



Ideenbörse

Intervention	Eine Ideenbörse für die Mitarbeiter:innen, Bewohner:innen, An- und Zugehörige wird etabliert.
Ziel	Ausbau des Rückmelde- und Beschwerdemanagements bei bestehenden Verbesserungswünschen für die Mitarbeiter:innen, Bewohner:innen sowie An- und Zugehörige.
Zielgruppe	Mitarbeiter:innen Bewohner:innen An- und Zugehörige
Leistungserbringer:innen	Einrichtungsleitung QM-Beauftragte:r
Welche Aktivitäten müssen stattfinden? (Intervention und Zielsetzung beachten)	<ol style="list-style-type: none">1. Ideenbörse (z.B. Briefkasten) wird angeschafft2. Ideenbörse und Rückmeldekarten werden an einem geeigneten Ort platziert3. Ort und Funktion der Ideenbörse wird an Zielgruppen kommuniziert4. Ideenbörse wird regelmäßig geleert und Rückmeldungen ausgewertet5. Änderungswünsche und -vorschläge werden an entsprechend verantwortliche Stellen weitergeleitet6. Vorschläge werden umgesetzt, bzw. Rückmeldungen zu Wünschen und Ideen werden gegeben7. Erinnerungen an die Ideenbörse an alle Gruppen
Welche zusätzlichen Schritte müssen im Vorfeld geplant werden, damit die Aktivitäten stattfinden können?	<p>Zu 1. Ansprechende Karten für die Rückmeldungen werden erarbeitet und die Ideenbörse sollte ebenfalls ansprechend sein sowie einladend wirken</p> <p>Zu 2. Platzauswahl: für alle gut erreichbar, aber nicht dauerhaft einsehbar</p> <p>Zu 3. Festlegung der Funktion durch die Leistungserbringer:innen und schriftliche Formulierung dessen als Informationsblatt (z.B. Beschreibung, dass konstruktive Kritik erwünscht ist); weitere Kundgabe über interne Kommunikationsmedien</p> <p>Zu 4. Festlegung, wer die Ideenbörse leert und wie ausgewertet wird sowie die Häufigkeit der "Leerung"</p> <p>Zu 6. Festlegung, in welchem Rahmen und welcher Form die Auswertung zurückgemeldet wird; z.B. ein "Schwarzes Brett" mit Überblick über die Bearbeitung der Rückmeldungen</p>



Instrumente Dokumente	<ol style="list-style-type: none">1. Kasten für Ideenbörse2. Rückmeldekarten3. Auswertungsmatrix/-statistik1. 4. Informationsblatt zur Ideenbörse für die Zielgruppen
Verantwortlichkeit (en) für die Umsetzung	Einrichtungsleitung QM-Beauftragte:r
Zeitpunkt	Sobald die Ideenbörse und Karten vorhanden sind Bearbeitung/Leerung der Ideenbörse alle 2 – 4 Wochen, bei Bedarf häufiger Statistische Auswertung jährlich
Kosten	<ol style="list-style-type: none">1. Einmalige Sachkosten (Karten, Briefkasten)2. Kosten Entwicklungsphase (Arbeitsstunden Design der Karten)3. Laufende Kosten in Höhe der Personalkosten durch die Bearbeitung der Rückmeldungen
Evaluation	<ol style="list-style-type: none">1. Wie viele Rückmeldungen und Ideen werden über die Ideenbörse kommuniziert?2. Inwiefern hat sich die Anzahl der Rückmeldungen im Vergleich zum letzten Überprüfungszeitraum verändert?3. Welche Zielgruppe nutzt die Ideenbörse als vorrangiges Rückmeldemedium?4. Welche Art von Rückmeldung und Ideen werden übermittelt?
Risiken und Annahmen	Mangelnde Nutzung Karten sollen ansprechend sein Auswertung der Rückmeldungen muss stattfinden