

Praxisanleitung managen – Ein Impuls rund um die Organisation der gelungenen Praxisanleitung

Einführung

- studiumrelevante Leistung
- Bedeutung
- Problem
- Problemlösung
- Workshop Lösungen prüfen / Eignung diskutieren

Studiumrelevante Leistung

Leistung Hebammenstudium (HebStudium) Verantwortung gemäß HebG (2019)

Hochschulen mit Hebammenstudiengang
kooperieren mit verantwortlichen
Praxiseinrichtungen planen, steuern,
kontrollieren, delegieren
berufspraktische Leistungserbringung

theoretisches HebStudium
durch akademisch qualifizierte
Hebammen **zentral** managen

Hebammen mit PA-Zertifikat
erbringen studiumrelevante und
berufspraktische Leistung

berufspraktisches HebStudium
durch altrechtlich ausgebildete,
berufspädagogisch weiter-
qualifizierte **dezentral** managen

**Umsetzen des HebG → Leistungsniveau (Qualifikationsstufe 6)
studentische Leistungsqualität → wissenschaftlich fundiert**

**Hebammen mit PA-Zertifikat erbringen Praxisanleitung
UND studiumrelevante Zusatzleistung**

- + Verwaltungs-, Koordinations- und Aufgabenorganisation
- + Management Leistung Forschung, Dienstleistung, Entwicklung, Qualität
- + Hochschul Mitarbeit Lehrveranstaltung, Modul- und staatliche Prüfung
- + Qualitätsentwicklung für das Hebammenstudium durch KÜBA Mitarbeit
- + Entwicklung akademischer Lehrmittel

FEHLEN

- + materielle Ressourcen
- + Kompetenzen akademische Recherche / Entwicklung
- + Ressourcen für Team Theorie-Praxis-Transfer
- + Ressourcen „nebenbei“ akademische Lehrmittel entwickeln

Problem → FEHLENDE akademische Grundlagen limitieren Qualität und Quantität

Hebammen mit PA-Zertifikat erbringen studiumrelevante Leistung dezentral und autonom

im berufspraktischen Hebammenstudium FEHLEN Grundlagen für das gesetz-, leistungs-, funktions- und kompetenzgerechte Studieren

Praxisanleitungen werden **dezentral individuell** durchgeführt

uneinheitlicher studentischer Kompetenzerwerb ist garantiert

Überlegung zur Optimierung → berufspraktisches Hebammenstudium - wissenschaftliche Fundierung akademisch relevant

wissenschaftliche Qualität des berufspraktischen an die Qualität des theoretischen Hebammenstudiums angleichen

Hochschulen mit Hebammenstudiengang → **stellen** Praxiseinrichtungen / Betrieben wissenschaftlich fundierte Lehrmittel **zur Verfügung**

Hochschulen mit Hebammenstudiengang → erbringen Dienstleistung **Implementierung** der wissenschaftlich fundierten Lehrmittel

hoher Personalbedarf deutschlandweit gibt es (zu) viele Hochschulen mit Hebammenstudiengang

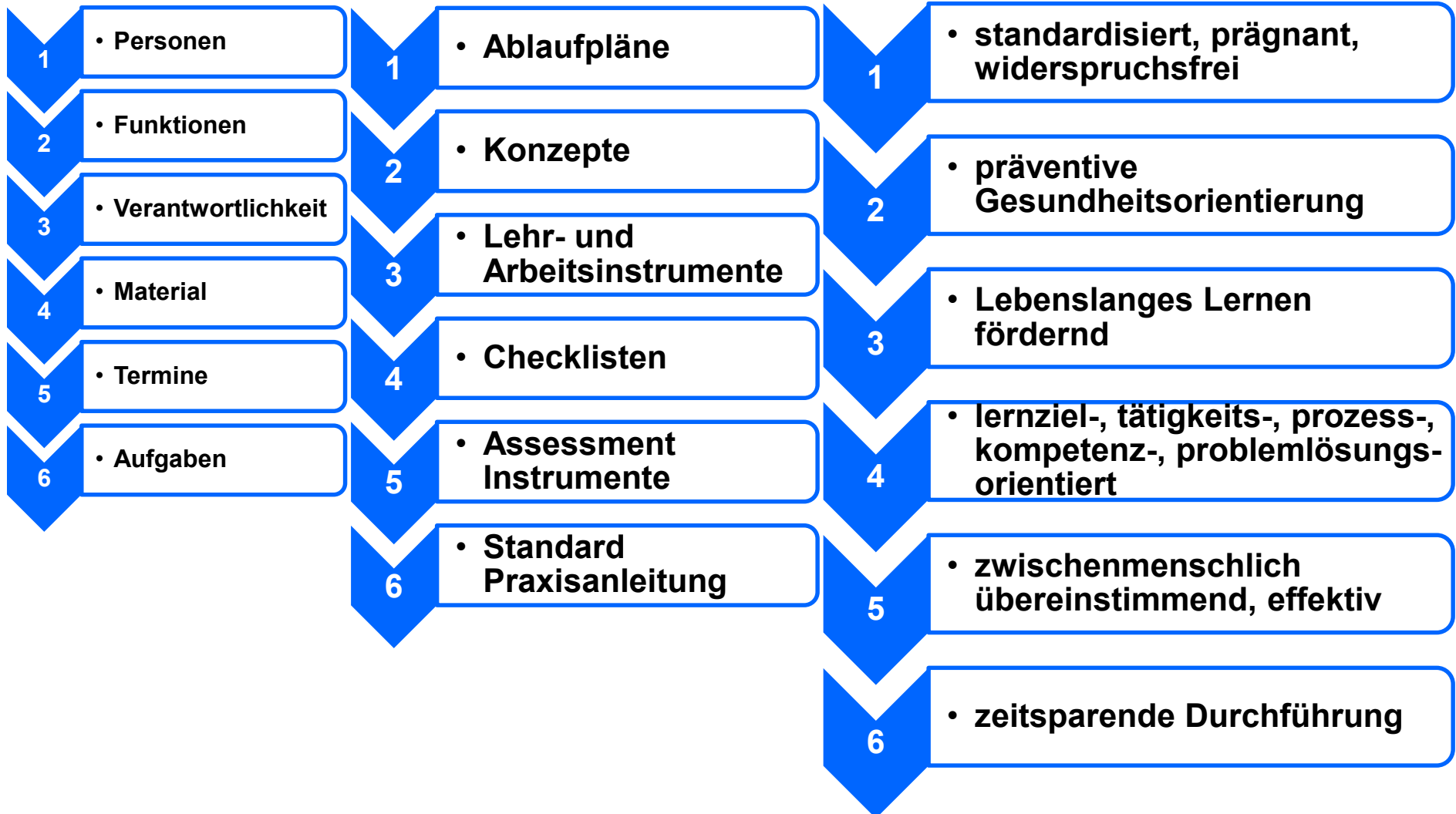
Überlegung zur Organisation Praxisanleitung → wissenschaftliche Fundierung → Wissen / Leistung managen

**berufspraktisches Hebammenstudium
wissenschaftlich fundierte Leistung**

Struktur und System Umstellung
hebammenstudentische
Praxisanleitungen mit
effizienter Berufsausübung verbinden

einheitlichen qualitativ hochwertigen
studentischen Kompetenzerwerb
durch Standardisieren
zu garantieren / zu aktivieren

Problemlösung Struktur- und Systemumstellung → studiumrelevante Zusatzleistung bestmöglich von der Leistung Praxisanleitung trennen



Problemlösung Struktur- und Systemumstellung Praxisanleitung verlangt Aufgabenorganisation

Leistung berufspraktisches Hebammenstudium für die Praxisanleitung quantitativ und qualitativ managen

Abläufe organisieren von Einführung bis Rechtgrundlagen

studentische Aufgaben / Information organisieren

Praxisanleitung standardisieren

Tätigkeiten standardisiert studieren, durchführen, prüfen

Leistung berufspraktisches Hebammenstudium wissenschaftlich fundiert managen
Ziel ist die Aufgaben und Verantwortungen für die Organisation verantwortliche Praxisanrichtung zu definieren, um die Aufgaben vollständig und pünktlich zu erledigen.

Table 5: Ablaufplan Aufgaben und Verantwortung managen, Lehr- und Arbeitsinstrument

Zeit	Ablaufplan Aufgaben und Verantwortung managen Legende: AFM = Hebammenexperte, HST = verteilte/teilweise Praxisanbindung Hebammenstudium, Hebamme = Studierende Hebamme PA = Praxisanleitende Hebamme mit PA-Zertifikat, K = Kohorte, PM = Praktikum	Datum
8 Monate (vor FM)	HST Praxisanbindung sendet AFM Praxisplan, Zahl HeBStud, Kohorte, PM, Einzahlungsbereich und Dauer PM an die Studierenden-Einstellungsstelle - AFM sendet Information klinikerin weiter Zfwa Pflege AFM fragt Angaben und Termine aus verfügbaren Praxisstellen wie Kohorte, Praxismodell, Einsatzbereich, Dauer und Zahl HeBStud in den Outlook® Kalender ein (Anzahlbetriebe) Lehrende / Dienstpläne planen Urlaub und Personal in den Einsatzbereichen mit Blick auf Praxisanleitung (Erinnern in AFM-PA-Teambesprechungen) AFM erteilt Termine als Sprechtermin an Hebammen mit PA-Zertifikat in Outlook® pro Jahr von Sommer bis Sommer eintragen, Personalwesenheit prüfen AFM Organisation Prüfung PM 3, Personal, Raum und Ablauf Grobplanung AFM vollständig im Ordner der Kohorte Protokoll Erst-, Zwischen- und Auswertgespräch, Einzelgespräch AFM prüft PA Bedarf Fortbildung Praxisanleitung und Termine AFM leitet Callab von HST HeBStud HeBStud an alle Mitarbeitende PA weiter (PA-Team vorher prüfen auf neue und ausgeschiedene PA), um bei allen Mitarbeitenden einen identischen Informationsstand sicherzustellen AFM schult neu im Team Mitarbeitende PA	
3 Mon vor FM	AFM plant Einführung und Einzelgespräch, erster Arbeitstag 08:30 Uhr bis 17:00 Uhr (Raum -> Nr. ... an die Information Schlüssel für den reservierten Raum abholen, Vorraussetzung ist Frühklinik HeBStud (Dienstplan Eintrag -> AFM prüfen) AFM Raumreservierung bei mehr als vier HeBStud im PA, Anfrage Vorname im Intranet, Kostenteilung Pflegeplanung, Antrag malten, WVD, Tel -> Intranet Adresse AFM sendet E-Mail an HeBStud-Information für Studierende mit Anträgen weiter E-Mail weiter an PA um bei allen Mitarbeitenden einen identischen Informationsstand sicherzustellen, Einführung in den Betriebsbereich, Mitarbeiter des praktischer PM Prüfung mit Hochschule, Absenken Meldung der HeBStud	
2 Mon vor FM	AFM Eintragung elektronischen Dienstplan (TDA) - Termine HeBStud Einzelgespräch AFM sendet E-Mail 2 an HeBStud Dienstplan und teilt E-Mail weiter an PA um bei allen Mitarbeitenden einen identischen Informationsstand sicherzustellen AFM & HST Organisation PM 3 Prüfung Kohorte, Personal, Raum, Ablauf, Feinplanung Auftrag an PA im Intranet AFM Material Abgabe an Einsatzbereiche während AFM-PA-Team-Besprechung -> HST Lehr- und Arbeitsinstrument, Termine für Studierende während des Praxismoduls, -Erst-, Zwischen- und Nachgespräch im Klinikum, Nachweis Praktikumsfrage, etc	
1 Mon vor FM	AFM organisiert telefonisch Chip Lesegerät - Funktion für HeBStud A.O.G. 5.OG und 2.OG Aufwastation	

Aufgaben und -Information für Studierende Legende: AFM = Hebammenexperte, HST = Hebammenstudengang, HeBStud = Studierende Hebamme, PA = Praxisanleitende Hebamme mit PA-Zertifikat, K = Kohorte, PM = Praktikum	Verantwortung	Dokumentation
b) Transponder Abgabe erfolgt am letzten Arbeitstag Praxisanbindung an HeBStimmensperren durch persönliche Aushändigung, Wiederabgabe erfolgt beim Erstgespräch, Vorgehen wird im Abschlussgespräch protokolliert Transponder Rückgabe mit Betriebsausritt am letzten Arbeitstag bei einem einmündigen / kurzzeitig Einsatz Personalabteilung (HeBStimmensperren) Sachbearbeiterin R. TCI persönlich ODER an AFM	Studierende Hebammen	Rückgabe unterschreiben
Einführung und Besichtigung in der Gruppe / Individuell für Einsatzbereich Wochenbett und Stillzeit (Gleichen Geburtshilfe Wob) Schwangerschaft / Ambulanz / Geburt (Kreißelsaal KRS)	Hebammenexperten	
Erstgespräch im Gruppenraum für die Einsatzbereiche Wochenbett und Stillzeit (Gleichen Geburtshilfe Wob) Schwangerschaft / Ambulanz / Geburt (Kreißelsaal KRS) Erstgespräch Termin zeitlich am ersten Montag des Praxismoduls, nach Einführung und Besichtigung Erstgespräch führt Hebammenexperten Wenn eine studentische Einführung in den Betrieb stattfindet Formular Protokoll Erstgespräch führen HeBStud ausgefüllt mit	Studierende Hebammenexperten Dienstpläneverantwortliche	Elektronischer Dienstplan (TDA)
Abschlussgespräch Termin vereinbaren in der ersten Privatmodul Woche mit einer Hebamme mit PA-Zertifikat mit der jeweils Dienstplan voraussichtlich häufiger und in der letzten Arbeitswoche erarbeitet wird Datum und Formatum nachträglich auf Protokoll Erstgespräch eintragen (archiviert im Ordner der Kohorte) Abschluss- / Zwischengespräch führen Praxisanleitende Hebamme mit PA-Zertifikat Formal Klinikum Protokoll Abschlussgespräch Erst- und Abschlussgespräche für Einsatzbereich Neonatologie (NICU) und Gynäkologie (GYN) führen Pflegekräfte mit dem Formular der Hochschule	Studierende Hebammen Praxisanleitende	Ordner der Kohorte (KRS-Büro-Schreibtisch)
Praxisanleitende (PA) geben am Dienstplan geplant, um die gesetzliche Zeitvorgabe Umfang einhalten anwesend die gesetzliche Zeitvorgabe unerfüllt bleiben kann Abwesenheiten wegen Studierlast / Krankmeldung reduzieren die Betriebsanwesenheit - reduziert gesetzlichen Umfang PA -> Zielvorgabe ist eingehalten Studierende Hebammen rechnen Umfang PA und Pausensatzzeit mit 25 % Einsatz Schwangerschaft und Geburt 15 % Einsatz Wochenbett und Stillzeit Umfang zu gering (< 15 % / + 25 %) = Studierende Hebammen werden sich zeitlich an Praxisanleitende Studierende Hebammen vermeiden > 15 % / > 25 % PA Umfang (Überversorgung), wenn andere Studierende geringe PA feststellen	Pflegefachpersonen von Neonatologie und Gynäkologie Studierende Hebammen Praxisanleitende Studierende Hebammen	Kopie Sammelmappe Ordner der Kohorte

(4) Dokumentenanalyse
Ziel ist anhand der verfügbaren Dokumente die objektiv-relevante Information der Gesundheit mit Einfluss- und Risikofaktoren zu reflektieren, um die Betreuung und Versorgung der Klientinnen zeitlich und bedarfsgerecht zu organisieren.

Praxisanleitende

- lesen an eine Dokumentenanalyse durchzuführen, die Dokument Informationen schriftlich zusammenfassen und prüfen es (Assessment)
- lesen an alle objektiv-relevanten Informationen übersichtlich strukturiert in der korrekten Fachsprache zusammenfassen und prüfen es
- lesen an die Synthese der objektiv-relevanten Informationen übersichtlich strukturiert in der korrekten Fachsprache mitteilen und
- prüfen den Rapport auf Prägnanz, Richtigkeit und Vollständigkeit der (Erkenntnis)Information Synthese (Prinzip wichtiges Schwerpunktthema)
- lesen das Diagnosestellen an unter Berücksichtigung der Symptome, Merkmale (ad-ausgedrückt durch), Probleme, Einfluss- und Risikofaktoren (Dud-bedeutung durch) und prüfen es
- lesen an Ziele, Planung, Interventionen mit Edukation und Evaluation der angestrebten Betreuung und Versorgung mitteilen und prüfen es
- lesen an Interventionen zu planen mit denen die Klientinnen Betreuung und Versorgung z.B. diagnostisch, pflegerisch, therapeutisch, geburts-hilflich, präventiv, palliativ, klinisch, gesundheitsfördernd und bedarfsgerecht zu verbessern ist durch z.B. Arbeits Schritte, Abfragen, Begründungen, Gesundheitsförderung mit Partizipation, Befähigung, Ressourcen, positive Gesundheitsziele, Salutogenes Denken, Kohärenzgefühl beeinflussen, Lebenslanges Lernen fördern und prüfen es
- lesen an sachspezifische und angemessene Interventionen / Assessments festzustellen mit denen eine vollständige Dokument Information vervollständigt wird und prüfen es (Prinzip)

Studierende Hebammen

- analysieren die Pflege- und Mütterfahrdokumente der Klientinnen / Neugeborenen
- fassen die Dokument Information zunächst schriftlich prägnant zusammen; Synthese der objektiv-relevanten Information der Familie, Eigen-, Soziale, Schwangerschaft-, Geburt-, Postpartal-Anamnese, Risiken, Ressourcen, Entlassplanung, Lernbedarf zur Einschätzung des aktuellen gesundheitlichen Zustands
- prüfen die Vollständigkeit der Dokument Information vor dem Rapport
- teilen die Synthese aller objektiv-relevanten Informationen übersichtlich strukturiert in korrekter Fachsprache mit
- stellen Diagnosen unter Berücksichtigung der Symptome, Merkmale (ad-ausgedrückt durch), Probleme, Einfluss- und Risikofaktoren (Dud-bedeutung durch), Probleme, Einfluss- und Risikofaktoren (Dud-bedeutung durch)
- lesen die Intervention, Intervention mit Edukation (Lernbedarf) und Evaluation der angestrebten Betreuung und Versorgung mit
- prüfen die bedarfsgerechte zu verbessern geplant ist z.B. Arbeit Schritte, Abfragen, Begründungen gemäß Gesundheitsförderung mit Partizipation, Befähigung, Ressourcen, positive Gesundheitsziele, Salutogenes Denken, Kohärenz-gefühl beeinflussen, Lebenslanges Lernen fördern.

(8) Checkliste: Kreißelsaal, Wochenbett Neugeborene Assessment Adaptation
Ziel: Bei einer Klientin durch Beobachten, Befragen und Untersuchen das Assessment neoadapt Adaptation bei Neugeborenen in Anwesenheit der Mütter durchführen.

Kriterien Die Studierende	Theorie	gelesen	geübt	erreicht
1. wäscht sich vor Kontakt mit dem Neugeborenen die Hände, trocknet sie ab und desinfiziert sie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. untersucht das Neugeborene, indem sie die postnatale Adaptation prüft anhand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der Atmungsfrequenz und -geräusche,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der Herzfrequenz und -geräusche,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des Muskeltonus am gesamten Körper,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des Hautkolorits am gesamten Körper,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der Rekapitulationszeit an beiden Fersen,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der an der rektal gemessenen Körpertemperatur,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der Ausschüttungen von Mekonium und Urin in Menge, Fähigkeit, Beimengung, Fleckart (bei negativen Befunden Windel wechseln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• der Ausschüttungen von Erbrechen mit Menge, Fähigkeit, Beimengung, Fleckart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• prüft den sicheren Schluss der Nabelklemme und die zentrale Lokalisation der in der Klemme fixierten Nabelschnur,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• prüft die fehlende Blutung aus der Nabelschnur und umhüllt die Nabelschnur bei negativem Befund wieder mit der Nabelschnurkompressur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. wäscht sich nach dem Neugeborenen Kontakt die Hände, trocknet und desinfiziert sie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. informiert die Klientin bedarfsgerecht und wertfrei über die festgestellten Befunde in denen beim Neugeborenen die physiologische Anpassung des Kreislaufsystems an das extrauterine Leben bestätigt wurde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. fasst für die Klientin Wirkung und Bedeutung der bisher durchgeführten Überwachung übersichtlich und prägnant zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. leitet aus der Informationssynthese bedarfsgerechte Maßnahmen zur weiteren Überwachung der postnatalen Adaptation für das Neugeborene ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. bespricht mit der Klientin das weitere Vorgehen der ersten 24 Lebensstunden, fragt sie nach kindlichen Bedürfnissen, verabschiedet sich vom Neugeborenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. dokumentiert unter Aufsicht einer Fachperson in den Patientenakten und Pflegebüchern die erhobenen Messwerte, Maßnahmen, Befragungen, Aufklärungen, Anleitungen und Vereinbarungen zeitlich, korrekt und vollständig im Handzettel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Workshop 7

Praxisanleitung verlangt
Aufgabenorganisation –
Vertiefende Informationen und
Diskussion zu einer gezielten und
hochwertigen Praxisanleitung

Auftrag – vertiefende Information und Diskussion

Lesen Sie ein / mehrere Beispiel / e

- überlegen Sie welche Vorteile und Nachteile **Sie erkennen**
- notieren Sie **zwei Stichworte** Ihrer Überlegung leserlich auf dem Bogen
- zerteilen Sie – rein gedanklich – alle Bögen immer wie folgt:

Nützliches / Vorteile oben notieren



Probleme / Nachteile unten notieren

Zusammenfassung der Erkenntnisse Handbuch berufspraktisches Hebammenstudium

verfügbar z.B.

<https://shop.tredition.com/>

