

Handbuch zur Praxisanleitung

Eine Arbeitserleichterung für den Stationsalltag

Martina Bongartz-Peters

Dorothee F. Henke

Stefan Richartz

Inhaltsverzeichnis:

1.	Einleitung	1
2.	Struktur der Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung	2
3.	Dokumentierte Anleitungszeit	4
4.	Anleitungsformen	6
4.1	Demonstration	6
4.2	Teilnehmende Anleitung	6
4.3	Nicht-Teilnehmende Anleitung	6
5.	Dokumentationsmöglichkeiten	7
5.1	Einführungs-, Zwischen- und Abschlussgespräche	7
5.2	Beurteilungsbögen	9
5.3	Stundennachweise	9
5.4	Lernverlaufsbogen/Ausbildungsmappe	10
5.5	Checklisten	10
5.6	Anleitungsprotokolle	11
5.7	Lernaufgabe	11
5.8	Pflegeanamnese	12
5.9	Pflegeplanung	12
5.10	Pflegeablaufplanung	12
6.	Typische Anleitungssituationen und Lernaufgaben	14
7.	Aufgaben und Pflichten im Rahmen der Ausbildung	15
7.1	Aufgaben und Pflichten von Praxisanleitern	15
7.2	Aufgaben und Pflichten von examinierten Pflegekräften	17
7.3	Aufgaben und Pflichten der Auszubildenden	17
8.	Handwerkszeug für „Nicht-Praxisanleiter“	19
9.	Liste aller Praxisanleiter	20

1 Einleitung

Im Rahmen der fortschreitenden Anforderungen an das Pflegepersonal wachsen auch ständig die Anforderungen an den Nachwuchs, d.h. an die Gesundheits- und Krankenpflegeschüler¹.

Die Ausbildung wurde mit Erneuerung des Krankenpflegegesetzes verändert. Nicht nur für Schüler und Lehrer ist dies neu, sondern auch für den „verlängerten Arm“ der Ausbildung, für die Krankenschwestern und Pfleger auf den einzelnen Stationen und in den verschiedenen Funktionsbereichen.

Dieses Handbuch soll helfen, auch dem Nicht-Praxisanleiter auf Station die Arbeit mit den Auszubildenden zu erleichtern, vor allem im Umgang mit den erhöhten und neuen Anforderungen.

Alle Praxisanleiter stehen natürlich jederzeit für Rückfragen und Hilfestellungen zur Verfügung. Auch besteht die Möglichkeit, an Schülergesprächen und Anleitung teilzunehmen, damit die Nicht-Praxisanleiter eine eigene Sicherheit bei der Durchführung erlangen können.

Alle examinierten Pflegekräfte können und sollen Anleitung gestalten!

Ausbildung der Schüler ist eine verpflichtende Aufgabe für alle examinierten Pflegekräfte, dies ist auch in der Stellenbeschreibung zu finden. Jeder hat also eine dienstliche **Verpflichtung, an der Schüleranleitung mitzuwirken.**

¹ Wenn im Folgenden von "Schülern", "Auszubildenden", "Schwestern" usw. die Rede ist, so sind damit selbstverständlich immer Schülerinnen und Schüler, Schwestern und Pfleger usw. gemeint.

2 Struktur der Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung

Die Ausbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegerin, zum Gesundheits- und Krankenpfleger dauert drei Jahre. Sie ist unterteilt in Theorie- und Praxiseinheiten, die abwechselnd in Ausbildungsblöcken gestaltet werden. Seit der neuen Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege sind 500 Theoriestunden mehr abzuleisten als bisher; auch deshalb kann es teilweise auch zu nur recht kurzen Einsätzen auf den Stationen kommen. In der Praxis sind viele Fachbereiche für die Auszubildenden Pflicht, die jeweils den Bereichen des Kurativen, Palliativen und Rehabilitativen zugeordnet werden. In den einzelnen Bereichen müssen bestimmte Stundenzahlen erreicht werden, dies aber wird durch die Schule organisiert und überprüft.

Die ersten beiden Praxiseinsätze sind in der Regel im Gemeinschaftskrankenhaus, da sich zu dieser Zeit die Auszubildenden noch in der Probezeit befinden und einer engeren Betreuung bedürfen. Ab dem dritten Praxiseinsatz werden die Schüler auch extern eingesetzt, d.h. in ambulanten Pflegeeinrichtungen und in der Pädiatrie. Im Verlauf des Mittelkurses haben die Auszubildenden auch Nachtdienst und gehen in palliative Einrichtungen wie z.B. Hospize. Im Oberkurs werden dann die Stunden in der Psychiatrie bzw. Gerontopsychiatrie abgeleistet. Die Ausbildung wird mit dem staatlichen Examen abgeschlossen, das in praktische, schriftliche und mündliche Prüfungen unterteilt abgelegt wird.

Auf den Stationen sind Praxisanleiter und examinierte Pflegekräfte für die praktische Ausbildung verantwortlich. Sie begleiten die Schüler, gestalten Anleitungssituationen, überprüfen das Gelernte in den jeweiligen Fachbereichen und halten Kontakt mit der Krankenpflegeschule. Die Auszubildenden lernen in der Schule die Theorie, die sie auf den Stationen mit der Praxis verknüpfen sollen. Praxisanleiter geben dazu Hilfestellung, ebenso bei den Lernaufgaben, die die Verknüpfung von Theorie und Praxis unterstützen sollen. Solche Lernaufgaben sollen während eines Praxiseinsatzes bearbeitet werden. Es gibt eine Regelung, die zwischen Pflegedirektion, Schule und Praxisanleitern besprochen wurde, bezüglich der Freistellung der Schüler von der Arbeit von Station zur Bearbeitung der Aufgaben: „Lernaufgaben dürfen in der Dienstzeit bearbeitet werden (Im Intranet ist eine Auflistung aller Lernaufgaben zu finden; dort ist aufgelistet, wie viele Stunden für die jeweilige Lernaufgabe vorgesehen ist und welcher Anteil davon den theoretischen Teil, also die Informationsbeschaffung und die schriftliche Ausarbeitung, einnehmen soll), Zeit auch im Dienstplan

vermerken.“² Lernaufgaben beziehen sich auf allgemeine Pfllegetätigkeiten, z. B. Prophylaxen, oder auf spezielle Tätigkeiten wie z.B. Coronarangiographie. Weitere Informationen zu den Lernaufgaben können dem Kapitel 5.7. entnommen werden. Die Auszubildenden sollen nicht nur in ihrer fachlichen Kompetenz gefördert werden, sondern auch in ihren Persönlichkeits- und methodischen Kompetenzen.

² Dienstbesprechungsprotokoll vom 12.08.2008

3 Dokumentierte Anleitungszeit

Was ist dokumentierte Anleitung?

Definition:

- „Anleitung bedeutet, einem Klienten etwas zu zeigen, ihn zu unterweisen oder ihm etwas beizubringen mit dem Ziel, dass der Klient nachher durch Anleitung und Übungsphase das Erlernte selbstständig und reflektiert durchführen kann.“³
- „Jede begleitete Anleitung sollte im Vorfeld geplant werden, damit sich jeder darauf vorbereiten kann. Eine dokumentierte praktische Anleitung soll sowohl begleitetes als auch selbstständiges Bearbeiten der verschiedenen Aufgabenstellungen durch den Auszubildenden beinhalten.“⁴

Der Auszubildende bearbeitet bei einer Anleitung zu einer konkreten Aufgabenstellung, die von dem Praxisanleiter begleitet werden, und zum anderen wird er während der täglichen Pflege am Patienten angeleitet.

Anleitungen direkt am Patienten können Einzelmaßnahmen sein, also einzelne Pflegetätigkeiten. Es können aber durchaus auch komplexere Aufgaben gestellt werden, wie z. B. die Betreuung von mehreren Patienten, die in Form einer Bereichspflege über eine längere Zeit durchgeführt wird.⁵

Jede Anleitungssituation beinhaltet jeweils ein Vor- und Nachgespräch bezüglich des Lernergebnisses und schließt mit der Dokumentation ab.

In jedem praktischen Einsatz müssen 10% der Sollstunden dokumentiert werden. Diese Stunden benötigen die Auszubildenden, um am Ende der Ausbildung zum Examen zugelassen zu werden. Die Stunden der begleiteten Anleitung werden auf dem Deckblatt der Beurteilungsbögen aufgelistet.

Diese 10% der Sollstunden setzen sich aus vielen unterschiedlichen Bereichen zusammen:

- Das Führen der Ausbildungsmappe wird mit 1/3 der Zeit je Stationseinsatz berechnet

³G.Quernheim, Spielend anleiten; Ullstein und Fischer 1999, Seite 1

⁴ Praxisanleiterkonzept, Seite 11

⁵ Praxisanleiterkonzept, Seite 1

- Bei jedem praktischen Einsatz muss ein Vor-, Zwischen- und Endgespräch geführt werden; jedes dieser Gespräche wird mit 0,5 Std. berechnet.
- Zusätzlich erhält der Schüler in jedem Einsatz auch stationsspezifische Lernaufgaben; die jeweilige Stundenangabe ist unter den Themen angegeben, diese sind Richtwerte.
- Bei der Durchführung einer Anleitung oder von Checklisten zählt die jeweils benötigte Zeit.
- Auch wenn Schüler Arbeitsaufträge erledigen und z.B. eine Pflegeplanung schreiben oder sich über ein bestimmtes Thema informieren und dies im Gespräch überprüft und besprochen wird, zählt die tatsächlich benötigte Zeit.

Beispielrechnung bei einem Einsatz mit 150 Stunden:

Der Schüler muss 10% begleitete Anleitung erhalten, in diesem Beispiel wären es genau 15 Stunden. Diese könnten sich wie folgt zusammensetzen:

Vorgespräch:	0,50 Std.
+ Zwischengespräch:	0,50 Std.
+ Endgespräch:	0,50 Std
+ Ausbildungsmappe:	5,00 Std.
+ Lernaufgabe: „Redon wechseln“:	4,00 Std
+ Checkliste: „Fäden ziehen“:	0,50 Std
+ Checkliste: „Infusion richten“:	0,25 Std
+ Checkliste: „ATS anziehen“:	0,25 Std.
+ Anleitungsprotokoll: Grundpflege:	1,50 Std.
+ Erstellung einer Pflegeanamnese:	1,00 Std
+ Erstellung einer Pflegeplanung:	1,50 Std.
Insgesamt:	15,50 Std

4 Anleitungsformen

Es gibt verschiedene Anleitungsformen, die ebenfalls über ein Protokoll dokumentiert werden können. Durch diese verschiedenen Formen ist es möglich, unterschiedliche Lernziele zu erreichen und zu überprüfen.

4.1 Demonstration

Vor einer Demonstration wird ein Beobachtungskriterium für den Schüler festgelegt. Der Praxisanleiter oder die examinierte Pflegekraft zeigt dem Schüler eine Tätigkeit; er ist aktiv, d.h. er macht die Arbeit, und der Schüler ist passiv, d.h. er beobachtet nur und achtet besonders auf das festgelegte Kriterium. Auch ein Oberkursschüler kann Demonstrationen durchführen.

Die Checklisten können verwendet und als Demonstration gekennzeichnet werden. Checklisten sind im Intranet über die „Suchfunktion“ schnell zu finden.

4.2 Teilnehmende Anleitung

Anleiter und Schüler arbeiten zusammen, beide sind aktiv. Die Aufgabenverteilung sollte vorher abgesprochen werden, damit dem Schüler seine Aufgaben klar sind. Bei dieser Anleitung kann das Anleitungprotokoll Nr. 2 genutzt werden. Auch dieses Formular kann über die „Suchfunktion“ aus dem Intranet ausgedruckt werden.

4.3 Nicht-Teilnehmende Anleitung

Bei dieser Möglichkeit ist der Anleiter passiv. Er beobachtet genau, was der Schüler macht. Hierbei können einzelne Tätigkeiten oder komplexe Arbeitsabläufe überprüft werden. Der Schüler ist aktiv, er verrichtet also alle Arbeiten alleine. Er kann natürlich jederzeit Unterstützung und Hilfe einfordern. Bei dieser Anleitung kann das Anleitungprotokoll genutzt werden.

Die Anleitungssituationen werden je nach Ausbildungsstand des Schülers gewählt und den theoretischen Kenntnissen des Schülers angepasst.

So könnte mit einem Oberkursschüler, der auf das Examen vorbereitet werden soll, z.B. eine Nicht-Teilnehmende Anleitung gemacht werden mit dem Auftrag „Versorgung einer Patientengruppe, ca. 2–4 Patienten“.

Vor einer Anleitung haben die Schüler natürlich die Möglichkeit, sich die betreffenden Standards anzusehen.

5 Dokumentationsmöglichkeiten

Die Dokumentation der Schüleranleitung hat eine größere Bedeutung als vor einigen Jahren; sie macht die praktische Ausbildung transparenter und steigert ihre Qualität. Sie erleichtert die Beurteilungen, zeigt Entwicklungen der Schüler und strukturiert die Anleitungen. Der korrekte Umgang mit den einzelnen Formularen ist wichtig, damit ein einheitliches Bild über den Verlauf der Ausbildung gewährleistet ist. Es gibt auch hier im Gemeinschaftskrankenhaus einige Dokumentationsmöglichkeiten, um den Verlauf der Ausbildung festzuhalten. Diese werden im folgenden Kapitel beschrieben⁶. Ausgefüllte Formulare werden von den Auszubildenden in ihren Ausbildungsmappen abgeheftet, die nach einem Praxiseinsatz in der Schule vorgelegt werden. Beurteilungsbögen und Gesprächsprotokolle werden direkt bei den jeweiligen Kurslehrern abgegeben. Die Formulare sind im Intranet unter der „Suchfunktion“ zu finden. Nur der Beurteilungsbogen und die Gesprächsprotokolle werden direkt in der Schule ausgegeben.

5.1 Einführungs-, Zwischen- und Abschlussgespräche

Einführungs-, Zwischen- und Abschlussgespräche dienen der Planung und auch der Reflexion eines Einsatzes. Diese Gespräche müssen regelmäßig geführt und dokumentiert werden. Teilweise finden die Gespräche in Anwesenheit eines Lehrers, der meist nur die Rolle eines Zuhörers übernimmt, statt: in der Probezeit das Zwischen- und Endgespräch, im Unterkurs und Mittelkurs mindestens das Abschlussgespräch und im Oberkurs mindestens das Zwischen- oder Endgespräch. Es ist auch sonst jederzeit möglich, ein zusätzliches Gespräch mit der Schule zu organisieren.

Zu den jeweiligen Gesprächen sollten bestimmte Rahmenbedingungen eingehalten werden, damit das Gespräch optimal für alle Beteiligten verlaufen kann. Es sollten Termine durch die Schüler vereinbart werden, die von allen eingehalten werden. Für ein Gespräch sollte mindestens eine halbe Stunde Zeit eingeplant werden. Ein kurzfristig festgelegter Termin sorgt für Unruhe und eine unzureichende Vorbereitungs-möglichkeit. Die Auszubildenden kümmern sich um die Terminabstimmung mit ihrem jeweiligen Lehrer. Ebenso sollte für eine ruhige Atmosphäre und ausreichend Zeit gesorgt werden.

⁶ Vgl. auch einige ausgefüllte Formulare am Ende des Kapitels.

Erstgespräch: Dieses Gespräch sollte vor dem ersten Arbeitstag geführt werden. Es dient dem gegenseitigen Kennenlernen, und der aktuelle Ausbildungsstand wird besprochen, d. h. bisherige Einsätze, Stärken und Schwächen werden reflektiert. Schüler und Praxisanleiter haben die Möglichkeit, gegenseitige Erwartungen zu benennen. Dem Schüler werden Lernangebote von Seiten der Station gemacht, und Lernziele werden gemeinsam festgelegt. Ebenfalls muss dem Schüler ein erster Eindruck von der Station vermittelt werden: Räumlichkeiten, Notfallkoffer und Besonderheiten der Station werden gezeigt. Außerdem sollte spätestens zu diesem Zeitpunkt der Dienstplan für den Schüler fertig sein. So hat dieser die Möglichkeit, den Plan und die Zuordnung zu den Praxisanleitern einzusehen.

Zwischengespräch: Das Zwischengespräch findet nach der ersten Hälfte des Einsatzes statt. Dabei wird überprüft, inwieweit die im Erstgespräch vereinbarten Lernziele erreicht sind, und ggf. werden neue Lernziele festgelegt. Ebenfalls werden der bisherige Verlauf, Probleme und positive Entwicklungen besprochen und im dazugehörigen Formular notiert. Hier wird nicht nur über fachliche Kompetenzen gesprochen, sondern es werden auch die Persönlichkeitskompetenzen, also soziale Fähigkeiten, mit einbezogen. Grundsätzlich sollte dem Auszubildenden jederzeit die Möglichkeit gegeben werden, über Schwierigkeiten zu sprechen und Feedback zu bekommen.

Endgespräch: Dieses Gespräch findet am Ende eines Einsatzes statt. Dabei wird auch die vollständig ausgefüllte Beurteilung besprochen. Von Seiten der Station wird das Gespräch von demjenigen geführt, der viel mit dem Schüler gearbeitet und die Beurteilung geschrieben hat. Der Einsatz wird von den Auszubildenden und der Station reflektiert, ähnlich wie im Zwischengespräch. Auch die Station erhält eine schriftliche Rückmeldung durch die Schüler. Diese sollte spätestens eine Woche nach Einsatzende vorliegen.

Hilfestellung zu Gesprächsführung: Bei den jeweiligen Gesprächen sollte den Auszubildenden die Möglichkeit gegeben werden zu beginnen: Es sollte der Verlauf des Einsatzes beschrieben werden, er gibt eine Zusammenfassung über gemachte Lernaufgaben und Lernziele und benennt evtl. vorhandene Schwierigkeiten.

Dann kommt die Rückmeldung von Seiten der Station: Es ist gut, zunächst mit etwas Positivem zu beginnen und Kritikpunkte mit Beispielen und Verbesserungsvorschlä-

gen zu unterstützen. Für den weiteren oder den nächsten Einsatz werden Lernziele festgelegt. In jedem Gespräch sollte auch eine Sequenz mit Fachfragen eingeplant werden. Dies dient einerseits noch einmal zur Lernzielüberprüfung und andererseits zur Vorbereitung auf das praktische Examen, das eine solche mündliche Überprüfung vorsieht. Wenn ein Lehrer bei einem Gespräch anwesend ist, gibt er noch Rückmeldung über seinen Eindruck zum Verlauf des praktischen Einsatzes.

5.2 Beurteilungsbögen

Es gibt zwei verschiedene Beurteilungsbögen; einmal einen zur Beurteilung von Auszubildenden in der Probezeit und zum anderen den für alle weiteren Einsätze. Der Beurteilungsbogen muss zum Abschlussgespräch fertig ausgefüllt vorliegen.

Auf der ersten Seite werden alle Lernaufgaben und begleiteten Anleitungsstunden eingetragen. Der Bogen für die Probezeit ist etwas feiner unterteilt: Es gibt einige Kriterien für die Pflegedurchführung, das Sozial-, Lern- und Arbeitsverhalten, die auch mit zusätzlichen Bemerkungen oder Beispielen konkret beschrieben werden können. Im „normalen“ Beurteilungsbogen werden Verhaltensweisen, soziale und fachliche Fähigkeiten bewertet. In den Ausbildungsmappen befindet sich auch ein Erläuterungsbogen, der Beispiele und Anregungen zur Bewertung gibt. Dieser kann bei der Ausstellung einer Beurteilung zu Hilfe genommen werden, ebenso wie natürlich Eindrücke und Erfahrungen von Arbeitskollegen. Die sozialen Fähigkeiten sollten als Feedback beschrieben werden, d.h. es sollte beschrieben werden, wie das Verhalten des Schülers auf den Beurteiler wirkt. Ein Feedback soll möglichst beschreibend, nicht wertend sein, sich auf konkrete Beispiele beziehen und möglichst klar formuliert werden. Die fachlichen Fähigkeiten sollen weiterhin beurteilt werden. Es ist zur Zeit in Planung den Beurteilungsbogen neu zu gestalten.

5.3 Stundennachweise

Die Auszubildenden haben einen Stundennachweiszettel, auf dem sie ihre Stunden eintragen, an denen sie auf Station gearbeitet haben. Ebenso werden die Stunden bei Krankheitsausfall eingetragen.

Der Stundenzettel dient dem Nachweis der abgearbeiteten Stunden in der Praxis insgesamt und dem Nachweis über die einzelnen Bereiche, z.B. im kurativen. Diese Nachweise sind für die Schüler sehr wichtig – wie auch die begleitete Anleitung -, um am Ende der Ausbildung zum Examen zugelassen zu werden.

5.4 Lernverlaufsbogen/Ausbildungsmappe

Zum Ausbildungsbeginn erhält jeder Schüler eine Ausbildungsmappe. Neben einer Dokumentation über bisherige Einsatzorte und Lerninhalte aus der theoretischen Ausbildung werden in diesem Ordner alle in der praktischen Ausbildung angefertigten Lernaufgaben, Checklisten und Anleitungsprotokolle abgeheftet. Ebenfalls befinden sich dort die Lernverlaufsbögen – die allgemeinen sowie die stations- bzw. fachspezifischen. Lernverlaufsbögen dienen der kontinuierlichen Dokumentation von Pflegeleistungen. Es werden Pflegeleistungen mit Datum und Handzeichen eingetragen, die dem Schüler gezeigt worden sind und die der Schüler selbst durchgeführt hat, bis er die Tätigkeit sicher und selbstständig durchführen kann. Diese Bögen zeigen dem Schüler, welche Tätigkeiten er in der allgemeinen Pflege noch lernen muss und was er auf einer neuen Station an Fachspezifischem lernen kann. Ebenso ist so für den Praxisanleiter oder auch jede examinierte Pflegekraft der jeweilige Lernstand eines Schülers ersichtlich. Die Ausbildungsmappe sollte von den Auszubildenden regelmäßig und sorgfältig geführt werden, da für die Mappe begleitete Anleitungszeit angerechnet wird. Die Ausbildungsmappe muss sich während eines Einsatzes auf der Station befinden.

5.5 Checklisten

Checklisten sind eine sehr schnelle und einfache Dokumentationsmöglichkeit. Sie dienen der Überprüfung von einzelnen Tätigkeiten, wie z.B. Blutdruckmessen oder Durchführung eines Verbandwechsels. Es gibt sehr viele vorgefertigte Checklisten, jedoch sind noch nicht alle Tätigkeiten erfasst. Da es jedoch auch eine leere Checkliste gibt, kann man jederzeit ein neues Thema bearbeiten und den Themenvorschlag an die Schule schicken. So wird nach und nach die Liste der Checklisten erweitert. Immer, wenn mit dem Schüler Tätigkeiten durchgeführt worden sind oder der Schüler beobachtet wurde, kann man eine solche Checkliste nutzen. Die Verwendung einer solchen Liste nimmt auch nur minimal mehr Zeit in Anspruch.

Zum Ausfüllen gibt es zwei Spalten: Entweder der Schüler hat eine Sache „gut“ gemacht oder er muss noch „üben“. „Gut“ sollte nur angekreuzt werden, wenn die Leistung in dem betreffenden Bereich auch vollständig gut gewesen ist. Auch wenn nur eine Kleinigkeit falsch gemacht worden ist, sollte das Kreuz bei „üben“ gemacht werden, damit der Schüler beim nächsten Mal seine Aufmerksamkeit auf diesen Punkt lenken und er sich dadurch noch weiter verbessern kann. Am Ende können

noch Anmerkungen gemacht werden, worauf der Schüler in Zukunft besonders achten oder was er besonders gut gemacht hat. Denn Lob ist für die Auszubildenden auch sehr wichtig und motivierend.

Eine Checkliste kann auch verwendet werden, wenn dem Schüler etwas demonstriert worden ist. Dann wird dies einfach unter „Bemerkungen“ notiert.

Generell gilt: damit ein genauer Überblick über die geleisteten begleiteten Anleitungen möglich ist, muss die Dauer der Anleitung ebenfalls vermerkt werden. Diese Zeit beinhaltet die Vorbereitung des Schülers, z.B. die Zusammenstellung der Materialien, die Vorbesprechung, die eigentliche Durchführung und im Anschluss die Nachbesprechung.

5.6 Anleitungsprotokolle

Anleitungsprotokolle sind eine ausführlichere Dokumentationsmöglichkeit von meist komplexeren Arbeitsabläufen, wie z.B. die komplette Versorgung eines Patienten oder die Übernahme von einer Patientengruppe. Das Anleitungsprotokoll ist für eine Nicht-Teilnehmende Anleitung, d.h. der Schüler wird bei seiner Aufgabe beobachtet und beurteilt; das Anleitungsprotokoll Nr. 2 ist für die Teilnehmende Anleitung gedacht, dabei wird mit dem Schüler zusammen gearbeitet und sein Arbeitsanteil beurteilt. Auch bei diesen Formularen gilt: Entweder der Schüler hat die Aufgabe vollständig richtig gemacht oder nicht. Bemerkungen sind am Rand jederzeit möglich, über Fehlendes, Falsches oder natürlich auch gut Gemachtes. Bei diesen Anleitungsprotokollen können die Stärken und Schwächen der Schüler erkannt und genau beschrieben werden. So hat der Schüler auch die Möglichkeit, sein Verhalten später noch einmal zu evaluieren.

5.7 Lernaufgabe

Lernaufgaben sind – wie jede Anleitung – Aufgabenstellungen, bei denen Theorie und Praxis besonders verknüpft werden sollen. Die Lernaufgaben sollen die Selbstständigkeit der Schüler fördern. Den Aufgaben ist unter dem Titel eine Zeitangabe beigegeben, wie lange der Schüler sich mit der Aufgabe beschäftigen sollte. Diese Arbeitszeit unterteilt sich in praktische Zeit mit Patienten und Zeit zur Beschaffung von Informationen, zur Besprechung mit dem Praxisanleiter und zur schriftlichen Ausarbeitung. Eine Liste mit genauer Zeiteinteilung ist im Intranet verfügbar. (siehe auch Kapitel 2.)

Die Aufgaben sollen während der regulären Arbeitszeit gemacht und mit dem Praxisanleiter besprochen werden. Es ist möglich, den Schüler zur Informationssammlung und zur schriftlichen Ausarbeitung von der Arbeit auf Station freizustellen. Die Schüler können zur Informationsbeschaffung oder zur Abfassung der schriftlichen Arbeit auch in die Schulbibliothek oder nach Hause gehen. Diese Regelung wurde mit der Pflegedirektion, der Schule und Praxisanleitern vereinbart. Dies ist auch im Protokoll der Dienstbesprechung vom 12.08.2008 nachzulesen. Die fertig bearbeitete Lernaufgabe muss vor Ende des Einsatzes vorgelegt werden. Ist dies nicht der Fall, müssen die Stunden, die der Schüler dafür Zeit bekommen hat, nachgearbeitet werden.

5.8 Pflegeanamnese

Die Auszubildenden sollten schon früh beginnen, Pflegeanamnesen zu schreiben, denn dies ist ein Bestandteil des praktischen Examens. Der Schüler lernt dabei, sich ein genaues Bild vom Patienten zu machen. Er kann sich von vielen Stellen Informationen beschaffen und kann Übergaben strukturiert und vollständig machen. In den Ausbildungsmappen ist eine Kriterienzusammenstellung für eine Pflegeanamnese zu finden. Daraus ist ersichtlich, was eine vollständige Anamnese beinhaltet. Diese Zusammenstellung ist auch in diesem Handbuch zu finden.

5.9 Pflegeplanung

Die Auszubildenden lernen kurz nach Beginn der Ausbildung, Pflegeplanungen zu schreiben. Die Schüler sollen darin unterstützt werden, da dies wiederum schon Teil der Examensvorbereitung ist. Dieses Formular ist in Tabellenform angelegt, so dass die Schüler direkt Ressourcen, Pflegeprobleme, Ziele und Maßnahmen übersichtlich nebeneinander schreiben können.

5.10 Pflegeablaufplanung

Mit der Pflegeablaufplanung sollen die Auszubildenden lernen, mehrere Tätigkeiten in eine sinnvolle Reihenfolge zu bringen. Diese Planung können sie übersichtlich aufschreiben. Im Gespräch mit dem Praxisanleiter oder der examinierten Pflegekraft können Variationen erarbeitet und Verbesserungen oder Verschlechterungen eines Ablaufplanes besprochen werden. Die Schüler lernen so, die ihnen aufgetragenen Arbeiten sinnvoll zu koordinieren und zu bewältigen. Sie können entscheiden, welche Tätigkeit wichtiger ist und somit Vorrang vor anderen Aufgaben hat. Dies erleichtert den Schülern den normalen Stationsalltag, sie lernen ihre Zeit sinnvoll zu nutzen.

Alle beschriebenen Formulare sind im Intranet am schnellsten über die „Suchfunktion“ zu finden. Es muss nur ein Stichwort eingegeben werden, z.B. „Checkliste“, schon hat man eine Aufzählung aller verfügbaren Checklisten. Die Schüler wissen aber auch sehr gut selbst, wo die benötigten Formulare zu finden sind, und können diese ausdrucken.

6 Typische Anleitungssituationen und Lernaufgaben

In diesem Abschnitt ist für jede Station fachspezifisch eine Auswahl an Checklisten und Lernaufgaben aufgeführt. Diese sind so auf einen Blick übersichtlich zusammengestellt. So können Anleitungen ausgesucht werden, bzw. Möglichkeiten für Lernaufgaben gefunden werden.

7 Aufgaben und Pflichten im Rahmen der Ausbildung

Dieses Kapitel soll sich mit den Aufgaben und Pflichten der Schüler, der Praxisanleiter und der examinierten Fachkräfte im Rahmen der praktischen Ausbildung beschäftigen.

7.1 Aufgaben und Pflichten von Praxisanleitern

Als erstes möchten wir uns dem speziellen Aufgabenfeld der Praxisanleiter bzw. der Kollegen, die sich momentan in der Weiterbildung zum Praxisanleiter befinden, widmen. Neben der Bewältigung des normalen Stationsalltags befindet sich der Praxisanleiter in dem Zwiespalt, die Anleitung und Unterstützung der Schüler zu gewährleisten und gleichzeitig seine eigenen Aufgaben in dem Stationsablauf zu bewältigen. Zunächst ist der Praxisanleiter Modell für die Auszubildenden. Zum erfolgreichen Lernen am Modell müssen aus der Sicht des Schülers folgende Punkte gegeben sein:

- Das Modell sollte möglichst ein hohes Prestige besitzen. Damit ist klar, dass sich die Schüler in den meisten Fällen eher an der examinierten Fachkraft orientieren als z. B. an einer Schülerin, die drei Semester weiter ist.
- Das Modell sollte erfolgreich sein; ein Schüler ahmt das Verhalten des Praxisanleiters eher nach, wenn dieser fehlerfrei arbeitet und möglichst nicht von den theoretischen Grundlagen der Schule abweicht.
- Das Modell sollte sympathisch sein; wenn zwei oder mehr Praxisanleiter auf einer Station sind, sollte man im Ausnahmefall bei Problemen darüber nachdenken, die ursprünglich zugeteilten Schüler zu wechseln.

Der Praxisanleiter ist ein wichtiger Stützfeiler im Rahmen der Ausbildung. Einer der Grundsätze der Ausbildung lautet: „Wissen bereitstellen, um Pflegepraxis zu unterstützen und zu verbessern.“

In der Stellenbeschreibung „Praxisanleiter“ des GKH sind die Aufgaben noch einmal klar definiert:

- Erstellen von Lernaufgaben
- Begleitung/Hilfestellung bei der Bearbeitung der Lernaufgaben
- Führen von Vor-, Zwischen- und Abschlussgesprächen sowie das Schreiben der Beurteilung
- Begleitung/Hilfestellung des Schülers bei dem Führen der Ausbildungsmappe

- Gestaltung von Anleitungssituationen
- Zweiter Fachprüfer in der praktischen Examensprüfung
- Primäre Kontaktperson zur Schule in allen die Ausbildung betreffenden Fragen
- Sicherstellung des gesetzlich vorgeschriebenen Anteils an dokumentierter Anleitung (10% der Stundenanzahl, die der Schüler auf der einzelnen Station eingesetzt ist)
- **Delegation von Ausbildungsanteilen**
- Möglicher Anwalt des Schülers

Neben der direkten Arbeit mit dem Schüler auf der Station stehen noch folgende Aufgaben an:

- Regelmäßige Teilnahme an der Praxisanleiter-AG
- Teilnahme an den die Ausbildung betreffenden Informations- und Fortbildungsveranstaltungen
- **Weitergabe von Informationen bezüglich der Ausbildung an die Kolleginnen und Kollegen der Station**
- Sicherstellung der eigenen fachlichen Kompetenz durch den regelmäßigen Besuch von Fortbildungen

Eine weitere wichtige Aufgabe des Praxisanleiters in direkter Zusammenarbeit mit der Schule ist die Selektion. Auf den Stationen beginnt die Phase der Selektion vor allem mit der Probezeit, eine Zeit, der viele Schüler voller Furcht entgegensehen. Klar sollte sein, vor allen Dingen dem Schüler, dass gerade in dieser Probezeit nicht das fachliche Wissen zwingend im Vordergrund steht, sondern auch sein Sozialverhalten einen großen Einfluss hat. Dazu gehört z.B. der Umgang eines Schülers mit Patienten im normalen Stationsalltag. Das sind beobachtbare Faktoren, die den Lehrern im Einstellungsgespräch und auch über die meiste Zeit der Ausbildung nicht sichtbar sind.

In dieser Phase müssen Praxisanleiter innerhalb kurzer Zeit mitentscheiden, ob ein Schüler für diesen Beruf wirklich geeignet ist oder eben nicht. Zudem sollte man sehen können, in welchen Bereichen der Schüler Schwächen oder Stärken zeigt oder wo er mehr Förderung benötigt.

Geht der Schüler auch sorgsam mit sich selber um? Das ist sicher eine Aufgabe, die nicht im Gesetzestext steht, aber für Menschen, die in einem Beruf wie unserem arbeiten, eigentlich eine Selbstverständlichkeit sein sollte.

Am bedeutsamsten ist sicherlich das praktische Examen. Auch hier wird eine große Entscheidung innerhalb kurzer Zeit getroffen. Im praktischen Examen zählen keine vorherigen Leistungen, ob sie nun positiv oder negativ waren, das kurze Zeitfenster von circa sechs Stunden ist entscheidend.

7.2 Aufgaben und Pflichten von examinierten Pflegekräften

Auch diejenigen, die nicht Praxisanleiter sind, stehen grundsätzlich in der Verantwortung, stets für den Ausbildungsprozess der einzelnen Schüler zur Verfügung zu stehen und mitverantwortlich zu sein. Dies ist im Praxisanleiterkonzept und in der Stellenbeschreibung für examinierte Pflegekräfte festgehalten.

Vor allen Dingen helfen die Beobachtungen alle Fachkräfte, um den Schüler gegen Ende des Einsatzes möglichst objektiv beurteilen zu können. Außerdem hat jeder an der Ausbildung beteiligte seine Stärken und legt auf unterschiedliche Beobachtungskriterien wert, so hat der Schüler vielfältige Vorbilder und Orientierungsmöglichkeiten. So kann er vergleichen und einen eigenen Arbeitsstil entwickeln.

Die Erfahrungen einer Schwester oder eines Pflegers, die schon länger in diesem Beruf arbeiten, sind ein großer Schatz an Wissen und Können, der auch an die Schüler weitergegeben werden muss.

Die Stationsleitung bzw. Leitung des einzelnen Funktionsbereichs erfüllt zudem die Aufgabe, den Schüler im Dienstplan mit zu berücksichtigen und eine Zuordnung zum Praxisanleiter zu markieren. Zudem müssen die praktischen Stundennachweise kontrolliert und unterschrieben werden.

So wird deutlich, dass die Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflege sehr vielfältig ist. Die Schüler haben viele Informationsquellen und Aufgaben, dies wird im nächsten Kapitel auch noch deutlich.

7.3 Aufgaben und Pflichten der Auszubildenden

Es gibt folgende Aufgaben und Pflichten der Auszubildenden, die im Krankenpflegegesetz⁷, verankert sind:

- Pflegesituationen bei Menschen aller Altersgruppen erkennen, erfassen und bewerten
- Pflegemaßnahmen auswählen, durchführen und auswerten

⁷ Krankenpflegegesetz, Abschnitt 2, §3

- Unterstützung, Beratung und Anleitung in gesundheits- und pflegerelevanten Fragen fachkundig gewährleisten
- bei der Entwicklung und Umsetzung von Rehabilitationskonzepten mitwirken und diese in das Pflegehandeln integrieren
- Pflegehandeln personenbezogen ausrichten
- Pflegehandeln an pflegewissenschaftlichen Erkenntnissen ausrichten
- Pflegehandeln an Qualitätskriterien, rechtlichen Rahmenbedingungen sowie wirtschaftlichen und ökologischen Prinzipien ausrichten
- bei der medizinischen Diagnostik und Therapie mitwirken
- lebenserhaltende Sofortmaßnahmen bis zum Eintreffen der Ärztin oder des Arztes einleiten
- berufliches Selbstverständnis entwickeln und lernen, berufliche Anforderungen zu bewältigen
- auf die Entwicklung des Pflegeberufes im gesellschaftlichen Kontext Einfluss nehmen
- in Gruppen und Teams zusammenarbeiten

Von den Auszubildenden wird zudem erwartet:

- den Anweisungen seiner Vorgesetzten zu folgen
- soziale Kompetenz (Pünktlichkeit, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft)
- selbständiges Arbeiten (Lernaufgaben bewältigen, Termine mit dem Lehrer für die Gespräche usw. zu vereinbaren)
- Lernbereitschaft

Bei diesen ganzen Anforderungen darf man nicht vergessen, dass der Schüler die Fürsorge gegenüber sich selbst häufig vernachlässigt. Das heißt, dass die Auszubildenden zum Teil nicht genügend auf sich achten und dass ein angemessener Freizeitausgleich zur Ausbildung, wie z. B. Sport, fehlt.

8 Handwerkszeug für „Nicht-Praxisanleiter“

Checkliste für „Nicht-Praxisanleiter“

Wie gestaltet man am besten eine Anleitungssituation?

Wie geht man vor und was muss man beachten?

Handlungsschritte
1. Ausbildungsstand überprüfen anhand der Ausbildungsmappe und den theoretischen Kenntnissen des Schülers
2. Anleitungssituation auswählen
3. Anleitungssituation festlegen / auswählen (Anleitung oder Checkliste) <ul style="list-style-type: none">• Demonstration• Teilnehmende Anleitung• Nicht-Teilnehmende Anleitung
4. Entsprechende Standards auswählen (und sich auch selbst auf die Anleitung vorbereiten)
5. Schüler über die geplante Maßnahme informieren
6. Durchführung <ul style="list-style-type: none">• Vorgespräch Lernziel festlegen/ Beobachtungsauftrag geben/ Aufgabenverteilung• Arbeitsaufgaben ausführen• Nachsorge der Arbeitsaufgabe Materialien aufräumen / desinfizieren Dokumentation in den Patientenunterlagen• Nachgespräch Dokumentation der Anleitung auf den entsprechenden Bögen Die Anleitungssituation von dem Schüler rekapitulieren lassen Das gesetzte Lernziel überprüfen Anbringen von positiver und negativer Kritik
7. Evtl. eine nächste dokumentierte Anleitung festlegen
8. Zeitaufwand bestimmen und auf dem Anleitungsprotokoll und dem Deckblatt des Beurteilungsbogens dokumentieren

9 Liste aller Praxisanleiter

Hier ist eine aktuelle Liste aller im Gemeinschaftskrankenhaus tätigen Praxisanleiter zu finden.