



CLOSED LOOP COMMUNICATION



Co-funded by
the European Union



Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of EACEA. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.

GRANT AGREEMENT NUMBER – 10111173

COMUNICAZIONE A CICLO CHIUSO

L'uso della comunicazione a ciclo chiuso è una strategia efficace da applicare nella pratica quotidiana, non solo in situazioni caotiche o di emergenza.

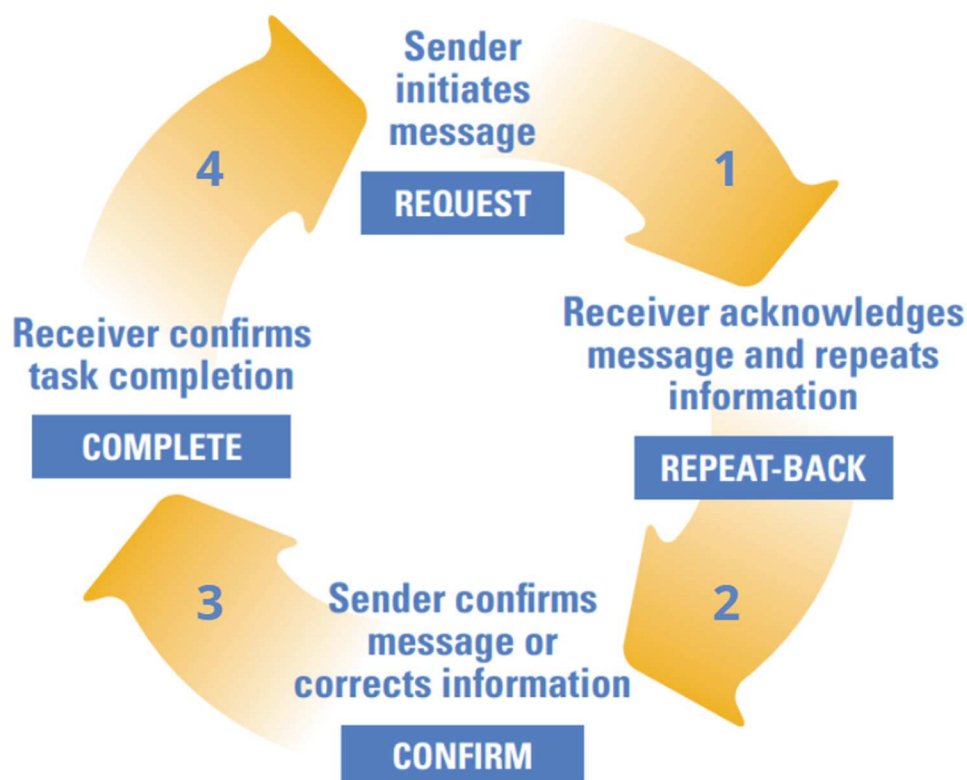
Una **richiesta** segnala al team la necessità di un ordine specifico o di un'azione da intraprendere. Essa assegna la responsabilità a una persona specifica, designata per nome, affinché svolga il compito.

La tecnica del **repeat-back (ripetizione)** viene utilizzata per verificare che l'informazione sia stata ricevuta correttamente. Offre al destinatario l'opportunità di confermare il contenuto del messaggio e assumersi la responsabilità.

La **conferma** garantisce che l'informazione trasmessa dal mittente sia compresa dal destinatario come inteso. Fornisce inoltre al mittente l'opportunità di chiarire eventuali discrepanze o dubbi.

Chiudere il ciclo significa segnalare il **completamento** del compito. Il destinatario deve avvisare il mittente una volta che la richiesta è stata eseguita.

L'uso di richieste, ripetizioni e conferme può aiutarti nel processo fondamentale della comunicazione a ciclo chiuso.



Utilizza la comunicazione a ciclo chiuso in ogni contesto clinico e non clinico.

Example:

1

Dr. Smith: «Barb, per favore somministra al paziente 1 mg di adrenalina in bolo endovenoso.»

2

Infermiera Barb: «Per confermare, desidera che il paziente riceva 1 mg di adrenalina in bolo endovenoso.»

3

Dr. Smith: «Sì, esatto.»

4

Infermiera Barb: «Ok, il paziente ha ricevuto 1 mg di adrenalina.»

Adattato da:

Materiali di questo documento tratti da TeamSTEPPS® Pocket Guide, American Hospital Association (AHA).

[TeamTraining_PocketGuide_Feb2024_022824.pdf](#)