

## Allgemeine Kommunikationsregeln

*Diese Regeln sorgen für eine verschwundungsarme Kommunikation.*

<b>1. Regel</b>	Kommunikation und Schnittstellen sollten sich auf das Notwendigste beschränken.
<b>2. Regel</b>	Unregelmäßige Informationen über Probleme oder Verbesserungen sollten mündlich kommuniziert werden.
<b>3. Regel</b>	Jede mündliche Kommunikation sollte im Vorfeld inhaltlich strukturiert und von einem Moderator geleitet werden.
<b>4. Regel</b>	Regelmäßige Statusabfragen sollten nicht mündlich, sondern schriftlich kommuniziert werden.
<b>5. Regel</b>	Jede schriftliche Kommunikation sollte in einen festgelegten Standard oder ein System eingebunden sein.
<b>6. Regel</b>	Wichtige Informationen sollten auf einen Bereich begrenzt, visualisiert und idiotensicher kommuniziert werden.
<b>7. Regel</b>	Ergebnisse oder beschlossene Maßnahmen sollten in einem Protokoll erfasst werden.
<b>8. Regel</b>	<p>Alle Informationen sollten die <b>ABA</b>-Informationsstruktur einhalten.</p> <p style="text-align: center;"><b>Aufnahme der Information</b> (klare und eindeutige Benennung der Information)</p> <p style="text-align: center;"><b>Bezug</b> (Benennung des Erstellers und eng abgegrenzter Bezug zum Verbraucher der Information)</p> <p style="text-align: center;"><b>Aktualitäts- bzw. Überprüfungszeitraum</b> (Benennung des Aktualisierungs- oder Überprüfungszeitraums der Information)</p>