

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.