CGM Clinical Deutschland GmbH

CGM SOZIAL P&D – Enduser - II

Edition 2024

Synchronizing Healthcare

CompuGroup Medical

Kurztext:

In diesem Seminar zeigen wir Ihnen den Einstieg in den Betreuungsalltag mit Ihren Klienten
Wie wird die Bedarfssituation erfasst und historisch gepflegt.
Wie erstellen Sie Hilfepläne mit konkreten Zielen und Maßnahmen.
Wie verwenden Sie diese Hilfepläne als Vorlage / Grundgerüst für Ihr tägliches Handeln.
Welche Möglichkeiten zur Erfassung und Darstellung der Tages- und Verlaufsdokumentation bietet P&D.

Folgende Inhalte / Teilsichten werden gezeigt und besprochen:

- Planungsprozess
  Bedarfserhebung / Planung / Evaluation
- Dokumentationsprozess
  Tagesdokumentation - Kalender….
- An/Abwesenheiten
- Ausgabemöglichkeiten

!! Weiterführende Informationen zu allen gezeigten / besprochenen Themen erhalten Sie in der Online-Hilfe !!

Frage:	**Antwort:**
Für welche Zielgruppe ist das Online-Seminar?	P&D-Anwender
Was ist der Anlass und das (Lern-)ziel des Online-Seminars? (neues Produkt, Änderungen, Erweiterungen, etc.)	Kennenlernen /Aktualisierung der oben genannten Themen
Welche Kompetenzen sollen aus-/weitergebildet werden? (Was hat der Teilnehmer, speziell auf seinen Arbeitsalltag bezogen, von der Teilnahme am Online-Seminar? Praxisbezug)	
Baut das Online-Seminar auf ein vorheriges Online-Seminar auf?	Nein
Praxis oder Theorie? Wie ist das Online-Seminar aufgebaut?	Mischung

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

1. Planungsprozess Erstaufnahme / Bedarfserhebung / Planung / Evaluation 4

1.1 Grundlagen 4

1.2 Erstaufnahme 4

1.3 Bedarfserhebung 4

1.4 Planung 5

2. Dokumentationsprozess Kalender / Zusammenhänge / Durchführung / Startseite 7

2.1 Grundlagen 7

2.2 Startseite 7

2.3 Kalender 7

2.4 Zusammenhänge 7

2.5 Durchführung 8

3. An-Abwesenheiten 8

3.1 Anwesenheits- und Abwesenheitstage 8

3.2 Maske An-Abwesenheit 8

3.3 Abwesenheiten in stationären Einrichtungen 9

3.4 Abwesenheiten im Klientenbaum / Heutige Abwesenheiten 9

4. Kontakt 9

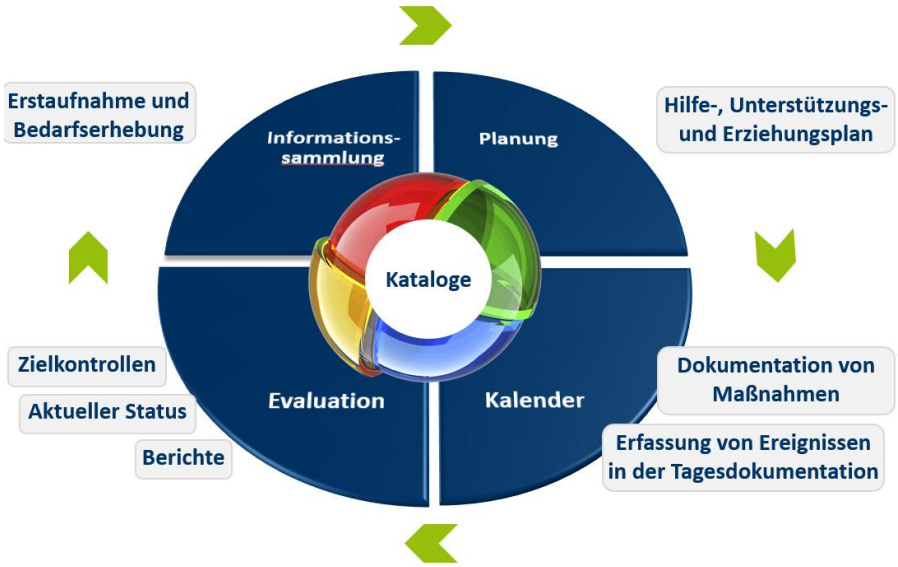
5. Abschluss 9

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

1. Planungsprozess
Erstaufnahme / Bedarfserhebung / Planung / Evaluation

1.1 Grundlagen

Mit dem Planungsprozess bilden wir den PDCA-Regelkreis ab.



1.2 Erstaufnahme

In der Maske Erstaufnahme dokumentieren Sie die Lebensverhältnisse des Klienten zu Beginn des Betreuungsverhältnisses. Nach Abschluss der Aufnahme- und Kennenlernphase schließen Sie die Erstaufnahme ab. Dadurch wird die Erstaufnahme gesichert und kann nicht mehr bearbeitet werden. Sie dient dann dem Nachweis gegenüber Kontrollinstanzen.

1.3 Bedarfserhebung

In der Maske Bedarfserhebung dokumentieren Sie Ihre regelmäßig wiederkehrenden Erhebungen zum Unterstützungsbedarf Ihrer Klienten. Sie dokumentieren anhand eines oder mehrerer Fragebögen, die für den gewählten Lebensbereich in Dokumentationskatalogen definiert werden. Durch den flexiblen Aufbau der Dokumentationskataloge können unterschiedliche Verfahren abgebildet und miteinander

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

kombiniert werden. Sie können den aktuellen Stand der Bedarfserhebung in Momentaufnahmen archivieren, um so bestimmte Zeitpunkte wie z. B. bei der Überarbeitung der Planung oder bei einem veränderten Bedarf nach einem Krankenhausaufenthalt hervorzuheben.

Erstaufnahme und Bedarfserhebung

Während Sie in der Maske Erstaufnahme die Lebensverhältnisse Ihrer Klienten in der Aufnahme- und Kennenlernphase dokumentieren, dokumentieren Sie in der Bedarfserhebung den Unterstützungsbedarf fortlaufend. Um die während der Erstaufnahme gewonnenen Erkenntnisse in die Bedarfserhebung einfließen lassen zu können, können Fragen, die sowohl während der Erstaufnahme wie auch in der Bedarfserhebung beantwortet werden sollen, gekoppelt werden. Inhalte, die Sie in der Erstaufnahme erfassen oder bearbeiten, werden dann automatisch in die Bedarfserhebung übertragen. Umgekehrt gilt dies genauso. Diese Kopplung wird aufgehoben, sobald Sie die Erstaufnahme abschließen. Sie arbeiten dann in der Bedarfserhebung weiter, ohne dass die Änderungen in die Erstaufnahme übernommen werden.

1.4 Planung

In der Planung erstellen Sie den individuellen Pflege- bzw. Hilfeplan für Ihre Klienten anhand des für Ihre Einrichtung und Lebensbereich definierten Planungskatalogs.

Im oberen Bereich der Maske Planung sehen Sie in der Tabelle die Struktur des Planungskatalogs. Üblicherweise ist der Planungskatalog in mehrere Gruppen mit untergeordneten Kategorien gegliedert. Zu den Kategorien auf der untersten Ebene erstellen Sie Planungszeilen, in denen Sie die Planungsinhalte zu den jeweiligen Planungsspalten (z. B. Ressourcen, Ursachen, Ziele oder Maßnahmen) beschreiben. Die Details des selektierten Planungsinhalts werden im unteren Bereich der Maske angezeigt und können dort erstellt und bearbeitet werden.

Hinweis: Die Spalten in der Planung können je Lebensbereich ausgeblendet und umbenannt werden. Es sind maximal 6 Spalten, die im Standard die Bezeichnungen Ressource, Problem, Ursache, Zusätzliche Information, Ziel und Maßnahme haben.

Informationen aus der Bedarfserhebung und Details

Mit dem Kontrollkästchen **Info aus der Bedarfserhebung** können Sie Texte, die in der Bedarfserhebung erfasst wurden und mit der Planungskategorie verknüpft sind, einblenden. Das Kontrollkästchen **Details** verwenden Sie, um zusätzliche Information wie z. B. die Bemerkung ein- bzw. auszublenden.

Ziele und Maßnahmen

Besondere Planungsinhalte sind **Ziele** und **Maßnahmen**. Ziele können für den Klienten selbst oder eine Kontaktperson definiert werden. Falls für die Zielerreichung eine zeitliche Einordnung besteht, können Sie diese im Feld Zeithorizont hinterlegen. Zu den Zielen legen Sie Maßnahmen fest, mit denen die Ziele erreicht werden sollen. Die Maßnahmen werden zeitlich geplant, wodurch Maßnahmentermine

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

zur Durchführung und Dokumentation erstellt werden. Diese Maßnahmentermine dokumentieren Sie in den Masken Zusammenhänge, Kalender, Durchführung oder der Startseite.

In der Maske Evaluation bewerten Sie Ziele, Maßnahmen oder Ziele und Maßnahmen. Zur Evaluation der Maßnahmen können Sie auf die dokumentierten Maßnahmentermine zurückblicken. Aufgrund Ihrer Einschätzung überarbeiten Sie dann den Pflege- bzw. Hilfeplan Ihres Klienten.

Momentaufnahmen

Sie können vom aktuellen Stand der Planung Momentaufnahmen erstellen. Dadurch können Sie den Pflege- bzw. Hilfeplan zu bestimmten Zeitpunkten, wie z. B. nach Überarbeitung der Planung oder nach einem Krankenhausaufenthalt, festhalten.

Automatische Momentaufnahmen

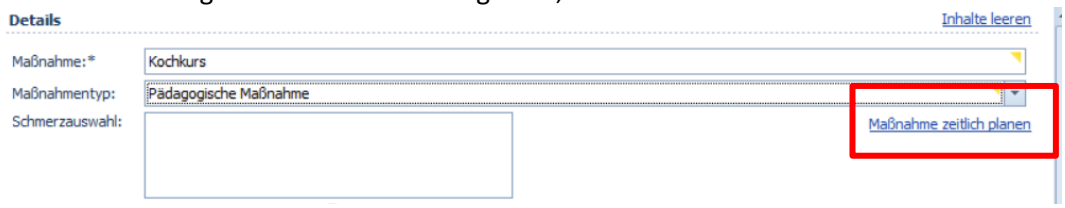
Um Änderungen in der Planung stets lückenlos nachvollziehen zu können, wird pro Speichervorgang eine automatische Momentaufnahme erstellt. Dabei werden Änderungen eines Benutzers innerhalb eines Tages zusammengefasst, bis ein anderer Benutzer eine Änderung speichert. Automatische Momentaufnahmen können nicht gestrichen werden.

Sie sehen den Verlauf der Momentaufnahmen in der ersten Auswahlliste der Filterzeile und können die Momentaufnahmen von dort öffnen. Von Benutzern erstellte Momentaufnahmen sind mit fetter Schrift formatiert. In den Momentaufnahmen können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

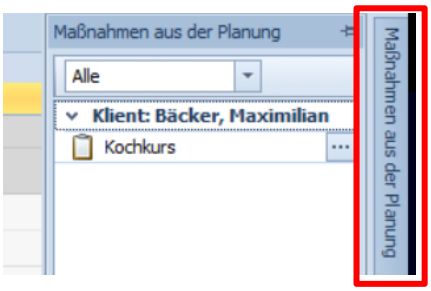
Terminierung von Maßnahmen

In P&D gibt es 2 Möglichkeiten die Maßnahmen zeitlich zu verplanen:

- Im Modul Planung – direkt in der Planungszeile, Maßnahmen-Fenster



- Im Modul Kalender



Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

2. Dokumentationsprozess
Kalender / Zusammenhänge / Durchführung / Startseite

2.1 Grundlagen

In P&D planen und dokumentieren Sie den Tagesverlauf Ihrer Klienten. Je nach Vorgang oder Geschehnis verwenden Sie dazu die Dokumentationsarten **Ereignis, Vitalwert, Maßnahmen, Termine, Fachleistungsstunden und Medikamentengaben**.

Es gibt in P&D vier Masken, auf denen Sie Ihre Tages- und Verlaufsdokumentation einsehen und bearbeiten können:

- Startseite
- Kalender
- Zusammenhänge
- Durchführung

2.2 Startseite

Auf der Startseite werden die zuletzt erfassten Ereignisse und die für heute geplanten Termine und Maßnahmen gelistet. Diese können dann auch direkt dokumentiert, abgehakt werden.

2.3 Kalender

Im Kalender können Sie Termine, Ereignisse, Maßnahmen und Fachleistungsstunden Ihrer Klienten verwalten. Durch die Zeitraumauswahl können Sie die Dokumentationsinhalte für ein Datum oder einen Zeitraum auswählen. Im Gegensatz zu der Listenansicht in den Zusammenhängen sehen Sie die Einträge im Kalender strukturiert je Tag, Woche oder Monat. Außerdem können Sie mehrere Klienten oder Ressourcen im Kalender auswählen. Zeitliche Konflikte lassen sich somit leichter erkennen.

2.4 Zusammenhänge

In den Zusammenhängen werden die Dokumentationseinträge wie Termine, Ereignisse, Anfälle, Maßnahmen, Medikamentengaben und Vitalwerte in unterschiedlichen Ansichten aufbereitet.

In den Zusammenhängen stehen Ihnen 3 Ansichten mit verschiedenen inhaltlichen Themen zur Verfügung:

- Ansicht Liste
- Ansicht Zeitpunkte
- Ansicht Vitalwerte

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

2.5 Durchführung

In der Durchführung dokumentieren Sie Maßnahmen und Termine. Wählen Sie in der Klientenliste einen oder mehrere Klienten aus. Die für den gewählten Zeitraum geplanten Maßnahmen und Termine der Klienten werden aufgelistet. Wenn Sie einen Termin oder eine Maßnahme selektieren, werden die Details rechts eingeblendet.

Zu Terminen mit mehreren Klienten werden lediglich die gemeinsamen Termine aller teilnehmenden Klienten in der Liste angezeigt. Um die Teilnahme einzelner Klienten individuell zu dokumentieren, öffnen Sie den gemeinsamen Termin oder verwenden die Maske Zusammenhänge oder Kalender. Siehe auch Termine mit mehreren Klienten.

In der Liste werden der Klient, Maßnahmentitel, Beginn des Beschreibungstextes, Status, die Plan- bzw. Durchführungszeit sowie das Zeitsegment als farbige Markierung angezeigt.

3. An-Abwesenheiten

3.1 Anwesenheits- und Abwesenheitstage

In TOPSOZ und P&D dokumentieren Sie gemeinsam die fakturarelevanten An- und Abwesenheiten sowie Menübestellungen Ihrer Klienten bis zu einem Monat im Voraus. Sie erkennen auch, welche Fahrdienste bei Ihren Klienten eingetragen sind. Durch die gemeinsame Verwaltung sehen Sie Änderungen der An- und Abwesenheiten in P&D nach Aktualisierung in TOPSOZ und umgekehrt.

Zudem dokumentieren Sie in P&D bis zu zwei dokumentationsrelevante Abwesenheiten pro Tag. Diese Abwesenheiten sind unabhängig von den fakturarelevanten Abwesenheiten und werden in den Masken An/Abwesenheiten, Kalender und Zusammenhänge visualisiert. Sie bieten die Möglichkeit, die Dokumentation automatisiert zu erledigen.

3.2 Maske An-Abwesenheit

Die Maske **An/Abwesenheiten** wird insbesondere dazu verwendet, fakturarelevante Abwesenheiten gemeinsam mit TOPSOZ zu verwalten. Die Maske ist in zwei Bereiche aufgeteilt. In der Tabelle im linken Bereich erfassen Sie Abwesenheiten im Monatsraster. Im rechten Bereich **Schnelleingabe** stehen im Abschnitt **Faktura** die für die Abrechnung relevanten **Anwesenheit und Abwesenheitsgründe** zur Auswahl.

Fahrdienste und Menübestellungen blenden Sie durch Aktivieren der Kontrollkästchen in der Funktionsleiste ein, sofern diese in Ihrer Einrichtung erfasst werden. Menübestellungen können in P&D eingetragen werden, Fahrdienste können ausschließlich in TOPSOZ verwaltet werden.

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

3.3 Abwesenheiten in stationären Einrichtungen

In der Maske **Abwesenheiten** können Fehlzeiten in stationären Einrichtungen dokumentiert werden. Diese Fehlzeiten werden bei der Übergabe der Abwesenheiten an Fehlzeiten in TOPSOZ in abrechnungsrelevante Fehlzeiten überführt.

3.4 Abwesenheiten im Klientenbaum / Heutige Abwesenheiten

Im **Klientenbaum** und in der Maske **Heutige Abwesenheiten** werden die Klienten nicht mehr anhand der abrechnungsrelevanten Fehlzeit als abwesend angezeigt, sondern auf Grundlage der dokumentatorischen Abwesenheit. Dadurch ist die Anzeige nun uhrzeitgenau und die Liste der Klienten lässt sich entsprechend einschränken.

4. Kontakt

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an:

CGM Clinical Deutschland GmbH
Maria Trost 25
56070 Koblenz

T +49 (0) 261 8000-1780
F +49 (0) 261 8000-1789

cgm.com/sozial
info.clinical.de@cgm.com

5. Abschluss

Vielen Dank für Ihre Teilnahme an diesem Seminar.
Wenn Sie Unterstützung bei der weiteren Einführung benötigen, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023

Sie können ganz einfach ein Service- Ticket über unsere Servicewelt eröffnen oder sich vertrauensvoll an Ihren persönlichen Vertriebskollegen wenden. Servicewelt - Service und Software vereint | CGM SOZIAL - cgm.com

Copyright © CGM Clinical Deutschland GmbH 2023