

Procedere → vor, während und nach einer mäeutischen Bewohnerbesprechung

Vor der mäeutischen Besprechung

- In der Teambesprechung wird gemeinsam beschlossen, welche KundIn und welches mäeutische Instrument (Charakteristik, Wahrnehmungsbogen, etc.) im nächsten Monat bei der mäeutischen Bewohnerbesprechung besprochen werden.
- Die BezugsbetreuerIn nimmt einen Monat vorher bzgl. Terminvereinbarung mit der/m ModeratorIn Kontakt auf und informiert auch den Bewohner bzgl. der geplanten mäeutischen Besprechung.
- Vor der mäeutischen Bewohnerbesprechung wird der Kunde in ein Kundenprofil eingeteilt, bei Profil 3 -4 wird eine DGKS (v. d. BezugsbetreuerIn) eingeladen.
- Als Vorbereitung wird nicht das Instrument (z.B. die Charakteristik) herangezogen, sondern die Eckdaten (Geburtsort – Datum, Eltern, Geschwister, Schule, Werdegang in den Instituten, wichtige Erlebnisse im Leben des Kunden...) sowie die persönlichen Erfahrungen.
- Bei neuen Kunden, bzw. neue MitarbeiterInnen soll zur Vorbereitung der Beobachtungsbogen herangezogen werden.
- Überlegungen anstellen, ob eine andere „wichtige“ Person des Kunden (z. B. MitarbeiterIn einer anderen Abteilung) eingeladen werden soll.

Die mäeutische Besprechung

- Der / die Moderator/in leitet die Besprechung.
- Der / die Protokollant/in (welche nicht die BezugsbetreuerIn ist) verfasst handschriftlich das Protokoll
- Die Teammitglieder bringen ihre Sichtweisen, Daten etc. ein

Nach der Besprechung

- Protokollant verfasst innerhalb von zehn Tagen das Protokoll in das Programm „Patronis“ und informiert den Moderator, dieser überprüft das Protokoll (evtl. Ergänzungen) und gibt es anschließend frei.
- Der / die BezugsbetreuerIn verfasst bis zur nächsten Teambesprechung die mäeutische Betreuungs- und Pflegeübersicht im Programm Patronis, wo dies kurz vorgestellt wird.
- Der / die BezugsbetreuerIn ist verantwortlich, dass die methodischen Instrumente und Gespräche laut Kundenprofil (1 – 4) jährlich umgesetzt werden.