

LEITFADEN Peer Review „Medizinische Soforthilfe nach Vergewaltigung“

Zielsetzung

- Teamkommunikation und Erfahrungsaustausch auf der Grundlage einer konkreten Fallbesprechung;
- Qualitätssicherung, Verstetigung der Arbeitshaltung und der Nutzung vorhandener Materialien im Rahmen der medizinischen Soforthilfe nach Vergewaltigung.

Rahmenbedingungen

- Benennen Sie im Team eine verantwortliche Person, die sich um die regelmäßige Durchführung des Peer Review kümmert;
- Durchführung erfolgt regelmäßig, z.B. monatlich;
- Idealerweise im Kontext etablierter, regelmäßiger Besprechungstermine des jeweiligen Teams, z.B. Frühbesprechung, Dienstübergabe o.ä.;
- Das vorgestellte Konzept folgt dem Modell des PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act);
- Abgestimmter Kommunikationsweg für die bei Bedarf erarbeiteten Anpassungen auf der Grundlage der etablierten diesbezüglichen Kommunikationsstrukturen.
- Sie können/sollten sich Externe einladen, **z.B. aus den zuständigen Instituten für Rechtsmedizin in Ihrer Region**, mit den kooperierenden Beratungsstellen oder auch **über den Frauennotruf Frankfurt e.V. im Rahmen der rechtsmedizinischen Video-Konferenz**.

Inhalt/strukturierte Fallbesprechung

- Kurzer Bericht zum betreuten Fall
- Betrachtung der erstellten Dokumentation inklusive Fotos
- Kollegiale Beratung, „gelungenes/kritisches“, aufgekommene Fragen usw.
- Ergeben sich aus der Beratung Ansätze für Anpassung von Abläufen, Platzierung der Materialien, Absprachen mit anderen Berufsgruppen etc.?
- Wenn Ja, was KONKRET? Wer kümmert sich bis wann um die Umsetzung?

Dokumentation

- Kurze Niederschrift der gemeinsam erarbeiteten Quintessenz;
- Kurze Niederschrift zu vereinbarten Anpassungen und zugehörige Verantwortliche und Zeitplanung.

Wichtig:

- Der nächste Besprechungstermin beginnt mit der Klärung des Sachstands zu vereinbarten Anpassungsmaßnahmen siehe oben, sofern zutreffend.

Kopiervorlage Formblatt zur Dokumentation (und zur Archivierung)

Peer Review	Datum	Protokollführung
Sachstand zum Protokoll vom <hr/> (Datum der letzten Sitzung)		
Bericht zum Fall * (Wer berichtet, wesentliche Stichpunkte zum Fall)		
Diskurs zum Fall * (wesentliche Stichpunkte zum Diskurs)		
Quintessenz zum Fall *		
Änderungen/Anpassungen/Aufträge (Was, Wer kümmert sich bis wann?)		

Anmerkung *: es kann auch über eine Fall-unabhängige Fragestellung zum Thema gesprochen werden.