

# **Ausbildungsordner "Pflege des Menschen"**

**Otilie Mustermann**  
**Kurs: K 2016 HT**

## Inhalt

- Teil A:        Ausbildungskonzept „Pflege des Menschen“
- Teil B:        Ausbildungsstruktur "Praktische Pflege" mit zeitlich und sachlich gegliedertem Ausbildungsplan
- Teil C:        Ausbildungsangebote mit Nachweis und Pflegediagnosen
- Teil D:        Leitfaden zur methodischen praktischen Anleitung
- Teil E:        Gesammelte „Praxisgesprächsprotokolle und Beurteilungsbögen“, Querformate „Nachweis praktischer Anleitung“ und Formblätter „Nachweis differenzierter praktischer Anleitung“
- Teil F:        Absolvierte Praktika – Überblick
- Teil G:        Kenntnisnahmeübersicht

### Anhang:

- Pflegekonzepte, Beschreibungs- bzw. Vorstellungspapiere incl. Erstinfoheftlisten der konkreten Praktikumsstationen bzw. -Abteilungen und allgemeines Einarbeitungskonzept
- Kopiervorlagen des „Praxisgesprächsprotokoll- und Beurteilungsbogens“ und des o.a. Querformats und des Formblatts
- AnsprechpartnerInnenliste der Vitos Schulen für Gesundheitsberufe Hochtaunus und Rheingau

# Teil A

## Ausbildungskonzept "Pflege des Menschen"

### Ausbildungsleitbild

Unser Selbstverständnis ist von der Auffassung geprägt, dass Menschen selbst bestimmt und in Würde leben und handeln wollen. Wir gehen davon aus, dass Menschen ihren sozialisationsbedingten Bedürfnissen entsprechend akzeptiert und respektiert werden möchten.

All unsere Ausbildungsbemühungen sind darauf ausgerichtet unsere Auszubildenden zu befähigen, Menschen aller Altersgruppen und ihre Bezugspersonen begleiten zu können mit den Zielen

- deren Gesundheit zu fördern,
- ihre Krankheiten und deren Folgen zu bewältigen, zu bessern oder zu lindern,
- die Selbstfürsorge der Betroffenen zu fördern und
- Sterben in Würde zuzulassen.

Wir betrachten unsere Auszubildenden als erwachsene und mündige MitarbeiterInnen, die dazu bereit sind, unser Menschenbild und die Ziele unserer Schulen für Gesundheitsberufe mitzutragen und in ihren beruflichen Alltag zu integrieren.

Wir erwarten, dass die Auszubildenden ein Bewusstsein für professionelles Handeln entwickeln, indem sie dazu befähigt werden, in komplexen Situationen tragbare Lösungen für alle Beteiligten herbei zu führen. Um dies zu erreichen, arbeiten wir mit verschiedenen Lehr- und Lernmethoden wie zum Beispiel Projektarbeit, problembasiertem Lernen, praktische Selbsterfahrung oder Selbststudium.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche arbeiten zur Erreichung der Ausbildungsziele innerhalb ihres Kompetenzbereiches kooperativ zusammen.

Die Ausbildung gliedert sich in eine **Orientierungsphase** und in eine **Qualifikationsphase** und endet mit der **Prüfungsabschlussphase**. Sie sucht eine **stete Verbindung von Theorie und Praxis** zu schaffen wie auch eine Verknüpfung der **Ausbildung mit der Zeit danach**, damit neue Ziele und sich ergebende Aufgabenentwicklungen sich nahtlos anfügen können.

## **Personale und soziale Kompetenz**

Die Auszubildenden unserer Vitos Schulen für Gesundheitsberufe

- werden zielgerichtet unterstützt und gefördert bei ihrer Entwicklung zur mündigen, eigenständigen und selbstbewussten Persönlichkeit (Stichwort TutorIn [„Erleichterer“]),
- können eigene Interessen erkennen, eine eigene Positionen entwickeln und vertreten und können sich mit dem eigenen Standpunkt kritisch auseinandersetzen,
- entwickeln aktiv ihre Allgemeinbildung weiter und sind Neuem aufgeschlossen,
- zeigen Mitverantwortung und Engagement für die Ausbildung,
- begegnen Menschen mit Kontakt-, Gesprächsfähigkeit, sozialer Sensibilität und Respekt,
- unterstützen Teamarbeit mit Konflikt-, Kritik- und Selbstkritikfähigkeit,
- lernen sich als Teil der Institution der Vitos gem. GmbH begreifen,
- kooperieren mit allen Berufsgruppen auf der Grundlage eines konstruktiven und kritischen Handelns, was auch negative Erfahrungen verkraften und konstruktiv verwerten lässt.

## **Methodische und fachliche Kompetenz**

Die Auszubildenden unserer Vitos Schulen für Gesundheitsberufe

- entwickeln sich zu fachlich kompetenten, verantwortungsvollen und professionell handelnden Pflegefachkräfte,
- erlangen Qualitätsbewusstsein und eignen sich notwendige Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten an,
- verfügen über ein fundiertes, aktuelles, berufsspezifisches Wissen und Können,
- setzen theoretische Kenntnisse in die Praxis um und können praktische Erfahrungen wiederum analysieren und verwerten,
- können Informationen über den Patienten korrekt erheben und ihn einschätzen,
- erfassen und schätzen Situationen und Prozesse richtig ein,
- entscheiden und planen sachlogisch und organisieren sinnvoll Arbeitsabläufe,
- handeln zielgerichtet, initiativ und kreativ,
- pflegen fachgerecht und führen Maßnahmen sachrichtig, sorgfältig und vollständig mit evtl. Vor- und Nachbereitung durch,
- arbeiten hygienisch und ökonomisch/ökologisch,
- handhaben organisatorische und technische Hilfsmittel sicher,
- stellen Arbeits- und Prozessergebnisse sicher fest, dokumentieren und berichten (mündlich/schriftlich) darüber korrekt und werten sie sachlogisch aus.

## **Gesundheitspolitische Kompetenz und Gesundheitsbildung**

Die Auszubildenden unserer Vitos Schulen für Gesundheitsberufe

- fördern das vernetzte Denken, Entscheiden und Handeln,
- erkennen die gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und deren Entwicklung bzw. die Möglichkeiten, darauf Einfluss zu nehmen,
- sehen den Menschen als ein biopsychosoziales und ökologisches Wesen, als mündigen, denkenden und selbstbestimmend und eigenverantwortlich handelnden Menschen (Basis ist die primäre Gesundheitsvorsorge im Sinne der Salutogenese),
- wissen um die historische Entwicklung der Pflege und der gesellschaftlichen Rahmenbedingungen (Gesetze, Prüfungsverfahren usw.) und können sie für die Zukunft nutzen,
- begreifen sich aktiver Teil des Gesundheitswesens, das zum Nutzen aller steuerbar ist,
- haben Interesse an berufs- und bildungspolitische Fragestellungen.

## Elemente der Ausbildung

**Fallbeispiele** verschiedenster Art sind das „A und O“ der gesamten Ausbildung. Durch diese wird die Verknüpfung von Theorie und Praxis ermöglicht, so dass der Schüler und die Schülerin das im Unterricht Gelernte mit seinem, ihrem beruflichen Alltag verbinden kann. Auch bereiten diese die Schüler und Schülerinnen auf deren schriftliche Prüfungen vor.

Der **praktische Unterricht in der Schule** stellt gewissermaßen das Bindeglied zwischen der Theorie und der Praxis da. Entsprechend des Ausbildungsplans findet er in der Regel im so genannten Demonstrationsraum („Skill-center“) der Schule mit passender Ausstattung statt und wird im entsprechenden Teil des Ausbildungsordners markiert.

**Praxisaufgaben** bekommen die TeilnehmerInnen während des Blockunterrichtes gestellt und erläutert. Sie setzen diese bei nächsten Gelegenheit in Absprache mit der Station während des Praktikums in enger Verbindung mit dem Praxisanleiter, der Praxisanleiterin um. Diese Praxisaufgaben können auch längere Zeiträume bis zu einer Woche abdecken.

An **Praxisübungstagen** befinden sich die TeilnehmerInnen in der Schule und gehen in rechtzeitiger Absprache in ihr jeweiliges Praktikumsfeld um z.B. bestimmte Praxisaufgaben (s.o.) durchzuführen. Denkbar sind auch Theorieübungstage an denen die TeilnehmerInnen während des Praktikums in die Schule kommen um gemeinsam Dinge zu behandeln.

Die **Praxisanleitung** in ihren verschiedenen Formen, unterstützt und nachgewiesen durch die entsprechenden Formulare, wird in der Folge besonders beschrieben. Sie ist gewissermaßen das Herzstück der praktischen Ausbildung.

Die **Auswertung** der praktischen Ausbildung und der praktischen Anleitung erfolgt über den „Praxisgesprächsprotokoll- und Beurteilungsbogen“ und über das regelmäßige Vorlegen des Ausbildungsordners in der Schule. Im Rahmen der Praxisbegleitung (s.u.) werden diese Dokumente gemeinsam besprochen.

Durch die **Praxisbegleitung** stellt die Schule sicher, dass der praktische Ausbildungsprozess regelmäßig gemeinsam auf Station reflektiert wird. Damit kann man den Gesamtprozess der praktischen Ausbildung optimal steuern und die TeilnehmerInnen individuell am besten fördern.

**Leistungsnachweise** aller Art sind fester Bestandteil der theoretischen Ausbildung und spiegeln gewissermaßen die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft der SchülerInnen wider. Eine angemessene Anzahl von Leistungsnachweisen sollte in den sich anbietenden Themenbereichen bzw. Bezugsfächern erbracht bzw. geschrieben werden.

Durch **ExpertInnenbesuche** und **Exkursionen** gewinnt die Ausbildung immer wieder an zusätzlicher Qualität. Sie wirken motivierend und runden jeweils die entsprechenden Anteile der Ausbildung ab. Anregungen und hilfreiche Daten dazu befinden sich im jeweiligen Ausbildungshauptplan der Schule. Ergänzende Ideen sind stets willkommen.

## Ausbildungsstruktur "Praktische Pflege"

Die **praktische Ausbildung** besteht in der Regel aus zwei Elementen: der **methodischen Praxisanleitung\*** durch den oder die **PraxisanleiterIn** oder andere **KollegInnen** und der **praktischen Anleitung durch alle** im Rahmen der patienten- und stationsbezogenen Aufgaben und Ziele der Pflege.

Die praktische Ausbildung verläuft grundsätzlich in jedem Praktikum in **fünf Stufen**:

1. **Individuelle Festlegung bzw. Markierung der praktischen Lernziele bzw. Lerngegenstände** mit der Praktikumsstation im Rahmen des so genannten **Erstgesprächs** innerhalb der ersten drei Praktikumstage an Hand des Teils C dieses Ausbildungsordners „Pflege des Menschen“. Hierbei sollten der **aktuelle individuelle theoretische wie praktische Ausbildungsstand** inkl. eventueller Vorerfahrungen bzw. Vorbildungen berücksichtigt werden. Die **Kriterien des Praxisgesprächsprotokoll-/Beurteilungsbogens** geben hierzu eine Strukturhilfe.  
Das stationsbezogene Pflegekonzept und andere Grundlagenpapiere der Station (z.B. Vorstellungspapier der Station, evtl. Erstinfocheckliste, Therapiekonzept usw.) werden dem/der TeilnehmerIn (TNIn) überreicht. Das stationsbezogene Pflegekonzept gibt dem/der TNIn Auskunft über die Aufgaben und Schwerpunkte bzw. die Zielsetzungen der Pflege der betreffenden Station bzw. Einrichtung. Es dient als Orientierungsgrundlage zur konkreten Festlegung der praktischen Lernziele durch Ankreuzen der Kästchen „Angebot der Praxis“ (jeweilige 2. Spalte im Teil C).
2. **Praktische Ausbildung durch praktische Anleitung und methodische Praxisanleitung** durch die **Praktikumsstation**.
3. **Zwischenstandserhebung** durch das so genannte **Zwischengespräch**. Hierbei werden die Lernzuwächse in Bezug auf die gestellten praktischen Lernziele der Einsatzstation in der Regel erstmalig gemeinsam in einer Art Rückmeldung unter Bezugnahme der in Frage kommenden Kriterien des Praxisgesprächsprotokoll-/Beurteilungsbogens (je nach Ausbildungsstand und eventueller Vorerfahrungen bzw. Vorbildungen) besprochen. Auch die Stundenanzahl der bisherigen praktischen Anleitung wird in diesem Zwischengespräch gemeinsam kontrolliert (lt. Erlass des Hess. Sozialministeriums vom 6.9.2007 sind 10% der Anwesenheitszeit der praktischen Ausbildung [= 250 Stunden] während der dreijährigen Ausbildungszeit für praktische Anleitung vorgegeben).
4. **Weitere praktische Anleitung und planmäßige methodische Praxisanleitung** durch die **Praktikumsstation** unter Berücksichtigung der im Zwischengespräch gemeinsam getroffenen Absprachen.
5. **Ausbildungsstandsüberprüfung** mit Hilfe des **Abschlussgesprächs** zum Ende des Praktikums. Wie auch beim Zwischengespräch werden hier die Lernzuwächse in Bezug auf die gestellten praktischen Lernziele der Einsatzstation gemeinsam in Verbindung mit den Kriterien des Praxisgesprächsprotokoll-/Beurteilungsbogens besprochen. Hierbei benotet der/die PraxisanleiterIn (PAL) die entsprechenden Punkte des Praxisgesprächsprotokoll-/Beurteilungsbogens und bespricht diese mit dem/der TNIn.

\* Die „**methodische Praxisanleitung**“ kann auch „**systematische Praxisanleitung**“ oder auch „**differenziertere Praxisanleitung**“ genannt werden. Im Gegensatz zur übrigen praktischen Ausbildung durch praktische Anleitung setzt die **methodische Praxisanleitung** nach dem Krankenpflegegesetz bzw. dem Erlass vom Hess. Sozialministerium als **Bedingung der Weiterbildung zur Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter** voraus.

## Die Praxisgespräche

Einen besonderen Stellenwert bei der praktischen Ausbildung nehmen die Praxisgespräche (in der Regel Erst-, Zwischen- und Abschlussgespräche) ein. Sie drücken die notwendige beständige Kommunikation und Absprache zwischen Auszubildenden (der/die TNIn) und Ausbildern (PALIn; evtl. ein/-e zusätzliche(r) Vertreter(-in) der Einsatzstation) aus.

Alle Praxisgespräche (bis auf das 1. Gespräch zu Beginn der Ausbildung) sollten sich immer auch auf die Gesamtentwicklung des/der TNIn beziehen. Sie sollten stets Gelegenheiten sein, Erkenntnisse zurückliegender Einsätze/Praktika und Entwicklungen anhand der schon vorliegenden ausgefüllten **Praxisgesprächsprotoll-/Beurteilungsbögen** miteinzubeziehen und damit die dreijährige Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung als Gesamtprozess unterstützen. Der TNIn sammelt deswegen die Praxisgesprächsprotoll-/Beurteilungsbögen chronologisch in seinem Ausbildungsordner.

Konkret dienen die Praxisgespräche somit der **persönlichen beruflichen Entwicklung des/der TNIn** durch den Aufbau bzw. die Vertiefung der fachlichen, personalen, sozialen und methodischen Kompetenzen (Ausbildungsziel lt. § 3 des Krankenpflegegesetzes) und seiner/ihrer Beratung mit dem Ziel einer

- größeren Transparenz und Aktualität bzw. individuelleren Übereinstimmung von Ausbildungszielen und Zielerreichungsgraden unter Einbeziehung des/der TNIn
- gemeinsam geplanten und gezielten Förderung durch Deutlichmachung von Interessen, Potenzialen und evtl. Problemen des/der TNIn und durch Aufzeigen von dessen/deren individuellen Entwicklungswünschen, -notwendigkeiten und -möglichkeiten
- und damit höheren Arbeitszufriedenheit und -motivation des/der TNIn.

Gleichzeitig sehen wir in den Praxisgesprächen eine Möglichkeit, eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zu entwickeln und das gegenseitige Verständnis zu fördern.

## Der Rahmen der Praxisgespräche

- In der Regel sind die Praxisgespräche „Vieraugengespräche“ (TeilnehmerIn und PALIn) oder „Sechsaugengespräche“ (TeilnehmerIn und PALIn und Schule).
- Offenheit und das Ziel, die Auszubildenden optimal zu fördern, sind die Basis der Praxisgespräche.
- Eine ausreichende Vorbereitungszeit sollte gegeben sein.
- Praxisgespräche enthalten keine Überraschungsmomente und sollten mit hinreichend Zeit bedacht sein.
- Vereinbarte Ziele und Absprachen werden wörtlich miteinander abgestimmt und schriftlich festgelegt.
- Falls besondere persönliche Besprechungspunkte vorliegen, stimmen die Beteiligten gemeinsam ab, ob einzelne Vereinbarungen vertraulich oder an Dritte (nur ausbildende KollegInnen) weiterzuleiten sind.

- Der/die TNIn erstellt jeweils über die Praxisgespräche mit Hilfe des Praxisgesprächsprotokoll-/Beurteilungsbogen faktisch ein Protokoll, das die wesentlichen Inhalte festhält (s.o.) und das durch alle Beteiligten gegengezeichnet wird.
- Der/die TNIn ist darüberhinaus mitverantwortlich für das Zustandekommen der Praxisgespräche und für deren Vorplanung.
- Der/die TNIn hält den Ausbildungsordner „Pflege des Menschen“ immer auf einem aktuellen Stand (führt gewissermaßen Buch), legt ihn regelmäßig der zuständigen Lehrperson vor (Teil F) und schafft so die Voraussetzungen für einen engen Austausch und für eine kontinuierliche Begleitung.



## Ausbildungsangebote mit Nachweis und Pflegediagnosen

### Gebrauchserklärungen für die Abkürzungen/Kürzel/Kästchen

Die vier Spalten mit der Kästchenstruktur in diesem Teil C des Ausbildungsordners stehen für vier mögliche Eintragungen bezüglich des praktischen Lernens bzw. der **Lernart (LA)**. Diese **Lernarten** werden entsprechend in die jeweiligen Kästchen eingetragen, danach folgt das **Datum** und das **Handzeichen** der anleitenden Person. Wir haben eine Eselsbrücke („**TU ES**“) gewählt, um im Alltag eine Gedankenstütze zu haben:

**T**

**1. Möglichkeit:** wahrnehmen/beobachten/zusehen/teilnehmen und im Anschluss und/oder im Vorfeld mit PflegeexpertIn erstmalig thematisieren (ohne selbst tätig zu werden)

**U**

**2. Möglichkeit:** unter Anleitung umsetzen/mithelfen, unter Anleitung/Aufsicht einmal/mehrmals üben (man wird tätig und zweite Person ist zugegen) bzw. *deutlicher Lernzuwachs*

**E**

**3. Möglichkeit:** es wird selbständig geübt bzw. auch wiederholt (man übt alleine) bzw. *Erreichung eines schon hohen Fähigkeits-/Fertigkeitsgrads*

**S**

**4. Möglichkeit:** Fähigkeit/Fertigkeit ist erreicht und sie wird sicher und korrekt ausgeführt bzw. *die Kompetenz ist erworben*

Viele Stichworte der folgenden Liste beschreiben komplexe Pflegemaßnahmen/-Interventionen bzw. sind selbst Pflegekomplexe, so dass die vier Schritte des praktischen Lernens nicht in jedem Fall klassisch umsetzbar sind. Dafür unterstützt die Auseinandersetzung mit diesen Pflegekomplexen die Entwicklung der vier Schlüsselqualifikationen nach dem Krankenpflegegesetz: die fachlichen, personalen, sozialen und die methodischen Kompetenzen. Diese Inhalte sollten deshalb auch komplex behandelt und die entsprechenden *Lernfortschritte dazu entsprechend allgemein (s. Kursives oben)* bescheinigt werden.

## Leitfaden zur methodischen praktischen Anleitung

### Gründe, Rahmenbedingungen und Voraussetzungen der methodischen praktischen Anleitung

- Sicherung und Verbesserung der Qualität der praktischen Ausbildung
- Förderung der Eigenverantwortung der TeilnehmerInnen
- Verbindung zwischen Theorie und Praxis durch geplantes, gezieltes Lehren und Lernen am Lernort Praxis mit Hilfe der PraxisanleiterInnen
- Umsetzung von in der Theorie erworbenen Wissens in die Pflegepraxis
- Dem Ausbildungsstand angemessene Vermittlung und Einübung konkreter praktischer Pflege am Patienten
- Unterstützung der Stationen bei der praktischen Ausbildung
- Einführung des/der TNIn in die konkrete Pflege und Pflegeplanung vor Ort
- Hinarbeitung auf die praktische Prüfung
- Die methodische praktische Anleitung ist regelmäßig, terminiert, organisatorisch abgestimmt und wird dokumentiert.
- Klare Zuordnung von TeilnehmerInnen und PraxisanleiterInnen im entsprechend markierten Dienstplan („PA“) von Beginn des jeweiligen Praktikums an
- Freistellung der PraxisanleiterInnen für die jeweiligen methodische praktische Praxisanleitungen

### Aufgaben der Stationsleitung

- Die/der Auszubildende muss zu Beginn des Praktikums einem PAL zugeordnet werden.
- Anleitungstermine müssen in die Personaleinsatzplanung integriert werden.
- Die Teilnahme der PAL an den nötigen Arbeitsgruppen und sonstigen PAL-bezogenen Foren ist Dienstzeit und wird in die Personaleinsatzplanung integriert.
- Bei erhöhter Arbeitsbelastung kann die Stationsleitung die geplante Praxisanleitung kurzfristig auf einen anderen Tag verlegen

### Unterstützung der PAL

- Die Praxisanleitung wird regelmäßig im Rahmen der Teambesprechungen thematisiert (Weitergabe von Informationen seitens der PAL aus Foren, Wissenstransfer, Arbeitsgruppen und sonstigen Fort- und Weiterbildungen aus dem Bereich der Praxisanleitung).
- Bei der Funktionsübernahme PAL findet ein Einführungsgespräch der Pflegedirektion mit der Pflegekraft statt.
- Der Informationsfluss durch regelmäßigen Austausch in dafür vorgesehenen Foren ist sichergestellt.
- Am Jahresende werden die Termine der PAL-Treffen für das Folgejahr von der Schule für Gesundheitsberufe bekannt gegeben (jeden 1. Montag (RG) bzw. 1. Donnerstag (HT) im geraden Monat; falls der Montag auf einen Feiertag fällt, verschiebt sich das Treffen nach Vorgabe der Schule).
- Die PAL-Treffen werden von einem MA der Schule für Gesundheitsberufe protokolliert und das Protokoll im Anschluss an alle PAL verteilt.
- Zu Beginn der Ausbildung wird der Ausbildungsordner „*Pflege des Menschen*“ von der Schule für Gesundheitsberufe an die hausinternen Auszubildenden verteilt.

### **Aufgaben und Ziele der Praxisanleiterin, des Praxisanleiters**

- Schrittweises Heranführung der SchülerInnen an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben und die Gewährleistung der Verbindung mit der Schule (KrPflAPrV)
- Vereinbarung konkreter schülerbezogener Ausbildungsziele anhand des Ausbildungsordners „Pflege des Menschen“ und dadurch individuelle Förderung des/der TNIn
- Planung, Durchführung und Bewertung von systematischen methodischen praktischen Anleitungen inkl. Anleitungsgesprächen (vorher/nachher)
- Information, Beratung und Begleitung des Auszubildenden (Tutorenfunktion)
- Durchführung von Erst-, Zwischen- und Abschlussgesprächen incl. abschließende Bewertung des Schülereinsatzes in Rückkopplung mit dem Pflgeteam und gemeinsam mit der Schülerin/dem Schüler
- Regelmäßige Informationsaustausch mit allen an der Ausbildung Beteiligten durch Teilnahme an den PAL-Besprechungen in der Schule für Gesundheits- und Krankenpflege (5 mal im Jahr)
- verantwortliche Teilnahme an praktischen Prüfungen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung vor allem des praktischen Teils des Ausbildungskonzeptes
- Jeder PAL muss zur Erhaltung der PAL-Zuwendung an mindestens 3 PAL-Treffen pro Jahr teilnehmen (RG)
- Bei der jährlich in der Vitos Akademie in Gießen stattfindenden Fachtagung für PAL sollte mindestens ein PAL jeder Behandlungseinheit teilnehmen
- Ein PAL kann mehrere Auszubildende zeitgleich anleiten.

### **Aufgaben und Eigenverantwortung der Auszubildenden**

- Die Auszubildenden gehen auf die PraxisanleiterInnen zu bzw. nehmen Kontakt mit den PraxisanleiterInnen auf und bemühen sich eigenverantwortlich um Termine zur Praxisanleitung bzw. zu deren Vorbesprechung mit den PraxisanleiterInnen.
- Im Falle eines Ausfalls (z.B. wegen Krankheit) informieren die Auszubildenden die PraxisanleiterInnen.
- Im Vorfeld klären die Auszubildenden ihre Lernwünsche bzw. -Themen.
- Ein PAL kann mehrere Auszubildende zeitgleich anleiten.
- Der Auszubildende ist verpflichtet, die vorgesehene Anleitung anzunehmen.

## Formen der methodischen praktischen Anleitung

- Grundsätzlich besteht die methodischen praktische Anleitung aus einem Vorgespräch, der Durchführung und einer abschließenden Reflexion. Die Lerninhalte und die Lernsituation sind geplant und zielgerichtet (idealtypische Pflegepraxissituation). Der Lernverlauf ist prozesshaft, die Vorgehensweise ist handlungsorientiert und methodisch (= systematisch und zielgerichtet) aufbereitet.
- Darüber hinaus sind auch **Fallbesprechungen** und **Pflegevisiten** usw. möglich.

## Vorbesprechung/Planung der praktischen Anleitung

- Themenklärung bzw. Zielsetzung des konkreten beabsichtigten Vorhabens der praktischen Anleitung
- Vorabinformation über den bzw. die Patienten und Sicherstellung eines Ziel- bzw. Tätigkeitsabgleichs mit der Station bzw. mit dem Patienten durch Bezugnahme auf die konkrete Pflegeplanung
- Klärung des etwaigen Zeitmaßes und evtl. erwarteter Besonderheiten
- Information über Situation aus Sicht des/der TNIn; Lernvorstellungen/Lernwünsche, evtl. Fragen, evtl. Lernschwierigkeiten und/oder Ängste usw.
- Hilfsmittel: Ausbildungsordner „Pflege des Menschen“ und Formblatt „Nachweis differenzierter praktischer Anleitung“

## Umsetzung der methodischen praktischen Anleitung

Die TeilnehmerInnen bereiten sich auf die Praxisanleitung vor, indem sie die in dem ersten Gespräch zur konkreten Praxisanleitung vereinbarten Absprachen umgesetzt haben.

Kriterien der Umsetzung:

- **Pflegeplanung** (sachrichtig/sachlogisch, vollständig/strukturiert)
- **Durchführung** (sachrichtig/sachlogisch, vollständig, selbständig/strukturiert)
- **Reflexion** (sachrichtig/sachlogisch/vollständig)

Diese drei Kriterien sollten dem Ausbildungsstand des/der TNIn und der/den geplanten Maßnahme(n) entsprechend aus dem **Bewertungsbogen zur praktischen Prüfung** differenziert bzw. erweitert und zugrunde gelegt werden. Als grobe zusätzliche Orientierung dient die Unterscheidung in Anfängerkurs, Mittelkurs und Examenskurs.

## Nachbesprechung/Auswertung der methodischen praktischen Anleitung

- Einschätzung und Rückmeldung des/der PALIn allgemein und konkret in Bezug auf die in der Vorbesprechung erörterte Themenklärung bzw. Zielsetzung
- Evtl. Folgerungen absprechen und evtl. offene Fragestellungen zur späteren Klärung im Formblatt der praktischen Anleitung festhalten
- Sonstiges/Zusammenfassung

## Absolvierte Praktika – Überblick

Folgende Praktika sind schon absolviert worden:

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____
Fachgebiet/Station	:	_____
Einsatz/Praktikum von	:	_____ bis _____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____ Gesamtstd.: _____
_____		_____
Datum		Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____
Fachgebiet/Station	:	_____
Einsatz/Praktikum von	:	_____ bis _____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____ Gesamtstd.: _____
_____		_____
Datum		Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____
Fachgebiet/Station	:	_____
Einsatz/Praktikum von	:	_____ bis _____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____ Gesamtstd.: _____
_____		_____
Datum		Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____
Fachgebiet/Station	:	_____
Einsatz/Praktikum von	:	_____ bis _____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____ Gesamtstd.: _____
_____		_____
Datum		Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung : \_\_\_\_\_  
Fachgebiet/Station : \_\_\_\_\_  
Einsatz/Praktikum von : \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ (Wo)  
Geleistete Nachtwachenstunden : \_\_\_\_\_ Gesamtstd.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung : \_\_\_\_\_  
Fachgebiet/Station : \_\_\_\_\_  
Einsatz/Praktikum von : \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ (Wo)  
Geleistete Nachtwachenstunden : \_\_\_\_\_ Gesamtstd.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung : \_\_\_\_\_  
Fachgebiet/Station : \_\_\_\_\_  
Einsatz/Praktikum von : \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ (Wo)  
Geleistete Nachtwachenstunden : \_\_\_\_\_ Gesamtstd.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung : \_\_\_\_\_  
Fachgebiet/Station : \_\_\_\_\_  
Einsatz/Praktikum von : \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ (Wo)  
Geleistete Nachtwachenstunden : \_\_\_\_\_ Gesamtstd.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der Stationsleitung

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis	_____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.:	_____
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis	_____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.:	_____
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis	_____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.:	_____
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis	_____ = ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.:	_____
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis _____	= ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.: _____	
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis _____	= ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.: _____	
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis _____	= ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.: _____	
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		

Einsatzkrankenhaus/-Einrichtung	:	_____		
Fachgebiet/Station	:	_____		
Einsatz/Praktikum von	:	_____	bis _____	= ____ (Wo)
Geleistete Nachtwachenstunden	:	_____	Gesamtstd.: _____	
_____		_____		
Datum		Unterschrift der Stationsleitung		



## Kenntnisnahmeübersicht

Das Vorlegen des Ausbildungsordners „Pflege des Menschen“ durch den/die TeilnehmerIn und dessen Kenntnisnahme durch den/die zuständige LehrerIn für Pflegeberufe bitte mit Datum und Handzeichen vermerken. **Veränderungen beim Wiedervorlegen des Ordners bitte mit Reitern (z.B. Büroklammern, Zetteln o.ä.) markieren.**

Kenntnisnahme am:	Bemerkung:	Handzeichen:
-------------------	------------	--------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## Handzeichenlegende (HZ-Legende)

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
\_\_\_\_\_  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station

HZ: \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Funktion Einrichtung/Station







Legende zum AO:

TNIn	= TeilnehmerIn der Ausbildungskurse
PALIn	= PraxisanleiterIn mit entsprechender Weiterbildung
LA	= Lernart

**AnsprechpartnerInnen für die Gesundheits- und KrankenpflegeschülerInnen der Vitos Schulen für Gesundheitsberufe Hochtaunus und Rheingau siehe Extraliste.**