



Kreile Pflegefortbildung & Beratung

***Qualitätsgrundsätze
des Fortbildungsteams***

Idee und Entwurf:

Gerhard Kreile

E-Mail: info@kreile-pflegefortbildung.de

www.kreile-pflegefortbildung.de

Tel: 040/24 82 56 54

Fax: 040/43 26 65 35

mobil: 0172/407 24 39

und

Michael Leisering

E-Mail: michael@m-leisering.de

www.michael.leisering.de

Tel: 040/555 99 019

Fax. 040/528 58 56

mobil: 0171/542 89 84

Unser Team hat eigene Qualitätsstandards erstellt, um seine Leistungen transparent zu gestalten.

Oberste Priorität:

Das Fortbildungsteam führt grundsätzlich nur patienten- oder bewohnerbezogene Fortbildungen durch.

Lediglich auf ausdrücklichen Wunsch eines Kunden würden wir auch produktbezogene Fortbildungen anbieten. Das bedeutet, dass wir grundsätzlich herstellerneutral und nicht an Produzenten von Hilfs- oder Heilmitteln und dgl. abhängig sind.

Leitbild:

Die Erfüllung der Erwartungen, die unsere Kunden an unsere Fortbildungen haben, ist unser oberstes Ziel. Da Kundenzufriedenheit nicht automatisch gegeben ist, orientieren wir uns daher an der international verbindlichen Normenreihe DIN EN ISO 9000 ff. Ein Qualitätshandbuch, in dem wir unsere Grundsätze darlegen sowie Prozesse und Verfahren beschreiben, ist geplant; eine Zertifizierung durch eine anerkannte Zertifizierungsstelle mittelfristig angestrebt.

Registrierung beruflich Pflegender:

- Alle Fortbildungen sind durch die Registrierung beruflich Pflegender unter der Registrierungsnummer 20091027 anerkannt.
- Für alle Fortbildungen werden Punkte nach den Regeln der Registrierungsstelle vergeben.

Der Kunde:

... ist unser wichtigster Partner, der das Wissen, das wir vermitteln in seiner Einrichtung umsetzen will. Daher:

- Die Einrichtungsleitung erhält eine Fortbildungsbeschreibung mit: Inhaltsangabe, Zielsetzung, Zielgruppe, Methoden, Fortbildungsort, Fortbildungszeitpunkt, Fortbildungsstundenumfang, max. Teilnehmerzahl, Dozentname, Dozentenqualifikation, Preisgestaltung und Geschäftsbedingungen.
- Jede Einrichtungsleitung hat die Möglichkeit sich zur Planung von Fortbildungen unverbindlich beraten zu lassen. Hierbei kann auch der Fortbildungsbedarf ermittelt werden.
- Der Einrichtungsleitung ist zu jederzeit die für das Fortbildungsteam und für die jeweilige Fortbildung verantwortliche Person bekannt.

Dozenten:

- Alle Dozenten sind freiberuflich für unser Team tätig und keine Arbeitnehmer.
- Die Dozenten sind grundsätzlich für die Inhalte ihrer Fortbildungen selber verantwortlich.
- Für alle Fortbildungen werden nur Dozenten mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen eingesetzt.
- Jeder Dozent, verfügt daher über Fach- (= inhaltlich und Durchführung) und Sachkompetenz.
- Alle Dozenten werden gehalten sich selber fort- und weiterzubilden, um ihr Wissen zu aktualisieren und zu erweitern.
- Hospitationen durch Herrn Kreile können jederzeit ohne vorherige Ankündigung durchgeführt werden.

Medien, Lehr- und Lernmaterialien:

- Der Medieneinsatz richtet sich nach dem Fortbildung, dem Fortbildungsziel und der Teilnehmeranzahl.
- Die Lehr- und Lernmaterialien sind dem Fortbildungsinhalt, den Fortbildungsteilnehmern, dem aktuellen Wissens- und Entwicklungsstand angepasst.
- Der Fortbildungsraum wird möglichst so gestaltet, dass die Fortbildungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert durchgeführt werden können. Die Wünsche der Fortbildungsteilnehmer werden dabei soweit wie möglich einbezogen.

Fortbildungsteilnehmerzahl:

- Die maximale Fortbildungsteilnehmerzahl richtet sich nach dem Fortbildungsthema, der Zielsetzung, dem Inhalt, den Methoden und den räumlichen Gegebenheiten.

Seminarstunden:

- Seminare berechnen wir (wie es im Aus-, Fort- und Weiterbildungswesen in Deutschland verankert ist) in Seminarstunden (à 45 Minuten).
- Pausen werden nur nach Absprache als Seminarzeit berechnet.
- Wenn bei einem Seminar die Seminarstunden von Seiten des Dozenten reduziert werden, wird die nicht benötigte Zeit nicht berechnet.

Methodik:

- Die Methodik der Fortbildungen ist dem Fortbildungsinhalt, den Teilnehmern, den pädagogischen Anforderungen und den Bedingungen der Einrichtung angepasst. Der Bezug zur Praxis hat dabei höchste Priorität.

Fortbildungsauswertung:

- Jeder Dozent ist zur Qualitätsbestimmung mittels eines Fortbildungsauswertungsbogens verpflichtet. Dieser wird zur Auswertung an Herrn Kreile weitergegeben und bei Bedarf mit dem Dozenten besprochen um die Qualität der jeweiligen Fortbildung sicherstellen zu können.

Erfolgskontrollen:

- Bei mehrtägigen Fortbildungen wird mit den Fortbildungsteilnehmern am Ende der Fortbildung eine Lernerfolgskontrolle durchgeführt, ausgewertet und mit den Fortbildungsteilnehmern besprochen.

Fortbildungsteilnahme:

- Fortbildungsteilnehmer erhalten ein Teilnehmerzertifikat mit folgenden Details: Name, Bezeichnung, Seminarinhalte, Seminarstundenzahl, Ort, Datum und Unterschrift des Dozenten.
- Die Einrichtung erhält zum Abschluss ein Skript über den Fortbildungsinhalt.

Dozentenbesprechungen:

- Zur Sicherung der Qualität unserer Fortbildungen führen wir einmal jährlich eine Dozentenbesprechung mit allen Dozenten durch. Hierbei werden insbesondere Feed-backs zu den Fortbildungen ausgewertet und qualitätssichernde Maßnahmen für künftige Fortbildungen festgelegt.

Datenschutz:

- Der Schutz personenbezogener Daten ist nach den Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. nach regionaler Regelung gewährleistet. Dadurch ist sichergestellt, dass Informationen über Einrichtungen, Kunden usw., die unseren Dozenten im Laufe von Fortbildungen bekannt werden, absolut vertraulich behandelt werden.

Ablaufregelung:

Von der Fortbildungsvergabe bis zur Fortbildungsauswertung:

1. Nach schriftlicher oder mündlicher Anfrage einer Fortbildung erhält der Kunde ein schriftliches Fortbildungsangebot.
2. Sobald der Kunde die Fortbildung mündlich oder schriftlich gebucht hat, erfolgt die Vergabe der Fortbildung an einen Dozenten.
3. Die verbindliche Terminabsprache mit der Einrichtung erfolgt dann durch den jeweiligen Dozenten. Hierbei werden auch Dinge wie etwaige Fortbildungsschwerpunkte, vorhandene Medien, gegebene Räumlichkeiten, die Fortbildungsbedingungen und evtl. Defizite bzw. Probleme der Einrichtung abgeklärt.
4. Der Dozent führt zum vereinbarten Termin die Fortbildung durch.
5. Die Teilnahmezertifikate werden – wenn möglich – sofort nach der Fortbildung durch den Dozenten auf Grundlage der Anwesenheitsliste ausgegeben; ansonsten in den nächsten Tagen an die Einrichtung verschickt.
6. Die darauf folgende Fortbildungsauswertung wird durch unser Team ausgewertet.
7. Die Auswertungsergebnisse werden dem Dozenten auf dessen Wunsch weitergegeben und mit ihm besprochen.

Stand: 01.02.2011

Erstellt durch den Qualitätsbeauftragten unseres Fortbildungsteams:
Michael Leisering

Geprüft, freigegeben und ©
Gerhard Kreile

Diese Qualitätsgrundsätze werden regelmäßig überprüft und angepasst.

Pflegefortbildung & Beratung