

**KBV**

KASSENÄRZTLICHE  
BUNDESVEREINIGUNG

# QUALITÄTSZIRKEL-GRÜNDUNG MODUL FÜR MODERATOREN OKTOBER 2018



# INHALT

ARBEITSZIELE	4
.....	
THEMENHINTERGRUND	5
.....	
EMPFEHLUNGEN FÜR DIE ZIRKELMODERATION	7
.....	
UNTERSTÜTZENDE MATERIALIEN	12
.....	
KURZVERSION	15
.....	
ANLAGE: Präsentation „Rahmenbedingungen der ärztlichen und psychotherapeutischen Qualitätszirkelarbeit“ unter <a href="http://www.kbv.de/qz">www.kbv.de/qz</a>	

**Autor:**

Stephan Gotsmich

## ARBEITSZIELE

### FÜR TUTOREN:

- › Unter Nutzung dieses Moduls und auf der Grundlage seiner praktischen Qualitätszirkel-Erfahrungen ist der Tutor in der Lage, potenziellen Qualitätszirkel-Moderatoren Grundwissen für die Gründung und Durchführung eines eigenen Qualitätszirkels (QZ) zu vermitteln.
- › Er ist befähigt, die Verknüpfung von Theorie aus der Moderatorenausbildung und Zirkelpraxis zu unterstützen.
- › Der Tutor steht künftigen Zirkelmoderatoren als kompetenter Ansprechpartner und Berater zur Verfügung.

### FÜR MODERATOREN:

- › Moderatoren sind nach der Schulung zu diesem Thema befähigt, das in der Moderatorenausbildung erworbene Wissen für die Gründung und Durchführung eines eigenen Qualitätszirkels zu nutzen.
- › Sie haben einen Zugang zu den Angeboten des Handbuchs Qualitätszirkel gefunden und verstehen sie als Hilfestellung für den Einstieg in die praktische Qualitätszirkelarbeit.
- › Der Moderator kennt die (regionalen) Rahmenbedingungen seiner Aufgaben im Qualitätszirkel und kann die erste Sitzung vorbereitet starten.
- › Er ist sich der Bedeutung der Erstellung und Konsentierung von Settingregeln im Zirkel bewusst.
- › Der Moderator kann nach der Gründungssitzung auf ihm bekannte Module des Handbuchs Qualitätszirkel zurückgreifen.

### FÜR QZ-TEILNEHMER:

- › Sie kennen die grundsätzliche Bedeutung von Settingregeln und können diese im Zirkel gemeinsam erarbeiten.
- › Sie sind befähigt, sich aktiv in die Zirkelarbeit einzubringen.
- › Die Teilnehmer können die Themen der QZ-Sitzungen selbstbestimmt wählen und priorisieren.
- › Sie erleben den Qualitätszirkel als Möglichkeit der selbstbestimmten Qualitätsförderung.

### FÜR ALLE:

- › Die interaktive Arbeit im Qualitätszirkel ist von Anfang an konsentiert.
- › Die Qualitätszirkelarbeit ist auf die regionalen Vorgaben der Kassenärztlichen Vereinigungen abgestimmt.

## THEMENHINTERGRUND

Die Ausbildung der QZ-Moderatoren ist im Handbuch Qualitätszirkel beschrieben. Mit dem vorliegenden Konzept soll den Moderatoren ein kompakter Leitfadens für die praktische Umsetzung des Gelernens im Hinblick auf die Gründung und Leitung eines Qualitätszirkels gegeben werden. Die Unterlagen sollen helfen, die bestehenden Rahmenbedingungen und Möglichkeiten bei der Gründung eines neuen Qualitätszirkels zu berücksichtigen. Dabei spielen die auf den Qualitätssicherungsrichtlinien der KBV basierenden KV-spezifischen Regelungen (auch Richtlinien/Grundsätze) für die Qualitätszirkelarbeit eine wesentliche Rolle. Sie definieren, welche Kriterien für die Zirkelarbeit gelten, wie ein Zirkel anzumelden ist, welche Voraussetzungen für eine Förderung der Zirkelarbeit gegeben sein müssen und wie ein Zirkel zertifiziert werden kann. Weitergehende Informationen finden sich auch auf der Website der KBV unter: [www.kbv.de/qz](http://www.kbv.de/qz).

Häufig sind fehlende Settingregeln ein Grund für das Scheitern eines Qualitätszirkels. Daher lohnt es sich, bei der Gründungssitzung die Zeit für deren Entwicklung und Konsentierung zu investieren. Auch wenn hier noch nicht thematisch gearbeitet wird, ist dies doch die Basis für die weiteren Sitzungen.

### DATEN UND INFORMATIONSBESCHAFFUNG

Die Theorie zur Durchführung von Qualitätszirkeln wurde in der Moderatorenausbildung vermittelt, ebenso die praktische Arbeit mit den thematischen Modulen, wie z.B. der Patientenfallkonferenz. Das Handbuch Qualitätszirkel der KBV bietet hierzu weitere hilfreiche Erläuterungen. Außerdem ist es empfehlenswert, für die Vorbereitung auf die erste Zirkelsitzung das Video zur Qualitätszirkel-Gründung auf der Website der KBV unter [www.kbv.de/html/14854.php](http://www.kbv.de/html/14854.php) zu nutzen.

In allen Kassenärztlichen Vereinigungen (KVen) bestehen Vorgaben für die Anerkennung und Durchführung von Qualitätszirkelsitzungen. Diese sind durch die Moderatoren bei der Gründungssitzung zu berücksichtigen. Gegebenenfalls empfiehlt es sich, die KV-spezifischen Regelungen vorab nochmals durchzugehen und die Musterpräsentation (abrufbar auf der Website der KBV, Rubrik „QZ-Module“, unter [www.kbv.de/qz](http://www.kbv.de/qz)) entsprechend zu ergänzen. Die Regelungen finden Sie auf den Websites der KVen.

## SETTING

### › Zirkelart

Da es sich um die Gründungssitzung eines Zirkels handelt, ist der Teilnehmerkreis i.d.R. offen. Allerdings kann der Moderator eine Vorab-Auswahl durch die Einladung der Kollegen treffen. Hier gilt es, die Zielsetzung der Zirkelarbeit individuell zu reflektieren (z.B. fachgruppenübergreifender QZ, themenbezogener QZ, Netzzirkel). Wichtig ist, dass der Großteil der Teilnehmer bereit sein sollte, sich selbst aktiv in den Zirkel einzubringen. Einladungen an Kollegen, die sich nicht so gut verstehen, können ggf. eine ergebnisorientierte Arbeit erschweren.

### › Sitzungsort

Der Ort der Sitzung kann in einer Praxis liegen, aber auch an einem nichtmedizinischen Ort. Häufig sind dies z.B. Räumlichkeiten der ärztlichen Selbstverwaltung oder anderer Institutionen vor Ort. Achten Sie darauf, dass bei Zirkelsitzungen außerhalb der Praxisräume vorab der Umgang mit Verpflegung geklärt wird. Aus Gründen der Unabhängigkeit ist die Regelung anzustreben, dass jeder Teilnehmer selbst die Kosten übernimmt (analog „MEZIS = Mein Essen zahl' ich selbst.“ siehe [www.mezis.de](http://www.mezis.de)). Ferner spielen die Erreichbarkeit oder das Vorhandensein von Parkplätzen eine nicht unwesentliche Rolle.

### › Verschwiegenheit

Wie für jeden Zirkel sollte Verschwiegenheit gelten.

### › Wertschätzung

Gegenseitige Wertschätzung ist die Grundlage jeder erfolgreichen Zirkelarbeit. Für Sie als Moderator ist bereits das Erscheinen der Kollegen eine Wertschätzung Ihrer Person. Interessenten, die sich jedoch von

vornherein als strikte Konsumenten outen, sollten Sie wertschätzend auf andere Möglichkeiten des Erwerbs von Fortbildungspunkten hinweisen.

### › Unterstützung des Moderators

Bei allen erforderlichen Dokumentationen in der Zirkelsitzung sollten Sie zu Ihrer Entlastung Unterstützung in Anspruch nehmen. Bei der Arbeit mit Pinnwand kann ein Teilnehmer für das Anpinnen der Karten gewonnen werden. Es kann auch hilfreich sein, wenn ein weiterer Teilnehmer das Moderationsplakat auf Ihre Veranlassung hin ausfüllt.

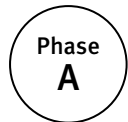
### › Zirkelvorbereitung

Bei der Zirkelvorbereitung sind folgende Schritte für Sie als Moderator hilfreich:

- Fokussierung auf die Zielsetzung des Zirkels
- Reflexion Ihrer Haltung als Moderator aus der Ausbildung: Welche Settingregeln möchten Sie selbst gern?
- Auswahl eines geeigneten Ortes der Erstsitzung
- Auswahl des Teilnehmerkreises
- Formulierung der Einladung und Versand ca. vier Wochen vor Gründungstermin (Muster-Einladungsschreiben)
- Beantragen der Fortbildungspunkte bei Kammer oder ggf. über die KV
- Organisation von zwei Pinnwänden, Moderationskarten und Stiften zur Beschriftung der Karten (pro TN ein ausreichend dicker, idealerweise schwarzer Stift)
- Organisation/Bereitstellung von Laptop und Beamer
- Ausdruck der Präsentation und des Moderationsplakates
- Eine Erinnerungsmail am Vortag der Sitzung an die Kollegen kann hilfreich sein.

# EMPFEHLUNGEN FÜR DIE ZIRKELMODERATION

Die Zirkelsitzung gliedert sich in drei Phasen und ist für ca. 90 Minuten konzipiert. Für die Ankündigung der Zirkelsitzung können Sie das Muster-Einladungsschreiben nutzen.



## EINFÜHRUNG ZEITBEDARF: 20 MINUTEN

### SCHRITT 1



Begrüßen Sie die Teilnehmer und erläutern Sie die Zielstellung und den Ablauf der Sitzung. Es geht darum, den Qualitätszirkel mit aktiver Beteiligung aller zu gestalten und jeden Teilnehmer von Anfang an einzubeziehen. Ein Qualitätszirkel ist kein Frontalvortrag mit anschließender Diskussion. Darum sollen gemeinsame Spielregeln vereinbart und auch bereits Themen für die Zirkelarbeit gesammelt werden.

#### Empfohlene Moderationsmedien:

- keine -

#### Methodische Hinweise:

Machen Sie als Moderator klar, dass in einem Qualitätszirkel das gemeinsame Lernen von- und miteinander im Mittelpunkt steht.

### SCHRITT 2



In einer Vorstellungsrunde sollen sich die Teilnehmer bekannt machen. Fragen Sie kurz die Erwartungen ab, die der/die Einzelne mit der Teilnahme am Zirkel verbindet.

#### Empfohlene Moderationsmedien:

- keine -

#### Methodische Hinweise:

Bitten Sie die Teilnehmer, sich reihum kurz vorzustellen. Dabei sollen der Name, die Fachrichtung, eventuell die Dauer der Tätigkeit und spezielle fachliche Interessenschwerpunkte genannt werden. In dieser Phase der Zirkelarbeit geht es um das „Miteinander-warm-werden“.

### SCHRITT 3



Stellen Sie nun anhand der Präsentation Grundgedanken der Qualitätszirkelarbeit innerhalb der vertragsärztlichen Versorgung vor. Nutzen Sie auch die Gelegenheit, auf spezielle regionale Vorgaben und die Verschwiegenheitsregel einzugehen.

#### Empfohlene Moderationsmedien:

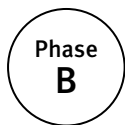
Präsentation „Rahmenbedingungen der ärztlichen und psychotherapeutischen Qualitätszirkelarbeit“. Ergänzen Sie die Präsentation ggf. um spezifische Regelungen Ihrer KV.

#### Methodische Hinweise:

Es ist für alle hilfreich, den normativen Rahmen abzustecken, in dem sich die QZ-Arbeit bewegt. Gleichzeitig entlastet es den Moderator, da manche der Vorgaben bei der Organisation berücksichtigt werden müssen, sofern eine Anerkennung des QZ durch die ärztliche Selbstverwaltung erfolgen soll. Qualitätszirkel sind kollegiale Lehr-Lern-Gruppen von Vertragsärzten und -psychotherapeuten mit dem Fokus auf Qualitätssicherung und -förderung.

### ZIELE PHASE A

- Das Vorgehen und der Ablauf der Sitzung sind den Zirkelteilnehmern bekannt.
- Es ist klargestellt, dass die gemeinsame Qualitätszirkelarbeit das Mitwirken aller erfordert.
- Die Teilnehmer haben einen ersten persönlichen Kontakt zueinander geknüpft.
- Die formellen Rahmenbedingungen der QZ-Arbeit sind allen Teilnehmern bekannt.



## PRAKTISCHE ARBEIT AM THEMA – SETTINGREGELN

### ZEITBEDARF: 40 MINUTEN

#### SCHRITT 1



Unter Mitwirkung aller Teilnehmer sollen nun die Settingregeln, d.h. die Grundregeln der Arbeitsweise des Zirkels und der Zusammenarbeit miteinander für den QZ erarbeitet und konsentiert werden. Fordern Sie die Teilnehmer dazu auf, zunächst Gedanken zu notieren, was im Zirkel auf keinen Fall passieren sollte (jeweils auf eine farbige Moderationskarte schreiben). Auch Sie als Moderator füllen die entsprechenden Karten aus.

##### Empfohlene Moderationsmedien:

Moderationskarten, Stifte

##### Methodische Hinweise:

Teilen Sie an jeden Teilnehmer zwei bis drei farbige Moderationskarten und einen ausreichend starken dunklen Stift aus. Machen Sie die Teilnehmer darauf aufmerksam, nur den starken Stift zu benutzen. Achten Sie darauf, dass jeder selbstständig die Karten beschriftet. Sammeln Sie alle Karten anschließend ein. In der Regel sollten auf jeder Karte maximal zwei Stichworte in einer gut lesbaren Schriftgröße stehen.

#### SCHRITT 2



Im Folgenden werden die Gedanken auf der Pinnwand unter der Überschrift „So soll es nicht sein.“ gesammelt. Lesen Sie die Karten laut vor und pinnen Sie diese an. Anschließend werden ähnliche/analoge Vorschläge in Clustern zusammengefasst.

##### Empfohlene Moderationsmedien:

Pinnwand

##### Methodische Hinweise:

Lassen Sie sich von einem Kollegen beim Pinnen der Karten unterstützen. Durch anschließendes „Clustern“ werden thematisch zusammenhängende Karten an der Pinnwand auch in eine örtliche Nähe zueinander gebracht. Sollten Doppelnennungen vorkommen, pinnen Sie den Gedanken eben mehrmals an. Bei Unklarheiten (z.B. Schrift) fragen Sie offen nach („Was war gemeint?“).

#### SCHRITT 3



Wiederholen Sie die genannten Schritte nun mit der Überschrift „So soll es sein.“

##### Empfohlene Moderationsmedien:

Pinnwand

##### Methodische Hinweise:

Nutzen Sie dafür andersfarbige Karten. Arbeiten Sie eventuell mit einer zweiten Pinnwand, so dass alle Karten gleichzeitig sichtbar sind.

#### SCHRITT 4



Entwickeln Sie unter Berücksichtigung der Vorgaben der QZ-Arbeit und der Karten gemeinsame Regeln für die Arbeit im Qualitätszirkel und verabschieden Sie diese dann gemeinsam. Nutzen Sie die Möglichkeit, dies auf dem Moderationsplakat unter „ok“ mit Häkchen zeitnah zu dokumentieren.

Fassen Sie wesentliche Regeln des Settings unter Nutzung des Moderationsplakates nochmals zusammen.

##### Empfohlene Moderationsmedien:

Moderationsplakat: Settingregeln

**Methodische Hinweise:**

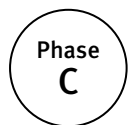
Für die zeiteffektive Durchführung dieses Arbeitsschrittes ist die Verwendung des zur Verfügung stehenden Moderationsplakates sinnvoll. Bei der Erfassung auf dem Moderationsplakat soll den Teilnehmern ein Blick auf die Pinnwand möglich sein. Denken Sie als Moderator daran, einige Aufgaben zu delegieren.

**Übergreifende methodische Hinweise:**

Die Abfrage über Karten und Pinnwand ist bewusst gewählt, um alle Teilnehmer zu beteiligen. Wer will, kann sich auch direkt äußern. Alle Beiträge der Teilnehmenden müssen Berücksichtigung finden und sollen nicht bewertet werden. Das ausgefüllte Moderationsplakat sollte dem Protokoll beigelegt werden.

**ZIELE  
PHASE B**

- › Die Teilnehmer haben ihre Vorstellungen zur künftigen Arbeit im Zirkel deutlich gemacht und dokumentiert.
- › Sie haben als Moderator Ihre Vorstellungen zur Zirkelarbeit eingebracht.
- › Die Settingregeln für die künftige Zirkelarbeit sind gemeinsam zusammengestellt und verabschiedet.

**PRAXISTRANSFER/WEITERES VORGEHEN****ZEITBEDARF: 30 MINUTEN****SCHRITT 1**

Im letzten Abschnitt geht es darum, interessierende Themen für die künftige gemeinsame Zirkelarbeit zusammenzutragen und die Themen der nächsten Sitzungen zu planen. Die Teilnehmer notieren ihre Vorschläge/Wünsche wieder auf Moderationskarten.

**Empfohlene Moderationsmedien:**

Moderationskarten, Stifte

**Methodische Hinweise:**

Teilen Sie erneut Karten einer anderen Farbe an alle Teilnehmer aus. Die Anzahl der Karten kann beschränkt oder unbeschränkt sein.

**SCHRITT 2**

Unter der Überschrift „Themensammlung“ werden alle Vorschläge bzw. Wünsche auf der Pinnwand zusammengeführt. Sammeln Sie die Karten ein und lesen Sie diese beim Anpinnen vor. Anschließend werden die Karten wieder geclustert.

**Empfohlene Moderationsmedien:**

Pinnwand

**Methodische Hinweise:**

Die Pinnwand soll zusätzlich zur Verfügung stehen, damit nicht zwischenzeitlich erarbeitete Ergebnisse abgepinnt werden müssen. Holen Sie sich Unterstützung aus dem Teilnehmerkreis zum Vorlesen/Pinnen der Karten. Alle Vorschläge sollen Berücksichtigung finden.



**SCHRITT 3**

Bitten Sie die Teilnehmer anschließend, die Themenvorschläge zu priorisieren und über die Reihenfolge der Bearbeitung im Zirkel abzustimmen. Auf dieser Grundlage kann eine Sequenz der nächsten Zirkelsitzungen (z.B. für ein Jahr) geplant werden. Dokumentieren Sie das Ergebnis im Sitzungsprotokoll.

**Empfohlene Moderationsmedien:**

ggf. Klebepunkte

**Methodische Hinweise:**

Dies kann beispielsweise über Klebepunkte, Striche auf den Karten oder Handheben geschehen. Achten Sie darauf, nicht zu viele Wahlmöglichkeiten (maximal 2-3 Punkte) zuzulassen. Legen Sie fest, ob nur ein Punkt oder mehrere Punkte pro Thema vergeben werden dürfen. Die Wahl der Themen soll ausschließlich durch die Teilnehmer erfolgen.

**SCHRITT 4**

Danken Sie den Teilnehmern für die engagierte Arbeit. Wiederholen Sie das Thema der nächsten Sitzung und legen Sie den Folgetermin gemeinsam fest. Holen Sie sich vor der Verabschiedung der Teilnehmer ein Blitzlichtfeedback zur Sitzung ein. Teilen Sie abschließend den Feedbackbogen und ggf. die Teilnahmebescheinigungen aus.

**Empfohlene Moderationsmedien:**

Muster-Feedbackbogen

**Methodische Hinweise:**

Die Terminfestlegung kann mündlich am Ende der Sitzung erfolgen, es kann aber auch erst nach der Sitzung gemeinsam mit dem Protokoll ein nächster Termin angekündigt werden. Achten Sie jedoch darauf, dass Settingregeln – falls hierzu getroffen – auch eingehalten werden. Manche Zirkel nutzen die Möglichkeit einer Online-Terminabfrage.

Vereinbaren Sie einen Termin für die Rücksendung des Feedbackbogens.

**Übergreifende methodische Hinweise:**

Die Erstellung eines Protokolls der Sitzung ist hilfreich und in den meisten KVen verbindliche Voraussetzung für die Förderung eines Zirkels. Es kann vom Moderator oder einem Teilnehmer erstellt und per E-Mail versandt werden.

**ZIELE  
PHASE C**

- › Das Interesse der Teilnehmer an bestimmten Themen ist bekannt.
- › Die Themen der nächsten QZ-Sitzungen sind festgelegt.
- › Ein Themenspeicher ist vorhanden.
- › Die Teilnehmer erhalten durch das Protokoll eine Zusammenfassung der Sitzungsergebnisse.
- › Der Termin der nächsten Sitzung ist vereinbart.
- › Der Moderator hat ein Feedback zur Sitzungsdurchführung erhalten.

## UMGANG MIT KRITISCHEN MODERATIONSSITUATIONEN

„Alle anderen Qualitätszirkel machen nicht so einen Krampf wie in dieser Sitzung.“

Generelle Aussagen sind meistens so nicht richtig. Gerade die erfolgreichen Qualitätszirkel überlegen vor dem fachlichen Einstieg, wie gemeinsam gearbeitet werden soll. Außerdem ist dies auch für Sie als Moderator wichtig, denn Sie wollen ja wissen, wie die Teilnehmer gemeinsam arbeiten möchten.

„Können wir nicht einfach einen Vortragenden einladen und danach Fragen stellen?“

Dies entspricht nicht dem Wesen eines Qualitätszirkels, sondern eher dem einer Frontalfortbildung mit nachweislich geringerem Wissenszuwachs. Dennoch spricht gegen diese Form der Fortbildung nichts, jedoch nicht unter dem Etikett einer Qualitätszirkelsitzung. Hier soll als Interventionsgruppe gemeinsam gearbeitet werden.

„Einen Frontalvortrag finde ich besser, da muss keiner etwas vorbereiten.“

Leider ist dann auch der dauerhafte Lernzuwachs geringer. Dies wird auch nicht dem Gedanken des gemeinsamen Lernens im interaktiven Austausch voneinander gerecht.

„Ich will medizinische Themen bearbeiten und nicht herumdiskutieren.“

Eine einmalige gemeinsame Abstimmung ermöglicht gerade das rasche und strukturierte Abarbeiten von Fragestellungen. Als Moderator wollen Sie sich auf die Bedürfnisse Ihrer Teilnehmer einstellen.

„Kartenabfrage ist etwas für den Kindergarten.“

Es ist eine sehr effektive und bewährte Methode, schnell Gedanken aller Teilnehmer zusammenzutragen und zu ordnen. Auch eher leisere Teilnehmer werden aktiv eingebunden.

„Diese Regeln brauchen wir doch gar nicht, lassen Sie uns gleich arbeiten.“

Weisen Sie auf die Bedeutung der Regeln für Sie in der Rolle als Moderator und die Gruppe hin.

„Da finde ich mich überhaupt nicht wieder. Diese Regel möchte ich für mich aber nicht.“

Hier ist zu differenzieren. Die konsentierten Settingregeln gelten für alle Teilnehmer. Sie können bei Bedarf später angepasst werden. Bei den Zirkelthemen wird letztendlich jeder Teilnehmer selbst entscheiden müssen, welche Relevanz das jeweilige Thema für ihn selbst hat.

„Können Sie als Moderator nicht alles machen?“

Dies ist prinzipiell Ihre Entscheidung als Moderator. Dabei kann es hilfreich sein, auf die gemeinsame Arbeit zu verweisen und auch darauf, dass Sie die aktive Beteiligung aller als Moderator auch entlastend erleben möchten.

„Mein Stift geht nicht.“

Stifte und Technik vorab immer kontrollieren, am besten 15 Minuten früher am Veranstaltungsort sein.

„Kann ich etwas zu essen/trinken bestellen?“

Das kann als Settingregel im Zirkel formuliert werden. Manche Zirkelteilnehmer stört dies nicht, andere erleben es als überaus störend.

„Warum fragen wir nicht bei einer Pharmafirma um Unterstützung nach?“

Der Grundgedanke der Qualitätszirkelarbeit liegt in der unabhängigen Arbeit innerhalb der Ärzteschaft. Einflussnahme von Dritten ist hier kontraproduktiv. Zudem erlauben häufig Regelungen der Länder-KVen und -Kammern kein Sponsoring.

## UNTERSTÜTZENDE MATERIALIEN

### MUSTER-EINLADUNGSSCHREIBEN

An  
alle Interessenten des Qualitätszirkels

per E-Mail/Fax

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

heute möchte ich Ihnen einen Vorschlag zur kollegialen Zusammenarbeit unterbreiten und hoffe damit auf Ihr Interesse zu stoßen.

In der Praxis merken wir alle, dass der Austausch untereinander oft zu kurz kommt und – wenn wir ehrlich zueinander sind – sind Frontalfortbildungen und -vorträge nicht wirklich geeignet, um dauerhaft Wissen zu erwerben. Vielmehr haben wir ergänzend noch eine weitere Quelle, nämlich den kollegialen Austausch.

Hierzu entstand die Idee, einen

Qualitätszirkel zum Thema .....

zu gründen. In der ersten Sitzung, die am ..... um ..... Uhr

Treffpunkt .....

stattfindet, wollen wir gemeinsam eine Basis für die Arbeit in diesem Qualitätszirkel legen und klären, welche Themen wir künftig im Zirkel bearbeiten wollen. Ich lade Sie dazu ein.

Hilfreich wäre es, wenn Sie sich vorab Gedanken zur Gestaltung unseres Zirkels machen, die wir dann im Kollegenkreis gemeinsam besprechen wollen. Denn ohne Ihre aktive Mitarbeit ist ein Qualitätszirkel kein Qualitätszirkel.

Bitte lassen Sie mich bis zum ..... wissen, ob Sie zum genannten Termin Zeit finden.

Mit freundlichen, kollegialen Grüßen

Ihre Moderatorin/Ihr Moderator

## SETTINGREGELN IM QUALITÄTSZIRKEL

Anwesende Zirkelmitglieder:		Qualitätszirkelmoderator:	
<b>REGELN</b>			<b>OK</b>
Nächstes Treffen am:		Thema:	

BITTE NACH AB-  
 SCHLUSS DER ZIRKEL-  
 SITZUNG AUSFÜLLEN  
 UND DEM MODERATOR  
 ZURÜCKGEBEN

# FEEDBACKBOGEN QUALITÄTSZIRKEL

Bezeichnung QZ: .....

Thema: .....

Datum: .....

Ort: .....

Moderator: .....

BEWERTUNG DER ZIRKELSITZUNG	++	+	+ -	-	--
Die Praxisrelevanz der Inhalte war ...					
Der Informationsgehalt war ...					
Die Moderation gefiel mir ...					
Das Arbeitsklima war ...					
Die Organisation der Sitzung war ...					
Der Zeitrahmen wurde eingehalten ...					
Die gemeinsam erarbeiteten Settingregeln finde ich ...					
Die ausgewählten Themen finde ich ...					
<b>Meine Gesamtbewertung der Sitzung ist ...</b>					

Wurde nach Ihrer Einschätzung im Zirkel die Firmen- und Produktneutralität gewahrt?	Ja	Nein
---	----	------

Weiteres Feedback zur Sitzung:  
 .....  
 .....

Name (Diese Angabe ist freiwillig.): \_\_\_\_\_

# KURZVERSION QUALITÄTSZIRKEL-GRÜNDUNG

## PHASE A: EINFÜHRUNG

20  
MINUTEN

- › Begrüßung
- › Vorstellungsrunde
- › Einführungsvortrag unter Verwendung der Präsentation, ggf. angepasst an regionale Vorgaben zur Darstellung der Rahmenbedingungen ärztlicher/psychotherapeutischer Qualitätszirkel

## PHASE B: PRAKTISCHE ARBEIT AM THEMA – SETTINGREGELN

40  
MINUTEN

- › Kartenabfrage zum Setting
  - so soll es keinesfalls sein
  - so würde eine gute Qualitätszirkelarbeit aussehen
- › Konsentierung der Settingregeln (MP: Settingregeln)

## PHASE C: PRAXISTRANSFER/WEITERES VORGEHEN

30  
MINUTEN

- › Kartenabfrage zu den Themenwünschen der Teilnehmer
- › Clustern an der Pinnwand und priorisieren
- › Auswahl der Themen für die nächsten Sitzungen
- › Festlegen des Folgetermins
- › Feedback

## IMPRESSUM

### Herausgeber und Copyright:

Kassenärztliche Bundesvereinigung  
Dezernat Versorgungsqualität  
Herbert-Lewin-Platz 2  
10623 Berlin

### Verantwortlich:

Ingrid Quasdorf  
Ulrike Schmitt  
Dr. med. Franziska Diel

### Kontakt:

Telefon 030 4005-1230, [iquasdorf@kbv.de](mailto:iquasdorf@kbv.de), [www.kbv.de](http://www.kbv.de)

### 4. Auflage 2018

#### Wichtige Hinweise:

Die Medizin und das Gesundheitswesen unterliegen einem fortwährenden Entwicklungsprozess, sodass alle Inhalte immer nur dem Wissensstand zum Zeitpunkt der Erarbeitung des Moduls entsprechen können. Alle Angaben wurden sorgfältig geprüft. Dennoch können die KBV und die Autoren keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte geben. Der Nutzer selbst bleibt verantwortlich für jede diagnostische und therapeutische Applikation, Medikation und Dosierung. Autoren und Herausgeber übernehmen infolgedessen keine Verantwortung und Haftung für Schäden, die auf irgendeine Art aus der Benutzung der in dem Werk enthaltenen Informationen oder Teilen davon entstehen.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der KBV. Das gilt gleichermaßen für Präsentationen und andere Moderationsmedien, die ergänzend zu dem Modul auf der Website der KBV zum Download zur Verfügung stehen.

Das Modul ist für Vertragsärzte und -psychotherapeuten gleichermaßen entwickelt worden. Sofern im Text nur von Ärzten beziehungsweise Vertragsärzten gesprochen wird, sind immer beide Berufsgruppen gemeint. Im Sinne einer besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Bezeichnungen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen betreffen beiderlei Geschlecht.