

Der QM-Navi® Ampeltest zeigt, wie startbereit

Ihre Praxis für ein Qualitätsmanagement ist:

Bereiche Ihrer Praxis

Praxisleitung

1. **Hat sich die Praxis für das laufende Geschäftsjahr Ziele in schriftlicher Form gesetzt?**

Wurden die Ziele den Mitarbeiter bekannt gemacht und wird der Erfüllungsgrad dieser Ziele von Zeit zu Zeit überprüft?

2. Sind die **Mitarbeiterdaten** vollständig und aktuell (Qualifikationen, Belehrungen, Einweisungen auf Praxisgeräte, Teilnahme an internen und externen Schulungen, etc.)?

3. Gibt es eine **Verantwortungsmatrix** in der – neben der Haupttätigkeit – alle zusätzlich vergebenen Aufgaben enthalten sind inkl. Stellvertreterregelung?

Beauftragte

4. Haben Sie eine **Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB)** benannt, die die Umsetzung der QM-Aufgaben steuert und dokumentiert?

5. Hat Ihre Praxis ein **Notfall-Management** für Unfälle und für den Brandfall (Aushang, Feuerlöscher mit Gebrauchsanleitung)?

6. Hat Ihre Praxis einen **Notfallkoffer** und ist dieser vollständig sowie einsatzbereit? Gibt es eine Verantwortliche, die den Inhalte des Notfallkoffers, jährlich überprüft, und das Nachweisbuch führt?

7. Gibt es in Ihrer Praxis ein **Verbandbuch**, in das Verletzungen eingetragen werden? Gibt es einen Verantwortlichen z.B. Ersthelfer, der die Einträge überwacht?

8. Gibt es in der Praxis einen (orangenen) **Verbandkasten** (nach DIN 13 157)? Gibt es eine Verantwortliche, die den Verbandkasten jährlich überprüft und das Nachweisbuch führt?

Mitarbeiter

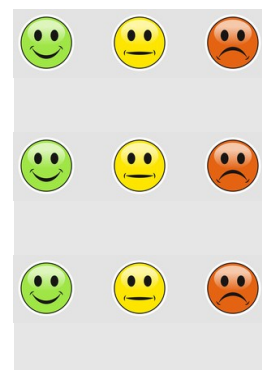
9. Werden in Ihrer Praxis interne und externe **Schulungen für die Mitarbeiter** angeboten, durchgeführt und in der Personalakte nachgewiesen?

10. Verfügt die Praxis über einen **Schulungsplan**, der durchgeführten Schulungsmaßnahmen und ist der Schulungsplan auf dem aktuellen Stand?

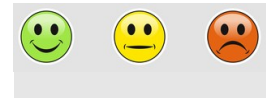
11. Werden in Ihrer Praxis regelmäßig **Teambesprechungen** durchgeführt, protokolliert und die Protokolle den Mitarbeitern zugänglich gemacht?

Erfüllungsstand

voll zum noch
Teil nicht



12. Werden **Geräteeinweisungen** in Ihrer Praxis durchgeführt und protokolliert?



Erfüllungsstand

voll zum Teil noch nicht

Verwaltung

13. Haben Sie ein **Materialwirtschaftssystem**, in dem festgelegt ist, wer für Bestellungen verantwortlich ist, die Bestellungen schriftlich festhält, den Wareneingang prüft und dabei auf das Verfalldatum achtet?
14. Wenn **neue Materialien** getestet werden, sind diese besonders gekennzeichnet und wird dokumentiert welche Materialmerkmale mit welchem Ergebnis getestet wurden? Wer ist dafür verantwortlich?



Empfang

15. Sind die Abläufe am **Empfang** im Tages- und Wochenrhythmus dokumentiert und sind die Verantwortlichkeiten festgelegt?
16. Ist der Umgang mit **Patientenbeschwerden** definiert und werden sie dokumentiert?
17. Gibt es ein **Verbesserungswesen**, in dem Organisationsmängel dokumentiert und systematisch aufgearbeitet werden?



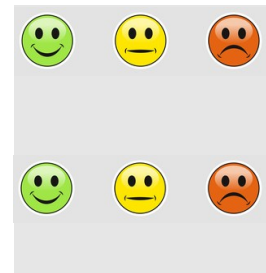
Wartezimmer

18. Sind die Aufgaben im **Wartezimmer** dokumentiert und wer ist für die Einhaltung verantwortlich?



Behandlungszimmer

19. Ist das Prozedere für das Öffnen der **Behandlungszimmer** am Morgen und das Schließen am Abend dokumentiert, wurden dabei Hygiene-Aspekte berücksichtigt und gibt es eine regelmäßige Bestandskontrolle?
20. Sind die **spezifischen Vor- und Nachbereitungsarbeiten für die Behandlung definiert**, dokumentiert und wurden auch hier Hygiene-Aspekte berücksichtigt?



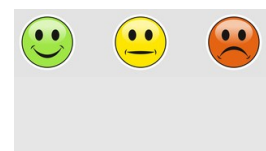
Verabschiedung

21. Gibt es ein Verzeichnis, welche **Informationsmaterialien** Patienten direkt vom Behandler erhalten bzw. als allgemeine Praxisinformation mitnehmen können und ist festgelegt, wer für die Aktualität der Informationen verantwortlich ist?



Steri

22. Gibt es in Ihrer Praxis ein Hygienemanagement? Sind hier die Freigabeberechtigungen für die aufbereiteten Instrumente geregelt und gibt es eine für das Hygienemanagement Beauftragte?



Röntgen

23. Sind die Arbeitsabläufe für den **Röntgenbereich** dokumentiert, die Verantwortlichkeiten definiert und gibt es eine Bestandskontrolle der Röntgenmaterialien?

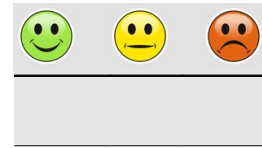
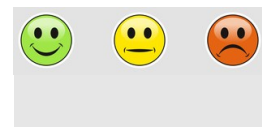
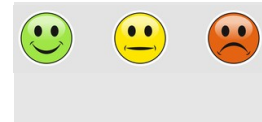
Labor

24. Sind die Arbeitsabläufe fürs **Labor** dokumentiert, die Verantwortlichkeiten definiert und gibt es eine Bestandskontrolle der Materialien?

Bitte addieren Sie die einzelnen Ampeln nach der Farbe:

Erfüllungsstand

voll zum noch
Teil nicht



Auswertung



(Fast) alles im grünen Bereich?

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben die notwendigen Vorarbeiten für Ihr QM-System größtenteils geschafft. Wir sind Ihr Partner bis zum erfolgreichen Finish!



Viele Ampeln stehen auf Gelb?

Sie sind auf einem guten Weg. Nun gilt es, auch die letzten Schritte zu gehen. Wir begleiten Sie gerne mit unserer Fortbildungsveranstaltungen.



Sie sehen häufig Rot?

Nur nicht den Kopf hängen lassen. Zwar liegt noch e Arbeit vor Ihnen, aber wir unterstützen Sie darin.