

DELEGIEREN

Informationsübertragung und Delegieren - Wie geht das richtig?

IM ÜBERBLICK

Was heißt Delegieren?

Der Arbeitgeber kann Aufgaben innerhalb seines Systems nachordnen. Das ist das Direktions- und Weisungsrecht des Arbeitgebers. Dazu gehört in der Gesundheitsversorgung auch die Delegation – also die Übertragung ärztlicher Aufgaben an nichtärztliches Personal. Der Arzt reicht seine Aufgaben gewissermaßen weiter (§ 28 Abs. 1

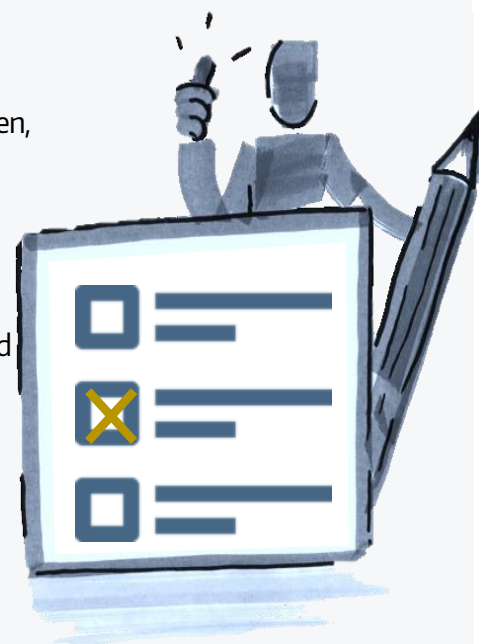
TRANSFER IN DIE PRAXIS

- Schaffen Sie Transparenz: Fragen Sie nach, wenn Sie gewisse Aufgabenstellungen nicht verstanden haben.
- Vergewissern Sie sich, ob Sie der zu erfüllenden Aufgabe gewachsen sind.
- Sie arbeiten in einem Team: Machen Sie in der Teambesprechung deutlich, wo Weiterbildungsbedarf besteht.

WISSEN & ERKENNTNISSE

Was sind die wichtigsten Bestandteile, wenn man einen Auftrag erteilt?

- (1) **Wissen über die Ausgangssituation.** (Ziel: Wurde die Aufgabe richtig verstanden, Notwendigkeit der Aufgabe muss für MA nachvollziehbar sein)
- (2) **Zielsetzung festlegen.** (Ziel: Endergebnis klar definieren, Zielerreichung einschätzen)
- (3) **Begründung liefern.** (Ziel: muss für den Mitarbeitenden nachvollziehbar sein und soll zu gesteigerter Leistungsmotivation führen)
- (4) **Auftrag formulieren.** (Ziel: Inhalt, Termine und Verantwortungsbereiche der Aufgabe klar definieren)
- (5) **Mittel bereitstellen.** (Ziel: Ressourcen und Hilfsmittel festlegen)
- (6) **Überprüfung vereinbaren.** (Ziel: Art und Weise, Zeitpunkt der Überprüfung soll klar festgelegt sein)



WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

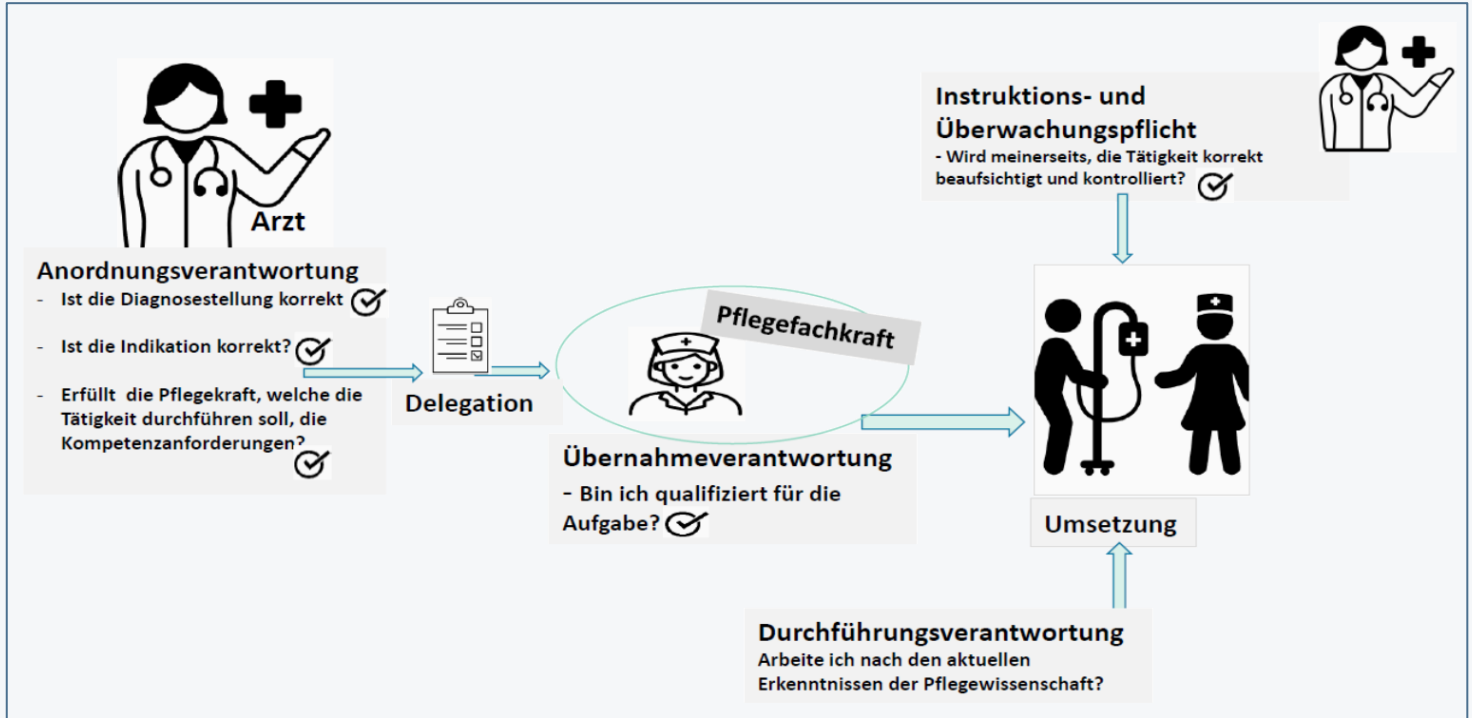
https://www.krankenpflegeakademie.de/lerneinheiten/lerneinheiten_artikel/t/delegation_arztlicher_tatigkeitenw.krankenpflegeakademie.de/lerneinheiten/lerneinheiten_artikel/t/delegation_arztlicher_tatigkeiten

https://knaib.de/wp-content/uploads/RZP_DELEGATION_KNAIB_AOK_STH.pdf



VERANTWORTUNG im medizinischen Delegationsprozess

Die Abbildung 1 verdeutlicht die in der Praxis geläufigen Verfahrensschritte in der Zusammenarbeit zwischen Arzt und Pflegefachkraft am Beispiel der Delegation von medizinischen Anweisungen!



ZEHN TIPPS für das richtige Delegieren von Aufgaben

- (1) Aufgaben formulieren
- (2) Timing optimieren
- (3) Idealbesetzung finden
- (4) Rückfragen beantworten
- (5) Ziele erläutern
- (6) Limits setzen
- (7) Voraussetzungen schaffen
- (8) Transparenz schaffen
- (9) Freiheiten lassen
- (10) Feedback geben

