



### Was sind SOPs?

Der Begriff SOP steht für „Standard Operating Procedure“ (zu Deutsch: Standardvorgehensweise). SOPs beschreiben das Vorgehen in konkreten Situationen und bei der Arbeit im Einsatz. Sie sind eine Fixierung von selbstverständlichem Handeln und festgelegten Standards. Damit dieses Wissen während des akuten Einsatzfalls und der Versorgung der PatientInnen abrufbar ist, beschäftigen wir uns im Vorfeld damit.

Diese Themen werden wir nach und nach behandeln:

<i>Besonders relevante SOPs für MedizinerInnen:</i>	<i>Besonders relevante SOPs für KoordinatorInnen:</i>	<i>Besonders relevante SOPs für LogistikerInnen:</i>
<b>A) Patient Handling</b> <b>B) Emergency - Non Emergency Treatment</b> <b>C) Staff Training</b> <b>E) Content and use of <u>Medikit</u> - Equipment</b> <b>F) Documentation</b> EMT medical forms Guidelines Health & Promotion Material	<b>C) Staff Training</b> <b>D) Environment (non-medical)</b> <b>F) Documentation</b> <b>G) Other non-medical SOPs</b> <b>H) Logistics and Transport</b> Guidelines Health & Promotion Material	<b>D) Environment (non-medical)</b> <b>G) Other non-medical SOPs</b> <b>H) Logistics and Transport</b>

### Wie läuft eine Working-Group ab?

Das Konzept ist noch nicht endgültig festgelegt. Dieses möchten wir sehr gerne mit Euch absprechen und entwickeln. Vorstellbar wäre eine monatliche Regelmäßigkeit mit einem zeitlichen Umfang von ca. 90 min. Der Ablauf könnte jeden Monat der gleiche sein:

1. Woche des Monats - SOPs versenden (Link vom HQ)
2. Woche des Monats - SOPs lesen & bearbeiten (durch Dich)
3. Woche des Monats - SOPs besprechen (alle gemeinsam bei Zoom)
4. Woche des Monats - Pause

Wichtig: Jede/r kann mitmachen!

### Änderungen vornehmen

Es geht ganz einfach: Du kannst direkt im SOP-Dokument editieren, ohne Dich anzumelden. Deine Änderungen werden dann angezeigt und wir können sie direkt annehmen, wenn diese zu einer Verbesserung der SOP beitragen. Sei mutig und schreibe Deine Vorschläge direkt ins Dokument.

[Klicke hier, um die erste SOP \(zum Thema Triage\) zu bearbeiten.](#)

### Kommentar einfügen

Wenn Du Deine Änderung kommentieren möchtest, dann steht noch die Kommentarfunktion zur Verfügung. Mit einem Klick auf die kleine Sprechblase (siehe roter Kasten unten) kannst Du dort, wo sich der Cursor/die Maus gerade befindet, einen Kommentar einfügen.



**Termin zur gemeinsamen Besprechung (bitte bis zum 22.10.21 abstimmen!)**

[Bitte klicke hier, um einen Besprechungstermin Anfang November zu wählen.](#)

Wir freuen uns auf den Austausch mit Dir! 😊

Katharina und Johanna