

Anleitung zum Beobachtungsprotokoll ,Team Time Out' und ,Sign Out'

1. Allgemeine Bemerkungen

Das Beobachtungsprotokoll dient dazu, die Handhabung der Checklisten im OP systematisch und strukturiert zu beobachten.

Es geht dabei nicht darum, das Verhalten einzelner Personen zu dokumentieren oder gar zu beurteilen. Deswegen empfehlen wir, auf den Bögen keine Namen, sondern nur Funktionen (z.B. Lagerungspflege, Operateur, Anästhesieassistent etc.) zu notieren.

Wichtig ist es darüber hinaus, nur die Geschehnisse, Handlungen und Kommunikationen zu erfassen, die auf dem Bogen explizit aufgeführt werden und die tatsächlich innerhalb des Team Time Out oder Sign Out stattfinden. Bemerkungen, Besonderheiten etc. können Sie fakultativ am Rand oder auf der Rückseite des Bogens anbringen.

Für den Bogen ,Team Time Out' werden im Folgenden alle Beobachtungspunkte erklärt. Beim Bogen ,Sign Out' werden die Punkte ergänzt, die beim ,Team Time Out' nicht vorkommen.

2. Beobachtungsbogen ,Team Time Out'

- Notieren Sie auf jedem Protokoll zuerst die Checklisten-Items, die Sie erarbeitet haben unter Punkt 4.
- Fügen Sie vor der Beobachtung Ihr Spital, die Klinik, Ihren Namen und das aktuelle Datum im Header des Bogens ein.

Pkt. 1: Team Time Out (TTO) durchgeführt?

Dieses Item wird nur dann mit ,ja' markiert, wenn es einen Moment gibt, an dem für alle im OP klar wird, dass das TTO nun stattfindet. Werden nur manche Items der Checkliste beiläufig abgefragt, so gilt das nicht als TTO. Der Rest des Bogens bleibt in diesem Fall leer.

Die Zeit, die das TTO in Anspruch nimmt, sollte möglichst genau (z.B. mit Hilfe einer Stechuhr) gemessen werden. So wird ersichtlich, wie viel Zeit ein TTO tatsächlich in Anspruch nimmt.

Pkt. 2: Wie durchgeführt?

Hier wird markiert, worauf sich das Team beim TTO stützt: das Gedächtnis; eine Vorlage, die mündlich abgearbeitet wird oder eine Vorlage die mündlich und schriftlich abgearbeitet wird.

Pkt. 3: Wann wurde das TTO durchgeführt?

Hier wird der genaue Zeitpunkt des Beginns des TTO markiert - also der Moment, in dem ein Teammitglied allen anderen deutlich macht, dass nun das TTO durchgeführt wird.

Pkt. 4: Welche Items des TTO wurden durchgeführt?

Hier markieren Sie, ob und wie die Items Ihres TTO realisiert werden.

- kein Informationsaustausch: Das Item wird nicht genannt.
- Minimaler Informationsaustausch: Das Item wird genannt aber weder bestätigt noch dementiert.
- Durchschnittlicher Informationsaustausch: Das Item wird genannt und bestätigt oder dementiert (ja/ok/nein), es werden alle relevanten Informationen ausgetauscht.
- Geschlossene Kommunikation: Das Item wird genannt und zur Bestätigung wiederholt, bzw. mit Begründung verneint (= closed loop communication)

Pkt. 5: Wer ist anwesend?

Hier werden alle Personen notiert, die beim TTO anwesend sind, in ihrer Funktion genannt, auch wenn sie bei der OP selbst nicht anwesend sind.

Pkt. 6: Wer hat das TTO durchgeführt?

Hier wird die Person notiert, die das TTO initiiert (z.B.: „Wir machen jetzt das TTO!“ oder „sind alle parat für das TTO?“) und die einzelnen Items abfragt. Wenn dabei mehrere Personen federführend sind, so sollten sie alle genannt werden.

Pkt. 7 : Wer hat gefehlt?

Als fehlend gelten diejenigen Personen, die während der Operation anwesend sind, beim TTO jedoch fehlen. Dazu gehören auch Personen, die nicht direkt in die OP involviert, aber trotzdem beteiligt sind (z.B. Gerätehersteller, Studentinnen, Praktikanten etc.).

Pkt. 8: Haben alle Teammitglieder für das TTO innegehalten?

Hier geht es darum, genau zu beobachten, ob die Teammitglieder in den verschiedenen Funktionen aufmerksam sind beim TTO oder ob nebenher noch etwas getan oder gesprochen wird.

Pkt. 9: Wie wurde das Vorstellen der Personen durchgeführt?

Dieser Punkt wird erhoben, da das Vorstellen der Personen ein wichtiger Punkt auf der WHO-Liste darstellt, der aber im Alltag oft vergessen oder als peinlich empfunden wird.

Pkt. 10: Widerstand/Spott?

Hier wird der Grad der Akzeptanz der Checkliste bei den einzelnen Professionsgruppen im OP dokumentiert.

3. Beobachtungsbogen ‚Sign Out‘ (SO)

Pkt.1: Sign Out durchgeführt?

Anders als beim TTO gibt es hier die Möglichkeit, Teile des Bogens (ab Pkt.9) auch dann auszufüllen, wenn es kein ‚offizielles‘ SO gab. Dies deswegen, weil das SO als kommunikatives Moment im OP noch weit weniger stark etabliert ist als das TTO.

Pkt.9: Falls kein offizielles SO durchgeführt wurde, gab es Items, die nebenbei geprüft wurden? Wann? (VS/WS/NS)

Hier können Sie Items markieren, die abgefragt wurden, obwohl es kein offizielles SO gab. Die Kürzel VS (=vor dem Schliessen der Naht), WS (=während dem Schliessen der Naht), NS (=nach dem Schliessen der Naht) erlauben es Ihnen, den Zeitpunkt, zu dem das Item besprochen wurde, jeweils zu notieren.