

# Checkliste Krisenhandbuch

Ausfüllen,  
wenn abge-  
schlossen

Task

- Ziele des Krisenhandbuchs definieren
- Krise definieren – was ist eine Krise für uns?
- Organisation: Wer ist Teil des Teams + Aufgabenverteilung
- Wie erfolgt die Alarmierung? Wer muss alarmiert werden?
- Kriseneinstufung und wie wird intern kommuniziert?
- Risiken: Welche Risiken müssen wir im Blick haben?
- Kommunikation: Welche Kanäle nutzen wir? Welche nicht?
- Welche Kommunikationmittel verwenden wir, um extern und intern Informationen auszutauschen? (Hotline, Server...)
- Wie erfolgt die externe Kommunikation?
- Wie sieht unsere allgemeine Kommunikationsstrategie aus?
- Wie kontrollieren wir unseren Erfolg?
- Was können wir nach der Krise lernen bzw. wie?



**safe**REACH

safeREACH // [safereach.com/de/](http://safereach.com/de/)