

	Handbuch Qualitätsmanagement Verfahrensanweisung Dienstübergabe	Kap. D.1.1.2
---	--	-------------------------------

Ziel ist eine lückenlose Informationsweitergabe von

- bewohnerbezogenen Inhalten wie z. B. bedeutsame Vorkommnisse, ärztliche Kommunikation, anstehende Termine, pflegerelevante Probleme
- organisationsbezogene Inhalte wie anstehende Neuaufnahmen und offene Tätigkeiten
- mitarbeiterbezogene Inhalte wie Dienstplanveränderungen, Ausfälle, Einarbeitung neuer Mitarbeiter

so umfassend weiterzugeben, dass die Kontinuität der Pflege und die Sicherheit der Bewohner gewährleistet ist.

Eine regelmäßige mündliche Besprechung ist die Grundvoraussetzung für eine an den Bedürfnissen der Heimbewohner/ Heimbewohnerinnen ausgerichtete Durchführung des Pflegeprozesses.

Die Fachkraft bzw. Schichtleitung übergibt ihren Dienst an die nachfolgende Schicht. Die Pflegedienstleitung bzw. deren Vertretung nimmt an mind. 2 Übergaben in der Woche teil.

Störfaktoren wie z.B.

- Zeitdruck
- störende Nebengeräusche
- Unterbrechungen und Ablenkungen durch Angehörige, Bewohner oder der Rufklingel

sind auszuschalten. Die Wohnbereiche sind vorab durch Schüler, FSJ oder PK zu besetzen.

Neben der fachlichen Sichtweise wird auch die persönliche Perspektive von Bewohnern berücksichtigt.

Alle Mitarbeiter achten bei der Übergabe auf sprachlichen Ausdruck, der die Akzeptanz und Wertschätzung des Bewohners widerspiegelt.

Durchgeführt wird die Übergabe ausschließlich am Cockpit wie im Dokumentationshandbuch ab Seite 37 beschrieben, dabei sind keine weiteren Nebendokumente zu führen.

Freigabe GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	Frau Kreutzer	QMH 2.0	8/2023	Seite 1 von 1