



Liebe Leserinnen und Leser,

wir begrüßen Sie herzlich zu der neuen Fachpublikation PDL MANAGEMENT. Es geht um Managementwissen rund um ambulante Pflege- und Betreuungsdienste. Diese Publikation ist eine Antwort auf Veränderungen, und sie setzt ein Zeichen, wie Wissensvermittlung alternativ funktionieren und Spaß machen kann. Wir gehen mit der Zeit.

Wir, die Autoren von PDL MANAGEMENT, schreiben gerne und aus Leidenschaft.

Monatliches Management-Wissen

Sie müssen nichts abonnieren, Sie müssen sich nicht registrieren, Sie können es gar nicht. Einfach nur lesen! PDL MANAGEMENT erscheint immer zu Anfang eines Monats.

Sie werden über Facebook und über die Internet-Seite www.pdl-management.de monatlich daran erinnert, wenn eine neue Ausgabe zur Verfügung steht. Frühere Ausgaben werden später, ab Mai 2022, auf der Internet-Seite archiviert und sind abrufbar.

Wissen ist eine Holschuld

Frei nach dem Zitat von Immanuel Kant (1724 - 1804) fordern wir Sie auf, sich selbst schlau zu machen. PDL MANAGEMENT ist frei verfügbar. Sie müssen selbst aktiv werden, um dieses ganz spezielle Managementwissen abzurufen.

Wie finanzieren wir das?

Gar nicht. Zumindest nicht im üblichen Sinn. Die Verantwortlichen für Grafik und Gestaltung bekommen ihre Honorare. Die Autoren schreiben ohne Honorar und hoffen, durch ihr Fachwissen und den Nutzen, den Sie aus den Veröffentlichungen ziehen können, zu überzeugen. Deshalb gibt es immer die Kontaktadressen der Autoren. Wir halten das für ein faires Angebot.

Und das sind die Rubriken:

1. **Betriebswirtschaft**
2. **Verwaltung und Assistenz der PDL**
3. **Kennzahlen**
4. **Führung und Personalentwicklung**
5. **Beratung**
6. **Touren - und Personal-Einsatz-Planung | Dienstplanung**
7. **Blick über den Tellerrand (WGs, teilstationär, Betreutes Wohnen, Strategie, ...)**

Nicht in jeder Ausgabe werden alle Rubriken bedient. Wir werden sehen, wie sich das entwickelt. So, nun geht's los. Geben Sie uns bitte Feedback + schreiben Sie uns gerne, was Sie sich an Themen wünschen an redaktion@pdl-management.de
Na, wie gefällt Ihnen das?

Herzlichst
Thomas Sießegger

Ausgabe 1 Downloads [Definitionen]

- **Organisationszeiten**
- **Fahrt- und Wegezeiten**

von Thomas Sießegger



Definition [Organisationszeiten]

Zu den **Organisationszeiten** gehören:

- + Übergaben inkl. Schlüsselübergaben
- + Rüstzeiten vor dem Dienst
- + Rüstzeiten nach dem Dienst
- + Autowaschen, Tanken
- + Dienstbesprechungen
- + Zeiterfassung
- + Vor- und Nachbereiten der Pflegedokumentationen (im Dienst)

usw.

eine weitere sehr differenzierte Auflistung finden Sie in den Anlagen zum späteren Nachlesen

Organisation und Einrichten in der EDV

- + 8 - 10 Kategorien bilden
- + Organisationszeiten planen, wenn möglich
- + Ungeplante Organisationszeiten müssen erfasst und ergänzt werden können

Definition [Organisationszeiten]

Definition Organisationszeiten

Anwesenheitszeit der Pflege-Mitarbeiter (Ebene B) setzt sich zusammen aus:

- Pflegezeit (und Hauswirtschaft und Betreuung)
- Fahrt- und Wegezeiten
- Organisationszeiten.

Zu den Organisationszeiten können folgende Tätigkeiten zählen:

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereiten der Pflegedokumentation für neue Pflegebedürftige • Dienstbesprechungen Dienstberatungen, Fallbesprechungen • Dienstübergaben zwischen den Teildiensten • Absprachen der Mitarbeiter untereinander • Besprechungen der Mitarbeiter mit der Leitung des Pflegedienstes, Verwaltung oder Geschäftsführung • Einsehen und Klärung der Dienstpläne • Durchführung von Qualitätszirkeln, • Vor- und Nachbereitung der Einsätze und der Touren, so genannte Rüstzeiten im Pflegedienst • Vor- und Nachbereitung der Einsätze, teilweise auch zuhause, oft per Telefon • Dienstbesprechungen, Dienstberatungen, Teambesprechungen • interne Fortbildungen, Supervision und Coaching | <ul style="list-style-type: none"> • Besuch von Messen, externe Fortbildungen • Literaturstudium / Umlauf von Fachzeitschriften / Hausmitteilungen • Autopflege • Tanken von Pkw • Fahrten, um die Autos zur Reparatur zu bringen, • Schlüsselübergaben, • morgendliche kurze Besprechungen , • Erfassen der Tagesberichte oder sonstiger Zeiterfassungen, • Betriebsratstätigkeiten, • Einarbeitung neuer Mitarbeiter • Personalgespräche, Mitarbeiter-Jahresgespräche • Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit, • Ausfallzeit wegen kurzfristiger Absagen • Besprechungen und Rücksprachen in persönlichen Angelegenheiten (mit der Leitung o.ä.) • Absprachen der Mitarbeiterinnen untereinander über Einsätze bei gemeinsamen Pflegebedürftigen | <ul style="list-style-type: none"> • Einsehen und Klären der Dienstpläne • Arbeitszeiterfassung • Rücksprachen mit Ärzten oder Betreuern • Arztbesuche, Besorgen von Verordnung und Medikamenten. • Aufgaben im Qualitätsmanagement: <ul style="list-style-type: none"> - Anlegen von Expertenstandards - Qualitätszirkel - und weitere Aspekte des Qualitätsmanagements • Vorbereiten der Pflegedokumentationen für neue Pflegebedürftige • Aktenpflege, Anlegen von Ordnern, Wiedervorlagen • Aufgaben im Rahmen der Pflegeplanung (im Pflegedienst) • Unterbrechungen des Arbeitsablaufes (Telefongespräche, Besuche) • Mitarbeit in Gremien und Arbeitsgemeinschaften • persönliche Verrichtungen und persönliche Verteilzeit |
|--|--|--|

Beispiel	
A = Normale vereinbarte (Jahres-)Arbeitszeit	1.932 Std.
- Urlaub und Krankheit	381 Std.
B = Anwesenheits-Zeit	1.551 Std. = 100%
- Koordinations- und Organisations-Zeiten	124 Std. = 8,0%
C = Einsatz-Zeit	1.426 Std. = 92,0%
- Fahrtzeiten bzw. Wegezeiten	422 Std. = 27,2%
D = Reine Netto-Kunden-Zeit (Pflege, Hauswirtschaft oder Betreuung)	1.004 Std. = 64,8%

Definition [Fahrt- und Wegezeiten]

Definition Fahrt- und Wegezeiten

Die Frage nach den Türen

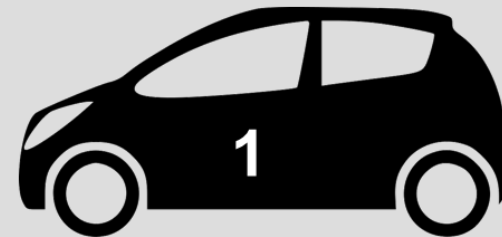
Die Überschrift mag irritierend sein, aber es geht tatsächlich um eine Frage nach den „**richtigen**“ Türen.

Welche Türen

sollten als Messpunkt verwendet werden, um Fahrt- und Wegezeiten **richtig** zu erfassen?

- 1.) die Autotüren
- 2.) die Haustür oder
- 3.) die Wohnungstüren

Richtig: Die **Zeit** vom Schließen der **Wohnungstür des Kunden A** bis zum **Öffnen der Wohnungstür des Kunden B** ist die sogenannte **Fahrt- und Wegezeit**.



Definition [Fahrt- und Wegezeiten]

Definition Fahrt- und Wegezeiten

Anwesenheitszeit der Pflege-Mitarbeiter (Ebene B) setzt sich zusammen aus:

- Pflegezeit (und Hauswirtschaft und Betreuung)
- Fahrt- und Wegezeiten
- Organisationszeiten.

Fahrt- und Wegezeiten

... beginnen jeweils beim Schließen der Wohnungstür eines Kunden, und enden beim Öffnen der Wohnungstür des nächsten Kunden.

Sie beinhalten also sowohl die reinen Fahrtzeiten, wenn Fahrzeuge verwendet werden, als auch die Zeiten für den Weg zur Häuslichkeit bzw. zur Wohnungstür der Kunden und zurück zu den Fahrzeugen.

Zusätzlich addiert zur Summe werden die Fahrt- und Wegezeiten vom Pflegedienst zum ersten Kunden und die Fahrt- und Wegezeiten vom letzten Kunden zum Pflegedienst zurück, vorausgesetzt die Arbeitszeit der Mitarbeiter beginnt und endet im Pflegedienst.

Beginnen Mitarbeiter die Arbeitszeit direkt beim ersten Kunden oder beenden ihren Dienst, ohne in den Pflegedienst zurückzufahren, werden diese Zeiten nicht als Arbeitszeit und auch nicht als Fahrt- und Wegezeiten erfasst.

Zusätzlich sollten aus innerbetrieblichen Gründen die Fahrt- und Wegezeiten weiter unterteilt werden in:

- Wochentags, von 6:00 Uhr bis 18:00 Uhr
- Wochentags, am Abend bzw. in der Nacht von 18:00 Uhr bis 6:00 Uhr
- Fahrt- und Wegezeiten am Wochenende

Diese Unterteilung in der Erfassung ist nur dann zwingend notwendig, wenn die Hausbesuchs- bzw. Wegepauschalen für die Fahrt- und Wegezeiten später ebenfalls differenziert vergütet werden sollen.

A = Normale vereinbarte (Jahres-)Arbeitszeit	1.932 Std.	
- Urlaub und Krankheit	381 Std.	
B = Anwesenheits-Zeit	1.551 Std.	= 100%
- Koordinations- und Organisations-Zeiten	124 Std.	= 8,0%
C = Einsatz-Zeit	1.426 Std.	= 92,0%
- Fahrtzeiten bzw. Wegezeiten	422 Std.	= 27,2%
D = Reine Netto-Kunden-Zeit (Pflege, Hauswirtschaft oder Betreuung)	1.004 Std.	= 64,8%