

Arbeitshilfe AH2-1.12

Vorschlag zur Sicherung der Informationsübermittlung durch die verbindliche Nutzung von Verweisungssystemen

Bärbel Dangel

Die Dokumentation muss durch ein System der Verweisungen gesichert werden, um zu gewährleisten, dass die spezifischen Informationen von denjenigen gelesen und bearbeitet werden, die jeweils beteiligt und/oder verantwortlich sind. Bei der computer- wie auch der papiergestützten Dokumentation sind in der Regel Reitersysteme vorgesehen, die spezifisch nach Zeiten bzw. Diensten und Funktionen definiert und eingesetzt werden können. So zum Beispiel folgendermaßen:

- **spezifische, jeweils wechselseitige Informationen**
 - von Pflegefachkräften für Pflegefachkräfte,
 - von Pflegefachkräften für Pflegekräfte,
 - Informationen für Wohnbereichs- und Pflegedienstleitung,
 - Informationen für weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. aus den Bereichen Therapie, Beschäftigung, usw.).

- **Festzulegen ist, wie lange eine Information „stehen bleiben muss“**
 - bis zum nächsten Dienst,
 - für eine bestimmte Zeit (eine Woche, drei Tage); in diesen Fällen ist es wichtig, ein Datum zu hinterlegen und zu klären, wer die Information „löscht“.

- **Einbindung von einrichtungsexternen Fachpersonen oder ehrenamtlich Tätigen (verbunden mit entsprechenden Lese- und Schreibrechten)**
 - Ärztinnen und Ärzte,
 - Physio-, Ergotherapeutinnen und -therapeuten, Logopädinnen und Logopäden, usw.

Damit verbunden ist auch das „Abzeichnen“ der Nachricht (gelesen, bearbeitet). Mit der Nutzung eines solchen Informations- und Verweisungssystems kann gezielt und verbindlich kommuniziert werden, Lücken des Informationsflusses können geschlossen werden.

Diese in dieser Arbeitshilfe hinterlegte Struktur kann in den Einrichtungen konkretisiert werden und als „Aushang“ die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren, wie mit Informationen in der Einrichtung verfahren werden soll.