

Inhalt

Vorwort	9
1 »Das machen wir doch nur für den MDK!« –	
Vom Müssen, Können und Entscheiden in der Pflegedokumentation	10
1. Tipp: Machen Sie sich mit dem Pflegeprozess vertraut	10
2. Tipp: Entscheiden Sie doch, wie Sie wollen	13
3. Tipp: Was die Heimaufsicht einem anderen Haus rät, muss nicht auf Ihr Haus zutreffen	13
4. Tipp: Nehmen Sie sich für die Informationssammlung Zeit und Ruhe	14
5. Tipp: Schenken Sie der Informationssammlung Ihre ganze Aufmerksamkeit	15
6. Tipp: Aktualisieren Sie eine einmal erstellte Pflegeanamnese nicht	16
7. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 1 »Unterstützung«	16
8. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 2 »Teilweise Übernahme« ...	17
9. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 3 »Vollständige Übernahme«	17
10. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 4 »Beaufsichtigung«	18
11. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 5 »Anleitung«	18
12. Tipp: Überarbeiten Sie die Braden-Skala nur bei einer Veränderung des Gesundheitszustandes	19
13. Tipp: Unterscheiden Sie zwischen Lagerungsprotokoll und Bewegungsplan	20
14. Tipp: Nehmen Sie Eintragungen in Lagerungsprotokollen nicht pauschal vor	21
15. Tipp: Legen Sie eine Wunddokumentation ausschließlich bei Wunden an, für die eine ärztliche Verordnung vorliegt	21
16. Tipp: Unterscheiden Sie zwischen einem Trinkprotokoll und einem Trinkplan	22
17. Tipp: Führen Sie statt Ernährungs- und Trinkprotokollen besser Ernährungs- und Trinkpläne	22
18. Tipp: Setzen Sie Ernährungs- und Trinkprotokolle immer als Einzelfallentscheidung ein	23
19. Tipp: Lassen Sie ein Trinkprotokoll nicht zum Bilanzierungsprotokoll werden	24
20. Tipp: Führen Sie ein Bilanzierungsprotokoll nur, wenn medizinische Gründe vorliegen	25
21. Tipp: Führen Sie ein Miktionsprotokoll nur kurzfristig	25
22. Tipp: Machen Sie sich bewusst, dass der BMI lediglich ein Indikator ist	26
2 »Da guckt doch keiner rein!« –	
Vom richtigen Umgang mit der Pflegedokumentation	27
23. Tipp: Füllen Sie alle Felder eines Stammbuchs aus	27
24. Tipp: Sparen Sie sich bei Änderungen die gesamte Neuerstellung der Daten für das Stammbuch	28

Inhalt

25. Tipp: Geben Sie mindestens zwei Angehörige im Stammblatt an	28
26. Tipp: Geben Sie möglichst den Verwandtschaftsgrad der Angehörigen an	28
27. Tipp: Halten Sie neben der Telefonnummer auch eine Zeitangabe fest	28
28. Tipp: Notieren Sie neben der Telefonnummer der Angehörigen auch die Adresse	29
29. Tipp: Vermerken Sie hinter dem Namen des Arztes seinen Fachbereich	29
30. Tipp: Benutzen Sie bei telefonischen Anordnungen das Kürzel »vug«	30
31. Tipp: Nutzen Sie die neuen Medien, z.B. bei telefonischen Anordnungen	30
32. Tipp: Nehmen Sie das Dokumentationssystem mit in das Zimmer des Pflegebedürftigen	31
33. Tipp: Dokumentieren Sie unmittelbar im Anschluss an eine pflegerische Maßnahme	31
34. Tipp: Investieren Sie in die Weiterentwicklung des Dokumentationssystems	32
35. Tipp: Lassen Sie Ihr Dokumentationssystem auch mal so, wie es ist	32
36. Tipp: Geben Sie käuflich angebotenen Pflegedokumentationssystemen vor selbstentwickelten den Vorrang	33
37. Tipp: Lassen Sie sich nicht die veränderte Auflage eines Elements vom Anbieter schicken	35
38. Tipp: Sie verbessern die Dokumentationsqualität nicht automatisch mit einem Umstieg von einer manuellen auf eine EDV-Dokumentation	35
39. Tipp: Weisen Sie Ihre Mitarbeiter in eine EDV-Dokumentation gründlich ein	35
40. Tipp: Halten Sie sich an die Standards Ihrer Einrichtung	36
41. Tipp: Nutzen Sie zur Ermittlung des Sturzrisikos den Expertenstandard	38
42. Tipp: Geben Sie der Bezugspflege (statt der Funktions- oder Bereichspflege) den Vorzug	38
43. Tipp: Vermerken Sie innerhalb der Tagesstruktur zu jeder Maßnahme die Form der Hilfeleistung	39
44. Tipp: Hängen Sie die Maßnahmen der Tagesstruktur im Bad des Pflegebedürftigen auf	40
45. Tipp: Nutzen Sie im Pflegebericht die wörtliche Rede	41
46. Tipp: Sparen Sie sich Arbeitsanweisungen im Pflegebericht	41
47. Tipp: Fügen Sie bei Eintragungen im Pflegebericht die entsprechende AEDL-Nummer an	42
48. Tipp: Vergessen Sie turnusmäßige Eintragungen in Pflegeberichten	43
49. Tipp: Leiten Sie aus Protokollen pflegerische Konsequenzen ab	44
50. Tipp: Schreiben Sie über die Spalte, in der die BZ-Werte eingetragen werden, die Einheit, die Sie in Ihrer Einrichtung verwenden	44
51. Tipp: Verändern Sie den Inhalt und die Qualität von Übergaben	45
52. Tipp: Erarbeiten Sie Rahmenstrukturen, in denen Sie die Verantwortlichkeiten festlegen	46
53. Tipp: Stellen Sie den Pflegeprozess innerhalb Ihrer Dokumentation dar	47

3 »Immer alles doppelt und dreifach!« –	
Vom Entrümpeln der Pflegedokumentation	49
54. Tipp: Reduzieren Sie Ihr Dokumentationssystem auf fünf Formulare	49
55. Tipp: Wägen Sie ab, ob Sie das neue Formular wirklich benötigen	50
56. Tipp: Achten Sie darauf, dass nichts doppelt oder gar dreifach dokumentiert wird	51
57. Tipp: Überprüfen und verändern Sie ggf. die Dokumentationsregeln Ihrer Einrichtung	53
58. Tipp: Setzen Sie Fortbildungen statt Zusatzelemente ein	53
59. Tipp: Geben Sie der Pflegeplanung den Vorzug vor neuen Zusatzelementen	54
60. Tipp: Entrümpeln Sie regelmäßig die Dokumentationsmappen	55
61. Tipp: Verzichten Sie auf den »Durchführungs nachweis Mundpflege«	56
62. Tipp: Verzichten Sie auf den »Durchführungs nachweis Sondennahrung«	57
63. Tipp: Ermitteln Sie das Sturzrisiko nicht pauschal (z.B. einmal im Monat)	58
64. Tipp: Führen Sie Vitalwertkontrollen nicht routinemäßig durch	58
65. Tipp: Setzen Sie Ihr Handzeichen nur einmal für mehrere Tätigkeiten	59
66. Tipp: Sparen Sie sich tägliche Eintragungen im Pflegebericht	61
67. Tipp: Suchen Sie nicht lange nach »wohlklingenden« Worten	62
4 »Ich kann das Wort Pflegeplanung nicht mehr hören!« –	
Von der neuen Planung der Pflege	64
68. Tipp: Legen Sie Art und Umfang der Pflegeplanung selbst fest	64
69. Tipp: Nutzen Sie die Übersicht als Ihren Fahrplan für eine individuelle Pflegeplanung	64
70. Tipp: Heften Sie vor die Pflegeplanung ein Deckblatt mit den Problemen, den Risiken, den Ressourcen und dem Hauptziel	66
71. Tipp: Beginnen Sie mit der Formulierung der Probleme	67
72. Tipp: Verwenden Sie Pflegediagnosen zur Problemformulierung	67
73. Tipp: Heften Sie das Hauptproblem auf einem Deckblatt vor die Pflegeplanung	67
74. Tipp: Heften Sie die Ressourcen auf einem Deckblatt vor die Pflegeplanung	69
75. Tipp: Haben Sie eine Ressource formuliert, benötigen Sie weder Ziel noch Maßnahmen	70
76. Tipp: Beginnen Sie die Formulierung einer Ressource bzw. eines Problems immer mit denselben Worten	71
77. Tipp: Notieren Sie das Hauptziel auf dem Deckblatt unter den Problemen und Ressourcen	71
78. Tipp: Setzen Sie bei den Pflegezielen Prioritäten	72
79. Tipp: Stellen Sie sich bei jedem formulierten Ziel immer dieselbe Frage	73
80. Tipp: Wenn Sie über der Formulierung von Pflegezielen sitzen, denken Sie an »AROMA«	74
81. Tipp: Unterteilen Sie nicht immer in Nah- und Fernziele	75

Inhalt

82. Tipp: Denken Sie gleich an die Evaluation, wenn Sie ein Ziel notieren	76
83. Tipp: Arbeiten Sie in der Zielformulierung – wenn möglich – mit quantitativen Angaben	77
84. Tipp: Heften Sie den Standard Ihres Hauses in die Pflegeplanung ein	78
85. Tipp: Bündeln Sie die Maßnahmen in einer Tagesstruktur	79
86. Tipp: Sparen Sie sich bei der Maßnahmenplanung die Formulierung von selbstverständlichen Tätigkeiten	80
87. Tipp: In eine Pflegeplanung gehört nicht zwingend Ihre Mitwirkung bei ärztlicher Diagnostik und Therapie	81
88. Tipp: Für nicht pflegebedürftige Menschen muss nicht generell eine Pflegeplanung geschrieben werden	82
89. Tipp: Sie müssen nicht alle 13 AEDL (oder 12 ATL) in die Pflegeplanung aufnehmen	82
90. Tipp: Schenken Sie der Evaluation mehr Aufmerksamkeit	83
 5 »Ich kann einfach nicht mehr ...!« –	
Vom entspannteren Umgang mit Mitarbeitern und Prüfinstanzen	
91. Tipp: Lernen Sie, Ihren Kolleginnen zu vertrauen	85
92. Tipp: Setzen Sie frei werdende Zeitressourcen für die Pflege und Betreuung ein ...	85
93. Tipp: Überlassen Sie Ihren Pflegefachkräften das Medikamentenmanagement	86
94. Tipp: Machen Sie sich und Ihren Kolleginnen den praktischen Bezug zwischen pflegerischer Arbeit und der Pflegedokumentation wieder deutlich	87
95. Tipp: Erstellen Sie eine Handlungsanleitung zur Pflegedokumentation	88
96. Tipp: Machen Sie Ihren Kolleginnen die Handlungsanleitung zur Pflegedokumentation schmackhaft	89
97. Tipp: Gehen Sie gelassen mit einem MDK-Mitarbeiter um, wenn dieser einen Einzelnachweis einfordert	89
98. Tipp: Versetzen Sie sich in die Lage eines Mitarbeiters des MDK	91
99. Tipp: Nutzen Sie »Spielregeln« für ein entspanntes Klima	92
100. Tipp: So reagieren Sie richtig, wenn Sie mit einem MDK-Mitarbeiter keine Einigkeit erzielen konnten	93
 Register	96