



**Gesunde
Lebenswelten**
EIN ANGEBOT DER ERSATZKASSEN

Praxisleitfaden

Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit

Dieses Präventionsprojekt macht sich die vielfältig gesundheitsfördernden Aspekte des Aufenthalts im Garten zunutze und kann in dieser Weise das Wohlbefinden und die Lebensqualität aller Bewohnenden stärken. Nach der Planung und der partizipativen Gestaltung des Gartens werden verschiedene Angebote wie z. B. ein „Gartentreff“, eine „Botanisiergruppe“, ein „Garten für die Sinne“ und „Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz“ in den Einrichtungsalltag integriert. Ausgewählte Mitarbeitende werden im Rahmen eines Multiplikatorenkonzeptes zur Leitung der verschiedenen Gruppen befähigt.

Impressum

© Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)

Herausgeber

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Askanischer Platz 1
10963 Berlin

 030 / 269 31-0 (Zentrale)
 gesund-im-pflegeheim@vdek.com
 www.gesunde-lebenswelten.com

Verantwortlich für die Inhalte

Abteilung Gesundheit / Oliver Blatt

Satz & Layout

zweiband.media
Agentur für Mediengestaltung und -produktion GmbH

Bildnachweis

Seite 16: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 33: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 43: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 45: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 52: © snowing12/stock.adobe.com

Erscheinungsjahr

2020

Kontakt

Bei Interesse und Fragen erhalten Sie unter diesen Kontaktdaten nähere Informationen, auch zu Unterstützungsmöglichkeiten bei der Projektumsetzung durch die Pflegekassen:

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)

gesund-im-pflegeheim@vdek.com
www.gesunde-lebenswelten.com

Inhalt

Präambel: Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen erfolgreich umsetzen	04
Praxisleitfaden zum Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“	08
A Wir lernen das Projekt kennen	08
B Wir bereiten uns vor	12
C Wir ermitteln den Bedarf	18
D Wir planen unsere Maßnahmen und setzen sie um	20
E Was hat es gebracht? Wir überprüfen unsere Maßnahmen	45
F Was war hilfreich und was nicht? Erfolgsfaktoren und Stolpersteine	56
G Wie geht es weiter? Kontakt und Ausblick	58
Literaturverzeichnis	59
Anhang	59

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1	Der Gesundheitsförderungsprozess gemäß „Leitfaden“	07
Abbildung 2	Projektspezifischer Gesundheitsförderungsprozess	10
Abbildung 3	Interventionsübersicht	21

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1	Am Projekt extern Beteiligte	15
Tabelle 2	Projektmanagement-Workshop	22
Tabelle 3	Projekt-Kick-off	23
Tabelle 4	Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie	24
Tabelle 5	Workshop zur Planung des Gartens und Schaffung der räumlichen Voraussetzungen	25
Tabelle 6	Neugestaltung des Gartens	27
Tabelle 7	Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten	28
Tabelle 8	Schulung von Mitarbeitenden in den Grundlagen der Gartentherapie und der Durchführung der Angebote im Garten	29
Tabelle 9	Auftaktveranstaltung Gartenfest	32
Tabelle 10	Gartentreff	34
Tabelle 11	Der Garten für die Sinne	35
Tabelle 12	Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz	37
Tabelle 13	Botanisiergruppe	38
Tabelle 14	Erstellung eines Fotoalbums	40
Tabelle 15	Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten	41
Tabelle 16	Regelmäßiger strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote im Garten	42
Tabelle 17	Information über das Projekt	44
Tabelle 18	Hemmende Faktoren bei der Projektumsetzung	57
Tabelle 19	Übersichtstabelle zu Kosten und personellem Aufwand	60
Tabelle 20	Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand	66
Tabelle 21	Meilensteinplan	72

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	Personeller und finanzieller Aufwand: Beispielberechnung	59
Anhang 2	Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand	66
Anhang 3	Meilensteinplan	72
Anhang 4	Einleitung und Hintergrund zu den einzelnen Angeboten für die Bewohnenden und zur Gestaltung des Gartens	78
Anhang 5	Fragebogen zur Evaluation von Schulungen und Fortbildungen für Mitarbeitende	79
Anhang 6	Von der Theorie in die Praxis: Meine nächsten Schritte (Praxistransferbogen)	81
Anhang 7	Prozessevaluation (formative Evaluation): Fragebogen zur Ideenumsetzung im Projekt	82
Anhang 8	Auswertung der Prozessevaluation (formative Evaluation)	84
Anhang 9	Ergebnisevaluation (summative Evaluation): Fragebogen zur Wirksamkeit der Ideenumsetzung im Projekt	85
Anhang 10	Auswertung der Ergebnisevaluation (summative Evaluation)	87

Präambel: Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen erfolgreich umsetzen

Wir freuen uns, dass Sie sich für das Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ interessieren und mit Ihrer Pflegeeinrichtung Prävention und Gesundheitsförderung im Handlungsfeld „Psychosoziale Gesundheit“ betreiben wollen. Zunächst möchten wir Ihnen allgemeine Informationen zum Nutzen von Prävention und Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen, zu den gesetzlichen Rahmenbedingungen und zum standardisierten Vorgehen an die Hand geben.

Warum sich Prävention und Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen lohnen

In Deutschland leben ca. 818.289 Pflegebedürftige in 14.500 Einrichtungen stationärer Pflege, wo sich ca. 764.648 Beschäftigte um sie kümmern. Dabei betreuen 94 % der Pflegeheime überwiegend ältere und hochaltrige Menschen, 70 % der Bewohnenden sind 80 Jahre und älter. Aufgrund des demografischen Wandels ist zu erwarten, dass diese Zahlen weiter steigen werden (Statistisches Bundesamt [Destatis], 2017). Der Gesetzgeber hat mit dem Präventionsgesetz von 2015 (§ 5 SGB XI) die Pflegekassen dazu verpflichtet, Leistungen zur Prävention und Gesundheitsförderung in stationären Pflegeeinrichtungen zu erbringen. Die Bewohnenden sollen in ihren gesundheitlichen Ressourcen gestärkt werden. Dafür ist es nie zu spät: Menschen jeden Alters verfügen trotz teilweise erheblicher körperlicher und/oder geistiger Einschränkungen über Gesundheitspotenziale, die gefördert werden können. Was macht „nachhaltige“ Gesundheitsförderung aus? Vor allem bezeichnet dies die langfristige Umsetzung entsprechender Maßnahmen im Sinne der gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung. Hierbei entwickelt die Einrichtung ihre Strukturen und Prozesse auf der Basis neuer Erkenntnisse laufend weiter. Die Standards des Gesundheitsförderungsprozesses mit den wesentlichen Teilschritten Analyse, Maßnahmenplanung, Umsetzung und Evaluation geben den Weg vor.

Ihre Vorteile: Gesundheitsfördernde Strukturen und Angebote ...

- ... stärken bestehende Gesundheitsressourcen der Bewohnenden und leisten auf diese Weise einen wertvollen Beitrag zur Gesunderhaltung,
- ... sorgen für eine nachhaltige Entlastung des Pflegepersonals durch eine bessere gesundheitliche Verfassung der Bewohnenden, denn Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung haben nachweisbare positive Auswirkungen auf die Pflegebedürftigen,
- ... bieten die Chance, Vorreiter in der Umsetzung von Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung für Bewohnende in der Lebenswelt „stationäre Pflegeeinrichtung“ zu sein, und eröffnen so der Einrichtung die Möglichkeit, eine Vorbildrolle einzunehmen,
- ... können von Pflegekassen und/oder Fachleuten hinsichtlich der Analyse der Ausgangssituation sowie der Planung und Umsetzung von Maßnahmen unterstützt werden.

Außer den pflegebedürftigen Bewohnenden kann also die gesamte Pflegeeinrichtung von Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung profitieren.

Gesetzliche Rahmenbedingungen und Fördermöglichkeiten

Mit dem Präventionsgesetz haben die Pflegekassen gemäß § 5 SGB XI den Auftrag erhalten, Leistungen zur Prävention in voll- und teilstationären Pflegeeinrichtungen zu erbringen. Das Oberziel der Prävention in der stationären Pflege ist die gesundheitsfördernde Ausrichtung der gesamten Pflegeeinrichtung, sodass im Sinne des Nachhaltigkeitsprinzips alle Beteiligten (insbesondere Mitarbeitende, Bewohnende, Angehörige und gesetzlich Betreuende) von einer Erhöhung der Lebens- und Arbeitsqualität profitieren.

Die Kriterien für die Leistungen der Pflegekassen und die Rahmenbedingungen für die Ausgestaltung der Präventionsprojekte und -maßnahmen in Pflegeeinrichtungen sind im Leitfaden „Prävention in stationären Pflegeeinrichtungen“ nach § 5 SGB XI, im Folgenden nur noch „Leitfaden“ (GKV-Spitzenverband, 2018) genannt, definiert. Den gesamten Leitfaden finden Sie unter: www.gkv-spitzenverband.de

Hier eine kurze Übersicht über alle relevanten Kriterien:

- Die unterschiedlichen kognitiven und physischen Einschränkungen sowie diejenigen der Herkunft und früheren Lebensgestaltung finden Berücksichtigung.
- Qualifikation: Fachkräfte der Pflegekassen oder von Pflegekassen beauftragte Fachkräfte, die verhaltenspräventive Maßnahmen durchführen, verfügen über folgende grundsätzlichen Voraussetzungen:
 - Grundqualifikation: Staatlich anerkannter Berufs- oder Studienabschluss im jeweiligen Handlungsfeld
 - Zusatzqualifikation: Spezifische, in der Fachwelt anerkannte Fortbildung
 - Einweisung in die durchzuführenden Maßnahmen
 - Anerkennung durch die Pflegekassen
- Partnerschaften: Vorhandene Strukturen, Einrichtungen, Netzwerke, Akteurinnen und Akteure werden möglichst genutzt oder eingebunden.
- Konzeptionierung: Vorlage eines Konzeptes zur Beschreibung der Maßnahme, insbesondere
 - deren Zielrichtung (Zieldefinition erfolgt möglichst operationalisiert; dabei ist die Ausrichtung auf Prävention und Gesundheitsförderung zu beachten),
 - deren Dauer (Kontinuität und Regelmäßigkeit sollten gewährleistet sein),
 - die geeignete Qualifikation der Ausführenden,
 - die Kosten einschließlich eines Finanzierungskonzeptes,
 - die Qualitätssicherungsmaßnahmen,
 - die Evaluation der Maßnahme sowie
 - die Beschreibung der Nutzung vorhandener Strukturen.
- Partizipation: Nach Möglichkeit sollen die Bewohnenden und ihre Angehörigen in den gesamten Präventions-/Gesundheitsförderungsprozess aktiv einbezogen werden.
- Transparenz: Die am Projekt beteiligten Personen informieren sich gegenseitig laufend über den aktuellen Sachstand der jeweiligen Maßnahme.

Diese Kriterien können Sie auch im „Leitfaden“ (GKV-Spitzenverband, 2018) (Seite 11 und 12) nachlesen, den Sie über die Homepage des GKV-Spitzenverbandes beziehen können: www.gkv-spitzenverband.de.

HINWEIS

Das Dokument enthält neben dem Leitfaden „Prävention in stationären Pflegeeinrichtungen“ auch den Leitfaden „Prävention für die betrieblichen und die außerbetrieblichen Lebenswelten“. Relevant sind für Sie die Informationen ab Seite 137.

Im „Leitfaden“ werden sowohl die Handlungsfelder genannt und beschrieben, in denen Präventionsmaßnahmen erbracht werden können, als auch Umsetzungs- und Ausschlusskriterien definiert.

Handlungsfelder

Wir alle wünschen uns, möglichst gesund zu leben. Aber was ist dafür nötig? Erste Antworten liefert die Definition des Gesundheitsbegriffes:

Gesundheit bedeutet,

- sich ausgewogen und mit Freude zu ernähren,
- in Bewegung zu bleiben,
- aktiv Schönes zu erleben,
- sich geschützt und geachtet zu fühlen
- und sich dabei am besten in Gemeinschaft mit anderen zu befinden.

Um diese „Gesundheitsaspekte“ mit konkreten Inhalten zu füllen, wurden im „Leitfaden“ sogenannte Handlungsfelder definiert:

- Ernährung
- Körperliche Aktivität
- Stärkung kognitiver Ressourcen
- Prävention von Gewalt
- Psychosoziale Gesundheit

Im Rahmen dieser Handlungsfelder können Projekte und Maßnahmen zur Prävention und Gesundheitsförderung für Bewohnende von Pflegeeinrichtungen umgesetzt werden.

Umsetzungskriterien

Nicht jede Maßnahme ist förderfähig! Um Unterstützung und/oder finanzielle Förderung durch eine Pflegekasse zu erhalten, müssen die Maßnahmen die im „Leitfaden“ definierten Anforderungen erfüllen.

Aus dem Konzept Ihres Präventionsprojektes sollte zu entnehmen sein, dass Sie all diese Kriterien berücksichtigen. Wie umfangreich die einzelnen Punkte behandelt werden, kann im Verhältnis zu Ihrem Konzept stehen. Lassen Sie sich dazu gerne beraten. Einen ersten Kontakt finden Sie unter „G Wie geht es weiter? Kontakt und Ausblick“.

Ausschlusskriterien

Außer den oben genannten Umsetzungskriterien sind zusätzlich Kriterien zu beachten, die eine Förderfähigkeit ausschließen. So darf es sich bei den Präventionsmaßnahmen nicht um Leistungen im Rahmen der aktivierenden Pflege oder Pflichtaufgaben anderer Leistungsträger handeln. Zudem sind die Finanzierung von Pflegehilfsmitteln nach § 40 SGB XI, Baumaßnahmen, Einrichtungsgegenständen, Mobiliar und technischen Hilfsmitteln sowie beruflichen Ausbildungen und Qualifizierungsmaßnahmen ohne Projektbezug wie auch die Regelfinanzierung von auf Dauer angelegten Stellen ausgeschlossen. Berücksichtigen Sie darüber hinaus, dass die Abrechnung von Maßnahmen, die sich auf einzelne Bewohnende beziehen, nicht möglich ist und die Maßnahmen auch nicht politisch motiviert oder ausschließlich öffentlichkeitsorientiert sein dürfen.

Nähere Erläuterungen zu diesen und weiteren Ausschlusskriterien können Sie im „Leitfaden“ (GKV-Spitzenverband, 2018) auf Seite 12 nachlesen: www.gkv-spitzenverband.de.

Der Gesundheitsförderungsprozess – Schritt für Schritt zu mehr Gesundheit

Um ihre organisierte und strukturierte Umsetzung zu sichern, werden Projekte der Prävention und Gesundheitsförderung in der Lebenswelt der stationären Pflege gemäß „Leitfaden“ als Prozess abgebildet. Dieser beschreibt die einzelnen Schritte der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung und hilft so auch bei der Qualitätssicherung.

Der Gesundheitsförderungsprozess besteht aus folgenden Schritten:

In der **Vorbereitungsphase** geht es darum, die Verantwortlichen der Einrichtung über das Thema Prävention und Gesundheitsförderung zu informieren und für die Problemstellung zu sensibilisieren. Sie sollten gemeinsam die Entscheidung für den Gesundheitsförderungsprozess treffen sowie Auftrag und Zielsetzung definieren.

Im Hinblick auf die **Nutzung von Strukturen** werden alle relevanten Akteurinnen und Akteure in einem im Optimalfall bereits bestehenden (z. B. Qualitätszirkel, Gesundheitszirkel) oder neu geschaffenen Gremium vereint. Dieses Steuerungsgremium koordiniert den gesamten Prozess, von der Analyse des Bedarfs über die Festlegung von Zielen, Planung und Umsetzung von Maßnahmen bis hin zur Evaluation.

In der **Analyse** werden die Bedarfe und Bedürfnisse der Zielgruppe sowie die Ist-Situation erhoben, darunter auch schon bestehende Strukturen und Maßnahmen, die sich ggf. nutzen und weiterentwickeln lassen.

Im Zuge der **Maßnahmenplanung** werden aus den Analyseergebnissen Interventionsziele abgeleitet und priorisiert. Der Maßnahmenplan enthält außerdem eine Zeitplanung und Fristen, Angaben zu Verantwortlichkeiten, Meilensteine und Vorgaben für die Dokumentation.

In der **Umsetzungsphase** beginnt der praktische Teil des Projektes, die zuvor geplanten Maßnahmen der Verhaltens- und Verhältnisprävention werden entsprechend dem Maßnahmenplan umgesetzt. Es werden nachhaltige Strukturen geschaffen und Netzwerkarbeit betrieben.

Auf der letzten Stufe, der **Evaluation**, analysieren die Verantwortlichen die gesammelten Ergebnisse und ziehen ein Fazit zum Umsetzungsgrad, der strukturellen Verankerung und dem Projekterfolg. Es wird geprüft, ob die vormalig gesteckten Ziele erreicht wurden und sich relevante Gesundheitsparameter der Zielgruppe positiv entwickelt haben – auch für eine mögliche Weiterentwicklung des Projektes. Es bietet sich an, neben der Ergebnisevaluation auch Prozessevaluation zu betreiben, um nicht nur die Zielerreichung, sondern auch erfolversprechende oder hemmende Faktoren auf dem Weg dorthin zu prüfen.

Weitere Informationen finden Sie im „Leitfaden“ unter folgendem Link: www.gkv-spitzenverband.de.

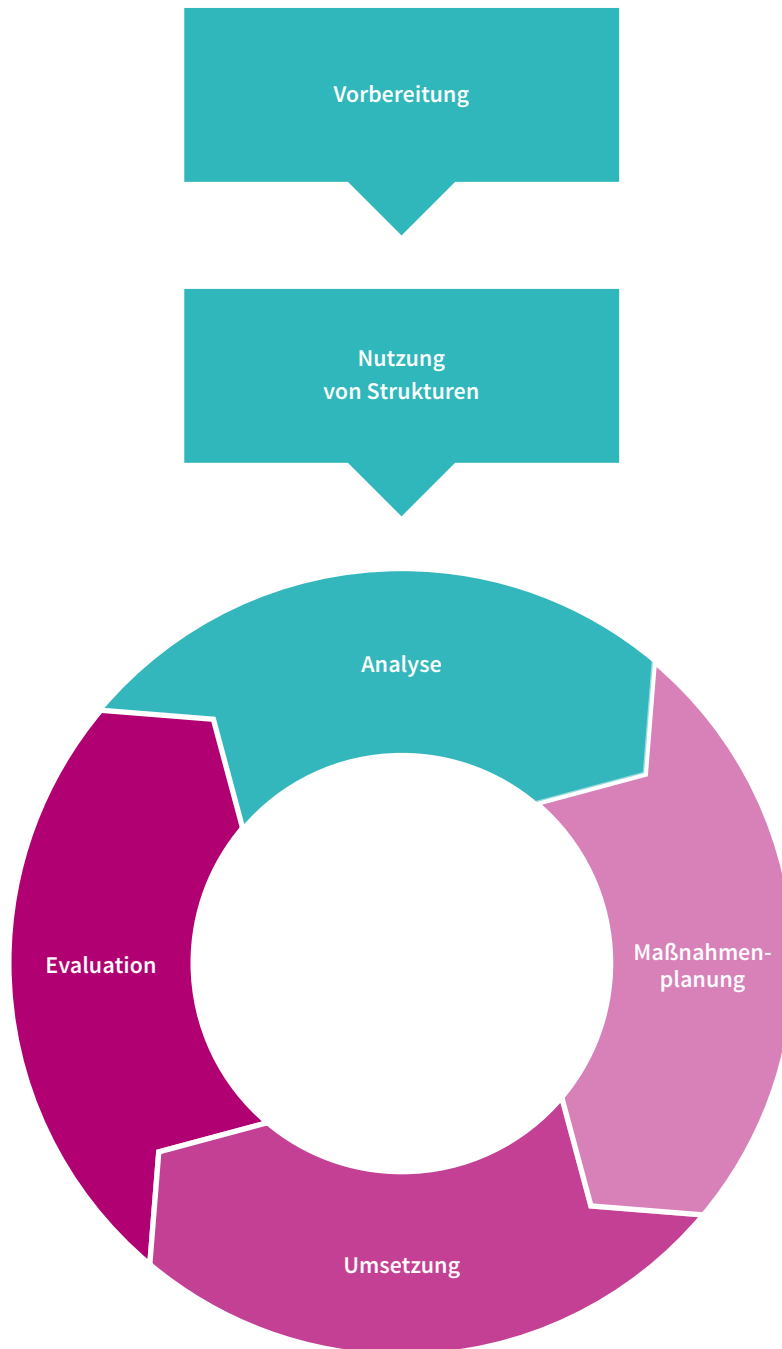


Abbildung 1: Der Gesundheitsförderungsprozess gemäß „Leitfaden“

HINWEIS

Im folgenden Praxisleitfaden zum Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ werden alle Schritte des Gesundheitsförderungsprozesses berücksichtigt und Sie erhalten eine konkrete Anleitung zur praktischen Gestaltung. Eine plangemäße und leitfadenkonforme Umsetzung kann die Förderung des Projektes durch eine Pflegekasse ermöglichen.



Praxisleitfaden zum Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“

Das im Folgenden vorgestellte Projekt ist im Rahmen des deutschlandweiten Ideenwettbewerbes „Heimvorteil“ des Verbandes der Ersatzkassen e. V. (vdek) entstanden. Hier wurden Pflegeeinrichtungen dazu aufgefordert, ihre Ideen zur Prävention und Gesundheitsförderung einzureichen. Die besten 20 Ideen wurden prämiert. 14 davon wurden dann in der Umsetzung begleitet und hierbei vom vdek gefördert. Daraufhin entstanden Praxisleitfäden wie dieser, damit auch andere Pflegeeinrichtungen die Möglichkeit haben, von den guten Ideen und deren Umsetzung zu profitieren.

A Wir lernen das Projekt kennen

Der Aufenthalt im Freien und besonders in einem Garten ist auf vielfältige Weise gesundheitlich wertvoll. Frische Luft, das Tageslicht, die vielfältigen Eindrücke für die Sinne, die Bewegung und die produktive, gestaltende Aktivität wirken heilsam auf Körper, Geist und Seele. Diese Tatsache macht sich das Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ zunutze, welches sich mit dem Ziel der Stärkung des Wohlbefindens und der Lebensqualität an alle Bewohnenden der Pflegeeinrichtung richtet. Die Integration des Gartens als gemeinsamer Ort des Handelns und der Gestaltung führt zum Aufbau sozialer Interaktionen, von Resilienz, von Selbstwirksamkeit und zum sinnlichen Erleben der Umwelt. Schwerpunktartig wird hier das Handlungsfeld „Psychosoziale Gesundheit“ fokussiert. Die Angebote für die Bewohnenden sprechen durch handlungsfeldübergreifende Wirkungen jedoch auch alle anderen Handlungsfelder an, wodurch wertvolle Synergieeffekte entstehen können. So wird zum Beispiel durch angeleitete Gartentätigkeiten die körperliche Aktivität angeregt.

Nachdem der Garten unter Beratung von Fachleuten geplant und gemeinsam mit den Bewohnenden gestaltet wurde, zählen als Kernstücke des Projektes ein „Gartentreff“, eine „Botanisiergruppe“, ein „Garten für die Sinne“ und „Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz“ zu den regelmäßig angebotenen Aktivitäten. Dabei können die Bewohnenden angeleitet, aber auch selbstständig gärtnerisch aktiv werden. Im Mittelpunkt der verschiedenen Aktivitäten stehen immer auch kognitive Aktivitäten wie biographische

Gespräche, themenorientierte Geschichten und Gruppengespräche oder jahreszeitliche Besonderheiten und Brauchtum. Die Gruppenangebote leiten die Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes, der Pflege oder der Betreuung.

Ein weiterer Schwerpunkt sind die Qualifizierung der Mitarbeitenden im Rahmen eines Multiplikatorenkonzeptes mit dem Fokus auf der Gartentherapie sowie interne Schulungen zu Themen wie Kinästhetik und Basale Stimulation. Dieser Qualifikationsansatz trägt maßgeblich zur nachhaltigen Qualitätssicherung der Maßnahmen bei. Unterstützt wird die Umsetzung des gesamten Projektes außerdem von einer externen Fachkraft (einer Gartentherapeutin oder einem Gartentherapeuten).

Die Qualifizierungsmaßnahmen und Angebote des Projektes sollen in der Einrichtungsorganisation verankert werden und so einen Beitrag zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung leisten. Der im Projekt entstehende Leitfaden für die Planung und Umsetzung der Angebote der Arbeitsgruppen wird zudem im Sinne der Nachhaltigkeit und Qualitätssicherung im Qualitätsmanagement-Handbuch verankert.

HINWEIS

Das Projekt wurde im Rahmen des Ideenwettbewerbs „Heimvorteil“ in einer Pflegeeinrichtung mit segregativem Wohnkonzept umgesetzt, was eine Kombination aus Wohn- und Ernährungskonzept ermöglichte. Sinnvoll und ein wesentlicher Faktor für die erfolgreiche Umsetzung des Projektes ist es demnach, wenn die umsetzende Einrichtung über homogene Wohngruppen verfügt, in denen Bewohnende in möglichst ähnlichen Erkrankungs- oder Beeinträchtigungsstadien zusammenleben.



Interventionsziele des Projektes

„Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“

Das übergeordnete Ziel aller im Projekt durchgeführten Interventionen ist es, Angebote zu generieren, die die psychosoziale Gesundheit der Bewohnenden fördern und ihnen so bei der Rückgewinnung von Lebensfreude und Steigerung der Resilienz in diesem besonderen Lebensabschnitt helfen.

Mit der Durchführung der einzelnen Maßnahmen werden zusätzlich weitere, untergeordnete Ziele verfolgt:

- Die Angebote sollen die Attraktivität des Gartens steigern und die Anzahl und Qualität der Aufenthalte erhöhen:
 - Der Garten mit seinem zentralen Element der Sitzgruppe soll sowohl „grünes Wohnzimmer“ als auch Erlebnis- und Bewegungsraum sein.
 - Die gezielten Angebote sollen den Garten zum Mittelpunkt des Interesses der Bewohnenden machen.
 - Auf diese Weise soll allen Bewohnenden der Einrichtung das positive Potenzial des Gartens zugutekommen.
 - Der Garten soll sich zudem zum sozialen Treffpunkt entwickeln. Dies fördert während der Programme und in der Freizeit generell die soziale Teilhabe und Interaktion der Bewohnenden untereinander.
- Durch sein spannungsabbauendes Potenzial und seine stimmungsaufhellende Wirkung soll der Garten außerdem
 - Rückzugstendenzen der Bewohnenden entgegenwirken und
 - das Allgemeinbefinden bei Bewohnenden mit depressiven Tendenzen verbessern.
- Bei den Projektangeboten im Garten kommen Bewohnende und ihre Angehörigen, Mitarbeitende und Ehrenamtliche in Kontakt. Durch die gemeinsame Gartenarbeit soll die Teilhabe der pflegebedürftigen Bewohnenden an sozial anerkannten Aktivitäten gefördert werden.
 - Die von den Bewohnenden empfundene Wertschätzung soll durch die soziale Anerkennung für die Ergebnisse ihrer Gartenarbeit und ihr „Expertenwissen“ zum Thema Garten und Gartenbau gesteigert werden.
 - Zudem sollen die Eigeninitiative und Selbstständigkeit der Bewohnenden dadurch gefördert werden, dass sie eigene Ideen, z. B. für die Bepflanzung, einbringen und umsetzen können.

- Außerdem bietet der Garten durch seine Ausstattung ressourcenorientierte Anreize zu alltäglichen und altvertrauten Gartenarbeiten, die körperliche Aktivität erfordern.
 - Das Ziel ist es dabei, die Förderung der körperlichen Aktivität mit sinnhaft empfundenen Handlungen zu verbinden und durch diese Verknüpfung die Motivation der Bewohnenden zur Bewegung zu steigern.
- Durch die an der Biographie der Bewohnenden orientierte Ausstattung weckt der Garten „schöne Erinnerungen“, die für die Angebote zur Aktivierung der kognitiven Ressourcen genutzt werden sollen.
- Auch die Sinneswahrnehmungen der Bewohnenden soll der Garten durch sein vielseitiges Angebot anregen, durch sein Pflanzenkonzept Anreize zum Sehen, Fühlen, Riechen und Schmecken liefern und diese Sinne so schulen und verbessern.

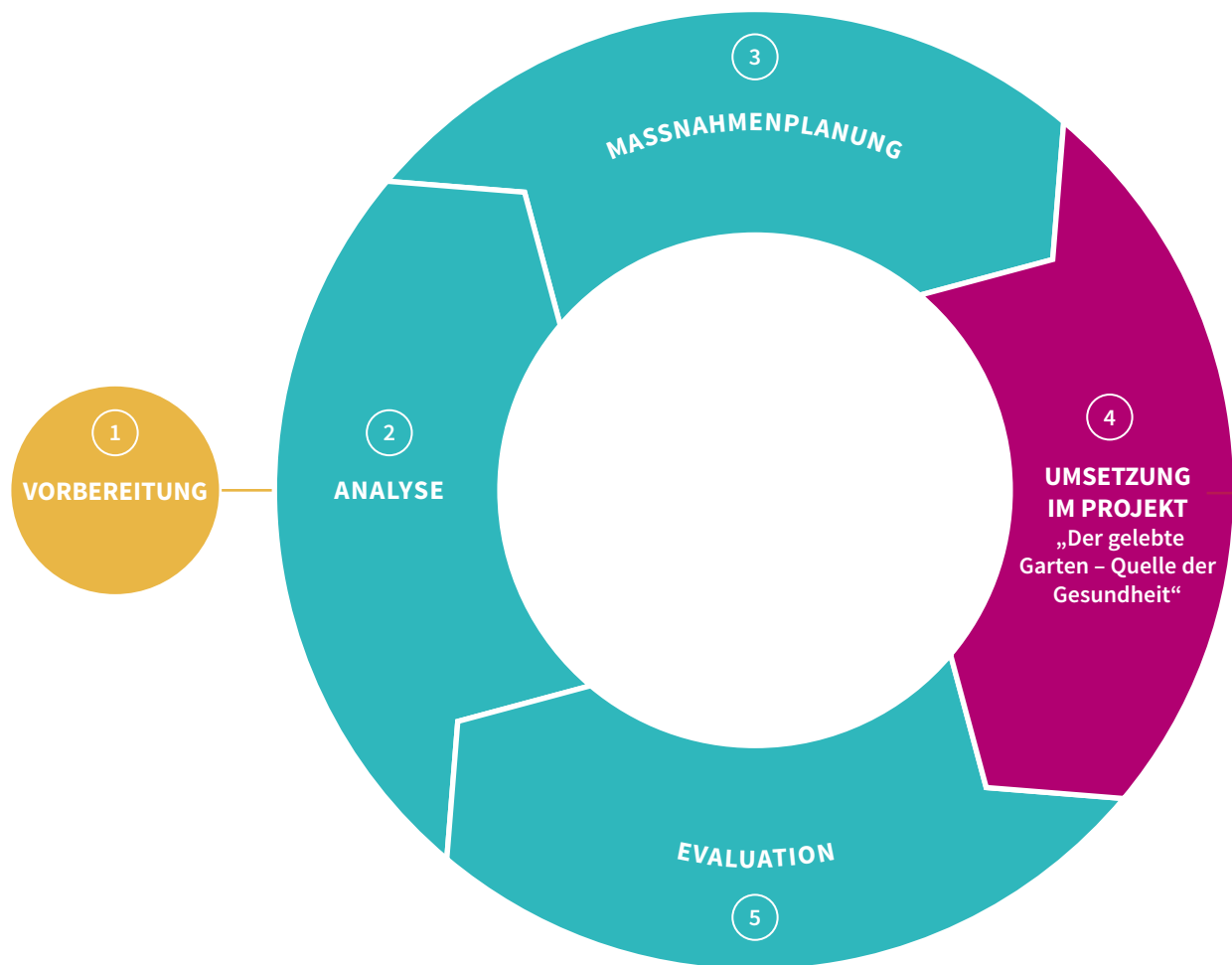
Die strukturelle Verankerung der neu geschaffenen Gartenangebote in den Einrichtungsalltag sowie deren regelmäßige Evaluation und Weiterentwicklung sollen zudem zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung beitragen. Zu diesem Zweck soll auch ein Leitfaden für die Umsetzung der Angebote entstehen, um die Nachhaltigkeit zu fördern.

Inhalte

Der folgenden Abbildung 2: Projektspezifischer Gesundheitsförderungsprozess können Sie die wichtigsten Bestandteile der Umsetzungsphase in chronologischer Reihenfolge entnehmen. Detaillierte Beschreibungen der Inhalte der einzelnen Maßnahmen sowie praktische Anweisungen zur Umsetzung finden Sie unter „D Wir planen und setzen um“.

Außerdem können Sie der Abbildung 2 entnehmen, dass dieses Projekt alle Phasen des eingangs beschriebenen und im „Leitfaden“ definierten Gesundheitsförderungsprozesses abdeckt. Die Maßnahmen der Umsetzungsphase wurden hier in den Gesundheitsförderungsprozess integriert.

Grafische Darstellung der Maßnahmen im Kontext des Gesundheitsförderungsprozesses



1

VORBEREITUNG

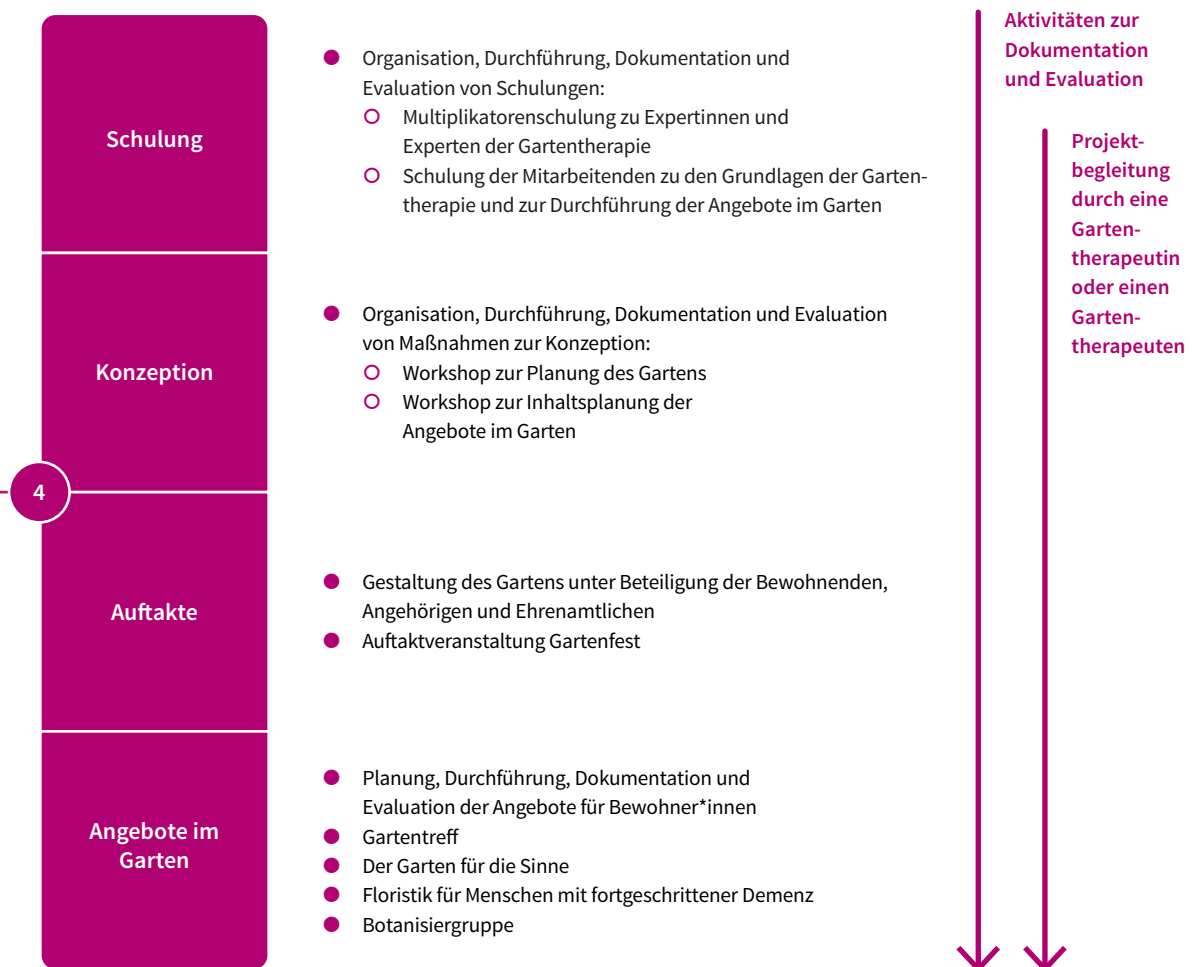
- Workshop Projektmanagement
- Sensibilisierung und Motivation der Beteiligten
- Bildung des Steuerungsgremiums
- Ermittlung von Ressourcen und Bedarfen für Maßnahmen und Evaluation

2

ANALYSE

- Befragung der Bewohnenden, Angehörigen, Ehrenamtlichen
- Beobachtung der Bewohnenden
- Auswertung wissenschaftlicher Studien
- Austausch im Gesundheitszirkel

Abbildung 2: Projektspezifischer Gesundheitsförderungsprozess



- 3**
- MASSNAHMENPLANUNG**
- Auswertung Analyseergebnisse
 - Systematische Ableitung und Planung zielgerichteter Maßnahmen und Evaluationsinstrumente
 - Information der Partnerinnen und Partner

- 5**
- EVALUATION**
- Prozessevaluation
 - Ergebnisevaluation mittels Erhebung und Auswertung quantitativer Kennzahlen und qualitativer Wirkungsindikatoren
 - Einbindung der Ergebnisse in die Einrichtungsstruktur zur Organisationsentwicklung

B**Wir bereiten uns vor**

In der Phase der Vorbereitung setzen Sie sich konkret mit den Rahmenbedingungen für die Umsetzung, der Bekanntmachung des Projektes sowie der Motivation und Zusammenstellung der erforderlichen Akteurinnen und Akteure auseinander und bilden Ihr Steuerungsgremium.

BILDUNG EINES STEUERUNGSGREMIUMS

Gründen Sie zunächst ein Steuerungsgremium, welches die Vorbereitung und Planung übernimmt und im späteren Verlauf die koordinierte Organisation und Durchführung des Projektes sicherstellt. Das Steuerungsgremium setzt sich aus der Gruppe der Projektverantwortlichen in der Einrichtung inklusive der Projektleitung zusammen. Damit wird gewährleistet, dass alle relevanten Interessen- und Zielgruppen einbezogen und deren Bedürfnisse berücksichtigt werden können.



DER „LEITFADEN“ EMPFIEHLT DIE BETEILIGUNG FOLGENDER AKTEURINNEN UND AKTEURE:

- Einrichtungsleitung und Verantwortliche für das Qualitätsmanagement
- Pflegefachkräfte
- Mitarbeitende der Betreuung
- Pflegebedürftige, ihre Angehörigen und gesetzlich Betreuende
- Heimbeiräte

**Jetzt sind Sie gefragt:**

- Stellen Sie nun auf Basis dieser Informationen Ihr Steuerungsgremium zusammen.
- Benennen Sie innerhalb des Steuerungsgremiums eine Projektleitung und ggf. eine Assistenz.

TIPP

Achten Sie auf ein angenehmes Arbeitsklima, z. B. durch eine freundliche Raumgestaltung und wertschätzende Ansprache der Teilnehmenden. Fassen Sie die Gruppe gemäß dem Sprichwort „Viele Köche verderben den Brei“ nicht zu groß, 5 bis 8 Personen sind ausreichend!

**Die Rolle des Projektmanagements im Bereich der Präventionsarbeit:**

Immer wenn es um die Umsetzung komplexer Projekte mit zahlreichen beteiligten internen und externen Akteurinnen und Akteuren geht, spielt auch das Thema „Projektmanagement“ eine wichtige Rolle. Gut geplante, koordinierte und gesteuerte Projekte mit durchdachter Zeit-, Finanz- und Personalplanung haben die besten Erfolgschancen.

Folgende Inhalte fallen in den Bereich „Projektmanagement“:

- Überprüfung und Unterstützung der planmäßigen Projektdurchführung
- Organisation der Treffen des Steuerungsgremiums
- Regelmäßiger Abgleich mit dem Zeit- und Meilensteinplan sowie der Kosten- und Aufwandsschätzung
- Begleitung aller Maßnahmen des Projektes, Organisation und Vergabe von Verantwortlichkeiten
- Organisation und Planung einzelner Maßnahmen:
 - ... der Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie
 - ... des Workshops zur Planung des Gartens
 - ... der Neugestaltung des Gartens
 - ... des Workshops zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten
 - ... der Schulung von Mitarbeitenden in den Grundlagen der Gartentherapie und der Durchführung der Angebote im Garten
 - ... der Auftaktveranstaltung Gartenfest
 - ... der Durchführung der Angebote im Garten für die Bewohnenden:
 - ... des Gartentreffs
 - ... des Gartens für die Sinne
 - ... der Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz
 - ... der Botanisiergruppe

Der Erwerb von Kenntnissen im Bereich Projektmanagement wird Ihnen außerdem bei der Schaffung von Strukturen für die gesamte Einrichtung helfen. Diese Qualifizierungsmaßnahme trägt also auch zur strukturellen Organisationsentwicklung bei.



HINWEIS

Um der großen Bedeutung des Projektmanagements für den Erfolg Rechnung zu tragen, umfasst das Projekt auch einen Projektmanagement-Workshop für die Mitglieder des Steuerungsgremiums.

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Suchen Sie eine externe Fachkraft für die Durchführung des Projektmanagement-Workshops mit entsprechender Qualifikation gemäß „Leitfaden“ und organisieren Sie die Veranstaltung für die Mitglieder des Steuerungsgremiums. **Tipp:** Der Workshop sollte möglichst schon in der Vorbereitungsphase liegen.
- ❑ Überprüfen Sie die Wahl der Projektleitung und benennen Sie, wenn erforderlich, eine Assistenz.
- ❑ Überlegen Sie, für welche anderen Mitarbeitenden der Einrichtung, auch über das Projekt hinaus, die Teilnahme am Workshop sinnvoll ist, und planen Sie sie mit ein.
- ❑ Beauftragen Sie das Qualitätsmanagement (QM), die Inhalte des Workshops im QM-Handbuch der Einrichtung zu verankern.

Rahmenbedingungen

Wenn Sie vom Ansatz und der Idee des Konzeptes überzeugt sind, gilt es, im Steuerungsgremium die Rahmenbedingungen zu prüfen und herauszufinden, ob das Konzept für die Umsetzung in Ihrer Einrichtung geeignet ist. Der Umsetzungszeitraum umfasst gemäß der beispielhaften Planung ca. 18 Monate. Achten Sie bei allen folgenden Aktivitäten darauf, die einzelnen Schritte, wenn erforderlich, an die Bedürfnisse und Gegebenheiten Ihrer Einrichtung anzupassen. Lassen Sie sich bei Anpassungen gerne von externen Fachkräften unterstützen, wenn Sie sich unsicher sind. Hilfe bieten z. B. die Pflegekassen (siehe **Kostenplanung** – finanzieller Aufwand, 3. Unterstützung durch die Pflegekassen). Bei der Aufwandsabschätzung können Sie auch die Kalkulationstabelle in **Anhang 2** nutzen.

Personeller und finanzieller Aufwand

Um den erforderlichen personellen und finanziellen Aufwand einzuschätzen, finden Sie in **Anhang 1** eine exemplarische Berechnung am Beispiel einer mittelgroßen Pflegeeinrichtung. **Anhang 2** bietet eine Blankoversion, welche Sie nach Ihren Bedürfnissen ausfüllen können. Der finanzielle Aufwand beträgt für eine mittelgroße Pflegeeinrichtung etwa 11.300 € zzgl. ca. 2.500 € Sachkosten und es ist inklusive aller Schulungen, Maßnahmen, der Dokumentation und Evaluation mit einem personellen Aufwand von insgesamt etwa 155 Tagen zu rechnen. Diese Zahlen gelten bei der Projektumsetzung gemäß Empfehlung. Selbstverständlich können Sie sich durch die Individualisierung des Projektes verändern.

Personeller Aufwand

Anhang 2 hilft Ihnen dabei, den personellen Aufwand zu ermitteln, der für die erfolgreiche Umsetzung des Projektes erforderlich ist. Dies betrifft nicht nur die Teilnahme an Schulungen und Maßnahmen, sondern auch die übergreifenden Aufgaben der Mitglieder des Steuerungsgremiums. Hier ein kurzer Überblick:

- Die Projektleitung und ggf. ihre Assistenz benötigen zeitliche Ressourcen für das Projektmanagement.
- Für QM-Beauftragte fällt ein Zeitaufwand bei der Evaluation an.
- Ein zusätzlicher Aufwand für QM-Beauftragte und letztlich das gesamte Steuerungsgremium entsteht bei der Diskussion der Evaluationsergebnisse und deren weiterer Umsetzung.

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Passen Sie Projekthinhalte und -umfang gemeinsam mit den Mitgliedern des Steuerungsgremiums an Größe und Bedürfnisse Ihrer Einrichtung an und wählen Sie die relevanten Module aus.
- ❑ Nutzen Sie zur Unterstützung die Tabelle in **Anhang 2**. Jetzt haben Sie Ihren finanziellen und personellen Projektrahmen.
- ❑ Berücksichtigen Sie bei der Planung insbesondere den personellen Aufwand für Evaluation, Umsetzung von Veränderungen und Projektmanagement.



Kostenplanung – finanzieller Aufwand

Unter dem Punkt „Personeller und finanzieller Aufwand“ haben Sie bereits grobe Angaben zum finanziellen Aufwand für das Projekt erhalten.



TIPP

Versuchen Sie schon jetzt abzustecken, wie viele Mitarbeitende an der Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie teilnehmen sollen und wie viele interne Schulungen zur Qualifizierung Ihrer Mitarbeitenden ungefähr erforderlich sein werden.

Sie haben nun verschiedene Möglichkeiten, um die finanziellen Mittel aufzuwenden:

1. Budget der Einrichtung
2. Sponsoren
3. Unterstützung durch die Pflegekassen:
Wie eingangs erläutert, haben die Pflegekassen mit dem Präventionsgesetz den Auftrag erhalten, Prävention und Gesundheitsförderung in (teil)stationären Pflegeeinrichtungen für deren Bewohnende zu fördern. Da der vorliegende Praxisleitfaden für das Projekt „Mobile Koch- und Backstation“ alle Qualitätskriterien erfüllt, ist eine finanzielle Unterstützung einer oder mehrerer Pflegekassen generell möglich. So können sie auch die Umsetzung von Projekten fördern, die die Qualitätskriterien des „Leitfadens“ erfüllen. Da der vorliegende Praxisleitfaden für das Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ alle Qualitätskriterien erfüllt, ist eine finanzielle Unterstützung einer oder mehrerer Pflegekassen generell möglich. Einen Kontakt finden Sie auf dem Titelblatt.

HINWEIS:

Bei der Planung ist zu beachten, dass für das Projekt anfallende Sachkosten wie z. B. für Materialien zur Gestaltung des Gartens gemäß „Leitfaden“ nicht von den Pflegekassen finanziert werden dürfen.

Zeitplanung

Jetzt sind Sie gefragt:

Überlegen Sie, zu welchem Zeitpunkt die Projektumsetzung sinnvoll ist. Berücksichtigen Sie hier auch folgende Punkte:

- ☐ Wann sind die Hauptferienzeiten?
- ☐ Wann sind größere Krankheitswellen zu erwarten?
- ☐ Welche Feiertage könnten einzelne Umsetzungsphasen verzögern?
- ☐ Gibt es andere Aktivitäten in der Einrichtung, mit denen sich das Projekt zeitlich nicht schneiden sollte (z. B. andere Projekte, QM-Zertifizierung)?

HINWEIS

Orientieren Sie sich bei dieser ersten groben Zeitplanung am beispielhaft genannten Zeitumfang von ca. 18 Monaten. Bei der Erstellung Ihres detaillierten Meilensteinplanes können Sie individuelle Anpassungen vornehmen.

Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Machen Sie sich im Steuerungsgremium Gedanken, wie Sie die Finanzierung des Projektes sichern wollen. Natürlich sind auch Mischformen aus den 3 genannten Alternativen möglich.

Nutzung von Strukturen, erforderliche Partnerinnen und Partner und deren Qualifikationen

Für die praktische Umsetzung des Konzeptes benötigen Sie externe Partnerinnen und Partner mit speziellen Qualifikationen, aber auch interne Fachkräfte.

Tabelle 1: Am Projekt extern Beteiligte

Intervention	Erforderliche Qualifikation Referentin/Referent
Projektmanagement-Workshop	Externe Fachkraft mit Grundqualifikation Master of Science Sport- und Gesundheitswissenschaft und Zusatzqualifikation im Bereich Projektmanagement
Erster einführender Schulungsblock zur Beratung der geschulten Mitarbeitenden bei der Durchführung der Angebote im Garten sowie zur Teilnahme und Leitung der Workshops zur Konzeption	Zertifizierte Gartentherapeutin oder zertifizierter Gartentherapeut mit Grundqualifikation, z. B. Dipl.-Sozialpädagogin oder Dipl.-Sozialpädagoge, möglichst mit Erfahrung in der Arbeit mit Pflegeeinrichtungen
Workshop zur Planung des Gartens und seiner anschließenden Gestaltung	Ausgebildete Garten- und Landschaftsbauerin oder ausgebildeter Garten- und Landschaftsbauer

EXTERNE BETEILIGTE

Bei den angegebenen Qualifikationen der externen Fachkräfte handelt es sich um Empfehlungen. Es können auch Personen mit anderen, vergleichbaren Qualifikationen in Frage kommen. Dies ist im Einzelfall zu prüfen.

Allgemein sind gemäß „Leitfaden Prävention“ als Grundqualifikation ein staatlich anerkannter Berufs- oder Studienabschluss im jeweiligen Handlungsfeld oder mit Themenbezug sowie als Zusatzqualifikation eine spezifische, in der Fachwelt anerkannte Fortbildung und ggf. eine Einweisung in die durchzuführende Maßnahme erforderlich.

INTERNE BETEILIGTE

- Einrichtungsleitung
- Mitarbeitende des Sozialen Dienstes und/oder der Pflege und/oder der Betreuung
- Hauswirtschaftsleitung
- QM-Beauftragte oder -Beauftragter
- Haustechnik
- Vertretende der Bewohnerbeirats oder Bewohnende
- Vertretende der Pflege

Jetzt sind Sie gefragt:

Machen Sie sich frühzeitig auf die Suche nach externen Fachkräften:

- Nutzen Sie bei der Suche nach externen Dienstleistenden, Partnerinnen und Partnern, Referentinnen und Referenten auch bereits bestehende Kooperationen, Strukturen und Netzwerke, z. B. eine bereits bestehende Zusammenarbeit mit einem ortsansässigen Gartencenter, mit Gärtnereien, Kleingärtnervereinen oder Gartenbaubetrieben.
- Beachten Sie bei der Suche nach externen Partnerinnen und Partnern auch die allgemeinen Anforderungen an deren Qualifikation: Grundsätzlich sind für die Umsetzung von Maßnahmen nach § 5 SGB XI ein staatlich anerkannter Berufs- oder Studienabschluss mit Bezug zum Handlungsfeld sowie eine spezifische, in der Fachwelt anerkannte Fortbildung vorzuweisen.



Motivation aller beteiligten Akteurinnen und Akteure

Holen Sie alle Entscheidungsträgerinnen und -träger der Einrichtung ins Boot und überzeugen Sie sie vom Nutzen des Konzeptes.



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Sprechen Sie das Projekt rechtzeitig vor Projektbeginn in dafür geeigneten Gremien, Sitzungen und Arbeitsgruppen an und sorgen Sie dafür, dass alle Führungskräfte und (Wohn-) Bereichsleitungen frühzeitig dafür gewonnen werden können.
- ❑ Setzen Sie das Thema als offiziellen Programmpunkt auf die Agenda, um ihm mehr Gewicht zu verleihen.

Bekanntmachung des Projektes und Projektkommunikation

Außerdem ist es wichtig, das Projekt mit seinen Inhalten, Maßnahmen und Zielsetzungen in der gesamten Pflegeeinrichtung bekannt zu machen. Durch umfassende Kommunikation lässt sich auch die Akzeptanz steigern.

Für die Bekanntmachung können z. B. folgende Kanäle genutzt werden:

- Heim- und/oder Trägerzeitung
- Newsletter der Einrichtungsleitung per E-Mail an alle Mitarbeitenden
- Aushang an schwarzen Brettern
- Offizielle Information des Betriebsrates durch die Einrichtungsleitung
- Information des Heimbeirates durch die Einrichtungsleitung
- Vorstellung in Führungs- und Steuerungsgremien
- Erläuterung bei Personalgesprächen, in Arbeitsgruppen, Gesundheitszirkeln etc.
- Bei Angehörigentreffen, in Einzelgesprächen mit Angehörigen und Betreuenden

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Bestimmen Sie im Steuerungsgremium eine verantwortliche Person für das Thema Projektkommunikation.
- ❑ Legen Sie die Kommunikationskanäle fest, die genutzt werden sollen.
- ❑ Entscheiden Sie über den Umfang und die Häufigkeit, mit der Informationen kommuniziert werden sollen.



Nach Darstellung und Erläuterung der Inhalte der Vorbereitungsphase finden Sie in der folgenden Checkliste noch einmal die wichtigsten Aufgaben zusammengefasst:

CHECKLISTE: VORBEREITUNGSPHASE



- ❑ Bilden Sie ein Steuerungsgremium und benennen Sie die Projektleitung sowie möglichst eine Stellvertretung.
- ❑ Organisieren Sie den Projektmanagement-Workshop inkl. Referentensuche und benennen Sie die teilnehmenden Mitarbeitenden.
- ❑ Passen Sie die Projekthinhalte und den Umfang individuell an die Bedürfnisse und Rahmenbedingungen Ihrer Einrichtung an.
- ❑ Personalplanung: Kalkulieren Sie den personellen Aufwand für das Projekt und planen Sie für alle Mitarbeitenden ausreichend große Ressourcen ein.
- ❑ Dokumentation: Benennen Sie eine verantwortliche Person für das Thema Dokumentation und lassen alle dafür erforderlichen Unterlagen erstellen.
- ❑ Evaluation: Benennen Sie eine verantwortliche Person für das Thema Evaluation, wählen Sie die dafür nötigen Instrumente und lassen diese, falls erforderlich, entwickeln.
- ❑ Kostenplanung: Kalkulieren Sie die finanziellen Mittel, die für die Umsetzung des Projektes erforderlich sind, und entwickeln Sie eine Finanzierungsstrategie.
- ❑ Zeitplanung: Legen Sie fest, wann die Umsetzung des Projektes erfolgen soll, und erstellen Sie einen Meilensteinplan.
- ❑ Machen Sie sich rechtzeitig auf die Suche nach externen Fachkräften, Partnerinnen und Partnern für die Projektumsetzung. Nutzen Sie dabei bestehende Kooperationen und Netzwerke.
- ❑ Motivieren Sie rechtzeitig alle beteiligten Akteurinnen und Akteure sowie das gesamte Einrichtungsteam zur Umsetzung des Projektes.
- ❑ Definieren Sie im Steuerungsgremium die Kommunikationsstruktur für das Projekt und benennen Sie die Kommunikationskanäle wie auch die Häufigkeit von deren Nutzung.

C

Wir ermitteln den Bedarf

Ihre Einrichtung begibt sich nun im Rahmen des Projektes „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ in einen Gesundheitsförderungsprozess. Wie Sie im einleitenden Teil bereits erfahren haben, erfolgt dabei gewöhnlich zunächst eine allgemeine Auseinandersetzung mit den Themen Prävention und Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen. Die anschließende Analyse sieht vor, dass in einer Steuerungsgruppe aus Vertretenden aller Einrichtungsbereiche allgemeine Gesundheitsdaten zu allen Handlungsfeldern zusammengetragen werden. Es werden offen Wünsche und Bedarf ermittelt, kategorisiert und priorisiert. Auf dieser Basis erfolgen die Entscheidung für ein konkretes Handlungsfeld und die Entwicklung geeigneter Maßnahmen und Projekte. Mit der Umsetzung dieses Projektes sind Sie bereits einen Schritt weiter und befinden sich in der Feinanalyse für das Handlungsfeld „Psychosoziale Gesundheit“.

Wenn Sie sich für das Projekt „Der gelebte Garten – Quelle der Gesundheit“ interessieren, so kann dies einen speziellen Hintergrund haben oder durch besondere Gegebenheiten in Ihrer Einrichtung begründet sein. In diesem vorbereitenden Schritt der Bedarfsanalyse geht es darum, die Situation anhand bereits vorliegender Daten und Informationen zu analysieren und den konkreten Bedarf abzuleiten.

Informationen und Datenmaterial können Sie aus folgenden Quellen beziehen oder, wenn noch nicht vorhanden, auch erheben:

- Beobachtung von Bewohnenden
- Diskussion des Themas im Gesundheitszirkel, mit Fachleuten sowie mit Bewohnenden, Mitarbeitenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen
- Ermittlung der Bedürfnisse der Bewohnenden im Einzugsgespräch

Achten Sie in dieser Phase der Analyse und Bedarfsermittlung ebenfalls darauf, die Bedürfnisse und Wünsche der Bewohnenden und des Pflegepersonals zu ermitteln. Sie zu berücksichtigen kann den Projekterfolg entscheidend beeinflussen.

Um die Wünsche und Bedürfnisse zu ermitteln, können Sie zusätzlich folgende Instrumente nutzen:

- Einrichtung eines „Kummerkastens“, durch den Bewohnende, Mitarbeitende und Angehörige anonym Wünsche und Bedürfnisse äußern können
- Personalgespräche mit Pflegekräften und in Wohnbereichssitzungen
- Gespräche mit Angehörigen und mit kognitiv weniger eingeschränkten Bewohnenden

Vielleicht betreiben Sie auch bereits Maßnahmen zur Stärkung der psychosozialen Gesundheit der Bewohnenden? Beziehen Sie ggf. diese Ansätze mit ein.



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Bestimmen Sie im Steuerungsgremium eine verantwortliche Person für das Thema Datengewinnung und Analyse.
- ❑ Ermitteln Sie die einrichtungsinternen Quellen, aus denen Daten für die Analyse der Ist-Situation gewonnen werden können.
- ❑ Tragen Sie die Daten zusammen und werten Sie sie aus.
- ❑ Machen Sie sich Gedanken, wie Sie die Wünsche und Bedürfnisse der Mitarbeitenden und Bewohnenden miteinbeziehen wollen. Überlegen Sie insbesondere, in welcher Form die Partizipation Demenzerkrankter erfolgen kann.
- ❑ Fassen Sie die Ergebnisse der Datenrecherche und der Bedürfnisabfrage für die Besprechung im Steuerungsgremium zusammen.
- ❑ Diskutieren Sie die Daten und deren Ergebnisse zur Identifikation Ihres individuellen Bedarfs im Steuerungsgremium. Überprüfen Sie, ob das Projekt auf Basis dieser Erkenntnisse tatsächlich für Ihre Einrichtung geeignet ist und zu Ihrem Bedarf passt. Nehmen Sie ggf. konzeptionelle Anpassungen und/oder Ergänzungen vor.
- ❑ Gleichen Sie in diesem Zuge auch die bereits für das Projekt definierten Präventionsziele mit Ihren Erkenntnissen aus der Analyse ab. Kleinschrittige Ziele helfen dabei, Erfolge erkennbar zu machen! Achten Sie darauf, die Ziele möglichst „SMART“ zu formulieren.
- ❑ Überprüfen Sie bei der Planung aller Maßnahmen, ob sie zur Nachhaltigkeit beitragen und wie ihre Inhalte mit dem Ziel der gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung strukturell in der Einrichtungsorganisation verankert werden können.
- ❑ Halten Sie alle definierten Ziele und Teilziele schriftlich fest und kommunizieren Sie sie insbesondere im Projektteam, aber auch in der gesamten Belegschaft der Einrichtung.



ZIELE „SMART“ DEFINIEREN

Es ist wichtig, Ziele möglichst genau zu definieren. „SMART“ steht dabei für:

- **Spezifisch** (Was genau soll erreicht werden? Welche Eigenschaften werden angestrebt?)
- **Messbar** (Woran kann die Zielerreichung gemessen werden? Wie genau?)
- **Attraktiv** (Wirkt das Ziel motivierend? Ist es akzeptiert und durch das Projekt erreichbar?)
- **Realistisch** (Ist das Ziel im Rahmen des Projektes erreichbar? Ist es machbar?)
- **Terminiert** (Bis wann soll das Ziel erreicht werden? Ist das Ziel innerhalb der Projektlaufzeit erreichbar?)

Beispiel:

„Ich werde bis zum 1. Januar (terminiert) im Rahmen meiner Tätigkeit als Projektleitung (spezifisch) die Durchführung von 12 Präventionsangeboten für die Bewohnenden unserer Pflegeeinrichtung (messbar) planen, veranlassen und kontrollieren, um deren Gesundheit zu fördern (Gesamtziel ist realistisch und attraktiv).“

D

Wir planen unsere Maßnahmen und setzen sie um

Nachdem alle Vorbereitungen getroffen wurden, steht im nächsten Schritt die konkrete Planung und Umsetzung der Maßnahmen an. Die Planung erfolgt durch das Steuerungsgremium. Im Folgenden werden die einzelnen Arbeitsschritte in chronologischer Reihenfolge aufgelistet und erläutert.

Erstellung eines Zeit- und Meilensteinplanes

Der Zeit- und Meilensteinplan soll später allen Beteiligten dabei helfen, das Projekt strukturiert umzusetzen und den Zeitrahmen einzuhalten. Hierbei ist es wichtig, die Meilensteine konkret zu definieren und den Zeitbedarf möglichst realistisch einzuschätzen. Für Ihre eigene Planung finden Sie im Anhang eine Vorlage.

Die Erstellung des Meilensteinplanes erfolgt möglichst im Steuerungsgremium, auf jeden Fall sollten Sie jedoch alle aktiv beteiligten Akteurinnen und Akteure miteinbeziehen und folgende Kriterien berücksichtigen:

- Wann ist der beste Zeitpunkt, um mit der Umsetzung zu beginnen? Beachten Sie Stoßzeiten, Feiertage, Haupturlaubszeiten und andere einrichtungsübergreifende Aktivitäten.
- Wen brauche ich in welcher Projektphase? Sind die Personen zu diesem Zeitpunkt verfügbar?

Jetzt sind Sie gefragt:

- Erstellen Sie den Zeit- und Meilensteinplan (siehe **Anhang 3**). Planen Sie hierbei ganz individuell auf Ihre Einrichtung bezogen. Dabei kann der exemplarisch genannte Zeitrahmen von ca. 18 Monaten durchaus deutlich über- oder unterschritten werden.
- Planen Sie, welche Akteurinnen und Akteure Sie in welcher Projektphase benötigen.
- Aktualisieren Sie die Kalkulation von Kosten und personellem Aufwand.

Auswahl von Mitarbeitenden für die Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie

Entscheidend für den Projekterfolg ist es, rechtzeitig die Mitarbeitenden auszuwählen, die die externe Fachkraft zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie schulen soll, und sie auch für ihre neue Rolle als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zu gewinnen und zu begeistern.

Jetzt sind Sie gefragt:

Wählen Sie die Mitarbeitenden aus, die an der Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie teilnehmen sollen. Folgende Kriterien können Ihnen bei der Auswahl helfen:

- Wählen Sie Mitarbeitende verschiedener Berufsgruppen aus. Auf jeden Fall sollten Pflege- und Betreuungsfachkräfte vertreten sein, wenn möglich, auch Führungskräfte und eine Vertretung des Qualitätsmanagements.
- Legen Sie in Abhängigkeit der Größe Ihrer Einrichtung fest, wie viele Mitarbeitende zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie qualifiziert werden sollen. Beachten Sie hierbei, dass auch bei Personalwechsel immer eine bestimmte Anzahl von Expertinnen und Experten der Gartentherapie im Hause sein sollte. **Tipp: Lassen Sie eine Gruppe von möglichst 3 Multiplikatorinnen und Multiplikatoren schulen.**
- Berücksichtigen Sie bei der Personal- und Ressourcenplanung, dass diese Personen für den Schulungszeitraum freigestellt werden müssen.
- Wählen Sie zuverlässige Mitarbeitende mit großem Verantwortungsgefühl aus, die selbstständig arbeiten können und die notwendigen Kompetenzen für die Leitung von Schulungen mitbringen.
- Wählen Sie Mitarbeitende, die das Thema positiv vermitteln und die Teilnehmenden motivieren können, und klären Sie ihre Bereitschaft zur Mitarbeit ab.
- Erläutern Sie den zukünftigen Expertinnen und Experten für Gartentherapie ihre geplante Rolle im Projekt und informieren Sie sie darüber, dass sie zukünftig als interne Multiplikatoren alle Mitarbeitenden zum Thema „Gartentherapie“ schulen sollen.

Umsetzung der Maßnahmen entlang des Zeit- und Meilensteinplanes

Nachdem Sie und Ihr Team sich im Steuerungsgremium intensiv mit dem Projekt beschäftigt und alle Vorbereitungen getroffen haben, können Sie mit dem eigentlichen Kernstück des Projektes beginnen: der Umsetzung der Maßnahmen!

Die folgenden Tabellen sollen Sie bei der planmäßigen Organisation und Umsetzung unterstützen. Der Übersichtlichkeit halber erhalten Sie zunächst einen kurzen Überblick aller Instrumente und Maßnahmen:

Interventionsübersicht für die Umsetzungsphase

Instrumente zur Umsetzung	● Projektmanagement Workshop ● Projekt-Kick-off
Einzelmaßnahmen	● Multiplikatorenschulung zur Gartentherapeutin bzw. zum Gartentherapeut ● Workshop zur Planung des Gartens/Schaffung der räumlichen Voraussetzungen ● Neugestaltung des Gartens ● Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten ● Schulung von Mitarbeitenden in den Grundlagen der Gartentherapie und der Durchführung der Angebote im Garten ● Auftaktveranstaltung Gartenfest ● Gartentreff ● Der Garten für die Sinne ● Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz ● Botanisierungsgruppe
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben	● Erstellung eines Fotoalbums ● Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten ● Regelmäßiger strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote im Garten ● Information über das Projekt

Abbildung 3: Interventionsübersicht

HINWEIS

Die im Folgenden vorgestellten Instrumente und Maßnahmen sind für die Umsetzung nicht als verpflichtend zu betrachten, haben sich jedoch in der modellhaften Umsetzung als besonders hilfreich erwiesen. Sehen Sie die Angaben deshalb als Empfehlungen an, von denen Sie abweichen können.



INSTRUMENTE ZUR UMSETZUNG DES PROJEKTES:

Tabelle 2: Projektmanagement-Workshop

INSTRUMENT 1: Projektmanagement-Workshop

Beschreibung/Inhalte:

Für eine professionelle Projektplanung und -steuerung und eine nachhaltige Fortführung des Projektes werden die Mitglieder des Steuerungsgremiums im Implementieren, Durchführen und Managen von Projekten geschult.

Inhalte:

- Projekte professionell und effektiv umsetzen
- Projekte klar strukturieren und gründlich planen
- Kosten und Ressourcen exakt kalkulieren
- Projekte überwachen und steuern
- Projekte erfolgreich starten und sicher abschließen

Zielgruppe:

Alle Mitglieder des Steuerungsgremiums, insbesondere die Projektleitung, ggf. weitere Mitarbeitende

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Qualifizierung der Projektverantwortlichen zur Gewährleistung der planmäßigen Planung und Umsetzung des Projektes
- Strukturelle Verankerung der vermittelten Kenntnisse

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung und Teilnahme)
- Mitglieder des Steuerungsgremiums und ggf. weitere Mitarbeitende (Teilnahme)
- Fachkraft mit umfassenden Kenntnissen im Projektmanagement (Durchführung)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls, Ablage einer Inhaltsdokumentation
- Ausfüllen des Feedbackbogens
- Ausgabe des Praxistransferbogens

Dauer/Aufwand:

2 Tage



Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Suchen Sie eine geeignete interne oder externe Fachkraft für die Leitung des Workshops, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und Inhalte mit ihr ab und vereinbaren ein Honorar.
- ☐ Legen Sie einen Termin fest und laden Sie die Teilnehmenden ein.
- ☐ Führen Sie eine Teilnehmerliste und lassen den Feedbackbogen und den Praxistransferbogen ausfüllen.
- ☐ Legen Sie eine Dokumentation der Inhalte der Veranstaltung für alle Mitarbeitenden zugänglich ab.

Tabelle 3: Projekt-Kick-off**INSTRUMENT 2:**
Projekt-Kick-off**Beschreibung/Inhalte:**

Sitzung des Steuerungsgremiums zum offiziellen Projektstart mit allen an der Umsetzung beteiligten Akteurinnen und Akteuren. Hier geht es darum, alle für das Projekt zu motivieren, die Planung und Zielsetzungen zu überprüfen und, falls erforderlich, Anpassungen vorzunehmen.

Zielgruppe:

Alle an der Umsetzung beteiligten Akteurinnen und Akteure, alle Mitglieder des Steuerungsgremiums

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Überprüfung der Projektplanung und Zieldefinition
- Sicherstellung der Motivation und Akzeptanz

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung
- Einrichtungsleitung
- Am Projekt beteiligte interne Akteurinnen und Akteure und ggf. externe Fachkräfte

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls

Dauer/Aufwand:

Ca. 2–3 Stunden

Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Legen Sie einen Termin fest und laden Sie die Teilnehmenden ein.
- ☐ Erstellen Sie eine Agenda und bereiten Sie das Treffen vor.
- ☐ Führen Sie eine Teilnehmerliste.
- ☐ Bestimmen Sie zu Beginn des Treffens eine Protokollantin oder einen Protokollanten, prüfen Sie später das Protokoll und stellen es den beteiligten Akteurinnen und Akteuren zur Verfügung.



EINZELMAßNAHMEN

Tabelle 4: Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie**MAßNAHME/TITEL:****Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie****Beschreibung/Inhalte:**

Um die Angebote im Garten auch über das Projekt hinaus ohne die Unterstützung der externen Gartentherapeutin, des externen Gartentherapeuten weiter fachgerecht umsetzen zu können, nehmen 2 Mitarbeitende der Einrichtung aus dem Sozialen Dienst, der Pflege oder der Betreuung an der Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie teil. So kann das Wissen in der Einrichtung gesichert und kontinuierlich an die Mitarbeitenden, die die Angebote im Garten leiten, weitergegeben werden. Die internen Expertinnen und Experten der Gartentherapie treten demnach als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für die gesamte Einrichtung auf.

Folgende Inhalte sollten Bestandteil der Multiplikatorenschulung sein:

- Definition und Hintergründe der Gartentherapie (GT)
- Therapeutische & pflegerische Ziele mit der GT verfolgen
- Überblick Einsatzmöglichkeiten der Gartentherapie in der Pflege
- Wirkung der GT auf psychische, geistige & körperliche Fähigkeiten
- Grundlegender Aufbau gartentherapeutischer Angebote
- Sinnvoller Aufbau und Struktur eines Gartens zur Durchführung von Angeboten der Gartentherapie
- Planung der Hochbeete sowie deren Bau und Befüllung
- Geeignete Teepflanzen für den Therapiegarten

Konzeption und Praxis der Schulung:

- Sammlung von Ideen und Erarbeitung eigener Angebote
- Durchführung einer praktischen Einheit
- Reflexion gemachter Erfahrungen
- Wenn möglich, ein kurzer Praxisteil (ca. 1 h) mit Bewohnenden

Zielgruppe:

2 Mitarbeitende der Einrichtung aus dem Sozialen Dienst, der Pflege oder der Betreuung

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Qualifizierung der Mitarbeitenden zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie, die in der Einrichtung als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema Gartentherapie auftreten können
- Sicherung des Wissenserhalts über den Projektzeitraum hinaus
- Sicherstellung der Betreuung und fachgerechten Schulung der Mitarbeitenden, die die Angebote im Garten leiten

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung)
- Mitarbeitende der Einrichtung (Teilnahme an der Ausbildung)
- Externer Dienstleister/externe Fachkraft (Durchführung der Ausbildung)

Dokumentation und Evaluation:

- Ablage der Schulungsunterlagen, Umfang, Dauer und Kosten
- Leistung der zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren geschulten Mitarbeitenden
- Einsatz des Feedbackbogens
- Einsatz des Praxistransferbogens

Fortsetzung Tabelle 4 ►

► Fortsetzung Tabelle 4

Dauer:

2 Tage

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Überlegen Sie, welche und wie viele Mitarbeitende die Multiplikatorenschulung durchlaufen sollen, und informieren Sie diese.
- ❑ Finden Sie eine geeignete externe Fachkraft zur Durchführung, einigen Sie sich auf ein Honorar und stimmen die Inhalte mit ihr ab.
- ❑ Terminieren Sie die Multiplikatorenschulung zusammen mit der externen Fachkraft.
- ❑ Organisieren Sie einen Raum mit geeigneter Ausstattung für die Schulung.
- ❑ Bereiten Sie die Fragebögen und Praxistransferbögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie sie nach der Veranstaltung aus.
- ❑ Legen Sie eine Übersicht an, in der Sie die Fortbildungsteilnahme der Mitarbeitenden dokumentieren können.
- ❑ Legen Sie nach der Veranstaltung die Fortbildungsunterlagen für die Mitarbeitenden zugänglich ab.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen im Rahmen des Multiplikatorenkonzeptes weitergegeben werden kann.



Tabelle 5: Workshop zur Planung des Gartens und Schaffung der räumlichen Voraussetzungen

MAßNAHME/TITEL:

Workshop zur Planung des Gartens und Schaffung der räumlichen Voraussetzungen

Beschreibung/Inhalte:

Dieser Workshop dient dazu, mit der Fachexpertise einer Garten- und Landschaftsbauerin oder eines Garten- und Landschaftsbauers sowie einer Gartentherapeutin, eines Gartentherapeuten gemeinsam im Team der Einrichtung die Anlage des Gartens zu planen. Dabei werden die Anforderungen für die Durchführung der Angebote nach dem Ansatz der Gartentherapie berücksichtigt.

Folgende Inhalte werden behandelt und räumliche Voraussetzungen geplant:

- Anlage von ca. 4 festen und 3 beweglichen Hochbeeten
- Bepflanzung der Hochbeete nach Themen: z. B. Kräuterbeet, Gemüsebeet, Kartoffelbeet, Blumenbeet etc.
- Anlage bodentiefer Beete und die Bepflanzung mit Stauden
- Anlage eines Brunnens als belebendes Element, Treffpunkt, Wasserquelle für Gießarbeiten
- Anlage eines Rosenbogens mit Sitzecke als Ort des Verweilens, Treffpunkt, Sinnesschwerpunkt
- Wenn möglich, Anlage eines Gartenhauses zur Unterbringung von Gartenwerkzeug und Material

Zielgruppe:

Mitglieder des Steuerungsgremiums, ggf. zusätzlich Ehrenamtliche und Angehörige

Fortsetzung Tabelle 5 ►

► Fortsetzung Tabelle 5

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Der Garten wurde gemäß den Anforderungen der Gartentherapie geplant.
- Der geplante Garten ist für die Arbeit mit Bewohnenden mit unterschiedlichen körperlichen und psychischen Einschränkungen geeignet.
- Die räumlichen Voraussetzungen für die Umsetzung der Angebote können geschaffen werden.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Garten- und Landschaftsbäuerin oder Landschaftsbauer (Durchführung)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (Durchführung)
- Mitglieder des Steuerungsgremiums (Teilnahme)
- Ggf. Ehrenamtliche und Angehörige, Vertretende der Haustechnik (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls und Dokumentation der Planungsinhalte
- Ablage des Angebots der Garten- und Landschaftsbäuerin, des Garten- und Landschaftsbauers

Dauer/Aufwand:

Ca. 4 Stunden



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Finden Sie geeignete externe Fachkräfte zur Unterstützung des Workshops und zur fachlichen Beratung, einigen sich auf ein Honorar und gehen die geplanten Inhalte des Workshops und Ihre Vorstellung zum Garten mit ihnen durch.
- ❑ Terminieren Sie den Workshop zusammen mit den externen Fachkräften.
- ❑ Entscheiden Sie, welche und wie viele Mitarbeitende am Workshop teilnehmen sollten. Sinnvoll ist die Teilnahme einer geschulten Multiplikatorin oder eines Multiplikators, ggf. eines Gärtners oder der Haustechnik, Mitgliedern des Steuerungsgremiums und ggf. weiteren Mitarbeitenden, die später die Angebote im Garten durchführen sollen.
- ❑ Entscheiden Sie, ob auch Bewohnende, Angehörige oder Ehrenamtliche an dem Workshop teilnehmen sollen. Im Sinne der angestrebten Partizipation wäre dies sinnvoll. Laden Sie die ausgewählten Personen ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte.
- ❑ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
- ❑ Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für das Protokoll und die Dokumentation der Planungsinhalte. Stimmen Sie die Gartenplanung ggf. im Nachhinein final mit den externen Fachkräften ab und lassen Sie sich ein konkretes Angebot für die Umsetzung erstellen.
- ❑ Bedenken Sie, dass bei der Gestaltung des Gartens Sachkosten entstehen, die nicht von den Pflegekassen bezuschusst werden können. Gehen Sie ggf. rechtzeitig auf die Suche nach Sponsoren.
- ❑ Legen Sie nach der Veranstaltung die Unterlagen für die Mitarbeitenden zugänglich ab.

Tabelle 6: Neugestaltung des Gartens

MAßNAHME/TITEL:
Neugestaltung des Gartens
Beschreibung/Inhalte:

Auf Basis der Ergebnisse des Workshops zur Planung des Gartens wird dieser von einer Garten- und Landschaftsbauerin oder einem Garten- und Landschaftsbauer gestaltet. Interessierte Bewohnende, Angehörige und Ehrenamtliche erhalten die Möglichkeit, an diesem Prozess mitzuwirken. Auch Mitarbeitende des Sozialen Dienstes und ggf. der Haustechnik können an der Gestaltung beteiligt werden. Auf diese Weise kann die Zielgruppe aktiv an dieser Projektphase partizipieren.

Zielgruppe:

Bewohnende

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Die räumlichen Voraussetzungen für die Durchführung der Angebote im Garten wurden geschaffen.
- Die Bewohnenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen hatten die Möglichkeit, sich an der Gestaltung des Gartens zu beteiligen.
- Die Motivation zur späteren Teilnahme an den Angeboten wurde durch die Beteiligung an der Gestaltung des Gartens gestärkt.
- Die Gartenanlage ist fertig gestaltet und bereit für die Durchführung der Angebote.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Garten- und Landschaftsbauerin, Garten- und Landschaftsbauer (Durchführung)
- Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Haustechnik, Gärtnerin oder Gärtner und ggf. weitere interessierte Mitarbeitende (Teilnahme)
- Nach Möglichkeit Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche (Teilnahme/Unterstützung)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Liste der beteiligten Helferinnen und Helfer
- Führen eines Umsetzungsprotokolls und ggf. Erstellung einer Fotodokumentation

Dauer/Aufwand:

3–4 Nachmittage

Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Terminieren Sie gemeinsam mit der externen Fachkraft den Start des Gestaltungsprozesses. Vereinbaren Sie Termine an 3 bis 4 Nachmittagen, an denen die Umsetzung erfolgen soll. Stimmen Sie die Umsetzungsschritte ab und vereinbaren Sie ein Honorar.
- ☐ Sorgen Sie dafür, dass alle erforderlichen Materialien rechtzeitig zur Verfügung stehen.
- ☐ Stimmen Sie die Termine auch mit der Haustechnik und ggf. der Gärtnerin, dem Gärtner ab.
- ☐ Informieren Sie alle Mitarbeitenden, Bewohnenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen darüber und machen sie darauf aufmerksam, dass jeder daran mitwirken darf.
- ☐ Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für die Führung einer Liste aller beteiligten Helferinnen und Helfer sowie des Umsetzungsprotokolls und einer Fotodokumentation.



Tabelle 7: Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten**MAßNAHME/TITEL:****Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten****Beschreibung/Inhalte:**

In diesem Workshop werden die späteren Angebote im Garten an sich sowie deren Inhalte und Abläufe geplant und besprochen. Die Planung erfolgt unter Einbeziehung externer Fachexpertise und unter Berücksichtigung der Ansätze der Gartentherapie. Es geht dabei nicht um konkrete Ablaufpläne, sondern vielmehr um einen Leitfaden für die Ablaufplanung. Dieser soll neben praktischen Ideen für Aktivitäten und Angaben zum Aufbau der Angebote viel Raum für die kreative Ausgestaltung durch die Durchführenden enthalten. Zudem bietet er eine Anleitung zur Dokumentation und Evaluation der Angebote und soll den Durchführenden bei der Planung der Angebote helfen. Sinnvoll ist die Integration des Leitfadens in das QM-Handbuch der Einrichtung zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung.

Folgende Angebote sollten gemäß dem Pilotprojekt geplant werden:

- Gartentreff
- Garten für die Sinne
- Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz
- Botanisiergruppe

**HINWEIS**

Eine Beschreibung dieser Angebote kann den untenstehenden Tabellen entnommen werden.

Zielgruppe:

Spätere Durchführende der Angebote im Garten

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Die Auswahl der Angebote im Garten und deren grundlegende Inhalte wurden festgelegt. Es liegen grobe Planungen für die Angebote im Garten und deren Inhalte vor.
- Es existiert ein Leitfaden für die Gestaltung der Angebote im Garten.
- Der Leitfaden liefert praktische Ideen für die Umsetzung der Angebote und eine Vorlage für die Ablaufplanung und wird von den Durchführenden als Hilfe für die Planung genutzt.
- Der Leitfaden ist im QM-Handbuch der Einrichtung verankert.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkräfte: Gartentherapeutin oder Gartentherapeut und ggf. Garten- und Landschaftsbäuerin oder Garten- und Landschaftsbauer (Durchführung)
- Mitglieder des Steuerungsgremiums, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls
- Ablage des fertigen Leitfadens
- Ablage der Informationen über die Auswahl der Angebote im Garten und die grundlegenden Inhalte

Dauer/Aufwand:

Ca. 4 Stunden zzgl. der Festschreibung des Leitfadens

Fortsetzung Tabelle 7 ►

► Fortsetzung Tabelle 7



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Entscheiden Sie, welche Mitarbeitende am Workshop teilnehmen sollen, möglichst Personen, die entweder die Angebote im Garten später auch durchführen und/oder geschulte Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und/oder Mitglieder des Steuerungsgremiums. Mitunter lohnt es sich auch, interessierte Angehörige oder Ehrenamtliche einzubeziehen.
- ❑ Finden Sie eine geeignete externe Fachkraft oder Fachkräfte, einigen Sie sich auf ein Honorar und gehen die geplanten Inhalte und Ihre Vorstellungen durch.
- ❑ Terminieren Sie den Workshop zusammen mit den externen Fachkräften.
- ❑ Laden Sie die Mitglieder des Steuerungsgremiums und weitere geplante Teilnehmende ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte.
- ❑ Organisieren Sie einen Raum, die erforderliche Ausstattung und, wenn gewünscht, auch die Verpflegung.
- ❑ Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für die Führung des Protokolls und Dokumentation aller leitfadenrelevanten Inhalte.
- ❑ Definieren Sie die Art der Angebote, die im Garten für die Bewohnenden stattfinden sollen, und legen Sie den Ablauf sowie die ungefähren Inhalte der Angebote fest.
- ❑ Benennen Sie die Personen, die die Erstellung des Leitfadens übernehmen sollen.
- ❑ Stimmen Sie den fertigen Leitfaden mit ihnen ab und legen Sie eine finale Version fest.
- ❑ Beauftragen Sie die QM-Beauftragte, den QM-Beauftragten, den Leitfaden in das QM-Handbuch zu integrieren.
- ❑ Informieren Sie die Einrichtungsleitung über den fertigen Leitfaden.

Tabelle 8: Schulung von Mitarbeitenden in den Grundlagen der Gartentherapie und der Durchführung der Angebote im Garten

MAßNAHME/TITEL:

Schulung von Mitarbeitenden in den Grundlagen der Gartentherapie und der Durchführung der Angebote im Garten

Beschreibung/Inhalte:

Diese Schulung vermittelt die Grundlagen der Gartentherapie und bereitet die Mitarbeitenden gezielt auf die konkrete Leitung der Angebote im Garten vor. Hier die Inhalte beider Themenbereiche:

Gartentherapie:

Um die Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung sowie interessierte Angehörige und Ehrenamtliche an das Thema Gartentherapie heranzuführen, wird eine erste allgemeine Schulung zu diesem Thema angeboten und mit den geplanten Inhalten des Projektes in Verbindung gebracht.

Fortsetzung Tabelle 8 ►

► Fortsetzung Tabelle 8

Inhalte:

- Definition Gartentherapie
- Therapeutische & pflegerische Ziele mit Gartentherapie verfolgen
- Überblick der Gartentherapie – Arbeitsmöglichkeiten
- Wirkung der Gartentherapie auf psychische, geistige & körperliche Fähigkeiten
- Aufbau gartentherapeutischer Angebote

Umsetzung der Angebote:

Nachdem die Angebote und deren Inhalte zuvor im Workshop geplant wurden, erhalten die Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung sowie interessierte Angehörige und Ehrenamtliche eine Schulung in der fachgerechten Durchführung der Angebote. Mindestens 20 Mitarbeitende der Einrichtung sollten daran teilnehmen, um die langfristige Umsetzbarkeit der Angebote zu sichern.

Inhalte:

- Kennenlernen und Einstieg ins Thema: Vorstellung der einzelnen Teilnehmenden mit ihrer Gartenbiographie und Vorlieben in der Gartennutzung
- Vorstellung des Leitfadens und der geplanten Angebote im Garten
- Schulung in der Durchführung der Angebote und mögliche Inhalte
- Thema Biographiearbeit als Methode der Bedarfserfassung
- „Grüne“ Angebote in der Gruppe erarbeiten
- Bewohnende mit spezifischen Einschränkungen als Herausforderung
- Worauf bei der Pflanzenverwendung zu achten ist
- Austausch zum Abschluss

Abschließend findet eine Praxisphase im Garten statt. Hier können auch Bewohnende teilnehmen. Es werden erste praktische Inhalte der Angebote im Garten umgesetzt.

Zielgruppe:

Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung, Ehrenamtliche, Angehörige

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

Gartentherapie:

- Sensibilisierung der Zielgruppen für den Ansatz der Gartentherapie
- Information der Zielgruppen über das Projekt, Motivation und Begeisterung zum Mitwirken wecken
- Vermittlung von Fachwissen
- Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Gartentherapie und sind in der Lage, sie bei der Durchführung der Angebote im Garten anzuwenden.

Umsetzung der Angebote:

- Qualifizierung: Es sind mindestens 20 Mitarbeitende der Einrichtung und möglichst weitere Ehrenamtliche und Angehörige in der Durchführung der Angebote im Garten geschult.
- Die fachgerechte Durchführung der Angebote im Ansatz der Gartentherapie ist gesichert.
- Die späteren Leitenden kennen die geplanten Angebote

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft/Gartentherapeutin oder Gartentherapeut und interne Expertinnen und Experten der Gartentherapie (Durchführung)
- Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung, Angehörige, Ehrenamtliche (Teilnahme)
- Bewohnende (Teilnahme am Praxisteil)

Fortsetzung Tabelle 8 ►

► Fortsetzung Tabelle 8

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls
- Ablage der Schulungsunterlagen
- Einsatz des Feedbackbogens
- Einsatz des Praxistransferbogens

Dauer/Aufwand:

Ca. 2 Tage

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Entscheiden Sie, welche Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung und ggf. Mitglieder des Steuerungsgremiums an der Schulung teilnehmen sollen und ob eine oder zwei Schulungen notwendig sind, um die Mitarbeitenden zu qualifizieren.
- ❑ Beziehen Sie nach Möglichkeit auch Angehörige und Ehrenamtliche mit ein.
- ❑ Finden Sie eine geeignete externe Fachkraft, einigen Sie sich auf ein Honorar, schildern Ihre Vorstellungen und stimmen die Inhalte mit ihr ab.
- ❑ Terminieren Sie die Schulung zusammen mit der externen Fachkraft. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte.
- ❑ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung sowie ggf. die Verpflegung.
- ❑ Bereiten Sie die Fragebögen und Praxistransferbögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externen Fachkräfte, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die Bögen nach der Veranstaltung aus.
- ❑ Legen Sie eine Übersicht an, in der Sie die Fortbildungsteilnahme der Mitarbeitenden dokumentieren können.
- ❑ Legen Sie nach der Veranstaltung die Fortbildungsunterlagen für die Mitarbeitenden zugänglich ab.
- ❑ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis und die Leitung der Arbeitsgruppen einfließen zu lassen.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies.



Tabelle 9: Auftaktveranstaltung Gartenfest
MAßNAHME/TITEL:
Auftaktveranstaltung Gartenfest
Beschreibung/Inhalte:

Als Auftakt der Angebote im Garten für die Bewohnenden findet ein Gartenfest statt. Zu Beginn eröffnen die Einrichtungsleitung und die Projektleitung offiziell den neugestalteten Garten. Auf diesem Fest werden die 4 Angebote und ihre Inhalte vorgestellt. Die Bewohnenden und ihre Angehörigen sowie Ehrenamtliche können die Angebote ausprobieren, die von den geschulten Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie weiteren Mitarbeitenden und/oder Ehrenamtlichen durchgeführt werden. Zusätzlich werden noch einmal das Projekt, dessen Inhalte und Zielsetzungen vorgestellt. Hinweis: Die Kosten für das Fest muss die Einrichtung selbst tragen. Ggf. bietet es sich an, hierfür Sponsoren mit ins Boot zu holen.

Zielgruppe:

Bewohnende und deren Angehörige, Ehrenamtliche, weitere Mitarbeitende

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Möglichst alle Bewohnenden und deren Angehörige sind über das Projekt und die Angebote im Garten informiert.
- Möglichst viele Bewohnende, Angehörige und Ehrenamtliche (mind. 50 %) haben am Gartenfest teilgenommen.
- Die Bewohnenden wurden zur Teilnahme an den Angeboten motiviert.
- Weitere Ehrenamtliche und ggf. Angehörige unterstützen die Durchführung der Angebote.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation und Durchführung)
- Einrichtungsleitung (Begrüßung, Eröffnung des Gartens)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (Unterstützung bei der Durchführung)
- Verantwortliche Person aus dem Steuerungsgremium (Unterstützung bei Planung und Durchführung)
- Geschulte Mitarbeitende (Durchführung und Vorstellung der Angebote)
- Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Erfassung der Anzahl der Teilnehmenden und deren Zusammensetzung
- Wenn möglich, Dokumentation der Anzahl der Teilnehmenden an den einzelnen exemplarisch durchgeführten Angeboten
- Führen eines Protokolls und einer Fotodokumentation
- Erfassung von Rückmeldungen zu den Angeboten

Dauer/Aufwand:

Ca. 4 Stunden (Dauer der Veranstaltung) zzgl. Auf- und Abbau, der personelle Aufwand ist abhängig von der Anzahl der beteiligten Mitarbeitenden.

**Jetzt sind Sie gefragt:**

- ☐ Terminieren Sie zusammen mit der Gartentherapeutin, dem Gartentherapeuten einen Tag für die Veranstaltung. Stimmen Sie diesen Termin auch mit der Einrichtungsleitung und den beteiligten Mitarbeitenden und Mitgliedern des Steuerungsgremiums ab.
- ☐ Entscheiden Sie über die erforderlichen Materialien für die Veranstaltung und deren Beschaffung. Dazu gehört neben den Materialien für die Gartenveranstaltungen vermutlich auch die Organisation der Verpflegung.

Fortsetzung Tabelle 9 ►

► Fortsetzung Tabelle 9

- ❑ Laden Sie alle Mitarbeitenden, Bewohnenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen ein und informieren Sie sie vorab. Am besten erfolgt die Einladung auch persönlich durch die Mitarbeitenden.
- ❑ Planen Sie mit den geschulten Mitarbeitenden, welche Angebote vorgestellt werden sollen und wer dies übernimmt.
- ❑ Berücksichtigen Sie die Planung des Gartenfestes auch bei der Personalplanung.
- ❑ Gewinnen Sie auch die Einrichtungsleitung für die Teilnahme an der Veranstaltung oder zumindest für ein Grußwort zu Beginn.
- ❑ Benennen Sie Verantwortliche für den Auf- und Abbau und eine eventuelle Fotodokumentation.
- ❑ Erfassen Sie die Teilnehmendenzahl und fertigen Sie im Nachgang ein Protokoll der Veranstaltung an.
- ❑ Informieren Sie, wenn möglich, auch die Presse, um das Projekt publik zu machen.



Tabelle 10: Gartentreff
MAßNAHME/TITEL:
Gartentreff
Beschreibung/Inhalte:

Der Gartentreff ist eines der 4 Angebote im Garten. Unter Anleitung einer geschulten Mitarbeiterin, eines geschulten Mitarbeiters beschäftigen sich die Bewohnenden mit folgenden Inhalten:

- Planung des Gartenjahres
- Säen, Pflanzen, Pflegen, Ernten und Verarbeiten von Gemüse, Kräutern und Duftpflanzen
- Biographische Gespräche
- Jahreszeitliche Brauchtumspflege (Palmbuschen, Kräuterweihe, Erntedank)
- Kleine Geschichten, Rätsel oder Gedichte

Bei der Durchführung wird der Ansatz der Gartentherapie verfolgt:

Die leitende Person definiert die Zielsetzung der Gartenarbeit um. Prozesse, die den Zielen der üblichen gärtnerischen Tätigkeit entgegenlaufen, können therapeutisch wertvoll und damit sinnvoll sein.

Beispiel:

Ein dementer Bewohner beginnt bei der Beetbearbeitung Pflanzen auszureißen. Die leitende Person erkennt, dass diese Handlung aus Perspektive des demenzkranken Menschen als sinnhaft erlebt wird, und hilft die Handlung in einer für die anderen Teilnehmenden akzeptablen und insgesamt zielführenden Weise zu begleiten („Sie haben recht, die Erdbeeren sollten wir umsetzen“). Ziel sind die geplanten Effekte beim Bewohner. Das Gärtnern ist vorrangig daran orientiert und nicht am Ertrag des Gartens.

Zielgruppe:

Alle Bewohnenden, die selbstbestimmt das Angebot wählen; kognitiv eingeschränkte Bewohnende, aus deren Biographie die Freude an der Gartenarbeit bekannt ist oder die sich dem Angebot gegenüber aufgeschlossen zeigen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Die Bewohnenden steigern über die Erfahrung von Selbstwirksamkeit in der Planung und Durchführung der Gartenarbeit ihre Resilienz.
- Die Tätigkeiten mit hohem Aufforderungscharakter animieren zu körperlicher Aktivität.
- Die physischen und kognitiven Ressourcen der Teilnehmer bleiben erhalten.
- Der Aufenthalt in und die Beschäftigung mit der Natur wirken entspannend und machen Freude.
- Depressive Tendenzen der Bewohnenden können reduziert werden.
- Das gemeinsame Interesse und die gemeinschaftliche Zielorientierung und Arbeit schaffen ein Zugehörigkeitsgefühl.
- Jeder erfährt über seine individuellen Anteile am Gruppenprozess Wertschätzung.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Geschulte Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Angehörige (Planung und Durchführung)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (zu Beginn des Projektes: Unterstützung bei der Durchführung)
- Bewohnende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls/Dokumentation von Rückmeldungen

Dauer/Aufwand:

Einmal wöchentlich ca. 60–90 Minuten

Fortsetzung Tabelle 10 ►

► Fortsetzung Tabelle 10



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Erstellen Sie gemeinsam einen saisonalen Jahresplan für das Säen, Bepflanzen, Pflegen und Ernten.
- ❑ Planen Sie, welche Mitarbeitenden das Angebot durchführen sollen.
- ❑ Legen Sie innerhalb der Gruppe vorläufige Termine hierfür fest und passen Sie diese bei der Durchführung der Witterung an.
- ❑ Überlegen Sie mit den Teilnehmenden, welche Erde, Samen, Pflanzen und Gerätschaften beschafft werden sollen.
- ❑ Sorgen Sie dafür, dass zu den einzelnen Angebotsterminen die erforderlichen Materialien vorhanden sind. Benennen Sie Verantwortliche für die Beschaffung.
- ❑ Achten Sie bei der Aufgabenverteilung darauf, dass die Teilnehmenden wechselnde Aufgaben bearbeiten, die ihren individuellen Fähigkeiten entsprechen.
- ❑ Fragen Sie die Teilnehmenden auch nach ihren Ideen und lassen Sie sie Vorschläge einbringen.
- ❑ Achten Sie darauf, dass nicht in jedem Jahr die gleichen Pflanzen angebaut werden, sorgen Sie für Abwechslung.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass nach jeder Angebotsstunde ein Protokoll verfasst wird sowie die Dokumentation von Rückmeldungen erfolgt. Erfassen Sie die Teilnehmenden möglichst namentlich oder zumindest die Teilnehmeranzahl.
- ❑ Achten Sie bei der Planung der Aktivitäten immer auf das Budget des Angebots und gleichen dies regelmäßig ab.
- ❑ Bewerben Sie das Angebot immer rechtzeitig und regelmäßig vorher, z. B. durch Aushänge, Informationsschreiben oder durch die persönliche Information der Bewohnenden.

Tabelle 11: Der Garten für die Sinne

MAßNAHME/TITEL: Der Garten für die Sinne

Beschreibung/Inhalte:

„Der Garten für die Sinne“ ist eines der 4 Angebote im Garten. Unter Anleitung von geschulten Mitarbeitenden beschäftigen sich die Bewohnenden in diesem Angebot mit folgenden Inhalten:

- Jahreszeitlich orientierte Materialien aus Garten und Natur werden vorgestellt.
- Dabei wird auf die Vielfalt der sinnlichen Erfahrbarkeit geachtet. Alle Teilnehmenden dürfen die Dinge mit allen Sinnen erfahren.
- Soweit es sich anbietet, wird Material verarbeitet. Auch hierbei steht das sinnliche Erleben im Mittelpunkt und nicht das Produkt.
- Themenorientierte Geschichten und Gedichte sowie Gruppengespräche runden das Angebot ab.

Fortsetzung Tabelle 11 ►

► Fortsetzung Tabelle 11

Zielgruppe:

Alle Bewohnenden, die selbstbestimmt das Angebot wählen; kognitiv eingeschränkte Bewohnende, aus deren Biographie die Freude an der Gartenarbeit bekannt ist oder die sich dem Angebot gegenüber aufgeschlossen zeigen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Das sinnliche Erleben rund um den Garten wird gefördert. Eine alle Sinne ansprechende Materialwahl schafft für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer, unabhängig von ihren und seinen Einschränkungen, sinnliche Attraktionen.
- Biographische Gespräche helfen den Bewohnenden, die eigene Identität und das damit verbundene Selbstwertgefühl zu erhalten.
- Die geteilten Erinnerungen schaffen ein Zugehörigkeitsgefühl.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Geschulte Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Angehörige (Planung und Durchführung)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (zu Beginn des Projektes: Unterstützung bei der Durchführung)
- Bewohnende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls/Dokumentation von Rückmeldungen

Dauer/Aufwand:

Einmal wöchentlich ca. 60–90 Minuten



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Planen Sie gemeinsam mit der Gartentherapeutin, dem Gartentherapeuten sowie den Durchführenden die Inhalte des Angebots sowie den Einsatz von jahreszeitlich passenden Materialien. Erstellen Sie einen Jahresplan und stimmen Sie vorläufige Termine ab, die ggf. kurzfristig der Witterung angepasst werden.
- ❑ Planen Sie, welche Mitarbeitenden das Angebot durchführen sollen.
- ❑ Legen Sie zusammen mit den Durchführenden Termine fest.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass zu jedem Termin die erforderlichen Materialien vorhanden sind. Benennen Sie Verantwortliche für die Beschaffung.
- ❑ Planen Sie ggf. die Vorbereitung von verschiedenen Materialien für bestimmte Angebotsstunden.
- ❑ Klären Sie dafür ggf. notwendige Räumlichkeiten und Anschaffungen ab.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass nach jeder Angebotsstunde ein Protokoll verfasst wird sowie die Dokumentation von Rückmeldungen erfolgt. Zusätzlich sollten die Teilnehmenden namentlich oder zumindest die Anzahl der Teilnehmenden erfasst werden. Ggf. ist es sinnvoll, dies auch durch Fotos zu dokumentieren.
- ❑ Achten Sie bei der Planung der Aktivitäten immer auf das Budget des Angebots und gleichen dies regelmäßig ab.
- ❑ Bewerben Sie das Angebot regelmäßig rechtzeitig vorher, z. B. durch Aushänge, Informationsschreiben oder durch die persönliche Information der Bewohnenden.

Tabelle 12: Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz

MAßNAHME/TITEL:
Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz
Beschreibung/Inhalte:

Die Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz ist eines der 4 Angebote im Garten. Unter Anleitung von geschulten Mitarbeitenden beschäftigen sich die Bewohnenden in diesem Angebot mit folgenden Inhalten:

- Jahreszeitlich orientiert werden Gartenblumen, Wildblumen und Zweige in Vasen arrangiert. Die Handlungsschritte müssen einfach sein; sich wiederholende Handlungsabläufe sind wünschenswert.
- Die verwendeten Materialien werden mit allen Sinnen wahrgenommen.
- Durch die verbale und nonverbale Kommunikation werden alle Teilnehmenden ins Gruppengeschehen einbezogen.
- Einfache kleine Geschichten oder Gedichte runden das Angebot ab.

Zielgruppe:

Bewohnende mit fortgeschrittener Demenz, denen zielführende Handlungen kaum noch möglich sind und die über ihre Biographie oder eine Aufgeschlossenheit gegenüber dem Angebot als interessiert eingestuft werden

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Stärkung der zwischenmenschlichen Interaktion, des sinnlichen Erlebens und positiv erlebte Ausgestaltung des Augenblicks der demenziell erkrankten Bewohnenden
- Stärkung der sozialen Teilhabe, Förderung der Interaktion und des Gemeinschaftsgefühls
- Schulung und Erhalt der Sinneswahrnehmung

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Geschulte Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Angehörige (Planung und Durchführung)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (zu Beginn des Projektes: Unterstützung bei der Durchführung)
- Bewohnende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls/Dokumentation von Rückmeldungen

Dauer/Aufwand:

Einmal wöchentlich ca. 60–90 Minuten

Fortsetzung Tabelle 12 ►



► Fortsetzung Tabelle 12

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Planen Sie gemeinsam mit der Gartentherapeutin, dem Gartentherapeuten die Inhalte des Angebots sowie den Einsatz von jahreszeitlich passenden Materialien. Erstellen Sie einen Jahresplan unter Berücksichtigung der Jahreszeiten und Festlichkeiten. Stimmen Sie vorläufige Termine ab und passen Sie diese ggf. kurzfristig der Witterung an.
- ❑ Planen Sie, welche Mitarbeitenden das Angebot durchführen sollen. Berücksichtigen Sie dabei, welche Mitarbeitenden für die Arbeit mit dieser speziellen Bewohnergruppe am besten qualifiziert sind.
- ❑ Planen Sie ggf. die Vorbereitung von verschiedenen Materialien für bestimmte Angebotsstunden. Stellen Sie sicher, dass zu jedem Termin die erforderlichen Materialien vorhanden sind, und benennen Sie Verantwortliche für die Beschaffung.
- ❑ Klären Sie dafür ggf. notwendige Räumlichkeiten und Anschaffungen ab.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass nach jeder Angebotsstunde ein Protokoll verfasst wird sowie die Dokumentation von Rückmeldungen erfolgt. Zusätzlich sollten die Teilnehmenden namentlich oder zumindest die Anzahl der Teilnehmenden erfasst werden. Ggf. ist es sinnvoll, dies auch durch Fotos zu dokumentieren.
- ❑ Achten Sie bei der Planung der Aktivitäten immer auf das Budget des Angebots und gleichen dies regelmäßig ab.
- ❑ Bewerben Sie das Angebot immer rechtzeitig vorher, z. B. durch Aushänge, Informationsschreiben oder durch die persönliche Information der Bewohnenden.

Tabelle 13: Botanisiergruppe

MAßNAHME/TITEL: Botanisiergruppe

Beschreibung/Inhalte:

Die Botanisiergruppe ist ein weiteres der 4 Angebote im Garten. Unter Anleitung von geschulten Mitarbeitenden beschäftigen sich die Bewohnenden in diesem Angebot mit folgenden Inhalten:

- Auf kurzen Spaziergängen werden Pflanzen gesammelt, später gepresst und in einem Album gesammelt.
- Die Natur in der Umgebung der Einrichtung wird mit besonderer Achtsamkeit erkundet.
- Die jahreszeitliche Entwicklung wird beobachtet.
- Es findet ein Austausch über Erinnerungen statt (Biographiearbeit).
- Zu bestimmten Pflanzen werden interessante Geschichten und Informationen vermittelt.

Zielgruppe:

Alle Bewohnenden, die selbstbestimmt das Angebot wählen; kognitiv eingeschränkte Bewohnende, aus deren Biographie die Freude an der Gartenarbeit bekannt ist oder die sich dem Angebot gegenüber aufgeschlossen zeigen

Fortsetzung Tabelle 13 ►

► Fortsetzung Tabelle 13

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Durch die Spaziergänge in der Gruppe mit einem gemeinsamen Ziel wird Verbundenheit geschaffen.
- Die Identität wird über ausgetauschte Erinnerungen erfahrbar, es entstehen positive soziale Kontakte und Vertrautheit untereinander durch gemeinsames Interesse.
- Durch die produktive Aktivität, die sich an den Ressourcen der Teilnehmenden orientiert, werden Erfolgserlebnisse geschaffen und das Selbstwertgefühl gestärkt.
- Vorzeigbare Ergebnisse führen zu sozialer Anerkennung.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Geschulte Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Angehörige (Planung und Durchführung)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (zu Beginn des Projektes: Unterstützung bei der Durchführung)
- Bewohnende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Führen eines Protokolls/Dokumentation von Rückmeldungen

Dauer/Aufwand:

Einmal im Monat für ca. 60–90 Minuten

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Planen Sie gemeinsam mit der Gartentherapeutin, dem Gartentherapeuten die Inhalte des Angebots, die benötigten Materialien sowie die Routen für mögliche Spaziergänge. Erstellen Sie einen Jahresplan mit saisonalem Bezug der Inhalte.
- ❑ Terminieren Sie gemeinsam einen Tag im Monat für dieses Angebot und passen Sie ihn ggf. witterungsbedingt an.
- ❑ Planen Sie, wie viele Mitarbeitende gebraucht werden, um die Spaziergänge zu begleiten, etwa wenn Rollstuhlfahrende mit dabei sind. Legen Sie eine maximale Teilnehmendenzahl fest.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass nach jeder Angebotsstunde ein Protokoll verfasst wird sowie die Dokumentation von Rückmeldungen erfolgt. Zusätzlich sollten die Teilnehmenden namentlich oder zumindest die Anzahl der Teilnehmenden erfasst werden. Ggf. ist es sinnvoll, dies auch mit Fotos zu dokumentieren.
- ❑ Achten Sie bei der Planung der Aktivitäten immer auf das Budget des Angebots und gleichen dies regelmäßig ab.
- ❑ Bewerben Sie das Angebot immer rechtzeitig vorher, z. B. durch Aushänge, Informationsschreiben oder durch die persönliche Information der Bewohnenden.



KONTINUIERLICH IM PROJEKTVERLAUF ZU BEARBEITENDE AUFGABEN:

Außer den in ihrer Zeit und Anzahl begrenzten beschriebenen Veranstaltungen sind im Projekt auch Aufgaben über einen längeren Zeitraum oder kontinuierlich zu bearbeiten.

Tabelle 14: Erstellung eines Fotoalbums
MAßNAHME/TITEL:
Erstellung eines Fotoalbums
Beschreibung/Inhalte:

Parallel zu den Angeboten im Garten soll ein Fotoalbum mit Bildern der Bewohnenden bei den Gartenveranstaltungen entstehen. Hierfür wird eine Verantwortliche oder ein Verantwortlicher benannt. Das Fotoalbum wird öffentlich zugänglich ausgelegt und kommt z. B. bei Erstgesprächen zur Information neuer Bewohnender zum Einsatz. Außerdem können die Mitarbeitenden des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung das Buch nutzen, um die Bewohnenden zur Teilnahme an den Angeboten zu motivieren oder Angehörige und Ehrenamtliche zu informieren und für eine Unterstützung zu begeistern.

Zielgruppe:

Bewohnende und ihre Angehörigen, Ehrenamtliche

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Die Bewohnenden sind über die Angebote informiert und zur Teilnahme an den Angeboten motiviert.
- Angehörige und Ehrenamtliche sind über die Angebote informiert.
- Angehörige und Ehrenamtliche werden für die Durchführung gewonnen.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Verantwortliche oder Verantwortlicher aus dem Steuerungsgremium (Durchführung/Erstellung)
- Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, der Pflege und der Betreuung (Nutzung zur Information)
- Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche (Information)

Dokumentation und Evaluation:

- Ablage des Fotoalbums an einem öffentlich zugänglichen Ort
- Speichern der Bilder

Dauer/Aufwand:

Ca. 3 Tage

**Jetzt sind Sie gefragt:**

- ☐ Benennen Sie eine verantwortliche Person für die Fotodokumentation. Sie können auch die Leitenden der Angebote bitten, jeweils in der Gruppenzeit Fotos zu machen und diese an einem bestimmten Ort abzulegen.
- ☐ Übertragen Sie der oder dem Verantwortlichen die Aufgabe, eine Auswahl der Bilder zu treffen und das Fotoalbum zu gestalten. Stimmen Sie das Album ab, legen Sie die finale Version fest und informieren auch die Einrichtungsleitung. Sorgen Sie dafür, dass Mitarbeitende, die Erstgespräche mit Bewohnenden führen, über das Album informiert sind und es in diesem Zusammenhang auch nutzen.
- ☐ Stimmen Sie ab, in welcher Form das Fotoalbum gedruckt werden soll. Ggf. fallen hierfür Kosten an.
- ☐ Achten Sie darauf, dass fotografierte Bewohnende vor der Veröffentlichung ihre Zustimmung dazu geben (Datenschutzerklärung).
- ☐ Legen Sie das fertige Fotoalbum so aus, dass es für alle leicht ersichtlich und zugänglich ist.

Tabelle 15: Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten

MAßNAHME/TITEL:

Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten

Beschreibung/Inhalte:

Um die Qualität der Angebote zu sichern und das Thema Gartentherapie bei allen Maßnahmen zu berücksichtigen und zu verankern, wird das Projekt während der gesamten Laufzeit von einer professionellen Gartentherapeutin oder einem professionellen Gartentherapeuten begleitet. Sie oder er übernimmt folgende Aufgaben:

- Teilnahme an den Sitzungen des Steuerungsgremiums*
- Beantwortung von Fragen rund um die Angebote im Garten
- Unterstützung/Beratung der Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen bei der Umsetzung der Angebote im Garten
- Teilnahme am Workshop zur Planung des Gartens*
- Teilnahme am Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote*
- Durchführung der ersten Schulung zum Thema Gartentherapie
- Begleitung der Schulung von Mitarbeitenden zur Durchführung der Angebote
- Zu Beginn Unterstützung der geschulten Leitenden der Angebote, später nur noch Beratung*

** Für diese Punkte sind die Kosten im Rahmen der Maßnahmen eingerechnet.*

Zielgruppe:

Mitglieder des Steuerungsgremiums, Durchführende der Angebote im Garten

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Die Fachexpertise zum Thema Gartentherapie ist eingebunden und die Qualität der Entwicklungen dadurch gesichert.
- Die Leitenden haben eine Anlaufstelle für Fragen, fachliche Unterstützung ist also gewährleistet. Eine Überforderung der Durchführenden und daraus resultierende Unzufriedenheit wird vermieden.
- Es wurde ein „Nachschlagewerk“ in Form eines FAQ-Dokumentes zu allen mit der Fachkraft bearbeiteten Fragestellungen und Informationen zur Gartentherapie geschaffen.
- Wenn möglich, wird das Dokument im QM-Handbuch oder an einer anderen geeigneten Stelle verankert.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Koordination)
- Gartentherapeutin oder Gartentherapeut (Durchführung/Beratung)
- Mitglieder des Steuerungsgremiums, Durchführende der Angebote, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Nutzung der Beratung)

Dokumentation und Evaluation:

- Dokumentation des Aufwandes und Einsatzes der Gartentherapeutin, des Gartentherapeuten
- Ablage der bearbeiteten Fragen in Form eines FAQ-Dokumentes als „Nachschlagewerk“

Dauer/Aufwand:

Ca. 3 Tage

Fortsetzung Tabelle 15 ►

► Fortsetzung Tabelle 15



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Finden Sie eine geeignete externe Fachkraft.
- ❑ Stellen Sie ihr das gesamte Projekt, seine Inhalte und Aufgaben vor. Definieren Sie den geplanten Leistungsumfang und vereinbaren Sie ein Honorar.
- ❑ Stimmen Sie die Termine, an denen die Fachkraft teilnehmen soll, rechtzeitig ab.
- ❑ Dokumentieren Sie den Aufwand der externen Fachkraft, um die spätere Rechnungsstellung kontrollieren zu können.
- ❑ Benennen Sie eine verantwortliche Person für die Erstellung des FAQ-Dokumentes. Sie trägt die Informationen über alle im Rahmen der Angebote und Workshops bearbeiteten Themen und Fragen zusammen, die in den Protokollen dokumentiert wurden. Darüber hinaus sollten weitere mündlich besprochene Themen von den Durchführenden der Angebote erfragt und in das Dokument integriert werden.
- ❑ Stimmen Sie das Dokument ab, erstellen Sie eine finale Version, legen diese an zentraler Stelle ab und informieren alle Projektbeteiligten darüber.

Tabelle 16: Regelmäßiger strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote im Garten

MAßNAHME/TITEL:

Regelmäßiger strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote im Garten

Beschreibung/Inhalte:

Unter allen Durchführenden der Angebote im Garten findet ein regelmäßiger monatlicher strukturierter Austausch über die Durchführung statt. Hier werden Erfahrungen geteilt, besondere Vorkommnisse diskutiert, gemeinsame Vorgehensweisen beschlossen, Rückmeldungen reflektiert und diskutiert sowie, falls erforderlich, Anpassungen der Angebote vorgenommen. In diesem Zusammenhang dient der Austausch der Prozessevaluation und leistet so einen Beitrag zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung.

Zielgruppe:

Mitglieder des Steuerungsgremiums, Durchführende der Angebote im Garten

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Sicherung der Angebotsqualität
- Optimierung der Angebote durch strukturierten Austausch
- Gleichbleibende Qualität der Angebote und Sicherung der Kommunikation unter den Durchführenden
- Berücksichtigung der Rückmeldungen von Bewohnenden, Angehörigen, Ehrenamtlichen und Durchführenden bei der Weiterentwicklung der Angebote

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung)
- Durchführende der Angebote (Durchführung)
- Ggf. QM-Beauftragte oder -Beauftragter (Anpassung des Leitfadens im QM-Handbuch)
- Ggf. Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche (Teilnahme)

Fortsetzung Tabelle 16 ►

► Fortsetzung Tabelle 16

Dokumentation und Evaluation:

- Protokollierung des Austausches und Ablage der Dokumente mit Datum
- Führen von Teilnehmerlisten
- Festschreibung aller Änderungen der Angebote

Dauer/Aufwand:

3 einstündige Treffen im Projektzeitraum

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Benennen Sie eine verantwortliche Person für die Organisation und Durchführung des Austausches. Sie sollte jeweils auch eine Agenda mit wechselnden Themenschwerpunkten erstellen.
- ❑ Terminieren Sie monatliche Treffen für den strukturierten Austausch.
- ❑ Laden Sie alle ausgewählten Mitarbeitenden dazu ein. Das sollten Mitglieder des Steuerungsgremiums sowie Multiplikatorinnen, Multiplikatoren und Durchführende der Angebote sein. Im Sinne der Zielgruppenpartizipation ist es außerdem sinnvoll, auch Vertretende der Bewohnenden, Angehörige und Ehrenamtliche zu diesem Austausch einzuladen.
- ❑ Organisieren Sie einen Raum mit geeigneter Ausstattung. Bereiten Sie ggf. Verpflegung vor.
- ❑ Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für die Führung des Protokolls und Ablage der Dokumente.
- ❑ Schreiben Sie alle Änderungen der Angebote fest und erteilen sie der oder dem QM-Beauftragten die Aufgabe, die Inhalte des Leitfadens anzupassen und zu ergänzen.



Tabelle 17: Information über das Projekt

MAßNAHME/TITEL:
Information über das Projekt

Beschreibung/Inhalte:

Regelmäßige Information der Mitarbeitenden, Bewohnenden, deren Angehöriger, des Heimbeirats und Betriebsrats über den Projektstand, aktuelle Maßnahmen und Entwicklungen

Zielgruppe:

Alle Mitarbeitenden und Bewohnenden der Einrichtung sowie deren Angehörige, Heimbeirat und Betriebsrat

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Gewährleistung der Transparenz des Projektes zur Förderung der Akzeptanz und Motivation
- Informationsvermittlung

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung, Verantwortliche oder Verantwortlicher (Durchführung)
- Mitarbeitende, Bewohnende, Angehörige etc. (Empfänger/Leser)
- Ggf. Einrichtungsleitung (Freigabe)

Dokumentation und Evaluation:

- Ablage einer Dokumentation der kommunizierten Inhalte
- Sammlung von Rückmeldungen und deren Auswertung, ggf. Berücksichtigung in der weiteren Planung und Umsetzung

Dauer/Aufwand:

1,5 Tage im Projektzeitraum



Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Legen Sie fest, in welcher Form Sie alle beteiligten Akteurinnen und Akteure in regelmäßigen Abständen über den Projektstand informieren (z. B. Newsletter, Aushänge, Informationsgespräche, -treffen). Definieren Sie das Kommunikationskonzept.
- ☐ Benennen Sie eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Umsetzung.
- ☐ Nehmen Sie die kommunizierten Inhalte vor der Veröffentlichung ab und informieren Sie auch die Einrichtungsleitung.
- ☐ Terminieren Sie ggf. solche Informationsweitergaben oder Informationsveranstaltungen und laden alle Beteiligten dazu ein.
- ☐ Dokumentieren Sie die kommunizierten Inhalte und legen dies für alle zugänglich ab.
- ☐ Holen Sie bei den Mitarbeitenden Rückmeldungen zu Art und Inhalt der Kommunikation ein und nehmen Sie, wenn erforderlich, Anpassungen vor.

Nach Darstellung und Erläuterung der Inhalte der Umsetzungsphase finden Sie in der nachfolgenden Checkliste noch einmal die wichtigsten Aufgaben zusammengefasst:

CHECKLISTE: UMSETZUNGSPHASE



- ❑ Erstellen Sie einen Zeit- und Meilensteinplan.
- ❑ Wählen Sie Mitarbeitende aus, die an der Multiplikatorenschulung teilnehmen und das Wissen innerhalb der Einrichtung weitergeben sollen.
- ❑ Planen Sie für die Organisation aller Maßnahmen, Schulungen und Fortbildungen ausreichend personelle Ressourcen, insbesondere der Projektleitung und deren Vertretung, ein.
- ❑ Terminieren Sie alle geplanten Maßnahmen und bereiten deren Umsetzung vor, bestimmen Sie jeweils die Teilnehmenden und berücksichtigen dies in der Personalplanung.
- ❑ Stimmen Sie die Umsetzung der Maßnahmen ggf. mit den externen Fachkräften ab, die Sie zuvor vertraglich verpflichtet haben.
- ❑ Dokumentation und Evaluation: Sorgen Sie für das Führen von Teilnehmerlisten, den Einsatz der Teilnehmerfeedbackbögen sowie der Praxistransferbögen und benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen dafür. Veranlassen Sie jeweils die Ablage der Unterlagen.
- ❑ Setzen Sie alle Maßnahmen entlang des Zeit- und Meilensteinplanes um.



E Was hat es gebracht? Wir überprüfen unsere Maßnahmen

Nach der Durchführung eines Projektes ist es immer wichtig zu ermitteln, ob die vorher gesteckten Ziele erreicht werden konnten und der geplante Nutzen eingetreten ist. Außerdem kann man so aus Fehlern lernen und sie in weiteren Projekten vermeiden. Um dies auch bei der Umsetzung Ihres Projektes ermitteln zu können, erhalten Sie in diesem Kapitel gut handhabbare Empfehlungen zur Dokumentation und Evaluation. Eine Evaluation ist neben der Überprüfung der Zielerreichung außerdem entscheidend dabei, entstandene Strukturen zu identifizieren, zu optimieren und in den Einrichtungsalltag zu integrieren.

DOKUMENTATION

Um den Erfolg des Projektes zu messen, ist es hilfreich, alle Maßnahmen von Beginn an zu dokumentieren. Diese Dokumentation sollte im Umfang verhältnismäßig sein. Teil der gesamten Dokumentation können auch Protokolle der Treffen des Steuerungsgremiums, aus Gesundheitszirkeln sowie Gesprächen mit Personal, Bewohnenden und deren Angehörigen sein. Zusätzlich sollte auch immer eine Dokumentation des personellen Aufwandes und der im Verlauf des Projektes verausgabten Mittel erfolgen, um im Nachgang eine Aussage über das Kosten-Nutzen-Verhältnis treffen zu können.



DIE DOKUMENTATION VON MASSNAHMEN SOLLTE FOLGENDE BASISINFORMA- TIONEN ENTHALTEN:

- Datum und Dauer/Umfang der Maßnahme
- Name und Inhalte der Maßnahme
- Zielgruppe/Teilnehmende, ggf. deren Anzahl
- Zielsetzung
- Wichtige Erkenntnisse/besondere Vorkommnisse/Ergebnisse

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Bestimmen Sie im Steuerungsgremium eine verantwortliche Person für das Thema Dokumentation.
- ❑ Erstellen Sie ein Datenblatt für die Dokumentation aller Maßnahmen des Projektes und legen Sie fest, wann, wie und von wem es ausgefüllt werden soll.
- ❑ Stellen Sie den Durchführenden, Verantwortlichen, Referentinnen, Referenten und externen Dienstleistenden das Dokumentationsblatt vor und geben Anweisung zum Ausfüllen.
- ❑ Stellen Sie sicher, dass die ausgefüllten Datenblätter gesammelt werden.



EVALUATION

Die Evaluation hilft Ihnen zu ermitteln, was bei der Umsetzung des Projektes gut gelaufen ist, wo Schwierigkeiten lagen und was bei der zukünftigen Weiterführung der Präventionsarbeit noch verbessert werden kann. Auch im laufenden Projekt lassen sich so Prozesse bedarfsbezogen kurzfristig anpassen und optimieren. Zur Evaluation gehört die Erarbeitung eines Abschlussberichtes, in dem die Ergebnisse zusammengetragen werden. Zur Verdeutlichung der Ergebnisse lassen sich auch die graphischen Darstellungen nutzen, die die Excel-Tabellen bei der Auswertung der Fragebögen automatisch generieren.

Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit bewusst auf das Thema Evaluation. Denn so können Sie von der Optimierung von Strukturen und Abläufen langfristig profitieren, zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung beitragen und nicht zuletzt personelle und finanzielle Ressourcen sparen! In einem nächsten Schritt bieten wir Ihnen das Handwerkszeug für die praktische Umsetzung der Evaluation an.

Zunächst stellen wir Ihnen 2 Instrumente zur Bewertung von Qualifikationsveranstaltungen für Mitarbeitende vor. Sie können sie unterstützend für die Projektevaluation verwenden (Hinweis: Bei beiden Bögen handelt es sich um Instrumente der Prozessevaluation):

- Den **Teilnehmerfragebogen/Feedbackbogen** zur Bewertung von Fortbildungen und Schulungen für Mitarbeitende
- Den **Praxistransferbogen**, mit dem die Übertragbarkeit der theoretischen Informationen aus den Fortbildungen in den praktischen Arbeitsalltag hinterfragt und bewertet wird

Die Vorlagen befinden sich im **Anhang 5** und **6**. Den folgenden Beschreibungen können Sie detaillierte Informationen zu Einsatz, Zielgruppe und Funktion der Fragebögen entnehmen:

TEILNEHMERFRAGEBOGEN/FEEDBACKBOGEN

Einsatz: Instrument der Prozessevaluation nach jeder Veranstaltung zur Qualifizierung von Mitarbeitenden

Zielgruppe/Befragte: Alle Teilnehmenden der Veranstaltung

Funktion: Der Teilnehmerfragebogen umfasst Fragen zur Zufriedenheit der Teilnehmenden mit der Veranstaltung hinsichtlich des **Praxisbezugs**, der **Kompetenz** der Seminarleitung, der **Inhalte** und **Methodik** sowie zur **Gesamtzufriedenheit**. Die Ergebnisse der Befragung können zur kontinuierlichen Verbesserung der Qualität anschließend an die Leitung der Veranstaltungen gespiegelt und Schritte zur Optimierung unternommen werden.

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Überlegen Sie, in welchen Fortbildungen und Schulungen der Teilnehmerfragebogen zum Einsatz kommen soll, und halten Sie die Auswahl schriftlich fest. Besonders wichtig für die Qualitätskontrolle ist der Einsatz in Veranstaltungen, die externe Fachkräfte leiten.
- ❑ Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für die Anwendung der Fragebögen.
- ❑ Informieren Sie die Durchführenden der Veranstaltungen über den Einsatz des Fragebogens und bitten Sie sie um die Ausgabe am Ende der Veranstaltung.
- ❑ Werten Sie die Fragebögen aus. Entweder gehen Sie die Bögen zu den einzelnen Veranstaltungen durch und verschaffen sich einen groben Überblick zur durchschnittlichen Bewertung oder Sie nutzen eine Excel-Tabelle, tragen dort die Teilnehmerbewertungen ein und lassen sich die Auswertung automatisch erstellen.
- ❑ Besprechen Sie das Ergebnis der Auswertung in einer Sitzung des Steuerungsgremiums oder mit dem Qualitätsmanagement. Es kann auch sein, dass Sie beschließen, die Veranstaltung aufgrund mangelnder Qualität nicht mehr durchzuführen.
- ❑ Entwickeln Sie, wenn nötig, Maßnahmen zur Optimierung und setzen Sie sie um.
- ❑ Informieren Sie auch die Durchführenden über das Ergebnis der Auswertung des Fragebogens zu ihrer Veranstaltung und stimmen Sie, wenn erforderlich, Anpassungen ab.
- ❑ Setzen Sie den Fragebogen bei der nächsten Durchführung der entsprechenden Veranstaltung wieder ein, werten Sie ihn aus und vergleichen die Ergebnisse miteinander.



PRAXISTRANSFERBOGEN

Einsatz: Instrument der Prozessevaluation nach jeder Veranstaltung zur Qualifizierung von Mitarbeitenden

Zielgruppe/Befragte: Alle Teilnehmenden der jeweiligen Veranstaltung

Funktion: Der Praxistransferfragebogen umfasst drei offene Fragen, die von den Teilnehmenden stichwortartig nach der jeweiligen Veranstaltung beantwortet werden sollen. Die Fragen dienen als Hilfestellung, um Strategien zur Anwendung des in der Veranstaltung erlernten Wissens zu erarbeiten.

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Überlegen Sie, in welchen Fortbildungen und Schulungen Sie den Praxistransferbogen verwenden wollen, und halten Sie die Auswahl schriftlich fest. Er sollte möglichst in jeder Qualifizierungsmaßnahme für Mitarbeitende zum Einsatz kommen, unabhängig davon, ob eine externe Fachkraft oder interne Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sie leiten.
- ❑ Benennen Sie eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für den Einsatz und die Auswertung der Praxistransferbögen.
- ❑ Informieren Sie die Leiterinnen und Leiter der jeweiligen Veranstaltungen über den Einsatz des Praxistransferbogens und bitten Sie sie um die Ausgabe am Ende der Veranstaltung.
- ❑ Sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeitenden den Bogen einige Zeit nach der Veranstaltung ausfüllen, um die Praxisrelevanz zu bewerten.
- ❑ Besprechen Sie die aufbereiteten Ergebnisse in einer Sitzung des Steuerungsgremiums und, falls sinnvoll, zusätzlich mit einzelnen Mitarbeitenden. Diskutieren Sie, ob der Praxistransfer in zufriedenstellendem Maße erfolgt ist. Planen Sie ggf. zusätzliche Maßnahmen und setzen Sie sie um.
- ❑ Informieren Sie auch die Leiterinnen und Leiter der jeweiligen Veranstaltung über das Ergebnis der Auswertung des Praxistransferbogens und stimmen Sie, falls erforderlich, Anpassungen ab.
- ❑ Planen Sie zusätzlich, wie sich gemeinsam mit den Teilnehmenden der Veranstaltungen der tatsächlich erfolgte Praxistransfer bewerten und optimieren lässt. Diskutieren Sie erforderliche Maßnahmen und treffen und dokumentieren Sie nach Möglichkeit Handlungsvereinbarungen mit den Mitarbeitenden.
- ❑ Setzen Sie den Bogen bei der nächsten Veranstaltung wieder ein und vergleichen Sie die Antworten miteinander. So können Sie herausfinden, ob die ggf. vorgenommenen Anpassungen hilfreich waren und die Praxistauglichkeit der vermittelten Inhalte gesteigert werden konnte.

Nachdem wir Ihnen die ersten, einfach anwendbaren und empfehlenswerten Evaluationsinstrumente vorgestellt haben, möchten wir Ihnen weiterführende Informationen zu den Themen Prozess- und Ergebnisevaluation präsentieren.

Grundlegend zu unterscheiden ist zwischen der Prozess- und der Ergebnisevaluation:

Prozessevaluation

Diese Evaluation erfolgt im laufenden Projekt, um frühzeitig Umsetzungsprozesse auf ihre Effizienz prüfen und, wenn erforderlich, Anpassungen vornehmen zu können. Dies erleichtert den beteiligten Akteurinnen und Akteuren die Projektabwicklung, steigert die Effizienz und spart Ressourcen.

Zu Ihrer Unterstützung bei der Prozessevaluation finden Sie in **Anhang 7** die Vorlage für einen Fragebogen. Hier einige Informationen zu Einsatz, Zielgruppe und Funktion des Prozessevaluationsfragebogens:

PROZESSEVALUATIONSFRAGEBOGEN

Einsatz: Nach Abschluss der letzten Veranstaltung, Schulung oder Fortbildung im Projekt. Der Zeitpunkt sollte zum Ende der Umsetzungsphase und mit ausreichend Vorlauf vor dem Abschlussworkshop gewählt werden.

Zielgruppe/Befragte: Alle Mitglieder des Steuerungsgremiums und ggf. weitere Projektbeteiligte auf verschiedenen Ebenen (Führungspersonen, Mitarbeitende, Durchführende)

Funktion: Mit dem Prozessevaluationsfragebogen (1. Fragebogen) kann überprüft werden, ob der Projektverlauf zufriedenstellend war und die jeweiligen (Teil-)Ziele erreicht wurden. Der Fragebogen enthält 7 Kategorien:

- Projektkommunikation („Waren alle über das Projekt informiert und sind wichtige Informationen ausgetauscht worden?“)
- Compliance & Partizipation („Haben sich alle Projektbeteiligten engagiert und wurden die Maßnahmen von den Bewohnenden gut angenommen?“)
- Kompetenzentwicklung („Hat sich das Wissen gesteigert?“)
- tatsächlicher Praxistransfer („Konnte das erlernte Wissen im Pflegealltag umgesetzt werden?“)
- geplanter Praxistransfer („Inwiefern ist es geplant, erlerntes Wissen künftig weiter in den Pflegealltag zu integrieren?“)
- unterstützende Projektbedingungen („Gibt es Rahmenbedingungen in der Einrichtung, die die Umsetzung des Projekts begünstigt haben?“)
- Projektzufriedenheit („Wie zufrieden sind die Befragten mit der Umsetzung des Projekts?“)

Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Benennen Sie eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Prozessevaluation, gerne aus dem Qualitätsmanagement, und bestimmen Sie, wer sie oder ihn unterstützen soll.
- ☐ Legen Sie fest, in welcher Sitzung des Steuerungsgremiums die Diskussion über die Ergebnisse der Prozessevaluation erfolgen soll.
- ☐ Stellen Sie den Mitgliedern des Steuerungsgremiums den Fragebogen rechtzeitig zur Vorbereitung auf die entsprechende Sitzung zur Verfügung und bitten Sie sie, den Bogen auszufüllen.
- ☐ Danach stehen Ihnen zwei Handlungsalternativen für die Auswertung zur Verfügung:
 - ☐ Bitten Sie um die Rückgabe des ausgefüllten Bogens bis eine Woche vor der Sitzung und nehmen Sie die Auswertung mit Hilfe der Excel-Tabelle vor. Sie können das Ergebnis dann in der Sitzung des Steuerungsgremiums vorstellen.
 - ☐ Die Mitglieder bringen die ausgefüllten Bögen zum Treffen des Steuerungsgremiums mit und Sie nehmen die Auswertung anschließend gemeinsam vor. Zum Zusammentragen der Ergebnisse können Sie die Bögen in **Anhang 9** ausdrucken und an die Teilnehmenden ausgeben oder anhand der Vorlage im Anhang ein Flipchart vorbereiten und die Teilnehmenden ihre Bewertung mit Klebepunkten vornehmen lassen.
- ☐ Diskutieren Sie die Ergebnisse und prüfen Sie die Umsetzungsprozesse auf ihre Effizienz. Identifizieren Sie Schwachstellen, Hindernisse und Erfolgsfaktoren.
- ☐ Entwickeln Sie, falls erforderlich, Maßnahmen zur Optimierung und setzen Sie sie um.
- ☐ Die Evaluation mit Hilfe der Fragebögen soll auf Langfristigkeit ausgelegt sein und Ihnen dabei helfen, nachhaltige Prävention und Gesundheitsförderung zu betreiben und die gesundheitsfördernde Organisationsentwicklung zu unterstützen. Setzen Sie die Bögen deshalb zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal ein, um die Entwicklung der Prozesse und Umsetzungsstrukturen sowie die Wirksamkeit der Optimierungsmaßnahmen festzustellen.



Mögliche Fragen, die Sie sich bei der Prozessevaluation zusätzlich stellen sollten:

- Welche Prozesse gibt es im Laufe des Projektes?
- Funktionieren die Prozesse oder tauchen häufig Störungen auf?
- Welche Störungen sind das und wie kann ich sie beheben?

Abschlussworkshop

Auch ein Abschlussworkshop zum Ende der Umsetzungsphase des Projektes ist ein Instrument der Prozessevaluation. Darin erfolgen die Reflexion und Auswertung des Projektes. Als Basis werden die Auswertungsergebnisse der im Projekt eingesetzten Fragebögen genutzt und außerdem der Grad der Zielerreichung und des Praxistransfers diskutiert. Zur Förderung der Nachhaltigkeit und des Strukturaufbaus bilden die Festlegung eines Maßnahmenplanes und die Formulierung von auf den Projekterfolgen aufbauenden Zielen den abschließenden Themenblock des Workshops. Ziele sind die Bildung tragfähiger und nachhaltiger Strukturen, Vorgehensweisen und Verantwortlichkeiten für die gesundheitsfördernde Organisationsentwicklung sowie die Vereinbarung von weiteren Zielen für die folgenden Monate zur Sicherung der Nachhaltigkeit.

Die Teilnehmenden sind erneut die Mitglieder des Steuerungsgremiums aus der Umsetzungsphase sowie ggf. eine externe Fachkraft für die Moderation.

Folgende Inhalte stellen sinnvolle Themen des Workshops dar:

- Vorstellung und Diskussion der Projekt- und Evaluationsergebnisse
 - Vorstellung der Ergebnisse der Auswertung von Teilnehmerfragebogen und Fragebogen zur Prozessevaluation
 - Bewertung der Ideenumsetzung
 - Austausch und Diskussion des erzielten Praxistransfers
- Analyse der Wirksamkeit und Lessons learned
 - Identifikation von Erfolgsfaktoren und Stolpersteinen
- Ermittlung von Anpassungs- und Handlungsbedarf
 - Ermittlung des aktuellen Standes der Zielerreichung in Hinblick auf die im Kick-off definierten Ziele
 - Identifikation von Handlungsbedarf und Sammlung von Maßnahmen, die für die Zielerreichung erforderlich sind sowie die Definition von Wirkungsindikatoren
- Planung der nächsten Schritte und Diskussion über weiterführende Ziele zur Sicherung der Nachhaltigkeit der gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung
 - Erstellung eines Maßnahmenplanes
 - Ggf. Formulierung weiterführender Ziele für den Zeitraum bis zum Follow-up-Workshop
 - Identifikation und Schaffung erforderlicher neuer Strukturen
 - Hilfreiche Netzwerke und Partnerschaften



Jetzt sind Sie gefragt:

- Terminieren Sie den Abschlussworkshop unter Berücksichtigung der Personalplanung und laden Sie die Mitglieder des Steuerungsgremiums dazu ein. Sorgen Sie dafür, dass der durch den Workshop entstehende Mehrwert innerhalb der Einrichtung verständlich kommuniziert wird und für alle Akteurinnen und Akteure nachvollziehbar ist. Dies steigert die Motivation und Bereitschaft zur Mitarbeit.
- Bitten Sie die Teilnehmenden, die ausgefüllten Praxistransferbögen zum Workshop mitzubringen.
- Veranlassen Sie die QM-Beauftragte, den QM-Beauftragten, die Ergebnisse der Fragebögen (Teilnehmerfragebogen und Fragebogen zur Prozessevaluation) auszuwerten und zur Vorstellung und Diskussion aufzubereiten. Achten Sie auch darauf, den Fragebogen zur Prozessevaluation rechtzeitig vor dem Workshop auszuteilen, um die Auswertung vorab durchführen zu können.
- Erstellen Sie eine Agenda für den Workshop und definieren Sie die Zielsetzung, die damit verfolgt wird.
- Definieren Sie die Umsetzungsmethoden des Workshops, wie z. B. Gruppen- oder Partnerarbeit, Austausch im Plenum oder moderierte Diskussion.
- Benennen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen für die Führung des Protokolls.

Fortsetzung der Checkliste ►

► Fortsetzung der Checkliste

- ❑ Nehmen Sie eine Bestandsaufnahme vor und ermitteln Sie den Grad der Zielerreichung mit Blick auf die im Kick-off definierten Ziele von 0 % bis 100 %.
- ❑ Betreiben Sie „Lessons learned“ und tragen Sie Erfolgsfaktoren und Stolpersteine während der Projektumsetzung für die Interventionen, den Transfer und die strukturelle Verankerung der Projekteinhalte zusammen.
- ❑ Identifizieren Sie Handlungsbedarf und sammeln Ideen in Verbindung mit folgenden Fragestellungen:
 - ❑ Was muss passieren, um die Zielerreichung zu optimieren oder um die neuen Ziele zu erreichen?
 - ❑ Was wünschen sich die verschiedenen Akteurinnen und Akteure noch zu der umgesetzten Projektidee?
 - ❑ Wie lässt sich Nachhaltigkeit sichern und das Projekt weiter eigenständig fortführen?
 - ❑ Was soll sich durch die Schulungen/Interventionen verändern und welche Anwendungsmöglichkeiten oder Strukturen müssen hierfür neu geschaffen werden?
 - ❑ Welche Netzwerke/Partnerschaften können dabei helfen oder sollten weiter ausgebaut werden?
- ❑ Formulieren Sie gemeinsam Ziele für die nächsten Monate bis zum Follow-up-Workshop.
- ❑ Erstellen Sie im Workshop gemeinsam einen Maßnahmenplan, z. B. mit den Spalten Ziel („Warum“), Maßnahme („Was“), Verantwortlichkeit („Wer“), Zeit („Bis wann“). Vergeben Sie klare Verantwortlichkeiten für die Maßnahmen und legen Sie Fristen fest. Verteilen Sie dabei die Aufgaben immer auf mehrere Schultern, um auch Personalengpässen vorzubeugen. Außerdem sorgt dies für zusätzliche Motivation.
- ❑ Legen Sie das Protokoll zentral ab und informieren Sie die Beteiligten und das gesamte Team darüber.
- ❑ Beauftragen Sie eine Verantwortliche, einen Verantwortlichen mit der Erstellung eines Ergebnisberichtes. Legen Sie diesen ebenfalls zentral ab und informieren Sie die Projektbeteiligten, die Einrichtungsleitung und das gesamte Einrichtungsteam darüber.

Ergebnisevaluation

Im Unterschied zur Prozessevaluation geht es bei der Ergebnisevaluation darum, vor allem Erfolge und Wirkungen des Projektes messbar zu machen. Dabei helfen Wirkungsindikatoren oder innerhalb der Einrichtung bereits existierende oder durch das Projekt neu entstandene Kennzahlen, wie die Teilnahmequote an den Arbeitsgruppen. Die Ergebnisevaluation findet zum Ende des Projektes oder einige Monate nach der Umsetzung der letzten Maßnahmen statt, muss aber während der Projektlaufzeit bereits durch die Sammlung qualitativer (z. B. Protokolle, Gespräche) und quantitativer (z. B. Kennzahlen) Daten für die Dokumentation vorbereitet werden. Auf Basis der Ergebnisevaluation werden, wenn erforderlich, Schritte unternommen, die den langfristigen Projekterfolg sichern.

Empfehlenswerte und einfach umzusetzende Maßnahmen und Instrumente zur Messung des Projekterfolges sind folgende:

- Einsatz von Feedbackbögen und Praxistransferbögen in allen Schulungen und Fortbildungen für die Mitarbeitenden
- Diskussion des Erfolges im Steuerungsgremium (in Gesundheitszirkeln) und Dokumentation der Diskussionsergebnisse
- Gespräche mit allen Beteiligten und deren Dokumentation
- Grad der Einhaltung von Zeitplan und Meilensteinplan, Vergleich von tatsächlichem personellem Aufwand und Budget mit den Planzahlen

Folgende Kriterien sind bei der Evaluation zur Überprüfung der Zielerreichung sinnvollerweise zu ermitteln:

- Ließen sich die Attraktivität des Gartens und die Nutzungshäufigkeit erhöhen?
- Konnte sich der Garten zum sozialen Treffpunkt entwickeln und wuchsen so die soziale Teilhabe und die Interaktion der Bewohnenden untereinander?
- Konnte der Garten Rückzugsneigungen der Bewohnenden entgegenwirken und das Allgemeinbefinden bei Bewohnenden mit depressiven Tendenzen verbessern?
- Konnte das Gefühl der Wertschätzung der Bewohnenden durch die soziale Anerkennung für Ergebnisse ihrer Gartenarbeit und ihr Expertenwissen zum Thema Garten und Gartenbau gesteigert werden?
- Wuchsen die Eigeninitiative und Selbstständigkeit der Bewohnenden dadurch, dass sie eigene Ideen, z. B. für die Bepflanzung, einbringen und umsetzen können?
- Ließ sich die körperliche Aktivität und die Motivation der Bewohnenden zu mehr Bewegung steigern?
- Konnten die Sinneswahrnehmungen der Bewohnenden geschult und verbessert werden?

Einige Punkte lassen sich direkt klären, bei anderen ist es sinnvoll, erst nach einem längeren Zeitraum (etwa nach 6 Monaten) die Wirkung des Projektes zu ermitteln. Dies betrifft vor allem die Anzahl und Qualität der Aufenthalte. Überall dort, wo es um strukturelle Verankerungen und die Organisationsentwicklung geht, gilt es, die Langzeitwirkung zu überprüfen.

Zum Zeitpunkt der Erarbeitung dieses Praxisleitfadens war die Ergebnisevaluation noch nicht abgeschlossen. Der Anlage, die noch veröffentlicht wird, werden deshalb die finalen Ergebnisse der Evaluation des Beispielprojektes zu entnehmen sein, die im Follow-up-Workshop einige Monate nach Ende der Projektumsetzung ermittelt wurden.





Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Bestimmen Sie eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für das Thema Evaluation. Das kann der oder die Qualitätsmanagement-Beauftragte sein.
- ❑ Interpretieren Sie die Daten der Dokumentation und fassen die Erkenntnisse und Ergebnisse zusammen.
- ❑ Bereiten Sie, falls erforderlich, Evaluationsinstrumente vor. Erstellen Sie Fragebögen, die individuell auf das Projekt und Ihre Einrichtung abgestimmt sind. Informieren Sie dazu auch die Referentinnen und Referenten von Veranstaltungen.
- ❑ Werten Sie die ausgefüllten Fragebögen aus und tragen Sie die Ergebnisse zusammen.
- ❑ Gleichen Sie die Ergebnisse mit den zu Beginn definierten Zielen ab und bereiten Sie das Resultat zur Besprechung im Steuerungsgremium auf.
- ❑ Erstellen Sie nach Möglichkeit einen Ergebnisbericht. Dieser sollte die Ergebnisse der Evaluation enthalten und eine Aussage über den Grad der Zielerreichung treffen. Er kann um Vereinbarungen des Steuerungsgremiums ergänzt werden.
- ❑ Besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium:
 - ❑ Bewerten Sie die Zielerreichung und den Umsetzungsgrad und ermitteln Sie den Nutzen für Ihre Einrichtung.
 - ❑ Überlegen Sie gemeinsam, was gut gelaufen ist und wo es noch Schwachstellen gibt.
 - ❑ Beschließen Sie bei Bedarf weitere Maßnahmen zur Erreichung der Zielsetzung und Optimierung der Ergebnisse.
- ❑ Bereiten Sie die Kommunikation der Ergebnisse vor. Diese sollte sich über das Steuerungsgremium hinaus auch an den Heimbeirat, Bewohnende, Angehörige, die Trägerschaft und ggf. Netzwerke mit anderen Einrichtungen und regionale Netzwerke in Kommunen richten.
- ❑ Planen Sie für die Ergebnisevaluation ausreichend zeitliche Ressourcen ein, auch über den Projektzeitraum hinaus. So haben Sie die Möglichkeit, die langfristige Wirkung des Projektes nachzuverfolgen. Außerdem ist es sinnvoll, in diesem Zusammenhang direkt ein langfristiges Evaluationsvorgehen zu konzipieren.

Für Ihre Ergebnisevaluation finden Sie in **Anhang 9** die Vorlage für einen Fragebogen. Hier einige Informationen zu Einsatz, Zielgruppe und Funktion des **Ergebnisevaluationsfragebogens**:

ERGEBNISEVALUATIONSFRAGEBOGEN

Einsatz: 3 bis 6 Monate nach Abschluss der letzten Veranstaltung, Schulung oder Fortbildung des Projektes

Zielgruppe/Befragte: Alle Mitglieder des Steuerungsgremiums und ggf. weitere Projektbeteiligte auf verschiedenen Ebenen (Führungspersonen, Mitarbeitende, Durchführende)

Funktion: Mit dem Ergebnisevaluationsfragebogen (2. Fragebogen) wird überprüft, ob das Projekt insgesamt zufriedenstellend war und die gesteckten Ziele erreicht wurden. Der Fragebogen enthält acht Kategorien:

- Veränderung gesundheitsrelevanter Parameter („Haben sich entscheidende gesundheitsrelevante Parameter, die durch die Maßnahmen des Projekts beeinflusst werden sollten, verändert?“)
- Compliance & Partizipation („Haben sich alle Projektbeteiligten engagiert und wurden die Maßnahmen von den Bewohnenden gut angenommen?“)
- Kompetenzentwicklung („Hat sich das Wissen gesteigert?“)
- tatsächlicher Praxistransfer („Konnte das erlernte Wissen im Pflegealltag umgesetzt werden?“)
- Organisations- und Strukturentwicklung („Inwiefern konnten die gesundheitlichen Rahmenbedingungen und Strukturen innerhalb der Einrichtung verbessert werden?“)
- Evaluationsarbeit („Inwiefern wurde das Projekt kontinuierlich bewertet und angepasst?“)
- Projektzufriedenheit („Wie zufrieden sind die Befragten mit der Umsetzung des Projekts?“)
- Ergebniseinschätzung („Wurden die vorher festgelegten Ziele erreicht?“)

Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Stellen Sie den Mitgliedern des Steuerungsgremiums den Fragebogen rechtzeitig zur Vorbereitung auf die entsprechende Sitzung zur Verfügung und bitten Sie sie, den Bogen auszufüllen.
- ☐ Es stehen Ihnen 2 Alternativen für die Auswertung zur Verfügung:
 - ☐ Bitten Sie um die Rückgabe des ausgefüllten Bogens bis eine Woche vor der Sitzung und nehmen Sie die Auswertung mit Hilfe der Excel-Tabelle vor. Sie können das Ergebnis dann in der Sitzung des Steuerungsgremiums vorstellen.
 - ☐ Die Mitglieder bringen die ausgefüllten Bögen zum Treffen des Steuerungsgremiums mit und Sie nehmen die Auswertung gemeinsam vor. Zum Zusammentragen der Ergebnisse können Sie die Bögen in **Anhang 10** ausdrucken und an die Teilnehmenden ausgeben oder anhand der Vorlage im Anhang ein Flipchart vorbereiten und die Teilnehmenden ihre Bewertung mit Klebepunkten vornehmen lassen.
- ☐ Diskutieren Sie die Ergebnisse, die Wirksamkeit und die Zielerreichung des Projektes. Identifizieren Sie Schwachstellen, Hindernisse und Erfolgsfaktoren.
- ☐ Entwickeln Sie, falls erforderlich, Maßnahmen zur Optimierung und setzen Sie sie um.
- ☐ Die Evaluation mit Hilfe der Fragebögen soll auf Langfristigkeit ausgelegt sein und Ihnen dabei helfen, die Organisation gesundheitsfördernd zu entwickeln. Setzen Sie die Bögen deshalb zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal ein, um die Entwicklung der Maßnahmen zu ermitteln und die Wirksamkeit der Optimierungsschritte festzustellen.



Follow-up-Workshop

Zur Ergebnisevaluation wird außerdem einige Monate nach Ablauf einer sogenannten Transferphase von etwa 4 Monaten nach dem Ende der Projektumsetzung ein Follow-up-Workshop (engl. to follow up, dt. nachverfolgen) angesetzt. Er verfolgt das Ziel, die langfristige Wirkung der durch das Projekt angestoßenen Interventionen und (strukturellen) Veränderungen zu ermitteln und die Ergebnisevaluation aller im Projekt definierten Kennzahlen in Hinsicht auf erste langfristige Wirkungsergebnisse zu vollenden.

Es ist zudem sinnvoll, im Rahmen der Wirkungsüberprüfung in 2 Bereiche zu clustern:

- Langfristige Erkenntnisse, die die Strukturen und Prozesse der Organisation (Pflegeeinrichtung) betreffen
- Reine Wirkungsnachweise der Interventionen oder Angebote für Bewohnende im festgelegten Handlungsfeld im Hinblick auf ausgewählte Indikatoren, z. B. Lebensqualität oder Mobilität

Der inhaltliche Fokus des Workshops liegt deshalb auf den Aspekten Transfer, Verstetigung und Vernetzung.

Die Teilnehmenden sind erneut die Mitglieder des Steuerungsgremiums aus der Umsetzungsphase sowie ggf. eine externe Fachkraft für die Moderation.

Folgende Inhalte stellen sinnvolle Themen des Workshops dar:

- Vorstellung der Ergebnisse der bisherigen Evaluation (Fragebogen zur Ergebnisevaluation) und Einsicht in den Ergebnisbericht; Diskussion der Erkenntnisse und Ableitung von Maßnahmen
- Qualitative Erhebung zur Nutzen- und Wirksamkeits-einschätzung in Hinsicht auf folgende Items: Effekte/ Auswirkungen, die das Projekt auf die a) Bewohnenden, b) Mitarbeitenden, c) Angehörigen und d) die Einrichtung (mit Fokus auf der Überprüfung der Gestaltung der Verhältnisse, also der gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung) hatte
- Aktuelle Bestandsaufnahme der Zielerreichung und des Maßnahmenplans
- Vereinbarung von Zielen für die nächsten 12 Monate zur Sicherung der Nachhaltigkeit sowie Sensibilisierung und Berücksichtigung der bereits in der Einrichtung bestehenden Wirkungsindikatoren zur Überprüfung der Präventionsprojekte

Jetzt sind Sie gefragt:

- Terminieren Sie den Follow-up-Workshop unter Berücksichtigung der Personalplanung und laden Sie die Mitglieder des Steuerungsgremiums dazu ein. Sorgen Sie dafür, dass der durch den Follow-up-Workshop entstehende Mehrwert innerhalb der Einrichtung verständlich kommuniziert wird und für alle Akteurinnen und Akteure nachvollziehbar ist. Dies steigert die Motivation und Bereitschaft zur Mitarbeit.
- Beauftragen Sie das Qualitätsmanagement, die Ergebnisse der Evaluation zur Vorstellung und Diskussion aufzubereiten.
- Erstellen Sie eine Agenda für den Workshop und bestimmen Sie seine Zielsetzung.
- Legen Sie die Umsetzungsmethoden des Workshops fest, wie z. B. Gruppenarbeit, Austausch im Plenum oder Wandercafé an Flipcharts, und treffen Sie die nötigen Vorbereitungen.
- Beauftragen Sie eine Person mit der Protokollführung.
- Nehmen Sie eine Bestandsaufnahme vor und ermitteln Sie den Grad der Zielerreichung und der Umsetzung des Maßnahmenplanes.
- Benennen Sie fördernde und hemmende Faktoren für den Transfer und die strukturelle Verankerung der Projekteinhalte.
- Vereinbaren Sie im Workshop Schritte für die nächsten 12 Monate. Benennen Sie Verantwortliche für die Umsetzung der Maßnahmen und definieren Sie Fristen. Verteilen Sie dabei die Aufgaben immer auf mehrere Schultern, um auch Personalengpässen vorzubeugen.
- Legen Sie das Protokoll zentral ab und informieren Sie die Beteiligten und die gesamte Belegschaft darüber.



Arbeiten Sie mit den Ergebnissen und entwickeln Sie darüber Ihre Organisation gesundheitsfördernd weiter. Nur wenn die Erkenntnisse aus der Evaluationsarbeit in die Organisation fließen, hieraus neue Strukturen und Prozesse entstehen

oder alte Strukturen angepasst und weiterentwickelt werden, lässt sich die gesundheitsfördernde Organisationsentwicklung mithilfe von Präventionsprojekten langfristig sichern.



CHECKLISTE: EVALUATION

- ❑ Planen Sie für die Evaluation ausreichend Ressourcen ein, besonders für die QM-Beauftragten und ggf. weitere Mitglieder des Steuerungsgremiums.
- ❑ Stellen Sie den Einsatz der Teilnehmerfragebögen und der Praxistransferbögen sicher und beauftragen Sie die QM-Verantwortlichen mit der Auswertung.
- ❑ Terminieren Sie den Einsatz der Fragebögen zur Prozess- und Ergebnisevaluation, definieren Sie den Personenkreis, der sie ausfüllen soll, und beauftragen das Qualitätsmanagement mit der Auswertung.
- ❑ Terminieren Sie frühzeitig den Abschlussworkshop und den Follow-up-Workshop, erstellen Sie eine Agenda, definieren einrichtungsindividuelle Ziele der Workshops und laden die Teilnehmenden dazu ein.
- ❑ Sorgen Sie dafür, dass die Ergebnisauswertung der Fragebögen rechtzeitig vor den Workshops zur Verfügung steht.
- ❑ Diskutieren Sie in den Workshops die Evaluationsergebnisse, ermitteln den Grad der Zielerreichung, leiten Maßnahmen daraus ab und definieren weiterführende Ziele.
- ❑ Diskutieren Sie, inwiefern durch die Erkenntnisse der Evaluation die Prozesse und Strukturen in Ihrer Pflegeeinrichtung bereits weiterentwickelt werden konnten und damit ein Beitrag zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung geleistet wurde.
- ❑ Diskutieren Sie auf Basis der Evaluationsergebnisse auch die Nachhaltigkeit der umgesetzten Interventionen.
- ❑ Kommunizieren Sie die Evaluationsergebnisse sowie die daraus abgeleiteten geplanten Maßnahmen und weiterführenden Ziele in Ihrer Pflegeeinrichtung.
- ❑ Verfassen Sie einen Ergebnisbericht, kommunizieren Sie ihn in der gesamten Einrichtung und legen ihn an zentraler Stelle ab.

F

Was war hilfreich und was nicht? Erfolgsfaktoren und Stolpersteine

Zum Abschluss erhalten Sie einen Überblick über Erfolgsfaktoren und Stolpersteine, die bei der Erstumsetzung des Projektes bereits identifiziert wurden. Dies soll Ihnen helfen, aus bereits gemachten Fehlern zu lernen und Ihre Planung zu optimieren.

Erfolgsfaktoren:

- Führungskräfte und Einrichtungsleitung stehen vollständig hinter dem Projekt, kommunizieren es positiv und gehen als Vorbilder voran.
- Alle Beteiligten sind stets über das Projekt informiert und partizipieren, wenn möglich, regelmäßig im Projektverlauf.
- Eine kluge Personalplanung gewährt den am Projekt beteiligten Personen ausreichend Zeit zur Erledigung ihrer Aufgaben. Kommen die Aufgaben „on top“, fehlt oft die Motivation.
- Sie machen positive Entwicklungen und Fortschritte sichtbar, denn Erfolge zu verdeutlichen erhöht die Motivation.

- Zusätzlich gewinnen Mitarbeitende, die mit der Verantwortung für spezielle Aufgaben betraut werden, allein dadurch oft an Motivation.
- Die Angebote im Garten leben zudem von der Kreativität derjenigen, die sie leiten. Der strukturierte Austausch hilft bei der Generierung von Ideen.
- Insbesondere wird es als positiv für den Projekterfolg eingestuft, wenn ...
 - ... eine engagierte Projektleitung das Projekt vorbereitet und steuert,
 - ... die Mitarbeitenden motiviert sind und Interesse am Thema und der Umsetzung haben,
 - ... das eigens zu diesem Zweck gegründete Steuerungsgremium die Gesamtplanung übernimmt.
- Des Weiteren haben die Schulungen der Mitarbeitenden maßgeblich zum Erfolg des Projektes beigetragen, weil sie die Grundlage für die Umsetzung der Maßnahmen bilden.

Stolpersteine:

Es folgt die Darstellung allgemeiner und projektspezifischer hemmender Faktoren für den Projekterfolg.

Tabelle 18: Hemmende Faktoren bei der Projektumsetzung

Hemmende Faktoren	Tipps
Eine zu enge Zeitplanung für die Umsetzung des Projektes setzt alle Beteiligten unnötig unter Druck und kann sich negativ auf die Qualität der Umsetzung auswirken.	Planen Sie die Zeiträume für die Umsetzung der einzelnen Projektschritte großzügig und beachten Sie bei der Personalplanung die Teilnahme an Schulungen. Es ist besser, wenn die Umsetzung langsam und erfolgreich verläuft, als unter Zeitdruck für alle Beteiligten und unter Qualitätseinbußen.
Fehlende Akzeptanz und Motivation der Mitarbeitenden können den Projekterfolg behindern.	Sorgen Sie frühzeitig für eine umfassende Information.
Krankheitswellen und Personalknappheit können den Projektverlauf beeinträchtigen.	Schätzen Sie den Zeitaufwand möglichst realistisch und bauen Zeitpuffer ein.
Durch Personalfluktuation kann es zudem zu Wissensverlusten kommen.	Verteilen Sie Aufgaben und Verantwortlichkeiten möglichst immer auf mehrere Schultern. Lassen Sie eine entsprechend der Einrichtungsgröße ausreichende Anzahl an Mitarbeitenden für die Gartentherapie vom externen Dienstleistenden ausbilden.
Eine schlechte Abstimmung und Kommunikation mit externem Fachpersonal kann die Umsetzung und Qualität der Schulungen beeinträchtigen.	Externes Personal ist vor der Verpflichtung ausreichend zu prüfen und es sollten Absprachen im Detail getroffen und möglichst auch schriftlich festgehalten werden. Um die Qualität der externen Referentin, des Referenten beurteilen zu können, sollte jede Veranstaltung mindestens mittels Fragebogen evaluiert werden. So kann im Zweifelsfall ein Referentenwechsel vorgenommen werden.
Schlechte Wetterbedingungen können die regelmäßige Durchführbarkeit der Angebote im Garten gefährden.	Gestalten Sie Inhalte flexibel und entwickeln Sie Alternativen. Informieren Sie die Gruppen rechtzeitig über den Ausfall und bewerben Sie gleichzeitig direkt Folgetermine.
Wichtig ist zudem, dass der Garten immer instand gehalten wird, um die Durchführbarkeit der Angebote langfristig zu gewährleisten.	Beziehen Sie die Haustechnik, die Gärtnerin, den Gärtner in die Instandhaltung des Gartens ein. Ein Teil der Instandhaltungsarbeiten sollten auch die Bewohnenden während der Angebote übernehmen.

Machen Sie sich stark für eine gesundheitsfördernde Pflegeeinrichtung – es lohnt sich!

G

Wie geht es weiter? Kontakt und Ausblick

AUSBLICK

Der vorliegende Praxisleitfaden vermittelt die Erkenntnisse, die sich zeitnah nach Abschluss der Erstumsetzung des Projektes aus der Prozessevaluation gewinnen ließen. Die Ergebnisevaluation kann erst nach Ablauf einer längeren Zeitspanne nach Projektabschluss erfolgen. Die Ergebnisse dieser summativen Evaluation veröffentlichen wir als Anlage zum vorliegenden Dokument mit Informationen über die Wirkungsindikatoren und sinnvoll anwendbaren Kennzahlen. Zudem wird in diesem Dokument das Thema „Erfolgsfaktoren und Stolpersteine“ noch einmal aufgegriffen.

KONTAKT

Wie im Kapitel „B Wir bereiten uns vor/Kostenplanung“ bereits angesprochen, haben Sie die Möglichkeit, für leitfadenskonforme Projekte zur Prävention und Gesundheitsförderung in Ihrer Pflegeeinrichtung fachliche, personelle und/oder finanzielle Unterstützung durch die Pflegekassen in Anspruch zu nehmen.

Bei Interesse erhalten Sie unter diesen Kontaktdaten nähere Informationen dazu:

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Referat Prävention und Gesundheitsförderung
Abteilung Gesundheit
Askanischer Platz 1
10963 Berlin

gesund-im-pflegeheim@vdek.com
www.gesunde-lebenswelten.com

Literaturverzeichnis

- **GKV-Spitzenverband. (2018)**
Leitfaden Prävention in stationären Pflegeeinrichtungen nach § 5 SGB XI. Berlin.
- **Statistisches Bundesamt (Destatis). (2017)**
Pflegestatistik—Pflege im Rahmen der Pflegeversicherung. Ländervergleich – Ambulante Pflegedienste.

Anhang

Im Anhang finden Sie Vorlagen, die Sie bei der Projektorganisation, Planung, Dokumentation und Evaluation unterstützen können. Selbstverständlich lassen sie sich an Ihr Projekt anpassen.

Anhang 1 Personeller und finanzieller Aufwand: Beispielberechnung

Damit Sie den personellen und finanziellen Aufwand für die erfolgreiche Umsetzung des Projektes einschätzen können, folgt nun eine exemplarische Berechnung am Beispiel einer mittelgroßen Pflegeeinrichtung. Die Projektdauer beträgt ca. 18 Monate und pro Mitarbeitenden ist in dieser Zeit mit einem Aufwand von 2 bis 3 Tagen zu rechnen, zzgl. weiterer inhaltlicher Aufgaben neben der Teilnahme an Schulungen und Fortbildungstagen, wie z. B. für die Mitglieder des Steuerungsgremiums. Der Aufwand der Multiplikatorenschulung von Mitarbeitenden zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie liegt bei ca. 7 Tagen sowie weiteren Tagen für die interne Durchführung von Schulungen für die Mitarbeitenden.

Zugrunde gelegt wurde eine Pflegeeinrichtung mit ca. 80 Bewohnenden, ca. 40 Vollzeitstellen und davon abgeleitet ca. 65 Angestellten in Pflege und Betreuung. In dieser Beispielrechnung werden 2 Mitarbeitende zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie und zu Multiplikatoren geschult. Sie schulen später intern alle weiteren 60 Mitarbeitenden. Dabei soll jeder Mitarbeitende die Möglichkeit haben, an einer Fortbildung teilzunehmen.

Zusätzlich zu den Angaben der Kosten für Referentenhonorare kann der Tabelle der personelle Aufwand inklusive Empfehlungen zur Anzahl der Veranstaltungen und deren Teilnehmerzahl entnommen werden. Diese Übersichtstabelle mit Beispielrechnung soll Ihnen dabei helfen, den für das Projekt entstehenden Gesamtaufwand mit Schätzwerten möglichst realistisch zu kalkulieren.

Tabelle 19: Übersichtstabelle zu Kosten und personellem Aufwand

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Workshop Projektmanagement	Externe Fachkraft	Mitglieder des Steuerungsgremiums	1
Multiplikatorenschulung von Mitarbeitenden zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie	Externer Dienstleistender/ Gärtnerin oder Gärtner	1–2 Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, der Pflege, der Betreuung und Ehrenamtliche	1
Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten	Externe Fachkraft/ Gartentherapeutin oder Gartentherapeut	Mitglieder des Steuerungsgremiums/ggf. QM-Beauftragte oder -Beauftragter/ Projektleitung	1
Workshop zur Planung des Gartens	Externe Fachkräfte/ Garten- und Landschaftsbäuerin oder Garten- und Landschaftsbauer/ Gartentherapeutin oder Gartentherapeut	Projektleitung, Mitarbeitende aus Sozialem Dienst, Hauswirtschaft, Pflege und Betreuung, QM-Beauftragte oder Beauftragter, Haustechnik, Ehrenamtliche	1
Schulung der Mitarbeitenden zum Thema Gartentherapie und zur Durchführung der Angebote im Garten	Externe Fachkraft/ Gartentherapeutin oder Gartentherapeut und interne Expertinnen und Experten der Gartentherapie	Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Ehrenamtliche, Angehörige	2
Anlegen des Gartens	Externe Fachkraft/ Garten- und Landschaftsbäuerin oder Garten- und Landschaftsbauer	Bewohnende, Ehrenamtliche, Angehörige, Mitarbeitende, ggf. Haustechnik	4
Auftakt: Gartenfest	Projektleitung/ externe Fachkräfte (Gartentherapeutin oder Gartentherapeut und Garten- und Landschaftsbäuerin oder Garten- und Landschaftsbauer), Mitarbeitende des Sozialen Dienstes	Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche	1

Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/Referentin, Referent (in €)	Kosten in € gesamt
5	8	0,25 inkl. Nachbereitung	6	900	900
3	2	3,5 Tage inkl. Nachbereitung zzgl. Reisezeit	7	2.000	2.000
0,5	6	0,5 + einmalig 1 zur Festschreibung	4	400	400
0,5	6	0,5 + einmalig 1 zur Festschreibung	4	1.000	1.000
2	10	2,5 inkl. Nachbereitung	50	1.800	3.600
1	4	1,25 inkl. Vor- und Nachbereitung zzgl. Reisezeit	20	800 pro Tag	3.200
0,5	20	0,5	10	500	1.000

Fortsetzung Tabelle 19 ►

► Fortsetzung Tabelle 19

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Gartentreff (Angebot im Garten) ^A	Geschulte Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Ehrenamtliche, Angehörige	Bewohnende	32
Der Garten für die Sinne (Angebot im Garten) ^A	Geschulte Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Ehrenamtliche, Angehörige	Bewohnende	32
Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz (Angebot im Garten) ^A	Geschulte Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Ehrenamtliche, Angehörige	Bewohnende	32
Botanisiergruppe (Angebot im Garten) ^A	Geschulte Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Ehrenamtliche, Angehörige	Bewohnende	32
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben			
Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten	Externe Fachkraft/ Gartentherapeutin oder Gartentherapeut	Ggf. Mitglieder der Steuerungsgremium, Ehrenamtliche	●
Erstellung eines Fotoalbums zur Motivation	Vertretende des Steuerungsgremiums	Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Angehörige, Ehrenamtliche	2
Regelmäßiger, strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote	Projektleitung/ggf. externe Fachkraft/ interne Expertinnen und Experten der Gartentherapie	Mitarbeitende des Sozialen Dienstes, Angehörige, Ehrenamtliche	3
Mindestens 3 Treffen des Steuerungsgremiums à 2 Stunden mit 6 Teilnehmenden	Alle Mitglieder des Steuerungsgremiums	Projektleitung, Mitarbeitende aus Sozialem Dienst, Hauswirtschaft, der Pflege und Betreuung, QM-Beauftragte oder -Beauftragter, Haus-technik, Ehrenamtliche	3
Information über das Projekt innerhalb der Einrichtung	PL	●	●
Projektmanagement	EL/PL	●	●

Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/Referentin, Referent (in €)	Kosten in € gesamt
0,2	10	0,25 inkl. Vor- und Nachbereitung	8		
0,2	10	0,25 inkl. Vor- und Nachbereitung	8		
0,2	10	0,25 inkl. Vor- und Nachbereitung	8		
0,2	10	0,25 inkl. Vor- und Nachbereitung	8		
			3	2.400	2.400
0,5	1–2	0,5	1		
0,2	6	0,2	3,6		
0,25	6		4,5		
			1,5		
			5		

Fortsetzung Tabelle 19 ►

► Fortsetzung Tabelle 19

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Evaluation			
Durchführung der Prozessevaluation	PL/QM	●	●
Durchführung der Ergebnisevaluation	PL/QM	●	●
Diskussion der Evaluationsergebnisse, Entwicklung von Maßnahmen und deren Umsetzung ^B	PL/QM/EL/Mitglieder des Steuerungsgremiums	●	●
Material- und Sachkosten^C			
Anlegen des Gartens – Materialkosten	Externe Fachkraft/ Garten- und Landschaftsbauerin oder Garten- und Landschaftsbauer	●	●
Druck des Fotoalbums	Beauftragte Verantwortliche oder Verantwortlicher im Steuerungsgremium	●	●
Summe finanzielle Kosten in €			
Summe personeller Aufwand in Tagen			

Der entstehende zeitliche Aufwand und die Kosten können je nach Einrichtunggröße stark variieren und sind jeweils abhängig von der Anzahl der Mitarbeitenden, die in der Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie ausgebildet werden, sowie der Anzahl der internen Schulungen, die notwendig sind, um alle Mitarbeitenden fortzubilden.

HINWEIS

Wenn ein externes Projektmanagement oder externe Beratung für die Durchführung engagiert wurden oder eine aufwendigere Evaluation durchgeführt wird, können dadurch zusätzliche Kosten anfallen. Beides kann ggf. in einer gemeinsamen Projektumsetzung mit einer Pflegekasse erfolgen und müsste in diesem Fall nicht von der Einrichtung extern eingekauft werden.



Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/Referentin, Referent (in €)	Kosten in € gesamt
		1	2		
		1	2		
					2.000 € (je nach Größe des Gartens)
					350
11.300 zzgl. 2.350 Sachkosten					
155,6					

A

Bei der Kalkulation des personellen Aufwands für die Durchführung der Angebote im Garten wird davon ausgegangen, dass die Angebote über einen Zeitraum von 8 Monaten (siehe **Meilensteinplan**) jeweils einmal wöchentlich stattfinden. Wenn die Angebote seltener stattfinden, reduziert sich der personelle Aufwand entsprechend.

B

Für die Diskussion der Evaluationsergebnisse, Ableitung von Maßnahmen und deren Umsetzung wird ebenfalls keine Aufwandsschätzung abgegeben, weil sie sich in Abhängigkeit vom Projektverlauf stark unterscheiden können. Entscheidend sind hier Anzahl und Umfang der umzusetzenden Maßnahmen und die Größe des Personenkreises, der darin einzubeziehen ist.

C

Es ist zu beachten, dass die entstehenden Material- und Sachkosten nicht in die finanzielle Unterstützung durch die Pflegekassen mit einbezogen werden können. Diese sowie Kosten für Mobiliar, bauliche Maßnahmen etc. sind gemäß „Leitfaden“ nicht förderfähig und von der Einrichtung selbst zu tragen.

Anhang 2

Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand

Tabelle 20: Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Workshop Projektmanagement			
Multiplikatorenschulung einer Mitarbeiterin, eines Mitarbeiters zur Gartentherapeutin, zum Gartentherapeuten			
Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten			
Workshop zur Planung des Gartens			
Schulung der Mitarbeitenden zum Thema Gartentherapie und zur Durchführung der Angebote im Garten			
Anlegen des Gartens			
Auftakt: Gartenfest			
Gartentreff (Angebot im Garten)			



Die Spalten zu Durchführenden und Teilnehmenden können entsprechend **Ihrer individuellen Planung ausgefüllt** werden. Am besten erfolgt hier die namentliche Nennung der externen Fachkräfte und Mitarbeitenden für die einzelnen Veranstaltungen.

Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/Referentin, Referent (in €)	Kosten in € gesamt

Fortsetzung Tabelle 20 ➤

► Fortsetzung Tabelle 20

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Der Garten für die Sinne (Angebot im Garten)			
Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz (Angebot im Garten)			
Botanisiergruppe (Angebot im Garten)			
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben			
Projektbegleitung durch eine professionelle Gartentherapeutin oder einen professionellen Gartentherapeuten			
Erstellung eines Fotoalbums zur Motivation			
Regelmäßiger, strukturierter Austausch über die Durchführung der Angebote			
Mindestens 3 Treffen des Steuerungsgremiums à 2 Stunden mit 6 Teilnehmenden			
Information über das Projekt innerhalb der Einrichtung			



Die Spalten zu Durchführenden und Teilnehmenden können entsprechend **Ihrer individuellen Planung ausgefüllt** werden. Am besten erfolgt hier die namentliche Nennung der externen Fachkräfte und Mitarbeitenden für die einzelnen Veranstaltungen.

Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/ Referent, Referent (in €)	Kosten in € gesamt

Fortsetzung Tabelle 20 ▷

► Fortsetzung Tabelle 20

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Projektmanagement			
Evaluation			
Durchführung der Prozessevaluation			
Durchführung der Ergebnisevaluation			
Diskussion der Evaluationsergebnisse, Entwicklung von Maßnahmen und deren Umsetzung			
Evaluation			
Anlegen des Gartens – Materialkosten			
Summe finanzielle Kosten in €			
Summe personeller Aufwand in Tagen			



Die Spalten zu Durchführenden und Teilnehmenden können entsprechend **Ihrer individuellen Planung ausgefüllt** werden. Am besten erfolgt hier die namentliche Nennung der externen Fachkräfte und Mitarbeitenden für die einzelnen Veranstaltungen.

Dauer der Veranstaltung in Tagen	Empfohlene Anzahl der Teilnehmenden pro Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen p. P. und Veranstaltung	Schätzung personeller Aufwand in Tagen gesamt	Kosten pro Person/Referentin, Referent (in €)	Kosten in € gesamt

Anhang 3

Meilensteinplan

Die Tabelle soll Ihnen bei der möglichst detaillierten und realistischen zeitlichen Planung des Projektes helfen. Überlegen Sie, welche internen und externen Akteurinnen und Akteure an der Umsetzung der einzelnen Meilensteine beteiligt sind,

und vergeben Sie Zuständig- und Verantwortlichkeiten. Tragen Sie in die Spalte „Beteiligte/Verantwortliche“ konkret die Namen der entsprechenden Personen und deren Funktion im Projekt ein.

Tabelle 21: Meilensteinplan

Nr.	Meilenstein	Beteiligte/ Verantwortliche	M 0	M 1	M 2	
1	Fertigstellung des Konzeptes					
1.1	Erstellung des Finanzierungsplanes					
1.2	Erstellung der Arbeitsplanung und interne Abstimmungen					
2	Vorbereitungsphase					
2.1	Bildung des Steuerungsgremiums					
2.2	Interne und externe Vernetzung der Partnerinnen und Partner sowie der beteiligten Akteurinnen und Akteure					
2.3	Workshop Projektmanagement					
2.4	Kick-off-Veranstaltung					
3	Analysephase					
3.1	Zielgruppenbefragung und -beobachtung, Studienrecherche und Austausch im Gesundheitszirkel oder Steuerungsgremium					

Nutzen Sie die Monatsspalten **M 0** bis **M 18** zur Zeitplanung. Je nach individueller Planung kann die Dauer von 18 Monaten auch deutlich über- oder unterschritten werden. Markieren Sie dazu Zeiträume farbig und hinterlegen Sie sie mit konkreten Daten oder Kalenderwochen. Informieren Sie alle

Beteiligten über ihre Einsatzzeiten und machen Sie ihnen diesen Plan zugänglich. Achten Sie darauf, den Plan auch bei zeitlichen Verschiebungen und Änderungen im Projektverlauf immer aktuell zu halten.

[illegible]

Fortsetzung Tabelle 21 ►

► Fortsetzung Tabelle 21

Nr.	Meilenstein	Beteiligte/ Verantwortliche	M 0	M 1	M 2	
4	Maßnahmenplanung					
4.1	Auswertung der Analyseergebnisse					
4.2	Ableitung und terminierte Planung zielgerichteter Maßnahmen					
5	Umsetzungsphase					
5.1	Projektplanung und Information aller Beteiligten					
5.2	Multiplikatorenschulung zu Expertinnen und Experten der Gartentherapie					
5.3	Erste einführende Schulung zum Thema Gartentherapie					
5.4	Workshop zur Planung des Gartens					
5.5	Anlegen des Gartens					
5.6	Workshop zur Inhaltsplanung der Angebote im Garten					
5.7	Schulung der Mitarbeitenden zur Durchführung der Angebote im Garten					
5.8	Auftaktveranstaltung Gartenfest					
5.9	Projektbegleitung durch eine Gartentherapeutin oder einen Gartentherapeuten					
5.10	Angebot: Gartentreff					

[illegible]

Fortsetzung Tabelle 21 ►

► Fortsetzung Tabelle 21

Nr.	Meilenstein	Beteiligte/ Verantwortliche	M 0	M 1	M 2	
5.11	Angebot: Der Garten für die Sinne					
5.12	Angebot: Floristik für Menschen mit fortgeschrittener Demenz					
5.13	Angebot: Botanisiergruppe					
5.14	Erstellung eines Fotoalbums					
5.15	Strukturierter Austausch der Durchführenden zur Umsetzung der Angebote					
5.16	Prozessevaluation					
5.17	Integration der Erkenntnisse in die Organisationsentwicklung					
5.18	Öffentlichkeitsarbeit					
6	Abschlussphase					
6.1	Ergebnisevaluation					
6.2	Integration der Erkenntnisse in die Organisationsentwicklung					
6.3	Öffentlichkeitsarbeit					
6.4	Empfehlung: Abschlussworkshop mit Ergebnisdiskussion zur weiteren Umsetzung und Organisationsentwicklung					
6.5	Erstellung eines Ergebnis-/Abschlussberichtes					

[illegible]

Anhang 4

Einleitung und Hintergrund zu den einzelnen Angeboten für die Bewohnenden und zur Gestaltung des Gartens

Der Umzug in ein Pflegeheim hat für die meisten Menschen einen krisenhaften Charakter. Krankheitsbilder, die mit dem Verlust der Selbständigkeit einhergehen, sind zumeist Ursache für den Umzug. Zeitgleich mit gesundheitlichen Ressourcen und Eigenständigkeit gehen das private Wohnumfeld und die bisherigen Formen der Sozialkontakte verloren. Hinzu kommt, dass im Gegensatz zum Alltag zu Hause im Pflegeheim die Notwendigkeit und damit oft auch der Anreiz fehlt, selbst aktiv zu werden. Das führt bei vielen Bewohnenden zu einer Sinnkrise und nicht selten in eine Depression. Die Häufung von diagnostizierten Depressionen in Altenpflegeeinrichtungen dokumentiert diese Tatsache zur Genüge. Diesen Tendenzen entgegenzuwirken und den Bewohnenden für die neue Situation ein Höchstmaß an Lebensqualität zu ermöglichen wird durch die Angebote im Garten angestrebt. Ziel ist die Rückgewinnung von Lebensfreude und damit eine Steigerung der Resilienz in diesem besonderen Lebensabschnitt.

In diesem Sinne haben der Garten und die Angebote in und rund um den Garten eine besondere Bedeutung. Er ist bei einer aktiven oder passiven Nutzung heilsam in vielfältiger Hinsicht. Er bietet jedem, egal welche Ressourcen vorhanden sind, Anreize und kann neben der Teilnahme an den Gruppenangeboten allein oder in Begleitung in unterschiedlichster Weise genutzt werden.

Pflanzen zu pflegen öffnet einen direkten Zugang zur Natur, die in einem Garten über alle Sinne erfahrbar ist. Diese multiplen Sinnesreize sind von besonderer Bedeutung für die Bewohnenden einer Pflegeeinrichtung, die in unterschiedlichem Maße in ihrem sinnlichen Erleben eingeschränkt sind. In einem gut angelegten Garten finden sich für jeden adäquate Anregungen. Das Erleben von Werden und Vergehen, Ruhe und Aktivität im Ablauf der Jahreszeiten liefert Erfahrungen, die die persönliche Entwicklung und Sinnfindung fördern. Es schafft ein wohlthuendes Gefühl des Eingebundenseins in die Prozesse der Natur. Dabei ist das Mitverfolgen des Werdens, der Entwicklung der Pflanzen von der Aussaat bis zur Ernte, in einem Umfeld, das größtenteils vom Niedergang geprägt ist, von besonderem Wert.

Der positive Effekt des Aufenthalts in der Natur auf Herz, Kreislauf und Stoffwechsel ist belegt. Menschen, die viele Stunden am Tag körperlich nicht angestrengt sind, erleben beim Erdeumgraben, beim Unkrautrupfen in gebückter Haltung, beim Kartoffelausmachen etc. eine körperliche Herausforderung, die den Kreislauf aktiviert, die Atmung beschleunigt und zu tieferen Atemzügen anregt.

Ganz konkret sind folgende Aktivitäten Teil aller Gartenangebote:

- Ausführung von bekannten Alltagshandlungen, etwa den Garten zu bestellen und pflegen oder Blumenschmuck zu fertigen, wie man es früher zu Hause tat
- Handlungen eigenständig ausführen und dadurch das Selbstwertgefühl steigern
- Durch Gartenarbeit in Bewegung sein und dabei Bewegung nicht nur um ihrer selbst willen, sondern mit als sinnvoll empfundener Zielstellung ausführen
- Gemeinschaft erleben im gemeinsamen Tun und Verweilen
- Sinnliche Erfahrungen machen (riechen, schmecken, fühlen ...)
- Einen Raum gemeinsam gestalten, d. h. planen, eigene Erfahrungen mitbringen, entscheiden, umsetzen, sich gegenseitig unterstützen. Dabei ist jede Fähigkeit hilfreich!

Anhang 5

Fragebogen zur Evaluation von Schulungen und Fortbildungen für Mitarbeitende

Thema:

Seminarleitung:

Ort:

Datum:

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,

wir freuen uns, dass Sie an dieser Veranstaltung teilgenommen haben. Ihre Meinung ist uns wichtig, deshalb wünschen wir uns ein ehrliches Feedback! Bitte markieren Sie jeweils ein Kästchen mit einem Kreuz. Die Daten werden anonym ausgewertet, ausschließlich für das Projekt verwendet und sind Dritten nicht zugänglich.

	Stimme voll und ganz zu	Stimme zu	Stimme weniger zu	Stimme nicht zu	Keine Angabe möglich
Der inhaltliche Aufbau der Veranstaltung war logisch und der rote Faden erkennbar.	☐	☐	☐	☐	☐
Der Veranstaltungsablauf war methodisch angemessen und begünstigte den Lernerfolg.	☐	☐	☐	☐	☐
Der Praxisbezug für die Teilnehmenden fand in der Veranstaltung ausreichend Berücksichtigung.	☐	☐	☐	☐	☐
Ich kann die Methoden/Werkzeuge und das Wissen aus der Veranstaltung in den Praxisalltag mitnehmen, um in Zukunft gesundheitsfördernder zu arbeiten.	☐	☐	☐	☐	☐

Fortsetzung Anhang 5 ►

► Fortsetzung Anhang 5

	Stimme voll und ganz zu	Stimme zu	Stimme weniger zu	Stimme nicht zu	Keine Angabe möglich
Die Seminarleitung ...					
... war fachlich kompetent.	☐	☐	☐	☐	☐
... konnte die Inhalte verständlich und anschaulich vermitteln.	☐	☐	☐	☐	☐
... war wertschätzend und aufmerksam.	☐	☐	☐	☐	☐
... hat sich Zeit für die Beantwortung von Fragen genommen.	☐	☐	☐	☐	☐
... ist auf Input der Teilnehmenden ausreichend eingegangen.	☐	☐	☐	☐	☐
Insgesamt bin ich mit der von mir besuchten Veranstaltung zufrieden.	☐	☐	☐	☐	☐
Die Inhalte der Veranstaltung sind für meinen (zukünftigen) Arbeitsalltag bedeutsam.	☐	☐	☐	☐	☐
Das Programm der Veranstaltung wurde dem Thema gerecht.	☐	☐	☐	☐	☐
Ich würde die Veranstaltung wieder besuchen.	☐	☐	☐	☐	☐

Vielen Dank für die Teilnahme!
Nur mit ehrlichem Feedback können wir uns
kontinuierlich verbessern.

Anhang 6

Von der Theorie in die Praxis: Meine nächsten Schritte

Thema:

Veranstaltungsleitung:

Ort:

Datum:

Liebe Besucherin, lieber Besucher unseres Seminars,

wir freuen uns, dass Sie an dieser Veranstaltung teilgenommen haben. Doch wie schaffen Sie es nun, das erlernte Wissen in den Arbeitsalltag zu überführen? Hilfestellung dafür bieten folgende 3 Fragen. Sie sollen Sie dazu anregen, sich Ziele zu setzen (Stichworte sind ausreichend).

1. Welche Erkenntnisse nehmen Sie mit in Ihren Arbeitsalltag?

2. Wo möchten Sie die Erkenntnisse anwenden?

3. Was ist Ihr nächster Schritt hierzu?

Vielen Dank und viel Erfolg bei Ihren nächsten Schritten!

Anhang 7

Prozessevaluation (formative Evaluation): Fragebogen zur Ideenumsetzung im Projekt

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen durch und markieren jeweils das zutreffende Kästchen mit einem Kreuz. Die Daten werden anonym behandelt, ausschließlich für das Projekt verwendet und sind Dritten nicht zugänglich. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen des Datenschutzes. Sollten Sie zu einer Frage keine Antwort geben können (z. B. weil diese nicht auf Ihr Projekt zutrifft), kreuzen Sie bitte „Keine Angabe möglich“ an. Die Prozessevaluation hilft uns dabei, die Effizienz der Projektumsetzung zu hinterfragen sowie die Intervention allgemein auf Schwachstellen hin zu reflektieren.

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Keine Angabe möglich
1. Die Bewohnenden der Einrichtung sind über das Projekt informiert.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Die Mitarbeitenden der Betreuung sind über das Projekt informiert.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Die Mitarbeitenden der Pflege sind über das Projekt informiert.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Die Mitarbeitenden der Küche/Hauswirtschaft sind über das Projekt informiert.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Die Angehörigen sind über das Projekt informiert.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Die Bedarfe und Bedürfnisse der Bewohnenden wurden bei der Projektplanung berücksichtigt.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Durch das Projekt werden Bewohnende mit unterschiedlichen Einschränkungen (physisch/ psychisch/kognitiv) erreicht.	☐	☐	☐	☐	☐
8. Die Bewohnenden beteiligen sich an dem Projekt.	☐	☐	☐	☐	☐
9. Man kann erkennen, dass die Bewohnenden gerne an den Maßnahmen des Projekts teilnehmen.	☐	☐	☐	☐	☐
10. Das Wissen der Mitarbeitenden im jeweiligen Handlungsfeld/Themengebiet wurde erweitert.	☐	☐	☐	☐	☐
11. Die Mitarbeitenden planen, das erlernte Wissen in die Praxis umzusetzen.	☐	☐	☐	☐	☐
12. Die Mitarbeitenden setzen die Maßnahmen des Projektes bis zum heutigen Projektstand um.	☐	☐	☐	☐	☐

Fortsetzung Anhang 7 ►

► Fortsetzung Anhang 7

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Keine Angabe möglich
13. Die Projektbeteiligten hatten im Projektverlauf die Gelegenheit, sich regelmäßig auszutauschen.	☐	☐	☐	☐	☐
14. Die Projektbeteiligten helfen und unterstützen sich gegenseitig bei der Umsetzung der Maßnahmen.	☐	☐	☐	☐	☐
15. Es ist geplant, das Steuerungsgremium in Zukunft bestehen zu lassen.	☐	☐	☐	☐	☐
16. Es ist geplant, die Maßnahmen in den Einrichtungsalltag zu integrieren.	☐	☐	☐	☐	☐
17. Es ist geplant, die Erkenntnisse aus der Evaluation beim weiteren Vorgehen zu berücksichtigen.	☐	☐	☐	☐	☐
18. Das Feedback der Mitarbeitenden zum heutigen Projektstand ist überwiegend positiv.	☐	☐	☐	☐	☐
19. Das Feedback der Angehörigen zum heutigen Projektstand ist überwiegend positiv.	☐	☐	☐	☐	☐
20. Bis zum heutigen Projektstand wurden bereits definierte Ziele erreicht.	☐	☐	☐	☐	☐
21. Der zeitliche Projektumfang war angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐
22. Die bestehenden Strukturen des Qualitätsmanagements der Einrichtung haben eine erfolgreiche Projektumsetzung begünstigt.	☐	☐	☐	☐	☐
23. Die Intervention deckte den Bedarf der Einrichtung.	☐	☐	☐	☐	☐
24. Eine transparente Kommunikation war zu jedem Zeitpunkt des Projektes gesichert.	☐	☐	☐	☐	☐
25. Der Aufwand für das Projekt war für die Einrichtung zu jedem Zeitpunkt vertretbar.	☐	☐	☐	☐	☐
26. Die Einrichtung ist bis zum heutigen Projektstand mit dem Projekt und dessen Verlauf insgesamt zufrieden.	☐	☐	☐	☐	☐

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Anhang 8

Auswertung der Prozessevaluation (formative Evaluation)

Diese Übersicht soll Ihnen dabei helfen, den Fragebogen zur Prozessevaluation auszuwerten. Füllen Sie den Bogen alleine oder gemeinsam in einer Sitzung des Steuerungsre-

miums aus und diskutieren Sie die Ergebnisse. Entwickeln Sie, wenn erforderlich, Maßnahmen zur Optimierung und planen deren Umsetzung.

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll zu
Projektkommunikation <i>„Waren alle über das Projekt informiert, sind wichtige Informationen ausgetauscht worden?“</i> (Fragen 1–5)	☐	☐	☐	☐
Compliance & Partizipation <i>„Haben sich alle Projektbeteiligten engagiert und wurden die Maßnahmen von den Bewohnenden gut angenommen?“</i> (Fragen 6–9)	☐	☐	☐	☐
Kompetenzentwicklung <i>„Hat sich das Wissen gesteigert?“</i> (Fragen 10, 21)	☐	☐	☐	☐
Tatsächlicher Praxistransfer <i>„Konnte das erlernte Wissen im Pflegealltag umgesetzt werden?“</i> (Fragen 12, 20)	☐	☐	☐	☐
Geplanter Praxistransfer <i>„Inwiefern ist es geplant, erlerntes Wissen zukünftig weiter in den Pflegealltag zu integrieren?“</i> (Fragen 11, 15–17)	☐	☐	☐	☐
Unterstützende Projektbedingungen <i>„Gibt es Rahmenbedingungen in Ihrer Einrichtung, die die Umsetzung des Projektes begünstigt haben?“</i> (Fragen 13–14, 22, 23, 25, 26)	☐	☐	☐	☐
Projektzufriedenheit <i>„Wie zufrieden sind Sie mit der Umsetzung des Projektes?“</i> (Fragen 18–19, 24, 27, 28)	☐	☐	☐	☐

Anhang 9

Ergebnisevaluation (summative Evaluation): Fragebogen zur Wirksamkeit der Ideenumsetzung im Projekt

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen durch und markieren jeweils das zutreffende Kästchen mit einem Kreuz. Die Daten werden anonym behandelt, ausschließlich für das Projekt verwendet und sind Dritten nicht zugänglich. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen des Datenschutzes.

Sollten Sie zu einer Frage keine Antwort geben können (z. B. weil diese nicht auf Ihr Projekt zutrifft), kreuzen Sie bitte „Keine Angabe möglich“ an. Die Ergebnisevaluation hilft uns dabei, die Wirksamkeit des Projektes zu reflektieren.

	Weniger als 25 %	Zwischen 25 % und 50 %	Zwischen 50 % und 75 %	Mehr als 75 %
1. Schätzen Sie bitte nachfolgend, wie groß der Anteil der Bewohnenden (in Prozent) ist, der durch das Projekt erreicht wurde.	☐	☐	☐	☐

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Keine Angabe möglich
2. Das Projekt (inkl. aller Maßnahmen) hat die Lebensqualität der Bewohnenden positiv beeinflusst.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Das Projekt (inkl. aller Maßnahmen) hat das psychische Wohlbefinden der Bewohnenden positiv beeinflusst.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Das Projekt (inkl. aller Maßnahmen) hat das körperliche Wohlbefinden der Bewohnenden positiv beeinflusst.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Das Projekt (inkl. aller Maßnahmen) hat die soziale Teilhabe der Bewohnenden gefördert.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Die Bewohnenden wurden befähigt, ihre Kompetenzen im jeweiligen Handlungsfeld/ Themengebiet zu erhalten oder zu verbessern.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Die Kompetenzen der Mitarbeitenden im jeweiligen Handlungsfeld/Themengebiet wurden erweitert.	☐	☐	☐	☐	☐
8. Das Projekt hat sich positiv auf die Physis und/ oder Psyche anderer Personen als der Bewohnenden ausgewirkt (Angehörige, Mitarbeitende).	☐	☐	☐	☐	☐
9. Die Mitarbeitenden setzen das erlernte Wissen in die Praxis um.	☐	☐	☐	☐	☐
10. Die Mitarbeitenden setzen die Maßnahmen, die durch das Projekt geschaffen wurden, im Einrichtungsalltag um.	☐	☐	☐	☐	☐



► Fortsetzung Anhang 9

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Keine Angabe möglich
11. Die Bewohnenden beteiligen sich an den Maßnahmen des Projektes.	☐	☐	☐	☐	☐
12. Man kann erkennen, dass die Bewohnenden gerne an den neuen Angeboten teilnehmen.	☐	☐	☐	☐	☐
13. Durch das Projekt sind neue oder erweiterte Strukturen zur Unterstützung und Weiterentwicklung der Gesundheitsförderung in der Einrichtung entstanden.	☐	☐	☐	☐	☐
14. Die Einrichtung plant, sich des Themas „Prävention und Gesundheitsförderung“ in Zukunft weiter anzunehmen.	☐	☐	☐	☐	☐
15. Das Steuerungsgremium bleibt in Zukunft bestehen.	☐	☐	☐	☐	☐
16. Die Erkenntnisse aus der Evaluation werden beim weiteren Vorgehen berücksichtigt.	☐	☐	☐	☐	☐
17. Die Evaluationsarbeit wird von der Einrichtung eigenverantwortlich durchgeführt.	☐	☐	☐	☐	☐
18. Die Evaluationsarbeit wird in den Einrichtungsalltag integriert.	☐	☐	☐	☐	☐
19. In der Einrichtung wurden bereits vorhandene Kennzahlen zur Wirkungsüberprüfung der Ideenumsetzung genutzt.	☐	☐	☐	☐	☐
20. Die im Projekt definierten Ziele wurden erreicht.	☐	☐	☐	☐	☐
21. Die Einrichtung konnte durch das Projekt die eigenen Stärken in Bezug auf Prävention und Gesundheitsförderung ausbauen.	☐	☐	☐	☐	☐
22. Die Einrichtung konnte durch das Projekt die eigenen Schwächen in Bezug auf Prävention und Gesundheitsförderung abbauen.	☐	☐	☐	☐	☐
23. Die Einrichtung konnte durch das Projekt die Motivation zur Umsetzung der Präventionsarbeit steigern.	☐	☐	☐	☐	☐
24. Die Einrichtung ist mit dem Projekt und seinem Verlauf insgesamt zufrieden.	☐	☐	☐	☐	☐

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Anhang 10

Auswertung der Ergebnisevaluation (summative Evaluation)

Diese Übersicht soll Ihnen dabei helfen, den Fragebogen zur Ergebnisevaluation auszuwerten. Füllen Sie den Bogen alleine oder gemeinsam in einer Sitzung des Steuerungsgremiums aus und diskutieren Sie die Ergebnisse. Entwickeln Sie, wenn erforderlich, Maßnahmen zur Optimierung und planen deren Umsetzung.

	Trifft gar nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll zu
Veränderung gesundheitsrelevanter Parameter <i>„Haben sich entscheidende gesundheitsrelevante Parameter, die durch die Maßnahmen beeinflusst werden sollten, verändert?“</i> (Fragen 2–5, 8)	☐	☐	☐	☐
Compliance & Partizipation <i>„Haben sich alle Projektbeteiligten engagiert und wurden die Maßnahmen von den Bewohnenden gut angenommen?“</i> (Fragen 1, 11–12)	☐	☐	☐	☐
Kompetenzentwicklung <i>„Hat sich das Wissen gesteigert?“</i> (Fragen 7, 21)	☐	☐	☐	☐
Tatsächlicher Praxistransfer <i>„Konnte das erlernte Wissen im Pflegealltag umgesetzt werden?“</i> (Fragen 9, 10, 16)	☐	☐	☐	☐
Organisations- und Strukturentwicklung <i>„Inwiefern konnten die gesundheitlichen Rahmenbedingungen und Strukturen innerhalb der Einrichtung verbessert werden?“</i> (Fragen 13–15, 24)	☐	☐	☐	☐
Evaluationsarbeit <i>„Inwiefern wurde das Projekt kontinuierlich bewertet und angepasst?“</i> (Fragen 17–19)	☐	☐	☐	☐
Projektzufriedenheit <i>„Wie zufrieden sind Sie mit der Umsetzung des Projektes?“</i> (Fragen 25–27)	☐	☐	☐	☐
Ergebniseinschätzung <i>„Wurden die vorher festgelegten Ziele erreicht?“</i> (Fragen 6, 20, 22, 23)	☐	☐	☐	☐



**Gesunde
Lebenswelten**
EIN ANGEBOT DER ERSATZKASSEN

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Askanischer Platz 1
10963 Berlin

☎ 030/269 31 - 0 (Zentrale)
✉ gesund-im-pflegeheim@vdek.com

www.gesunde-lebenswelten.com
www.vdek.com