



**II Dokumentation der Qualitätszirkelsitzung**  
nach jeder Sitzung von ModeratorIn auszufüllen

Dieser Bogen ist nur noch an das Sekretariat (qz@daegfa.de) zu senden, wenn kein inhaltliches Protokoll verschickt wird.  
Verfasst der Moderator ein inhaltliches Protokoll sind die Kernfragen rund um den Zirkel(entsprechend Bogen 2) als Kopf  
in der Maske des inhaltlichen Protokolls.

Postleitzahl des Qualitätszirkels:  Sitzungsdatum:  Sitzungsdauer:   
(Minuten)

Moderator/in:  Protokollführer/in:

Teilnehmerzahl gesamt:  Heute anwesend:

davon DÄGfA - Mitglieder:  Fachrichtungen: 1.

andere Fachgesellschaften: (Anzahl)  2.

Zusätzliche Gäste/Experten: ja  nein  3.

wenn ja, Name und Funktion: 4.

1. Vorbereitungszeit gesamt  5.

2. Kosten: ja  nein  wieviel: **EURO** Nächstes Treffen am:

**I. Themen der Sitzung:**

**Dauer:**

1. min.

2. min.

3. min.

**II. Wurden Datenquellen benutzt? ja  nein  wenn ja, welche:**

Behandlungsprotokolle	Moderatoren-Manuale	EDV-Praxisdaten	Fallberichte
Videoaufzeichnung	Audioaufzeichnung t	Rezepte Arztbriefe	Patienten- fragebogen
Klinikunterlagen	Internet	Karteikarten	

Sonstige Datenquellen:

**III. Ergebnisse der Sitzung:**

Kein Ergebnis

**Bemerkungen:**

**IV. Wurden für das nächste Qualitätszirkeltreffen arbeitsteilige Aufgaben mit den Teilnehmern vereinbart ? (Vorbereitung von Referaten, Patientenbefragung, Organisation etc.):**

nein  ja  welche: 1.

2.

**V. Wie ist Ihre Einschätzung/Bewertung der Qualitätszirkelsitzung? ( 1= sehr gut, 6 = sehr schlecht)**

<b>A</b>	Die Arbeitsatmosphäre war	1	2	3	4	5	6
<b>B</b>	Die Qualität der fachlichen Diskussion war	1	2	3	4	5	6
<b>C</b>	Der theor. Erkenntnisgewinn f. d. Akupunktur ist	1	2	3	4	5	6
<b>D</b>	Der praktische Nutzen für die Akupunktur ist	1	2	3	4	5	6
<b>E</b>	Meine Moderation empfand ich als	1	2	3	4	5	6
<b>F</b>	Das Verhältnis von Aufwand und Ergebnis ist	1	2	3	4	5	6
<b>G</b>	Die Ziele der Sitzung sind erreicht worden	1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Moderator/in