

## Checkliste für Peers zu Ablauf und Durchführung Peer Review ÖGD (Auszug aus dem „Curriculum Ärztliches Peer Review“)

### Besuchte Abteilung

- ist über Ziel und Verfahrensregeln des Peer Reviews informiert.
- stellt angemessene räumliche Ressourcen zur Verfügung und gewährleistet den vorgesehen Ablauf des Reviews.
- ein benannter Ansprechpartner des Gesundheitsamtes steht kontinuierlich zur Verfügung.
- Die Selbstbewertung der Abteilung liegt vor.

### Peer-Review-Team

- Die Zusammensetzung des Peer-Review-Teams entspricht den Verfahrensregeln:
  - o 2 verantwortliche Ärzte
  - o 1 qualifizierte leitender GA-Mitarbeiter
  - o optional: 1 Evaluierungsexperte der Ärztekammer
- Die Rollen im Peer-Review-Team sind geklärt (1 Teamleiter, Peers)
- Die Verantwortlichkeiten für die schriftliche Dokumentation des Reviews sind geklärt.
- Die Peers sind sich ihrer Rolle im Peer-Review-Team bewusst und füllen diese aus.

### Dokumente

- Den Peers liegen folgende Dokumente zu Beginn des Reviews vor:
  - o Unterschriebene Vertraulichkeitserklärungen aller Teilnehmer (Besucher und Besuchte). Das Original der Vertraulichkeitserklärung bleibt in der besuchten Abteilung, eine Kopie bzw. 2. Ausfertigung geht an die Ärztekammer.
  - o ausgefüllte Selbstbewertung (Fragebogen Peer Review ÖGD)
- Als Ergebnis des Review-Tages liegen folgende Dokumente vor:
  - o ausgefüllte Selbstbewertung (Fragebogen Peer Review ÖGD)
  - o Entwurf des Peer-Review-Berichtes, enthält:
    - a) Strukturdaten
    - b) konsentiertere Fremdbewertung (Fragebogen ÖGD)
    - c) Entwurf SWOT-Analyse ( incl. konsentierter Qualitätsziele und Maßnahmen und ggf. Best Practice Beispiel)

## Durchführung des Reviews

- Der Peer-Review-Teamleiter plant und koordiniert die Aktivitäten der Peers.
- Das Peer Review beginnt pünktlich.
- Der Teamleiter moderiert das Review

### **- Im Eingangsgespräch**

- o stellen sich alle Teilnehmer vor
- o wird vom Teamleiter Ziel und Gegenstand des Reviews vorgestellt
- o wird der zeitliche Ablauf des Reviews konsentiert
- o wird konsentiert, wer seitens der Abteilung wann zur Verfügung stehen muss
- o wird der Abteilung Gelegenheit gegeben, Verständnisfragen zu klären

### **- Während des Interviews zur Fremdbewertung mit dem Fragebogen ÖGD:**

- o Alle Fragen des Bogens werden abgearbeitet.
- o Die Bewertungsergebnisse für jede Frage werden im Interview in den Fragebogen ÖGD eingetragen.

### **- Während des Austauschs der Peers zur Vorbereitung des Abschlussgesprächs:**

- o Die Peers einigen sich auf eine gemeinsame Fremdbewertung
- 1. bezüglich der Punktvergabe der Fremdbewertung mittels Fragebogen
- 2. bezüglich der SWOT-Analyse
- 3. bereiten das Abschlussgespräch vor

### **- Während des Abschlussgesprächs „Kollegialer Dialog“**

- o Das Peer-Review-Team bedankt sich für die Kooperation der besuchten Abteilung.
- o Das Peer-Review-Team stellt Ziel und Ablauf des Abschlussgesprächs dar.

o Die Peers stellen die Ergebnisse der Fremdbewertung vor:

1. Wertschätzung der identifizierten Stärken
2. Vorstellung der identifizierten Verbesserungspotenziale

o Die Peers geben der Einrichtung die Möglichkeit, Stellung zu den Fremdbewertungsergebnissen zu nehmen, z. B. um Ursachen, Besonderheiten und zwischenzeitlich eingeleitete Maßnahmen vorzustellen

o Die kollegiale Beratung ermöglicht es, konkrete Probleme und Fälle mit Hilfe des Peer-Review-Teams systematisch zu reflektieren und Qualitätsziele mit Lösungsoptionen für den Berufsalltag zu entwickeln, die sich an den zur Verfügung stehenden Ressourcen orientieren.

o Aus den Lösungsoptionen werden gemeinsam Ziele und Maßnahmen abgeleitet, die - incl. Fristen und Verantwortlichkeiten – schriftlich festgehalten werden.

o Das Peer-Review-Team fasst das endgültige Ergebnis des Peer Reviews mündlich zusammen.

o Das Peer-Review-Team bittet die Beteiligten, ein kurzes mündliches Feedback zum stattgefundenen Peer Review zu geben.

o Das Peer Review Team gibt einen Ausblick auf die noch folgenden Schritte. (Ausfüllen des Evaluationsbogens 1 im Anschluss; schriftlicher Peer-Review-Bericht an die Leitung des Gesundheitsamtes, Ausfüllen des Evaluationsbogens 2 nach ca. 6 Monaten)

**Grundlegende Haltung der Peers wird eingehalten: neugieriges, offenes und wohlwollendes Verhalten, das auf Verständnis abzielt, keine voreiligen oder pauschalen Interpretationen oder Bewertungen.**

o Die Peers nehmen eine offene und freundliche Haltung ein.

o Die Peers zeigen Interesse und hören aktiv zu.

o Die Peers stellen kurze und präzise formulierte offene Fragen.

o Die Peers stellen keine Vermutungen oder Hypothesen auf, sondern fragen ggf. bei zu allgemeinen Antworten nach Fakten, Zahlen.

o Die Peers folgen dem roten Faden, führen ggf. zum Hauptthema zurück.

o Die Peers beenden die Gespräche innerhalb der veranschlagten Zeit.