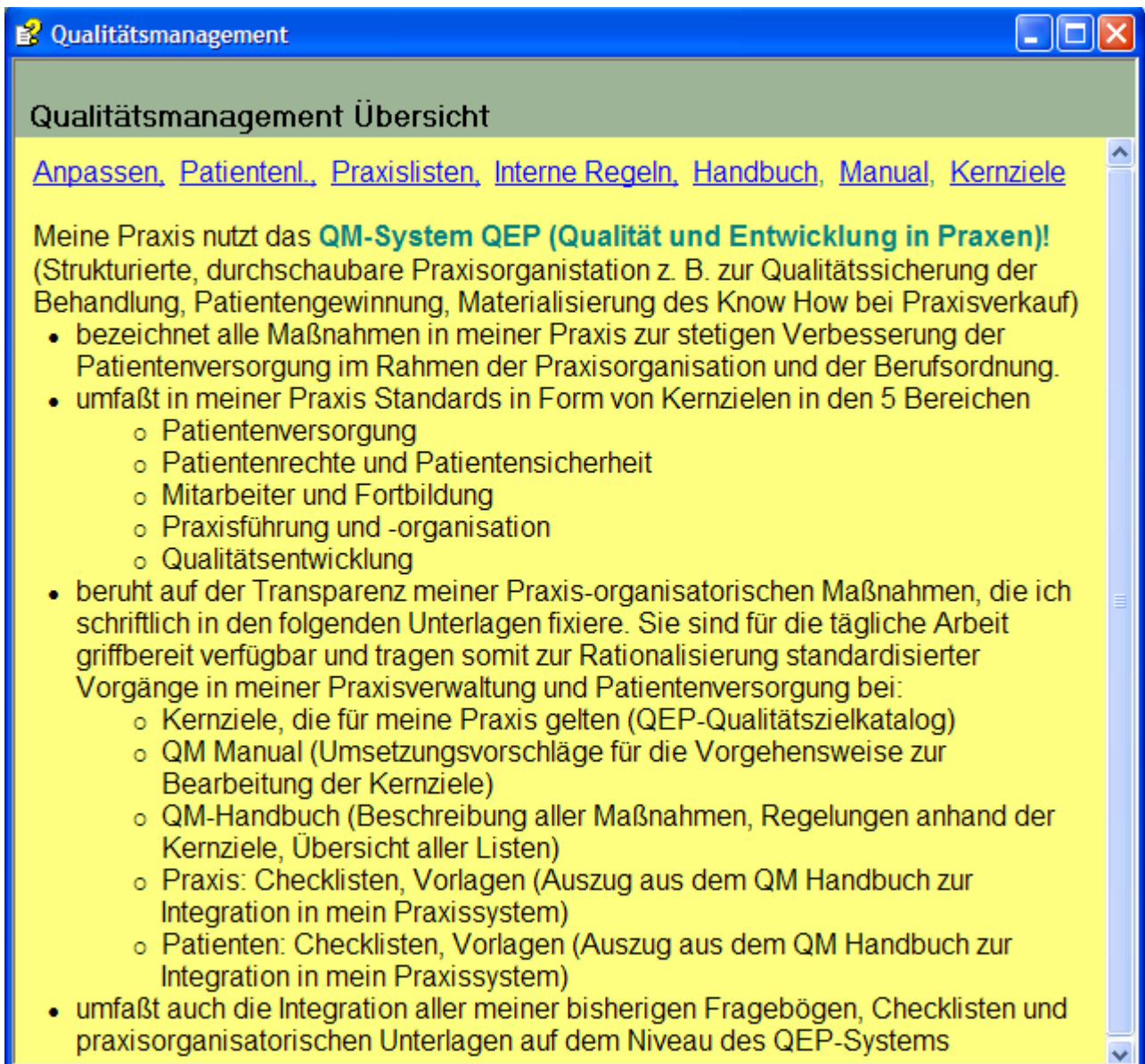


Qualitätsmanagement nach QEP! - Effektives Verwaltungssystem!

Dokumente liegen im DOC und PDF-Format vor. Sie benötigen nur Word und PDF-Reader. Nutzbar auf jedem PC ohne weitere Software für Ihre eigenen Dokumente und auf Wunsch mitgelieferten Dokumente, zugeschnitten auf Ihre Psychotherapeutische Praxis.

Beispiel 1: Startseite

Übersicht mit Kurzbeschreibung QEP und Verwaltungsbereiche (blau, unterstrichen)



Qualitätsmanagement Übersicht

[Anpassen](#), [Patientenl.](#), [Praxislisten](#), [Interne Regeln](#), [Handbuch](#), [Manual](#), [Kernziele](#)

Meine Praxis nutzt das **QM-System QEP (Qualität und Entwicklung in Praxen)**
(Strukturierte, durchschaubare Praxisorganisation z. B. zur Qualitätssicherung der Behandlung, Patientengewinnung, Materialisierung des Know How bei Praxisverkauf)

- bezeichnet alle Maßnahmen in meiner Praxis zur stetigen Verbesserung der Patientenversorgung im Rahmen der Praxisorganisation und der Berufsordnung.
- umfaßt in meiner Praxis Standards in Form von Kernzielen in den 5 Bereichen
 - Patientenversorgung
 - Patientenrechte und Patientensicherheit
 - Mitarbeiter und Fortbildung
 - Praxisführung und -organisation
 - Qualitätsentwicklung
- beruht auf der Transparenz meiner Praxis-organisatorischen Maßnahmen, die ich schriftlich in den folgenden Unterlagen fixiere. Sie sind für die tägliche Arbeit griffbereit verfügbar und tragen somit zur Rationalisierung standardisierter Vorgänge in meiner Praxisverwaltung und Patientenversorgung bei:
 - Kernziele, die für meine Praxis gelten (QEP-Qualitätszielkatalog)
 - QM Manual (Umsetzungsvorschläge für die Vorgehensweise zur Bearbeitung der Kernziele)
 - QM-Handbuch (Beschreibung aller Maßnahmen, Regelungen anhand der Kernziele, Übersicht aller Listen)
 - Praxis: Checklisten, Vorlagen (Auszug aus dem QM Handbuch zur Integration in mein Praxissystem)
 - Patienten: Checklisten, Vorlagen (Auszug aus dem QM Handbuch zur Integration in mein Praxissystem)
- umfaßt auch die Integration aller meiner bisherigen Fragebögen, Checklisten und praxisorganisatorischen Unterlagen auf dem Niveau des QEP-Systems

Beispiel 2:

Praxislisten mit den jeweiligen Schlüsseln aus den QEP-Kapiteln!

Blaue Schlüsselnummern – Kernziele, schwarze Schlüsselnummern – sonstige Ziele

Kap. 6 QEP

Qualitätsmanagement

Qualitätsmanagement Praxislisten - Patientenversorgung -

[Zurück](#), [Anpassen](#), [Patientenlisten](#), [Interne Regeln](#), [Handbuch](#), [Manual](#), [Kernziele](#)

Praxislisten: Patientenversorgung (Kap 1)

[Kap2 Patrechte](#) [Kap3 Mitarbeiter und Fortbildung](#) [Kap4 Organisation](#) [Kap5 Qualität](#)

Praxisangaben Verz. Praxislisten auf M:\ Verz. Praxislisten auf C:\

Ifd. Nr.	Schlüssel QEP	Bezeichnung	Original QEP	Eigenes, Sonstiges	Bemerkung bzgl. Praxis
Kapitel 1: Patientenversorgung					
1	1.1.1(1)	Leistungsspektrum	Leist.spektrum		
2	1.1.2(1)	Anmeldung Empf./Annahme	Anmeld., Empf.		
3	1.1.3(1)	Terminvergabe	Terminvergabe		
4	1.1.3(2)	Arztwahl in Gemeinsh.prax.	Arztwahl in GP		entfällt
5	1.1.3(3)	Maßn. Verkürz. Wartezeiten	Verk. Wartezeit		
6	1.1.4(1)	Telefonische Anfragen	Tel. Anfragen		
7	1.1.4(2)	Behandlungsinfo per Telefon	Behandl. Info		
8	1.1.5	Hausbes. aus med. Gründ.	Hausbesuche		entfällt
9	1.1.6	Versorg. außerh. Sprechzeit	aush. Sprechz.		
10	1.1.9(1)	Behandlungsvertrag mit Pat.	Übers. Leitlinien	Behandl.vertrag	Erg. QM
11	1.2.1(1)	Anamnese	Anamnesebog.		
12	1.2.2(1)	Som. Bef., psychosoz. Erh.	Statusbogen		

Beispiel 3:

Langfristige Verwaltung und Organisation des QM-Handbuches (QEP)

The screenshot shows a web application window titled "Qualitätsmanagement Handbuch". At the top, there are navigation links: [Zurück](#), [Anpassen](#), [Patientenlisten](#), [Praxislisten](#), [Interne Regeln](#), [Manual](#), and [Kernziele](#). Below the links, the heading "Handbuch QM:" is followed by a paragraph explaining the document's purpose and update cycle. A section titled "Praxisangaben" contains two tables. The first table lists handbooks from 2009 to 2015, and the second table lists handbooks from 2016 to 2022. Each table has columns for the year and rows for "QM-Handbuch als doc" and "QM-Handbuch als pdf". At the bottom, there are two buttons: "Öffnen QM-Verzeichnis auf LW M:\\" and "Öffnen QM-Verzeichnis auf Laufwerk C:\\".

Qualitätsmanagement Handbuch

[Zurück](#), [Anpassen](#), [Patientenlisten](#), [Praxislisten](#), [Interne Regeln](#), [Manual](#), [Kernziele](#)

Handbuch QM:

In der folgenden Tabelle werden die QM-Handbücher in 2 Dateiformaten abgelegt, eines als Word- oder Open-Office-Dokument (doc-Format), in welchem sich die Beschreibung meiner Praxisorganisation, Vorlagen, Checklisten, Übersichten entsprechend der QEP-Gliederung befinden und welches der ständigen (jährlichen) Fortschreibung dient. Das jährlich überarbeitete Handbuch als Worddokument überführe ich durch Drucken in ein PDF-Dokument als mein "Offizilles Handbuch QM" für das laufende Jahr. Damit gewährleiste ich die jährliche Fortschreibung und Aktualisierung des Handbuches.

Praxisangaben

Fortschreibungsjahr	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
QM-Handbuch als doc	DOC 2009	DOC 2010	DOC 2011	DOC 2012	DOC 2013	DOC 2014	DOC 2015
QM-Handbuch als pdf	PDF 2009	PDF 2010	PDF 2011	PDF 2012	PDF 2013	PDF 2014	PDF 2015

Fortschreibungsjahr	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
QM-Handbuch als doc	DOC 2016	DOC 2017	DOC 2018	DOC 2019	DOC 2020	DOC 2021	DOC 2022
QM-Handbuch als pdf	PDF 2016	PDF 2017	PDF 2018	PDF 2019	PDF 2020	PDF 2021	PDF 2022

[Öffnen QM-Verzeichnis auf LW M:\](#) [Öffnen QM-Verzeichnis auf Laufwerk C:\](#)

Im folgenden als Beispiel ein QEP-Dokument als Praxisliste (Eigenes Unvermögen, Festlegungen); Dazu gibt es noch eine Interne Regelung und eine Vorlage zur Kammerinformation.

QM Ergänzung

2.3.1 Vorsorge im Fall eigenen Unvermögens

Interne Regelung

Festlegung und Checkliste

«Titel_PD» «Titel_Diplom» «Titel_Prof»
«Titel_Dr» «Vorname» «Name»

aktualisiert am: 04.11.2009

2.3.1. (2) Ergänzendes Dokument

Für die Praxis

PD Dr. med. Prof. Dr. phil. Kurt Emil Demo-Therapeut

Psychologischer Psychotherapeut Praxis für Verhaltenstherapie für Erwachsene und Kinder/Jugendliche Familientherapie

Praxistyp: Einzelpraxis

Sprechzeiten bisher:

Adresse:

Mo - Fr 8:00 - 12:00 Uhr

Str.: Teststraße 41

Mo und Di 15:00 - 18:00 Uhr

Ort: 01234 Testerfelden

Do 16:00 - 21:00 Uhr

Tel1: 030 12345678

Sa 9:00 - 12:00 Uhr

Fax: 030 12345676

Mail: Praxis.Demo-Therapeut@t-online.de

Außerhalb der Sprechstundenzeiten und im Notfall
bisherige Erreichbarkeit unter folgender Nummer:
0123-4567

BSTN: 725911200

LANR: 821123123

wurden folgende Abstimmungen im Falle des Unvermögens bei Krankheit, Tod getroffen:

Obhut über die Patientenunterlagen ab Eintritt des Falls „Persönliches Unvermögen“:

Beauftragte/r:

Adresse:

Telefon:

Fax:

Mail:

Der/die Beauftragte wird informiert / informiert sich über den Eintitt des Ereignisses durch:

Aufgaben der/des Beauftragten im Eintritt des Falls „Persönliches Unvermögen“:

- Schriftliche Information der Berufskammer mit Formblatt 2.3.1(1)
- Übernahme der Schlüsselgewalt über Aktenschrank, Praxis-EDV
- Erforderlichenfalls Außlagerung von Aktenschrank, Praxis-EDV in Räume unter Kontrolle des Beauftragten bei Aufgabe der aktuellen Praxisräume
- Sicherung der persönlichen Aufzeichnungen des Praxisinhabers unter Wahrung des Patientendatenschutzes
- Gewährung Akteneinsicht durch Patienten nach Terminvereinbarung
- Sichere Löschung von Patientenunterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen / in Konsultation mit Patient: ja /nein
- Anstoßen der Praxisnachfolgeregelung durch Herantreten an:
Kassenärztliche Vereinigung, Adresse:
Telefon: Fax: E-Mail:

Die oben stehenden Aufgaben wurden mit der/dem Beauftragten durchgeprochen. Eine Checkliste zur Unterstützung wurde übergeben.

Beide Seiten vereinbarten, diese Absprache jährlich zu überprüfen und zu aktualisieren.

Ort, Datum:

Praxisinhaber:

Beauftragte/r:

Anlagen: Checkliste

Dateiname: Beispiele Für Bilderübernahme In Word.Doc

Seite 4 von 5

Erstellt: «Titel_Diplom»«Titel_Prof»«Titel_Dr»«Vorname» am: 04.11.2009

Version:

«Name»

Geprüft: Name

am:

gültig ab:

Freigegeben: Name

am: