

## Teil I: Rahmenbedingungen

I.1 Adäquater Schulungsraum	
I.1.1	Der Schulungsraum besitzt eine ausreichende Größe <input type="checkbox"/>
I.1.2	Die Möblierung des Schulungsraums entspricht den Anforderungen der Schulung (z. B. dialogorientierte Bestuhlung, Tische, rückengerechte Bestuhlung). <input type="checkbox"/>
I.1.3	Der Schulungsraum verfügt über eine gute, regulierbare Beleuchtung. <input type="checkbox"/>
I.1.4	Der Schulungsraum verfügt über ein angenehmes Raumklima (z. B. Belüftungsmöglichkeiten, Wärmeregulierung). <input type="checkbox"/>
I.1.5	Die Schulungsdurchführung wird nicht durch Geruch, Lärm oder schlechte Raumakustik beeinträchtigt. <input type="checkbox"/>
I.1.6	Der Schulungsraum ist barrierefrei zugänglich. <input type="checkbox"/>
I.1.7	Für die Schulung stehen ggf. weitere Räume entsprechend den Anforderungen der Schulung zur Verfügung (z. B. Lehrküche, Gymnastikhalle). <input type="checkbox"/>

  

I.2 Verfügbarkeit von Medien und Materialien	
I.2.1	Entsprechend den Erfordernissen der Schulung sind verschiedene Medien verfügbar, um multimedial arbeiten zu können (z. B. Beamer/Overhead, Pinnwand, Flipchart/Tafel, ggf. Fernseher/Video). <input type="checkbox"/>
I.2.2	Der Standort sämtlicher für die Schulung benötigter Medien und Materialien sowie des Schulungsmanuals ist allen Schulungsleitern und deren Vertretung bekannt und zugänglich. <input type="checkbox"/>
I.2.3	Die Verantwortlichkeit für die Funktionsfähigkeit technischer Medien ist geregelt (z. B. Overhead, Beamer). <input type="checkbox"/>
I.2.4	Die Verantwortlichkeit für die Verfügbarkeit von Materialien ist geregelt (z. B. Arbeitsblätter, Flipchart-Blöcke). <input type="checkbox"/>

  

I.3 Geeignete Schulungszeit	
I.3.1	Die Schulung wird zu einer geeigneten Tageszeit durchgeführt (z. B. nicht direkt nach dem Mittagessen). <input type="checkbox"/>
I.3.2	Es bestehen keine zeitlichen Überschneidungen zwischen Schulungsstunden und anderen Therapien. <input type="checkbox"/>
I.3.3	Es gibt ausreichende Übergangszeiten zwischen Schulungsstunden und anderen Therapien, sodass die Patienten in Ruhe die jeweilige Veranstaltung erreichen können. <input type="checkbox"/>
I.3.4	Die Schulungseinheiten beginnen und enden pünktlich. <input type="checkbox"/>

  

I.4 Zugang zur Schulung	
I.4.1	Die Indikationsstellung für die Schulung findet gemeinsam mit dem Patienten statt (partizipative Entscheidung). <input type="checkbox"/>
I.4.2	Regelungen des Zugangs zur Schulung sind definiert und allen Klinikmitarbeitern bekannt (z. B. Verantwortung für Zuweisung, Freiwilligkeit der Teilnahme, ...). <input type="checkbox"/>
I.4.3	Indikationen und Kontraindikationen werden bei der Zuweisung zur Schulung berücksichtigt. <input type="checkbox"/>
I.4.4	Die Schulung findet nach Möglichkeit im festen Turnus statt. <input type="checkbox"/>
I.4.5	Es ist gewährleistet, dass alle Patienten mit Schulungsbedarf an der Schulung teilnehmen können. <input type="checkbox"/>
I.4.6	Es ist gewährleistet, dass Schulungsteilnehmer mit unterschiedlichen Anreiseterminen an allen Einheiten der Schulung teilnehmen können. <input type="checkbox"/>
I.4.7	Kommt eine indizierte Schulung aufgrund zu geringer Teilnehmerzahlen nicht zustande, stehen individuelle Alternativen zur Verfügung (z. B. Einzelgespräch). <input type="checkbox"/>
I.4.8	Um ausreichende Teilnehmerzahlen für die Schulung zu gewährleisten, werden ggf. geeignete Maßnahmen ergriffen (z. B. gebündelte Einbestellung). <input type="checkbox"/>

## Teil II: Schulungsteam

II.1 Organisation des Schulungsteams	
II.1.1	Das Schulungsteam setzt sich aus den im Manual vorgesehenen Berufsgruppen zusammen. <input type="checkbox"/>
II.1.2	Für jeden Schulungsleiter, der an der Schulung beteiligt ist, ist ein Vertreter benannt, um Schulungsausfall bei Krankheit, Urlaub oder Personalfuktuation vorzubeugen. <input type="checkbox"/>
II.1.3	Es ist ein verantwortlicher Mitarbeiter für die Schulung benannt, der für die Sicherstellung der organisatorischen und inhaltlichen Schulungsstruktur verantwortlich ist. <input type="checkbox"/>
II.1.4	Verantwortungen und Zuständigkeiten im Team sind definiert. <input type="checkbox"/>
II.1.5	Mitarbeiter, die organisatorische oder inhaltliche Verantwortung für die Schulung übernehmen, sind mit ausreichenden zeitlichen Ressourcen ausgestattet. <input type="checkbox"/>

  

II.2 Voraussetzungen der Schulungsleiter / Einarbeitung	
II.2.1	Alle Schulungsleiter erfüllen die im Manual definierte berufliche Grundqualifikation. <input type="checkbox"/>
II.2.2	Alle Schulungsleiter sind in Gesprächsführung, Moderation und Gruppenarbeit fortgebildet. <input type="checkbox"/>
II.2.3	Alle Schulungsleiter haben am schulungsspezifischen Train-the-Trainer-Seminar teilgenommen, wenn ein solches existiert. <input type="checkbox"/>
II.2.4	Alle Schulungsleiter werden in geeigneter Weise eingearbeitet und supervidiert. <input type="checkbox"/>
II.2.5	Schriftliche Hinweise für neue Schulungsleiter und -vertretung liegen vor. <input type="checkbox"/>
II.2.6	Bei interdisziplinärer Schulungsdurchführung haben alle Schulungsleiter Kenntnisse zu den Inhalten des gesamten Schulungsprogramms. <input type="checkbox"/>
II.2.7	Alle Schulungsleiter haben eine komplette Schulung visitiert. <input type="checkbox"/>

  

II.3 Kontinuierliche Fortbildung der Schulungsleiter	
II.3.1	Bei interdisziplinärer Schulungsdurchführung finden regelmäßig (mindestens 1x/Jahr) gegenseitige Visitationen der Schulungsleiter statt. <input type="checkbox"/>
II.3.2	Es werden regelmäßig (mindestens 1x/Jahr) interne Teamfortbildungen zu Methoden und Inhalten der Schulung durchgeführt. <input type="checkbox"/>
II.3.3	Es finden Aktualisierungen des Wissens zu den Inhalten der Schulung statt, z. B. in Form des Besuchs von Fachtagungen und Seminaren. <input type="checkbox"/>

## Teil III: Einbindung der Schulung in das Klinikgesamtkonzept

III.1 Schulungseinbindung		
III.1.1	Die Schulung ist angemessen in das Klinikgesamtkonzept eingebettet.	<input type="checkbox"/>
III.1.2	Die Inhalte der Schulung sind mit anderen therapeutischen Maßnahmen abgestimmt.	<input type="checkbox"/>
III.1.3	Alle Mitarbeiter aus dem ärztlichen, therapeutischen und pflegerischen Bereich sind über Ziele und Inhalte der Schulung informiert.	<input type="checkbox"/>
III.1.4	Es finden regelmäßig Fortbildungen aller Mitarbeiter zu den Inhalten der Schulungen statt.	<input type="checkbox"/>
III.1.5	Es ist gewährleistet, dass alle Mitarbeiter einheitliche Botschaften an die Patienten bezüglich der Schulungsinhalte vermitteln.	<input type="checkbox"/>
III.1.6	Das gesamte Klinikumfeld ist widerspruchsfrei zu den Schulungszielen (Verhältnisprävention, z. B. rauchfreie Klinik).	<input type="checkbox"/>
III.1.7	Arbeitsblätter der Patienten (z. B. Protokolle, Selbstbeobachtungsbogen, ...) werden in der Behandlung berücksichtigt (z. B. in der Visite).	<input type="checkbox"/>
III.1.8	Patientenbezogene Informationen aus den Schulungen werden regelmäßig in die Teambesprechungen einbezogen.	<input type="checkbox"/>

III.2 Engagement der Klinikleitung		
III.2.1	Die Klinikleitung engagiert sich für die Qualität des Schulungskonzepts und die Durchführung der Schulung (z. B. durch regelmäßige Besprechungen mit den Schulungsleitern).	<input type="checkbox"/>
III.2.2	Die Kosten, die im Zusammenhang mit der Patientenschulung entstehen, werden von der Klinik übernommen (z. B. für Fortbildungen, Hospitationen, Medien, Qualitätsmanagement, ...).	<input type="checkbox"/>
III.2.3	Zeitliche Ressourcen zur Organisation der Schulung und des Qualitätsmanagements sowie für Teamgespräche werden zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/>
III.2.4	Gegenüber den Patienten wird die Bedeutung der Schulung im Gesamtbehandlungskonzept betont (z. B. durch Nachfragen zur Schulung von ärztlicher Leitung in den Visiten oder die aktive Mitwirkung des leitenden Arztes/Oberarztes an der Schulung).	<input type="checkbox"/>

## Teil IV: Maßnahmen des Qualitätsmanagements

IV.1 Schulungsspezifisches Qualitätsmanagement		
IV.1.1	Das Schulungskonzept wird regelmäßig (mindestens 1x/Jahr) überarbeitet und aktualisiert.	<input type="checkbox"/>
IV.1.2	Es finden regelmäßige Besprechungen des Schulungsteams zum Erfahrungsaustausch und zur Abstimmung statt (mindestens alle 6 Monate).	<input type="checkbox"/>
IV.1.3	Es werden regelmäßig (mindestens alle 3 Monate) interne Teilnehmerbefragungen zur Zufriedenheit und zum subjektiv eingeschätzten Nutzen durchgeführt.	<input type="checkbox"/>
IV.1.4	Die Ergebnisqualität der Schulung wird in geeigneten Abständen intern erfasst anhand der Materialien zur Lernerfolgskontrolle der Schulung oder über definierte Lernziele.	<input type="checkbox"/>
IV.1.5	Die Schulungsdurchführung wird an den Bedürfnissen der Patienten ausgerichtet und ggf. angepasst (z. B. Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund).	<input type="checkbox"/>

IV.2 Allgemeines Qualitätsmanagement (schulungsübergreifend)		
IV.2.1	Im Rahmen des internen Qualitätsmanagements nimmt die Patientenschulung eine eigenständige Rolle ein.	<input type="checkbox"/>
IV.2.2	Es findet regelmäßig (mindestens alle 6 Monate) ein inhaltlicher Austausch zwischen Schulungsleitern verschiedener Schulungen statt (z. B. Qualitätszirkel, Arbeitskreis Patientenschulung).	<input type="checkbox"/>
IV.2.3	Es erfolgt eine regelmäßige externe oder interne Supervision der Schulungsleiter (mindestens alle 9 Monate).	<input type="checkbox"/>
IV.2.4	Die Ergebnisse der externen Qualitätssicherung, soweit sie die Patientenschulung betreffen, werden in den Prozessablauf rückgekoppelt und zur Optimierung der Schulung genutzt.	<input type="checkbox"/>