



# Gründung eines Qualitätszirkels

Wie können sich Hebammen  
zusammentun?

Daniela Erdmann, Hebamme



# Definition

Kleine Arbeitsgruppen welche sich freiwillig zusammen finden.

Es werden selbst gewählte Themen, Probleme oder Schwachstellen aus dem eigenen Aufgabengebiet analysiert um Problemlösungen zu erarbeiten und Verbesserungsvorschläge zu verwirklichen.

# Definition

Die Projektgruppe überprüft dabei die erzielten Ergebnisse selbst.

Der QZ trifft sich regelmäßig und ist weitestgehend hierarchielos.

# Warum Qualitätszirkel?

- Durch den Vertrag über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134 SGB V und innerhalb einiger Berufsordnungen sind Hebammen „zur Durchführung geeigneter Maßnahmen zur Qualitätssicherung verpflichtet und haben diese auf entsprechende Nachfrage auch nachzuweisen.“

# Warum Qualitätszirkel?

- In den Empfehlungen zur Umsetzung der Fortbildungspflicht für Hebammen (Hrsg. Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales) werden Qualitätszirkel (QZ) mit einer Teilnehmerinnenzahl von 5 – 10 als eine zur Fortbildung geeignete Lernform benannt.
- QZ bieten somit eine niedrighschwellige Möglichkeit, um Fortbildungsstunden zu sammeln.

# Warum Qualitätszirkel?

- Der Qualitätszirkel ist ein anerkanntes und nachhaltiges Instrument des QM und kann z.B. dazu genutzt werden, das eigene Handbuch gemeinsam mit anderen Kolleginnen zu erarbeiten und weiterzuentwickeln.
- Für die Teilnehmerinnen können Wohnortnähe, niedrige Teilnehmerinnenbeiträge und die Möglichkeit der Vernetzung mit anderen Kolleginnen als weitere Vorteile genannt werden.

# Ziele

- Gemeinsame Planung von Zielen und Projekten
- Kollegiale Diskussion über Hebammenwissen
- Gegenseitige Unterstützung
- Kontinuierliche Verbesserung der Qualität
- Reflexion der eigenen Arbeit

# Ziele

- Vernetzung, Kontakte
- Gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit
- Fallbesprechungen
- Wohnortnahe Fortbildung
- Auseinandersetzung mit neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen



# Was braucht ein QZ?

- Ausgebildete Moderatorin
- Gruppengröße zwischen 5 - 10 Teilnehmer
- Ruhige Arbeitsumgebung
- Visualisierungsmöglichkeiten
- Verbindlichkeit
- Spaß an den Treffen und an der Arbeit
- Erfolgserlebnisse

# Aufgaben der/des Moderator\*in

- Vorbereiten und Planen der Treffen
- Leiten/Moderieren der Treffen
- Die TN motivieren und unterstützen
- Gruppe zusammenhalten
- Konflikte in der Gruppe erkennen und vermitteln

# Aufgaben der/des Moderator\*in

- Klare Aufgaben stellen
- Jede TN einbinden, entsprechend ihren Wünschen und Fähigkeiten
- Treffen nachbereiten und zwischen den Treffen Kontakt halten

# Was müssen die TN mitbringen?

- Den Willen zu arbeiten
- Bereitschaft das eigene Wissen zu teilen
- EDV-Kenntnisse
- Geld (15 – 20,-€ pro Treffen)

# Was müssen die TN mitbringen?

Bekommen dafür

- Gemeinsames Erstellen von Dokumenten für den QM Ordner
- Erfahrungsaustausch
- Fortbildung (2-3 FoBi Stunden á 45 Min)

# Zirkelregeln

- Verbindliche Teilnahme
- Pünktlichkeit
- Kein „Kaffeekränzchen“
- Respektvoller Umgang
- Hausaufgaben müssen erledigt werden
- E-Mails regelmäßig checken
- Absolute Verschwiegenheit

# Zirkelgründung

- Raum suchen, möglichst kostengünstig und gut erreichbar
- Ersten Termin festlegen, evtl. auch Schnuppertermin
- Kolleginnen ansprechen, informieren und einladen
- Material und Technik besorgen

# Zirkelgründung

- TN Liste, evtl. Verträge vorbereiten
- Inhalt planen, evtl. zwei Themen zur Wahl, Arbeitsmaterial erstellen



# Erstes Treffen

- Begrüßung/Kennenlernen
- Wünsche und Motivation klären
- Zirkelarbeit erklären
- Zirkelregeln erstellen
- TN Liste mit Datenschutzerklärung unterschreiben lassen

# Erstes Treffen

- Termine festlegen
- Themenliste erstellen
- Evtl. mit Evaluationsbogen beginnen
- Evtl. Verträge schließen
- Evaluationsbogen ausfüllen lassen

# Fragestellungen (beispielhaft)

- Was bedeutet Qualität für mich in Bezug auf:
  - meine Arbeitsorganisation
  - die Arbeit mit den Frauen / Familien
  - das Ergebnis meiner Arbeit
  - meine persönlichen Ressourcen

# Worauf sollte die Moderatorin achten?

- Sie sollte sich von der Gruppe abgrenzen
- Sie lenkt und leitet die Gruppe
- Sie muss sich meinungsneutral verhalten
- Sie achtet auf die Einhaltung der Regeln
- Sie lässt jeden zu Wort kommen

# Protokoll

- Überschrift
- Anwesende, Entschuldigte
- Datum, Zeit, Ort
- Protokollantin, Moderatorin
- Geplante Themen
- Inhalte, Ergebnisse, Stichworte
- in Hessen

# Protokoll

- Wer macht was bis wann?
- Nächster Termin
- Fußzeile: QZ-Name, Version, Moderatorin, Seitenzahl
- Dokument genehmigt für z.B. Dropbox / Trello / sharepoint

# Checkliste für QZ-Moderator\*innen

## 1. Erstes Treffen

- Begrüßung/Kennenlernen
- Wünsche und Motivation klären
- Zirkelarbeit und Zirkelregeln erklären
- Datenschutzerklärung von allen Teilnehmerinnen mit Unterschrift
- Treffpunkt, Zeitpunkt, Dauer und die Häufigkeit der Treffen gemeinsam festlegen
- Sammlung von zu bearbeitenden Themen erstellen und die Bearbeitungsreihenfolge in einem Priorisierungsverfahren festlegen

# Checkliste für QZ-Moderator\*innen

## 2. Bei jedem Treffen:

- Leitung der Sitzung
- Sammeln und Strukturieren der  
Ergebnisse / Protokoll

Ausgabe der Teilnahmebescheinigungen und  
Evaluation



# Checkliste für QZ-Moderator\*innen

## 3. Nach jedem Themenabschluss:

- Teilnehmer\*innenevaluation

## 4. Einmal jährlich:

Teilnahme an einer QM

Fortbildungsveranstaltung oder QZ

Moderator\*innentreffen



Herzlichen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit

Daniela Erdmann

[kontakt@daniela-erdmann.com](mailto:kontakt@daniela-erdmann.com)

