

# Checkliste zur Vorbereitung von Teambesprechungen

Die Checkliste gibt Ihnen Informationen zu den Abläufen von Teambesprechungen und liefert Hinweise zu solchen Themen und Inhalten, die Sie im Rahmen der Besprechungen aufgreifen können.

Diese Checkliste können Sie auch als **Tagesordnung** verwenden.

## 1. Fallbesprechungen

Geben Sie den Teammitgliedern Raum, über die Kundinnen und Kunden zu sprechen. Hierdurch ist sichergestellt, dass ihre Kundinnen und Kunden stets gut versorgt sind und Neuerungen in der Pflege berücksichtigt werden. Zudem können zusätzliche Bedarfe von Kundinnen und Kunden so zeitnah festgestellt werden und der Umfang der Pflegeleistungen ggf. angepasst werden.

## 2. Offene Fragen / Offene Punkte aus der vergangenen Teambesprechung

Diskutieren Sie aufbauend auf den neuen Ergebnissen offene Fragen, die sich auf die bisherige und zukünftige Arbeiten beziehen. Eine Integration dieses Aspektes in Teambesprechungen garantiert, dass alle Mitarbeitenden diese Informationen erhalten.

Zudem sollten im Protokoll offene Punkte vermerkt werden. Diese sollten in der nachfolgenden Teambesprechung wieder diskutiert werden.

## 3. Themenspektrum für gute Arbeit in der Pflege

Um die Kooperation und Kommunikation in der Teamzusammenarbeit sicherzustellen und möglichst zu verbessern, können Sie in den Besprechungen auch diskutieren, welche Belastungen bei den Teammitgliedern aufgetreten sind:

- Was ist in der täglichen Pflegearbeit gut verlaufen, an welchen Stellen gibt es Probleme?
- Wissen immer alle Teammitglieder, wen sie für ihren Informationsbedarf zu konkreten Themen ansprechen müssen?
- Sind die AnsprechpartnerInnen grundsätzlich gut erreichbar?
- Haben Sie als Teamleiter bzw. Führungskraft immer alle notwendigen Informationen weitergeleitet?
- Sind alle Fragen ausreichend besprochen? Herrscht tatsächlich Konsens über die Umsetzung verschiedener Arbeitsaufgaben?
- Gibt es Konflikte oder Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Teams, die zu unnötigen Reibungsverlusten führen?
- Gibt es sonstige Kundenwünsche oder Anmerkungen (z.B. Lob oder Kritik)?
- Reichen die zeitlichen Spielräume oder müssen Überstunden geleistet werden? Wenn ja, woran liegt das?
- Wie sieht die allgemeine Belastungssituation der Mitarbeitenden aus (z.B. auch durch Belastungen, die durch andere Projekte oder Kundinnen und Kunden entstehen?) Haben die Mitarbeitenden Ideen und Verbesserungsvorschläge zur Unterstützung guter Arbeit in der Pflege?

- Sprechen Sie auch Fragen zur täglichen Dokumentation für die Kundinnen und Kunden an. Hier gibt es häufig Änderungen, die in der Folge zu Unsicherheiten bei den Mitarbeitenden führen können.
- Gibt es aktuelle Angebote für Fortbildungen? Gibt es Fortbildungsbedarfe bei den Mitarbeitenden?

#### **4. Sonstiges**

Unter diesem Punkt können Sie Planungen z.B. für Urlaubsvertretungen besprechen. Ggf. haben die Mitarbeitenden auch eigene Themenvorschläge, die Sie hier diskutieren können.