

# Checkliste zur Durchführung einer Schulung

## Vorbereitung

1. **Mindestens 14 Tage vor dem Schulungstermin:** Anmeldung der zu schulenden Patienten mittels beiliegender Patientenliste an die Administrationsstelle der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK):

- Bitte kreuzen Sie die Spalte „ANG“ nur an, wenn es sich um einen Angehörigen bzw. eine Begleitperson handelt und nicht um einen Patienten.
- Bitte geben Sie uns auch den Namen der Diabetesberaterin, die mit Ihnen schult, bekannt.

Gruppenschulungen werden mit einer **Gruppengröße von mindestens 6 und maximal 12 Personen** festgelegt. Zusätzlich können auch Angehörige teilnehmen. Wir ersuchen Sie, die Schulungsgruppen nicht zu klein zu halten. Aus Erfahrung wissen wir, dass bei 10 bis 12 angemeldeten Teilnehmern durchschnittlich 1 bis 2 Personen aus terminlichen Gründen nicht an der Schulung teilnehmen können.

### Hinweis zu Gruppenschulungen für insulinpflichtige Diabetiker

Schulungen für insulinpflichtige Diabetiker werden mit einer Gruppengröße von **mindestens 3 und maximal 5 Personen** festgelegt. Zusätzlich können auch Angehörige teilnehmen.

2. Sie erhalten **folgende Unterlagen per Post** zugesandt:

- Teilnehmerliste der zu schulenden Patienten (inklusive Rückkuvert)
- Schulungsunterlagen für die Patienten
- Schulungsunterlagen für den Arzt (einmalig)
- Dokumentationsbogen (betrifft nur die Bluthochdruckschulung herz.leben)

## Nachbereitung

1. **Versand der ausgefüllten Teilnehmerliste** (inklusive Unterschriften von Arzt, Diabetesberaterin und Patienten) mittels Rückkuvert an die Administrationsstelle:

- Bitte vermerken Sie die Aufteilung der UE zwischen Arzt und Diabetesberaterin sowie die Anwesenheit der Patienten durch Ankreuzen auf der Teilnehmerliste.

2. Die **Anweisung der Honorare** erfolgt binnen 4 Wochen nach Eingang der erforderlichen Unterlagen bei der Administrationsstelle.