

Pflegeplanung und Durchführung

In diesem Abschnitt beschreibe ich, wie die **Pflegeplanungen** mit OPDE verwaltet und deren Umsetzung überwacht werden können.

Bitte beachten Sie: In diesem Abschnitt wird der Zusammenhang der Planungen und der zugehörigen DFNs beschrieben. Diese DFNs müssen für jeden Tag neu erzeugt werden. Dazu ist es notwendig, dass Sie die **nächtliche DFN Erzeugung** eingerichtet haben.

Bitte beachten Sie: Im Rahmen der Entbürokratisierung in der Pflege und der Umsetzung des dazugehörigen Strukturmodells, kann in Zukunft auf das „Abklicken“ von Durchführungsmaßnahmen (DFNs) verzichtet werden. Allerdings folgt OPDE noch dem klassischen Modell, dass an Krohwinkel angelehnt ist.

OPDE unterstützt den Pflegeprozess in vier Schritten.

1. Zuerst erstellen Sie eine Planung, in der Sie die aktuelle Situation der betroffenen Person beschreiben.
2. Dann setzen Sie die gewünschten Ziele
3. Nun planen Sie die notwendigen Pflegemaßnahmen (oder Interventionen) ein. Aus dieser Maßnahmen-Planung (auch Durchführungsnachweis oder kurz DFN genannt) erstellt OPDE einen täglichen Arbeitsplan in dem Sie (oder Ihre Kolleg[en|innen]) die Durchführung der einzelnen Maßnahmen bestätigen können.
4. Bei der Planung legen Sie bereits einen Termin fest, an dem Sie das Ergebnis evaluieren¹⁾ möchten.

Elemente einer Planung

Eine Pflegeplanung in OPDE ist aus den folgenden Elementen aufgebaut:

- Ein **Stichwort**, das beschreibt worum es in der Pflegeplanung eigentlich geht. Dieses Stichwort erscheint später auch in den DFNs. Z.B. könnten Sie die Pflegeplanung, die sich mit der Ernährung befasst „Essen und Trinken“ nennen.
- Die Zuordnung zu einer **Kategorie**. In OPDE kann man beliebige Kategorien definieren. Das ist wohl am ehesten mit den üblichen Bedürfnis-Modellen wie die AEDL zu vergleichen. In der Basis-Installation sind bereits die vertrauten Kategorien enthalten.
- In der **Situationsbeschreibung** stellen Sie den aktuellen IST-Zustand dar. Also, welche Probleme bzgl. des Planungsthemas hat die betroffene Person ? Welche Ressourcen ? Was wissen Sie sonst noch, was für diese Planung eine Rolle spielen könnte ?
- Bei den **Zielen** schreiben Sie auf, was Sie mit der Planung erreichen wollen.
- Sie können zu jeder Planung beliebig viele **Maßnahmen** zur Zielerreichung hinzufügen. Zu jeder Maßnahme stellen Sie noch einen Terminplan auf. Also wie oft die jeweiligen Maßnahmen eingeplant und durchgeführt werden sollen.
- Zu jeder Planung gibt es einen **Überprüfungstermin**, an dem die nächste Evaluation fällig ist. Je nachdem ob Sie diesen Termin eingehalten haben, definiert sich der Status der Planung.

Status einer Planung

In der Übersicht wird der Status der Planung anhand von vier kleinen Symbolen angezeigt. Daran siehst Du, ob die Planung noch aktuell ist, bzw. ob sie abgesetzt wurde, ob ihre Überprüfung ansteht oder sogar schon überfällig ist.

Symbol	Bedeutung
	Die Planung ist aktiv und ihr Überprüfungstermin liegt noch mindestens 7 Tage in der Zukunft.
	Die Planung ist aktiv und ihr Überprüfungstermin liegt weniger als 7 Tage in der Zukunft.
	Die Planung ist aktiv aber ihr Überprüfungstermin ist überfällig.
	Die Planung ist abgesetzt.

Diese Symbole erscheinen auch neben den Kategorien in der Planungsübersicht.

- Leuchtet eine Kategorie **rot**, dann gibt es mindestens eine Planung darin, die überfällig ist.
- Leuchtet sie **gelb**, dann gibt es mindestens eine Planung darin, die in weniger als 7 Tagen zur Überprüfung ansteht.
- Leuchtet sie **grün**, dann sind auch alle enthalten Planungen mehr 7 Tagen von ihrer Überprüfung entfernt.
- Steht ein Stop Schild neben der Kategorie, dann sind alle Planungen darin abgesetzt.
- Steht gar nichts neben der Kategorie, dann enthält sie auch keine Planungen.

1)

Bewertung des Erfolgs

From:

<https://offene-pflege.de/> - **Offene-Pflege.de**

Permanent link:

<https://offene-pflege.de/doku.php/de:docs:planclassic?rev=1605099045>

Last update: **2020/11/11 12:50**

