



## **Leitfaden für die Visitation der Sozialpsychiatrischen Zentren**

## **1. Ziel der Visitation**

Im Prozess der Qualitätsentwicklung der SPZ wird der Visitation ein hoher Stellenwert eingeräumt. Der Besuch dient dem Erfahrungsaustausch auf kollegialer Ebene unter fachlichen Aspekten. Ziel ist der kollegiale Austausch zwischen dem SPZ und den Visitor\*innen. Auf Basis der Selbstbewertung schaffen sie sich vor Ort ein Bild über den Ist-Zustand und das Entwicklungspotential. Berücksichtigt werden die individuellen, finanziellen und strukturellen Gegebenheiten des SPZ.

## **2. Die Visitorengruppe**

Die Visitorengruppe setzt sich triadisch zusammen und besteht aus fünf oder sechs Mitgliedern. Eine Fachkraft, ein\*e Peer-Vertreter\*in, ein\*e Angehörigen-Vertreter\*in, eine Ansprechperson für kultursensible Öffnung (diese Funktion kann auch als Doppelfunktion einer anderen Person aus der Visitationsgruppe erfüllt werden), ein\*e Nutzer\*in kommen aus dem visitierenden SPZ und nehmen an der Visitation teil.

Eine der beiden SPZ-Fachkräfte übernimmt die Leitung der Gruppe. Die Leitung hat folgende Aufgaben:

Sie koordiniert die Terminabsprache der Visitationsgruppe und mit dem zu visitierenden SPZ und sorgt dafür, dass der gesamten Visitationsgruppe die Materialien des SPZ rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. (s. Punkt 3 und 5).

Innerhalb der Gruppe kümmert sie sich um den Informationsaustausch und steht für Fragen zur Verfügung.

Sie ist verantwortlich dafür, dass der Bericht erstellt (s. Punkt 7) und dem visitierten SPZ spätestens 6 Wochen nach der Visitation zugestellt wird.

Alle haben zuvor an der eintägigen Schulung der Arbeitsgemeinschaft Gemeindepsychiatrie Rheinland (AGpR) „Einführung in das Qualitätssicherungsverfahren der SPZ“ teilgenommen.

### **3. Das zu visitierende SPZ**

Das SPZ benennt der AGpR – über die Plattform - eine Ansprechperson.

Die Ansprechperson führt in Absprache mit der Geschäftsführung und unter Berücksichtigung der beteiligten Personen (z.B. Klientinnen und Klienten, Angehörige, Kolleginnen und Kollegen) die Selbstbewertung im eigenen SPZ durch die Selbstbewertungsgruppe durch.

Die Ansprechperson vertritt das SPZ am Tag der Visitation und regelt den Ablauf vor Ort.

Nach dem Besuch lädt sie den Visitationsbogen hoch und gewährleistet somit die Übermittlung des Visitationsnachweises an die AGpR und steht für Rückfragen zur Verfügung.

### **4. AGpR**

Die AGpR stellt eine Ansprechperson, die folgende Aufgaben übernimmt:

Sie organisiert die Schulungen für die Visitatoren.

Sie überprüft den Stand der durchgeführten Selbstbewertungen und Visitationen.

Sie übermittelt den SPZ Koordinator\*innen die Namen und Kontaktadresse des zu visitierenden und visitierend SPZ und gibt vor, bis wann die Selbstbewertungen und Visitationen mit dem SPZ durchgeführt sein soll.

Sie steht den an dem Prozess Beteiligten für Nachfragen bzgl. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Visitation zur Verfügung

## **5. Materialien**

Zur Vorbereitung werden den Visitor\*innen vom SPZ spätestens vier Wochen vor dem Besuch folgende Materialien zur Verfügung gestellt:

- Selbstbewertung des zu visitierenden SPZ
- weitere Informationen (z.B. Veranstaltungsprogramm, Leitbild, Internetadresse, Veröffentlichungen, Beschreibung des regionalen Umfeldes, Wegbeschreibung) können beigelegt werden
- Bögen „Auswertung und Ziele“ aus der vorhergegangenen Visitation

## **6. Modell für den Ablauf der Visitation**

Die Visitation findet von ca. 10 bis 17 Uhr statt und orientiert sich an folgendem Ablauf:

- 10.00 Uhr: Konstituierende Sitzung der Visitor\*innen (intern)
- 11.00 Uhr: Besprechung mit der SPZ-Selbstbewertungsgruppe
- 12.00 Uhr: Gemeinsames Mittagessen
- 13.00 Uhr: Gespräche mit Mitarbeitenden, Klient\*innen und Angehörigen usw.
- 15.00 Uhr: Interne Auswertungsbesprechung der Visitor\*innengruppe
- 16.00 Uhr: Gemeinsame Abschlussbesprechung mit der Selbstbewertungsgruppe
- 17.00 Uhr: Ende

Bei der inhaltlichen und zeitlichen Planung sind die besonderen Bedingungen des SPZ zu berücksichtigen.

## **7. Visitationsbericht**

Die Visitationsgruppe verfasst einen von allen Mitgliedern der Visitationsgruppe autorisierten Bericht über die Visitation und übermittelt ihn dem besuchten SPZ. Alle wesentlichen Aspekte des Besuchs und der Gespräche sind dort festgehalten. Dieser Bericht bleibt bei dem visitierten SPZ.

Der Visitationsbericht orientiert sich an folgenden Leitfragen:

- Wie war der Ablauf der Visitation?
- Über welche Themen wurde gesprochen?
- Welche Einschätzung zum Stand der Umsetzung der Qualitätsbereiche und zu den Zielsetzungen des SPZ wurde von der Visitationsgruppe gewonnen?
- Wie waren der Gesamteindruck und die Atmosphäre bei der Visitation für die Visitationsgruppe?
- Welche Empfehlungen wurden von den Visitor\*innen zur Weiterentwicklung ausgesprochen?

## **8. Nachweis an den LVR und die AGpR**

Der LVR und die AGpR erhalten vom besuchten SPZ den Nachweis über die erfolgte Selbstbewertung und Visitation anhand der hochgeladenen Visitationsbögen. Dieser besteht aus

- den Bögen „Auswertung, Ziele und Maßnahmen“ der Qualitätsbereiche sowie
- dem Visitationsnachweis.