



Neuorganisation hauswirtschaftliche Dienste (Sozialdienst)

Jürgen Weemeyer

vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

Bremen

Ausgangslage

Ca. 50 Mitarbeiter*innen im Bereich Haushaltshilfe und Alltagsbegleitung

- tätig in Bremen und Umzu
- Studentische Hilfskräfte
- Minijobs
- 9 - 20 Wochenstunden
- FSJ und Bufdi
- Zusätzlich Honorartätigkeit

- 4 Koordinator*innen



Ausgangslage

- Sozialdienst = Einfacharbeit und Assistenz in den Bereichen

- Haushaltshilfe
- Reinigung
- Einkauf
- Kochen
- Wäschepflege
- Gartenhilfe
- Betreuung
- Begleitung
- Freizeitgestaltung
- Tagesstrukturierung
- ...



Einmal ein
bisschen alles

Ausgangslage

- Top-Down-Prinzip
- Mehrere Auftraggeber*innen
- Wenig Austausch untereinander
- Individuelle Umsetzung
- Geringe Weiterentwicklung
- Feedback nur bei Anlass
- Großes Wachstumspotential



Ziele

- Höhere (gesellschaftliche) Anerkennung des Sozialdienstes
- Steigerung der Zufriedenheit, Wertschätzung, Unternehmensidentifikation
- Mitarbeiter*innenbindung und -gewinnung
- Verbesserung und Vereinheitlichung der Arbeitsabläufe und -qualität
- Ökonomischer Einsatz der Mitarbeiter*innenkapazitäten (z. B. Fahrzeiten)
- Qualifizierung der Mitarbeiter*innen
- Wachstum/Ausbau der hauswirtschaftlichen Dienste

Maßnahmen

- Umstrukturierung des Sozialdienstes:
 - Quartiersteams
 - Arbeitsschwerpunkte (z. B. Familienhelfer*in, Demenzbetreuung)
 - Koordinations-Tandem
 - Personalverantwortung

- Umbau der Arbeitsverhältnisse
 - Abschaffung der Minijobs und Honorarbeschäftigung
 - Erhöhung der Wochenarbeitszeit bis zu Vollzeit (38,5 Wochenstunden)
 - Einbindung in tariflich geregelte Arbeitsbedingungen

Maßnahmen

- Paradigmenwechsel:
 - Bisher: Welche(r) Mitarbeiter*in passt zu welchem Kunden?
 - Jetzt: Welche Kunden passen zur(m) Mitarbeiter*in?



Maßnahmen

■ Ausbau des Dienstleistungsportfolio

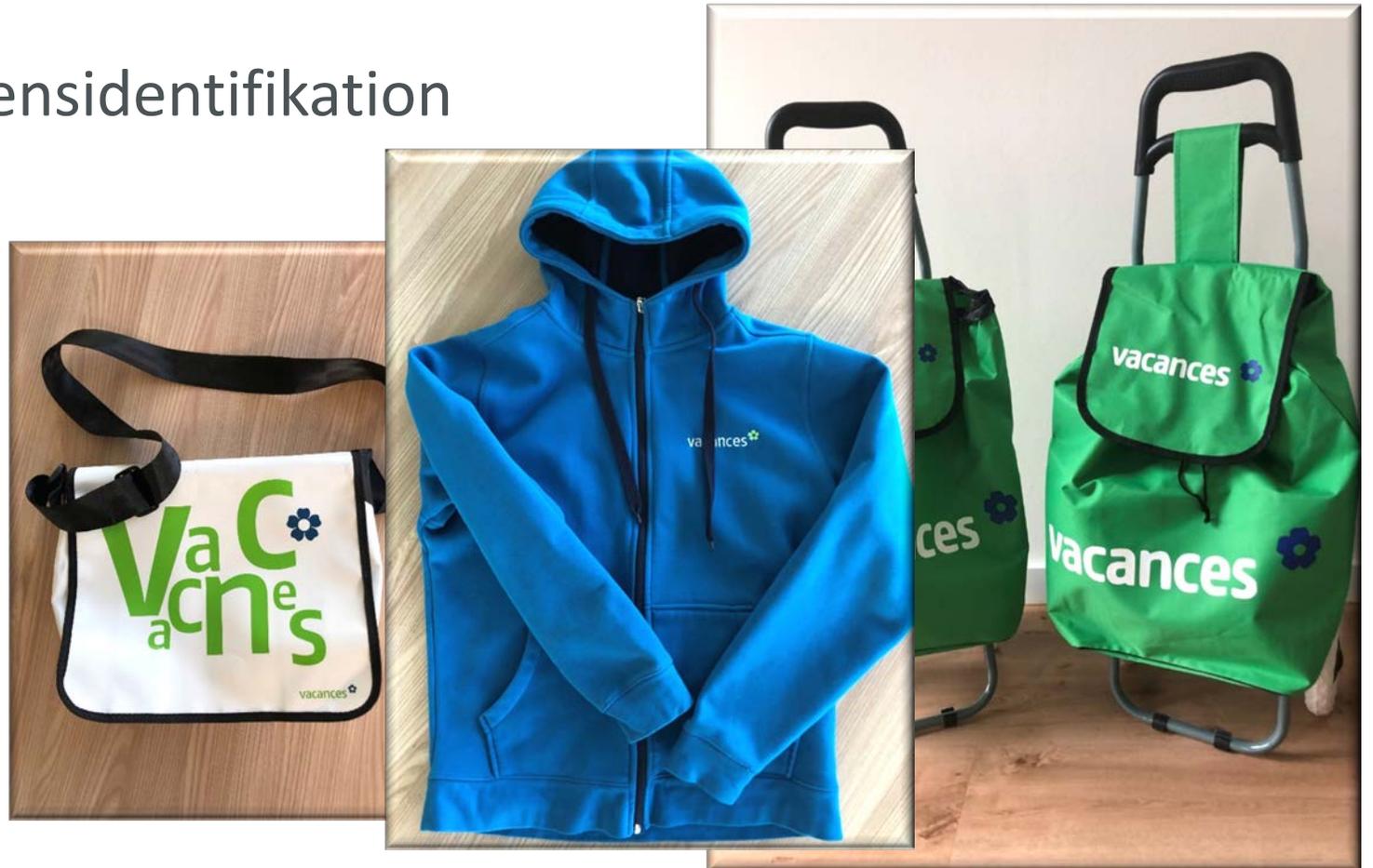
- Aktivierung und Sport
- Smartphone-Hilfe
- Trauerbegleitung
- Messie-Hilfe
- Familienhilfe
- Kinderbetreuung



Maßnahmen

■ Verbesserte Unternehmensidentifikation

- Arbeitsmaterialien
- Hilfsmittel
- Unternehmenskleidung
- Dienstausweise
- ...





Qualitative Evaluation Neuorganisation hauswirtschaftliche Dienste

Stephanie Pöser

Institut Arbeit und Wirtschaft

Universität Bremen

Datengrundlage

- Erhebungen T1 (Januar/Februar 2021)
 - 1 Interview mit Geschäftsführung und Projektkoordinatorin der hauswirtschaftlichen Dienste
 - 3 Gruppendiskussionen mit Hauswirtschaftskräften (mit insgesamt 12 Teilnehmenden)
 - 1 Gruppendiskussion mit den Koordinator*innen der hauswirtschaftlichen Dienste (mit 6 Teilnehmenden)
- Erhebungen T2 (Juli und Oktober 2021)
 - Telefoninterview mit Jürgen Weemeyer
 - Gruppendiskussion mit Teilnehmenden der ASITAs
 - Gruppendiskussion mit Koordinator*innen
 - Datenmaterial: Erhebungsprotokolle und Audioaufnahmen

Ausgangslage

- Höherer Grad an Professionalisierung notwendig aufgrund von Wachstum im Bereich.
- Koordinator*innen – Von der reinen Auftragsdisposition zur Führungskraft mit neuen Aufgaben, zum Beispiel:
 - Einstellen neuer Mitarbeitender
 - Personalentwicklung
 - Führen von Mitarbeitendengesprächen
 - Durchführen von Dienstbesprechungen etc.

Beurteilung der Rolle von FlexiGesA

Aus Sicht von Geschäftsführung und Projektkoordination:

- Verbesserung der Kommunikation im Unternehmen
- zufriedene Mitarbeitende in der Hauswirtschaft
- Koordinator*innen haben sich zu Führungskräften entwickelt
- Projekt hat Prozesse beschleunigt
- Stellenwert der Hauswirtschaft erhöht und positiveres Bild von den Hauswirtschaftskräften

Beurteilung der Rolle von FlexiGesA

Aus Sicht der Koordinator*innen:

- Wissenschaftliche Begleitung positiv
- „dass man gesehen wurde“
- Wünsche und Belastungen wurden transparent gemacht
- Erhöhte Bedeutung des Sozialdienstes im Unternehmen

Beurteilung der Rolle von FlexiGesA

Aus Sicht der Mitarbeitenden:

- Honorarkräfte → abhängige Beschäftigte: Veränderung wird als überwiegend positiv bewertet
- Engere Bindung an und Identifikation mit dem Unternehmen



Kommunikationsinstrumente hauswirtschaftliche Dienste (Sozialdienst)

Jürgen Weemeyer

vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

Bremen

Maßnahmen

- Verbesserter Austausch untereinander
 - Vorstellung der Standorte
 - Mitarbeiter*innen-Café
 - Grillfeste
 - Individuelle Übergaben und Absprachen untereinander



Maßnahmen

- Dienstbesprechungen
 - Wünsche, Anregungen und Themen der Mitarbeiter*innen
 - Inhalte und Themen der Sozialdienstkoordinator*innen
 - Fortbildungsinhalte, fachlicher Input
- Fortbildungen/Qualifizierung
 - Pflichtfortbildungen (Erste Hilfe, Betreuung)
 - Krankheitsbilder (HIV, Hepatitis, Corona...)
 - Besondere Herausforderungen (Umgang mit Aggression, Demenz, Messie-Syndrom, Trauer ...)
 - Haushaltsführung und Reinigung

Maßnahmen

■ Handlungsempfehlungen

- Identifizierung relevanter Themenkomplexe
- Entwicklung eines einheitlichen Musters
- Beschreibung in klarer, einfacher Sprache
- Abstimmung/Freigabe durch alle Koordinator*innen
- Vorstellung in den Dienstbesprechungen
- Inhalt der Willkommensmappe
- Anhang zu Aufträgen
- Online Zugriff

F3.1.17	Messie-Syndrom/ verwahrloster Haushalt	vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH	
---------	----------------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Messie-Syndrom/ verwahrloster Haushalt

Worum geht es?
Das Messie-Syndrom: zwanghaftes Verhalten, Dinge zu sammeln, sich nicht trennen können. Das Messie-Syndrom ist kein eigenes Krankheitsbild.

Oft geht es also auch um:

- Müll-Horten
- Verwahrlosung
- Sammeltrieb
- Sammelsucht
- Desorganisations-Syndrom

Die Ursachen für „chaotische Wohnverhältnisse“ sind häufig Erschöpfung, Überforderung, Einsamkeit, Trauer, Verlust, Trauma, Zwangsstörungen, Depressionen, Persönlichkeitsstörungen, Psychische Erkrankungen, Demenz, Schizophrenie und/oder Suchterkrankungen.

Was ist zu beachten?
„Jeder Mensch darf leben, wie er möchte – solange er nicht sich selbst oder andere gefährdet!“

Selbst und/oder Fremdgefährdung liegt vor, wenn sich dauerhaft verdorbene Lebensmittel oder Fäkalien in der Wohnung befinden. Häufig werden dann auch Nachbarn durch den Gestank belästigt und Vermieter drängen auf Veränderungen. Um einen Wohnungsverlust zu vermeiden, muss schnell gehandelt werden.

Menschen, die in vermüllten oder verwahrlosten Wohnungen leben, reagieren häufig mit Scham und Abwehr. Sie sind nach der Unterstützung jedoch zumeist erleichtert.

Bei Personen die einsichtig sind, sich aber schwer von Dingen trennen können hilft oft das Vier-Kisten-Prinzip oder die Kommen-Gehen- Regel.

„Vier-Kisten-Prinzip“:

1. Kiste: Kann weg
2. Kiste: Wird verkauft (oder verschenkt)
3. Kiste: Muss noch entschieden werden (möglichst kleine Kiste!)
4. Kiste: Soll/Kann bleiben

„Kommen und Gehen Regel“:
Für alles was kommt, müssen zwei Dinge gehen.

Wo bekomme ich Hilfe?
Bei Fragen oder Unsicherheiten den Koordinator anrufen und um Hilfe bitten 0421 70 60 77.

Erstellt von	Freigegeben	Erstellt am	Seite
SH	JWee	12.05.2021	1 von 1

Maßnahmen

Messie-Syndrom/ verwahrloster Haushalt

Worum geht es?

Das Messie-Syndrom: zwanghaftes Verhalten, Dinge zu sammeln, sich nicht trennen können. Das Messie-Syndrom ist kein eigenes Krankheitsbild.

- Oft geht es also auch um:
- Müll-Horten
- Verwahrlosung
- Sammeltrieb
- Sammelsucht
- Desorganisations-Syndrom

Die Ursachen für „chaotische Wohnverhältnisse“ sind häufig Erschöpfung, Überforderung, Einsamkeit, Trauer, Verlust, Trauma, Zwangsstörungen, Depressionen, Persönlichkeitsstörungen, Psychische Erkrankungen, Demenz, Schizophrenie und/oder Suchterkrankungen.

Maßnahmen: Handlungsempfehlung

Was ist zu beachten?

„Jeder Mensch darf leben, wie er möchte – solange er nicht sich selbst oder andere gefährdet!“

Selbst und/oder Fremdgefährdung liegt vor, wenn sich dauerhaft verdorbene Lebensmittel oder Fäkalien in der Wohnung befinden. Häufig werden dann auch Nachbarn durch den Gestank belästigt und Vermieter drängen auf Veränderungen. Um einen Wohnungsverlust zu vermeiden, muss schnell gehandelt werden.

Menschen, die in vermüllten oder verwahrlosten Wohnungen leben, reagieren häufig mit Scham und Abwehr. Sie sind nach der Unterstützung jedoch zumeist erleichtert.

Maßnahmen: Handlungsempfehlung

„Vier-Kisten-Prinzip“:

1. Kiste: Kann weg
2. Kiste: Wird verkauft (oder verschenkt)
3. Kiste: Muss noch entschieden werden (möglichst kleine Kiste!)
4. Kiste: Soll/Kann bleiben

„Kommen und Gehen Regel“:

Für alles was kommt, müssen zwei Dinge gehen.

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei Fragen oder Unsicherheiten den Koordinator anrufen und um Hilfe bitten 0421 70 60 77.

F3.1.17	Messie-Syndrom/ verwahrloster Haushalt	vacan und F
---------	----------------------------------------------	----------------

F3.1.01	Handlungser Umgan Beschwi
---------	---------------------------------

F3.1.03	Handlungsempfe Haushaltsbuch r führen
---------	---------------------------------------------

F3.1.19	Handlungsempfehlung Tipps zum Reinigen
---------	-------------------------------------------

vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

F3.1.20	Handlungsempfehlung Umgang mit Sterbenden und deren Angehörigen
---------	-----------------------------------------------------------------------

vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

Messie-Syndrom

Worum geht es?

Das Messie-Syndrom: zwanghaftes Verhalten, Dir Syndrom ist kein eigenes Krankheitsbild.

Oft geht es also auch um:

- Müll-Horten
- Verwahrlosung
- Sammeltrieb
- Sammelsucht
- Desorganisations-Syndrom

Die Ursachen für „chaotische Wohnverhältnisse“ Trauer, Verlust, Trauma, Zwangsstörungen, Depressionen, Erkrankungen, Demenz, Schizophrenie und/oder

Was ist zu beachten?

„Jeder Mensch darf leben, wie er möchte – solange

Selbst und/oder Fremdgefährdung liegt vor, wenn der Wohnung befinden. Häufig werden dann auch drängen auf Veränderungen. Um einen Wohnung

Menschen, die in vermüllten oder verwahrlosten Abwehr. Sie sind nach der Unterstützung jedoch:

Bei Personen die einsichtig sind, sich aber schwer Vier-Kisten-Prinzip oder die Kommen-Gehen- Regel

„Vier-Kisten-Prinzip“:

1. Kiste: Kann weg
2. Kiste: Wird verkauft (oder verschenkt)
3. Kiste: Muss noch entschieden werden (möglich)
4. Kiste: Soll/Kann bleiben

„Kommen und Gehen Regel“:

Für alles was kommt, müssen zwei Dinge gehen

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei Fragen oder Unsicherheiten den Koordinator

1. Beschwerden von

Worum geht es?

Beschwerden sind wertvoll und wertvolle Hinweise über ärgerlich zu reagieren.

Was ist zu beachten?

Für die Entgegennahme von
- ruhig und aufmerksam
- nie über die Berechtigung
- wird ein Einsatz der selbstständigen Gesprächspartner

Ablauf

- versuchen zu klären
- möglichst zeitnahe
- ggf. beim Kunden

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei Fragen gerne an den zuständigen

2. Beschwerden von

Was ist zu beachten?

Füllt sich der Mitarbeiter selbst verlangt, die nicht in unserer oder Entrümpelung sollte die

Wo bekomme ich Hilfe?

Kontakt zu dem zuständigen

3. Beschwerde von

Was ist zu beachten?

Mitarbeiter dürfen auf gegeben.

Wo bekomme ich Hilfe?

Beschwerden sollen durch

Worum geht es?

Es muss ein Nachweis über

Was ist zu beachten?

- Bons und Quittungen
- Separates Portemonnaie
- Wird Geld an den Kunden
- Ausdruck des Haushalts

Ablauf

- Quittungen sind nach
- Einnahmen und Ausgaben
- Für den neuen Monat
- Monatliche Abrechnung

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei Fragen gerne an den zuständigen

Tipps zum Reinigen

Worum geht es?

Ein Haushalt hat verschiedene Bereiche und es fallen immer unterschiedliche Aufgaben zu erfüllen sind bestimmte Hilfsmittel wie beispielsweise Handfeger/Schaufel, Putztücher, Wischmop, Bodentücher, Geschirrtücher Voraussetzung.

Was ist zu beachten?

Für besondere Kundengruppen (Messie-Syndrom / Demenz) und den Umgang mit Reinigungsmitteln/Gefahrensymbole auf Reinigungsmitteln zusätzliche Hinweise
Es sollten immer unterschiedliche Putzlappen für die Küche, Bad oder WC

Raum	
In der Küche:	
- Spüle, Herd, Böden saugen und wischen	- Allzweck
- Külschränk: Reinigung und Entsorgung verdorbener Lebensmittel sind	- Geschirrtücher
Hygienemaßnahmen, die die Ausbreitung von Keimen reduzieren.	- ggf. Essensreste
- Generell mit kaltem Wasser reinigen und nur bei starken Fettverschmutzungen heißes Wasser verwenden!	- wo viel
- Abfallbehälter regelmäßig leeren und reinigen.	- Staubsauger
	- Eimer/
	- Putztücher
Im Badezimmer:	
- Sanitär (bspw. Waschbecken) reinigen	- Scheue
- Böden und Fliesen wischen	- Bad- ur
- Siebe/ Abflüsse an Wasserhähnen regelmäßig überprüfen um Verstopfungen zu vermeiden	- Allzweck
- Kunststoffoberflächen (z.B. Duschkabinen) und empfindliche Oberflächen nicht mit Scheuermilch putzen	- Putztücher
	- Eimer/
In Wohn- und Schlafräumen:	
- Böden saugen und wischen (zuerst die Ränder des Raumes in einer Richtung entlangfahren, dann rückwärtsgehend in einer Achterbewegung wischen)	- Allzweck
- Staub unter Betten und auf Schränken nicht vergessen.	- Staubsauger
- Fenster putzen	- Putztücher
- Betten beziehen	- Eimer/

Wo bekomme ich Hilfe?

Bei Fragen gerne an den zuständigen Koordinator wenden.

Umgang mit Sterbenden und deren Angehörigen

Worum geht es?

Unser Verhalten zu sterbenden Personen und deren Angehörigen ist abhängig von der Länge und Intensivität der Beziehung und kann daher ganz unterschiedlich sein. Als Grundlage ist die Eigenkompetenz (Bauchgefühl, Empathie) wichtig, denn niemand muss sich überfordern.

Was ist zu beachten?

- Allgemeine hauswirtschaftliche Hilfe
- **Normalität** aufrechterhalten – die allgemeinen Verrichtungen weiter ausführen und Ruhe bewahren, die Entspannung wird sich positiv auf alle auswirken.
- **Möglichst** viel Geborgenheit vermitteln und die bestehende Situation so angenehm wie möglich gestalten. Dabei das Mittelmaß finden, um nicht zu aufdringlich zu sein.
- **Immer** die Wünsche berücksichtigen (Helligkeit oder Dämmerung, Ruhe oder Musik, frische Luft, für Sauberkeit im Zimmer sorgen). Anwesenheit kann völlig reichen, es muss nicht immer gesprochen werden, es kann aber auch alltägliches berichtet werden, beispielsweise wie das Wetter ist oder was gerade an Verrichtungen gemacht wird: „Ich wische jetzt einmal die Regale ab...“.
- **Achten** auf Inhalt und Lautstärke von Gesprächen, auch wenn eine sterbende Person geistig abwesend erscheint, kann sie mit großer Wahrscheinlichkeit noch hören.

Begleitung Sterbender

- **Jeder** Mitarbeiter kann selber entscheiden, wie weit sie/er bei der Begleitung Sterbender teilnehmen möchte, die Verrichtung der regelmäßigen Tätigkeiten kann also ausreichend sein.
- **Wünsche** und Vorstellungen des Sterbenden oder der Angehörigen ernst nehmen und nicht belächeln, auch wenn sie nicht realistisch sind, z.B. „Holen Sie mir meine Tasche und Schuhe, ich werde heute verreisen...“.
- **Trost** spenden durch Zuhören und Dasein. Ggf. können Rituale helfen, z.B. beten oder Thesen, dass niemand allein von der Erde gehen muss, jemand wird kommen, um einen abzuholen.
- **Angehörige** und Fachkräfte informieren, wenn der Sterbende Schmerzen hat.
- **Ruhe** bewahren bei veränderter Atmung. Flachatmung oder „Schnappatmung“, ungewöhnliche Atemgeräusche kommen oft vor.

Umgang nach dem Ableben:

- **Trost** spenden bedeutet nicht, für andere stark zu sein, sondern auch gemeinsam zu trauern, weinen und über eigene Gefühle zu sprechen.

Wo bekomme ich Hilfe?

An den zuständigen Koordinator wenden und alles aussprechen, was dich bewegt: Trauer, Wut und Verzweiflung zulassen. Ggf. kann weitere Unterstützung organisiert werden (Hospiz, Palliativ-Pflege).

Erstellt von	Freigegeben
SH	JWee

Erstellt von	F
HZ	J

Erstellt von	Freigegeben
BS	JWee

Erstellt von	Freigegeben	Erstellt am
HP	JWee	12.05.2021

Erstellt von	Freigegeben	Erstellt am	Seite
HZ	JWee	12.05.2021	1 von 1

Maßnahmen

- ASITA (Arbeitssituationsanalyse)
 - Eine systematische und zielgerichtete Auseinandersetzungen mit den tatsächlichen Belastungssituationen aus Perspektive der Mitarbeiter*innen im Sozialdienst
 - Entwicklung konkreter Lösungsvorschläge für die Leitungsebene
- Mitarbeiter*innengespräche
 - Arbeitsqualität (Rückmeldung von Kunden*innen)
 - Leistungsbereitschaft (Engagement und Motivation)
 - Belastbarkeit (Aufmerksamkeit, Ausdauer, Kontinuität)
 - Effektivität (Zielorientierung, Tempo)
 - Teamfähigkeit
 - Flexibilität
 - Selbstständigkeit
 - Erscheinungsbild (Repräsentation)



Qualitative Evaluation Dienstbesprechungen & Handlungsempfehlungen

Stephanie Pöser

Institut Arbeit und Wirtschaft

Universität Bremen

Qualitative Evaluation der Dienstbesprechungen

Dienstbesprechungen aus Sicht der Koordinator*innen:

- Finden halbjährlich statt
- Rolle: Moderation
 - als positive Herausforderung
- Hauswirtschaftskräfte: mehr Verbundenheit, Identifikation mit Unternehmen wächst
- Wertschätzung für Mitarbeitende vermitteln
- Gut für das Miteinander und das Kennenlernen der Mitarbeitenden untereinander

Qualitative Evaluation der Dienstbesprechungen

Dienstbesprechungen aus Sicht der Hauswirtschaftskräfte:

- Hilfreich, um Probleme des Arbeitsalltags zu besprechen
- Große Bedeutung: Austausch untereinander und Kennenlernen
 - Wunsch nach offiziellen Informationen und informellem Austausch
- Besonderer Nutzen für neue Mitarbeitende, um offene Frage und Unsicherheiten zu klären
- Nutzung für Weiterbildung positiv bewertet

Qualitative Evaluation der Handlungsempfehlungen

- Positive Bewertung (denen sie bekannt sind)
- Für KoordinatorInnen wichtig, um einheitliche Informationen weiterzugeben und Standards zu entwickeln
- Sinnvoll in der Einarbeitung, aber auch bei Bedarf (zum Beispiel Haushaltsbuch führen) zum Nachschlagen
- Nicht nützlich: In Situationen, in denen akut Rat benötigt wird, hier wird der direkte Weg zur/zum KoordinatorIn gesucht

GEFÖRDERT VOM



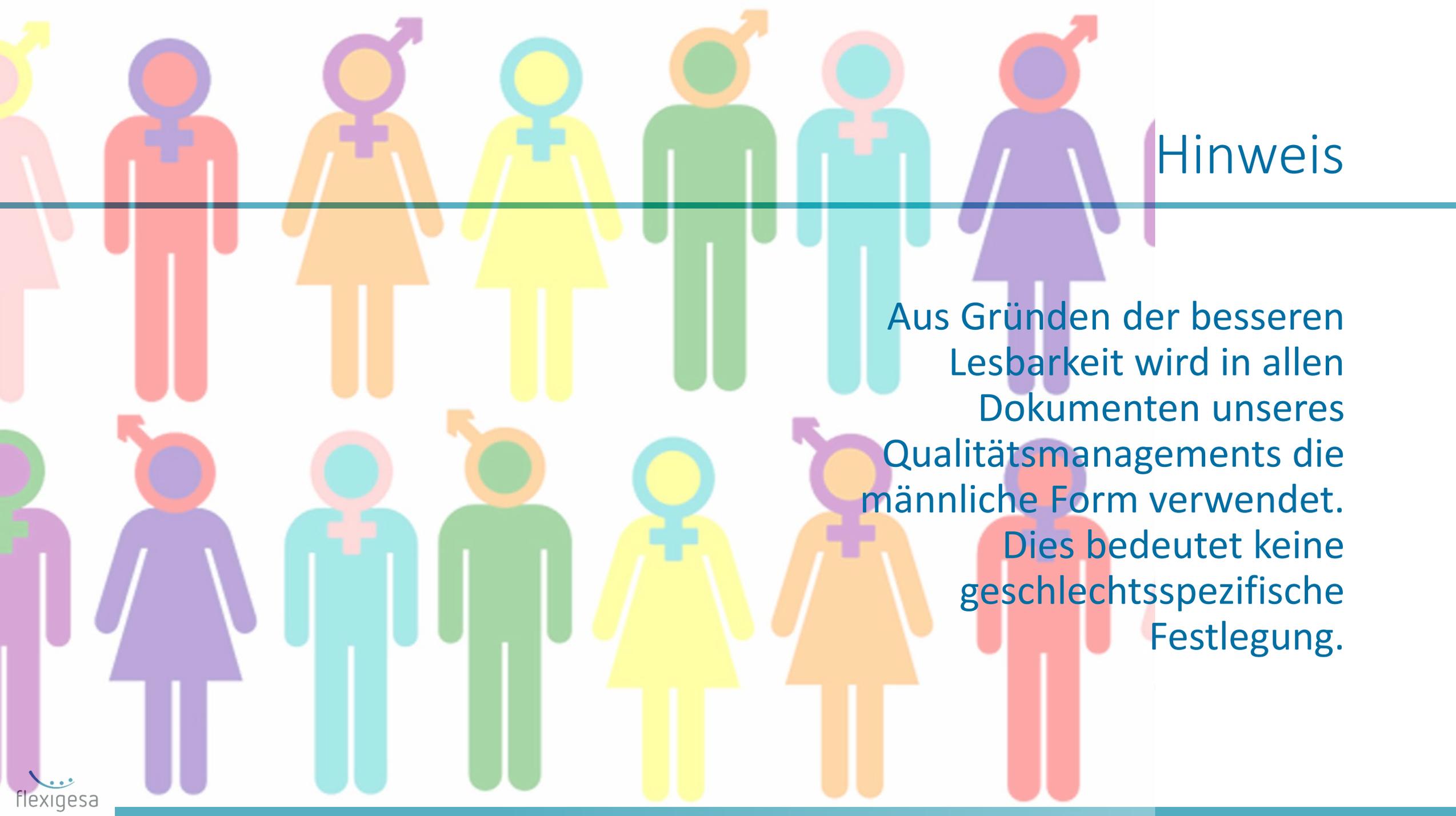
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Gesundheitsbezogene Mitarbeitergespräche

Holger Hegermann

vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH



Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in allen Dokumenten unseres Qualitätsmanagements die männliche Form verwendet. Dies bedeutet keine geschlechtsspezifische Festlegung.

Kommt euch das bekannt vor?

Personalausfall und Fluktuation, sinkende Gesundheitsquote wegen Überlastung?



Führungskräfte in allen Branchen sind immer mehr gefragt, ihre Beschäftigten zu einem gesundheitsförderlichen Verhalten zu befähigen. Unbestritten hat der Erhalt und die Stärkung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten neben positiven Gesundheitseffekten auch betriebswirtschaftliche Effekte zur Folge. Eine Führungsaufgabe, die es zu meistern gilt.

Zielsetzung

Im Rahmen des Projekts haben wir es uns zum Ziel gemacht, für die Praxis taugliche Verfahren zu entwickeln und diese lebendig zu gestalten. Dabei waren uns folgende Punkte besonders wichtig:

- Wir nehmen uns für jeden Mitarbeiter einmal jährlich genügend Zeit und betrachten ihn individuell, also unabhängig von anderen. **Keine Schulnoten!**
- Zur individuellen Betrachtung gehört immer auch ein wenig Persönliches. Gab es einen Todesfall in der Familie oder hat der Mitarbeiter eine Trennung hinter sich? Dann sind wir vielleicht ein bisschen nachsichtiger bei der Beurteilung. **Wir sind fair!**

Zielsetzung

- Kritik sollte immer nur in einem 4-Augen-Gespräch geäußert werden – niemals vor anderen Kollegen. Dagegen kann (und sollte) Lob auch gerne vor Publikum stattfinden. Egal ob wir Lob oder Kritik äußern – wir beziehen uns immer auf eine konkrete Situation

Lob und Kritik gehören auch dazu!

- Wir bewerten nicht nur das »hier und jetzt«. Ereignisse und Erlebnisse, die erst kürzlich stattgefunden haben, sind uns lebhafter und stärker in Erinnerung als solche, die schon etwas länger her sind.

- Missverständnisse auf beiden Seiten werden ausgeräumt. Das gegenseitige Vertrauen wird gestärkt.

Wir fragen unsere Kunden!

... und das sind die Ergebnisse:

Neuer Standard

Selbsteinschätzung
Mitarbeiter

Beurteilung
Vorgesetzter

FS.1 Übersicht der Gefährdungsgruppen | vacantes Mobiler Social- und Pflegedienst GmbH | vacantes

Name	Größe	Gründungsdatum	Gründungsart	Gründungsart	Gründungsart
... (rows omitted)

Erstellt von: ... | Freigegeben: ... | Erstellt am: 23. März 2023 | Seite: 1 von 1

Gefährdungs-
beurteilung

Gemeinsame
Zielvereinbarung

Workshop
psychischen
Belastungen

Die Ausgangslage

**BISHER
hatten wir
Schulnoten**

Checkliste Mitarbeiterbeurteilung
Geltungsbereich: Pflege Mitte

Mitarbeiter: _____

Qualifikation des Mitarbeiters:

- Gesund (Krankenschein)
- ~~Altenarbeit~~
- Helfer in der Not
- ~~Arbeitsvertrag~~

Beurteilung durch: _____

Datum der Beurteilung: _____

Grund der Beurteilung: _____

Hinweis
Die Benotung erfolgt in umgekehrter Notenvergabe. Kriterien vergeben werden. Nach jeder Bewertung addiert und am Ende der Beurteilung in einer Gesamtwertung addiert. Umso besser die Leistung, umso besser die Note. Ein Kriterium dieser Punkte zu streichen und die maximalen Punkte errechnen.

Erstellt von: JW Freigegeben: HH Erstellt am: 23.10.2018

Checkliste Mitarbeiterbeurteilung
vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

Persönliche Kompetenz

ist einsatzbereit und flexibel innerhalb der vereinbarten Zeitspanne?

übernimmt vorbereitete Termine pünktlich ein?

setzt Prioritäten setzen und managen?

Achtet auf eine gute Erscheinungsbild?

Erkennt Arbeitsverpflichtungen?

übernimmt Verantwortung?

Fachkompetenzen (Fortsetzung)

Tragen Sie die entsprechende Ziffer ein.

	ungenügend	mangelhaft	ausreichend	befriedigend	gut	sehr gut
1						
2						

max. Punkte: 102, erreichte Punkte: _____

Erstellt von: JW Freigegeben: HH Erstellt am: 23.10.2018

Checkliste Mitarbeiterbeurteilung
vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH

Spezielles Pflegefachwissen (nur Pflegefachkräfte)

Tragen Sie die entsprechende Ziffer ein.

	1	2	3	4	5	6
Führt die Behandlungspflege wie Medikamente stellen ordnungsgemäß durch?						
Führt die Wundversorgung nach ärztlicher AD ordnungsgemäß durch?						
Führt die Tracheostomaversorgung ordnungsgemäß durch?						
Führt die i. m. Injektionen nach ärztlicher AD ordnungsgemäß durch?						
Erstellt und evaluiert selbständig die SIS und die Maßnahmenplanung?						

Ergänzungen: _____

max. Punkte: 30, erreichte Punkte: _____

Auswertung Punkte

Bewertungskategorie	Max. Punkte	Erreichte Punkte
Persönliche Kompetenz	120	
Fachkompetenz	102	
Spezielles Pflegefachwissen (nur Pflegefachkräfte)	30	
Pflegefach-/hilfskraft	252/222	

	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
in Prozent	100 bis 92	91 bis 81	80 bis 67	66 bis 50	49 bis 30	unter 30

Unterschrift Mitarbeiter: _____ Pflegedienstleitung: _____

Original Personalakte, Kopie Mitarbeiter

Erstellt von: JW Freigegeben: HH Erstellt am: 23.10.2018 Seite: 4 von 4

Mitgestaltung ist das neue Credo

Wir beziehen unsere Mitarbeiter grundsätzlich mit ein. Somit können sie aktiv zu einem gesünderen Arbeitsplatz beitragen – es ist ihr Arbeitsplatz!

- Der Vorgesetzte bestimmt 4 Wochen vor der Beurteilung den Termin für die Mitarbeiterbeurteilung und teilt diesen dem Mitarbeiter mit. Dem Mitarbeiter wird das Dokument »**Checkliste Beurteilung der Arbeitssituation Beschäftigter**« zur Verfügung gestellt, welches er in Ruhe ausfüllt und zum Gespräch mitbringt.
- Inhalte sind u. a. Arbeitsorganisation, Fortbildungen, Team-/Betriebsklima und Ermittlung von Gefährdungen und Belastungen.

Mitgestaltung ist das neue Credo

F1.10 Checkliste E
Arbeitssituati

Mit
Che F1.10

Arbi
Ich l
(zun
Ver
Ich l
Beis
Verz
Fahr
Ich v
Unt
rech

Arbi
Die
Ents
Ich f
werf

Ich e
Ich l
Arbe
Ich l
Kun
Nach
Ich v
Ich f

Mei

Fort
Ich v
für r

Erstel
HH

Vorgese
Mein Vo
mich.
Von mei
Untersti
Die Kont
Betriebli
nachvoll
Team-/f
Meine L
Die Stim
Wir geh
Die Koll
Arbeitsr
Ich kann
(Hauswi
Ich bin n
Firmen f
Hygiene
Mein Ar
persönl
Ermittlu
Nenne b
deinem
setze die
Verbess
Rangplat

Arbeitsbereich Ermittlung von Gefährdungen und Belastungen

Ich
(zu
Ve
Ich
Be
Ve
Fahr
Ich v
Unt
rech

Nenne bitte bis zu vier Tätigkeiten, Werkzeuge, Arbeitsmittel, Maschinen, Arbeitsstoffe in deinem Arbeitsbereich, die nach deiner Meinung für dich oder andere gefährdend sind, setze die gefährlichste Tätigkeit auf Rangplatz 1 und benenne wenn möglich einen Verbesserungsvorschlag.

Rangplatz	Gefährliche Tätigkeit, Werkzeuge, etc.	Verbesserungsvorschlag



Erstellt von
HH Freigegeben
HH

Beurteilung des Vorgesetzten

Der Vorgesetzte macht sich vor dem gemeinsamen Termin mit dem Mitarbeiter Gedanken und erstellt anhand von folgenden Bewertungskriterien eine schriftliche Mitarbeiterbeurteilung:

- **Arbeitsqualität:** Welche Aufgaben erledigt der Mitarbeiter und wie gut sind die Ergebnisse? Wie fallen die Rückmeldungen unserer Kunden aus?
- **Leistungsbereitschaft:** Wie hoch ist das Engagement und die Motivation des Mitarbeiters für das Unternehmen Leistung zu erbringen?
- **Belastbarkeit:** Ist die Aufmerksamkeit und Ausdauer unter Belastung konstant?
- **Effektivität:** Ist die Arbeitsweise zielorientiert, systematisch und in einem angemessenen Arbeitstempo? Werden die richtigen Prioritäten gesetzt?

Beurteilung des Vorgesetzten

- Teamfähigkeit: Handelt der Mitarbeiter im Sinne der Abteilung und bezieht Kollegen mit ein?
- Flexibilität: Passt sich der Mitarbeiter an neue Situationen schnell an und ist offen für Veränderungen?
- Selbständigkeit: Wie hoch ist die Eigenverantwortung? Ist der Mitarbeiter aufmerksam und entdeckt eigenständige Probleme? Trägt er zu ihrer Lösung bei?
- Erscheinungsbild: Wir arbeiten in einer professionellen Umgebung. Es ist wichtig, dass der Mitarbeiter ein gepflegtes und angemessenes äußeres Erscheinungsbild hat.

Mitarbeiterbeurteilung Vorgesetzter

Name des Mitarbeiters: _____

Name des Vorgesetzten: _____

Einschätzung durch den Vorgesetzten:

Freitext

ZUM
CHMET



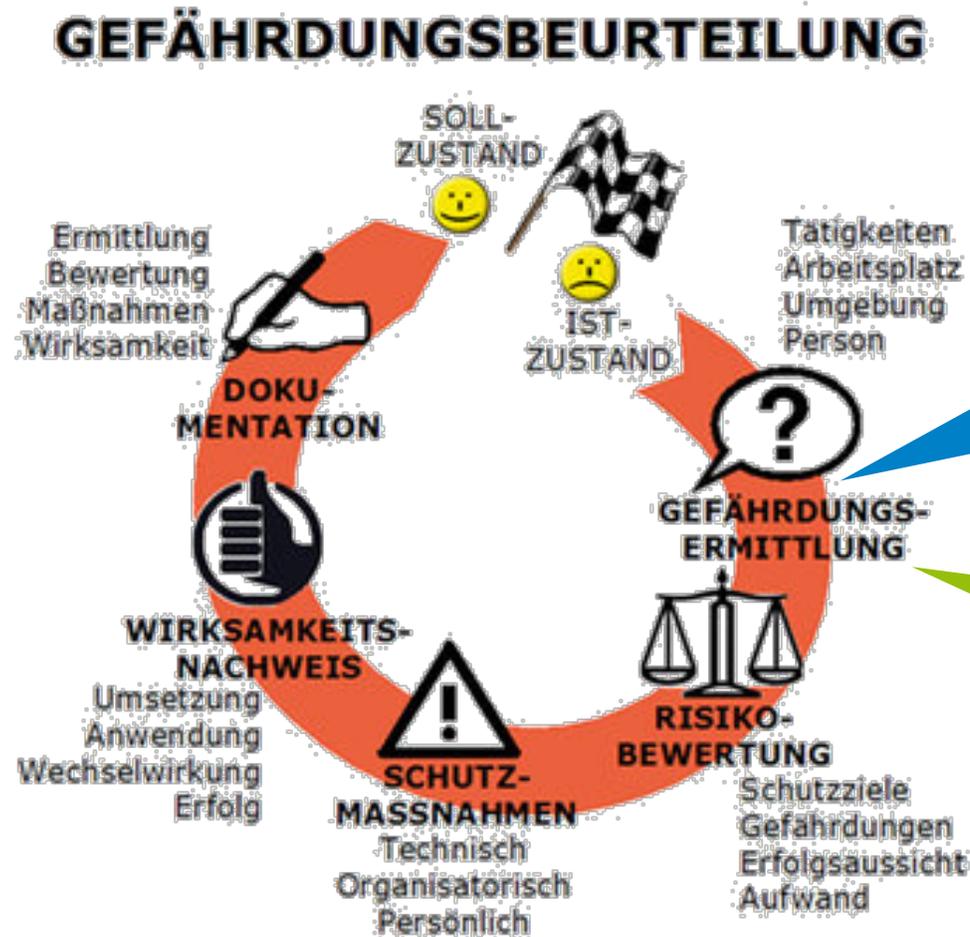
Das Mitarbeiter-
gespräch findet statt.

Die Gefährdungsbeurteilung – ein Papiertiger?

Inhalt des Gespräches ist auch die Gefährdungsbeurteilung. Die Gefährdungsbeurteilung beschreibt den Prozess der systematischen Ermittlung und Bewertung aller relevanten Gefährdungen, denen die Beschäftigten im Zuge ihrer beruflichen Tätigkeit ausgesetzt sind. Das Ziel besteht darin, **Gefährdungen bei der Arbeit frühzeitig zu erkennen und diesen präventiv**, das heißt noch bevor gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Unfälle auftreten, **entgegenzuwirken**.

Der Vorgesetzte kann zwischen der Lang- und Kurzform der Gefährdungsbeurteilung wählen.

Die Gefährdungsbeurteilung – ein Papiertiger?



Gefährdungsbeurteilung der einzelnen Person

Arbeitssituationsanalyse aller Personen

Gefährdungen ermitteln	Gefährdungen beurteilen		Maßnahmen festlegen Bemerkungen	Maßnahmen	Wirksamkeit
	Risikoklasse	Schutzziele			
Biologische Gefährdungen 1. Infektionsgefährdung durch pathogene Mikroorganismen (z.B. Bakterien, Viren, Pilze) 2. gentechnisch veränderte Organismen 3. sensibilisierende und toxische Wirkungen von Mikroorganismen	3	<ul style="list-style-type: none"> Kein Mitarbeiter soll eine Nadelstichverletzung bekommen oder sich eine Infektionskrankheit zuziehen. Die Mitarbeiter können die vorhandenen Infektionsgefährdungen einschätzen und Schutzmaßnahmen ergreifen. 			

Erstellt von HH	Freigegeben HH
--------------------	-------------------

Physi: Arbeit
Mech
Gefährdungen
Ergonomische
Organisatorische
Personelle

Sonstige
1. Kl...
2. Er...
3. (Z...
4. Hi...
5. Hi...

Gefährdungen
1. Kl...
2. B...
3. R...

Erstellt HH

F5.2	Gefährdungsbeurteilung Ambulante Pflege	vacances Mobiler Sozial- und Pflegedienst GmbH
Psychische Gefährdung 1. Ungenügend gestaltete Arbeitsaufgaben 2. Ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation	2	<ul style="list-style-type: none"> Durch eine angepasste Arbeitsorganisation werden Stress und Störungen bei der Arbeit vermieden
		Technisch - Pausenräume sind vorhanden Organisatorisch - Wunschsdiensplan - Angebot von Mütterturen - Regelmäßige Dienstbesprechungen - Jährliches Mitarbeitergespräch - Tourenbegleitung - Ggfs. Planung von Hintergrund... Personell - Mitarbeiter unterweisen

Folgende Gefährdungsgruppen sind nicht relevant:

- Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen
- Thermische Gefährdung

Die Gefährdungsbeurteilung – ein Papiertiger?

Name	Gefährdung	Beispiel
Biologische Gefährdung	Infektionen durch Mikroorganismen (Bakterien, Viren, Pilze)	Umgang mit infizierten Menschen und Materialien
	sensibilisierende und toxische Wirkung von Mikroorganismen	Maßnahmen zum Schutz vor Infektionskrankheit
Sonstige Gefährdung	durch Menschen	Nadelstichverletzung
	durch Tiere	Verletzung durch aggressive Kunden/Gäste
	durch Pflanzen und pflanzliche Produkte	Verletzung durch Tiere
	durch Hautbelastung	sensibilisierende und toxische Wirkung
Physische Gefährdung/Arbeits-schwere	schwere dynamische Arbeit	Schützen der Haut
	einseitige dynamische Arbeit, Körperbewegung	Rückenerkrankung
	statische Arbeit - Haltungsarbeit	Falsches Heben
	Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit	konstantes Hocken, Knien, Rumpfbeugen
	Absturz	Herz-Kreislauf-Überanspruchung
	Teile mit unbefähigten Oberflächen	Verletzung durch Stürzen, Stolpern, Ausrutschen
		Erken, Kantén, Spitzén, scharfe Gáranstände (Máttén, etc.)

Physische Gefährdung/Arbeits-schwere		schwere dynamische Arbeit	Rückenerkrankung
		einseitige dynamische Arbeit, Körperbewegung	Falsches Heben
		statische Arbeit - Haltungsarbeit	konstantes Hocken, Knien, Rumpfbeugen
		Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit	Herz-Kreislauf-Überanspruchung

Elektrische Gefährdung		Elektrischer Schlag	Berühren von unter Spannung stehender Teile
		Lichtbögen	Kurzschlüsse

Elektrische Gefährdung		Elektrischer Schlag	Berühren von unter Spannung stehender Teile
		Lichtbögen	Kurzschlüsse
			Verletzung durch ein defektes Gerät

Thermische Gefährdung		heiße Medien, Oberflächen kalte Medien, Oberflächen	Verbrennungen Unterkühlung durch Kühlmittel
Psychische Faktoren		ungenügend gestaltete Arbeitsaufgabe	unvollständige Tätigkeit, hohe Komplexität
		ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation	nicht durchdachter Ablauf
		ungenügend gestaltete soziale Bedingungen	fehlende soziale Kontakte
		ungenügend gestaltete Arbeitsplatzumgebung	Lärm, Klima, Enge
Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen			nicht zutreffend

Wir reden miteinander und finden Lösungen!

Die beiderseitigen Beurteilungen dienen dem gemeinsamen Dialog. Beide Seiten erläutern ihre Beurteilungen.

Es wird besprochen, welche Maßnahmen notwendig sind, um vorhandene Stärken zu unterstützen und Schwachpunkte zu beseitigen. Das können etwa sein:

- externe Fortbildungen oder Teilnahme an internen Seminaren
- veränderte Kompetenzen und Aufgaben
- andere Arbeitszeiten

Wir reden miteinander und finden Lösungen!



Das Gespräch wird zum Abschluss gebracht.

Die gemeinsamen Ziele werden in der Zielvereinbarung schriftlich niedergelegt und durch beide Seiten unterschrieben. Der Vorgesetzte fasst noch einmal zusammen, in welchen Themen Konsens herrscht bzw. keine gemeinsame Sichtweise gefunden werden konnte.

Der Vorgesetzte bespricht mit dem Mitarbeiter das weitere Vorgehen im Anschluss an diese Besprechung. Der Mitarbeiter erhält eine Kopie, das Original wird in der Personalakte abgelegt.

Jährlicher Workshop

»Erhebung psychischen Belastungen am Arbeitsplatz«

Neben den individuellen Beurteilungen bieten wir jährlich unseren Beschäftigten **moderierete Analyseworkshops** an, wo die psychische Belastung gemessen wird. Wir nutzen das Instrument der Arbeitssituationsanalyse. Diese Analyseworkshops dauern max. 2 Stunden und bieten uns eine gute Möglichkeit, psychische Belastungen bei der Arbeit differenziert zu beschreiben, zu beurteilen und ggf. Maßnahmenvorschläge zu entwickeln.

