

# Merkpunkte für die Durchführung des Q-Stars

Wir besuchen Sie vor dem Beurteilungstag

## 1. Vorarbeiten

1.1 Wenn der Beurteilungstag feststeht, ist sicherzustellen, dass die Auskunft erteilenden Kadermitglieder sicher anwesend sein werden.

Was bedeutet "Auskunft erteilendes Kadermitglied"? Als zu diskutierende Regel gilt: mindestens 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und höchstens 8. Acht kommen nur in Frage, wenn das Heim mehr als 90 Betten zählt.

Um Ihnen die Auswahl zu erleichtern (aber nicht als Bedingung), schlagen wir folgende "Auskunft erteilende Kadermitglieder" vor: Heimleiterin/Heimleiter, Pflegedienstleiterin/Pflegedienstleiter, 2 Abteilungsschwestern/-pfleger, Aktivierungstherapeutin, Chefin des Hausdienstes, Köchin/Koch, Technischer Dienst.

Bei der Zusammenstellung der Mitglieder für das Gruppeninterview machen Sie mit Vorteil folgende Überlegung: Wer ist sehr wichtig bei der Umsetzung der Qualitätsförderung aus dem Q-Star? (Der umfangreiche Bericht wird erfahrungsgemäss am besten von jenen verstanden, welche die Befragung mitgemacht haben.)

1.2 Bitte schicken Sie die Unterlagen an 3 von uns anzufordernde Adressen 10 Tage vor dem Beurteilungstag.

1.3 Welche schriftlichen Unterlagen helfen uns in der Vorbereitung?

- Eine Auflistung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Funktionsbezeichnung (z.B. Pflegehilfe, Hauswart) und Beschäftigungsgrad
- Aufteilung der Bewohnerinnen und Bewohner (keine Namen) nach Pflegestufen
- Jahresrechnung
- Jahresbericht
- Übersicht zu den internen und externen Fortbildungen innerhalb der letzten 12 Monate und die Weiterbildung, welche vom Heim bezahlt wurde
- Übersicht über Aktivitäten, die Sie ins Haus geholt haben
- Menupläne über 3 Wochen
- *Und soweit vorhanden:*
- Leitbild
- Pflegekonzept
- Konzept für die Aktivierung
- Jahresplanung

Wenn Sie eine oder mehrere der erwähnten Unterlagen noch nicht besitzen, so besteht kein Anlass, diese vor dem Beurteilungstag noch zu verfassen. (Entscheidend ist ja nie das Vorhandensein eines Papiers, sondern seine Umsetzung.)

Wenn eine Ihrer Unterlagen umfangreich ist (z.B. Organisations-Handbuch), dann muss diese nicht kopiert werden, sondern ist in jenem Raum aufzulegen, wo die Interviews durchgeführt werden.

## 2. Vorbereitungen für den Beurteilungstag

2.1 Informieren Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den Zweck des Q-Stars. Machen Sie unbedingt darauf aufmerksam, dass es nicht um eine Inspektion oder eine Prüfung geht. Der Q-Star ist ein Mittel im Bereich der Qualitätssicherung.

2.2 Unterrichten Sie alle Bewohnerinnen und Bewohner über unseren Besuch.

### **3. Beurteilungstag**

- 3.1 Wir starten mit dem Gruppeninterview am Vortag um ca. 16.00. (Der genaue Zeitpunkt hängt von Ihrer Lage mit Bezug auf die Erreichbarkeit mit öffentlichen Transportmitteln ab.)
- 3.2 Bitte reservieren Sie für die ganze Zeitperiode einen Raum, in dem alle Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer genügend Platz an einem Tisch finden.
- 3.3 Am zweiten Tag wird um 07.30 gestartet und bis zum Mittagessen durchgearbeitet (kurze Pause nach 2 Stunden). Unsere Pflegepeer wird nach der Pause eine Abteilung/eine Station/einen Stock zur Einsichtnahme in die vorhandenen pflegerischen Unterlagen aufsuchen.
- 3.4 Mittagessen: Wir richten uns nach Ihrer Essenszeit. Bitte plazieren Sie uns an unterschiedlichen Tischen resp. auf unterschiedlichen Abteilungen. Das Einverständnis der Bewohnerinnen und Bewohner an den entsprechenden Tischen wird vorausgesetzt.
- 3.5 *Unsere Mittagspause dauert eine Stunde.*
- 3.6 Von 13.00-15.00 (je nach Zeitpunkt Mittagessen) wird das Gruppeninterview fortgesetzt.
- 3.7 15.00- 15.30 Begehung: nur von Ihnen und uns ausgewählter Teile der Gebäulichkeiten.

*Bitte halten Sie in Erinnerung, dass wir nicht einfach abfragen wollen – für ein Gespräch lassen sich aber nie genaue zeitliche Fixpunkte zum voraus setzen.*

- 3.8 15.30-17.30: Das Beurteilungsteam trifft sich zur Entscheidungsfindung im reservierten Raum. Wir wären Ihnen um ein frühes Zvieri dankbar.
- 3.9 Im Anschluss an die Entscheidungsfindung (sicher nach 17.00) werden die Heimleiterin/der Heimleiter und eine Vertreterin/ein Vertreter des Pflegekaders evtl. um allfällige Zusatzinformationen gebeten. Alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche am Gruppeninterview teilgenommen haben, werden ab ca. 15.00 nicht mehr beansprucht.

### **4. Nach dem Beurteilungstag**

- 4.1 Die Heimleiterin/der Heimleiter erhält in aller Regel nicht später als 14 Tage nach dem Beurteilungstag unseren Berichtsentwurf.
- 4.2 Wir bitten Sie, den Bericht darauf durchzugehen, ob
  - a) Unklarheiten existieren (d.h. ein Wort, ein Satz erscheint uns verständlich, Ihnen aber nicht. Sie sind die Auftraggeberin/der Auftraggeber – wir haben zu erklären),
  - b) ein wesentlicher Hinweis fehlt.

Nur die Heimleitung, welche unsere Adressatin ist, sollte den Bericht durchgehen. Es handelt sich einzig darum, ob der Bericht verständlich ist.

Nach Ihrer telefonischen Rückmeldung wird der definitive Bericht dem Heim je elektronisch und als spiralisierte Ausgabe zugestellt.