.de/">https://gesundheit-leicht-verstehen.de/</a>
<b>Ärztliches Zentrum für Qualität in der Medizin</b>	<a href="https://patienten-information.de/leichte-sprache">https://patienten-information.de/leichte-sprache</a>



# Glossar

## Glossar

Begriff	Erklärung
<b>A</b>	
<b>AG Gesundheitskompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die AG Gesundheitskompetenz ist eine interdisziplinär zusammengesetzte Arbeitsgruppe zur Planung und Umsetzung bedarfsspezifischer Maßnahmen zur Stärkung der Gesundheitskompetenz. Für die Anwendung der Praxisleitfäden und Tools zur Stärkung der Gesundheitskompetenz können die Einrichtungen auf bestehende Arbeitsgruppen (z. B. Steuerkreis, Gesundheitszirkel) aufbauen oder eine neue Arbeitsgruppe gründen.</li> </ul>
<b>AG Koordination</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die AG Koordination ist die Ansprechperson in der Einrichtung, die für die Organisation und Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der AG Gesundheitskompetenz zuständig ist.</li> </ul>
<b>B</b>	
<b>Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unter BGM wird die systematische, zielorientierte und kontinuierliche Steuerung aller betrieblichen Prozesse mit dem Ziel verstanden, die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit aller Personengruppen einer Einrichtung zu erhalten und zu fördern.</li> <li>Zum BGM gehören das betriebliche Eingliederungsmanagement, der Arbeits- und Gesundheitsschutz und die betriebliche Gesundheitsförderung.</li> </ul>
<b>Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BGF ist Teil des BGM.</li> <li>Zur BGF gehören z. B. Maßnahmen für ein gutes Betriebsklima, Suchtprävention sowie individuelle Gesundheitsangebote.</li> </ul>
<b>Bewohner*innen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personen, die in einer Einrichtung der Pflege oder einer Einrichtung für Menschen mit Behinderung wohnen.</li> </ul>

Begriff	Erklärung
<b>C</b>	
<b>Checkliste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklisten (oder auch Prüflisten) dienen der Überprüfung der Vollständigkeit z. B. von Arbeitsabläufen.</li> </ul>
<b>E</b>	
<b>Einrichtungen der Gesundheitsversorgung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfassen Krankenhäuser, Einrichtungen der Pflege und Einrichtungen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung (im Bereich Wohnen und Arbeiten).</li> </ul>
<b>G</b>	
<b>Gesundheitsinformationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zu gesundheitsrelevanten Themen, wie z. B. Ernährung, Bewegung, Stressmanagement, Medikation, Krankheiten, Therapiemöglichkeiten.</li> <li>• Gesundheitsinformationen dienen dazu, Entscheidungen im alltäglichen Leben in Bezug auf die Gesundheitsversorgung, Krankheitsprävention und Gesundheitsförderung zu treffen und so die Lebensqualität zu erhalten oder zu verbessern.</li> </ul>
<b>Gesundheitskompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenter Umgang mit Gesundheitsinformationen.</li> <li>• Wissen, Motivation und Fähigkeit von Personen, Gesundheitsinformationen zu finden, zu verstehen, zu bewerten und anzuwenden (Sørensen et al. 2012)</li> </ul>

Begriff	Erklärung
<b>Gesundheitskompetente Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine gesundheitskompetente Organisation unterstützt ihre Mitarbeitenden, Klient*innen und deren Angehörige im Umgang mit Gesundheitsinformationen, in der Kommunikation zu gesundheitsrelevanten Fragestellungen und bietet verständliche Materialien zur Gesundheit an.</li> <li>• Es existieren acht Handlungsfelder (HF), in denen Maßnahmen zur Stärkung der Gesundheitskompetenz umgesetzt werden können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HF1 Leitbild und Einrichtungskultur</li> <li>• HF2 Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen</li> <li>• HF3 Schulung der Mitarbeitenden zur Gesundheitskompetenz</li> <li>• HF4 Orientierung</li> <li>• HF5 Gesundheitskompetente Kommunikation</li> <li>• HF6 Gesundheitskompetenz der Klient*innen</li> <li>• HF7 Gesundheitskompetenz der Mitarbeitenden</li> <li>• HF8 Gesundheitskompetenz in der Bevölkerung</li> </ul> </li> </ul>
<b>H</b>	
<b>Handzettel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellt eine Vorlage für die Nutzenden bereit. Ziel des Handzettels ist es, Informationen an einen Adressat*innenkreis (z. B. Mitarbeitende, Patient*innen/Klient*innen) zu verteilen und zu vermitteln (z. B. als Aushang).</li> </ul>
<b>K</b>	
<b>Klient*innen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patient*innen im Krankenhaus, Bewohner*innen in einer (Alten)Pflegeeinrichtung oder Menschen mit Behinderung, die in einer Einrichtung für Menschen mit Behinderung leben oder arbeiten.</li> </ul>
<b>L</b>	
<b>Leichte Sprache</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leichte Sprache ist eine spezielle Form des Deutschen und zielt auf die leichte Verständlichkeit des Geschriebenen oder Gesagten ab.</li> </ul>

Begriff	Erklärung
<b>M</b>	
<b>Mitarbeitende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Fach-)Personal in einer Einrichtung der Gesundheitsversorgung (z. B. pflegerisches oder medizinisches Personal, Mitarbeitende am Informationsschalter, Therapeut*innen, Sozialarbeiter*innen).</li> </ul>
<b>P</b>	
<b>Praxisleitfaden (zur Stärkung der Gesundheitskompetenz)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziel der Praxisleitfäden ist es, die Vorbereitung und Umsetzung von Tools zur Stärkung der Gesundheitskompetenz in Form einer Schritt-für-Schritt-Anleitung für Einrichtungen der Gesundheitsversorgung zur Verfügung zu stellen. Die Praxisleitfäden beinhalten Materialien wie Checklisten, Handzettel, Linksammlungen und Vorlagen.</li> </ul>
<b>S</b>	
<b>Selbstcheck</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Selbstcheck dient der Erfassung der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Gesundheitsversorgung. Mit Hilfe des Selbstchecks können Bedarfe zur Stärkung der Gesundheitskompetenz aufgedeckt werden. Es sind Selbstchecks für die Einrichtungsarten Krankenhaus, stationäre (Alten-)Pflege, Eingliederungshilfe (Wohnen und Werkstatt/WfbM) und in Leichter Sprache verfügbar.</li> </ul>
<b>T</b>	
<b>Tool</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzepte, Methoden und (Kommunikations- und Gesprächs-)Techniken, die in Form von Anleitungen, Handreichungen, Informationsmaterialien und Checklisten aufbereitet sind und u. a. als Anwendungsbeispiele (Interventionen) in der bestehenden Literatur aufgeführt sind und in der Praxis Anwendung fanden.</li> </ul>
<b>Toolbox</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Toolboxes (für das Krankenhaus und Pflege, für die Eingliederungshilfe) dienen der Übersicht über die Handlungsfelder einer gesundheitskompetenten Organisation bzw. Einrichtung. Die beiden Toolboxes stellen eine Auswahl an Tools pro Handlungsfeld zur Stärkung der Gesundheitskompetenz bereit.</li> </ul>



# Quellen

## Quellen

Kraus-Füreder, H.; Soffried, J.; Holler, P. (2020): Methodenbox: Die gesundheitskompetente Sozialversicherung. Wien: Dachverband der österreichischen Sozialversicherungen. Online verfügbar unter: <https://www.ifgp.at/cdscontent/load?contentid=10008.644516&version=1582718090> (abgerufen am: 30.06.2023).

Seidel, G.; Hirschberg, I.; Kreusel, I.; Dierks, M. L. (2010): Nutzertestung von Gesundheitsinformationen des Instituts für Qualität und Wirtschaftlichkeit im Gesundheitswesen (IQWiG): Abschlussbericht. Hannover: Patientenuniversität Medizinische Hochschule Hannover, Institut für Epidemiologie, Sozialmedizin und Gesundheitssystemforschung. Online verfügbar unter: <https://silo.tips/download/nutzertestung-von-gesundheitsinformationen-des-instituts-fr-qualitt-und-wirtscha> (abgerufen am: 30.06.2023).

Seligman, H. K.; Wallace, A. S.; DeWalt, D. A.; Schillinger, D.; Arnold, C. L.; Shilliday, B. B. et al. (2007): Facilitating Behavior Change with Low-Literacy Patient Education Materials. *American Journal of Health Behavior* (31): 69–78. DOI: 10.5555/ajhb.2007.31.supp.S69

Sørensen, K.; van den Broucke, S.; Fullam, J.; Doyle, G.; Pelikan, J.; Slonska, Z.; Brand, H. (2012): Health Literacy and Public Health: A Systematic Review and Integration of Definitions and Models. *BMC Public Health* 12 (80): 1–13. DOI: 10.1186/1471-2458-12-80

Working Group HPH & HLO (2019): International Self-Assessment Tool Organizational Health Literacy (Responsiveness) for Hospitals - SAT-OHL-Hos-v1.0-EN-international. Wien: CC-HPH. Online verfügbar unter: [https://m-pohl.net/sites/m-pohl.net/files/inline-files/SAT-OHL-Hos-v1%200-EN-international\\_update1.1\\_1.pdf](https://m-pohl.net/sites/m-pohl.net/files/inline-files/SAT-OHL-Hos-v1%200-EN-international_update1.1_1.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).

Wyre Forest Self Advocacy (2005): Writing it Ourselves. *British Journal of Learning Disabilities* 33 (2): 65–69. DOI: 10.1111/j.1468-3156.2005.00345.x

## Weiterführende Quellen

- Baur, H.; Thierling, L., Schneider, D.; Mielcarek, N. (o. J.): Online-Meetings gestalten. Online verfügbar unter: [https://phfr.bsz-bw.de/frontdoor/deliver/index/docId/867/file/Handreichung\\_Methodensammlung-1.pdf](https://phfr.bsz-bw.de/frontdoor/deliver/index/docId/867/file/Handreichung_Methodensammlung-1.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).
- Brach, C.; Harris, L. M. (2021): Healthy People 2030 Health Literacy Definition Tells Organizations: Make Information and Services Easy to Find, Understand, and Use. *Journal of General Internal Medicine* 26 (4): 1084–1085. DOI: 10.1007/s11606-020-06384-y
- DeGani, S. M.; Nowak-Flück, D.; Nicca, D.; Vogt, D. (2020): Self-Assessment Tool to Promote Organizational Health Literacy in Primary Care Settings in Switzerland. *International Journal of Environmental Research and Public Health* 17 (24): 9497–9510. DOI: 10.3390/ijerph17249497
- Ernstmann, N.; Bauer, U.; Berens, E. M.; Blitzer, E. M.; Bollweg, T. M.; Danner, M.; Dehn-Hindenbergh, A.; Dierks, M. L.; Farin, E.; Grobosch, S.; Haarrig, F. (2020): DNVF Memorandum Gesundheitskompetenz (Teil 1) – Hintergrund, Relevanz, Gegenstand und Fragestellungen in der Versorgungsforschung. *Gesundheitswesen* 82 (7): 77–93. DOI: 10.1055/a-1191-3689
- Halfmann, C.; Raffelsberger-Raup, M. (2015): Starke Schreibbegleitung. Schreibprozesse in vorwissenschaftlichen Arbeiten erfolgreich unterstützen. Klagenfurt am Wörthersee: Institut für Unterrichts- und Schulentwicklung. Online verfügbar unter: [https://www.aau.at/wp-content/uploads/2016/08/Starke\\_Schreibbegleitung.pdf](https://www.aau.at/wp-content/uploads/2016/08/Starke_Schreibbegleitung.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).
- Kickbusch, I.; Pelikan, J. M.; Haslbeck, J.; Apfel, F.; Tsouros, A. G. (2016): Gesundheitskompetenz. Die Fakten. Zürich: Careum Stiftung. Online verfügbar unter: [https://aok-bv.de/imperia/md/aokbv/gesundheitskompetenz/who\\_health\\_literacy\\_fakten\\_deutsch.pdf](https://aok-bv.de/imperia/md/aokbv/gesundheitskompetenz/who_health_literacy_fakten_deutsch.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).
- Kollewe, T.; Sennekamp, M.; Ochsendorf, F. (2018): *Medizindidaktik*. Berlin/Heidelberg: Springer.
- Kraus-Füreder, H.; Soffried, J.; Holler, P. (2020): *Methodenbox: Die gesundheitskompetente Sozialversicherung*. Wien: Dachverband der österreichischen Sozialversicherungen. Online verfügbar unter: <https://www.ifgp.at/cdscontent/load?contentid=10008.644516&version=1582718090> (abgerufen am: 30.06.2023).
- Kühn, T.; Koschel, K.-V. (2018): *Einführung in Theorie und Praxis in der Gruppendiskussion*. Wiesbaden: Springer Fachmedien Wiesbaden. DOI:10.1007/978-3-531-93243-9
- Lühnen, J.; Albrecht, M.; Mühlhauser, I.; Steckelberg, A. (2017): *Leitlinie evidenzbasierte Gesundheitsinformation*. Hamburg: Deutsches Netzwerk Evidenzbasierte Medizin e. V. Online verfügbar unter: <http://www.leitlinie-gesundheitsinformation.de/> (abgerufen am: 30.06.2023).
- Schmidt-Kaehler, S.; Vogt, D.; Berens, E. M.; Horn, A.; Schaeffer, D. (2017): *Gesundheitskompetenz: Verständlich informieren und beraten. Material- und Methodensammlung zur Verbraucher- und Patientenberatung für Zielgruppen mit geringer Gesundheitskompetenz*. Bielefeld: Universität Bielefeld. DOI: 10.2390/0070-pub-29081993
- Tempelmann, A.; Ströing, M.; Hans, C.; Vogelsang, S. (2020): *QualiPEP Projektskizze*. Online verfügbar unter: [https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/engagement/qualipep/20-07-28\\_qualipep-projektskizze\\_akt.pdf](https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/engagement/qualipep/20-07-28_qualipep-projektskizze_akt.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).

Working Group HPH & HLO (2019): International Self-Assessment Tool Organizational Health Literacy (Responsiveness) for Hospitals - SAT-OHL-Hos-v1.0-EN-international. Wien: CC-HPH. Online verfügbar unter: [https://m-pohl.net/sites/m-pohl.net/files/inline-files/SAT-OHL-Hos-v1%200-EN-international\\_update1.1\\_1.pdf](https://m-pohl.net/sites/m-pohl.net/files/inline-files/SAT-OHL-Hos-v1%200-EN-international_update1.1_1.pdf) (abgerufen am: 30.06.2023).

Zanobini, P.; Lorini, C.; Baldasseroni, A.; Dellisanti, C.; Bonaccorsi, G. (2020): A Scoping Review on How to Make Hospitals Health Literate Healthcare Organizations. *International Journal of Environmental Research and Public Health* 17 (3): 1–16. DOI: 10.3390/ijerph17031036

# Impressum

Der Praxisleitfaden „Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen“ entstand im Rahmen des Projekts „Entwicklung der Gesundheitskompetenz in Einrichtungen der Gesundheitsversorgung (EwiKo)“ – ein Kooperationsprojekt der AOK PLUS und der Hochschule Fulda.

Weitere Informationen: <https://ewiko-gesundheitskompetenz.de/>



<b>Projektleitung</b> Prof. Dr. Katharina Rathmann	<b>Kooperationspartner</b> Denis Spatzier
<b>Mitarbeiterinnen</b> Lisa Kogel, Judith Lutz, Lena Salewski, Theres Vockert, Lorena Wetzel, Loriane Zelfl und studentische Mitarbeitende	

Stand: 30.06.2023

## Zitation:

Rathmann, Katharina; Lutz, Judith; Salewski, Lena; Vockert, Theres; Wetzel, Lorena; Zelfl, Loriane; Spatzier, Denis (2023): Praxisleitfaden zur Stärkung der Gesundheitskompetenz: Handlungsfeld 2 – Gemeinsame Entwicklung und Testung von (Gesundheits-)Materialien und Dienstleistungen. Fulda: Hochschule Fulda.

## Satz/Layout:

[www.metaorange.de](http://www.metaorange.de)

© Hochschule Fulda 2023, alle Rechte vorbehalten

