

## Mustervisitationsplan Praxen & Institute der Pathologie

Einrichtung:
Straße:
PLZ/Ort:
<b>Datum der Visitation:</b> vom XX.XX.20XX bis XX.XX.20XX
Ansprechpartner der Praxis/des Pathologischen Instituts:
Ansprechpartner der Zertifizierungsstelle:

Die Dokumente gemäß Dokumentenliste sind bitte bereits zur Vorbesprechung für den Visitor/das Visitorenteam zur Verfügung zu stellen, entsprechend sollte u.U. ein Intranet-Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden.

Zeit	Ablauf/ Ort/ Datum/ Thema/ Kategorie/ Kriterium	Teilnehmer/ Funktion/ Name
<b>Erster Tag</b>		
08:00 – 08:15	<b>Willkommenstreffen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Praxismitarbeiter</li> <li>• <b>Visitor:</b> Ärztlicher Visitor oder Medizinische Fachangestellte oder MTA</li> </ul>
08:15 – 09:15	<b>„Sichtung der Dokumente“ sowie Bearbeitung des Dokuments „Forderung von Nachweisen“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
09:15 – 09:45  09:45 – 10:45	<b>Übersichtsbegehung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsräume</li> <li>• Lager u.ä.</li> </ul> <b>1. Kollegialer Dialog unter Berücksichtigung der Kategorie 2</b> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitbild</li> <li>• Entwicklung der Zielplanung</li> <li>• Festlegung einer Organisationskultur</li> <li>• Sicherstellung der Integration von Mitarbeitern</li> <li>• Entwicklung eines Finanz- und Investitionsplanes</li> <li>• Bereitstellen von medizinisch-technischem Hilfs- und Verbrauchsmaterial bzw. Diagnostika</li> <li>• Umweltschutz</li> <li>• Sicherstellung einer effektiven Arbeitsweise in Gemeinschaftspraxen/ Praxismgemeinschaften</li> <li>• Information der Praxisleitung</li> <li>• soziale Kompetenz/ Ethik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisleitung</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisleitung</li> <li>• Leitende MTA</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
10:45 – 11:00	<b>Dokumentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>

Handzeichen des Ansprechpartners der Einrichtung.....Handzeichen des Visitationbegleiters.....

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text nur die männliche Form verwendet. **KTQ, KTQ-Berater, KTQ-Coach, KTQ-Freshup & KTQ-Visitor** sind eingetragene Markenzeichen der KTQ-GmbH.

Bereich 1	Dokumententname Mustervisitationsplan Praxen/Pathologie	Version 1.1	Gültig ab 23/05/12	Vorversion: 1	Seite 1 von 3
--------------	--	----------------	-----------------------	------------------	---------------

Zeit	Ablauf/ Ort/ Datum/ Thema/ Kategorie/ Kriterium	Teilnehmer/ Funktion/ Name
11:00 – 11:45	<b>Begehung unter Berücksichtigung der Kategorie 1: Anmeldung/ Annahme/ Labor</b> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untersuchungs- und Befundbearbeitungszeit von Histologie und Zytologie</li> <li>• Orientierungshilfen und Erreichbarkeit der Praxen</li> <li>• Organisation des Probeneingangs</li> <li>• Makroskopische Beschreibung und Präparateherstellung</li> <li>• Erstellung von histologischen und zytologischen Diagnosen</li> <li>• Befundübermittlung von histologischen, zytologischen und Obduktionsbefunden</li> <li>• Aufklärung und Information von Antragstellern auf Untersuchung unter Einbeziehung von Patienten und Angehörigen</li> <li>• Durchführung von Obduktionen und deren Demonstration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung Anmeldung/ Annahme</li> <li>• Leitender Laborarzt</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
11:45 – 12:00	<b>Dokumentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
12:00 – 13:00	<b>Mittagspause</b>	
13:00 – 13:45	<b>2. Kollegialer Dialog unter Berücksichtigung der Kategorien 3 und 5</b> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung des Personals- Personalentwicklung</li> <li>• Festlegung der Qualifikation in der Praxis</li> <li>• Fort- und Weiterbildung des Praxispersonals</li> <li>• Fort- und Weiterbildung von Praxisinhaber und ärztlichen Mitarbeitern</li> <li>• Ausbildung/ Praktikum</li> <li>• Einhaltung geplanter Arbeitszeiten</li> <li>• Einarbeitung von Mitarbeitern</li> <li>• Umgang mit Mitarbeiterideen und Mitarbeiterbeschwerden</li> <li>• Regelungen zur Führung, Dokumentation und Archivierung von Patientendaten und Patientenmaterial</li> <li>• Berücksichtigung des Datenschutzes</li> <li>• Einsicht von Patientendaten</li> <li>• Nutzung einer Informationstechnologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisleitung</li> <li>• Auszubildende</li> <li>• Leitung EDV</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>

Handzeichen des Ansprechpartners der Einrichtung.....Handzeichen des Visitationbegleiters.....

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text nur die männliche Form verwendet. **KTQ, KTQ-Berater, KTQ-Coach, KTQ-Freshup & KTQ-Visitor** sind eingetragene Markenzeichen der KTQ-GmbH.

Bereich 1	Dokumentenname Mustervisitationsplan Praxen/Pathologie	Version 1.1	Gültig ab 23/05/12	Vorversion: 1	Seite 2 von 3
--------------	---	----------------	-----------------------	------------------	---------------

13:45 – 14:00	<b>Dokumentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
14:00 – 14:45	<b>3. Kollegialer Dialog unter Berücksichtigung der Kategorien 4 und 6</b> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahren zum Arbeitsschutz</li> <li>• Verfahren zum Brandschutz</li> <li>• Verfahren zum medizinischen Notfallmanagement</li> <li>• Hygiene in der Praxis</li> <li>• Umgang mit Labordiagnostika, -chemikalien und Antikörpern</li> <li>• Absicherung der Praxisräume</li> <li>• Einbindung der Mitarbeiter in das Qualitätsmanagement</li> <li>• Interne Qualitätssicherung</li> <li>• Externe Qualitätssicherung</li> <li>• Nutzung von Befragungen</li> <li>• Beschwerdemanagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisleitung</li> <li>• Mitarbeiter</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
14:45 – 15:45	<b>Dokumentation und Ergebnisfindung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>
15:45 – 16:00	<b>Abschlusstreffen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Praxismitarbeiter</li> <li>• <b>Visitor</b></li> </ul>

Hiermit bestätige ich, dass der Visitationsplan in der hier dokumentierten Form durchgeführt wurde.  
Alle Änderungen sind handschriftlich verzeichnet.

Name in Druckbuchstaben und Unterschrift  
des Vertreters der Einrichtung

Name/-en in Druckbuchstaben und Unterschrift/-en  
des/der Visitors/Visitoren

**Hinweis: Bei mehrtägigen Visitationen im niedergelassenen Bereich wird ein Visitorenteam aus mindestens zwei KTQ-Visitoren zusammengestellt.**