

Die interne Fortbildung organisieren

Eine Veröffentlichung im Rahmen von PDLpraxis in der Fachzeitschrift „Häuslichen Pflege“ des Vincentz-Verlag, Hannover - von Thomas Sießegger

Bei dem hier vorgestellten Beitrag handelt es sich um die „Rohversion“ des Beitrags, d.h. der Text wurde von der Redaktion Häusliche Pflege noch überarbeitet. Insofern muss dieses Manuskript nicht exakt mit der Veröffentlichung übereinstimmen: Die Titel sind anders und in den meisten Fällen wurden die Beiträge etwas gekürzt. Die Original lesen Sie bitte in der Häuslichen Pflege.

Drastisch dargestellt sieht es oft so aus:

Ein oder zwei Mitarbeiterinnen gehen zu vielen Fortbildungen – und der Rest der Mitarbeiter geht fast nie. Oft sogar wird die „Versendung“ zur Fortbildung durch die PDL als „Strafe“ von der vorgesehenen Mitarbeiterin angesehen. Das liegt u.a. daran, dass sie nicht den Bedürfnissen der Mitarbeiter entsprechend angeboten wurde.

Andererseits gibt es klare Anforderungen durch die Pflegeversicherung – und die stetigen Hinweise in den Gutachten bei Qualitätsprüfungen durch den MDK, dass der „medizinisch-pflegerische Stand der Erkenntnis“ nicht durch Fortbildungen unterstützt wird. Insofern gehört die systematische Planung der Fortbildung zu den wichtigen Aufgaben einer PDL zumal die Anforderungen durch die tägliche Arbeitspraxis ständig steigen.

Einen Fortbildungsplan erstellen

Für einen Fortbildungsplan bedarf es eines vorher definierten Anforderungsprofils.

Von der PDL sind die für den Pflegedienst notwendigen Fähigkeiten, Ressourcen und Innovationen ständig auf dem aktuellen Stand zu halten¹.

Diese Aufstellung ist schriftlich durchzuführen und kann als Checkliste verwendet werden für die gezielte Fortbildungsplanung der Mitarbeiter.

Dabei ist darauf zu achten, dass die Mitarbeiter möglichst in ähnlichem Umfang an Fortbildungen teilnehmen, jede Mitarbeiterin sollte ein Mindest-Maß an Fortbildung ständig vorweisen müssen.

¹ Die Pflegeversicherung sagt, dass die Mitarbeiter „auf dem medizinisch-pflegerischen Stand der Erkenntnis sein müssen“.

Beispiel für eine Zuordnung von Themen

		Mögliche Bereiche der internen Fortbildung						
		Pflegerische Themen	Trägerspezifische Themen	Hauswirtschaftliche Themen	Rechtsfragen	Kostenbewusstsein, BWL	allgemeine Themen	usw.
Themen im Rahmen der Bereiche	neue Möglichkeiten der Dekubitusbehandlung	Abgrenzung kirchlicher Leistungen von denen der "nicht abrechenbaren Leistungen"	Zeiterfassung für die Leistungen der Hauswirtschaft	Grundlagen der Pflegeversicherung	das optimale Verkaufen von Leistungen	die Veränderung der Arbeitswelt in der Zukunft	usw.	
	Naturheilkundliche Verfahren in der Pflege	Welche Leistungen bietet der Träger im Rahmen der Vernetzung an?	Die Dokumentation von hauswirtschaftlichen Leistungen im Zusammenhang mit Pflege	Der richtige Abschluss eines Pflegevertrages	Was kostet die Durchführung einer Dienstbesprechung, des Rauchens einer Zigarette während der Arbeitszeit usw.	Welche Parteien unterstützen welche Konzepte für die Pflege in der Zukunft?	usw.	
	Rückenschonendes Lagern und Betten	Das Organigramm des Trägers – Klärung von Zuständigkeiten	Welche pflegerischen Leistungen dürfen im Rahmen der Hauswirtschaft erbracht werden?	Der richtige Umgang mit Verordnungen - Möglicher Umgang mit Ärzten; Erstellen von Informationsmaterial	Die Bedeutung der Personal-Einsatz-Planung für die Wirtschaftlichkeit	Selbstmanagement und Zufriedenheit am Arbeitsplatz	usw.	
	Druckverbände und Kompressionsstrümpfe	Neuwahlen zum Vorstand des Vereins	Schutz vor aggressiven Reinigungsmitteln - Alternativen	Rechtliche Grenzen der Erbringung von Behandlungspflegeleistungen durch Helferinnen	Notwendig Zahlen für SGB XI-Verhandlungen; Aussichten für die Einzelverhandlung.	Was kommt nach der Wahl am 22. September 2002?	usw.	
	Der Zusammenhang von Impfen und „Alterskrankheiten“	Integration der Ehrenamtlichen des Vereins in die Arbeit des Pflegedienstes	Wann sollten Pflegefachkräfte hauswirtschaftliche Leistungen bei ihren Einsatz mit erbringen?	Ablehnungsgründe für SGB V-Leistungen; mögliche Verfahren für Widersprüche	Auswirkung der aktivierenden Pflege auf die Zeitwerte bei den Patienten	Durchführung der jährlichen Zeiterfassung als Grundlage für die Kostenrechnung	usw.	
	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	

Jedem Thema wird dann eine Mitarbeiterin zugeordnet. So wird gewährleistet, dass alle Mitarbeiter gleichmäßig an Fortbildungen beteiligt sind und sich nicht „drücken“ können.

Ein Fortbildungsplan sollte jedes Jahr neu erstellt werden für das jeweilige Folgejahr. Auf eine angemessene Verteilung und Ausgewogenheit der Themen ist zu achten. Rückblickend soll dann festgestellt werden, ob alle geplanten Aktivitäten auch tatsächlich umgesetzt wurden.

Um den Stand der Erkenntnis nicht durch die Mitarbeiter-Fluktuation im Laufe der Zeit wieder zu verlieren, ist die interne Checkliste immer wieder auf den aktuellen Stand hin zu überprüfen.

Wünschenswert ist weiterhin eine Kombination aus interner + externer Fortbildung. Die Wünsche der Mitarbeiter sollten - trotz aller Steuerung durch die PDL - weitgehend berücksichtigt werden.

Im Rahmen der Personalentwicklung können dann im Laufe der Zeit Fortbildungen auch als „Belohnung“ ausgebaut werden. Eine weitere Möglichkeit für die Zukunft wäre es im Rahmen einer leistungsorientierten Bezahlung der Mitarbeiter, Fortbildungen die von Mitarbeitern besucht wurden, finanziell zu entlohnen. Voraussetzung wäre dann allerdings wiederum, dass die Mitarbeiterinnen an den Kosten der Fortbildung angemessen beteiligt werden.

Interne Fortbildung sollte als fester Bestandteil in die Dienstbesprechung integriert werden.

Jede Dienstbesprechung hat als Bestandteil interne Fortbildung. Jedes Mal bereitet sich eine andere Mitarbeiterin auf ein bestimmtes Thema vor (z.B. anhand von Fachzeitschriften oder Internet-Informationen - oder aufgrund eines Vortrages oder Seminarbesuchs). Für die Vorbereitung werden ihr 2 Stunden Arbeitszeit angerechnet. Dann hören x Mitarbeiter den Vortrag der Kollegin.

Alle für die interne Fortbildung benötigten Zeiten werden schriftlich festgehalten, um später im Rahmen der Qualitätssicherung oder im Rahmen einer Prüfung nach § 80 Pflegeversicherung als Nachweis dienen zu können.

Dauer der internen Fortbildung pro Dienstbesprechung ca. 20-30 Minuten.

Genügend Fachzeitschriften vorhalten + einen Internet-Zugang schaffen

Folgende Zeitschriften halten wir für jeden Pflegedienst für notwendig:

- FORUM Sozialstation
- Häusliche Pflege
- Pflegen Ambulant

Fazit: Für Fachzeitschriften und Fortbildung muss auch ein angemessenes Budget vorhanden sein. Es handelt sich letztendlich um sehr kleine Beträge - im Rahmen der Sachkosten.

Im Jahr 2001 sollte es den Mitarbeitern (insbesondere der PDL) möglich sein, auch relevante Informationen aus dem Internet zu besorgen – dafür gibt es heute schon einige sehr interessante meist sogar kostenlose Angebote und Services.

Zusätzlich sollte auch noch das Internet zur Informationsversorgung genutzt werden. Gegebenenfalls sollte man den Mitarbeitern ermöglichen, zur Vorbereitung interner Fortbildungen auch die allseits bekannten wichtigen Seiten in Anspruch nehmen zu können.