LEITfaden: Dokumentierte Information Im QMSK®

Grundsätzlich bezeichnet man eine Information einschließlich ihres Trägermediums als dokumentierte Information. Die nachfolgend aufgeführten Möglichkeiten sind Vorschläge für die Dokumentation von Informationen im QMSK®. Ein eindeutiger Titel, der erkennbar beschreibt, worum es geht, ist wesentlich für jede Art von dokumentierter Information.

Ablauf (A)

* Abläufe sind Prozessplanungen in strukturierten Schritten und zeitlicher Reihenfolge.
* Verantwortung für einzelne Schritte wird festgelegt.
* Registrierung: z.B. 7.1-1 A Pädagogische Planung 🡪 erste dokumentierte Information zu Kap. 7.1. ist der Ablauf „Pädagogische Planung“

Leitfaden (L)

* Ein Leitfaden ist eine Handlungsvorgabe und Anleitung.
* Er beschreibt praktische Arbeitsschritte oder Aspekte, die berücksichtigt werden.
* Registrierung: z.B. 7.2-3 L Eingewöhnung 🡪 dritte dokumentierte Information zu 7.2. ist der Leitfaden zur Eingewöhnung.

Checkliste (C)

* Eine Checkliste ist eine Prüfliste, ein Fragenkatalog, eine „To-Do-Liste“, die abgearbeitet wird.
* Checkliste können in unterschiedlicher Systematik registriert werden:
* z.B. 6.6-x C Einarbeitung neuer Mitarbeiter\*innen 🡪 die Checkliste Einarbeitung neuer Mitarbeiter\*innen ist eine Checkliste im Kapitel 6.6.
* z.B. E 🡪 Einarbeitung neuer Mitarbeiter\*innen, etc. alphabetisch nach Titel gekennzeichnet

Prozessregelung (PR)

* Prozessregelungen sind Vereinbarungen („so machen wir´s“).
* Sie sind Regelungen der Schlüsselprozesse auf Einzelzielebene.
* Ziele werden sehr konkret (SMARTN) beschrieben.
* Prozessregelungen orientieren sich am konkreten Arbeitsalltag.
* Regelungen gewährleisten die Erreichung der beschriebenen Ziele.
* Registrierung: z.B. 7.3-1 PR Beobachtung 🡪 erste dokumentierte Information zu Kap. 7.3. ist die Prozessregelung „Beobachtung“

Formular (F)

* Ein Formular ist ein Vordruck zur einheitlichen und strukturierten Erfassung von Informationen
* Formulare können in unterschiedlicher Systematik registriert werden:
* z.B. 8.3-x F Betreuungsvertrag 🡪 Der „Betreuungsvertrag“ ist ein Formular, welches zu Kap. 8.3 gehört, 8.3-x F Einverständnis 🡪 Die Einverständniserklärung ist ebenfalls ein Formular zu Kap. 8.3
* z.B. B 🡪 Betreuungsvertrag, U 🡪 Urlaubsantrag, etc. alphabetisch nach Titel gekennzeichnet
* Bei internen (vorgegebene und selbst erstellte QM-Formulare) wird die Registrierung auf dem Formular in der Fußzeile vermerkt.
* Externe Formulare (z.B. Unfallmeldung) werden mit der Registrierung gesondert gekennzeichnet (z.B. Aufkleber).