

ICL - Interpersonal Competence List

0 Gefährdungs- und Fehlermanagement			
0.1 Grundsätze		0.2 Individuelles Arbeitsverhalten	
1	handelt in Übereinstimmung zur Sicherheitskultur	1	überwacht und kontrolliert kontinuierlich
2	arbeitet nach gültigen Standards	2	meldet und reagiert auf Besonderheiten
3	bereitet sich vor und nutzt Hilfsmittel	3	handelt und entscheidet sicherheitsgerichtet (safety first)
4	prüft Randbedingungen des Auftrags	4	beachtet die eigene Verfassung
5	bespricht relevante Details im Briefing / Debriefing	5	beachtet Verfassung anderer
6	hat proaktive Haltung gegenüber Gefährdungen	6	nutzt alle technischen und personellen Ressourcen
7	reagiert unmittelbar auf Fehler & unerwünschte Zustände	7	führt und nutzt notwendige Dokumentation
1 Situative Aufmerksamkeit			
1.1 Informationsquellen		1.2 Informationsverarbeitung	
1	Dokumentation, Übergabeinformationen	1	beobachtet systematisch
2	Arbeitsplatz und technische Systeme	2	erkennt die Bedeutung der Informationen
3	Patient	3	schlussfolgert nachvollziehbar
4	Tätigkeit der Mitarbeiter und Arbeitsabläufe	4	ergreift notwendige Maßnahmen
5	Verfügbarkeit von Ressourcen	5	berücksichtigt alternative Entwicklungen und Szenarien
6	sonstige Randbedingungen	6	kontrolliert und verifiziert gewünschte Änderungen
2 Entscheidungsverhalten			
2.1 Vorbereitung		2.2 Ausführung	
1	erkennt Notwendigkeit von Handlungen / zum Eingreifen	1	entscheidet sicherheitsgerichtet, bewahrt Sicherheitsspielräume
2	analysiert und überprüft die verursachenden Faktoren	2	kommuniziert die Entscheidung
3	legt Ziele und Prioritäten fest	3	verteilt Aufgaben und Verantwortlichkeiten
4	sammelt Fakten und Handlungsmöglichkeiten	4	führt aus und meldet zurück
5	wendet geregelte Verfahren an	5	überprüft das Resultat gegenüber Absichten und Plänen
6	nutzt bei analytischen Situationen FORDEC	6	informiert alle betroffenen Personen und Stellen
3 Management			
3.1 Antizipation & Planung		3.2 Arbeitsbelastung (Workload)	
1	plant voraus und hält Pläne ein	1	setzt Prioritäten
2	achtet auf beeinflussende Faktoren & Bedrohungen	2	delegiert Aufgaben angemessen
3	bindet andere aktiv in die Planung ein	3	stellt ausreichend Zeit zur Aufgabenbewältigung zur Verfügung
4	betreibt realistische Zeitplanung	4	verfolgt die Aktionen und Fortschritte anderer
5	setzt Zwischenziele und achtet auf Einhaltung	5	vermeidet die negativen Auswirkungen von Stress
6	vermeidet Ablenkungen und Zeitdruck	6	managt Fehler, unerwünschte Zustände und Auswirkungen
4 Führung			
4.1 Autorität		4.2 Durchsetzungsvermögen (Assertiveness)	
1	füllt seine Rolle aus	1	übernimmt Verantwortung, wenn es die Situation verlangt
2	ergreift die Initiative	2	bringt Wissen, Kenntnisse, Informationen und Vorschläge ein
3	wählt situationsangemessenen Führungsstil	3	äußert seine Meinung angemessen
4	weist an, kontrolliert und korrigiert in angemessener Weise	4	drängt auf Klärung von Bedenken
5	erkennt Störfaktoren der Zusammenarbeit, spricht diese an	5	stellt Einhaltung der SOP's sicher, interveniert bei Abweichungen
6	berät, unterstützt und coacht	6	bewahrt sachorientierte Haltung
5 Teamwork			
5.1 Kooperation		5.2 Interpersonelle Beziehungen	
1	hält sich an Arbeitskonzepte, SOPs und Absprachen	1	bietet aktiv Hilfe an
2	fordert zur Zusammenarbeit auf und bindet andere aktiv ein	2	motiviert andere, erkennt das Verhalten anderer an und verstärkt
3	tauscht Absichten und Pläne aus	3	achtet auf soziale und kulturelle Aspekte der Zusammenarbeit
4	stellt Abgleich mentaler Modelle sicher	4	ist offen für Feedback und Kritik
5	berücksichtigt Arbeits- und Aufmerksamkeitsbelastung anderer	5	interveniert effektiv
6	prüft Effektivität der Zusammenarbeit	6	managt Konflikte
6 Kommunikation			
6.1 Informationsaustausch		6.2 Atmosphäre	
1	informiert rechtzeitig und vollständig	1	kommuniziert situativ angepasst und empfängerorientiert
2	kommuniziert eindeutig und benutzt Standardphraseologie	2	fördert einen offenen Austausch und ermutigt zu Inputs
3	orientiert sich an Fakten	3	achtet auf soziale und kulturelle Aspekte der Kommunikation
4	hört aktiv zu	4	nimmt Feedback und Kritik nicht persönlich
5	bestätigt, dass Informationen verstanden wurden	5	übt Feedback und Kritik sachlich
6	fragt bei Unklarheiten nach	6	berücksichtigt non-verbale Signale

ICL - Interpersonal Competence List

0 Gefährdungs- und Fehlermanagement			
0.1 Grundsätze		0.2 Individuelles Arbeitsverhalten	
1	handelt in Übereinstimmung zur Sicherheitskultur	1	überwacht und kontrolliert kontinuierlich
2	arbeitet nach gültigen Standards	2	meldet und reagiert auf Besonderheiten
3	bereitet sich vor und nutzt Hilfsmittel	3	handelt und entscheidet sicherheitsgerichtet (safety first)
4	prüft Randbedingungen des Auftrags	4	beachtet die eigene Verfassung
5	bespricht relevante Details im Briefing / Debriefing	5	beachtet Verfassung anderer
6	hat proaktive Haltung gegenüber Gefährdungen	6	nutzt alle technischen und personellen Ressourcen
7	reagiert unmittelbar auf Fehler & unerwünschte Zustände	7	führt und nutzt notwendige Dokumentation
1 Situative Aufmerksamkeit			
1.1 Arbeitsumgebung		1.2 Informationsverarbeitung	
1	Dokumentation, Übergabeinformationen	1	beobachtet systematisch
2	Arbeitsplatz und technische Systeme	2	erkennt die Bedeutung der Informationen
3	Patient	3	schlussfolgert nachvollziehbar
4	Tätigkeit der Mitarbeiter und Arbeitsabläufe	4	ergreift notwendige Maßnahmen
5	Verfügbarkeit von Ressourcen	5	berücksichtigt alternative Entwicklungen und Szenarien
6	sonstige Randbedingungen	6	kontrolliert und verifiziert gewünschte Änderungen
2 Entscheidungsverhalten			
2.1 Vorbereitung		2.2 Ausführung	
1	erkennt Notwendigkeit von Handlungen / zum Eingreifen	1	Entscheidet sicherheitsgerichtet, bewahrt Sicherheitsspielräume
2	analysiert und überprüft die verursachenden Faktoren	2	kommuniziert die Entscheidung
3	legt Ziele und Prioritäten fest	3	verteilt Aufgaben und Verantwortlichkeiten
4	sammelt Fakten und Handlungsmöglichkeiten	4	führt aus und meldet zurück
5	wendet geregelte Verfahren an	5	überprüft das Resultat gegenüber Absichten und Plänen
6	nutzt bei analytischen Situationen FORDEC	6	informiert alle betroffenen Personen und Stellen
3 Management			
3.1 Antizipation & Planung		3.2 Arbeitsbelastung (Workload)	
1	plant voraus und hält Pläne ein	1	setzt Prioritäten
2	achtet auf beeinflussende Faktoren & Bedrohungen	2	delegiert Aufgaben angemessen
3	bindet andere aktiv in die Planung ein	3	stellt ausreichend Zeit zur Aufgabenbewältigung zur Verfügung
4	betreibt realistische Zeitplanung	4	verfolgt die Aktionen und Fortschritte anderer
5	setzt Zwischenziele und achtet auf Einhaltung	5	vermeidet die negativen Auswirkungen von Stress
6	vermeidet Ablenkungen und Zeitdruck	6	managt Fehler, unerwünschte Zustände und Auswirkungen
4 Führung			
4.1 Autorität		4.2 Durchsetzungsvermögen (Assertiveness)	
1	füllt seine Rolle aus	1	übernimmt Verantwortung, wenn es die Situation verlangt
2	ergreift die Initiative	2	bringt Wissen, Kenntnisse, Informationen und Vorschläge ein
3	wählt situationsangemessenen Führungsstil	3	äußert seine Meinung angemessen
4	weist an, kontrolliert und korrigiert in angemessener Weise	4	drängt auf Klärung von Bedenken
5	erkennt Störfaktoren der Zusammenarbeit, spricht diese an	5	stellt Einhaltung der SOP's sicher, interveniert bei Abweichungen
6	berät, unterstützt und coacht	6	bewahrt sachorientierte Haltung
5 Teamwork			
5.1 Kooperation		5.2 Interpersonelle Beziehungen	
1	hält sich an Arbeitskonzepte, SOPs und Absprachen	1	bietet aktiv Hilfe an
2	fordert zur Zusammenarbeit auf und bindet andere aktiv ein	2	motiviert andere, erkennt das Verhalten andere an und verstärkt
3	Austausch von Plänen und Absichten	3	achtet auf soziale und kulturelle Aspekte der Zusammenarbeit
4	stellt Abgleich mentaler Modelle sicher	4	ist offen für Feedback und Kritik
5	berücksichtigt Arbeits- und Aufmerksamkeitsbelastung anderer	5	interveniert effektiv
6	prüft Effektivität der Zusammenarbeit	6	managt Konflikte
6 Kommunikation			
6.1 Informationsaustausch		6.2 Atmosphäre	
1	informiert rechtzeitig und vollständig	1	kommuniziert situativ angepasst und empfängerorientiert
2	kommuniziert eindeutig und benutzt Standardphraseologie	2	fördert einen offenen Austausch und ermutigt zu Inputs
3	orientiert sich an Fakten	3	achtet auf soziale und kulturelle Aspekte der Kommunikation
4	hört aktiv zu	4	nimmt Feedback und Kritik nicht persönlich
5	bestätigt, dass Informationen verstanden wurden	5	übt Feedback und Kritik sachlich
6	fragt bei Unklarheiten nach	6	berücksichtigt non-verbale Signale