



Einzigartig vielfältig.

Szenarien für Software-Slams

Softwaregestützte Fallbearbeitung in der Kinder- und Jugendhilfe - Vom Hilfeplan zur Zielerreichung

Tim Hansen lebt seit fünf Jahren in der stationären Wohngruppe einer Erziehungshilfe-Einrichtung eines freien Trägers. Sein Bezugserzieher Manfred Müller ist gerade dabei, die Ergebnisse des letzten Hilfeplangesprächs mit Tim, den Eltern und dem Jugendamt in die Fachsoftware einzupflegen. Er übernimmt die Zielplanung des letzten Hilfeplangesprächs und nimmt die für den neuen Hilfeplan besprochenen Veränderungen vor: Das Ziel „Selbständigkeit im Haushalt“ bleibt weiterhin bestehen, zu diesem Ziel wurden nun aber folgende Änderungen vorgenommen: „Eigenständige Essenszubereitung“ wird als neues Teilziel aufgenommen. Diesem Teilziel zugeordnet wird die Aktivität „Unterstützung beim Zubereiten des Abendessens“ die im wöchentlichen Tournus durch den Bezugserzieher durchgeführt werden soll. Neu hinzu kommt das Ziel „Mehr Selbstbewusstsein entwickeln“. Am Ziel „Verhalten und Leistung in der Schule verbessern“ muss nicht weiter gearbeitet werden, da Tim mittlerweile hinsichtlich dieser Punkte auf einem sehr guten Weg ist. Daher trägt Manfred Müller die im Hilfeplangespräch besprochenen Zielerreichungsgrade aus Sicht von Tim, seinen Eltern, dem Jugendamtmitarbeiter und ihm selbst in die Software ein, fügt für die Eltern den Kommentar ein, dass sich der Vater nicht dazu äußerte und schließt diesen Zielbereich ab. Am Ende erstellt er ein PDF-Dokument, das die Hilfeplanziele und die jeweiligen Einschätzungen zur Zielerreichung der letzten fünf Jahre übersichtlich darstellt.

Nachdem er die neue Planung abgeschlossen hat, nimmt er die Tagesdokumentation für den heutigen Tag vor: er trägt für die 5 jüngsten Kinder der Gruppe, zu denen auch Tim gehört, ein, dass der Besuchsnachmittag mit den Eltern stattgefunden hat. Zu diesem Freitexteintrag wählt er aus einer Auswahlliste die Kategorie „Elternarbeit“ aus und ordnet den Eintrag als Aktivität dem Teilziel „Vorbereitung Rückkehr in Familie“ aus der Hilfeplanung zu. Außerdem dokumentiert er bei Katrin Klein, dass sie heute beim Ladendiebstahl erwischt wurde. Hier aktiviert er die Funktionen „Aktennotiz“ und „Schichtübergabe“, so dass die Bereichsleitung automatisch eine Nachricht hierüber erhält und alle Mitarbeitenden der Gruppe informiert werden.

Als am nächsten Morgen die Bereichsleiterin Eva Lampert die Software startet, erhält sie eine Nachricht über den Vorfall mit Katrin: sie liest sich die Aktennotiz durch und lässt sich alle weiteren Aktennotizen von Katrin aus dem letzten Jahr anzeigen. Anschließend will sie sich um die Konzeption für eine neue Wohngruppe kümmern und wertet aus, welche Gründe für Aufnahmeanfragen, die bei jedem Erstkontakt standardisiert erfasst werden, in den letzten fünf Jahren besonders stark zugenommen haben und wie sich die durchschnittliche Aufenthaltsdauer für weibliche Kinder unter 14 Jahren in diesem Zeitraum entwickelt hat.

Personalgewinnung – Der Prozess vom Bewerbungseingang bis zur Zusage

Der Bereich „Behindertenhilfe“ des größeren Komplexanbieters „Stiftung Sonnenschein“ sucht eine heilpädagogische Fachkraft für die Leitung einer Wohngruppe. Peter Rickert, Assistent des Geschäftsführers füllt dafür das Formular „Personalbedarfsermittlung“ aus und schickt es an die Abteilung Personalservice.

Ute Müller von der Personalabteilung entwirft den Text für eine Stellenanzeige und schickt diesen der Fachabteilung zur Abstimmung zu. Nach erfolgter telefonischer Abstimmung wird die Stellenanzeige gemäß den Corporate Design Maßgabe der Stiftung Sonnenschein erstellt. Da die Anzeige sowohl im Print- als auch im Onlinebereich veröffentlicht werden soll, kommen verschiedene Style Guides zum Einsatz.

Intern wird die Stellenanzeige per Aushang und im Intranet veröffentlicht. Extern wird sie in einer Fachzeitschrift, per Bewerbungsformular auf der eigenen Homepage, auf einem Online-Stellenportal und in den sozialen Netzen (facebook, XING) publiziert.

Da das Unternehmen in der Branche einen guten Ruf hat, treffen danach zahlreiche Bewerbungen über verschiedene Kanäle (Post, E-Mail, Homepage, Stellenportale, sozialen Netze) ein. Ute Müller hat eine elektronische Bewerberakte erstellt und fügt die Bewerbungen dort ein. Die Briefbewerbungen werden dabei eingescannt und mithilfe von OCR in editier- und durchsuchbare Textdokumente umgewandelt. Die so erzeugten Bewerberakten sind auch für den Fachbereich einsehbar.

Ute Müller erzeugt ein Bestätigungsschreiben und verschickt dieses per Briefpost und E-Mail an die Bewerber. Nachdem die Bewerbungsfrist abgelaufen ist, werden die Bewerbungen mit dem Anforderungsprofil abgeglichen. Die 5 aussichtsreichsten Kandidaten werden dem Fachbereich vorgeschlagen. Nach Abstimmung zwischen Fachbereich, Mitarbeitervertretung und Personalabteilung werden 5 Bewerber zum Gespräch eingeladen. Das Bewerbungsverfahren besteht aus einem Gespräch und einem Test. Das Gesprächsprotokoll und das Testergebnis werden von der Personalabteilung erfasst.

Nachdem man sich auf eine Bewerberin geeinigt hat und mit dieser alles geklärt ist, erhalten die übrigen Bewerber eine schriftliche Absage. Nun fertigt Ute Müller für die neue Mitarbeiterin die Verträge und übergibt ihre Daten elektronisch an das Personalverwaltungssystem.

Dokumentenmanagement – Vertragsmanagement am Beispiel Mietverträge

Herr Gewo ist Sachbearbeiter für die Wohnungsverwaltung der SchönerWohnenImAlter gGmbH, die sich als Tochter des Komplexträgers Gutes Leben e.V. auf die Vermietung von Immobilien für ältere Menschen spezialisiert hat.

Über die Wiedervorlagefunktion der im Unternehmen eingesetzten ERP-Software (alternativ: über einen Workflow "Neuer Mieter") erhält Herr Gewo die Aufgabe, einen Vertrag für den neuen Mieter Herr Altmann zu erstellen. Herr Gewo ruft den bereits angelegten Datensatz für Herrn Altmann im ERP-System auf (alternativ: die Daten sind bereits im DMS vorhanden) und erstellt aus einer hinterlegten Vorlage einen Mietvertrag, der sich automatisch mit allen Angaben zur Person und zur Wohnung aus dem ERP-System füllt. Er ergänzt den Vertrag in einem Textverarbeitungsprogramm mit dem Zusatz, dass die Kaution in zwei Raten überwiesen wird.

Herr Gewo erfasst zunächst manuell den Termin der Wohnungsübergabe (alternativ: dieser ist im ERP-System vermerkt und kann automatisch übernommen werden). Für den Mietvertrag wird daraus automatisch eine Wiedervorlage eine Woche nach der Übergabe zur Prüfung der erfolgreichen Abwicklung generiert.

Mit dem Speichern wird für das Dokument ein Freigabe-Workflow angestoßen. Zunächst geht der Vertrag an den Leiter der Buchhaltung Herrn Vergut. Nach seiner Prüfung wird das Dokument automatisch Herrn Oben, dem Geschäftsführer zugeleitet, der den Vertrag abschließend freigibt.

Danach geht das Dokument an den Wohnungsverwalter Herr Haume. Er ist verantwortlich für die Vertragsunterzeichnung mit dem Mieter und die Wohnungsübergabe. Herr Haume sieht seine Wiedervorlagen sortiert nach Übergabedatum und ruft aus dieser Liste auf den Vertrag mit Herrn Altmann auf, um ihn für die Wohnungsübergabe und Unterschrift auszudrucken. Das DMS-System stellt ihm mit dem Vertragsdruck auch ein vorausgefülltes Übergabeprotokoll zur Verfügung.

Vertrag und Übergabeprotokoll sind beim Ausdrucken mit einer Kennung versehen worden. Anhand dieser kann das System beim dezentralen Scannen der beiden unterschriebenen Papierdokumente durch Herrn Haume diese der Vertragsakte des Mieters Herr Altmann zuordnen.

Zum Wiedervorlagetermin wird Herr Gewo an den Mietvertrag von Herrn Altmann erinnert. Er ruft aus der Wiedervorlageliste die Vertragsakte auf, kontrolliert alle Dokumente der Vertragsakte in dem er diese durchblättert und schließt den Vorgang ab. Alle Dokumente und der gesamte Vorgang werden damit dauerhaft revisionsicher gespeichert.

Umsetzung des neuen Strukturmodells für die stationäre Pflegedokumentation in der Altenhilfe

Frau Schmitz ist Fachpflegekraft in einer stationären Einrichtung. Vor 2 Wochen hat sie mit der neuen Bewohnerin, Frau Adam, das Erstgespräch geführt. Dabei wurde im Dialog eine SIS erstellt. Auf die Frage „Was brauchen Sie/Was können wir für Sie tun?“ antwortet Frau Adam mit „Alles Gut – Ich kann mich nur nicht mehr selbst komplett waschen – da bräuchte ich Unterstützung“.

Im anschließenden fachlichen Einschätzungsgespräch von Fr. Schmitz stellt sich Fr. Adam wie folgt dar: Fr. Adam ist eine voll orientierte alte Dame. Sie will sich, soweit es geht, auch weiterhin selbst versorgen. Sie hat immer wieder Rückenschmerzen und die Beweglichkeit des Rückens ist eingeschränkt, so dass sie sich nicht mehr Bücken kann. Sie gebraucht außerhalb ihrer Wohnung einen Rollator, weil sie ihn praktisch findet. Sie ist noch nie gestürzt. In der Einrichtung kommt sie gut ohne Hilfsmittel zurecht, weil sie vorsichtig ist und sich nicht überlastet.

Ihre Medikamente verwaltet sie selbst. Sie kann sich die verordneten Kompressionsstrümpfe nicht an-/ ausziehen. Fr. Adam ist sehr hager. Die Mahlzeiten können im gemeinsamen Speiseraum eingenommen werden. Ihre Bewegungseinschränkung war der Anlass, nun täglich Hilfe bei der Körperwäsche und dem Ankleiden in Anspruch zu nehmen. Sie ist kontinent. Sie ist gesellig, und pflegt regelmäßig Kontakte zu Freundinnen in der Kirche und im Kegelklub. Sie hat keine Familie.

In der initialen Risikoerfassung stellte die PFK fest, dass bei Frau Adam in den Bereichen Dekubitus, Sturz, Inkontinenz und Ernährung kein Risiko besteht. Frau Adam gibt an, gelegentliche Schmerzen bei Bewegungen zu haben.

Aufgabenstellung:

1) Zeigen Sie die erstellte SIS für die Bewohnerin auf,

Hierbei soll der Risikobereich Schmerz mit einer weiteren Einschätzung (hier: Skala und zusätzlich Rücksprache Schmerzexpertin) bewertet werden.

2) Erstellen Sie einen Maßnahmenplan für die vereinbarten Leistungen: Ganzkörperwäsche und das Anziehen von Fr. Adam. Hinterlegen Sie die vereinbarte Pflegeleistung: (Ganzkörperwäsche, Anziehen der Kompressionsstrümpfe) mit den nach Standard/Leistungsvereinbarung dazugehörigen Leistungen. Dokumentieren Sie dabei die folgenden Besonderheiten: Sie will sich den Oberkörper selbst waschen, dabei sitzt sie auf dem Toilettendeckel. Die Unterkörperwäsche wird voll von der Pflegefachkraft übernommen, dabei steht Frau Adam am Waschbecken. Mittwochs möchte sie duschen, dazu setzt sie sich auf einen Duschhocker. Die Kompressionsstrümpfe werden an-/ ausgezogen. Das weitere Ankleiden geschieht in teilweiser Übernahme durch die Pflegefachkraft.

3) Evaluation aufgrund veränderter Pflegesituation:

Heute findet Frau Schmitz ihre neue Bewohnerin völlig verändert vor. Sie ist an einem grippalen Infekt erkrankt, liegt geschwächt im Bett, hat starke Rückenschmerzen und bewegt sich kaum. Sie berichtet, sie sei am frühen Morgen auf dem Weg zur Toilette gestolpert und beinahe gestürzt, dabei habe sie sich eingenässt. Sie hatte noch nicht gefrühstückt, da sie keinen Appetit habe. Sie sagte, sie wolle wenig trinken, um einen häufigen Toilettengang zu vermeiden. Frau Schmitz sieht nun veränderte Risiken bei Dekubitus, Sturz, Inkontinenz, Schmerz, Ernährung. Das Thromboserisiko besteht weiterhin unverändert.

Schaffen sie eine übersichtliche Möglichkeit zur Evaluation der Risiken, ohne die initiale Erfassung der SIS zu verändern.

Evaluieren sie den Maßnahmenplan dahingehend, dass die Inhalte der zu den Risiken gehörenden Prophylaxen aufgenommen werden.

Sie haben Fragen?

Helmut Ristok

stellvertretender Vorstand FINSOZ e.V.
helmut.ristok@finsoz.de

Prof. Helmut Kreidenweis

Vorstandsmitglied FINSOZ e.V.
helmut.kreidenweis@finsoz.de



Wir freuen uns auf Ihre Einreichungen!