


| | | |
|--|--|-------------------------|
|  <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p> | <p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> <p>Protokollvorlage Leitungssitzung</p> | <p>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
- Unterstützungsbereiche
 - 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

| | | |
|--|--|-------------------------|
| <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH</p>  <p>... sicher und geborgen</p> | <p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> | <p>Kap. A.6.2.1</p> |
| | <p>Protokollvorlage Leitungssitzung</p> | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH</p>  <p>... sicher und geborgen</p> | <p>Handbuch Qualitätsmanagement</p> | <p>Kap. A.6.2.1</p> |
| | <p>Protokollvorlage Leitungssitzung</p> | |

| | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|
|  <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p> | Handbuch Qualitätsmanagement | Kap. A.6.2.1 |
| | Protokollvorlage Leitungssitzung | |

Vereinbarungen:

Datum/ Unterschrift ProtokollantIn

| |
|------------------|
| Verteiler |
|------------------|

Dieses Dokument ist elektronisch erstellt und damit auch ohne Unterschrift gültig