

# Teilhabeplanung und Dokumentation

## Die Herausforderung: Kunden am Leben teilhaben lassen

Fachkräfte in Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen stehen in einem großen Zielkonflikt: Steigender Verwaltungsaufwand und hoher Kostendruck sind konträr zum Anspruch, eine aktive Teilhabe am Leben zu ermöglichen. Der notwendige Hilfebedarf wird oft nicht in der erforderlichen Höhe anerkannt. Deshalb ist es wichtig,

- > die Ressourcen von Menschen mit Behinderungen sorgfältig zu bewerten
- > mit ihnen gemeinsam geeignete Ziele zu formulieren und Maßnahmen zu planen
- > die Entwicklungsberichte verständlich und überzeugend zu formulieren
- > den Hilfebedarf mit aussagekräftigen Unterlagen zu untermauern

Gut organisierte Arbeit, die Kommunikation mit Kollegen und eine auf den Arbeitsplatz abgestimmte Software unterstützen Sie in diesen Herausforderungen.

## Hilfebedarf planen: das Vorgehen

### ■ Informationen sammeln und analysieren

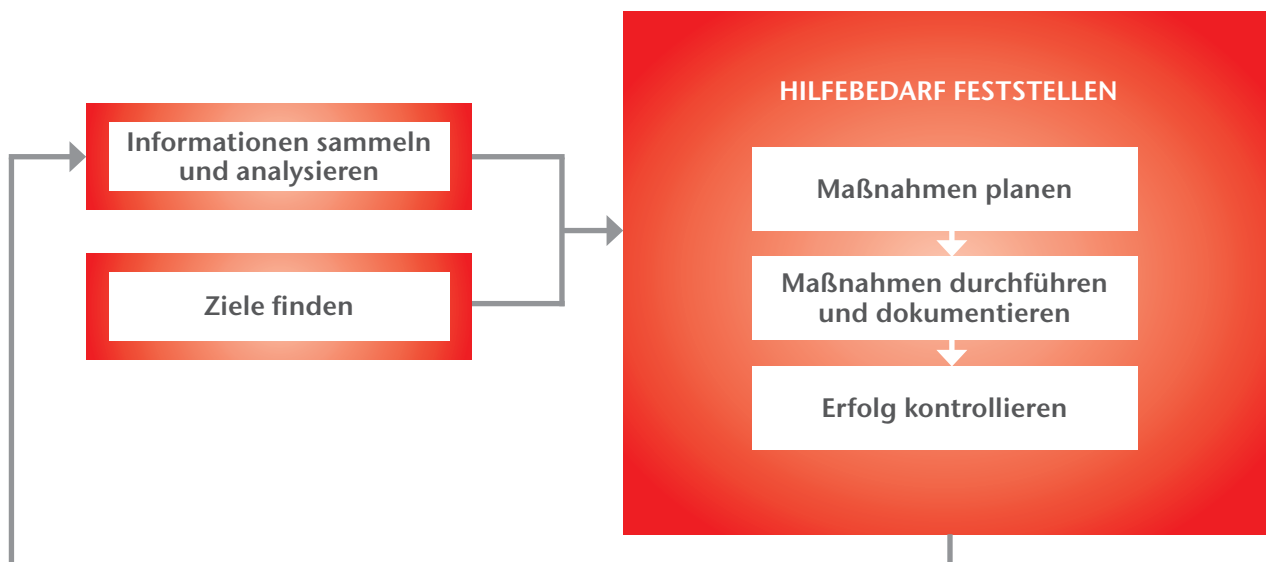
Entwicklungsberichte und Informationen von Kollegen, Ärzten oder Lehrern sind die Grundlage für die Planung des Hilfebedarfs. Ihre Einschätzungen über Fähigkeiten und Ressourcen hinterlegen Sie im „Bewertungsbogen“. Die einzelnen Schriftstücke über den Verlauf der Förderung sammeln Sie mithilfe frei konfigurierbarer Auswertungen und erstellen daraus Ihren Entwicklungsbericht. Der weitere Austausch mit Kollegen, Bezugspersonen und Ärzten des Kunden wird vom Nachrichtensystem unterstützt.

### Ziele finden

Die Ziele des Kunden können Sie gemeinsam mit ihm in einem konfigurierbaren Fragebogen aufnehmen.

### Hilfebedarf feststellen

Ziele, Maßnahmen und den erforderlichen Hilfebedarf legen Sie in einer speziellen Planung fest. Durch Stellungnahmen aller Beteiligten erhalten Sie eine abgestimmte Planung, an der sich die Arbeit des kommenden Zeitraums orientieren wird.





### Detaillierte Planung des Hilfebedarfs

Zur Planung des Hilfebedarfs werden zunächst die Schwerpunkte definiert:

- > Welche Funktionen und Aktivitäten sollen gefördert werden?
- > Welche Ressourcen stehen zur Verfügung?
- > Welche Einzelziele werden verfolgt?
- > Welche Maßnahmen sind angedacht?

Zu allen Punkten können Sie auf vorformulierte Textbausteine zurückgreifen und diese anpassen. Nutzen Sie die Wiedervorlage, z. B. für ausstehende Stellungnahmen, die Absprache einer Planung mit Kollegen des betreuten Wohnens oder die Prüfung durch den Sozialdienst.

### Konkrete Maßnahmen planen

Die Teilhabeplanung enthält Ihre Absichten und gegebenenfalls einen Zeitansatz. Für die Umsetzung der Maßnahmen definieren Sie:

- > die Angebote, an denen der Kunde teilnimmt
- > die pflegerische, pädagogische oder therapeutische Unterstützung
- > den zeitlichen (Tages-) Ablauf

Die Planung kann sich über beliebige Zeiträume erstrecken und Ideen für die Zukunft enthalten. Die abgestimmte Planung hinterlegen Sie in der Elektronischen Akte des Kunden.

### Maßnahmen auf den Weg bringen

Für den teilnehmenden Kunden können individuelle Ziele vorgegeben werden. Seine Gymnastikstunde erscheint beispielsweise in der Wiedervorlage seiner ständigen Arbeitsgruppe.

### Dokumentation und Erfolgskontrolle

Die Durchführung der geplanten Maßnahmen können Sie quittieren und mit Bemerkungen versehen. Hinweise zu Ereignissen, Telefonnotizen u. ä. ergänzen die Dokumentation. So haben Sie jederzeit aktuelle Unterlagen zur Erfolgskontrolle der Maßnahmen und können bei Bedarf den Erfolg zusammenfassen oder auch andere Maßnahmen planen.



### Ihr Vorteil:

#### Mitarbeiterdaten einmalig pflegen

Alle Mitarbeiter („Human Resources“) werden in MICOS konzept nur einmal erfasst. Im Personalmanagement planen Sie ihre Weiterbildung, die sie für die Erbringung ihrer Leistungen qualifiziert. In Maßnahmen und in der Pflege wird ihr Einsatz geplant und werden ihre Leistungen dokumentiert. Zudem erhalten die fest angestellten Arbeitnehmer ihre Verdienstabrechnung.

# Teilhabeplanung und Dokumentation

## Die Fachsprache der Teilhabe- und Förderplanung

### ▪ Bewertungsbögen

MICOS konzept BEVIA enthält viele gängige Bögen, die frei konfigurierbar sind. Die Merkmale:

- > Bewertungsgruppen und -kriterien
- > Spalten für notwendigen personellen Mehrbedarf oder Art der aktivierbaren Hilfen
- > Arbeit mit Beispielsätzen oder mit Punkten
- > Fortschreibbare Einschätzungen über alle Lebensbereiche der Kunden
- > Anmerkungen in jeder Detaillierungsebene
- > Fähigkeitsprofile und Profilvergleiche

### Bewertungen als Teil von MICOS konzept

Die Bewertungsbögen sind besonders einfach in der Handhabung. Davon profitieren nicht nur pädagogische Fachkräfte und Gruppenleiter. Die Vorlagen eignen sich je nach Konfiguration auch für die Ermittlung der Hilfebedarfsgruppe und die Lohnfindung.

### Der Maßnahmenkatalog zeigt Ihre Leistungsvielfalt

Der Maßnahmenkatalog beschreibt das Leistungsan-

gebot Ihrer Einrichtung in der von Ihnen gewünschten Detaillierung und Struktur. Sie können ihn für Werbezwecke nutzen oder die Maßnahmenplanung Ihrer Mitarbeiter damit unterstützen. Mit dem Katalog stellen Sie die Verbindung zum Kostenträger her und hinterlegen die jeweils erforderlichen Vorgaben – das gilt für pädagogische, pflegerische oder therapeutische Maßnahmen gleichermaßen.

MICOS-Kunden nutzen Bewertungsbögen und Maßnahmenkatalog z. B. in Zusammenhang mit

- > der Planung des Hilfebedarfs nach Metzler (H.M.B.-Verfahren)

- > der Teilhabeplanung nach den Vorgaben des Landes Rheinland-Pfalz (THP)
- > dem Gesamtplanverfahren Bayern (HEB)
- > MELBA (Merkprofile zur Eingliederung Leistungsgewandelter und Behinderter in Arbeit)
- > den Erhebungsbögen in Sachsen-Anhalt
- > dem Schlichthorster Modell
- > den DIK (Diagnostische Kriterien)
- > und vielen mehr

The screenshot displays the MICOS konzept software interface. At the top, it shows customer information: 'Kunde 2 Steinbrenner, Renate' and 'Geburtsdatum 05.02.1955'. The main area is divided into several sections:

- Übersicht:** Includes 'Bereich AB[W&W]', 'Zeitraum 01.03.2010 - 31.03.2010', and 'Status in Bearbeitung'. Below this is a tree view of 'Sonstiges' with sub-items '20004 Arbeitsplatzgestaltung' and '20006 Umgang mit Maschinen'.
- kurzfristige (Fein-) Ziele:** Contains the text 'Soll die Fräsmaschine selbst unter Anleitung bedienen können.'
- mittelfristige (Grob-) Ziele:** Contains the text 'Soll einfache, sichere Maschinen selbst und alleine bedienen können.'
- Maßnahmen:** Contains the text 'Wiederholte Einweisung in eine Maschine.'

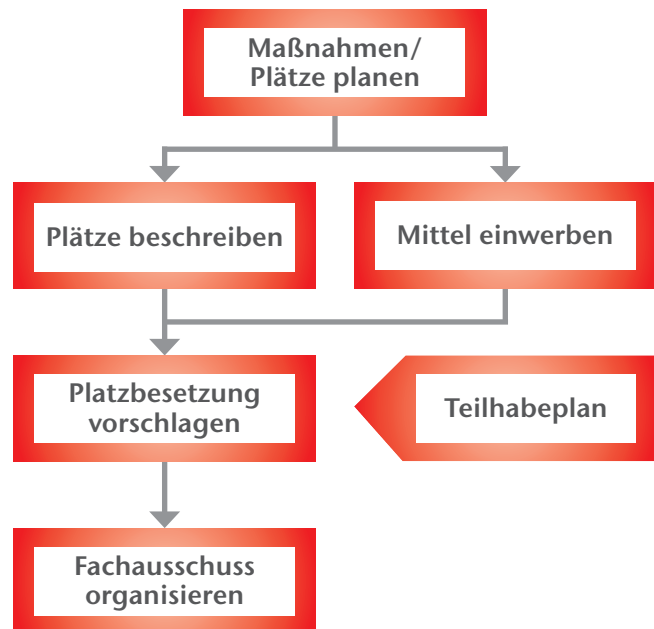
At the bottom, there are tabs for 'Bewertungsbögen', 'Zusammenarbeit', 'Ergebnisprüfung', 'Stellungnahme', and 'Termine'. The 'Bewertungsbögen' tab is active, showing a list of 'Berufliche Fähig- und Fertigkeiten' such as 'Aufgabenverständnis', 'Umsetzung von Arbeitsanweisungen', 'Planvolles Arbeiten', and 'Arbeitsplatzgestaltung'. To the right, there is a section for 'Einsicht Bemerkungen zu' with a dropdown for 'Bewertungsgruppe' and a text box containing a detailed comment about 'Frau S.' and her performance.



## Ihre Herausforderung in Tageseinrichtungen: Inklusion ermöglichen

In Kindertagesstätten, Schulen und Werkstätten für Menschen mit Behinderungen ist der Paradigmenwechsel von der Schutzfunktion zur Inklusion besonders deutlich zu spüren: Gefordert ist nicht mehr allein eine sinnvolle Beschäftigung am Tag, sondern die Integration dieser Menschen in den allgemeinen Schul-, Arbeits- oder Wohnalltag.

Ziel ist ein vielfältiges Angebot an Maßnahmen, aus denen für jeden Kunden das richtige Angebot zur richtigen Zeit gefunden werden kann.



## Maßnahmen planen: das Vorgehen

### ■ Teilhabeplanung: der Mensch im Blick

Mit der Teilhabeplanung und -dokumentation gehen Sie auf die Belange und Ressourcen des Kunden ein. Wie MICOS konzept BEVIA Sie dabei unterstützen kann, lesen Sie auf den Seiten 16 und 17.

### Plätze beschreiben

Mit Gruppen und Plätzen beschreiben Sie das Angebot Ihrer Einrichtung:

- > Training der Alltagsbewältigung
- > Tätigkeiten und Berufe, die in Ihrer Werkstatt ausgeübt und erlernt werden können
- > KiTa-Plätze mit Betreuungsumfang
- > Maßnahmen zur Arbeitsförderung
- > Praktika, Außenarbeitsplätze u.a.m.

MICOS konzept stellt mit Platztypen ein Mittel zur Verfügung, mit dem Sie die Anforderungen an einen Arbeitsplatz genauso beschreiben können wie die Fähigkeiten Ihrer Kunden.

### Mittel einwerben

Neben der mit dem Kostenträger vereinbarten Platz-

zahl in der Werkstatt stehen weitere Finanzierungswege für zusätzliche Plätze zur Verfügung. Sie werden weitreichend von MICOS konzept unterstützt, etwa über spezielle Wege in der Lohn- und Gehaltsabrechnung und über Pflegesätze für Arbeitsplätze in Integrationsbetrieben oder bei Kooperationspartnern.

### Platzbesetzung vorschlagen

Die geeigneten Maßnahmen richten sich nach den Fähigkeiten und Zielen des Kunden. Ein Vergleich von Fähigkeitsprofil und Platzbeschreibung zeigt schnell, welche Maßnahmen bzw. Plätze sich für den Kunden eignen. Der Profilvergleich und die Dokumentation von Kooperationsgesprächen dienen dem Nachweis Ihrer Vermittlungsbemühungen.

### Fachausschuss organisieren

Erste Voraussetzung für den Erfolg Ihrer Vorhaben: Sie überzeugen den Fachausschuss oder die Hilfeplan-Konferenz davon. MICOS konzept unterstützt Sie umfassend dabei – von der Vorbereitung Ihrer Argumentationen bis zur Protokollierung und Umsetzung der Beschlüsse.

# Teilhabeplanung und Dokumentation

## Ihre Herausforderung im ambulanten Dienst: bedarfsgerechte Hilfe im Rahmen des Budgets

In ambulanten Diensten gehen Hilfebedarfsplanung und Kostenzusage Hand in Hand. Die Dokumentation beschränkt sich deshalb nicht auf die Leistungen, die der Kunde erhalten hat. Auch der Zeitaufwand wird festgehalten und vom Kunden quittiert.



## Leistungsdokumentation: das Vorgehen

### ■ Kostenzusage verfolgen

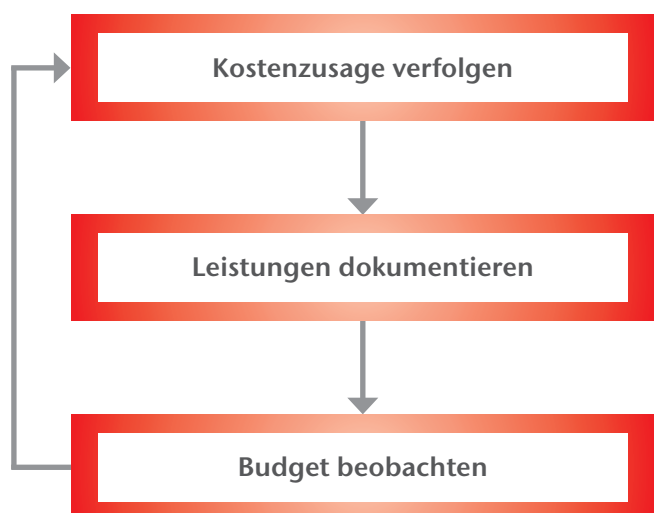
Der Hilfeplan beinhaltet u. a., welche Leistungen Sie in welcher Menge oder bis zu welchem Betrag abrechnen können. Diese Daten hinterlegen Sie in der auf den konkreten Dienst abgestimmten Oberfläche.

### Leistungen dokumentieren

Den Umfang der Datenerfassung bestimmen Sie selbst: Sie können Leistungen ausführlich festhalten oder sich auf einzelne Werte, z. B. Stunden, beschränken. Auch eine nachträgliche Schnellerfassung der abrechnungsrelevanten Daten ist möglich. Eine Erfassung mit mobilen Geräten wird ebenfalls unterstützt.

### Budget beobachten

Das Budget wird laufend verfolgt. Detailinformationen sind genauso verfügbar wie Warnsignale in Form einer Ampel.





MICOSmobil 09:55

### Übersicht - Tätigkeiten

Dienstag, 07.10.2010

Start	Tätigkeit
08:20	<b>Fachleistungsstunde</b> Schlöver, Horst
08:30	<b>Fachleistungsstunde</b> Gruppentätigkeit
10:15	<b>Fachleistungsstunde</b> Kein Kunde ausgewählt
12:30	<b>mittelbare Leistung</b> Allgemeine Tätigkeit

Tätigkeit +

Menü Tätigkeiten...

### Ihr Vorteil:

## Mitarbeiter- und Fachleistungsstunde aus einer Erfassung

Die Leistungsdokumentation im ambulanten Dienst dient gleichzeitig dem Controlling des Personaleinsatzes. Bei abrechenbaren Tätigkeiten hinterlegen Sie alle Angaben zur Fachleistungsstunde. Dazu gehören z. B. die Regeln für Gruppenleistungen oder Faktoren für den Anteil indirekter Leistungen. Mit flexiblen Rechenregeln unterstützt MICOS konzept dabei die Abrechnung mit nahezu allen Kostenträgern.

Mit der mobilen Lösung dokumentieren Sie Ihre Leistungen unterwegs und tauschen Daten nach Bedarf mit dem Server aus.

Tätigkeit - Mitarbeiter

Auswertung

- Gruppe
- Mitglieder / Spender
- Leistungsplanung
- Abrechnung
- Tourenplanung
- Barbetrag
- Analyse
- Office
- Tätigkeit
  - Tätigkeit Betreutes Wohnen
  - Tätigkeit Allgemein
  - Abrechnungszeitraum
  - Tätigkeit - Mitarbeiter
  - Tätigkeit - Kunde
  - Tätigkeit - Stichtag

Einschränkung auf

Feld	Suchbegriff
Datum	
Tag	
Woche	13
Monat	
Jahr	2010

Sortierung nach

Arbeitsbeginn	
Arbeitsende	
Art	
Besch.-Verhältnis	
Dauer	
Dienststellung	
Geplant	

+ Mitarbeiter-Nr.  
 + Datum

13 Datensätze

LfdNr	Datum	Mitarbeiter-Nr.	Mitarbeiter Nachname	Tätigkeit-Bez.1	Ort	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	Dauer [h]	ger. Dauer [h]
2	29.03.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Büro	14:32	17:24	2,87	2,87
3	30.03.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Büro	14:56	17:28	2,53	2,53
4	31.03.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Büro	09:04	10:51	1,78	1,83
5	01.04.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Büro	14:30	16:47	2,28	2,28
6	01.04.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Wohr	09:05	11:27	2,37	2,50
7	03.04.2010	221	Eichner	Fachleistungsstunde	Wohr	10:25	13:07	2,70	2,83
Σ		221	Eichner					17,30	17,67
8	29.03.2010	222	Steinbrink	Fachleistungsstunde	Wohr	08:12	12:36	4,40	4,50
9	30.03.2010	222	Steinbrink	Fachleistungsstunde	Freize	09:02	11:53	2,85	2,85
10	31.03.2010	222	Steinbrink	Fachleistungsstunde	Wohr	14:12	18:43	4,52	4,67

Das Konto der Fachleistungsstunden Ihrer Mitarbeiter