

# Konzept Zirkel Pflegeentwicklung



# Inhaltverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Berufliche Rolle	3
1.2 Tätigkeitsbereich	3
1.3 Rahmenbedingungen	3
2. Spezifische Aufgaben im Wohnbereich	4
2.1 Kompetenzen und Zusammenarbeit mit BL und deren Absenzvertretung	5
2.2 Jahresgespräch	5
2.3 Teilnahme an Arbeitsgruppen, Projekten, Fortbildungen etc.	5
2.4 Stetige Fortbildung	6
3. Zirkel Pflegeentwicklung	6
3.1 Ziele	6
3.2 Sitzungsablauf Zirkel Pflegeentwicklung	6
3.3 Struktur des Zirkel Pflegeentwicklung	6
3.4 Kommunikation unter den Mitgliedern	6
4. Aussenkontakte und Öffentlichkeitsarbeit	7
4.1 Vertretung der Institution nach aussen	7
4.2 Mitarbeit bei internen und öffentlichen Veranstaltungen	7
5. Qualitätssicherung / Evaluation	7
6. Anhänge	8
6.1 Vorlage schriftlicher Auftrag an dipl. Fachperson mit Zusatzaufgabe	8
6.2 Checkliste zur Präsentation von Themen	10

# 1. Einleitung

## 1.1 Berufliche Rolle

Die diplomierte (dipl.) Pflegefachfrau<sup>1</sup> HF, FH mit Zusatzaufgabe hat einen Abschluss auf Tertiärstufe. Durch ihre, in dieser Ausbildung erlangten, erweiterten und vertieften Pflegekenntnisse, ihre intellektuellen Kompetenzen und ihre spezifischen Erfahrungen in einem oder mehreren Pflegebereichen ist sie befähigt:

- Differenzierte Pflege in Situationen unterschiedlicher Komplexität zu leisten
- Die Mitarbeitenden bei der Bewältigung von komplexen Pflegesituationen und bei der Förderung der Pflegequalität zu unterstützen
- Komplexe Situationen einzuschätzen und die wesentlichen Probleme zielgerichtet anzugehen
- Siehe Aufgaben im Stellenprofil «Pflegefachpersonen ZPE»

## 1.2 Tätigkeitsbereich

Die dipl. Pflegefachfrau HF, FH mit Zusatzaufgabe gewährleistet die Pflege im Rahmen ihres Stellenprofils „*Fachperson Pflege & Betreuung HF, FH mit Zusatzaufgabe*“.

Im Weiteren kann die Bereichsleitung die Leitung Pflege & Betreuung, und/oder die QB P&B, der Fachperson mit Zusatzaufgabe Aufträge übergeben betreffend:

- Förderung, Sicherung und Evaluation der Pflegequalität
- Realisierung von Entwicklungsprojekten
- Entwicklung und Verbreitung des Pflegewissens
- Ausbildung und Unterricht

## 1.3 Rahmenbedingungen

Die Institution stellt sicher dass:

- Die Beschreibung der Zusatzaufgaben im Stellenprofil festgehalten ist.
- Die Fachperson als Mitglied des Zirkels Pflegeentwicklung (ZPE) ist entsprechend der Lohnabelle BS Curaviva entlohnt.
- Pro Wohnbereich wird eine dipl. Pflegefachperson HF (Grade), oder eine andere Fachperson Pflege (z.B. FaGe, Altenpflegerin) entsprechend ihrer Fähigkeiten (Skills), Mitglied des ZPE.

<sup>1</sup> In diesem Dokument wird wegen der besseren Lesbarkeit in weiblicher Form geschrieben.

QM Doku.Nr. und Name	Freigegeben GBL/PE	Freigegeben am	Version	Seite
2_2.1.2_KO_16_V3 Konzept Zirkel Pflegeentwicklung	bau/bau	13.09.2018	V3	Seite 3 von 10

## 2. Spezifische Aufgaben im Wohnbereich

Die Fachperson mit Zusatzaufgabe ist in der direkten Pflege tätig. Sie hat "Vorbildfunktion" in Bezug auf die professionelle Pflege innerhalb des Pflegeteams. Sie ist zusammen mit der BL für die fachliche Entwicklung des Wohnbereiches verantwortlich und ergreift die Initiative für die Anpassung in der Pflegepraxis an das aktuelle Wissen. Sie ist mitverantwortlich bei der Verbesserung und Erhaltung der Qualität und der Entwicklung des Berufes. Sie koordiniert daher Tätigkeiten zur Entwicklung der Pflegequalität auf ihrem Wohnbereich in Rücksprache mit der BL.

Zu spezifischen Pflegefachthemen kann die Fachperson mit Zusatzaufgabe mit Unterstützung der QB P&B teaminterne Fortbildungen gemäss Auftrag anbieten. Bei der Einführung von aktuellen Techniken leistet sie ihren Arbeitskolleginnen Unterstützung und kann je nach Auftrag die Verantwortung dafür übernehmen.

Bei Fachfragen und komplexen Pflegesituationen soll die Fachperson mit Zusatzaufgabe Beratungsfunktion innerhalb ihres Pflegeteams übernehmen und Unterstützung anbieten. Auch kann sie bei Unklarheiten die Unterstützung der QB P&B anfordern.

Grundsätzlich muss immer die BL und die QB P&B informiert sein, mit welchen Aufträgen die Fachperson mit Zusatzaufgabe beschäftigt ist. Aufträge sind im Protokoll ZPE oder in den Jahreszielen formuliert. Dies soll Verbindlichkeit, Transparenz und Übersicht gewährleisten.

Die Auftragserteilung erfolgt folgendermassen:

- Wohnbereichsspezifische Aufträge erfolgen primär durch die BL.
- Durch die Leitung Pflege und/oder QB P&B werden Aufträge in Zusammenhang mit den Jahreszielen der GL erteilt.
- Die Fachperson mit Zusatzaufgabe kann sich selbst, wenn sie Bedarf sieht, nach Rücksprache mit der BL und der Leitung Pflege oder QB P&B einen Auftrag einholen.

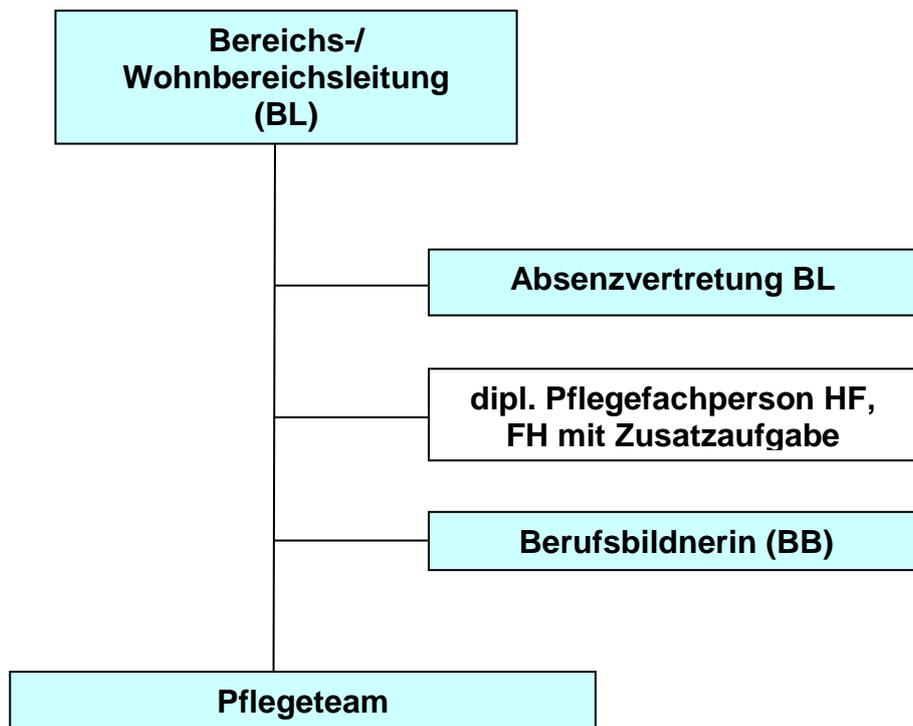
Die Fachperson mit Zusatzaufgabe hat Anrecht auf eine eigene Mailadresse.

QM Doku.Nr. und Name	Freigegeben GBL/PE	Freigegeben am	Version	Seite
2_2.1.2_KO_16_V3 Konzept Zirkel Pflegeentwicklung	bau/bau	13.09.2018	V3	Seite 4 von 10

## 2.1 Kompetenzen und Zusammenarbeit mit BL und deren Absenzvertretung

Die Fachperson mit Zusatzaufgabe hat eine klare Aufgabe in der Fachberatung des Wohnbereiches. In direktem Zusammenhang mit einem Auftrag hat sie eine fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitenden des Wohnbereiches.

Das folgende Organigramm zeigt die Eingliederung der Fachperson mit Zusatzaufgabe auf dem Wohnbereich.



Die Wohnbereichsleitung holt sich im Rahmen des Jahresgespräches eine Rückmeldung der Leistungen der HF im ZPE ein und hält diese schriftlich fest.

## 2.2 Jahresgespräch

**Im Jahresgespräch mit der BL zusammen bilden sich die wohnbereichsspezifischen Aufträge ab.**

## 2.3 Teilnahme an Arbeitsgruppen, Projekten, Fortbildungen etc.

Die Fachperson mit Zusatzaufgabe kann zur Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Projekten durch die QB P&B und die Linie auf- und angefordert werden. Sie erhält dafür jeweils einen schriftlichen Arbeitsauftrag.

Sie kann von der QB P&B zu fachspezifischen Themen für die interne Fortbildung zugezogen werden.

## 2.4 Stetige Fortbildung

Es gehört zum Auftrag einer Fachperson mit Zusatzaufgabe ihr Wissen stetig zu erweitern. Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Literaturstudium und Fachzeitschriften
- Interne und externe Weiter- und Fortbildungen, Symposien, Tagungen, Kongresse etc. nach Bedarf des Hauses in Rücksprache mit der Leitung Pflege und Betreuung
- Internetrecherchen oder anderem

## 3. Zirkel Pflegeentwicklung

### 3.1 Ziele

- Die Palliative Care Zertifizierung ist sichergestellt
- Die Pflegequalität im Johanniter ist gesichert, optimiert und weiterentwickelt
- Die vorhandenen fachlichen Ressourcen sind optimal genutzt und koordiniert
- Das Wissensmanagement ist gefördert
- Der gegenseitige fachliche Informationsaustausch ist gewährleistet

Die Jahresziele des Zirkel Pflegeentwicklung sind verbindlich und werden jeweils im Januar festgelegt.

Die QB P&B ist gegenüber den HF im ZPE in Absprache mit den Linienverantwortlichen auftrags- und weisungsberechtigt.

### 3.2 Sitzungsablauf Zirkel Pflegeentwicklung

Die Sitzungsleitung (QB P&B) bereitet sich für die Sitzung vor und verschickt vorgängig eine Einladung mit den Traktanden. Von den Teilnehmerinnen wird erwartet, dass sie sich anhand des Protokolls sowie der Traktandenliste gezielt vorbereiten.

Die Protokollführung wird von der QB P&B übernommen (Versand via Sammelmail ZPE).

### 3.3 Struktur des Zirkel Pflegeentwicklung

Der ZPE trifft sich **jeden 3. Dienstagnachmittag**, mit der Option bei Projektaufwand mehr Zeit in Anspruch zu nehmen.

Die Sitzungen dauern maximal zwei Stunden. Die Teilnahme ist für alle Mitglieder des ZPE **obligatorisch**.

Der ZPE kann sich bei Bedarf Zeit für Retraiten nehmen. Diese werden von der QB P&B auf Antrag bei, oder im Auftrag der Leitung Pflege organisiert und geleitet.

### 3.4 Kommunikation unter den Mitgliedern

Auf Laufwerk X: → Zirkel Pflegeentwicklung und per Mail sind eine unkomplizierte Wissensvermittlung und ein einfacher Austausch möglich.

QM Doku.Nr. und Name	Freigegeben GBL/PE	Freigegeben am	Version	Seite
2_2.1.2_KO_16_V3 Konzept Zirkel Pflegeentwicklung	bau/bau	13.09.2018	V3	Seite 6 von 10

## 4. Aussenkontakte und Öffentlichkeitsarbeit

### 4.1 Vertretung der Institution nach aussen

Ein Austausch mit Berufsverbänden sowie dem fachkompetenten Kollegenkreis ist wichtig und wird angestrebt. Es ist wünschenswert, dass die Fachpersonen mit Zusatzaufgaben auch im privaten Rahmen Interesse an ihrem Beruf zeigen und in Verbänden, Gewerkschaften, Netzwerken und Fachgruppen Mitglied sind und sich dort engagieren.

Es dürfen keine internen Dokumente an Dritte weitergegeben werden. Der Johanniter versteht sich als Marke. Dazu gehört in gewissem Masse auch Markenschutz. Erfolgreiche Produkte werden nicht ausgehändigt.

### 4.2 Mitarbeit bei internen und öffentlichen Veranstaltungen

Die Fachperson mit Zusatzaufgabe hat durch mögliche Aus-, Fort- und Weiterbildungen umfassende Kontakte zu den verschiedenen Bildungszentren und Institutionen. Aktuelle, wichtige Informationen und Entwicklungen sollen von den Mitgliedern im Auge behalten werden und in den ZPE einfließen. Hier wird entschieden, ob und wie diese für die Basis relevant sind und ggf. weitergeleitet werden.

## 5. Qualitätssicherung / Evaluation

Wir orientieren uns an den Leitsätzen von *qualivista* der Kantone Basel-Stadt, Basel-Landschaft und Solothurn.

Die Qualitätssicherung erfolgt durch regelmässige Audits intern oder extern.

Intern, durch den Qualitätszirkel, extern durch die *qualitépalliativ*, Abteilung für Langzeitpflege Basel Stadt (ALP), und die Schweizerische Vereinigung für Qualität (SQS - ISO Zertifizierung).

#### Einführung Konzept:

22.09.2015

#### Verantwortlichkeit:

Bütler Iris, Leitung Pflege & Betreuung  
Burgherr Nadja, Qualitätsbeauftragte

---

#### Häufigkeit der Evaluation:

2 jährlich

#### Verantwortlichkeit:

QB P&B und LPB

---

#### Evaluation/Überarbeitung:

1. Evaluation: 15.09.2016

#### Verantwortlichkeit:

Mitglieder Fachgruppe HF  
Burgherr Nadja, Qualitätsbeauftragte  
Bütler Iris, Leitung Pflege & Betreuung

2. Evaluation: 20.08.2018

Doris Minger, Qualitätsbeauftragte P&B  
Iris Bütler, Leitung Pflege & Betreuung

---

## 6. Anhänge

### 6.1 Vorlage schriftlicher Auftrag an dipl. Pflegefachperson HF, FH mit Zusatzaufgabe

<b>Wohnbereich</b>	
<b>Auftraggeberin</b>	
<b>Auftragsempfängerin</b> → dipl. Pflegefachfrau HF, FH mit Zusatzaufgabe	

<b>Problemstellung</b>	<b>Inhalte / Beschreibung</b>
<b>Ziel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was soll erreicht werden?</li> <li>▪ Wie viel soll erreicht werden? (Ausmass)</li> <li>▪ Wer soll das Ziel erreichen?</li> <li>▪ Wo soll es wirksam sein?</li> <li>▪ (Ort der Wirkung)</li> <li>▪ Wie/womit kann ich das Ziel messen?</li> </ul>	
<b>Abgrenzung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wo grenzt sich der Auftrag vom Tagesgeschäft ab?</li> <li>▪ Was soll dieser Auftrag nicht bewirken/bearbeiten? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Äussere Grenzen?</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Massnahmen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was soll getan werden? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Projekt?</li> </ul> </li> <li>▪ Welches Vorgehen wird gewählt, um den Auftrag zu erfüllen?</li> </ul>	
<b>Ergebnis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Was soll erreicht werden?</b></li> <li>▪ Outcome im Detail beschreiben</li> <li>▪ Was soll bei Abschluss vorliegen? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konzept/Richtlinie/Standard/etc.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Ressourcen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was steht zur Verfügung? ð Wissensressourcen / Geld / Zeit / Kooperationspartner / Teamressourcen etc.</li> </ul>	
<b>Umfeld Bedingungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Welche Rahmenbedingungen müssen beachtet werden?</li> <li>▪ Welche Vorgaben, Bedingungen müssen eingehalten werden? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ z.B. Örtlichkeit / bestehende Konzepte / Leitbilder / etc.</li> </ul> </li> </ul>	

Problemstellung	Inhalte / Beschreibung
<b>Termine / Meilensteine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Wann soll es erreicht werden?</b></li> <li>▪ Wann sind zu welchem Teilschritt Meilensteine fixiert?</li> <li>▪ Bis wann soll das Projekt abgeschlossen sein? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zeitplan als Anhang beifügen</li> </ul> </li> </ul>	

Ort / Datum: \_\_\_\_\_

**Unterschriften**

Mitglied Fachgruppe HF: \_\_\_\_\_ BL/WBL: \_\_\_\_\_

Unterschrift Leitung Pflege: \_\_\_\_\_ Unterschrift QB: \_\_\_\_\_

## 6.2 Checkliste zur Präsentation von Themen

Zum Üben von Vorstellungen von Inhalten aus Weiter- und Fortbildungen ist eine Präsentation in der Teamsitzung.

Zur Orientierung in der Vorbereitung kann das Formular „*Vorstellungsraster Weiterbildungen*“ dienen.

Für eine Präsentation sollte folgendes beachtet werden:

1. Die nötigen Medien müssen bei Bedarf vorgängig reserviert/bestellt werden (siehe Formular Raumreservation, Pool Betreuung)
2. Die Forumskolleginnen geben ein Feedback zu folgenden Schwerpunkten:
  - Zeiteinteilung
  - Inhalt
  - Aufbau der Präsentation
  - Sinnvoller Einsatz der Medien
  - Sprache: Tempo, Verständlichkeit
  - Kontakt zum Publikum⇒ siehe auch Formular
3. Die Präsentation sollte nicht länger als 30-40 Minuten dauern.  
PowerPoint-Präsentationen sollen nicht mehr als 20 Folien beinhalten.
4. Regeln der Schriftgrösse auf den Folien einhalten.
5. Das Logo des Johanniter als Folienhintergrund verwenden.  
Folien nicht überladen.  
Folien sollten kurze prägnante Aussagen wiedergeben und nicht ganze Texte beinhalten.
6. Der Vortrag wird in Schriftdeutsch gehalten.
7. Eine Präsentation der Arbeit ausserhalb der Fachgruppe HF wird mit der QB und/oder der Leitung Pflege besprochen und das geeignete Gefäss festgelegt.

QM Doku.Nr. und Name	Freigegeben GBL/PE	Freigegeben am	Version	Seite
2_2.1.2_KO_16_V3 Konzept Zirkel Pflegeentwicklung	bau/bau	13.09.2018	V3	Seite 10 von 10