



## **Teamgespräche der regionalen Nachsorgeteams**

### **1. Definition:**

- regelmäßige Konferenzen des Nachsorgeteams
- dem Nachsorgeteam gehören an:
  - Leiter/in der Nachsorge
  - alle Case Managerinnen und Case Managerassistentinnen
  - Familien-, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen, die in der Nachsorge eingesetzt werden
  - psychologische und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen der Nachsorge

### **2. Ziele:**

Die Teamgespräche dienen

- als Kommunikationsplattform zur Sicherstellung von Struktur und Transparenz im Sinne der Institutionsziele („corporate identity“) gemäß des Verfahrensablaufs der Nachsorge
- der Sicherstellung der Ziele innerhalb der Nachsorge
- der Stärkung der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen in der Nachsorge in der Familie, sowohl im Sinne einer Sicherheit und Rückhalt gebenden kollegialen Erfahrungsaustausches als auch des Wissensmanagement (organisatorische und fachliche Schulung und Weiterbildung etc.) betreffend
- der Sicherung des Arbeitsklimas, in dem Toleranz und gegenseitige Wertschätzung bestehen
- zur allgemeinen Information
- als Forum für das Qualitätsmanagement

### **3. Gestaltung der Sitzungen:**

- die Leitung der Sitzungen übernimmt der/die Leiter/in der Nachsorge oder in Absprache ein/e Vertreter/in.
- Zeitplan u. –bedarf:
  - die Sitzungen erfolgen regelmäßig einmal im Monat. Die Termine werden in der ersten Sitzung des Jahres festgelegt.
  - die Tagesordnung wird im Voraus per E-Mail bekannt gegeben
  - Zeit: 9.00 – 12.00 Uhr, falls nicht anders vereinbart
- Raum: wird mit der Tagesordnung bekannt gegeben
- zu einzelnen Punkten der Tagesordnung können Personen, die nicht dem Team angehören, eingeladen werden. Eine Schweigepflichterklärung muss bei Anwesenheit zur Fallbesprechung unterschrieben werden.
- Vor- und Nachbereitung:
  - allgemeine Informationen werden gebündelt im Team vorgelegt oder mitgeteilt und bei Bedarf schriftlich oder per E-Mail vorgelegt
  - die Sitzungen werden unter Verwendung der Vorlage „Team-Protokoll“ in wechselnder Verteilung von den Case Managerinnen protokolliert, per E-Mail versandt und zu Beginn der nächsten Sitzung genehmigt
  - die aktuellen Patientenakten liegen bei den Sitzungen vor

Erstellt von: P. Becks	freigegeben von: E. Böke	gültig ab: 03.2016 Revision 2 Überprüfung am: 12.03.2016 Gültig bis: August 2017
---------------------------	-----------------------------	---



- die Protokolle sind gemäß den Anforderungen des Datenschutzes zu versenden
- interdisziplinäre Fallbesprechung der aktuellen Familien
  - neu übernommene Familie werden nach dem ersten Hausbesuch im nächsten Team umfassend nach festgelegten Kriterien von der zuständigen Nachsorgeschwester vorgestellt, es besteht die Möglichkeit eines Feedback
  - Statement zu den Familien der laufenden Nachsorgen durch die Nachsorgeschwestern und Rückkopplung zur Sicherung der angestrebten Nachsorgeziele und vorgegebenen Rahmenbedingungen in der Nachsorge
  - Angebot allgemeiner Fallberatung von Familien zu Fragestellungen an die unterschiedlichen Professionen und Kolleginnen im Sinne einer interdisziplinären Fallberatung

#### **4. Inhalte der Sitzungen:**

- Wissensmanagement
- Methodendiskussion
- Vorstellung und Verteilung neuer Familien
- Besprechung der aktuellen Familien im Sinne einer interdisziplinären Fallbesprechung
- Vorbereitung einer möglichen Fallberatung
- in angemessenen Abständen soll QM thematisiert werden, hierzu nimmt der/die Qualitätsmanagement-Beauftragte an der Sitzung teil
- allgemeine Information: Organisatorisches, Verschiedenes

#### **5. Teamsitzungen sind Dienstzeiten**

Erstellt von: P. Becks	freigegeben von: E. Böke	gültig ab: 03.2016 Revision 2 Überprüfung am: 12.03.2016 Gültig bis: August 2017
---------------------------	-----------------------------	---