

INHALT

Vorwort	9
Einleitung	10
1 »Das machen wir doch nur für den MDK!« – Vom Müssen, Können und Entscheiden in der Pflegedokumentation	11
1. Tipp: Machen Sie sich mit dem Pflegeprozess vertraut	11
2. Tipp: Entscheiden Sie doch, wie Sie wollen	15
3. Tipp: Was die Heimaufsicht einem anderen Haus rät, muss nicht auf Ihr Haus zutreffen	15
4. Tipp: Nehmen Sie sich für die Informationssammlung Zeit und Ruhe	16
5. Tipp: Schenken Sie der Informationssammlung Ihre ganze Aufmerksamkeit	17
6. Tipp: Aktualisieren Sie eine einmal erstellte Pflegeanamnese nicht ...	18
7. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 1 »Unterstützung«	18
8. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 2 »Teilweise Übernahme«	19
9. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 3 »Vollständige Übernahme«	19
10. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 4 »Beaufsichtigung«	20
11. Tipp: Denken Sie in der Sprache des Gutachters: Teil 5 »Anleitung«	20
12. Tipp: Zwei Möglichkeiten zur Einschätzung des Dekubitusrisikos	21
13. Tipp: Unterscheiden Sie zwischen Lagerungsprotokoll und Bewegungsplan	23
14. Tipp: Nehmen Sie Eintragungen in Lagerungsprotokollen nicht pauschal vor	23
15. Tipp: Legen Sie eine Wunddokumentation ausschließlich bei Wunden an, für die eine ärztliche Verordnung vorliegt	24
16. Tipp: Unterscheiden Sie zwischen einem Trinkprotokoll und einem Trinkplan	25

17. Tipp:	Führen Sie statt Ernährungs- und Trinkprotokollen besser Ernährungs- und Trinkpläne	25
18. Tipp:	Setzen Sie Ernährungs- und Trinkprotokolle immer als Einzelfallentscheidung ein	26
19. Tipp:	Lassen Sie ein Trinkprotokoll nicht zum Bilanzierungsprotokoll werden	27
20. Tipp:	Führen Sie ein Bilanzierungsprotokoll nur, wenn medizinische Gründe vorliegen	28
21. Tipp:	Führen Sie ein Miktionsprotokoll nur kurzfristig	29
22. Tipp:	Machen Sie sich bewusst, dass der BMI lediglich ein Indikator ist	29

2

»Da guckt doch keiner rein!« –

Vom richtigen Umgang mit der Pflegedokumentation 31

23. Tipp:	Füllen Sie alle Felder eines Stammbatts aus	31
24. Tipp:	Sparen Sie sich bei Änderungen die gesamte Neuerstellung der Daten für das Stammblatt	32
25. Tipp:	Geben Sie mindestens zwei Angehörige im Stammblatt an	32
26. Tipp:	Geben Sie möglichst den Verwandtschaftsgrad der Angehörigen an	32
27. Tipp:	Halten Sie neben der Telefonnummer auch eine Zeitangabe fest	33
28. Tipp:	Notieren Sie neben der Telefonnummer der Angehörigen auch die Adresse	33
29. Tipp:	Vermerken Sie hinter dem Namen des Arztes seinen Fachbereich	33
30. Tipp:	Benutzen Sie bei telefonischen Anordnungen das Kürzel »vug«	34
31. Tipp:	Nutzen Sie die neuen Medien, z. B. bei telefonischen Anordnungen	35
32. Tipp:	Nehmen Sie das Dokumentationssystem mit in das Zimmer des Pflegebedürftigen	35
33. Tipp:	Dokumentieren Sie unmittelbar im Anschluss an eine pflegerische Maßnahme	36
34. Tipp:	Investieren Sie in die Weiterentwicklung des Dokumentationssystems	37
35. Tipp:	Lassen Sie Ihr Dokumentationssystem auch mal so, wie es ist ...	37
36. Tipp:	Geben Sie käuflich angebotenen Pflegedokumentationssystemen vor selbstentwickelten den Vorrang	38
37. Tipp:	Lassen Sie sich nicht die veränderte Auflage eines Elements vom Anbieter schicken	39

38. Tipp:	Sie verbessern die Dokumentationsqualität nicht automatisch mit einem Umstieg von einer manuellen auf eine EDV-Dokumentation	40
39. Tipp:	Weisen Sie Ihre Mitarbeiter in eine EDV-Dokumentation gründlich ein	40
40. Tipp:	Halten Sie sich an die Standards Ihrer Einrichtung	41
41. Tipp:	Legen Sie zur Analyse und zur Statistik eine Sturzdatenbank an	43
42. Tipp:	Geben Sie der Bezugspflege (statt der Funktions- oder Bereichspflege) den Vorzug	44
43. Tipp:	Vermerken Sie innerhalb der Tagesstruktur zu jeder Maßnahme die Form der Hilfeleistung	45
44. Tipp:	Hängen Sie die Maßnahmen der Tagesstruktur im Bad des Pflegebedürftigen auf	45
45. Tipp:	Nutzen Sie im Pflegebericht die wörtliche Rede	47
46. Tipp:	Sparen Sie sich Arbeitsanweisungen im Pflegebericht	48
47. Tipp:	Fügen Sie bei Eintragungen im Pflegebericht die entsprechende AEDL-Nummer an	48
48. Tipp:	Vergessen Sie turnusmäßige Eintragungen in Pflegeberichten	49
49. Tipp:	Leiten Sie aus Protokollen pflegerische Konsequenzen ab	50
50. Tipp:	Schreiben Sie über die Spalte, in der die BZ-Werte eingetragen werden, die Einheit, die Sie in Ihrer Einrichtung verwenden	51
51. Tipp:	Verändern Sie den Inhalt und die Qualität von Übergaben	51
52. Tipp:	Erarbeiten Sie Rahmenstrukturen, in denen Sie die Verantwortlichkeiten festlegen	53
53. Tipp:	Stellen Sie den Pflegeprozess innerhalb Ihrer Dokumentation dar	54

3

»Immer alles doppelt und dreifach!« –

Vom Entrümpeln der Pflegedokumentation

54. Tipp:	Reduzieren Sie Ihr Dokumentationssystem auf fünf Formulare	56
55. Tipp:	Wägen Sie ab, ob Sie das neue Formular wirklich benötigen	57
56. Tipp:	Achten Sie darauf, dass nichts doppelt oder gar dreifach dokumentiert wird	58
57. Tipp:	Überprüfen und verändern Sie ggf. die Dokumentationsregeln Ihrer Einrichtung	60
58. Tipp:	Setzen Sie Fortbildungen statt Zusatzelemente ein	61
59. Tipp:	Geben Sie der Pflegeplanung den Vorzug vor neuen Zusatzelementen	62
60. Tipp:	Entrümpeln Sie regelmäßig die Dokumentationsmappen	63

61. Tipp: Verzichten Sie auf den »Durchführungsnachweis Mundpflege«	64
62. Tipp: Verzichten Sie auf den »Durchführungsnachweis Sondennahrung«	65
63. Tipp: Ermitteln Sie das Sturzrisiko nicht pauschal (z. B. einmal im Monat)	66
64. Tipp: Führen Sie Vitalwertkontrollen nicht routinemäßig durch	66
65. Tipp: Setzen Sie Ihr Handzeichen nur einmal für mehrere Tätigkeiten	67
66. Tipp: Sparen Sie sich tägliche Eintragungen im Pflegebericht	69
67. Tipp: Suchen Sie nicht lange nach »wohlklingenden« Worten	71

4

»Ich kann das Wort Pflegeplanung nicht mehr hören!« – Von der neuen Planung der Pflege

68. Tipp: Legen Sie Art und Umfang der Pflegeplanung selbst fest	72
69. Tipp: Nutzen Sie die Übersicht als Ihren Fahrplan für eine individuelle Pflegeplanung	73
70. Tipp: Heften Sie vor die Pflegeplanung ein Deckblatt mit den Problemen, den Risiken, den Ressourcen und dem Hauptziel ...	74
71. Tipp: Beginnen Sie mit der Formulierung der Probleme	75
72. Tipp: Verwenden Sie Pflegediagnosen zur Problemformulierung	76
73. Tipp: Heften Sie das Hauptproblem auf einem Deckblatt vor die Pflegeplanung	76
74. Tipp: Heften Sie die Ressourcen auf einem Deckblatt vor die Pflegeplanung	78
75. Tipp: Haben Sie eine Ressource formuliert, benötigen Sie weder Ziel noch Maßnahmen	79
76. Tipp: Beginnen Sie die Formulierung einer Ressource bzw. eines Problems immer mit denselben Worten	80
77. Tipp: Notieren Sie das Hauptziel auf dem Deckblatt unter den Problemen und Ressourcen	81
78. Tipp: Setzen Sie bei den Pflegezielen Prioritäten	82
79. Tipp: Stellen Sie sich bei jedem formulierten Ziel immer dieselbe Frage	82
80. Tipp: Wenn Sie über der Formulierung von Pflegezielen sitzen, denken Sie an »AROMA«	84
81. Tipp: Unterteilen Sie nicht immer in Nah- und Fernziele	85
82. Tipp: Denken Sie gleich an die Evaluation, wenn Sie ein Ziel notieren	86
83. Tipp: Arbeiten Sie in der Zielformulierung – wenn möglich – mit quantitativen Angaben	87
84. Tipp: Heften Sie den Standard Ihres Hauses in die Pflegeplanung ein	88

85. Tipp: Bündeln Sie die Maßnahmen in einer Tagesstruktur	89
86. Tipp: Sparen Sie sich bei der Maßnahmenplanung die Formulierung von selbstverständlichen Tätigkeiten	90
87. Tipp: In eine Pflegeplanung gehört nicht zwingend Ihre Mitwirkung bei ärztlicher Diagnostik und Therapie	91
88. Tipp: Für nicht pflegebedürftige Menschen muss nicht generell eine Pflegeplanung geschrieben werden	92
89. Tipp: Sie müssen nicht alle 13 AEDL (oder 12 ATL) in die Pflegeplanung aufnehmen	93
90. Tipp: Schenken Sie der Evaluation mehr Aufmerksamkeit	93

5	»Ich kann einfach nicht mehr ...!« – Vom entspannteren Umgang mit Mitarbeitern und Prüfinstanzen	95
91. Tipp:	Lernen Sie, Ihren Kolleginnen zu vertrauen	95
92. Tipp:	Setzen Sie frei werdende Zeitressourcen für die Pflege und Betreuung ein	95
93. Tipp:	Überlassen Sie Ihren Pflegefachkräften das Medikamentenmanagement	96
94. Tipp:	Machen Sie sich und Ihren Kolleginnen den praktischen Bezug zwischen pflegerischer Arbeit und der Pflegedokumentation wieder deutlich	97
95. Tipp:	Erstellen Sie eine Handlungsanleitung zur Pflegedokumentation	98
96. Tipp:	Machen Sie Ihren Kolleginnen die Handlungsanleitung zur Pflegedokumentation schmackhaft	99
97. Tipp:	Gehen Sie gelassen mit einem MDK-Mitarbeiter um, wenn dieser einen Einzelnachweis einfordert	100
98. Tipp:	Versetzen Sie sich in die Lage eines Mitarbeiters des MDK	101
99. Tipp:	Nutzen Sie »Spielregeln« für ein entspanntes Klima	102
100. Tipp:	So reagieren Sie richtig, wenn Sie mit einem MDK-Mitarbeiter keine Einigkeit erzielen konnten	103

Literatur	107
------------------------	------------

Register	109
-----------------------	------------