

Pflege Dich selbst!

Gesundheitskompetenzen entwickeln.

3P – Partizipative Prävention Pflege
Präventionskompetenz des Pflegepersonals im Krankenhaus

Kongress Pflege 2015
Berlin



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Hintergrund – über das Projekt

- Projekt “3P - Partizipative Prävention in der Pflege. Entwicklung von Gesundheitskompetenz und Gesundheits-Scorecard des Pflegepersonals im Krankenhaus”
 - gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
 - Partner: Alice-Hospital Darmstadt und Fachhochschule Wiesbaden
 - Zeitlicher Rahmen: 01.09.2006 – 31.10.2009

Gesundheitsförderung des Pflegepersonals durch

- Kompetenzentwicklung befähigt Pflegende selbstbestimmt, ihre Belastungen zu verhindern/vermindern
- partizipativen Organisationsentwicklungsprozess im Sinne eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- das Begreifen von Arbeitsprozessen als Lernprozesse
- Entwicklung einer individuellen, gruppen- und organisationsbezogenen **Gesundheitskompetenz**
- Verankerung in organisatorischen Routinen

3 Hauptelemente des Konzeptes

- Gesundheitshebel
- Entlastungstreffen
- Gesundheitskoordinatoren

Das Konzept der Gesundheitshebel

Handlungs- und Kompetenzfelder bezüglich der Veränderung von
Belastungen

1. Prioritäten setzen
2. Handhabung von Abweichungen
3. Zusammenarbeit und Kommunikation
4. Organisationsarbeit
5. Qualitätsarbeit
6. Handhabung von Beanspruchungen

Das Konzept versteht sich als "offen" und kann erweitert/ ergänzt werden!!

■ **Prioritäten setzen**

- Ansammlung von Arbeitsaufgaben können u.a. zu Zeitdruck und Stress führen.
- Zum effektiven Setzen von Prioritäten ist ein Ziel notwendig, z.B.
 - Zufriedenstellen von Patienten/Angehörigen/Kolleginnen
 - Effektivität des Ergebnisses
 - Dringlichkeit der Aufgaben
 - Vermeiden von Engpässen aufgrund begrenzter Ressourcen

Prioritäten setzen

- wichtiges Ziel für die Förderung der Gesundheit:
Beeinflussung der Arbeitsbelastungen

- Ziele können miteinander konkurrieren
 - Ziele des Einzelnen
 - Ziele der Gruppe

- Wichtig:
 - Abstimmung über die verschiedenen Ziele der Prioritätensetzung
 - Abstimmung über Reihenfolge der Verrichtung der Arbeitsaufgaben → oft eine Aufgabe für das gesamte Team

Handhabung von Abweichungen

Abweichung = unerwartete Situation, z.B. Störungen im geplanten Ablauf/ Routine

→ Belastungen, die zu Stress, Ärger, etc. führen können

Handhabung von Abweichungen

Leitfragen

- Kommen die Abweichungen häufig vor?
- Kann man sich auf die Abweichungen vorbereiten?
- Durch welche Routinen/Maßnahmen könnte man besser auf die Abweichung vorbereitet sein?
- Stehen Ihnen verschiedene Handlungsmöglichkeiten zur Verfügung?

Zusammenarbeit und Kommunikation

Zusammenarbeit ist ein Mittel, um Arbeitsaufgaben gemeinsam effektiv ausführen zu können und Belastungen zu reduzieren.

- Zusammenarbeit bedeutet, dass man eine Aufgabe nicht alleine durchführen kann.
- Die Zusammenarbeit wird von folgenden Faktoren beeinflusst:
 - gemeinsame Ziele
 - Arbeit des Einzelnen
 - emotionale Faktoren
 - Kommunikation

Zusammenarbeit und Kommunikation

- Mit wem arbeiten Sie zusammen?
- Wie kommunizieren Sie mit diesen Menschen?
- Welche Ziele haben Sie bei der Zusammenarbeit?

Organisationsarbeit

Organisationsarbeit beschreibt organisatorische Voraussetzungen, unter denen Arbeitsaufgaben ausgeführt werden. Dazu gehören

- Arbeitsverteilung zwischen verschiedenen Personen und verschiedenen Funktionen
- zeitliche Vorgaben
- inhaltliche Vorgaben.

Es geht nicht um die tägliche Planung der Arbeit und den damit erforderlichen Veränderungen. Dies wird mit dem Gesundheitshebel Prioritätensetzung erfasst.

Organisationsarbeit

Die organisatorischen Vorgaben sollten regelmäßig reflektiert werden, da sich die Rahmenbedingungen im Laufe der Zeit ändern können:

- Veränderte Ziele
- Veränderte Abläufe
- Personalveränderungen
- Umverteilung von Arbeit

Organisationsarbeit kann nur bedingt von dem einzelnen Mitarbeiter geleistet werden. Die Verantwortlichen müssen einbezogen werden.

Qualitätsarbeit

Jeder Mensch hat Vorstellungen über die Qualität seiner Arbeit.

Weitere Qualitätsvorgaben kommen von

- KollegInnen
- Patienten/Angehörigen
- Anderen Berufsgruppen
- Leitung
- Geschäftsführung

Qualitätsarbeit

Leitfragen:

- Wer erhebt den Qualitätsanspruch?
- Muss ich diesem Qualitätsanspruch genügen?
- Was passiert, wenn ich ihn nicht erfülle?
- Kann ich ihn ohne große Beanspruchung erfüllen?

Handhaben von Beanspruchungen

Fit für Arbeit und Freizeit

- Abschalten von der Arbeit
- Entspannung und Schlaf
- Selbstbestimmung in der Freizeit
- Aktive Freizeitgestaltung

Der Entlastungsprozess

- Regelmäßige, idealerweise 1x wöchentliches Treffen für ca. 30 Minuten, fest im Stationsalltag verankert, in der Übergabezeit mit 2 Schichten, zu Beginn mit Coaching
- Strukturierung der Treffen und Dokumentation im Entlastungsformular
- Mindestens die Hälfte des Teams beteiligt sich aktiv an den Entlastungstreffen
- Die im Team erarbeiteten Lösungsvorschläge werden von allen umgesetzt
- Regelmäßige Rückmeldungen an die Pflegedienstleitung
- Regelmäßiger Austausch der Abteilungen

Entlastungsformular

Station:

1. Thema

2. Anwesende Personen:

3. Beteiligte Akteure / Berufsgruppen:

4. Belastungsbeschreibung:

a) Welche Belastungen sollen vermieden werden?

b) Ursachenanalyse:

c) Belastungspunkte:

		Belastungspunkte			Datum	Belastungspunkte
Belastungshöhe	hoch	3	6	9	1. Treffen	
	mittel	2	4	6	2. Treffen	
	gering	1	2	3	3. Treffen	
		selten	mittel	oft	4. Treffen	
		Belastungshäufigkeit			5. Treffen	

5. Was soll erreicht werden (Ziele)?

Bis wann?

6. Lösung unter Berücksichtigung der Gesundheitshebel (bitte ankreuzen)

Prioritäten setzen

Handhabung v.
Abweichungen

Zusammenarbeit /
Kommunikation

Handhab. organ.
Rahmenbedingun-
gen

Qualitätsarbeit

Erholung

Müssen andere Berufsgruppen / Vorgesetzte hinzugezogen werden?

7. Umsetzung:

a) Verantwortung:

b) Beginn:

c) Wiederholungsdatum:

8. Aktuellen Status bitte ankreuzen

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Legende:

1 = Belastung ist erkannt und definiert

2 = Ziele, Verantwortung und Zeitpunkt vereinbart

3 = Lösungsvorschlag ausgearbeitet + von allen akzeptiert

4 = Vorschlag ist in der Umsetzung

5 = Thema ist abgeschlossen (Rückmeldung)

Gesundheitskoordinatoren

Aufgaben:

- Theorieinput im Team
- Planung und Durchführung der Entlastungstreffen
- Motivation des Teams
- Weiterentwicklung

Chancen und Grenzen

- Es werden keine Lösungen für Probleme präsentiert, aber es wird Handwerkszeug vermittelt, um Probleme selbst lösen zu können.
- Die Umsetzung kostet Zeit, kann aber auf Dauer Zeit einsparen, indem Belastungen im Vorfeld verhindert bzw. immer wiederkehrende Belastungssituationen gezielt bearbeitet und dauerhaft gelöst werden.
- Mit in der Abteilungsroutine fest verankerten Treffen wird Zeit für Lösungsentwicklung und -umsetzung gegeben.
- Kostet Energie und Motivation, kann aber viel kreatives Potential freisetzen, da man ganz neue Ideen einbringen und ausprobieren kann. Mit den Gesundheitshebeln werden ganz neue Denk- und Lösungsansätze angeboten.
- Schafft zunächst Verwirrung und Unruhe, die sich im Laufe der Anwendung in Ordnung, Routinen und Klarheit umkehren können. Fehler dürfen gemacht werden, da daraus gelernt wird.
- Mit der Nutzung des Entlastungsformulars treten während der Diskussion persönliche Empfindlichkeiten in den Hintergrund und die Sachebene in den Vordergrund.
- Erarbeitete Lösungssätze werden umgesetzt, da Verantwortliche dafür benannt werden.
- Es wird weiterhin stressige Dienste geben, aber man kann die Stressursachen klarer erkennen und dann auch Veränderungen herbeiführen.

Erfahrungen aus der Praxis:

- Motivation, Motivation, Motivation
- Ergebnisse präsentieren im Team und extern
- Freiwilligkeit
- Bedachte Themenauswahl
- max. 5 offene Themen
- Treffen als Arbeitszeit
- Sachliches, ernsthaftes Arbeiten
- Konzept macht mutiger
- Gesundheitshebel bewusst benutzen

- Übergabe am Patientenbett
- Ausarbeitung Visite/Pflegeberichte
- i.v. `s durch Stationsärzte/Pflegende
- Ordnung im Flur
- Auspacken der Apothekenkiste
- Überstunden
- Frühes Entlassungsmanagement ohne Einbezug des Sozialdienstes
- Organisation bei fehlendem Stationsarzt
- Kritikmitteilung bei Abwesenheit eines Teammitgliedes
- Kommunikation Transportdienst-Station-Röntgen
- 1. morgendlicher Zimmerdurchgang
- Fehlendes Zubehör

Anwendung von 3P

- Alice-Hospital
- Darmstädter Kinderkliniken
- Universitätsklinikum Gießen
- Kliniken in Schlüchtern und Schlitz
- Alice-Altenheim

Bestehen weitere Anfragen



Interesse??

Wir informieren Sie gerne oder führen 3P-Koordinatorenschulungen durch

Ulrike Rebscher

u.rebscher@alice-schwwesternschaft.de

oder

Manfred Fleck

manfred.fleck@alice-hospital.de



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!