

# CHECKLISTE für KRANKENANSTALTEN

## 12 Schritte zur nutritionDay Teilnahme

10  
NOV  
nDay  
2022

- 6 Monate bis 1 Woche vor nutritionDay**
- 1 • Registrieren und Kodes bestellen
- 2 • Beachten Sie nationale Richtlinien der Ethikkommission
- 3 • Informieren des Teams und Definition von Verantwortlichkeiten
- 4 • Probeerhebung
- 1 Woche bis 1 Tag vor nutritionDay**
- 5 • Vorbereitung der Materialien
- 6 • Informieren der Patienten, bei Bedarf Einverständniserklärung unterfertigen
- Am nutritionDay** 
- 7 • Datensammlung
- Nach nutritionDay**
- 8 • Eingabe der Daten in die Datenbank
- 9 • Überprüfen der Daten & Bericht downloaden
- 30 Tage nach nutritionDay**
- 10 • Datensammlung & Dateneingabe der Outcomedaten
- 11 • Überprüfen der Daten & wiederholter Berichtdownload (incl. outcome Daten)
- Final**
- 12 • Interpretation & Ergebnisbesprechung
- Zertifikat



## 12 Schritte zur nutritionDay Teilnahme für KRANKENANSTALTEN

• 6 Monate bis 1 Woche vor nutritionDay

### 1) Registrieren und Kodes bestellen



<p><b>Registrieren Sie sich einmalig</b> um am nDay teilzunehmen. Wählen Sie einen beliebigen Usernamen und ein Passwort für Ihr persönliches „my nDay“ Konto. Sie erhalten eine Bestätigungsemail automatisch zugeschickt sobald die Registrierung erfolgreich durchgeführt wurde. Ihr persönliches Konto behält seine Gültigkeit auch in Zukunft! Verwenden Sie die „Step-by-step Anleitung“ für nähere Infos!</p>	<p><b>Bestellen Sie einen Zentrumskode</b> indem Sie sich in Ihr „my nDay“ Konto mit Ihrem Usernamen und Passwort einloggen. Bestellen Sie einen Zentrumskode für jedes Zentrum mit dem Sie teilnehmen möchten.</p>	<p><b>Bestellen Sie einen Stationskode</b> für jede teilnehmende Station. Weisen Sie den Stationskode einem Zentrum zu. Wählen Sie die richtige Kategorie für Krankenanstellen. Sie erhalten eine Bestätigungsemail mit Ihren Kodes sobald die Anmeldung abgeschlossen wurde. Die Kodes behalten ihre Gültigkeit auch in Zukunft. Bitte bewahren Sie daher das Bestätigungsemail sicher auf! Der Kode wird einer Station zugeordnet und kann nicht übertragen werden. Sollten Sie im nächsten Jahr mit einer anderen Station teilnehmen, bestellen Sie bitte neue Kodes. Verwenden Sie die „step-by-step Anleitung“ für nähere Infos! Sie erhalten einen nutritionDay Ergebnisbericht pro Station</p>
--	---	---

## 2) Beachten Sie nationale Richtlinien der Ethikkommission



Die Bewilligung der Ethik Kommission der Medizinischen Universität Wien ist auf unserer Website verfügbar und kann für eine Teilnahme Ihrer Station ausreichen. Bitte beachten Sie auch Regulierungen auf nationaler Ebene. Falls nötig, reichen Sie ein Protokoll bei der EC in Ihrem Land ein. Sie finden das eingereichte Protokoll der Medizinische Universität Wien auf unserer website!



## 3) Informieren des Teams und Definition von Verantwortlichkeiten



Informieren Sie lokale Verantwortliche, ärztliche Leiter und das Stationsteam. Ihre Teilnahme wird durch die Unterstützung des Teams erfolgreicher. Definieren Sie einen verantwortlichen nDay Koordinator, der die Vorbereitung und Koordinierung übernimmt.



## 4) Probeerhebung



Laden Sie die Fragebögen herunter und führen Sie eine Probeerhebung mit einem Patienten durch. Verwenden Sie die Anleitung mit "Erklärungen und Definition" um die Bedeutung der Hochzahlen in den Fragebögen zu klären. Diskutieren Sie die Probeerhebung im Team um inhaltliche und prozessbezogene Fragen zu klären.

## • 1 Woche bis 1 Tag vorher

### 5) Vorbereitung der Materialien



Drucken oder kopieren Sie die Fragebögen entsprechend der Patientenzahl. Die "Fragebogenübersicht" hilft zu verstehen welche Anzahl Sie benötigen. Drucken Sie die Patienteninformation oder falls nötig die Einverständniserklärung entsprechend der Patientenzahl aus. Fragebögen und andere Dokumente sind in bis zu 30 Sprachen verfügbar. Versichern Sie sich, dass Stifte zum Ausfüllen für Patienten bereitstehen.



### 6) Informieren der Patienten, bei Bedarf Einverständniserklärung unterfertigen



Informieren Sie Patienten während der Visite und ermutigen Sie sie zur Teilnahme am Projekt. Verteilen Sie Patienteninformationen. Sammeln Sie die unterschriebenen Patienteninformationen ein.

## • Am nutritionDay

### 7) Datensammlung



"Stationsbogen" (Bögen 1a+b), "Krankenhausbogen" (Bogen 1c) und "Über Ihren Patienten" (Bögen 2a+b) müssen vom Stationspersonal ausgefüllt werden. Zur Beantwortung des Krankenhausbogens müssen Sie eventuell das Krankenhausmanagement, die Personalabteilung oder die Finanzabteilung um Auskunft bitten. Bitte füllen Sie auch die ersten 2 Spalten der „Patientenliste“ (Ergebnis nach 30 Tagen) aus. Falls auf Ihrer Station Patienten mit Krebserkrankung aufgenommen sind, füllen Sie (Stationspersonal) bitte auch die Fragebögen „Stationsbogen Onkologie“ (onco Blatt 1) und „Übersicht Patienten mit Krebserkrankung“ (onco Blatt 2) aus. Alle Patienten mit Krebserkrankung sollen zusätzlich den Fragebogen „Onkologie Patientenfragebogen“ (onco Blatt 3) ausfüllen. Verteilen Sie Fragebögen 3a und 3b, onco Blatt 3 (falls erforderlich) und Stifte an die Patienten. Diese sollen die Fragebögen nach dem Mittag- oder Abendessen ausfüllen. Bitte unterstützen Sie Patienten wo es nötig ist und sammeln Sie die ausgefüllten Formulare wieder ein. Versuchen Sie so viele Patienten wie möglich für eine Teilnahme zu gewinnen.

Die Patientenliste (Ergebnis nach 30 Tagen) ist essentiell um Ergebnisdaten 30 Tage nach dem nDay zu erfassen. Stellen Sie sicher, dass Sie die Mindestteilnahmezahl erreichen um ein Ergebnisbericht (8 Patienten) und ein nutritionDay Zertifikat (Limits siehe unten) für Ihre Abteilung zu erhalten. Bewahren Sie die ausgefüllten Fragebögen und unterschriebenen Einverständniserklärungen in Ihrer Abteilung auf.

## • Nach nutritionDay

### 8) Eingabe der Daten in die Datenbank

Gehen Sie zu "my nDay" und loggen Sie sich ein um Stations- und Patientendaten einzugeben. Verwenden Sie die „Step-by-step Anleitung“ falls Sie Hilfe benötigen.



### 9) Überprüfen der Daten & Bericht downloaden

Überprüfen Sie die Daten nach Richtigkeit und Vollständigkeit direkt nach der Dateneingabe indem Sie den Rückmeldungsbericht durchgehen. Laden Sie ihren Stationsergebnisbericht herunter. Dieser ist sofort nach Dateneingabe verfügbar. 8 Patienten müssen zumindest in die Datenbank eingegeben werden um einen Bericht zu erhalten.

## • 30 Tage nach nutritionDay

### 10) Datensammlung & Dateneingabe der Outcomedaten

Stellen Sie die Patientenliste der Station 30 Tage nach nutritionDay fertig und geben Sie die Daten in die nDay online Datenbank ein. Stellen Sie sicher, dass Sie die Qualitätskriterien für den Erhalt eines Zertifikats erreichen (80% der am nutritionDay teilgenommenen Patienten müssen in die Outcome Evaluierung inkludiert werden). Bewahren Sie die ausgefüllten Fragebögen auf. Verwenden Sie die step-by-step Anleitung falls Sie Hilfe benötigen



### 11) Überprüfen der Daten & wiederholter Berichtdownload (incl. outcome Daten)

Überprüfen Sie die Daten nach Richtigkeit und Vollständigkeit direkt nach der Dateneingabe. Laden Sie ihren Ergebnisbericht erneut herunter. Dieser enthält nun auch die Ergebnisse der Outcome Evaluierung und ist sofort nach Dateneingabe verfügbar.


 • Final

## 12) Interpretation & Ergebnisbesprechung



Besprechen Sie die Resultate der Station in Ihrem Team. Falls Sie Hilfe benötigen, verwenden Sie "Wie lese ich den nutritionDay Bericht". Laden Sie sich die Präsentation "Wie verwende und interpretiere ich nDay Resultate" falls nötig herunter. Denken Sie über Möglichkeiten nach wie die Ernährungsversorgung auf Ihrer Station verbessert werden könnte.



## Zertifikat



Beantworten Sie den Fragebogen (9 Fragen) und laden Sie das Zertifikat von Ihrem nutritionDay account hinunter. Beachten Sie folgende Qualitätskriterien um ein Zertifikat zu erhalten.

Mindestens 8 Patienten müssen auf dieser Station am nutritionDay teilnehmen

Mindestens 60% der auf der Station anwesenden Patienten müssen am nutritionDay teilnehmen.

Mindestens 80% der Patienten (die am nutritionDay teilgenommen haben) müssen an der Outcome Evaluierung 30 Tage nach nutritionDay teilnehmen.