Wer schreibt, der bleibt!

Beginnen Sie mit der Dokumentation Ihres Qualitätsentwicklungsprozesses vom ersten Tag an. ☐

Vereinbaren Sie eine einheitliche und verbindliche Struktur für alle Schriftstücke (Protokolle, Mitschriften, Nachweise etc.). ☐

Beginnen Sie mit dem Schreiben des Selbstreports, sobald erste Arbeitsergebnisse vorliegen. ☐

Besprechen Sie eine einheitliche und verbindliche Struktur auch für den Selbstreport. Das ist besonders wichtig, wenn mehrere Personen am Report schreiben. ☐

Alle Anforderungen müssen bearbeitet werden!

Stellen Sie sicher, dass wirklich a l l e Anforderungen der Qualitätsbereiche bearbeitet werden. ☐

Stellen Sie sicher, dass – wenn es die Anforderung nach LQW ist – die betreffenden Spezifikationen bearbeitet werden. ☐

Der Selbstreport *sollte* ☐

- ansprechend gestaltet,
- gut lesbar,
- klar gegliedert sein!

Alle Angaben *müssen* ☐

- glaubwürdig,
- nachweisbar,
- zugänglich ,
- überprüfbar sein!

Der Bezug zum Leitbild und zur Definition gelungenen Lernens ☐
muss für alle (bis auf QB 10) Qualitätsbereiche gegeben sein.

Beachten Sie Ihr Zeit- und Prozessmanagement

Setzen Sie verbindliche Meilensteine für Ergebnisse. ☐

Planen Sie ausreichend Zeit für Nachbesserungen ein. ☐

Planen Sie ausreichend Reflexions- und Austauschzeit ein. ☐

Lesen Sie unsere Arbeitshilfen zum Prozessmanagement. ☐

Kollegiale Beratung und Unterstützung

Nutzen Sie die Kompetenzen Ihrer Kolleg/inn/en. Planen Sie Termine zur gegenseitigen Beurteilung der Texterzeugnisse ein. ☐

Stellen Sie sicher, dass die Texte die Anforderungen erfüllen. ☐

Tauschen Sie sich mit Kolleg/inn/en benachbarter Einrichtungen aus. ☐

Holen Sie Rat und Tat ein bei fachkundigen LQW-Berater/inne/n. ☐

Und wenn gar keine Klärung in Sicht ist: Rufen Sie die Testierungsstelle an. ☐