



Thema:	Beschlüsse der Projektgruppe zu allgemeinen Spielregeln	Datum:	04.03.2005
Von:	Zusammengestellt von Dr. Anna Niemeyer	Stand:	24.02.2005
Version	<b>03-240205</b>		

Thema	Beschluss
<b>Projektgruppe</b>	
<b>Größe</b>	Der Kreis der permanenten Teilnehmer an den Sitzungen wird begrenzt. Der Hausarztkreis entsendet drei fest bestimmte Mitglieder.
<b>Vertretungen</b>	Die Installation von Stellvertretungen wird grundsätzlich als nicht notwendig erachtet. Ausgenommen sind die Berufsgruppen, die im Team mit nur einer Person vertreten sind. Sie benennen jeweils eine Vertretung, die im Bedarfsfall an den Sitzungen teilnimmt. Hiervon betroffen sind die Gruppen Sozialdienst und stationäre Pflege (Pflegeheim).
<b>Sitzungen</b>	Die Projektgruppe trifft sich alle 14 Tage an einem Donnerstag, von 18.30 – 20.30 Uhr.
<b>Projektdokumentation</b>	
<b>Protokollierung</b>	Für jede Projektsitzung wird ein offizielles Protokoll erstellt. Verantwortlich für die Erstellung und Versendung der Protokolle sind die Projektmoderatoren. Sollte nur einer der Projektmoderatoren an der Sitzung teilnehmen können wird eines der PG-Mitglieder die Protokollierung durch handschriftliche Notizen unterstützen. Änderungen und Ergänzungen zum Protokoll werden im nächsten Protokoll aufgeführt und kenntlich gemacht.
<b>Anwesenheit</b>	In den Protokollen wird zukünftig nicht festgehalten, wenn TN verspätet kommen oder früher die Sitzung verlassen.
<b>Teilnehmerliste</b>	Für jede Sitzung wird eine Teilnehmerliste geführt.
<b>Agenda</b>	Für jede Sitzung wird eine Tagesordnung erstellt, die mit dem Protokoll der vergangenen Sitzung versandt wird. Die Inhalte werden auf jeder Sitzung für die folgende abgestimmt. Änderungen und Ergänzungen z. B. aus aktuellen Anlässen können in die Agenda aufgenommen werden. Zu Beginn der Sitzung wird dann über die Aufnahme auf die Agenda abgestimmt.
<b>Protokollverteiler</b>	Die Protokolle sind interne Dokumente für die PG-Mitglieder. Die Protokolle werden nur an die Mitglieder der Projektgruppe versandt. Davon ist die Möglichkeit unberührt, Protokolle innerhalb der eigenen Organisation weiterzuleiten.
<b>Öffentlichkeitsarbeit / Presse</b>	
<b>Website</b>	Es wird eine Website mit aktuellen Informationen über das Projekt erstellt und von den Moderatoren gepflegt. Auf der Website wird ein interner Bereich eingerichtet, der nur den Projektgruppenmitgliedern zugänglich ist.
<b>Pressemitteilung</b>	Presseverlautbarungen werden auf neutralem Papier vom Institut für Allgemeinmedizin (UKE) erstellt.
<b>Archiv</b>	Es wird ein Pressearchiv für das Projekt angelegt und auf der Website veröffentlicht.
<b>Externe Kommunikation</b>	Die Kommunikation nach außen soll sichergestellt und systematisiert werden. Ca. alle 3-4 Monate / für jeden Meilenstein wird ein Zwischenbericht als Newsletter weiter außen stehenden Interessenten (über die Website ggf. mit Newsletter) zur Verfügung gestellt.
<b>Veranstaltungen</b>	Zukünftig soll der Ablauf von gemeinsamen Veranstaltungen besser abgestimmt werden und Vereinbarungen zur Information für alle Teilnehmer schriftlich festgehalten werden.
<b>Inhaltliche Vereinbarungen</b>	
<b>Standards</b>	Bestehende und in den Organisationen/Institutionen implementierte Standards sollen auch in SEAMAN Berücksichtigung finden.
<b>Patienten</b>	Die Patientenperspektive soll in das Projekt integriert werden. Daher wird mind. eine Sitzung unter Beteiligung von Vertretern der PIK (Patienten-Initiative im Krankenhaus) und oder von Selbsthilfegruppen stattfinden.
<b>Teamarbeit und Interne Kommunikation</b>	
<b>Entscheidungen</b>	Entscheidungen der Projektgruppe werden mit einfacher Mehrheit gefällt. Dennoch gibt es die Möglichkeit für jedes Teammitglied, eine abweichende Meinung zu vertreten und als Minderheitsvotum im Protokoll festgehalten zu sehen