

# Praktische Checkliste für die Durchführung einer betrieblichen Darmkrebsprävention

## So wird Ihre Aktion ein Erfolg

Gut gemeint ist nicht immer gut gemacht. Aus den zahlreichen Unternehmensaktionen, die wir begleitet haben, lassen sich jedoch einige wichtige Erfolgsfaktoren ableiten.

### 1. Planungsphase

- Beteiligen Sie die Unternehmensleitung sowie Mitarbeitervertretungen an den Planungen.
- Sprechen Sie Ihre Ideen frühzeitig mit einem Betriebsarzt, Ihrer betriebsärztlichen Betreuung oder einem niedergelassenen Arzt ab.
- Werden Sie sich darüber klar, welchen Umfang Ihre Aktion haben soll.
- Legen Sie fest, welche Kanäle Sie für Kommunikation und Information nutzen möchten und wer wofür verantwortlich ist.
- Identifizieren Sie die Zielgruppen für Ihre Aktion. Wir empfehlen, mindestens die Mitarbeiter ab 45 Jahren einzuschließen, gegebenenfalls auch jüngere und Angehörige.
- Kontaktieren Sie Testanbieter, Labore und andere Dienstleister und lassen Sie sich Angebote geben.
- Organisieren Sie ärztliche Unterstützung für die Anschlussbetreuung bei einem positiven Testergebnis (Blut im Stuhl wurde gefunden).
- Integrieren Sie Ihre Aktion wenn möglich in die normale arbeitsmedizinische Betreuung.
- Betten Sie Ihre Aktion zeitlich in den Darmkrebsmonat März ein oder führen Sie begleitend Veranstaltungen durch. Das sichert Ihnen zusätzliche Aufmerksamkeit.

### 2. Umsetzung

- Laden Sie Ihre Mitarbeiter mit einem persönlichen Anschreiben zur Teilnahme ein. Erfahrungsgemäß motiviert dies stärker als ein anonymes Schreiben.
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter schon mit der Einladung über den Nutzen der Aktion und bieten Sie eine Möglichkeit, den Test gleich anzufordern (z.B. Gutschein, Anforderung via E-Mail etc.).

- Machen Sie Ihren Mitarbeitern klar, dass Anonymität und Datenschutz gewährleistet sind.
- Lassen Sie wichtige Unternehmensrepräsentanten mit gutem Beispiel vorangehen. Gegebenenfalls können Mitarbeiter auch über ihre Erfahrungen mit Stuhltests und Koloskopien berichten.
- Erhöhen Sie die Rücksendequote für angeforderte Tests durch Erinnerungsschreiben.
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter, an wen sie sich im Falle eines positiven Testergebnisses wenden können und bei welchen Ärzten sie, wenn notwendig, eine Darmspiegelung durchführen lassen können.
- Stellen Sie sicher, dass positive Testergebnisse nicht zum Wochenende bei den Adressaten eintreffen.
- Nutzen Sie Ihre Aktion auch zu PR-Zwecken. Damit unterstreichen Sie Ihr besonderes Engagement für die Gesundheit Ihrer Angestellten und Ihre Attraktivität als Arbeitgeber.

### **3. Nachbereitung**

- Lassen Sie sich von dem beauftragten Labor über die Zahl der angeforderten Tests und die Rücksendequote informieren. Damit können Sie den Erfolg Ihrer Aktion einschätzen.
- Nehmen Sie die Stimmung innerhalb der Belegschaft auf und holen Sie Meinungen zur Aktion ein.
- Besprechen Sie mit allen Aktionsbeteiligten, was gut lief und was bei künftigen Aktionen verbessert werden könnte.
- Planen Sie rechtzeitig eine Folgeaktion und bewerben Sie sich mit Ihrer Aktion um den Felix Burda Award.