

Alle QM-Dokumente von IQMF® (Stand 15.09.2011)

Arbeitsanweisungen (AA):

- AA 1.2.2.5 Blutdruckmessung
- AA 1.2.2.7 Psychotherapie-Antragstellung
- AA 5.1.2 Händedesinfektion
- AA 5.4.1 Wartezeiterhebung
- AA 7.4.1 Lieferantenauswahl
- AA 7.4.2 Angebot
- AA 7.4.3 Wareneingang
- AA 7.5.2.1 Patienten-Erstaufnahme im Quartal
- AA 7.5.3 Kennzeichnung und Rückverfolgung

Checklisten (CL):

- Checkliste CL 1.3.1.1 Psychotherapeut. Erstgespräch
- Checkliste CL 1.3.1.2 Psychotherapeut. Zweitgespräch V2
- Checkliste CL 1.3.1.3 Psychotherapeut. Drittggespräch V2
- Checkliste CL 12.3.10 PC-Überprüfung
- Checkliste CL 7.5.2.2 Anrufbeantworter V3
- Checkliste CL 7.6.1.2 Quartalsabrechnung mit Psyprax
- Check-Liste CL 8.4 Therapievertrag V2
- Checkliste CL xxy Abhörfreundliche Praxis
- CL 1.2.4.1 Diabetes-Behandlung
- CL 13.1 Oeko-Checkliste V2
- CL 2.4 Demonstration und Aufruhr
- CL 4.6 Datenschutz V2
- CL 5.1.1 Mitarbeiter-Einweisung
- CL 5.1.2 Tägliche Hygienemaßnahmen
- CL 5.1.3 Anti-Chaos Checkliste V3
- CL 5.7.1 Sieg ueber die Stress-Depression 070304 V2
- CL 6.2.1 Checkliste-Impfstoff-Vorrat
- CL 6.2.2 Praxisinbetriebnahme
- CL 6.2.3 Praxisbeendigung
- CL 6.2.4 Praxis-Urlaub V2
- CL 7.4.1 Lieferanten-Checkliste
- CL 8.2.1 Audit-Checkliste
- CL 8.3.1 Medikamentenprüfung auf Haltbarkeit
- CL 8.3.2 Checkliste der Notfallmedikamente

CL 8.3.3 Inhalt des Notfallkoffers
Checkliste CL xxx Barrierefreiheit
Checkliste CL xxx Entscheidung
Checkliste CL xxx Giftmischer-QM
Checkliste CL XXL Risiko
Checkliste CL xxx Mafiöses Denken
Checkliste \$\$\$ Praxisweitergabe
Checkliste +++ Praxisverschrottung
Checkliste Doctor-Recruiting XX0

Flow-Charts (FC):

FC 1.2.1.4 Eigentum des Patienten
FC 1.2.2.1 Diagnostik
FC 1.2.2.3 Psychiatrischer Notfall
FC 1.2.2.4 Diabetes-Erstdiagnose und Behandlung
FC 1.2.2.5 Art. Hypertonie-Erstdiagnose
FC 1.2.2.7 Psychotherapeutische Diagnostik
FC 1.2.3.1 Allgemeine Therapie
FC 1.2.3.2 Notfallbehandlung
FC 1.2.3.3 Art. Hypertonie-Behandlung
FC 1.2.4.1 Diabetes-mellitus-Behandlung
FC 4.2.3 Lenkung von Dokumenten
FC 4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen
FC 5.1.1 Mitarbeiter-Einweisung
FC 5.2.1 Patientenzufriedenheit
FC 5.4.1 Beschwerdemanagement
FC 5.4.2 Vorschlagswesen
FC 5.5.3 Interne Kommunikation
FC 7.4 Beschaffung
FC 7.4.1 Lieferantenauswahl
FC 7.5.2.1 Patienten-Erstaufnahme im Quartal
FC 8.2.3 Audit-Planung und Durchführung
FC 8.3 Lenkung von Fehlern
FC 8.5.2 Korrekturmaßnahmen
FC 8.5.3 Vorbeugemaßnahmen

Formulare (F):

Formular F 10 Stundenprotokoll V3
Formular F 0 Ineinandergreifen von Prozessen
Formular F 0.0.7 Häufige Beanstandungen
Formular F 01 Praxisbeschreibung V2
Formular F 02 Leistungsspektrum
Formular F 03 Praxisinhaber

Seemüller Str. 6
D – 81549 München
Tel.: 089 4807704 oder 44439483
Fax 089 487383
www.iqmf.de
e-mail: docvogt@iqmf.de

Bankverbindung
Postbank München
BLZ 700 100 80
Kontonummer 7999 23-803

Umsatzsteuernummer 143/151/00535

Geschäftsführer
Dr. med. Dipl.-Psych. Alexander Vogt

USt.-IdNr. DE232212436
HRB München 150931

Formular F 03.1 Mitarbeiter-Profile
 Formular F 03.2 Mitgliedschaften
 Formular F 04 Organigramm Einzelpraxis
 Formular F 04.1 Organigramm V2
 Formular F 1.2.1 Prozesslandschaft
 Formular F 1.2.2.0 QEP-Kompatibilität PT
 Formular F 1.2.2.1 Vorlage Arbeitsanweisung
 Formular F 1.2.2.2 Vorlage Verfahrensanweisung
 Formular F 1.2.2.3 Vorlage Checkliste
 Formular F 1.2.2.4 Vorlage Liste
 Formular F 1.2.2.5 Allgemeine Vorlage
 Formular F 1.2.2.6 Vorlage Flow-Chart
 Formular F 1.6 Qualitätspolitik PT
 Formular F 1.6.1 Qualitätspolitik Beispiele
 Formular F 12.1 Pat. Einverst. Marketing
 Formular F 12.3.1 Jahres-Check-Up V3
 Formular F 12.3.2 Praxis-Selbstbewertungsbogen 070922
 Formular F 12.4.7 Abdingungserklärung
 Formular F 13 Risiko-Management V3
 Formular F 13.1 CO2-Management
 Formular F 13.4.1 IGEL-Aufklärung
 Formular F 2.4 Struktur PT-Pat.-Akte
 Formular F 3.3 Intervisions-Protokoll V2
 Formular F 3.7 Überweiserzufriedenheit
 Formular F 3.7.1 Zufriedenheit zugewiesener Pat.
 Formular F 4.2.3 Aufbewahrungsfrist von Dokumenten und Aufzeichnungen
 Formular F 4.3 Mutter aller Ordner
 Formular F 4.3.1 Zentraler Ordner
 Formular F 4.6 Schweigepflicht nach BÄK
 Formular F 4.6.1 Pat.-Einverständnis Info-Weitergabe
 Formular F 4.6.2 Pat.-Einverständnis Angehörigen-Info
 Formular F 5.1.1 Mitarbeiter-Schulungsplan
 Formular F 5.1.2 Sauberkeitsplan V2
 Formular F 5.1.3 Interne Geräte-Wartung
 Formular F 5.1.4 Geräte-Einweisung
 Formular F 5.1.5 Schweigepflichtserklärung MA
 Formular F 5.1.6 Externe Geräte-Wartung
 Formular F 5.2.1 Patienten-Fragebogen
 Formular F 5.2.2 Psychotherapie-Patienten-Fragebogen
 Formular F 5.2.3 Lieferantenbefragung
 Formular F 5.3.1 Mitarbeiter-Gespräch
 Formular F 5.3.2 Mitarbeiter-Beurteilung
 Formular F 5.3.3 Teamsitzung
 Formular F 5.4.1 Patientenbeschwerden
 Formular F 5.4.2 Vorschlagswesen

Formular F 5.5.1 Verantwortung und Befugnisse
Formular F 5.5.4 Korrekturmaßnahmen und deren Status
Formular F 5.5.5 Audit-Plan
Formular F 5.5.6 Audit-Bericht
Formular F 5.5.8 Brainstorming
Formular F 5.6.2 Audit-Abweichung
Formular F 5.6.3 Prozessleistung
Formular F 5.6.4 Mögliche Ursachen von Fehlern
Formular F 5.6.5 Managementbewertung
Formular F 5.6.6 Maßnahmenplan
Formular F 5.6.7.6 Ein-und Ausgaben V3
Formular F 5.6.7.7 Altersarmutsrechner V3
Formular F 5.7.1 Mögliche Fehler vor PT-Beginn
Formular F 5.7.2 Mögliche Fehler zu PT-Beginn
Formular F 5.7.3 Mögliche Fehler bei Diagnostik und Indikationsstellung
Formular F 5.7.4 Mögliche Fehler bei Therapieplanung und Therapie
Formular F 6.2 Stellenbeschreibung
Formular F 6.2.1 Personalakte
Formular F 7.5.4.1 Informationsblatt Psychotherapie
Formular F 7.6.1.1 Praxis-Testament V3
Formular F 7.6.1.1 Praxis-Testament V4
Formular F 8.2.1 Telefon-Notiz
Formular F 8.2.4 Patientenaufklärung
Formular F 8.3.1 Qualitätsabweichungsbericht
Formular F 8.4.2 Patientendokumentation Hochdruck-Benchmarking
Formular F 8.4.3 Benchmarking-Projekt GABL, KABL und PT-A-Q
Formular F 8.4.4 Katamnese-Bogen V2
Formular F 9.5 Anamnese Vorlage V2
Formular F 9.7 Genogramm
Formular XY DL-InfoV
Formular 00 Offene Rechnungen

Listen (L):

L 12.1 Adressenliste Überweiser
L 12.2 Adressenliste Fachkollegen V2
L 12.3 Adressenliste Fachärzte V2
L 12.5 Adressenliste Stammtisch & QZ V2
L 12.6 Adressenliste Behörden
L 12.7 Adressenliste Berater
L 2.3.1 IGEL-Liste für Psychotherapie V2
L 5.1.4 Inventarliste
L 5.2.1 Marketing-Projekte
L 5.2.2 Öffentlichkeitsarbeit
L 5.3.1 Liste der absolvierten Schulungen

L 5.4.1 Wartezeiten-Erhebung
L 5.4.4-6 Mitarbeiter-Statistiken
L 6.2.2 FOBI-Liste
L 7.4.1 Lieferanten-Bewertungsliste
L 8.3.1 Notfall-Adressen
L 8.4 Liste der Benchmarking-Projekte
Liste L 1.7 Qualitäts-Ziele V2
Liste L 13.4 Symptome der Suizidalität
Liste L 4.0 Alles was Recht ist

Verfahrensweisungen (VA):

VA 1.2.1.4 Eigentum des Patienten
VA 1.2.3.2 Notfallbehandlung
VA 4.2.3 Lenkung von Dokumenten
VA 4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen
VA 4.2.5 Datenschutz
VA 5.1.1 Mitarbeiter-Einweisung
VA 5.2.1 Patienten-Befragung
VA 5.4.1 Beschwerdemanagement
VA 5.4.2 Vorschlagswesen
VA 5.5.1 Brainstorming
VA 7.4.1 Lieferantenbewertung
VA 8.2.3 Audit-Planung und -Durchführung
VA 8.3 Lenkung von Fehlern
VA 8.5.2 Korrekturmaßnahmen
VA 8.5.3 Vorbeugemaßnahmen

Sonstige QM-Dokumente:

01 G-BA QM-Anforderungen 051018 V2
Berufsordnung Ärzte, Dokumentation 061222
Beschwerdemanagement in der Psychoanalyse
Bilanz des Schreckens
Datenschutzerklärung 070508
Dienstweisung Schweigepflicht 060212
Dokumentation in der PT
Doku-Protokoll, 2, 061218
Exkurs Woher, Wohin, Was und Wieviel mit Qualität
Fragebogen zum Entwicklungsstand des QM-Systems
genogramm 070421
IGEL 060129
IQMF-Lebenslauf HF
Leitbild-Erarbeitung V3
Psychotherapie-Bericht Muster 061217



Bescheid wissen – Vorteile nutzen

**Zertifizierungs-Antrag 090521
Zeugnis Tugendsam 110122**

**Seemüller Str. 6
D – 81549 München
Tel.: 089 4807704 oder 44439483
Fax 089 487383
www.iqmf.de
e-mail: docvogt@iqmf.de**

Bankverbindung
Postbank München
BLZ 700 100 80
Kontonummer 7999 23-803

Umsatzsteuernummer 143/151/00535

Geschäftsführer
Dr. med. Dipl.-Psych. Alexander Vogt

**USt.-IdNr. DE232212436
HRB München 150931**