

	<p style="text-align: center;">Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p style="text-align: center;">Protokollvorlage Leitungssitzung</p>	<p style="text-align: center;">Kap. A.6.2.1</p>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Anlass:

Datum:

TeilnehmerInnen :

entschuldigt abwesend:

unentschuldigt abwesend:

Beginn:

Ende:

Themen:

TOP 1: Personal

- Krankheitsquote
- Hausatmosphäre
- Fluktuation, Einstellungen

TOP 2: Qualität

- Arbeit / Themen des Qualitätszirkels
- MDK → „Abarbeiten“ der Auflagen / Empfehlungen
- Verbesserungsprozess im Haus
- Pflegeprozesssteuerung/ Pflegevisiten
- Fortbildung
- Unterstützungsgebiete
 - Küche
 - Wäscherei
 - Haustechnik
 - Reinigung

TOP 3: Wirtschaftlichkeit

- Auslastung – Pflegestufenstruktur – MA Stand
- Investitionen – GfW
- Vorbereitung → Abteilungsleitersitzung
- Maßnahmen im Rahmen des Belegungsmanagements

TOP 4: Kunden

- Bewohner
- Angehörige
- Heimbeirat
- Beschwerden

TOP 5: Zentraler Sozialer Dienst

- Festivitäten, Aktivitäten
- Presse – u. Öffentlichkeitsarbeit

Vereinbarungen:

Datum/ Unterschrift ProtokollantIn

Verteiler

Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und damit auch ohne Unterschrift gültig