



**Gesunde
Lebenswelten**
EIN ANGEBOT DER ERSATZKASSEN

Praxisleitfaden

Mit allen Sinnen genießen

Das Präventionsprojekt verfolgt das Ziel, die Körper- und Sinneswahrnehmung der Bewohnenden sowie deren Auseinandersetzung mit der Umwelt zu fördern. Im Fokus steht der Umgang mit großflächigen Wandpaneelen, die zur angeleiteten körperlichen Aktivierung der Bewohnenden durch die Auslösung grob- sowie feinmotorischer Reaktionen eingesetzt werden sollen. Mit Hilfe eines Multiplikatoren- und Qualifikationsansatzes werden die Mitarbeitenden zur Leitung von Angeboten am Wandpaneel sowie der einrichtungsinternen Wissensweitergabe 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 18: © highwaystarz/stock.adobe.com;
Seite 25: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 48: © ijeab/ stock.adobe.com;
Seite 55: © snowing12/stock.adobe.com;
Seite 57: © Verband der Ersatzkassen e. V./Fotoagentur FOX;
Seite 75: © Verband der Ersatzkassen e. V./ Nadjia Karge

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 „Mit allen Sinnen genießen“	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	44
F Was war hilfreich und was nicht? Erfolgsfaktoren und Stolpersteine	55
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	An der Projektumsetzung externe Beteiligte	15
Tabelle 2	Projektmanagement-Workshop	22
Tabelle 3	Projekt-Kick-off	23
Tabelle 4	Entwicklung eines Multiplikatoren- und internen Schulungskonzeptes	24
Tabelle 5	(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“	26
Tabelle 6	Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“	28
Tabelle 7	Schulung „Herausforderndes Verhalten“	29
Tabelle 8	Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung	31
Tabelle 9	Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)	33
Tabelle 10	Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)	35
Tabelle 11	Schulung „Sensorische Integration“ (optional)	36
Tabelle 12	Arbeitsgruppe: Konzeption der Wandpaneele	38
Tabelle 13	Herstellung der Wandpaneele	40
Tabelle 14	Durchführung der Angebote am Wandpaneel	42
Tabelle 15	Hemmende Faktoren bei der Projektumsetzung	56
Tabelle 16	Übersichtstabelle zu Kosten und personellem Aufwand	60
Tabelle 17	Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand	65
Tabelle 18	Meilensteinplan	68

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	Personeller und finanzieller Aufwand: Beispielberechnung	59
Anhang 2	Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand	65
Anhang 3	Meilensteinplan	68
Anhang 4	Fragebogen	74
Anhang 5	Beispiel für ein Wandpaneel	75
Anhang 6	Fragebogen zur Evaluation von Schulungen und Fortbildungen für Mitarbeitende	76
Anhang 7	Von der Theorie in die Praxis: Meine nächsten Schritte	78
Anhang 8	Prozessevaluation (formative Evaluation): Fragebogen zur Ideenumsetzung im Projekt	79
Anhang 9	Auswertung der Prozessevaluation (formative Evaluation)	81
Anhang 10	Ergebnisevaluation (summative Evaluation): Fragebogen zur Wirksamkeit der Ideenumsetzung im Projekt	82
Anhang 11	Auswertung der Ergebnisevaluation (summative Evaluation)	84

Präambel: Gesundheitsförderung in Pflegeeinrichtungen erfolgreich umsetzen

Wir freuen uns, dass Sie sich für das Projekt „Mit allen Sinnen genießen“ interessieren und mit Ihrer Pflegeeinrichtung Prävention und Gesundheitsförderung im Handlungsfeld „Körperliche Aktivität“ 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.

Neben 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 und 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



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

Umsetzungskriterien

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

Dazu zählt vor allem die Stärkung gesundheitsfördernder Potenziale der Einrichtungen sowie der gesundheitlichen Ressourcen und Fähigkeiten der Bewohnenden.

Hier eine kurze Übersicht über alle relevanten Kriterien:

- Offener Zugang: Grundsätzlich können alle Bewohnenden der Pflegeeinrichtung an den Maßnahmen teilnehmen, unabhängig davon, bei welcher Pflegekasse sie versichert sind.
- Ausrichtung: Die geplanten Aktivitäten sollen die gesundheitlichen Ressourcen und Fähigkeiten der Bewohnenden stärken.
- Vielfalt/Diversität: 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
 - Jeweilige 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.

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 nun 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 oder 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 vormals 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.

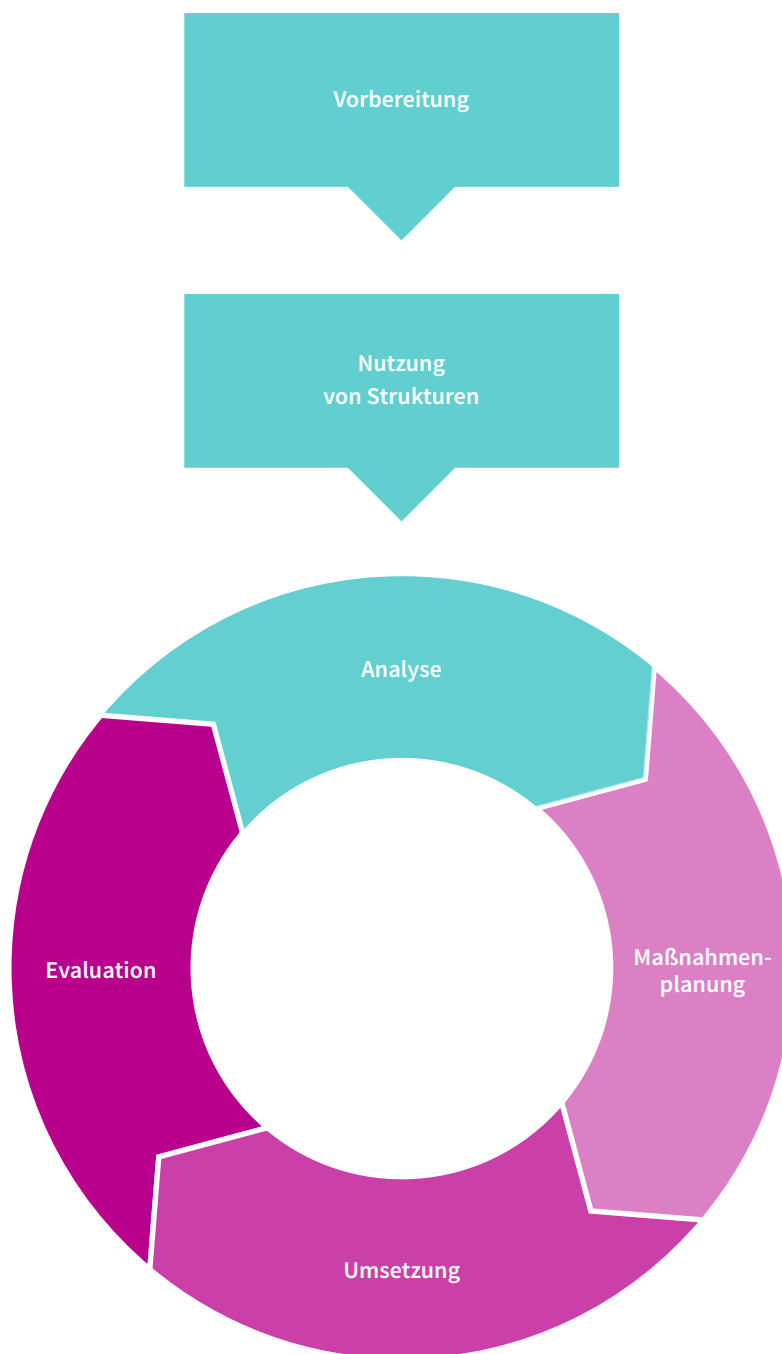


Abbildung 1: Der Gesundheitsförderungsprozess gemäß „Leitfaden“

HINWEIS

Im folgenden Praxisleitfaden zum Projekt „Mit allen Sinnen genießen“ werden alle Schritte des Gesundheitsförderungsprozesses berücksichtigt und Sie erhalten eine konkrete Anleitung zur praktischen Gestaltung. Eine plangemäße und leitfadenskonforme Umsetzung kann die Förderung des Projektes durch eine Pflegekasse ermöglichen.



Praxisleitfaden zum Projekt „Mit allen Sinnen genießen“

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

Die Idee „Mit allen Sinnen genießen – großflächige Wandpaneele für mehr Körpergefühl und Genuss beim Essen“ verfolgt das Ziel, alltägliche Handlungen wie das Essen und Sichbewegen sinnlich erlebbar und fühlbar zu gestalten. Über großflächige Wandpaneele erhalten alle Bewohnende das Angebot zur Förderung der Körper- und Sinneswahrnehmung. Nehmen sie es regelmäßig wahr, wird ihre Wahrnehmung und Auseinandersetzung mit der Umwelt gefördert, die Wahrnehmung des eigenen Körpers über taktile Erfahrungen erhalten und zur körperlichen Aktivierung in Form grobmotorischer und feinmotorischer Reaktionen (z. B. Öffnen und Schließen der Hände, Greifen) aufgefordert. Den Bewohnenden werden einleitend bestimmte Handlungen am Wandpaneel vorgegeben und das wahrgenommene Erlebnis durch eine intensive Kommunikation erklärt. Die Bewohnenden können darüber hinaus jederzeit selbstständig die Wandpaneele aufsuchen, ihre Wahrnehmung fördern und sich zu aktiven körperlichen Handlungen motivieren lassen. Mit der Idee ist ein Angebot geschaffen, das speziell auf die Degeneration der Wahrnehmungsfähigkeiten im hohen Alter ausgerichtet ist. Das Besondere daran ist dabei jedoch nicht die Thematik, sondern seine Niederschwelligkeit. Es richtet sich vor allem an Bewohnende mit demenzieller Erkrankung. Denn bereits früh liegen bei dieser Zielgruppe schwere Beeinträchtigungen der Körper- und Sinneswahrnehmung vor, denen durch eine gezielte Angebotsstruktur innerhalb der Einrichtung entgegengewirkt werden kann. Die zunehmenden Einschränkungen

der Wahrnehmungsfähigkeit im fortschreitenden Prozess der demenziellen Veränderungen sind zum Teil ursächlich für die Degeneration der motorischen Leistungsfähigkeit und beeinflussen so direkt die Selbstständigkeit der Betroffenen. Die inhaltliche Gestaltung der Wandpaneele basiert zunächst auf der Ernährung und der Gestaltung der Mahlzeiten. Die ausgewählten Materialien orientieren sich demnach am Thema der Nahrungszubereitung. Die Wandpaneele bestehen aus Kochlöffeln, Auflaufformen, Backformen, Töpfen, Nusschalen, Reis, Nudeln und anderen Küchen- und Kochutensilien. Themengerecht werden die Wandpaneele zentral auf den Wegen zum Speiseraum angebracht. Sie bilden damit gleichzeitig eine Orientierungshilfe für Menschen mit demenzieller Erkrankung und kognitiven Beeinträchtigungen. Generell sind auch die Definition von Oberthemen oder ein jahreszeitlicher Bezug der Paneele möglich.

Der methodische Schwerpunkt liegt hierbei auf einem Qualifikationsansatz: Mitarbeitende werden zu Spezialthemen wie „Aromatherapie“ und „Herausforderndes Verhalten“ geschult, um sie für die Durchführung der Angebote zu qualifizieren. Außerdem erfolgt die Entwicklung eines Multiplikatoren- und Schulungskonzeptes, um das erworbene Wissen zur „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion im Rahmen der pflegerischen Versorgung“ durch geschulte Multiplikatorinnen und Multiplikatoren intern organisiert und nachhaltig weitergeben zu können.

Der konzeptionelle Schwerpunkt liegt auf der Gestaltung der Wandpaneele, an der auch die Bewohnenden beteiligt werden, sowie der Durchführung der Angebote am Wandpaneel, wozu ein Leitfaden erstellt wird.

Nach der Qualifizierung der Mitarbeitenden und der Erstellung der Wandpaneele gemeinsam mit den Bewohnenden wird im nächsten Schritt die Durchführung der verhaltenspräventiven Angebote für die Bewohnenden angestrebt, was das Kernstück des Konzeptes bildet.

Die Inhalte des Projektes sollen mit Hilfe der Einrichtungsleitung, ggf. dem Träger, mit den Führungskräften unter Einbeziehung des Heimbeirates sowie mit der Partizipation der Zielgruppe der Bewohnenden strukturell in der Einrichtungsorganisation verankert werden und damit einen Bei-

trag zur gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung leisten. Dabei sollen außer der Entwicklung eines Fortbildungsplans auch die Gründung eines Steuerungsgremiums und die Entwicklung eines Leitfadens zur Konzeption und Erstellung der Wandpaneele sowie der Durchführung der Angebote helfen.

Durch die Bearbeitung der Bausteine „Umsetzung organisationaler Voraussetzungen“, „Entwicklung personeller Kompetenzen der Mitarbeitenden“ und „Durchführung von Angeboten für die Bewohnenden“ berücksichtigt das Konzept sowohl die Verhältnis- als auch die Verhaltensebene, was als wesentlicher Erfolgsfaktor zu bewerten ist.

Interventionsziele des Projektes: „Mit allen Sinnen genießen“

- Übergeordnetes Interventionsziel: Strukturelle Verankerung des allgemein gesundheitsfördernden Konzepts in der Einrichtungsorganisation und langfristige Umsetzung der gesundheitsfördernden Organisationsentwicklung
- Verbesserung der Körperwahrnehmung der Bewohnenden durch die Teilnahme am Angebot. Dieses Interventionsziel lässt sich folgendermaßen weiter untergliedern:
 - Durch das gezielte „SICH SPÜREN“ am Wandpaneel sollen die Teilnehmenden mehr Körpergefühl erlangen und das Essen besser wahrnehmen können. Denn Einbußen in der Körperwahrnehmung können langfristig zu schwerer Immobilität führen.
 - Die Tonusregulation soll verbessert werden.
 - Der Wachheitsgrad soll durch das Spüren des besonderen Materials oder besonderer Oberflächen mit besonders starken Reizen erhöht werden (z. B. Metallgugelhupfform = kalt, hart und sehr uneben).
 - Eine verbesserte Wahrnehmung soll den Teilnehmenden Ängste nehmen, denn „sich nicht zu spüren“ kann Angst hervorrufen.
- Verhinderung der Kontrakturprophylaxe und vor allem des Faustschlusses
- Entgegenwirken von Mangelernährung und Gewichtsverlust (handlungsfeldübergreifendes Ziel im Bereich „Ernährung“)
- Anregen der Kommunikation unter den Bewohnenden, Pflegenden und Betreuenden sowie Förderung der Teilnahme an Gemeinschaftsaktivitäten, um so mehr Lebensfreude zu ermöglichen (handlungsfeldübergreifendes Ziel im Bereich „Psychosoziale Gesundheit“)
- Zusätzliche Orientierung der Bewohnenden durch die auffallende Optik des Wandpaneels als Wegweiser zum Speiseraum. So fühlen sich die Bewohnenden in das Tagesgeschehen eingebunden.
- Erstellung eines Leitfadens zur Konzeption der Wandpaneele, Verankerung der Angebote in der Einrichtungsstruktur (z. B. im Qualitätsmanagement-Handbuch)
- Optional: Verbesserung der sensorischen Integration, um den Bewohnenden eine angepasste Reaktion auf die Anforderungen der Umwelt zu ermöglichen und Freude zu vermitteln



HINWEIS

Die Idee beschreibt die Nutzung der Wandpaneele lediglich im Themenfeld Mahlzeitengestaltung. Dabei ist zu beachten, dass das Angebot nicht die Nahrungszubereitung oder Art und Weise der Nahrungsaufnahme, sondern über die gezielte Wahrnehmung ausgewählter ernährungsspezifischer Materialien das Erinnern und aktive Erleben alltäglicher Routinen wie das Essen und Trinken thematisiert. Das Projekt eröffnet den Spielraum, die Wandpaneele themenoffen zu gestalten oder sie auf inhaltliche Themenschwerpunkte zu beziehen.

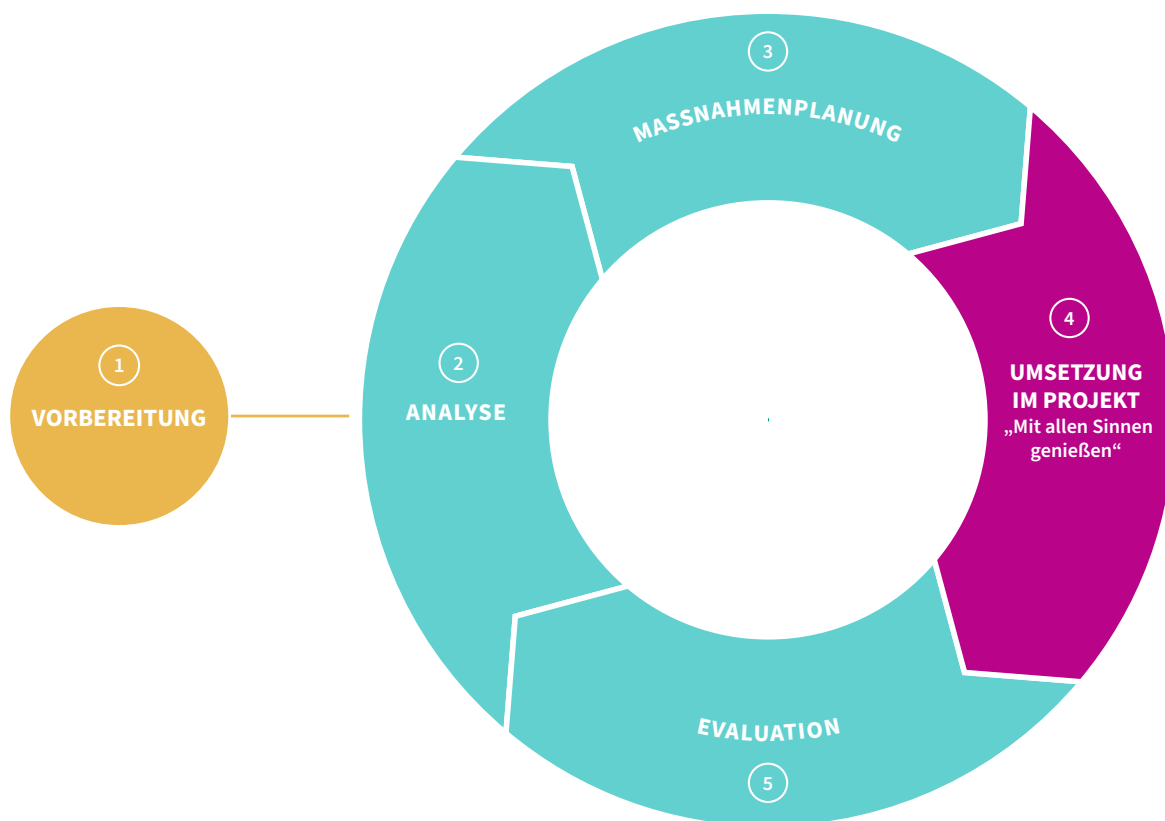
Bei der Pilotierung des Projektes wurde eine große Anzahl an Maßnahmen und Schulungen umgesetzt. Für den Projekterfolg ist es jedoch nicht zwingend erforderlich, alle Maßnahmen durchzuführen. Aus diesem Grund wird in Kapitel „D Wir planen unsere Maßnahmen und setzen sie um“/Einzelmaßnahmen, eine Empfehlung zu Basisbestandteilen und optionalen Ergänzungen gegeben. Jedoch ist auch die Umsetzung aller Basisbestandteile nicht verpflichtend, sondern die Auswahl kann orientiert an den Rahmenbedingungen der Pflegeeinrichtung erfolgen.

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

- Beobachtung der Bewohnenden und Begehung der Einrichtung
- Expertenbefragung und Austausch mit der Ergotherapie
- Ausprobieren von Techniken unterschiedlicher Konzepte zur Wahrnehmungsförderung
- Sichtung wissenschaftlicher Studien und der Fachliteratur

Abbildung 2: Projektspezifischer Gesundheitsförderungsprozess



3

MASSNAHMENPLANUNG

- Auswertung Analyseergebnisse
- Systematische Ableitung und Planung zielgerichteter Maßnahmen und Evaluationsinstrumente
- Suche und Information der Partnerinnen und Partner

5

EVALUATION

- Prozessevaluation und Ergebnisevaluation mittels Fragebogen und Auswertung der Dokumentation
- Einbindung der Ergebnisse in die Einrichtungsstruktur zur Organisationsentwicklung

B

Wir bereiten uns vor

In der Phase der Vorbereitung setzen Sie sich nun 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:

- Setzen 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“ gemäß 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 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 Erfolgchancen.

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 ausgewählter Mitarbeitender zur „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“
 - ... der internen Schulungen ausgewählter Mitarbeitender zur „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion“ durch die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren
 - ... der Schulungen „Herausforderndes Verhalten“, „Aromatherapieschulung“, „Sensorische Integration“, „Grundlegende Sinnesanregung“ und „Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen“
 - Suche einer externen Fachreferentin, eines Fachreferenten und Absprachen zur Durchführung
 - Festlegung der Teilnehmendenzahl und Auswahl der Teilnehmenden

Der Erwerb der Kenntnisse im Bereich Projektmanagement wird Ihnen außerdem bei der Schaffung von Strukturen für die gesamte Einrichtung helfen. Diese Qualifizierungsmaßnahme trägt so 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, insbesondere 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 nun, 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. 16 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 9.420 € und es ist inklusive aller Schulungen, Maßnahmen, der Dokumentation und Evaluation mit einem personellen Aufwand von knapp 130 Tagen zu rechnen. Diese Zahlen gelten bei der Projektumsetzung gemäß Empfehlung. Selbstverständlich können sich diese 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:

- Der 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. Hier geht es nicht nur um die Ergebnis-, sondern auch um die Prozessevaluation, die im laufenden Projekt Anpassungen erforderlich machen kann.

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.
- ❑ Entscheiden Sie, ob Sie zusätzlich zu den Basisbestandteilen des Projektes optionale Maßnahmen durchführen wollen, und falls ja, in welchem Umfang.
- ❑ 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 Finanzbedarf erhalten.



TIPP

Versuchen Sie schon jetzt abzustecken, wie viele Mitarbeitende zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema „Wahrnehmungsförderung“ geschult werden sollen, wie viele interne Schulungen zur Qualifizierung Ihrer Mitarbeitenden ungefähr erforderlich sein werden und wie viele Fortbildungstage zu welchen Themen und mit wie vielen Teilnehmenden Sie umsetzen möchten.

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 „Mit allen Sinnen genießen“ alle Qualitätskriterien erfüllt, ist eine finanzielle Unterstützung einer oder mehrerer Pflegekassen generell möglich. Einen Kontakt finden Sie auf dem Titelblatt.

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. 16 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 drei 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:

EXTERNE BETEILIGTE

Tabelle 1: An der Projektumsetzung externe Beteiligte

Intervention	Erforderliche Qualifikation Referentin/Referent
Projektmanagement-Workshop	Externe Fachkraft im Bereich Projektmanagement, z.B. Master of Science Gesundheitswissenschaft mit Erfahrung in der Durchführung von Projektmanagementschulungen, ausgebildete Projektmanagerin, ausgebildeter Projektmanager oder vergleichbare Qualifikation
(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“	Leiterin oder Leiter der Schulung. Erforderlich sind eine staatlich anerkannte Grundqualifikation, z.B. Physiotherapeutin, Physiotherapeut oder Krankenpflegerin, Krankenpfleger, sowie eine Zusatzqualifikation im Bereich „Wahrnehmungsförderung“
Schulung „Herausforderndes Verhalten“	Externe Fachkraft mit Grundqualifikation im Bereich der Pädagogik oder Altenpflege (z. B. Diplom-Pädagogin, -Pädagoge oder Altenpflegerin, Altenpfleger) mit Zusatzqualifikation möglichst im Bereich der Gerontologie, Erfahrung in der Arbeit mit demenziell Erkrankten sowie der Durchführung von Schulungen
Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung	Externe Fachkraft mit staatlich anerkannter Grundqualifikation, z.B. im Bereich der Altenpflege und Zusatzqualifikation „Zertifizierte Aromatherapeutin bzw. zertifizierter Aromatherapeut für Pflege- und Heilberufe“, möglichst mit Erfahrung in der Durchführung von Schulungen
Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)	Externe Fachkraft mit Grundqualifikation im Bereich der Pflege, z.B. Alten- oder Krankenpflegerin, -pfleger mit Zusatzqualifikation im Bereich Sinnesanregung und Wahrnehmungsförderung
Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)	Externe Fachkraft mit Grundqualifikation z.B. im Bereich der Altenpflege und Zusatzqualifikation im Bereich der neurokognitiven Rehabilitation
Schulung „Sensorische Integration“ (optional)	Externe Fachkraft mit staatlich anerkannter Grundqualifikation, z.B. Ergotherapeutin oder Ergotherapeut und möglichst Zusatzqualifikation im Bereich sensorische Integration sowie Erfahrung in der Durchführung von Schulungen
Erstellung der Wandpaneele	Eine Tischlerin, ein Tischler oder alternativ ein Hausmeister, eine Hausmeisterin. Die Kosten hierfür können aufgrund des Ausschlusskriteriums des „Leitfadens“ jedoch nicht von den Pflegekassen übernommen werden.

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
- Pflegedienstleitung, Wohnbereichsleitungen, Pflegefachkräfte und Betreuungskräfte
- Heimbeirat
- Ergotherapeutinnen/Ergotherapeuten
- Verantwortliche Person für die interne Schulungsorganisation
- Qualitätsmanagement
- Bewohnende und deren Angehörige, gesetzlich Betreuende und Ehrenamtliche
- Ggf. Vertretung des gerontopsychiatrischen Fachdienstes
- Ggf. die oder der Beauftragte für das interne betriebliche Gesundheitsmanagement
- Ggf. die oder der Beauftragte für Personalentwicklung

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 folgende Kanäle genutzt werden:

- Heim- und/oder Trägerzeitung
- Newsletter der Geschäfts-/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, Steuerungsgruppen, Gesundheitszirkeln etc.
- Bei Angehörigentreffen, in Einzelgesprächen mit Angehörigen und Betreuenden

Jetzt sind Sie gefragt:

Machen Sie sich frühzeitig auf die Suche nach Externen:

- ❑ Nutzen Sie bei der Suche nach externen Dienstleistenden, Partnerinnen und Partnern, Referentinnen und Referenten auch bereits bestehende Kooperationen, Strukturen und Netzwerke.
- ❑ 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 „Körperliche Aktivität“ sowie eine spezifische, in der Fachwelt anerkannte Fortbildung vorzuweisen.



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 „Mit allen Sinnen genießen“ 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 Bedarfe 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 „Körperliche Aktivität“.

Wenn Sie sich für das Projekt „Mit allen Sinnen genießen“ interessieren, so kann dies einen besonderen Hintergrund haben oder durch spezielle Gegebenheiten in Ihrer Einrichtung begründet sein. In diesem vorbereitenden Schritt der Bedarfsanalyse geht es darum, die Situation in Ihrer Einrichtung zu analysieren und den konkreten Bedarf abzuleiten. Hierfür können Sie bereits vorliegende Daten und Informationen zusammentragen und auswerten.

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

- Beobachtung der Mimik, Gestik und Körpersprache der Bewohnenden
- Begehung der Einrichtung
- Expertenbefragungen und Austausch mit den einrichtungsinternen Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten
- Testen von Techniken aus unterschiedlichen Konzepten, z. B. „Sensorische Integration“ bei der Betreuung der Bewohnenden
- Recherche in wissenschaftlichen Studien und Sichtung von Fachliteratur zum Thema Demenz und Wahrnehmung

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 anonymen „Kummerkastens“ für Bewohnende und Angehörige
- Personalgespräche mit Pflegekräften und in Wohnbereichssitzungen
- Gespräche mit Angehörigen
- Gespräche mit kognitiv weniger eingeschränkten Bewohnenden

Vielleicht betreiben Sie auch bereits Maßnahmen zur Gesundheitsförderung im Handlungsfeld „Körperliche Aktivität“? 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, sollte jedoch auf jeden Fall 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?

Auswahl von Mitarbeitenden für die Multiplikatorenschulung zur „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“

Wählen Sie rechtzeitig die Mitarbeitenden aus, die von der externen Fachkraft zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zum Thema „Wahrnehmungsförderung“ geschult werden sollen und gewinnen Sie sie auch für ihre neue Rolle.

Jetzt sind Sie gefragt:

Wählen Sie die Mitarbeitenden aus, die an der Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“ teilnehmen sollen. Folgende Kriterien können Ihnen bei der Auswahl helfen:

- ❑ Legen Sie in Abhängigkeit der Größe Ihrer Einrichtung fest, wie viele Mitarbeitende zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zum Thema „Wahrnehmungsförderung“ geschult werden sollen.
Tipp: Lassen Sie eine Gruppe von mindestens vier bis sechs Multiplikatorinnen und Multiplikatoren ausbilden.
- ❑ Berücksichtigen Sie, dass diese Personen für den Schulungszeitraum freigestellt werden müssen und genügend Ressourcen für die Umsetzung von Projektaufgaben benötigen.
- ❑ Wählen Sie zuverlässige Mitarbeitende mit großem Verantwortungsgefühl aus, die selbstständig arbeiten können und die notwendigen Kompetenzen zur Durchführung von Schulungen mitbringen.
- ❑ Wählen Sie Mitarbeitende, die das Thema positiv vermitteln und die Teilnehmenden motivieren können.
- ❑ Informieren Sie die Mitarbeitenden darüber, dass sie für die Multiplikatorenschulung ausgewählt wurden, und klären Sie deren Bereitschaft zur Mitarbeit ab. Ggf. muss die Auswahl der Mitarbeitenden danach noch einmal geändert werden.
- ❑ Erläutern Sie den zukünftigen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zum Thema „Wahrnehmungsförderung“ ihre geplante Rolle im Projekt und informieren Sie sie darüber, dass sie zukünftig als interne Multiplikatoren fungieren und alle Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung“ und dessen Anwendung schulen sollen.

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. 16 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.

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 nun mit dem eigentlichen Kernstück des Projektes beginnen: der Umsetzung der Maßnahmen!

Die folgenden Tabellen sollen Sie bei einem planmäßigen Vorgehen unterstützen.

Hinweis zu den Einzelmaßnahmen: Im Rahmen der Erstumsetzung des Projektes wählte die Einrichtung eine Vielzahl

an Maßnahmen zu unterschiedlichen Fachthemen aus, die Umsetzung erfolgte zum Teil auch durch externe Dienstleistende. Einige davon sind wichtig für die erfolgreiche Projektdurchführung und werden deshalb als Basisbestandteile eingestuft, andere sind jedoch lediglich als optional zu betrachten. Die optionalen Maßnahmen, die bei Interesse ergänzend durchgeführt werden können, werden in der weiteren Darstellung entsprechend gekennzeichnet.

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 ● Entwicklung eines Multiplikatoren- und internen Schulungskonzeptes
Einzelmaßnahmen	● (Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“ ● Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“ ● Schulung „Herausforderndes Verhalten“ ● Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung ● Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional) ● Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional) ● Schulung „Sensorische Integration“ (optional)
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben	● Konzeption der Wandpaneele inkl. Erstellung eines Leitfadens zur Konzeption und Erstellung der Paneele sowie Durchführung des Angebotes ● Herstellung der Wandpaneele ● Durchführung der Angebote am Wandpaneel ● Information über das Projekt

Abbildung 3: Interventionsübersicht



HINWEIS

Die im Folgenden vorgestellten Instrumente und Maßnahmen sind für die Umsetzung nicht als fix 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 sinnvollen 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 Inhaltsdarstellung
- 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 die Inhalte mit ihr ab und vereinbaren Sie ein Honorar.
- ☐ Legen Sie einen Termin fest und laden Sie die Teilnehmenden ein.
- ☐ Führen Sie eine Teilnehmerliste und lassen Sie 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 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.



Tabelle 4: Entwicklung eines Multiplikatoren- und internen Schulungskonzeptes
INSTRUMENT 3:
Entwicklung eines Multiplikatoren- und internen Schulungskonzeptes
Beschreibung/Inhalte:

Um sicherzustellen, dass in der Einrichtung auf allen Wohnbereichen immer ausreichend viele Mitarbeitende über (Anwendungs-)Wissen verfügen, insbesondere zur „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion im Rahmen der pflegerischen Versorgung“, aber auch zu weiteren Ansätzen (kognitiv-therapeutische Übungen, sensorische Integration und Aromatherapie), zu denen im Rahmen des Projektes Schulungen stattgefunden haben, wird ein einrichtungsinternes Multiplikatoren- und Schulungskonzept entwickelt. Im Rahmen dessen führen die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema „Wahrnehmungsförderung“ Schulungen für alle Mitarbeitenden durch, die die Angebote am Wandpaneel umsetzen sollen. Außerdem werden von den zu den weiteren Themen geschulten Mitarbeitenden auch jeweils zwei Multiplikatorinnen oder Multiplikatoren benannt, die das Wissen intern weitergeben.

Die Häufigkeit und Anzahl der Schulungen, die stattfinden sollen, um auch neue Mitarbeitende zur Durchführung der Angebote zu befähigen, ist einrichtungsintern festzulegen. Dies wird in einem zu erstellenden Qualifizierungsplan festgehalten, aus dem auch hervorgeht, welche Mitarbeitende wann an welcher Schulung teilgenommen haben. Es ist sinnvoll, diesen Plan in den allgemeinen einrichtungsinternen Fortbildungsplan zu integrieren.

Zielgruppe:

Alle Mitarbeitenden, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Sicherung und Überprüfung der einrichtungsübergreifenden Qualifizierung der Mitarbeitenden zur Durchführung der Angebote am Wandpaneel
- Sicherung der Nachhaltigkeit und der internen Wissensvermittlung
- Verankerung der Schulungen im Zusammenhang mit dem Projekt im einrichtungsübergreifenden Fortbildungsplan

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Erstellung der Fortbildungsübersicht)
- QM (Prüfung)
- Verantwortliche Person für die Schulungsorganisation (Aufnahme in den einrichtungsübergreifenden Fortbildungsplan)
- Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Umsetzung)
- Alle Mitarbeitende, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Erstellung und Führung des Qualifizierungsplanes
- Ablage der Schulungsunterlagen
- Führen von Teilnehmerlisten und Protokollen bei den Schulungen
- Ausgabe des Feedbackbogens und des Praxistransferbogens in den Schulungen

Dauer:

Abhängig von der Größe der Einrichtung und Anzahl der Mitarbeitenden, ca. 1 Tag im Jahr für die Planung zzgl. des Aufwands für die Durchführung der Schulungen

Fortsetzung Tabelle 4 ►

► Fortsetzung Tabelle 4

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Informieren Sie die geplanten Multiplikatorinnen und Multiplikatoren über ihre neuen Aufgaben und holen ihr Einverständnis mit der neuen Rolle ein.
- ❑ Legen Sie die Häufigkeit und Anzahl der Schulungen fest, um langjährige sowie neue Mitarbeitende zur Durchführung der Angebote zu befähigen.
- ❑ Terminieren Sie die Schulungen und laden dazu die Mitarbeitenden rechtzeitig einige Wochen im Voraus ein. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Erstellen Sie einen Qualifizierungsplan und halten alle Schulungen und Termine darin fest. Beziehen Sie die verantwortliche Person für die einrichtungsübergreifende interne Schulungsorganisation mit ein und sorgen dafür, dass die Fortbildungen mit Bezug zum Projekt in den einrichtungsübergreifenden Fortbildungsplan integriert werden.
- ❑ Führen Sie Teilnehmerlisten bei den Schulungen und lassen Sie den Feedback- sowie den Praxistransferbogen von den Teilnehmenden ausfüllen. Werten Sie die ausgefüllten Teilnehmerlisten und Feedback- sowie Praxistransferbögen hinterher aus. Besprechen Sie die Ergebnisse der Auswertung regelmäßig in einer Sitzung des Steuerungsgremiums oder in einem anderen geeigneten Gremium und lassen Sie die Ergebnisse in die Weiterentwicklung der Schulungen einfließen.
- ❑ Legen Sie eine Inhaltsdokumentation der Schulungen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.



EINZELMAßNAHMEN:

Wie oben bereits erläutert, wird bei den Einzelmaßnahmen noch einmal in Basisbestandteile des Projektes und optionale Interventionen für die Projektumsetzung unterschieden. Es erfolgt zunächst die Darstellung der Basisbestandteile.

Tabelle 5: (Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“

MAßNAHME/TITEL:

(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“

Beschreibung/Inhalte:

In einer Schulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion“ werden mindestens zwei ausgewählte Mitarbeitende, am besten Ergotherapeutinnen, Ergotherapeuten oder Physiotherapeutinnen, Physiotherapeuten, zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren qualifiziert, die im Anschluss ihr Wissen in internen Schulungen an ihre Kolleginnen und Kollegen weitergeben. So sollen die Mitarbeitenden Kenntnisse über die Methode der geführten Interaktion zur Wahrnehmungsförderung erlangen und diese auch praktisch anwenden können. Zum Beispiel sollen sie die Bewohnenden gezielt an die Wandpaneele heranführen und das Angebot an diesen durchführen können. Die Bewohnenden werden dabei aktiv an der Ausführung der Bewegungen und Übungen beteiligt. Beim „Führen“ erfolgen die natürlichen Bewegungen der Bewohnenden, die Berührung und das Erasten des Wandpaneels mit Unterstützung der geschulten Mitarbeitenden, sodass sie selbst eine Beziehung zum Wandpaneel und damit ihrer Umwelt herstellen. Bei dieser Berührung nehmen die Bewohnenden außerdem einen Widerstand wahr. Diese Erkenntnis ist die Grundlage der Wahrnehmungsförderung und ein erster Schritt in die Interaktion. So können durch den thematischen Alltagsbezug der Wandpaneele (z. B. Küchengeräte) die Handlungskompetenz erhalten und die Wahrnehmung gefördert werden. Ergebnis ist ein sicht- und spürbares Erfolgserlebnis für die Bewohnenden.

Über das Angebot am Wandpaneel hinaus soll die erlernte Methode auch im pflegerischen Alltag zum Einsatz kommen. Die Wahrnehmungsförderung erfolgt immer praktisch und alltagsbezogen und ist besonders für Bewohnende mit Wahrnehmungsstörungen sowie kognitiven und physischen Einschränkungen geeignet.

Mögliche Inhalte der Schulung:

- Allgemeine Grundlagen der Wahrnehmungsförderung, auch durch geführte Interaktion
- Zielgruppen und Anwendungsbeispiele
- Wahrnehmungsförderung im Kontext Pflege
- Erlernen der praktischen Anwendung der geführten Interaktion

Diese Schulung können die Teilnehmenden auch in einer externen Veranstaltung absolvieren. In diesem Fall ist mit zusätzlichen Reisekosten zu rechnen.

Zielgruppe:

Ausgewählte Mitarbeitende der Einrichtung, z. B. Pflegefachkräfte, Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten oder Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten.

Fortsetzung Tabelle 5 ►

► Fortsetzung Tabelle 5

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Qualifizierung von ausgewählten Mitarbeitenden zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion
- Befähigung der Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, das erworbene Wissen praktisch anzuwenden und intern an Kolleginnen und Kollegen weiterzugeben
- Schaffung einer Grundlage für die Entwicklung des Multiplikatorenkonzeptes und die Durchführung interner Schulungen
- Schaffung einer einrichtungsinternen Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums zur praktischen Anwendung der Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion im Rahmen der pflegerischen Versorgung
- Schaffung einer Wissensgrundlage über die Möglichkeiten der Gestaltung abwechslungsreicher und attraktiver Wandpaneele

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft oder externer Dienstleistender (Durchführung)
- Mitarbeitende, z. B. Pflegefachkräfte, Ergotherapeutinnen, Ergotherapeuten oder Physiotherapeutinnen, Physiotherapeuten (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Ablage der Schulungsunterlagen
- Ausfüllen des Praxistransferbogens und des Feedbackbogens

Dauer/Aufwand:

Max. 5 Tage

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Wählen Sie mindestens zwei Mitarbeitende aus, am besten Ergotherapeutinnen, Ergotherapeuten oder Physiotherapeutinnen, Physiotherapeuten, die zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren der „Wahrnehmungsförderung“ geschult werden sollen. Informieren Sie sie und holen sich ihr Einverständnis für die Übernahme der neuen Aufgabe ein.
- ❑ Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fortbildung und melden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden dazu an. Berücksichtigen Sie die Schulung auch bei der Personalplanung und stellen die Mitarbeitenden für diesen Zeitraum frei.
- ❑ Lassen Sie im Anschluss an die Fortbildung von den Teilnehmenden nachträglich den Feedback- und Praxistransferbogen ausfüllen. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium.
- ❑ Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ❑ Erteilen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erlangte Wissen zu reflektieren und die relevanten Inhalte für die interne Schulung ihrer Kolleginnen und Kollegen aufzubereiten.
- ❑ Dokumentieren Sie die Schulung im Qualifizierungsplan oder im einrichtungsübergreifenden Fortbildungsplan.
- ❑ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in die Praxis des Pflegealltags einfließen zu lassen.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende zur Förderung des Wissensmanagements weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.



Tabelle 6: Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“

MAßNAHME/TITEL:

Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“

Beschreibung/Inhalte:

In einer Schulung wurden Mitarbeitende zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für die Methode der „Wahrnehmungsförderung“ qualifiziert. Diese sollen nun intern ihr Wissen an alle Mitarbeitenden weitergeben, die die Angebote am Wandpaneel durchführen. Dazu werden interne Schulungen angeboten.



HINWEIS

Der Fokus dieser internen Schulungen bei der Umsetzung des Multiplikatorenkonzeptes liegt auf der Vermittlung der Methode der Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion. Es ist jedoch denkbar, die Inhalte der Schulung variabel um weitere Themen wie zum Beispiel „Herausforderndes Verhalten“ oder „Aromatherapie“ zu erweitern.

Zielgruppe:

Alle Mitarbeitenden, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Befähigung aller Mitarbeitenden, die die Angebote am Wandpaneel durchführen werden, das erworbene Wissen zur Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion praktisch anzuwenden
- Schaffung einer Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung)
- Geschulte Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste
- Ablage der Schulungsunterlagen
- Ausgabe des Feedbackbogens
- Ausgabe des Praxistransferbogens

Dauer/Aufwand:

Ca. 1,5 Stunden



Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Entscheiden Sie, wie viele Mitarbeitende geschult werden sollen. Beachten Sie, dass es in jedem Wohnbereich eine ausreichende Anzahl an geschulten Mitarbeitenden geben sollte. Prüfen Sie, wie viele Veranstaltungen notwendig sind, um alle ausgewählten Mitarbeitenden zu schulen.
- ☐ Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit den Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und laden Sie die Teilnehmenden dazu ein. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ☐ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.

Fortsetzung Tabelle 6 ►

► Fortsetzung Tabelle 6

- Führen Sie eine Teilnehmerliste bei den Schulungen und lassen Sie den Feedback- sowie den Praxistransferbogen von den Teilnehmenden ausfüllen. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Ergebnisse in die Weiterentwicklung der Schulung einfließen.
- Dokumentieren Sie die Schulungsteilnahme im Qualifizierungsplan.
- Legen Sie eine Inhaltsdokumentation der Veranstaltungen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren diese darüber.
- Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.

Tabelle 7: Schulung „Herausforderndes Verhalten“

MAßNAHME/TITEL:
Schulung „Herausforderndes Verhalten“

Beschreibung/Inhalte:

Bei dieser Schulung, die am besten für eine Gruppe von ausgewählten Mitarbeitenden intern durchgeführt wird, liegt der Fokus darauf, diese zu einem kompetenteren Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen von Bewohnenden zu befähigen. Dies soll den Mitarbeitenden Sicherheit vermitteln und ihnen Möglichkeiten eröffnen, gezielter auf die Gesundheitspotenziale der Bewohnenden, insbesondere derer mit demenziellen Erkrankungen, Einfluss zu nehmen sowie ihre Kompetenzen besser zu fördern und zu erhalten.

Empfohlen wird, mindestens zwei Mitarbeitende pro Wohnbereich zu schulen. Das erworbene Wissen soll unterstützend bei der Durchführung der Angebote am Wandpaneel zum Einsatz kommen und gezielt die Integration demenziell Erkrankter und allgemein kognitiv beeinträchtigter Bewohnender fördern.

Zielgruppe:

Ausgewählte Mitarbeitende der Pflege und Betreuung

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Wissensvermittlung an Mitarbeitende zum Umgang mit herausforderndem Verhalten und eine damit verbundene Kompetenzsteigerung
- Befähigung der Mitarbeitenden, das erworbene Wissen im Rahmen der Angebote am Wandpaneel und darüber hinaus anzuwenden
- Förderung der Partizipation demenziell erkrankter und generell kognitiv eingeschränkter Bewohnender an den Angeboten am Wandpaneel
- Förderung des Umgangs mit demenziell Erkrankten und kognitiv eingeschränkten Bewohnenden und deren herausfordernden Verhaltensweisen
- Verbesserung der Gesundheitsförderung von demenziell erkrankten und kognitiv eingeschränkten Bewohnenden
- Schaffung einer Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums zur abwechslungsreichen und attraktiven Konzeption und Gestaltung der Angebote am Wandpaneel

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Fortsetzung Tabelle 7 ►

▷ Fortsetzung Tabelle 7

Dokumentation und Evaluation:

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

Dauer/Aufwand:

1 Tag

**Jetzt sind Sie gefragt:**

- Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fachkraft, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und die geplanten Inhalte mit ihr ab und einigen sich auf ein Honorar.
 - Entscheiden Sie, wie viele und welche Mitarbeitenden Sie zu diesem Thema schulen möchten. Achten Sie darauf, dass aus jedem Bereich Mitarbeitende der Pflege und Betreuung geschult werden, die dann das erworbene Wissen intern weitergeben können. Prüfen Sie auf dieser Basis, wie viele Schulungen die externe Fachkraft anbieten muss. Eine Empfehlung können Sie dem **Anhang 1** entnehmen.
 - Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit der externen Fachkraft.
 - Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
 - Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
 - Bereiten Sie die Fragebögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Erkenntnisse in die Weiterentwicklung und Optimierung der Schulung einfließen.
 - Dokumentieren Sie die Schulung der Mitarbeitenden im internen Qualifizierungsplan.
 - Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren diese darüber.
 - Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.
 - Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.
-

Tabelle 8: Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung**MAßNAHME/TITEL:****Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung****Beschreibung/Inhalte:**

Da die Wandpaneel flexibel ausgetauscht, inhaltlich an bestimmte Themen angepasst und auch jahreszeitlich passende Düfte eingesetzt werden können, bietet sich die Schulung zum Thema Aromatherapie für die Mitarbeitenden an, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen. Dabei werden sie gezielt mit den erforderlichen Methoden und Techniken zur Gestaltung von Wandpaneelen unter Berücksichtigung der Grundlagen der Aromatherapie vertraut und handlungsfähig gemacht und erlernen die Grundlagen der Aromatherapie und der Wirkung ätherischer Öle in der pflegerischen Versorgung.

Zur Advents- und Weihnachtszeit können beispielsweise getrocknete Orangenscheiben mit Orangenduft, Zimtstangen, Nelken oder Sternanis zum Einsatz kommen, zur Frühjahrs- oder Sommerzeit eher frische Düfte wie z. B. getrocknete Limetten- oder Zitronenscheiben oder Zitronengras. Die Düfte können die Maßnahme unterstützen und intensivieren. Sie führen zu einer olfaktorischen Stimulation. Dadurch haben die Wandpaneel einen höheren Aufforderungscharakter für die Bewohnenden.

Da ein weiterer Sinneskanal angesprochen wird, kann ganzheitlicher aktiviert werden. Darüber hinaus können gezielt eingesetzte Düfte den Appetit anregen. Die Schulung eröffnet den Mitarbeitenden am Wandpaneel also noch größere Handlungsmöglichkeiten in der Sinnesaktivierung der Bewohnenden und der damit verbundenen Förderung noch vorhandener oder bereits verloren gegangener Gesundheitspotenziale.

Es wird empfohlen, mindestens zwei Mitarbeitende pro Wohnbereich zu schulen.

Theoretische Inhalte der Schulung:

- Geschichte ätherischer Öle und der richtige Umgang damit
- Produktionsverfahren und Qualitätsmerkmale, Wechselwirkungen und Gegenanzeigen
- Wie funktioniert unser Geruchssinn?
- Rezepturen für den Pflegebereich
- „Ätherische-Öle-Stationsapotheke“ bei Menschen mit demenzieller Erkrankung
- Ätherische Öle bei herausforderndem Verhalten, Angst, Unruhe und Schmerz

Praktische Übungen:

- Riech- und Wahrnehmungsübung
- Übungen zur Rezepturerarbeitung und Zubereitung
- Praktische Anwendungsmöglichkeiten im Kontext der Pflege und zum Einsatz am Wandpaneel

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Förderung der Sinneswahrnehmung und der damit verbundenen Gesundheitspotenziale der Bewohnenden
- Schaffung von Möglichkeiten zur Konzeption von Wandpaneelen unter gezieltem Einbezug des Geruchssinnes und der Grundlagen der Aromatherapie
- Befähigung der geschulten Mitarbeitenden zur Anwendung des erworbenen Wissens bei der Durchführung der Angebote am Wandpaneel und darüber hinaus
- Schaffung einer Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums zur abwechslungsreichen und attraktiven Konzeption und Gestaltung der Wandpaneel

Fortsetzung Tabelle 8 ►

► Fortsetzung Tabelle 8

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

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

Dauer/Aufwand:

2 Tage



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fachkraft, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und die geplanten Inhalte mit ihr ab und einigen Sie sich auf ein Honorar.
- ❑ Entscheiden Sie, wie viele und welche Mitarbeitenden Sie zu diesem Thema schulen möchten. Achten Sie darauf, dass aus jedem Bereich Mitarbeitende der Pflege und Betreuung geschult werden, die dann das erworbene Wissen intern weitergeben können. Prüfen Sie auf dieser Basis, wie viele Schulungen die externe Fachkraft anbieten muss. Eine Empfehlung können Sie dem **Anhang 1** entnehmen.
- ❑ Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit der externen Fachkraft.
- ❑ Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
- ❑ Bereiten Sie die Fragebögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Erkenntnisse in die Weiterentwicklung und Optimierung der Schulung einfließen.
- ❑ Dokumentieren Sie die Schulung der Mitarbeitenden im internen Qualifizierungsplan.
- ❑ Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ❑ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.

Folgende Maßnahmen sind optional und können sinnvolle Ergänzungen darstellen:

Tabelle 9: Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)

MAßNAHME/TITEL:

Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)

Beschreibung/Inhalte:

Ziel dieser Schulung ist es, Mitarbeitenden der Pflege und Betreuung die Grundlagen der lebensbegleitenden Förderung von kognitiv und körperlich schwer beeinträchtigten Bewohnenden durch biografiebezogene und aktivierende Sinnesanregung zu vermitteln und so deren Wahrnehmungsfähigkeit zu fördern. Diese Methode kann später bei den Angeboten am Wandpaneel zum Einsatz kommen, wobei die in erster Linie taktil-haptische und visuelle Stimulation die Wahrnehmungs- und Bewegungsfähigkeiten der Bewohnenden fördern soll. Generell ist jedoch mit Hilfe dieser Form der Wahrnehmungsförderung die Stimulation aller fünf Sinne möglich. Die Bewohnenden selbst sind während der Anwendung der Methode eher passiv, auch begründet durch ihre starken Beeinträchtigungen.

Die Anwendung der in der Schulung vermittelten Inhalte sichert die niederschwellige Zugangsmöglichkeit für Bewohnende mit fehlender oder eingeschränkter Wahrnehmung, wie z. B. bei demenzieller Erkrankung, starken Schmerzen oder Störungen der Sinnesorgane, und eröffnet ihnen eine nonverbale Kommunikations- und Kontaktmöglichkeit mit ihrer Umwelt. So wird die Interaktion zwischen den Mitarbeitenden und den Pflegebedürftigen und ihrer Umwelt in bester Art ermöglicht und gefördert. Zudem können mit Hilfe des erworbenen Wissens spezielle Angebote für stark beeinträchtigte Bewohnende geschaffen werden.

Die Teilnahme an der Schulung soll die Mitarbeitenden außerdem zur Anwendung der Methode im Pflegealltag allgemein befähigen. Anwendungsbeispiele für den Pflegealltag sind z. B. die Lagerung auf unterschiedlichen Aufliegematerialien, die Aufnahme des Körperkontaktes im Gespräch, der Einsatz bekannter Gerüche und Geschmäcke zum Wecken von Erinnerungen, das Vorspielen biografisch verankerter Geräusche oder Lieder oder die Verwendung von Tastbrettern und Gegenständen zum „Erfühlen“.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Befähigung der geschulten Mitarbeitenden zur Anwendung des erworbenen Wissens bei der Durchführung der Angebote am Wandpaneel und darüber hinaus
- Gewährleistung eines niederschweligen Zugangs zu den Angeboten am Wandpaneel, insbesondere für Bewohnende mit starken Beeinträchtigungen, z. B. demenziell Erkrankte
- Schaffung der Möglichkeit zur Teilnahme, insbesondere auch für Bewohnende mit physischen, psychischen und kognitiven Einschränkungen
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums zur abwechslungsreichen und attraktiven Konzeption und Gestaltung der Angebote am Wandpaneel für unterschiedliche Bewohnerzielgruppen

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

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

Fortsetzung Tabelle 9 ►

► Fortsetzung Tabelle 9

Dauer/Aufwand:

1 Tag



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fachkraft, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und die geplanten Inhalte mit ihr ab und einigen Sie sich auf ein Honorar.
- ❑ Entscheiden Sie, wie viele und welche Mitarbeitenden Sie zu diesem Thema schulen möchten. Achten Sie darauf, dass aus jedem Bereich Mitarbeitende der Pflege und Betreuung geschult werden, die das erworbene Wissen intern weitergeben können. Prüfen Sie auf dieser Basis, wie viele Schulungen die externe Fachkraft durchführen muss. Eine Empfehlung können Sie dem **Anhang 1** entnehmen.
- ❑ Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit der externen Fachkraft.
- ❑ Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
- ❑ Bereiten Sie die Fragebögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Erkenntnisse in die Weiterentwicklung und Optimierung der Schulung einfließen.
- ❑ Dokumentieren Sie die Schulung der Mitarbeitenden im internen Qualifizierungsplan.
- ❑ Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ❑ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.

Tabelle 10: Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)**MAßNAHME/TITEL:****Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)****Beschreibung/Inhalte:**

In dieser zweitägigen Schulung werden die theoretischen und praktischen Kenntnisse zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen mit Bewohnenden stationärer Pflegeeinrichtungen vermittelt. Im Konzept wird die Bewegungsfähigkeit in einem engen Zusammenhang mit kognitiven Prozessen wie Wahrnehmung, Aufmerksamkeit, Gedächtnis, Imagination und Sprache gesehen. Der Körper wird als wahrnehmende Oberfläche betrachtet, die vor, während und nach der Bewegung dem Zentralnervensystem (ZNS) Informationen übermittelt. Nur so können Bewegungen adäquat geplant und ausgeführt werden.

Die Neuorganisation des ZNS mithilfe der kognitiv-therapeutischen Übungen ermöglicht einen Lernprozess bei Bewohnenden, bei denen die Bewegung als Mittel zur Erkenntnis wiedereinsetzen kann. Diese Art der Therapie eignet sich besonders für demenziell erkrankte Menschen und Personen mit eingeschränkter Wahrnehmung. Die Schulung befähigt die Mitarbeitenden, noch besser verschiedene Übungen mit den Bewohnenden an den Wandpaneelen auszuführen und dabei Lernprozesse bei ihnen einzuleiten.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Befähigung der geschulten Mitarbeitenden zur Anwendung des erworbenen Wissens bei der Durchführung der Angebote am Wandpaneel und darüber hinaus
- Gewährleistung eines niederschweligen Zugangs zu den Angeboten am Wandpaneel
- Schaffung von Teilnahmemöglichkeiten auch für Bewohnende mit starken physischen, psychischen und kognitiven Einschränkungen, insbesondere Förderung der Integration von demenziell erkrankten Bewohnenden
- Schaffung einer breiten Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums für die abwechslungsreiche und attraktive Konzeption und Gestaltung der Angebote am Wandpaneel für unterschiedliche Bewohnerzielgruppen

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

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

Dauer/Aufwand:

2 Tage

Fortsetzung Tabelle 10 ►

► Fortsetzung Tabelle 10



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fachkraft, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und die geplanten Inhalte mit ihr ab und einigen Sie sich auf ein Honorar.
- ❑ Entscheiden Sie, wie viele und welche Mitarbeitenden Sie zu diesem Thema schulen möchten. Achten Sie darauf, dass aus jedem Bereich Mitarbeitende der Pflege und Betreuung geschult werden, die das erworbene Wissen intern weitergeben können. Prüfen Sie auf dieser Basis, wie viele Schulungen die externe Fachkraft durchführen muss. Eine Empfehlung können Sie dem **Anhang 1** entnehmen.
- ❑ Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit der externen Fachkraft.
- ❑ Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte. berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
- ❑ Bereiten Sie die Fragebögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Erkenntnisse in die Weiterentwicklung und Optimierung der Schulung einfließen.
- ❑ Dokumentieren Sie die Schulung der Mitarbeitenden im internen Qualifizierungsplan.
- ❑ Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ❑ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.
- ❑ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.

Tabelle 11: Schulung „Sensorische Integration“ (optional)

MAßNAHME/TITEL:

Schulung „Sensorische Integration“ (optional)

Beschreibung/Inhalte:

In der sensorischen Integrationstherapie sollen Sinneseindrücke innere und äußere Reize in Gang setzen, welche zu motorischen Anpassungsreaktionen (MAR) führen. Diese integrativen Prozesse im Gehirn sind entscheidend für alle motorischen und sensorischen Lernvorgänge und können insbesondere bei älteren Menschen präventiv eine große Bedeutung erlangen. Die sensorische Integrationstherapie an den Wandpaneelen zielt darauf ab, den Bewohnenden ihre eigene Handlungsfähigkeit im Alltag, Lernfähigkeit und gesellschaftliche Teilhabe zu erhalten sowie eine Verbesserung ihrer Lebensqualität zu ermöglichen.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die die Angebote am Wandpaneel durchführen sollen

Fortsetzung Tabelle 11 ►

► Fortsetzung Tabelle 11

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Förderung der Handlungsfähigkeit, der Lernfähigkeit, der gesellschaftlichen Teilhabe und der Lebensqualität der Bewohnenden durch die Anwendung der sensorischen Integration bei den Angeboten am Wandpaneel
- Befähigung der geschulten Mitarbeitenden zur Anwendung des erworbenen Wissens bei der Durchführung der Angebote am Wandpaneel und darüber hinaus
- Schaffung einer Wissensbasis für die qualitätsgesicherte Umsetzung der Angebote
- Schaffung eines breiten Wissensspektrums an Möglichkeiten zur abwechslungsreichen und attraktiven Konzeption und Gestaltung der Wandpaneele

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Externe Fachkraft (Durchführung)
- Mitarbeitende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

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

Dauer/Aufwand:

1 Tag



Jetzt sind Sie gefragt:

- ☐ Gehen Sie auf die Suche nach einer geeigneten externen Fachkraft, stimmen Sie Ihre Vorstellungen und die geplanten Inhalte mit ihr ab und einigen Sie sich auf ein Honorar.
- ☐ Entscheiden Sie, wie viele und welche Mitarbeitenden Sie zu diesem Thema schulen möchten. Achten Sie darauf, dass aus jedem Bereich Mitarbeitende der Pflege und Betreuung geschult werden, die dann das erworbene Wissen intern weitergeben können. Prüfen Sie auf dieser Basis, wie viele Schulungen die externe Fachkraft durchführen muss. Eine Empfehlung können Sie dem **Anhang 1** entnehmen.
- ☐ Terminieren Sie die Schulungen in Absprache mit der externen Fachkraft.
- ☐ Laden Sie die ausgewählten Mitarbeitenden ein und informieren Sie sie grob über die Inhalte. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ☐ Organisieren Sie jeweils einen Raum und die erforderliche Ausstattung.
- ☐ Bereiten Sie die Fragebögen zur Evaluation vor und informieren Sie die externe Fachkraft, wie sie anzuwenden sind. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen Sie die Ergebnisse im Steuerungsgremium. Lassen Sie die Erkenntnisse in die Weiterentwicklung und Optimierung der Schulung einfließen.
- ☐ Dokumentieren Sie die Schulung der Mitarbeitenden im internen Qualifizierungsplan.
- ☐ Legen Sie die Schulungsunterlagen für alle Mitarbeitenden zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ☐ Übertragen Sie den geschulten Mitarbeitenden die Aufgabe, das erworbene Wissen in ihre Arbeitspraxis einfließen zu lassen.
- ☐ Prüfen Sie, wie das Wissen innerhalb der Einrichtung auch an andere und neue Mitarbeitende weitergegeben werden kann, und organisieren Sie dies im Rahmen des geplanten Multiplikatorenansatzes.

KONTINUIERLICH IM PROJEKTVERLAUF ZU BEARBEITENDE AUFGABEN:

Außer den in ihrer Zeit und Anzahl begrenzten beschriebenen Veranstaltungen sind weitere Projektaufgaben über einen längeren Zeitraum oder kontinuierlich zu bearbeiten.

Tabelle 12: Arbeitsgruppe: Konzeption der Wandpaneele

MAßNAHME/TITEL:**Arbeitsgruppe: Konzeption der Wandpaneele****Beschreibung/Inhalte:**

Es wird eine Arbeitsgruppe gegründet, die erste Wandpaneele konzipiert, aber auch für die regelmäßige Entwicklung neuer Paneele zuständig ist. In dieser Gruppe sollten eine Vertreterin oder ein Vertreter des Steuerungsgremiums, eine geschulte Multiplikatorin oder ein Multiplikator für das Thema „Wahrnehmungsförderung“ sowie Mitarbeitende vertreten sein, die an den übrigen Schulungen teilgenommen haben und die Angebote am Wandpaneel leiten werden.

Die Mitglieder dieser Arbeitsgruppe, die in den Schulungen bereits umfangreiches Wissen über die Durchführung der Angebote an den Wandpaneelen und insbesondere den Umgang mit und die Integration von demenziell erkrankten Bewohnenden sowie Bewohnenden mit physischen und psychischen Beeinträchtigungen erworben haben, nutzen dieses Wissen nun für die Konzeption der Wandpaneele. Zusätzlich ist es ggf. sinnvoll, den Hausmeister oder die Hausmeisterin, einen externen Tischler oder eine externe Tischlerin mit der Erstellung der Wandpaneele zu beauftragen. Zusätzlich wird im Rahmen des Arbeitskreises ein Leitfaden zur Konzeption der Wandpaneele und der Durchführung der Angebote an den Wandpaneelen entwickelt, der bei der weiteren Erstellung und Durchführung genutzt werden kann und im Qualitätshandbuch verankert wird.

Anhaltspunkte für die Gestaltung der Wandpaneele:

- Es sollen zwei bis vier große Wandpaneele (180 x 60 cm) entstehen, die bestenfalls nebeneinander in den Speiseräumen angebracht werden.
- Für mehr Körpergefühl: Im Gegensatz zu kleinen Fühlplatten sind die Wandpaneele so groß (180 x 60 cm), dass sich die Bewohnenden mit dem ganzen Körper dagegenlehnen können.
- Thematisch passende Materialien und Gegenstände (pro Holzplatte nur ein Material vervielfacht angebracht), z. B. Minigugelhupfformen, Kochlöffel, Korken, Siebe, Backformen, kleine Töpfe und Pfannen, Nudelhölzer, Holzspülbürstenköpfe, Auflaufformen, Felle, Nusschalen, Zimt, Orangen getrocknet, Reis, Deckel, Servietten gefaltet aus einem Tuch, Nudeln, Bohnen, Metalllöffel werden auf der Holzplatte angebracht.
- Die angebrachten Materialien und Gegenstände sollten erhaben sein, damit sie sich besser „begreifen“ lassen.
- Es sollte ein Paneel wechselnd jahreszeitlich passend mit Gegenständen präpariert werden. So bleibt das Angebot abwechslungsreich.
- Zu den Essenszeiten werden die Bewohnenden motiviert, die Wandpaneele zu erkunden und sich auch besonders durch die harten Materialien in der Tiefe zu spüren. Bewohnende, die eine Wahrnehmungseinschränkung haben, brauchen oft Widerstände, da sich der Mensch nur über Bewegung spürt.
- Probleme bei der Nahrungsaufnahme können positiv beeinflusst werden (Handlungsplanung: Besteck wahrnehmen, Besteck halten, Umgang mit dem Besteck: Auge-Hand-Mund-Koordination).
- Die Paneele können einen Beitrag dazu leisten, dass die aufgenommene und verarbeitete Nahrung besser mit allen dazugehörigen Reizen wahrgenommen wird, wodurch sich wiederum der Genuss am Essen erhöhen kann.

**HINWEIS**

Die Idee beschreibt die Nutzung der Wandpaneele lediglich im Themenfeld Mahlzeitengestaltung. Dabei ist zu beachten, dass das Angebot nicht die Nahrungszubereitung oder Art und Weise der Nahrungsaufnahme thematisiert, sondern über die gezielte Wahrnehmung ausgewählter ernährungsspezifischer Materialien das Erinnern und aktive Erleben alltäglicher Routinen wie das Essen und Trinken thematisiert. Es besteht jedoch das Potenzial, die Wandpaneele themenoffen zu gestalten oder sie auf inhaltliche Themenschwerpunkte zu beziehen. Nach den Kriterien des „Leitfadens“ können die Pflegekassen gem. § 5 SGB XI die Kosten für die Herstellung der Paneele nicht fördern.

Fortsetzung Tabelle 12 ►

► Fortsetzung Tabelle 12

Zielgruppe:

Mitglieder der Steuerungsgremiums, Multiplikatorin oder Multiplikator für das Thema „Wahrnehmungsförderung“, Mitarbeitende, die an weiteren Schulungen teilgenommen haben und die Angebote später durchführen sollen

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Existenz fertiger Konzepte für die Wandpaneele, die auf der Basis des in den Schulungen erworbenen Wissens erstellt wurden und demnach an den speziellen Bedürfnissen der (demenziell erkrankten) Bewohnenden ausgerichtet sind
- Entwicklung neuer Konzepte für die Wandpaneele in regelmäßigen Zeitabständen, entweder mit jahreszeitlichem Bezug oder zu definierten Oberthemen, sodass das Angebot interessant und abwechslungsreich bleibt und den Bewohnenden immer neue Anreize bietet
- Vorliegen eines Leitfadens als Anleitung zur Entwicklung weiterer Wandpaneele und zur Durchführung der Angebote
- Verankerung des Leitfadens im Qualitätsmanagement-Handbuch

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Organisation)
- Steuerungsgremium, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Mitarbeitende (Teilnahme/Umsetzung)
- Hausmeisterin, Hausmeister oder Tischlerin, Tischler (Unterstützung/Beratung)
- Qualitätsmanagement (Verankerung im QM-Handbuch)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen einer Teilnehmerliste und eines Protokolls bei den Treffen der Arbeitsgruppe
- Ablage der fertigen Konzeptionen für die Wandpaneele, im Idealfall mit Abbildungen der Paneele, Materialliste, Anleitung zur Herstellung und Angabe der Herstellungskosten
- Dokumentation der Aktualisierungen des Leitfadens

Dauer/Aufwand:

Abhängig von der Anzahl der Paneele und dem Umfang des Leitfadens, ca. 4 Tage



Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Gründen Sie eine Arbeitsgruppe zur Konzeption der Wandpaneele. Entscheiden Sie, aus wie vielen Mitgliedern die Arbeitsgruppe bestehen soll und welche Multiplikatorinnen oder Multiplikatoren und geschulten Mitarbeitenden darin mitwirken sollen.
- ❑ Legen Sie regelmäßig stattfindende Termine für die Treffen der Arbeitsgruppe fest, laden Sie die Teilnehmenden dazu ein. Berücksichtigen Sie bei der Terminierung auch die Personalplanung.
- ❑ Bestimmen Sie eine Protokollantin oder einen Protokollanten für die Treffen der Arbeitsgruppe.
- ❑ Nehmen Sie die erstellten Protokolle ab, legen Sie sie für alle Projektbeteiligten zugänglich ab und informieren Sie diese darüber.
- ❑ Sammeln Sie während der Treffen Ideen für die Konzeption der Wandpaneele. Lassen Sie diese Ideen von ausgewählten Mitarbeitenden konzeptionell ausarbeiten, stimmen Sie diese Konzeptionen für die Wandpaneele final ab und speichern Sie sie anschließend an zentraler, für alle Projektbeteiligten zugänglicher Stelle. Achten Sie darauf, dass die Konzeptionen auch eine Übersicht über die für die Herstellung erforderlichen Materialien sowie eine grobe Kostenkalkulation enthalten. Im Idealfall bieten sie auch Planungsskizzen für die Wandpaneele. Nach Fertigstellung der Paneele können sie um Fotos ergänzt werden. Berücksichtigen Sie bei der Personalplanung, den Mitarbeitenden genügend Zeit für die Konzeption zur Verfügung zu stellen.
- ❑ Erstellen Sie ein Dokument als Vorlage für die Leitfadiskonzeption.

Fortsetzung Tabelle 12 ►

► Fortsetzung Tabelle 12

- Sammeln Sie in der Arbeitsgruppe die Inhalte für den Leitfaden und lassen Sie den Leitfaden im Nachgang von ausgewählten Mitarbeitenden inhaltlich ausarbeiten. Stimmen Sie den Leitfaden final ab und speichern Sie ihn für alle Projektbeteiligten zugänglich ab. Achten Sie darauf, den Mitarbeitenden ausreichend Zeit für die Arbeit am Leitfaden zur Verfügung zu stellen.
- Beauftragen Sie die QM-Verantwortlichen damit, den Leitfaden in das Qualitätsmanagement-Handbuch der Einrichtung zu integrieren.
- Führen Sie eine Teilnehmerliste bei den Arbeitsgruppentreffen.
- Dokumentieren Sie alle Aktualisierungen des Leitfadens.

Tabelle 13: Herstellung der Wandpaneele

MAßNAHME/TITEL:
Herstellung der Wandpaneele

Beschreibung/Inhalte:

Nachdem die Arbeitsgruppe die Konzeption für die Wandpaneele entwickelt hat, erfolgt die praktische Herstellung der Paneele. Hierzu sind die erforderlichen Materialien gemäß Konzept zu besorgen und entsprechend der Vorlage auf dem Paneel anzubringen.

Je nach Planung kann die Herstellung mit Hilfe des Hausmeisters, der Hausmeisterin oder eines externen Tischlers, einer externen Tischlerin sowie im Idealfall unter Mitwirkung der Bewohnenden, der Angehörigen oder Ehrenamtlichen erfolgen, weil bei der Herstellung gleichzeitig auch Feedback zur Idee eingeholt und Ideen für weitere Paneele gesammelt werden können.

Wenn die Bewohnenden beteiligt werden sollen, kann sich hierfür eine kleine Gruppe an zwei bis drei Nachmittagen treffen, um die Paneele mit Unterstützung anzufertigen. Hier bietet es sich besonders an, auch die Angehörigen und Ehrenamtliche zur Teilnahme zu motivieren.



HINWEIS

Nach den Kriterien des „Leitfadens“ können die Pflegekassen gem. § 5 SGB XI die Kosten für die Herstellung der Paneele nicht fördern.

Zielgruppe:

Je nach Planung hauptsächlich Mitarbeitende, sonst insbesondere Bewohnende, Angehörige und Ehrenamtliche

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Existenz fertiger Wandpaneele, die auf der Basis des in den Schulungen erworbenen Wissens konzipiert wurden und demnach an den speziellen Bedürfnissen der (demenziell erkrankten) Bewohnenden ausgerichtet sind
- Herstellung neuer Wandpaneele in regelmäßigen zeitlichen Abständen, entweder mit jahreszeitlichem Bezug oder zu definierten Oberthemen, sodass das Angebot interessant und abwechslungsreich bleibt und den Bewohnenden immer neue Anreize bietet
- Im Idealfall: Förderung der Partizipation der Bewohnenden, Angehörigen und Ehrenamtlichen

Fortsetzung Tabelle 13 ►

▷ Fortsetzung Tabelle 13

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung)
- Mitarbeitende, Multiplikatorin oder Multiplikator (Durchführung)
- Ggf. eine Hausmeisterin, ein Hausmeister oder eine Tischlerin, ein Tischler (Unterstützung bei der Durchführung)
- Ggf. Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen von Teilnehmerlisten bei der Herstellung
- Dokumentation von personellen Ressourcen und finanziellen Mitteln für die Herstellung der Paneele und die Beschaffung der Materialien
- Dokumentation von Feedback und Ideen für weitere Paneele
- Nach Möglichkeit Fotodokumentation der Herstellung zur Nachverfolgbarkeit

Dauer/Aufwand:

Je nach Anzahl der Paneele und Umsetzungsvariante 2 bis 4 Tage

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Entscheiden Sie, wie viele Wandpaneele Sie im ersten Schritt herstellen wollen. Berücksichtigen Sie den dadurch entstehenden personellen Aufwand und die Sachkosten.
- ❑ Berücksichtigen Sie, dass die Sachkosten gemäß „Leitfaden“ nicht von einer ggf. beteiligten Pflegekasse übernommen werden können, und organisieren Sie die Finanzierung.
- ❑ Entscheiden Sie, ob die Wandpaneele von den Mitarbeitenden, einer externen Fachkraft oder unter Beteiligung der Bewohnenden hergestellt werden sollen. Stellen Sie ggf. eine Kleingruppe aus Bewohnenden, Mitarbeitenden, dem Hausmeister oder einem externen Tischler zusammen und legen Sie Termine für die Gruppentreffen fest. Berücksichtigen Sie dabei auch die Personalplanung.
- ❑ Binden Sie nach Möglichkeit auch Angehörige und Ehrenamtliche in die Treffen mit ein.
- ❑ Erstellen Sie einen Feedbackbogen, mit dem insbesondere auch Ideen für weitere Paneele erhoben werden sollen. Lassen Sie den Feedbackbogen von allen Gruppenmitgliedern ausfüllen. Alternativ können Sie Rückmeldungen und Ideen der beteiligten Mitarbeitenden, Bewohnenden und Angehörigen mündlich erfragen und dokumentieren. Sorgen Sie dafür, dass die gewonnenen Erkenntnisse und Ideen bei der Konzeption neuer Wandpaneele berücksichtigt werden und ggf. in die Weiterentwicklung des Leitfadens einfließen.
- ❑ Dokumentieren Sie die Herstellung der Paneele schriftlich und möglichst auch mit Fotos zur besseren Nachverfolgbarkeit. Benennen Sie eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Fotodokumentation.
- ❑ Führen Sie eine Teilnehmerliste bei der Herstellung der Paneele.
- ❑ Erstellen Sie eine Vorlage für die Dokumentation aller personellen Ressourcen und finanziellen Mittel für die Beschaffung der Materialien und führen Sie diese kontinuierlich weiter.



Tabelle 14: Durchführung der Angebote am Wandpaneel
MAßNAHME/TITEL:
Durchführung der Angebote am Wandpaneel
Beschreibung/Inhalte:

Bereits im Projektzeitraum sollen erste Angebote für die Bewohnenden an den Wandpaneelen erbracht werden. Die Angebote werden auf Basis des in den Fortbildungen erworbenen Wissens, das entsprechend dem Multiplikatorenkonzept intern weitergegeben wird, und mit Hilfe der Anleitungen im Leitfaden durchgeführt. Das Programm sollte regelmäßig täglich, z. B. immer vor dem Mittagessen in kurzen Sequenzen von 10 bis 15 Minuten je Bewohnenden oder Bewohnergruppe, stattfinden. Zusätzlich stehen die Wandpaneele jederzeit zur Verfügung und können flexibel von den Mitarbeitenden, aber auch von Angehörigen bei Besuchen genutzt werden. Im Vordergrund der Angebote steht das gemeinsame Erleben. Zusätzlich können die Wandpaneele eine Orientierungshilfe geben, wenn sie thematisch angepasst z. B. als Wegweiser zum Speiseraum genutzt werden.

**HINWEIS**

- Je nach Schweregrad der Erkrankung kann durch Demonstration der Maßnahme ein Spiegel hervorgehoben werden.
- Bei fortgeschrittener Erkrankung und starken physischen, psychischen oder kognitiven Einschränkungen werden die Bewohnenden gezielt zum „Erlebenkönnen“ der Maßnahme geführt.

Bei Interesse können auch Angehörige und Ehrenamtliche in der Durchführung der Angebote geschult und auf diese Weise miteinbezogen werden. Sie können auch gemeinsam mit ihren in der Einrichtung lebenden Angehörigen teilnehmen.

Zielgruppe:

Alle Bewohnenden der Einrichtung, ggf. deren Angehörige und Ehrenamtliche

Ziele und handlungsfeldübergreifende Wirkung:

- Tägliche Durchführung der Angebote am Wandpaneel durch geschulte Mitarbeitende auf Basis der Anleitung im Leitfaden, der während des Projektes entsteht
- Verbesserung der Körperwahrnehmung der Bewohnenden
- Verbesserung der sensorischen Integration der Bewohnenden
- Nach Möglichkeit Beitrag zur Kontrakturprophylaxe, v. a. in den Händen, um den Faustschluss zu verhindern
- Beitrag zur Vermeidung von Mangelernährung und Gewichtsverlusten
- Förderung der sozialen Teilhabe und Integration in die Gemeinschaft durch Anregung der Kommunikation
- Steigerung der Lebensfreude durch Spaß an der Teilnahme an Gemeinschaftsaktionen

Zusätzlich sollen die Wandpaneele eine Wegweiserfunktion ausüben und den Bewohnenden als Orientierungshilfe innerhalb der Einrichtung dienen.

Beteiligte Ebenen:

- Projektleitung (Planung)
- Geschulte Mitarbeitende (Durchführung)
- Bewohnende (Teilnahme)

Dokumentation und Evaluation:

- Führen von Teilnehmerlisten, ggf. Dokumentation von besonderen Vorkommnissen
- Dokumentation der Anzahl und Dauer der durchgeführten Angebote
- Sammlung von mündlichem Feedback der Teilnehmenden während und nach dem Angebot

Fortsetzung Tabelle 14 ►

► Fortsetzung Tabelle 14

Dauer/Aufwand:

Ca. 10–15 Minuten pro Angebot

Jetzt sind Sie gefragt:

- ❑ Legen Sie für Ihre Einrichtung passende feste Zeiten für die Angebote am Wandpaneel fest, z. B. täglich vor dem Mittagessen. Kommunizieren Sie diese Zeiten und erteilen Sie den geschulten Mitarbeitenden den Auftrag, die Angebote regelmäßig durchzuführen.
- ❑ Führen Sie Teilnehmerlisten bei der Durchführung der Angebote und dokumentieren Sie ggf. besondere Vorkommnisse.
- ❑ Erstellen Sie eine Vorlage für die Dokumentation der Anzahl und Dauer der durchgeführten Angebote und pflegen Sie diese kontinuierlich.
- ❑ Lassen Sie von den Mitarbeitenden mündliches Feedback der Teilnehmenden sammeln. Besprechen Sie die Rückmeldungen im Steuerungsgremium und lassen Sie sie in die Weiterentwicklung der Angebote, der Paneele und des Leitfadens einfließen.
- ❑ Setzen Sie die zur Evaluation der veränderten Körperwahrnehmung konzipierten Fragebögen ein, die vor und nach dem Angebot am Wandpaneel von den Mitarbeitenden ausgefüllt werden sollen. Werten Sie die ausgefüllten Bögen aus und besprechen die Ergebnisse im Steuerungsgremium.



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.
- ❑ Planen Sie für die Organisation aller Maßnahmen, Schulungen und Fortbildungen ausreichend personelle Ressourcen ein, insbesondere der Projektleitung und ihrer Vertretung.
- ❑ Terminieren Sie alle geplanten Maßnahmen und bereiten deren Umsetzung vor, bestimmen Sie jeweils die Teilnehmenden und berücksichtigen dies bei 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 Person 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 BASISINFORMATIONEN 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, Referierenden und externen Dienstleistenden das Dokumentationsblatt vor und geben Sie ihnen 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 grafischen 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 zwei 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 in **Anhang 6** und **7**. 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 über die durchschnittliche Bewertung oder Sie nutzen eine Excel-Tabelle, rufen 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. Erinnern Sie die Mitarbeitenden daran.
- ❑ 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 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 8** 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 zukünftig 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 Klebpunkten 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 stellen sollten:

- Welche Prozesse habe ich 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.
- ❑ 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 Projekthalte 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. 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, falls erforderlich, Schritte unternommen, die den langfristigen Projekterfolg sichern.

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

- Der Einsatz von Feedbackbögen und Praxistransferbögen in allen Schulungen und Fortbildungen für die Mitarbeitenden
- Erhebung von Teilnehmendenzahlen bei den Angeboten am Wandpaneel und Anzahl der durchgeführten Angebote
- Auswertung der Fragebögen, die vor und nach dem Angebot am Wandpaneel von den Mitarbeitenden ausgefüllt werden. Die Veränderungen der Körperhaltung, des Muskeltonus und der Vigilanz stellen die Kennzahl zur Wirksamkeitsüberprüfung des Wahrnehmungstrainings am Wandpaneel dar.
- 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:

- Ließ sich das geschulte Wissen im Praxisalltag anwenden?
- Hat sich die Körperwahrnehmung der Bewohnenden durch die Teilnahme am Angebot verbessert?
- Konnte die sensorische Integration verbessert und dadurch eine angepasste Reaktion auf die Anforderungen der Umwelt ermöglicht werden?
- Wurde den Bewohnenden allgemeine Freude vermittelt, konnten sie mehr Freude beim Essen verspüren?
- Können Mangelernährung und Gewichtsverluste besser verhindert werden als vor der Einführung der Angebote am Wandpaneel?
- Ließ sich die Kommunikation unter den Bewohnenden, Pflegenden und Betreuenden anregen sowie die Teilnahme an Gemeinschaftsaktivitäten fördern?
- Konnte das Wandpaneel dabei helfen, den Bewohnenden durch seine auffallende Optik als Wegweiser zum Speiseraum Orientierung zu geben?
- Sind alle Mitarbeitenden in der Durchführung von Angeboten am Wandpaneel geschult?
- Wurde das Thema auch strukturell in der Einrichtung verankert?
- Wurde der Leitfaden zur „Konzeption der Wandpaneelle und Durchführung der Angebote“ erstellt, kommuniziert und strukturell verankert (z. B. im Qualitätsmanagement-Handbuch)?

Einige Punkte lassen sich direkt klären, bei anderen ist es sinnvoll, erst nach einem längeren Zeitraum (etwa nach drei bis sechs Monaten) die Wirkung des Projektes zu ermitteln. Dazu gehört u. a. die Frage, ob sich die Körperwahrnehmung der Bewohnenden verbessert hat und die Mitarbeitenden dadurch eine Entlastung bei der Durchführung täglicher Pflegehandlungen erfahren haben. 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 die oder der 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 Referentinnen und Referenten von Veranstaltungen.
- ❑ Werten Sie die ausgefüllten Fragebögen aus und tragen die Ergebnisse zusammen.
- ❑ Erstellen Sie nach Möglichkeit einen Ergebnisbericht. Dieser sollte die Ergebnisse der Evaluation umfassen 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 10** die Vorlage für einen Fragebogen. Hier einige Informationen zu Einsatz, Zielgruppe und Funktion des **Ergebnisevaluationsfragebogens**:

ERGEBNISEVALUATIONSFRAGEBOGEN

Einsatz: 3–6 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.
- ☐ Nun 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 gemeinsam vor. Zum Zusammentragen der Ergebnisse können Sie die Bögen in **Anhang 11** 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 vier 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, bei der Wirkungsüberprüfung in zwei 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 inhaltliche 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) Einrichtung (mit Fokus auf der Überprüfung der Gestaltung der Verhältnisse gesundheitsfördernde 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 Projekthinhalte.
- 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/oder 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 Sie das Qualitätsmanagement mit der Auswertung.
- ❑ Terminieren Sie frühzeitig den Abschlussworkshop und den Follow-up-Workshop, erstellen Sie eine Agenda, definieren Sie einrichtungsindividuelle Ziele der Workshops und laden Sie 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 davon 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:

Allgemein für den Projektverlauf förderliche Faktoren:

- Eine gute Arbeitsatmosphäre und ein reger Austausch im Projektteam fördern die kreative Präventionsarbeit und die Entwicklung neuer Ideen und Ansätze.
- 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 gute Kommunikation im Projektteam und eine klare Aufgabenverteilung sind das sprichwörtliche „A und O“. Aber auch die gute Zusammenarbeit mit der Haustechnik ist wichtig, denn diese übernimmt die Anbringung der Wandpaneele.
- Eine kluge Personalplanung gewährt den am Projekt beteiligten Personen ausreichend Zeit zur Erledigung ihrer Aufgaben. Kommen die Aufgaben „on top“, fehlt oft die Motivation.
- Nach und nach werden alle Mitarbeitenden, d. h. auch Auszubildende und Ehrenamtliche, geschult.
- 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.



Stolpersteine:

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

Tabelle 15: Hemmende Faktoren bei der Projektumsetzung

Hemmende Faktoren	Tipp
Es kann eine Herausforderung darstellen, dass die Sachkosten für die Erstellung der Wandpaneele gemäß „Leitfaden“ nicht von den Pflegekassen übernommen werden dürfen.	Erstellen Sie frühzeitig ein Finanzierungskonzept und machen Sie sich Gedanken über die Verteilung der Kosten. Gehen Sie auf die Suche nach Sponsoren.
Der entstehende Konzeptions- und Schreibaufwand kann eine Hemmschwelle für die Projektumsetzung darstellen.	Kommunizieren Sie von Beginn an klar, welche Aufgaben im Projekt anfallen werden. Achten Sie bei der Auswahl der Mitglieder des Steuerungsgremiums darauf, dass auch Personen vertreten sind, die gerne konzeptionell arbeiten und die Schreibaufgabe nicht scheuen. Achten Sie außerdem darauf, die Aufgaben auf ausreichend viele Personen zu verteilen, um einzelne Mitarbeitende nicht zu überfordern.
Mangelnde Akzeptanz und Motivation der Mitarbeitenden erschweren die Umsetzung.	Sorgen Sie frühzeitig für eine umfassende Information. Ermitteln Sie zudem, ob die Beteiligten ausreichend motiviert und bereit sind, sich mit vollem Engagement einzubringen. Überdenken Sie, falls erforderlich, die Beteiligung und ziehen andere Mitarbeitende hinzu.
Auch Krankheitswellen und Personalknappheit können den Projektverlauf beeinträchtigen.	Schätzen Sie den Zeitaufwand möglichst realistisch und bauen Sie Zeitpuffer ein.
Durch Personalfluktuations kann es zudem zu Wissensverlusten kommen.	Verteilen Sie Informationen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten möglichst immer auf mehrere Schultern.
Auch 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 zu beurteilen, sollte jede Veranstaltung mindestens mittels Fragebogen evaluiert werden. So kann im Zweifelsfall ein Referentenwechsel vorgenommen werden.
Übergeordnetes Ziel ist es, das allgemein gesundheitsfördernde Konzept strukturell in der Einrichtungsorganisation zu verankern und die gesundheitsfördernde Organisationsentwicklung langfristig umzusetzen. Durch die Teilnahme der Bewohnenden am Angebot soll deren Körperwahrnehmung dauerhaft und nachhaltig verbessert werden.	Alle Beteiligten und insbesondere die Führungskräfte sollten mit Motivation, Engagement und Offenheit an die Konzeption und Erstellung der Wandpaneele wie auch die Durchführung der Angebote herangehen und diese in der Einrichtung langfristig implementieren.



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 bei Umsetzung aller Basisbestandteile und optionalen Maßnahmen ca. 16 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, Mitarbeitende zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema „Wahrnehmungsförderung“ zu schulen, liegt bei ca. 5,5 Tagen sowie weiteren Tagen für die interne Durchführung von Schulungen für die anderen 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 zwei Mitarbeitende zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für das Thema „Wahrnehmungsförderung“ geschult. Alle weiteren 60 Mitarbeitenden werden später intern von diesen geschult. 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. Wenn nur die Basisbestandteile des Projektes umgesetzt werden, hat dies selbstverständlich auch Auswirkungen auf den erforderlichen Zeitraum für die Durchführung und den finanziellen Aufwand.

Tabelle 16: Übersichtstabelle zu Kosten und personellem Aufwand

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Workshop Projektmanagement	Externe Fachkraft	Mitglieder des Steuerungsgremiums	1
(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“	Externer Dienstleistender	Ausgewählte Mitarbeitende (Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten)	1
Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“	Geschulte Multiplikatorinnen und Multiplikatoren	Mitarbeitende der Ergotherapie, Pflege und Betreuung	2
Schulung „Herausforderndes Verhalten“	Externe Fachkraft	Mitarbeitende der Ergotherapie, Pflege und Betreuung	1
Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung	Externe Fachkraft	Mitarbeitende der Ergotherapie, Pflege und Betreuung	1
Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)	Externe Fachkraft	Mitarbeitende der Ergotherapie	1
Schulung zur Durchführung kognitivtherapeutischer Übungen (optional)	Externe Fachkraft	Mitarbeitende der Ergotherapie, Pflege und Betreuung	1
Schulung „Sensorische Integration“ (optional)	Externe Fachkraft	Mitarbeitende der Ergotherapie, Pflege und Betreuung	1
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben			
Konzeption der Wandpaneele inkl. Erstellung des Leitfadens		Mitglieder des Steuerungsgremiums, QM, geschulte Mitarbeitende	1
Herstellung der Wandpaneele	Geschulte Mitarbeitende, ggf. Mitglieder des Steuerungsgremiums	Bewohnende, Angehörige, Ehrenamtliche	2

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
0,5	8	0,75 inkl. Nachbereitung	6	900	900
5	2	5,5 inkl. Nachbereitung	11	730	1.460
0,2 (1,5 h)	10	0,25 inkl. Nachbereitung	2,5		
1	10	1,25 inkl. Nachbereitung	12,5	900	900
2	5	2,5 inkl. Nachbereitung	12,5	1.900	1.900
1	10	1,25 inkl. Nachbereitung	12,5	1.200	1.200
2	5	2,5 inkl. Nachbereitung	12,5	1.600	1.600
1	10	1,25 inkl. Nachbereitung	12,5	1.200	1.200
	5		4		
0,5	3	0,75 inkl. Vor- und Nachbereitung	5	Materialkosten ca. 260 pro Wandpaneel ^B	Materialkosten ca. 260 pro Wandpaneel ^B

Fortsetzung Tabelle 16 ►

► Fortsetzung Tabelle 16

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Durchführung der Angebote am Wandpaneel	Geschulte Mitarbeitende	Bewohnende	10
Mindestens 3 Treffen des Steuerungsgremiums à 2 Stunden mit 6 Teilnehmenden	Alle Mitglieder des Steuerungsgremiums	●	●
Organisation & Planung aller Schulungen und Maßnahmen	PL	●	●
Auswertung der internen Schulungen	QM	●	●
Durchführung der Prozessevaluation	PL/QM	●	●
Durchführung der Ergebnisevaluation	PL/QM	●	●
Diskussion der Evaluationsergebnisse, Entwicklung von Maßnahmen und deren Umsetzung ^A	PL/QM/EL/Mitglieder des Steuerungsgremiums	●	●
Information über das Projekt innerhalb der Einrichtung	PL	●	●
Projektmanagement	EL/PL	●	●

Summe finanzielle Kosten in €

Summe personeller Aufwand in Tagen

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.

A

Für die Diskussion der Evaluationsergebnisse, Ableitung von Maßnahmen und deren Umsetzung wird keine Aufwandschätzung abgegeben, weil diese in Abhängigkeit vom Projektverlauf stark variieren können. Entscheidend sind hier Anzahl und Umfang der umzusetzenden Maßnahmen und die Größe des Personenkreises, der in die Umsetzung einzubeziehen ist.

B

Bei der Kalkulation wurden die Kosten für die Herstellung eines Wandpaneels eingerechnet. Wenn mehr Paneele hergestellt werden, steigen die Kosten entsprechend.

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	●	●	2	●	●
●	●	6	4,5	●	●
●	●	●	1-2	●	●
●	●	●	0,5	●	●
●	●	1	2	●	●
●	●	1	2	●	●
●	●	●	●	●	●
●	●	●	1,5	●	●
●	●	●	5	●	●
					9.420
					130



HINWEIS

Der entstehende zeitliche Aufwand und die Kosten können je nach Einrichtungsgröße stark variieren und sind jeweils abhängig von der Anzahl der Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, die geschult werden, sowie der Anzahl der internen Schulungen, die notwendig sind, um die Mitarbeitenden fortzubilden. Außerdem besteht eine Abhängigkeit von der Anzahl der Inhouse-Schulungen und der Anzahl der daran Teilnehmenden. Auch in Abhängigkeit der eingesetzten externen Fachkräfte können die Kosten stark variieren.

Anhang 2

Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand

Tabelle 17: Tabelle zur Planung von Kosten und personellem Aufwand

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Workshop Projektmanagement			
(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“			
Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“			
Schulung „Herausforderndes Verhalten“			
Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung			
Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)			
Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)			
Schulung „Sensorische Integration“ (optional)			
Kontinuierlich zu bearbeitende Aufgaben			
Konzeption der Wandpaneelle inkl. Erstellung des Leitfadens			



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.

[illegible]

Fortsetzung Tabelle 17 ▷

► Fortsetzung Tabelle 17

Maßnahme	Durchführende	Teilnehmende	Empfohlene Anzahl der Veranstaltungen
Herstellung der Wandpaneele			
Durchführung der Angebote am Wandpaneel			
Mindestens 3 Treffen des Steuerungsgremiums à 2 Stunden mit 6 Teilnehmenden			
Organisation & Planung aller Schulungen und Maßnahmen			
Auswertung der internen Schulungen			
Durchführung der Prozessevaluation			
Durchführung der Ergebnisevaluation			
Diskussion der Evaluationsergebnisse, Entwicklung von Maßnahmen und deren Umsetzung			
Information über das Projekt innerhalb der Einrichtung			
Projektmanagement			
Summe finanzielle Kosten in €			
Summe personeller Aufwand in Tagen			

[illegible]

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 be-

teiligt 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. Nutzen Sie die Monatsspalten

Tabelle 18: Meilensteinplan

Nr.	Meilenstein	Beteiligte	M 0	
1	Fertigstellung des Konzeptes			
1.1	Erstellung des Finanzierungsplanes			
1.2	Erstellung der Arbeitsplanung & 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/-analyse (Bewohnende, Angehörige und Beschäftigte)			
3.2	Projektplanung, Definition und Terminierung aller Schulungen und Interventionen, Information aller Beteiligter			

M 0 bis M 16 zur Zeitplanung. Je nach individueller Planung kann die Dauer von 16 Monaten auch deutlich über- oder unterschritten werden. Markieren Sie dazu Zeiträume farbig und hinterlegen Sie sie mit konkreten Daten oder Kalender-

wochen. 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 18 ▷

► Fortsetzung Tabelle 18

Nr.	Meilenstein	Beteiligte	M 0	
4	Maßnahmenplanung			
4.1	Auswertung der Analyseergebnisse			
4.2	Ableitung und terminierte Planung zielgerichteter Maßnahmen, Information aller Beteiligter			
5	Umsetzungsphase			
5.1	(Externe) Multiplikatorenschulung zum Thema „Wahrnehmungsförderung durch geführte Interaktion in der pflegerischen Versorgung“			
5.2	Interne Schulung der Mitarbeitenden zum Thema „Wahrnehmungsförderung“			
5.3	Schulung „Herausforderndes Verhalten“			
5.4	Aromatherapieschulung – Anwendung und Wirkung von ätherischen Ölen in der pflegerischen Versorgung			
5.5	Schulung „Grundlegende Sinnesanregung durch Berührung, Sprache und Töne, Ernährung und Bewegung“ (optional)			
5.6	Schulung zur Durchführung kognitiv-therapeutischer Übungen (optional)			
5.7	Schulung „Sensorische Integration“ (optional)			
5.8	Entwicklung eines Multiplikatoren- und internen Schulungskonzeptes			

[illegible]

Fortsetzung Tabelle 18 ▷

► Fortsetzung Tabelle 18

Nr.	Meilenstein	Beteiligte	M 0	
5.9	Konzeption der Wandpaneele und Erstellung des Leitfadens			
5.10	Herstellung der Wandpaneele			
5.11	Angebote am Wandpaneel			
5.12	Prozessevaluation			
5.13	Integration der Erkenntnisse in die Organisationsentwicklung			
5.14	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

Fragebogen

Überprüfungsbogen (vor und nach dem Wahrnehmungstraining durch die Wandpaneele)

Name des Bewohners:

Kürzel:

Datum:

Körpersprache		Vorher		Nachher	
Körperhaltung		☐ zusammen- gesunken	☐ aufrecht	☐ zusammen- gesunken	☐ aufrecht
		☐ geschlossen	☐ offen	☐ geschlossen	☐ offen
Tonus	Schulter	☐ fest	☐ locker	☐ fest	☐ locker
	Arme	☐ fest	☐ locker	☐ fest	☐ locker
	Hände	☐ fest	☐ locker	☐ fest	☐ locker
	Beine	☐ fest	☐ locker	☐ fest	☐ locker
	Füße	☐ fest	☐ locker	☐ fest	☐ locker
Vigilanz (Wachheit)	Augen	☐ geschlossen	☐ offen	☐ geschlossen	☐ offen
	Nimmt Blickkontakt auf	☐ ja	☐ nein	☐ ja	☐ nein
	Selbstständige Äußerung	☐ ja	☐ nein	☐ ja	☐ nein
	Atmung	☐ schnell	☐ ruhig/gleich- mäßig	☐ schnell	☐ ruhig/gleich- mäßig
	Herausforderndes Verhalten (Klopfen, Rufen, Schlagen ...)	☐ ja	☐ nein	☐ ja	☐ nein
	Sind zielgerichtete Handlungen beim Essen möglich?	☐ ja	☐ nein	☐ ja	☐ nein

Anhang 5

Beispiel für ein Wandpaneel



Anhang 6

Fragebogen zur Evaluation von Schulungen und Fortbildungen für Mitarbeitende

Thema:

Seminarleitung:

Ort:

Datum:

Liebe Besucherin, lieber Besucher unseres Seminars,

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 6

	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 7

Von der Theorie in die Praxis: Meine nächsten Schritte

Thema:

Seminarleitung:

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 8

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 8 ►

► Fortsetzung Anhang 8

	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 9

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

Anhang 10

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, 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 10

	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 11

Auswertung der Ergebnisevaluation (summative Evaluation)

Diese Übersicht soll Ihnen dabei helfen, den Fragebogen zur Ergebnisevaluation auszuwerten. Füllen Sie den Bogen alleine oder gemeinsam während 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)	☐	☐	☐	☐

Notizen

A large grid of small dots for taking notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of dots, providing a structured space for writing or drawing.



**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