

### 1. Voraussetzungen zur Übernahme von Patient\*innen

- Erfolgreiche Zwischenprüfung
- Anzahl an durchgeführten CIDs entspricht Anzahl der zu übernehmenden Pat.

### 2. Patient\*innen aufnehmen

- in der Anmeldung
  - Warteliste geben lassen bzw. Wartelisten-Ordner selber aus dem Schrank nehmen
- Mit der Warteliste zu einer/m Haustherapeutin/en gehen
  - Sprechstundenzeiten der einzelnen Therapeutin/en sind in der Anmeldung und im Vorbereitungsraum zu finden
  - Von/m Haustherapeutin/en die gewünschte Anzahl an Patientin/en geben lassen
  - (alle Pat., die übernommen werden, werden von der Warteliste gestrichen)
- in der Anmeldung
  - Warteliste zurückgeben
  - Unverzüglich Patientenblätter der übernommen Pat. an die Anmeldung übergeben und Akte auf sich als Therapeutin/en „umstricken“ lassen
  - einen Tag später befindet sich die entsprechende Akte sowie die Karteikarte im Archiv

### 3. Patient\*innen kontaktieren

- Patient\*innen innerhalb einer Woche anrufen/anmailen
  - Bei bestehendem Behandlungsbedarf: Termin für Erstgespräch vereinbaren
  - Bei keinem Behandlungsbedarf: im PsychoEQ T1 und T2 ausfüllen und Anmeldung Bescheid geben, diese verfasst den Kurzbericht.

### 4. Vor der ersten Therapiesitzung

- Überblick über Pat. verschaffen; dafür hilfreich:
  - Anmeldefragebogen (in der Patientenakte; Infos zur Akte: s.u.)
  - Basisdokumentation (t0) (in PsychoEQ; Ausdruck in der Akte)
  - Standarddiagnostik (in PsychoEQ; Ausdruck in der Akte)

- Möglichst früh Supervisor\*in für Patient\*in suchen

## 5. Übernahme von „Wunschpatient\*innen“

- Um allen Patient\*innen gerecht zu werden, sollten Übernahmen von „Wunschpatient\*innen“ (z.B. weil man jemanden aus dem stationären PiP bereits kennt), eine Ausnahme bleiben
- Im Einzelfall kann eine solche Übernahme dennoch sinnvoll sein
- Deshalb: Übernahmewunsch mit der Ausbildungsleitung absprechen
- Generell gilt: zeitgleich muss ein\*e Patient\*in von der regulären Warteliste genommen werden

## 6. Zur Info: Patientenakte (analog)

Für jede(n) Pat., der mit der IAP Kontakt aufnimmt und mit dem ein diagnostisches Gespräch geführt wird, wird durch die Anmeldung sowohl eine analoge als auch eine digitale Patientenakte angelegt.

Das schließt auch Privat-Pat. sowie alle Forschungs-(Projekt-)Pat. ein!

Die analoge Patientenakte setzt sich aus den folgenden Unterlagen zusammen:

- *Patientenblatt*: wird von der Anmeldung erstellt und ausgefüllt
- *Einwilligungserklärung zur Videoaufzeichnung und anonymisierten Datenerhebung*: ist vor dem diagnostischen Gespräch durch die/den Cidi-InterviewerIn mit der/dem Pat. zu besprechen, von/m Pat. zu unterschreiben u. hinter Kopie des Patientenblattes zu heften
- *CIDI-Ausdruck*: wird durch CIDI-InterviewerIn im Anschluss an das CIDI ausgedruckt und in die Akte geheftet
- *Anmeldefragebogen*: wird Pat. im Anschluss an das CIDI mitgegeben und ausgefüllt von der/vom Pat. zum Rückmeldegespräch mitgebracht und in die Akte geheftet bzw. digital ausgefüllt und die Ergebnisse eingheftet
- *Katamnesefragebogen*: 6 Monate nach Therapieende ausfüllen lassen (wird von der Anmeldung mit Rückumschlag versandt) (außer bei Therapie-Abbruch)
- *Interviewleitfaden, Anträge, Befunde, Abschlussbericht*
- *Protokollbögen für die Therapiesitzungen und Supervisionsprotokolle*
- *Sonstige Materialien (z.B.: Therapiematerialien)*: das CIDI-Listenheft wird nicht in Akte geheftet, sondern nur hinten eingelegt