

## Das QM-Handbuch – Wie behalte ich alles im Überblick?

„Die Vertragszahnärzte haben Ziele, eingesetzte Elemente und Instrumente regelmäßig zu dokumentieren.“ Dies ergibt sich aus der Richtlinie über grundsätzliche Anforderungen an ein einrichtungsinternes Qualitätsmanagement in der vertragszahnärztlichen Versorgung (§§ 1, 3, 4). Welche Inhalte ein QM-Handbuch aufweisen muss, wird im § 5 dieser Richtlinie explizit aufgeführt.

Das QM-Handbuch stellt eine wichtige Orientierung für das Team dar, da es verbindliche Anweisungen und Checklisten für bestimmte Arbeitsabläufe als Unterstützung enthält.

Um eine wirkliche Nutzung für die Praxis zu ermöglichen, ist es erforderlich, das QM-Handbuch allen Teammitgliedern uneingeschränkt zugänglich zu machen und auf die Aktualität der einzelnen Dokumente zu achten.

### Aktualisierung – Wie sollte ich vorgehen?

Damit die Aktualität gewährleistet werden kann, empfiehlt es sich, eine Gesamtübersicht der Dokumente anzulegen. Mit diesem Revisionsverzeichnis haben Sie einen schnellen Überblick, welche Dokumente wann zur Aktualisierung oder auch zur Diskussion anstehen. Sie ersparen sich dadurch das „Durchblättern“ des gesamten Handbuches und damit viel Zeit.

Sie finden im QM der sächsischen Körperschaften ein entsprechendes Revisionsverzeichnis zu Ihrer weiteren Verwendung (unter dem Punkt QM-Dokumente/Checklisten). Wie ein solches Revisionsverzeichnis befüllt werden könnte, sehen Sie am dargestellten beispielhaften Auszug.

*Inge Sauer*

Sie hätten gerne Unterstützung bei der Weiterentwicklung Ihres QM-Handbuches?

Wir bieten Ihnen die Erarbeitung vor Ort in Ihrer Praxis oder im individuellen Gespräch im Zahnärztheaus an.

Kosten:

Vor-Ort-Beratung 60,- Euro  
Beratung im Zahnärztheaus 30,- Euro

Vereinbaren Sie, wenn Sie möchten, telefonisch einen Termin unter 0351 8053-626.

Ein Service Ihrer KZV Sachsen

Dokument	gültig seit:	Überarbeitung geplant:
<b>Administration</b>		
Ideensammlung Praxisziele	01.03.2011	zu jeder Teambesprechung
Zielplan		am Anfang jeden neuen Jahres
VA Verantwortungsübersicht	17.05.2012	bei Bedarf (Neueinstellung/Weggang von Mitarbeitern)
CL Stellenbeschreibungen der Mitarbeiterinnen	20.09.2010	20.09.2013 oder bei Bedarf
<b>Checklisten Behandlungsabläufe</b>		
CL Behandlungszimmer – Vorbereitung morgens	15.02.2011	in der Teambesprechung Monat Februar regelmäßig
CL Behandlungszimmer – Nachbereitung abends	15.02.2013	in der Teambesprechung Monat Februar regelmäßig
CL Endodontie	22.09.2012	15.04.2013
CL Materiallagerung	21.09.2010	bei Bedarf (z. B. Veränderung Labor)
<b>Checklisten Abrechnungsprüfung</b>		
CL Rechnungsprüfung Labor	14.10.2011	bei Bedarf (Preisänderungen, neue Gebührenerzeichnisse)
VA – Verfahrensanweisung, CL – Checkliste		

*Beispielhafter Auszug eines Revisionsverzeichnisses*