



4. Jahr Fachmittelschule Gesundheit Praxiseinsatz

FMS-Mittelschulen

Kantonsschule am Brühl
Guido Bannwart
Prorektor FMS
Notkerstrasse 20
9000 St.Gallen
058 229 72 72
guido.bannwart@ksb-sg.ch

Kantonsschule Heerbrugg
Patrik Good
Prorektor FMS
Karl-Völker-Strasse 11
9435 Heerbrugg
058 228 11 01
patrik.good@ksh.ch

Kantonsschule Sargans
Ivo Gienal
Prorektor FMS
Pizolstrasse 14
7320 Sargans
058 228 81 00
ivo.gienal@kantisargans.ch

Kantonsschule Wattwil
Hannes Steinebrunner
Prorektor FMS
Näppisuelistrasse 11
9630 Wattwil
058 228 86 86
hannes.steinebrunner@kantiwattwil.ch

Rückfragen

OdA GS Geschäftsstelle
Barbara Frei
Verantwortliche Höhere Berufsbildung
Gesundheit
Flurhofstrasse 152
9006 St.Gallen
071 280 88 53
barbara.frei@odags.ch

OST Ostschweizer Fachhochschule
Hochschule für Angewandte
Wissenschaften
Fachbereich Gesundheit
Elisabeth Haldemann-Jenni, MScN, RN
Verantwortliche Strukturiertes Praxisjahr
Rosenbergstrasse 59,
9001 St. Gallen
071 226 15 46
elisabeth.haldemann@ost.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Konzept Praxiseinsatz Fachmittelschule Gesundheit	3
1.1	Voraussetzungen der Praktikantinnen und Praktikanten	3
1.2	Dauer	3
1.3	Unterrichtstage während des Praktikums	4
1.4	Verantwortung	4
1.5	Bestehen des Praxiseinsatzes für die FM Gesundheit	5
1.6	Praktikumsbeginn	6
1.7	Besoldung	6
2	Glossar Berufliche Kompetenzen	7
2.1	Fachkompetenz	7
2.2	Methodenkompetenz	7
2.3	Sozialkompetenz	7
2.4	Selbstkompetenz	8
3	Zusammenstellung der zu erwerbenden Fertigkeiten im Praxiseinsatz für die Fachmaturität Gesundheit	9
3.1	Hinweise	10
3.2	Stationsspezifische Fertigkeiten in Absprache mit der Ausbilderin / dem Ausbilder	17
3.3	Stationsspezifische Fertigkeiten in Absprache mit der Ausbilderin / dem Ausbilder	20
3.4	Stationsspezifische Fertigkeiten in Absprache mit der Ausbilderin / dem Ausbilder	24
4	Qualifikation des Praxiseinsatzes für die Fachmaturität Gesundheit	26
5	Rahmenbedingungen für die Begleitung im Praxiseinsatz	29
5.1	Begleitung im Praxiseinsatz	30
5.2	Strukturelle Eckpunkte der Begleitung der Praktikantin FMS bzw. des Praktikanten FMS	30
5.3	Aufgaben, Verantwortung und zeitlicher Rahmen	31
5.4	Eintrittsgespräch – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit	32
5.5	Standortbestimmung – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit	33
5.6	Probezeitbewertung – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit	36
6	Mögliche Vertiefungsthemen für den Praxiseinsatz im Rahmen des 4. Jahres zur Fachmaturität Gesundheit	39

Mai 2016/Februar 2019

Das Konzept „4. Jahr Fachmittelschule Gesundheit“ basiert auf dem „Konzept zum Strukturierten Praxisjahr für die Zulassung zum Studiengang Bachelor of Science in Pflege“ der FHS St.Gallen.

Das Konzept „4. Jahr Fachmittelschule Gesundheit“ wurde für die Fachmittelschule St.Gallen durch das Amt für Mittelschulen in Zusammenarbeit mit der FHS St.Gallen und der OdA GS erarbeitet.

Das „Konzept zum Strukturierten Praxisjahr für die Zulassung zum Studiengang Bachelor of Science in Pflege“ wurde von der FHS St.Gallen in enger Zusammenarbeit mit einer Arbeitsgruppe des Kantonsspitals St.Gallen entwickelt.

Integrierte Grundlagen:

- Tätigkeitsliste zur Ausbildung Fachangestellte Gesundheit Unternehmen Kantonsspital St.Gallen
- Bildungsbericht Fachangestellte Gesundheit Unternehmen Kantonsspital St.Gallen

1 Konzept Praxiseinsatz Fachmittelschule Gesundheit

Allgemeines

Das Praktikum soll den berufsfeldspezifischen Schwerpunkt im Hinblick auf die zukünftige Studienrichtung beinhalten.

Für Fachmittelschülerinnen und Fachmittelschüler, die den Studiengang „Bachelor of Science in Pflege“ an der FHS St.Gallen absolvieren möchten oder ihre Ausbildung an einer anderen Hochschule für Gesundheit anstreben, ist ein Praktikum in einer Organisation im Gesundheitswesen mit einem pflegerischen Schwerpunkt, z.B. Spital, Heim, Spitex, verpflichtend.

1.1 Voraussetzungen der Praktikantinnen und Praktikanten

Die Praktikantinnen und Praktikanten verfügen über eine dreijährige Allgemeinbildung im Berufsfeld Gesundheit auf Sekundar-Stufe II, inkl. Berufsfeldunterricht (gesamt 10 Jahreswochenlektionen) im zweiten und dritten Ausbildungsjahr an der Fachmittelschule und dem Berufs- und Weiterbildungszentrum für Gesundheitsberufe St.Gallen bzw. Sargans. Der Lehrplan wurde von Lehrpersonen der Fachmittelschule in Zusammenarbeit mit den Berufsbildungszentren erarbeitet und dient der Vorbereitung auf das 4. Jahr.

Die Schülerinnen und Schüler sind nach Erhalt des Fachmittelschulaausweises durchschnittlich 18 Jahre alt.

1.2 Dauer

Das Praktikum dauert 52 Wochen à fünf Tage (inkl. Ferien), gerechneter Arbeitseinsatz: 100 %. Bis zum 20. Altersjahr haben die Schülerinnen und Schüler Anspruch auf fünf Wochen Ferien pro Jahr, ab dem vollendeten 20. Lebensjahr vier Wochen. Während der Probezeit können keine Ferien bezogen werden.

12 Wochen		18 Wochen		22 Wochen	
Praxiseinsatz (Probezeit)	Probezeitbewertung	Praxiseinsatz inkl. Ferien	Standortbestimmung	Praxiseinsatz inkl. Ferien	Qualifikation

Splitting des Praktikums

Grundsätzlich ist vorgesehen, dass das ganze Praktikum (52 Wochen) an *einem* Arbeitsort absolviert wird.

In Ausnahmesituationen kann es sinnvoll sein, das Praktikum auf maximal 2 verschiedene Praxisbetriebe zu verteilen, wenn dadurch die von der FHS St.Gallen definierten Kompetenzen leichter oder überhaupt erst erreicht werden können. Der kürzere Einsatz sollte dabei wenigstens vier Monate dauern.

Mögliche Gründe für das Splitting sind:

- der Praktikumsbetrieb ermöglicht nur ein Praktikum von einem halben Jahr
- die Schülerin/der Schüler benötigt einen weiteren Einblick in ein neues berufsspezifisches Fachgebiet für die zukünftige Studien- oder Berufswahl

Den Umgang mit den bereits erworbenen Kompetenzen auf den Fähigkeitslisten regelt die Praktikantin FMS bzw. der Praktikant FMS mit den verantwortlichen Bezugspersonen am zweiten Arbeitsort.

1.3 Unterrichtstage während des Praktikums

An acht Arbeitstagen werden die Praktikantinnen und Praktikanten für den begleitenden Unterricht an der Fachmittelschule freigestellt. Die Fachmittelschule definiert den Zeitpunkt und den Inhalt der Unterrichtstage und informiert die Betriebe vor dem Praktikumsbeginn darüber.

Während dem Unterricht werden fachliche Themen bearbeitet und die Fachmaturitätsarbeiten begleitet, mit dem Ziel die Qualität des wissenschaftlichen Arbeitens zu sichern.

1.4 Verantwortung

Während des Praktikums gelten die Richtlinien des Betriebes. Bei Schwierigkeiten soll mit der Fachmittelschule Kontakt aufgenommen werden. Die Fachmittelschule unterstützt die Betriebe in ihrer Arbeit mit den FMS-Schülerinnen und -Schülern.

Die Fachmittelschule erteilt die Fachmaturität.

Betreuung durch den Betrieb:

Die Schülerinnen und Schüler werden gemäss den Richtlinien des Strukturierten Praxisjahres der Fachhochschule Gesundheit St.Gallen betreut. Der Aufwand für die Betreuung umfasst Gespräche und Bewertungen: Eintrittsgespräch, Probezeitbewertung (nach 12 Wochen), Standortbestimmung und am Ende die Qualifikation.

Um eine strukturierte Begleitung gewährleisten zu können, setzt die Fachmittelschule dafür bei der Begleitperson eine abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitsbereich voraus.

Der Praktikumsbetriebe verpflichtet sich durch Unterzeichnung des Praktikumsvertrages, die im Konzept definierte Begleitung der FMS-Schülerin bzw. des FMS-Schülers zu gewährleisten. Dies beinhaltet die Einhaltung folgender Kriterien:

- regelmässige Gespräche und Bewertungen mit den Instrumenten des Konzepts 4. Jahr Fachmittelschule Gesundheit Praxiseinsatz
- regelmässige Unterstützung der FMS-Schülerin bzw. des FMS-Schülers im Erwerb von Fertigkeiten und Kompetenzen durch ausgebildete Fachpersonen gemäss Konzept
- Freistellung der Praktikantin bzw. des Praktikanten an 8 Tagen für die Teilnahme am Unterricht an der Fachmittelschule

- individuelle fachliche Unterstützung in der Fachmaturitätsarbeit und Freistellung der Schülerin bzw. des Schülers an 10 halben Arbeitstagen
- Abgabe des Protokolls der Probezeitbewertung (November), der Standortbestimmung (Januar) und der Qualifikation (Mai) an die FMS

Mögliche Vertiefungsthemen, die als Anregung für die Betriebe aber auch für die Praktikantinnen und Praktikanten dienen sollen, wurden von der FH St. Gallen, Hochschule für Angewandte Wissenschaften, in Zusammenarbeit mit der OdA St. Gallen und dem Kantonsspital St. Gallen im Anhang formuliert. Die FH St. Gallen kann zudem bei Fragen bezüglich Kompetenzerwerbs zukünftiger Studierenden des Studiengangs „Bachelor of Science in Pflege“ an der FHS St. Gallen zur Unterstützung beigezogen werden.

Fachmaturitätsarbeit

Die Schülerin bzw. der Schüler erstellt während des Praktikumsjahres eine Fachmaturitätsarbeit. Die Richtlinien für die Arbeit werden von der Fachmittelschule definiert. Die schriftliche Arbeit wird von Lehrpersonen der Fachmittelschule betreut und unter Beizug des Praktikumsbetriebs bewertet. Die Fachmaturitätsarbeit muss einen Praxisbezug aufweisen. Die Fachmittelschule ist auf die individuelle fachliche Unterstützung der Betriebe (im direkten Kontakt mit der Schülerin bzw. dem Schüler) angewiesen. Nach Abschluss der Arbeit präsentiert die Schülerin bzw. der Schüler die Arbeit der betreuenden Lehrperson, einer verantwortlichen Person des Praktikumsbetriebes und einer Expertin bzw. einem Experten, die die Präsentation gemeinsam bewerten.

Der Praktikumsbetrieb erhält ein Exemplar der Fachmaturitätsarbeit von der Schülerin bzw. dem Schüler.

Die Richtlinien für die Fachmaturitätsarbeit können bei den jeweiligen Fachmittelschulen direkt angefordert werden.

Der Betrieb stellt der Schülerin bzw. dem Schüler 10 halbe Tage für das Erstellen der Fachmaturitätsarbeit zur Verfügung. Die Einteilung der Halbtage wird vom Betrieb mit der Schülerin bzw. dem Schüler gemeinsam vorgenommen. Je nach Praktikumsdauer werden die Halbtage anteilmässig verteilt.

Die analoge Abgabe der Fachmaturitätsarbeit (2 Exemplare) erfolgt Ende der Kalenderwoche 14 direkt an die betreuende Lehrperson (1 Exemplar) und an die betreuende Person des Betriebs (1 Exemplar). Die digitale Abgabe der Arbeit erfolgt zum gleichen Zeitpunkt nach Anleitung der jeweiligen Fachmittelschule auf dem Datenablageportal der Schule. Die Präsentation der Arbeit findet gemäss Zeitplan der jeweiligen Fachmittelschule statt.

1.5 Bestehen des Praxiseinsatzes für die FM Gesundheit

Der einjährige Praxiseinsatz gilt als bestanden, wenn im Praxiseinsatz in der Schlussbeurteilung des in der Regel 52 Wochen dauernden Praxiseinsatzes alle Kompetenzen mit „erfüllt“ bewertet sind.

1.6 Praktikumsbeginn

Praktikumsbeginn ist jeweils im August.

Der ausgefüllte Praktikumsvertrag muss den Fachmittelschulen bis Ende Mai vorliegen.

1.7 Besoldung

Der Ansatz richtet sich nach den üblichen Bedingungen für Praktikantinnen und Praktikanten, gemäss dem „Strukturiertem Praxisjahr“ der FHS St.Gallen, Hochschule für Angewandte Wissenschaften.

2 Glossar Berufliche Kompetenzen

2.1 Fachkompetenz

Beherrschen verschiedener Arten von Wissen und kognitiver Fähigkeiten:

- Allgemeinbildung, die in Beziehung zum eigenen Fachgebiet gesetzt werden kann (Kontextwissen)
- Wissen über Organisationen und Strukturen im eigenen Fachbereich
- Wissen über fachbereichsspezifische Methoden, Verfahren und Techniken

2.2 Methodenkompetenz

Die Fähigkeit, Fachwissen geplant und zielgerichtet bei der Lösung beruflicher Aufgaben umzusetzen:

- über effiziente Arbeitstechniken verfügen (Zeitmanagement, Wissenserwerb, Problemlösetechniken)
- interne und externe Ressourcen erschliessen können
- mit anderen Fachpersonen zusammenarbeiten können
- die eigene Arbeit auswerten und die Resultate anderen zugänglich machen können

2.3 Sozialkompetenz

Sozialkompetenz sind Fähigkeiten, mit denen soziale Beziehungen im beruflichen Kontext bewusst gestaltet werden:

- Fähigkeit, berufliche Beziehungen einzugehen, motivierend und sachbezogen zu gestalten
- in einem Team einen eigenständigen und sachgerechten Beitrag leisten
- Kritik annehmen und sich damit auseinandersetzen können
- Konflikte wahrnehmen und konstruktiv zu Lösungen beitragen können

2.4 Selbstkompetenz

Fähigkeit, die eigene Person als wichtiges Werkzeug in die berufliche Tätigkeit einzubringen:

- eigene und fremde Erwartungen, Normen und Werte wahrnehmen, unterscheiden und damit umgehen können (Toleranz)
- eigene Lebenserfahrungen reflektieren und Verbindungen zur aktuellen Arbeit erkennen
- das eigene Handeln hinterfragen können
- Prioritäten setzen, Entscheidungen treffen, Verantwortung übernehmen können
- sich auf Veränderungen und unterschiedliche Situationen einstellen können
- eigene Möglichkeiten und Grenzen kennen und sich wenn nötig adäquate Unterstützung holen, um so berufsspezifische, physisch und psychisch belastende Situationen bewältigen zu können
- aus Erfahrungen lernen, bereit und fähig sein, sich kreativ neues Wissen zu erschliessen

3 Zusammenstellung der zu erwerbenden Fertigkeiten im Praxiseinsatz für die Fachmaturität Gesundheit

Name/Vorname der Praktikantin FMS / des Praktikanten FMS

Institution

Station/Abteilung

Einsatz von bis

Dieses Dokument gibt eine Übersicht über wesentliche Fertigkeiten, welche die Praktikantin FMS / der Praktikant FMS im Rahmen des Praxiseinsatzes der Fachmaturität Gesundheit erlernen kann. Pflegerische, diagnostische und therapeutische Fertigkeiten werden nur nach Erteilen eines Auftrages durch die dipl. Pflegefachperson durchgeführt. Die "Ergebnisse" werden der dipl. Pflegefachperson mitgeteilt. Sie erhält Rückmeldung über die Ausführung.

Weichen Stationen beim Erteilen der Kompetenzen von den Vorgaben ab, ist es erforderlich, diese Abweichungen mit der Ausbildungsbeauftragten / dem Ausbildungsbeauftragten abzusprechen und in die Fertigungsliste aufzunehmen.

3.1 Hinweise

1. Die drei Listen geben eine Übersicht über wesentliche Fertigkeiten, welche die Praktikantin FH / der Praktikant FH im Rahmen des Strukturierten Praxisjahres erlernen kann. Die Ausbilderin / der Ausbilder berücksichtigt in der Anwendung dieses Instrumentes betriebsspezifische Aspekte.
2. Die Tagesbezugsperson und / oder die Ausbilderin / der Ausbilder überprüft, ob die notwendigen Kenntnisse bezüglich der zu erlernenden Fertigkeit vorhanden sind. Sind betriebsspezifische Richtlinien, Handlungsanweisungen und Standards vorhanden, weist die Tagesbezugsperson und / oder die Ausbilderin / der Ausbilder auf diese hin und stellt sie der Praktikantin FH / dem Praktikanten FH vor.
3. Die Fertigkeit soll von der Praktikantin FH / dem Praktikanten FH mehrere Male unter Aufsicht durchgeführt und von der Tagesbezugsperson und / oder der Ausbilderin / dem Ausbilder mit Datum und Unterschrift visiert werden.
4. Die vorgegebene Struktur sieht vor, dass die Fertigkeit in der Regel dreimal unter Aufsicht durchgeführt wird, bis die Kompetenz erteilt wird. Es obliegt jedoch der Ausbilderin / dem Ausbilder, wie oft sie / er eine Fertigkeit überprüfen möchte, um die Kompetenz zu erteilen.
5. Die Kompetenzen werden ausschliesslich von den dazu autorisierten Personen erteilt. Die Entscheidung, eine Kompetenz zu erteilen, soll bewusst und begründet gefällt werden.
6. Die Ausbilderin / der Ausbilder kann eine Kompetenz erneut überprüfen, auch wenn sie schon erteilt wurde.
7. Weichen Stationen beim Erteilen der Kompetenzen von den Vorgaben ab, ist es erforderlich, diese Abweichungen mit der Ausbildungsbeauftragten / dem Ausbildungsbeauftragten abzusprechen und in die Fertigungsliste aufzunehmen. Die Ausbilderin / der Ausbilder und die Praktikantin FH / der Praktikant FH tragen für die Vermittlung und den Erwerb der dazu erforderlichen theoretischen Kenntnisse Verantwortung. Die Kompetenz zur Ausübung dieser spezifischen Fertigkeiten kann nur durch die Ausbilderin / den Ausbilder und den dazu autorisierten Fachpersonen erteilt werden.

Ist es aus betriebsbedingten Faktoren nicht möglich, gewisse Fertigkeiten zu üben, ist die Praktikantin FMS / der Praktikant FMS dazu verpflichtet, diese zu dokumentieren und die entsprechenden Gründe differenziert aufzuzeigen. Die Praktikantin FMS / der Praktikant FMS formulieren anhand der Fertigkeiten persönliche Lernziele und sind darum besorgt, diese während des Studiengangs Bachelor of Science in Pflege zu erreichen.

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

1. Pflegedokumentation im Rahmen der beruflichen Kompetenzen und unter Berücksichtigung der kulturellen, religiösen und psychosozialen Gewohnheiten					
Pflegerrelevante Informationen von Patientinnen/Patienten bezüglich ATL sammeln und in der standardisierten Pflegeplanung dokumentieren					

2. Wach sein und schlafen					
Unterstützung in den Schlafgewohnheiten					

3. Sich bewegen					
Umgang mit Hilfsmitteln (z.B. Rollator)					
Patienten beim Gehtraining unterstützen					
Antithrombosestrümpfe anpassen und anziehen					
Transfer sicher durchführen					
Verschiedene Lagerungsmaterialien einsetzen					
Mithilfe bei der Anwendung verschiedener Lagerungstechniken					
Massnahmen zur Dekubitusprophylaxe durchführen					
Massnahmen zur Kontrakturenprophylaxe durchführen					
Betten mit Patienten im Bett					
Massnahmen zur Thromboseprophylaxe durchführen					
Massnahmen zur Sturzprophylaxe durchführen					

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
---------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

4. Sich waschen und kleiden				
Trockene / nasse Gesichtsrasur ausführen				
Nagelpflege ausführen (Ausnahme: Bei Menschen mit Durchblutungsstörungen / Diabetes M. Typ I und II)				
Intimpflege bei einer Frau ausführen				
Intimpflege bei einem Mann ausführen				
Intimpflege bei liegendem Dauerkatheter ausführen				
Teilwäsche ausführen (Rücken, Beine, Füße)				
Ganzkörperpflege im Bett durchführen				
Hautverhältnisse beobachten und einschätzen				
Patientinnen / Patienten duschen				
Haarwäsche im Liegen und / oder Sitzen durchführen				
Zahnpflege ausführen				
Zahnprothese reinigen				
Nasenpflege ausführen				
Patientinnen / Patienten in der Kleiderwahl unterstützen und dabei die Sicherheit und die klimatischen Verhältnisse berücksichtigen				
Wäsche und Bekleidung materialgerecht und umweltbewusst pflegen, einfache Instandhaltungs- und Anpassungsarbeiten materialgerecht ausführen				
Kontaminierte Wäsche entsprechend hausinterner Richtlinien entsorgen				
Wäsche der Abteilung ökonomisch bewirtschaften				
Für Ordnung im Kleiderschrank sorgen (unter Berücksichtigung Privatsphäre)				
Bettwäsche bei Bedarf wechseln				

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

5. Essen und Trinken					
Essensbestellung aufnehmen und weiterleiten					
Wünsche / Informationen bezüglich Essen und Trinken beim Patienten erfragen / einholen					
Klientinnen und Klienten bezüglich Ernährungsfragen angepasst Auskunft geben					
Verschiedene Diätformen beachten					
Patientinnen / Patienten im Bett zum Essen lagern					
Speisen sorgfältig anrichten und diese entsprechend servieren					
Essen und Trinken bei Patienten ohne Schluckbeschwerden verabreichen					
Trinkmengenprotokoll führen und Trinkbilanz erstellen					
Flüssigkeits- und Nahrungsaufnahme beobachten					
Hilfsmittel zur Unterstützung des Essens und Trinkens einsetzen					
Verschiedene Tees und Medizinaltees anbieten, zubereiten und verteilen					
Einfache Mahlzeiten für Einzelne und kleine Gruppen nach Vorgaben zubereiten					
Kulturelle und religiöse Besonderheiten berücksichtigen					
Zwischenmahlzeiten pünktlich vorbereiten und servieren					
Verschiedene Getränke situationsgerecht anbieten					

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

6. Ausscheidung					
Urin- und Stuhlausscheidung beobachten					
Hilfsmittel z.B. Steckbecken, Urinflasche anwenden					
Urin aus dem Urinbeutel leeren					
Urinmenge messen					
Inkontinenzmaterial korrekt nutzen					
Massnahmen zur Obstipationsprophylaxe anwenden					

7. Körpertemperatur regulieren					
Warme Tücher anbieten					
Erfrischende Waschung					

8. Atmen					
Atemunterstützende Lagerung					
Massnahmen zur Pneumonieprophylaxe durchführen					

9. Für Sicherheit sorgen					
Bettseitenschutz angepasst anwenden					
Patientenglocke korrekt einsetzen					
Notfallsituationen erkennen - nach hausinternem Notfallkonzept Alarm auslösen					
Korrekte Händedesinfektion durchführen					
Hygienerichtlinien der Abteilung anwenden					

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

10. Raum und Zeit gestalten, arbeiten und spielen					
Mit verschiedenen Klientinnen- und Klientengruppen bedürfnisgerecht den Alltag gestalten, z.B. Zeitungen, Bücher und Illustrierte anbieten					
Angebote zur Tagesgestaltung machen (z.B. Spaziergang, Unterstützung zum Einkaufen etc.)					
Über die verschiedenen Bereiche wie Kiosk, Coiffeur und Spitalkapelle, Seelsorge informieren					
Bezüglich Fixzeiten innerhalb der Tagesstruktur informieren					
Wohnkulturen akzeptieren und situationsgerecht handeln					
Blumenpflege durchführen					
Für Ordnung im Zimmer sorgen und dabei die Wünsche der Patientinnen / Patienten beachten					
Für angenehmes Raumklima im Zimmer sorgen					
Bei Zimmerwechsel alle persönlichen Gegenstände der Patienten zügeln					
Unterstützung beim Austritt des Patienten: Effekten packen, Begleitung etc.					
Tätigkeiten in der Haushaltspflege im Einzel- und Kollektivhaushalt nach Arbeits- und Zeitplan durchführen					
Reinigungsmittel gemäss den hausinternen Richtlinien verwenden					
Vorschläge für die saisongerechte Dekoration der Abteilung machen					

Pflegerische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
----------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

11. Kommunizieren					
Patientinnen / Patienten begrüßen und sich vorstellen					
Patientinnen / Patienten Orientierungshilfen geben (Ort, Zeit, Person)					
Hör- und Sehgeräte einsetzen und sauber halten					

12. Mann - Frau sein					
Intimsphäre wahren					

3.2 Stationspezifische Fertigkeiten in Absprache mit der Ausbilderin / dem Ausbilder

Pflegerische Fertigkeiten	erforderliche Kenntnisse vermittelt (Datum / Visum)	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)			Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
Weitere erlaubte Handlungen	durch Praktikantin FMS / Praktikant FMS auszufüllen						
Massnahmen zur Soorprophylaxe durchführen							
Atemstimulierende Einreibung anwenden							
Anregende / beruhigende Waschung durchführen							
Wickel (z.Bsp. Heublumen, Quark) anwenden							

Diagnostische, therapeutische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

1. Kontrolle der Vitalzeichen und der Flüssigkeitsbilanz					
Puls messen - manuell					
Blutdruck messen - manuell					
Blutdruck / Puls messen – elektronisch					
Körpertemperatur messen (axillär, aurikulär, rektal)					
Körpergewicht messen					
Körpergröße messen					
Atemfrequenz messen					
O2 Sättigung messen					
Einfache Flüssigkeitsbilanz errechnen					
Messwerte weiterleiten und dokumentieren					

2. Bereitstellen und Verabreichen von Medikamenten					
Feucht - Inhalationen vorbereiten und verabreichen					
Klistier / Mikroclyss ohne Darmrohr verabreichen					
Sauerstoff nach Verordnung verabreichen					
Arzneimittel perkutan auftragen					

3. Bereitstellen und Verabreichen von Sondennahrung bei bestehendem Zugang					
Sondenkost via PEG verabreichen					
Mit der Ernährungspumpe (z.B. Sondomat) umgehen					

Diagnostische, therapeutische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

4. Vorbereiten und Durchführen von Injektionen					
Subkutan – Injektionen zur Antikoagulation vorbereiten und durchführen					

5. Vorbereitung / Assistenz bei diagnostischen und therapeutischen Eingriffen					
Präoperative Rasur durchführen					
Bei der Einlage von transurethralen Blasenkateter assistieren					
Bei der Magensonde-Einlage assistieren					

6. Verbandwechsel					
Erst - Verbandwechsel erfolgen immer erst nach der Wundbeurteilung durch die dipl. Pflegefachperson					
Einfachen aseptischen Verbandwechsel durchführen					
Bei Verbandwechseln assistieren					
Sekret von Wunddrainagen leeren und messen					
Verbandwechsel bei PEG durchführen					

7. Desinfektion und Sterilisation					
Material reinigen und desinfizieren					
Material für die Sterilisation bereitstellen					
Desinfektionsmittel zubereiten					
Mit sterilem Material umgehen					

Organisatorische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
--------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

1. Einfache administrative Arbeiten					
Formulare ausfüllen					
Administrativer Eintritt vorbereiten					
Beim Eintritt den Patienten Zimmer und Station zeigen					
Administrativer Austritt vorbereiten					
Unterlagen für verschiedene Untersuchungen richten					

2. Informatikhilfsmittel einsetzen					
Leistungen der Pflege nach stationsspezifischen Kriterien selbständig erfassen					
Datenschutz einhalten					
Hausinternes Fachwissen nutzen (Standards, Weisungen, Richtlinien, pflegespezifische Seiten im Intranet etc.)					
Umgang mit Fachliteratur					

3. Kommunikationsschnittstellen zwischen den verschiedenen Mitgliedern des berufsgruppenübergreifenden Teams und gegenüber den Klienten und Klientinnen sichern					
Arbeitsablauf und Fixzeiten im Aussendienst berücksichtigen					
Arbeitsablauf und Fixzeiten im Bereich Pflege berücksichtigen					

Organisatorische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
--------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

Vertraulich mit der Post umgehen				
Umgang mit internen Postfächern kennen				
Anrufe nach hausinterner Weisung entgegennehmen und Informationen weiterleiten				
Interdisziplinäre Dienste kennen und in einer konstruktiven Weise zusammenarbeiten				
Schweigepflicht einhalten				

4. Begleiten von Klientinnen und Klienten zu auswärtigen Leistungserbringern / Transporte organisieren und durchführen

Patienten zu Untersuchungen bringen und abholen				
Patienten für den Transport zu Untersuchungen vorbereiten				
Für die sichere Befestigung aller Zu- und Ableitungen sorgen				
Materialtransporte erledigen				

5. Vorräte von Pflegeutensilien, Lebensmitteln, Büromaterial nach Vorgaben bezüglich Bestellung, Aufbewahrung und Kontrolle der Ablaufdaten bewirtschaften

Rechtzeitig Nachbestellungen im hauswirtschaftlichen- und pflegerischen Bereich veranlassen				
Pflegeprodukte bei Anbruch mit dem aktuellen Datum beschriften				
Auf das Ablaufdatum von Pflegeprodukten achten				
Einkäufe für die Station erledigen und delegieren				
Bestellungen von Apotheke und Materiallager verräumen				

Organisatorische Fertigkeiten	Handlung gesehen (Datum / Visum)	Handlung unter Aufsicht durchgeführt (Datum / Visum)	Kompetenz erreicht (Datum / Visum)	Kompetenz überprüft (Datum / Visum)
--------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	--

6. Apparate und Mobiliar warten, reinigen und betriebsbereit halten					
Mobiliar und Geräte nach den hygienischen Vorschriften reinigen					
Schäden am Mobiliar wahrnehmen und diese weitermelden					
Patienten Medien erklären					

4 Qualifikation des Praxiseinsatzes für die Fachmaturität Gesundheit

Institution:

Praktikantin FMS/Praktikant FMS:

Verantwortliche Ausbilderin/verantwortlicher Ausbilder:

Station-Vorgesetzte/-Vorgesetzter:

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
1. Fachkompetenz		
1.1 Pflegerische Fertigkeiten Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Situationen gezielt beobachten, die Beobachtungen einschätzen und ihren/seinen Kompetenzen entsprechend handeln	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Die Patientinnen/Patienten ¹ unter Anleitung bei Aktivitäten des täglichen Lebens unterstützen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Sicherheit in den durchgeführten Handlungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.2 Diagnostik und Therapie Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Wenn diese Kompetenzen aus betrieblichen Gründen nicht erworben werden konnten, so kann die Beurteilung dieser Kompetenzen weggelassen werden. Die Nicht-Beurteilung dieses Kriteriums hat keine negativen Auswirkungen auf die Gesamtbeurteilung des Bereichs Fachkompetenz in der Qualifikation.		
1.3 Organisation Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.4 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt/Eigenverantwortlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.5 Arbeitsmenge/Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.6 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis, Begründungskompetenz, Nutzung von Fachliteratur und Betrieblichem Wissen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt

B Anforderungen nicht erfüllt

¹ Diesem Begriff sind auch Klienten, Klientinnen, Kunden oder Kundinnen zugeordnet.

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
2. Methodenkompetenz		
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation/ Reflexion der Arbeitsaufträge/Rückfragen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge/Kreativität	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/ Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren/Strategie zur Bewältigung der Aufgaben	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3. Sozialkompetenz		
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima/Echtheit Empathie/ Umgang mit Kritik/respektvolle und wertschätzende Beziehungsgestaltung/Einhalten von Abmachungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.2 Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen Verständnis für andere/bereichsübergreifendes Denken/sachorientierte und konstruktive Zusammenarbeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.3 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden/Zielgerichtetes Handeln/ Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.4 Information und Kommunikation Sich verständlich und angepasst ausdrücken/ Berücksichtigen der Sichtweise anderer/ Informationsprozesse kennen und entsprechend behandeln/freundliche und höfliche Gesprächskultur/schriftlicher Ausdruck/berufliche Schweigepflicht	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4. Selbstkompetenz		
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein Einhalten von Weisungen und Richtlinien	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Einhalten von Vereinbarungen und Termineinhaltung/Durchhaltewillen/Umgang mit Stress/ physische und psychische Stabilität/ Kontinuierliche Arbeitsleistung/Pünktlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/gepflegte äussere Erscheinung	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.4 Engagement Einstellung zum Beruf Begeisterungsfähigkeit/Lernbereitschaft/ Motivation/Interesse/ Rolle als Praktikantin/Praktikant FMS/ Engagement für Erreichung der Lernziele	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt B Anforderungen nicht erfüllt

5. Überprüfung der Zielerreichung im abgelaufenen Praktikum

	erfüllt	nicht erfüllt
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen und
Ergänzungen

Die Qualifikation ist bestanden, wenn alle Kompetenzen mit „erfüllt“ bewertet werden.

6. Qualifikation bestanden ja nein

7. Datum/Unterschriften

Diese Qualifikation wurde
am besprochen.

Unterschrift der/
des Vorgesetzten:

Unterschrift der verantwortlichen Ausbildne-
rin/des verantwortlichen Ausbildners:

Unterschrift der Praktikantin FMS/des Praktikanten FMS:

5 Rahmenbedingungen für die Begleitung im Praxiseinsatz

August				September				Oktober				November				Dezember				Januar				Februar				März				April				Mai				Juni				Juli							
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Eintrittsgespräch												Probezeitbewertung												Standortbestimmung												Qualifikation															

- Praktikum
- Eintrittsgespräch
- Probezeitbewertung
- Standortbestimmung
- Qualifikation

5.1 Begleitung im Praxiseinsatz

Die Praktikantin FMS bzw. der Praktikant FMS wird von der entsprechenden Institution im Lernprozess begleitet und gefördert. Die Begleitung der Praktikantin FMS bzw. des Praktikanten FMS während des Praxiseinsatzes wird durch die Institution der Praxis gewährleistet und autonom organisiert. Die Verantwortung für das Lernen in der Praxis übernehmen die Praktikantin FMS bzw. der Praktikant FMS und die Bezugsperson in der Praxis gemeinsam. Diese wird in den nachfolgenden Erläuterungen als Ausbilderin bzw. Ausbilder bezeichnet.

5.2 Strukturelle Eckpunkte der Begleitung der Praktikantin FMS bzw. des Praktikanten FMS

In der Begleitung der Praktikantin FMS bzw. des Praktikanten FMS sind folgende Bewertungselemente für die Steuerung und Entwicklung des Lernprozesses während des Praxiseinsatzes verbindlich vorgesehen:

Eintrittsgespräch	1. Woche des Praxiseinsatzes
Probezeitbewertung	12. Woche des Praxiseinsatzes
Standortbestimmung	29. Woche des Praxiseinsatzes
Qualifikation	50. Woche des Praxiseinsatzes

Ausserdem liegt es im Ermessen der entsprechenden Institution, zusätzliche Gespräche für die Begleitung in der Praxis durchzuführen.

Die dafür vorgesehenen Instrumente sind nachfolgend aufgeführt. Die Praktikantin FMS bzw. der Praktikant FMS ist **verantwortlich**, dass der Prorektorin bzw. dem Prorektor der FMS der jeweiligen Stammschule eine Kopie der **Probezeitbewertung**, **Standortbestimmung** und **Qualifikation** erhält.

Aufgaben, Verantwortung und zeitlicher Rahmen

In weiterer Folge werden inhaltliche Vorschläge für die Begleitung der Praktikantinnen FMS bzw. Praktikanten FMS dargestellt. Diese haben einen **empfehlenden** Charakter.

5.3 Aufgaben, Verantwortung und zeitlicher Rahmen

Aufgaben	Begleitende Person	Zeitlicher Rahmen (Richtwert)
Probezeit des Praxiseinsatzes		
Eintrittsgespräch	Diplomierte Pflegefachperson oder entsprechend ausgebildete Berufsangehörige des Praktikumsbetriebes	in der ersten Woche der Probezeit
Einführung in den Ablauf und die Prozesse der Station (kontinuierliche Zusammenarbeit mit einer diplomierten Pflegefachperson)	Diplomierte Pflegefachperson oder entsprechend ausgebildete Berufsangehörige des Praktikumsbetriebes	4–5 Tage in der ersten Woche der Probezeit
Definieren des individuellen Lernbedarfs und Formulierung persönlicher Lernziele im Rahmen des Eintrittsgesprächs	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	2–3 Std. in der zweiten Woche der Probezeit
Klärung gegenseitiger Erwartungen der Zusammenarbeit mit der Praktikantin FMS/dem Praktikanten FMS	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1–1.5 Std. in der zweiten Woche der Probezeit
Besprechung von Fragen des alltäglichen Handelns oder Reflexion der Erfahrungen im Praxisfeld oder andere Formen der Lernbegleitung in der Praxis	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1 Std. pro weitere Woche oder je nach gewählter Lernform/ Lernsituation
Probezeitbewertung Evaluation der Lernziele	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1.5–2 Std. in der letzten Woche der Probezeit

Nach Abschluss der Probezeit		
Definieren des individuellen Lernbedarfs und Formulierung persönlicher Lernziele	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	2–3 Std. in der 13. Woche des Praxiseinsatzes
Besprechung von Fragen des alltäglichen Handelns oder Reflexion der Erfahrungen im Praxisfeld oder andere Formen der Lernbegleitung in der Praxis	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1 Std. pro weitere Woche oder je nach gewählter Lernform/ Lernsituation
Standortbestimmung Evaluation der Lernziele und Festlegung neuer Lernziele für das Praxisjahr	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1.5–2 Std. ab der 23. Woche des Praxiseinsatzes
Qualifikation Evaluation des Lern- und Arbeitsprozess im Praxisjahr	Ausbildnerin/Ausbildner des Praktikumsbetriebes	1.5–2 Std. ab der 44. Woche des Praxiseinsatzes

5.4 Eintrittsgespräch – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit

Start Praxiseinsatz

Vereinbarungen	Name:	Station:	Datum:
Praktikantin FMS/ Praktikant FMS	Schwerpunkte/Ziele - - - - - -		
Station:	<ul style="list-style-type: none"> - Zeigt Eigeninitiative in Bezug auf die Erreichung der Ziele/3 Kompetenzbereiche - Holt sich Feedback - Meldet sich bei Problemen - Kennt Richtlinien des Betriebes zur Anstellung als Praktikantin FMS/Praktikant FMS - - 		
Bemerkungen	- - -		
Unterschrift Praktikantin FMS/Praktikant FMS		Unterschrift Ausbilderin/Ausbildner	
.....		

5.5 Standortbestimmung – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit

Institution:

Praktikantin FMS/Praktikant FMS:

Verantwortliche Ausbilderin/verantwortlicher Ausbilder:

Station-Vorgesetzte/-Vorgesetzter:

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
1. Fachkompetenz		
1.1 Pflegerische Fertigkeiten Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Situationen gezielt beobachten, die Beobachtungen einschätzen und ihren/seinen Kompetenzen entsprechend handeln	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Die Patientinnen/Patienten ² unter Anleitung bei Aktivitäten des täglichen Lebens unterstützen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Sicherheit in den durchgeführten Handlungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.2 Diagnostik und Therapie Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Wenn diese Kompetenzen aus betrieblichen Gründen nicht erworben werden konnten, so kann die Beurteilung dieser Kompetenzen weggelassen werden. Die Nicht-Beurteilung dieses Kriteriums hat keine negativen Auswirkungen auf die Gesamtbeurteilung des Bereich Fachkompetenz in der Qualifikation.		
1.3 Organisation Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.4 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt/ Eigenverantwortlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.5 Arbeitsmenge/Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.6 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis, Begründungskompetenz, Nutzung von Fachliteratur und Betrieblichem Wissen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt **B** Anforderungen nicht erfüllt

² Diesem Begriff sind auch Klienten, Klientinnen, Kunden oder Kundinnen zugeordnet.

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
2. Methodenkompetenz		
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation Reflexion der Arbeitsaufträge/Rückfragen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und –prozessen/Eigene Beiträge Verbesserungsvorschläge/Kreativität	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren/Strategie zur Bewältigung der Aufgaben	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3. Sozialkompetenz		
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima/Echtheit Empathie/Umgang mit Kritik/respektvolle und wertschätzende Beziehungsgestaltung/Einhalten von Abmachungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.2 Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen Verständnis für andere/bereichsübergreifend Denken sachorientierte und konstruktive Zusammenarbeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.3 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden/Zielgerichtetes Handeln/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.4 Information und Kommunikation Sich verständlich und angepasst ausdrücken/Berücksichtigen der Sichtweise anderer/Informationsprozesse kennen und entsprechend behandeln/freundliche und höfliche Gesprächskultur/schriftlicher Ausdruck/berufliche Schweigepflicht	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4. Selbstkompetenz		
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein Einhalten von Weisungen und Richtlinien	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Einhalten von Vereinbarungen und Termineinhaltung/Durchhaltewillen/Umgang mit Stress/physische und psychische Stabilität/Kontinuierliche Arbeitsleistung/Pünktlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/Freundlichkeit/gepflegte äussere Erscheinung	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.4 Engagement Einstellung zum Beruf Begeisterungsfähigkeit/Lernbereitschaft/Motivation/Interesse/ Rolle als Praktikantin/Praktikant FMS/ Engagement für Erreichung der Lernziele	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt **B** Anforderungen nicht erfüllt

5. Überprüfung der Zielerreichung in der abgelaufenen Praktikumsphase

	erfüllt	nicht erfüllt
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen
und Ergänzungen

Das Standortgespräch ist bestanden, wenn alle Kompetenzen mit „erfüllt“ bewertet werden.

6. Standortgespräch bestanden ja nein*

*Es folgt ein individueller betrieblicher Entscheid über das Weiterkommen in die nächste Praktikumsphase

7. Datum/Unterschriften

Diese Qualifikation wurde
am besprochen.

Unterschrift der/
des Vorgesetzten:

Unterschrift der verantwortlichen Ausbildne-
rin/des verantwortlichen Ausbildners:

Unterschrift der Praktikantin FMS/des Praktikanten
FMS:

5.6 Probezeitbewertung – Praxiseinsatz für die FM Gesundheit

Institution:

Praktikantin FMS/Praktikant FMS:

Verantwortliche Ausbilderin/verantwortlicher Ausbilder:

Station-Vorgesetzte/-Vorgesetzter:

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
1. Fachkompetenz		
1.1 Pflegerische Fertigkeiten Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Situationen gezielt beobachten, die Beobachtungen einschätzen und ihren/seinen Kompetenzen entsprechend handeln	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Die Patientinnen/Patienten ³ unter Anleitung bei Aktivitäten des täglichen Lebens unterstützen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Sicherheit in den durchgeführten Handlungen zeigen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.2 Diagnostik und Therapie Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Wenn diese Kompetenzen aus betrieblichen Gründen nicht erworben werden konnten, so kann die Beurteilung dieser Kompetenzen weggelassen werden. Die Nicht-Beurteilung dieses Kriteriums hat keine negativen Auswirkungen auf die Gesamtbeurteilung des Bereich Fachkompetenz in der Qualifikation,		
1.3 Organisation Gesamtbeurteilung gemäss den Fachkenntnissen und Grundfertigkeiten, die in den Fertigungslisten deklariert sind	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.4 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt/ Eigenverantwortlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.5 Arbeitsmenge/Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
1.6 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis/ Begründungskompetenz/Nutzung von Fachliteratur und betrieblichem Wissen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt **B** Anforderungen nicht erfüllt

³ Diesem Begriff sind auch Klienten, Klientinnen, Kunden oder Kundinnen zugeordnet.

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründung und Ergänzungen
2. Methodenkompetenz		
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation/Reflexion der Arbeitsaufträge/Rückfragen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläu- fen und -prozessen/eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge/Kreativität	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtun- gen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/ Prozesse und Sachverhalte erklären und präsent- tieren/Strategie zur Bewältigung der Aufgaben	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3. Sozialkompetenz		
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima/Echtheit Empathie/ Umgang mit Kritik/respektvolle und wertschät- zende Beziehungsgestaltung/Einhalten von Ab- machungen	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.2 Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen Verständnis für andere/bereichsübergreifendes Denken/sachorientierte und konstruktive Zusam- menarbeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.3 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden/zielgerichtetes Handeln/ Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
3.4 Information und Kommunikation Sich verständlich und angepasst ausdrücken/ Berücksichtigen der Sichtweise anderer/ Informationsprozesse kennen und entsprechend behandeln/freundliche und höfliche Gesprächskul- tur/schriftlicher Ausdruck/berufliche Schweige- pflicht	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4. Selbstkompetenz		
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Han- deln Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein Ein- halten von Weisungen und Richtlinien	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Einhalten von Vereinbarungen und Termineinhal- tung/Durchhaltewillen/Umgang mit Stress/ physische und psychische Stabilität/ Kontinuierliche Arbeitsleistung/Pünktlichkeit	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/gepflegte äussere Erscheinung	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
4.4 Engagement Einstellung zum Beruf Begeisterungsfähigkeit/Lernbereitschaft/ Motivation/Interesse/ Rolle als Praktikantin/Praktikant FMS/ Engagement für Erreichung der Lernziele	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	

A Anforderungen erfüllt **B** Anforderungen nicht erfüllt

5. Überprüfung der Zielerreichung

	erfüllt	nicht erfüllt
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen
und Ergänzungen

Die Probezeit ist bestanden, wenn alle Kompetenzen mit „erfüllt“ bewertet werden.

6. Probezeit bestanden ja nein*

*Es folgt ein individueller betrieblicher Entscheid über das Weiterkommen in die nächste Praktikumsphase

7. Datum/Unterschriften

Diese Qualifikation wurde
am besprochen.

Unterschrift der/
des Vorgesetzten:

Unterschrift der verantwortlichen Ausbildne-
rin/des verantwortlichen Ausbildners:

Unterschrift der Praktikantin FMS/des Praktikanten FMS:

[Empty box for signature]

[Empty box for signature]

6. Mögliche Vertiefungsthemen für den Praxiseinsatz im Rahmen des 4. Jahres zur Fachmaturität Gesundheit

Einleitung

Dieses Dokument ist als **eine Ergänzung** zu betrachten zum bereits vorliegenden Dokument „Zusammenstellung der zu erwerbenden Fertigkeiten“ im Rahmen des „Konzept 4. Jahr Fachmittelschule Gesundheit“ (2009), Fachmittelschule Kanton St.Gallen.

Die nachfolgenden Kompetenzen und Themen sind als Vorbereitung für ein Studium an einer Fachhochschule Gesundheit ebenfalls von grosser Bedeutung.

Wir empfehlen diese während des Praxiseinsatzes zu integrieren und zu reflektieren.

Diese Liste ist nicht vollständig und kann betriebsspezifisch erweitert werden.

Bereich Fachkompetenz

Mögliche Themen

Pflegeprozess

- Teilnahme bei einer Pflegeanamnese oder bei der Formulierung einer Pflegediagnose
- Präzise Dokumentation der wesentlichen Inhalte

Prophylaxen (Definition, Entstehung, Risikofaktoren, Massnahmen)

- Thromboseprophylaxe
- Dekubitusprophylaxe (Dekubituskonzept)
- Pneumonieprophylaxe
- Kontrakturenprophylaxe
- Obstipationsprophylaxe
- Sturzprophylaxe
- Soorprophylaxe

Mundpflege

- bei Schleimhautveränderungen
- mit intakter Schleimhaut bei verschiedenen Therapieformen (Cortison / Radio- / Chemotherapie,...)

Akuter Schmerz / Chronischer Schmerz: (Chronischer Schmerz ev. am BZGS z.T. vermittelt)

- Definition, Ursachen, Phänomene und Auswirkungen
- Pflegerische Massnahmen innerhalb des Kompetenzbereiches

Verbandwechsel / Wundpflege (VW ev. am BZGS z.T. vermittelt)

- Theoretische Grundlagen Thema Wunde
- Grundlagen aseptischer Verbandwechsel

Ernährung:

- Kostaufbauformen
- Diätformen
- Zusatznahrung

Hygiene

- Unterscheiden, wann ist Händedesinfektion nötig, wann nicht
- Lagerung von Lebensmitteln auf der Station
- Umgang mit Lebensmitteln auf der Station
- Umgang mit Sterilgut / Sterilisation / Desinfektion
- Verschiedene Isolationsmassnahmen

Pflegesysteme (funktionelle Pflege, Bezugspflege)

Organisationsformen in der Pflege (Einzel-, Zimmer-, Gruppenpflege)

Qualitätssicherung:

- Anwenden von Qualitätsmessinstrumenten wie:
WWWS Raster, Zürcher Stufenmodell, Standards, Handlungsanweisungen

Transkulturelle Pflege:

- Sterben und Tod in verschiedenen Kulturkreisen
- Pflegerrelevante religiöse Bedürfnisse von Menschen aus anderen Kulturkreisen

Nachfolgend sind einige Themen aufgeführt, zu denen die Praktikantinnen/Praktikanten FMS keinen berufskundlichen Unterricht erhalten haben, sie/er jedoch je nach betriebsinternen Ressourcen einen Einblick erhalten könnten.

Konzept Basale Stimulation:

- Theoretische Grundlagen
- Anwendung ätherischer Öle
- Positionierungen
- Wahrnehmungsorientierte Waschungen und Einreibungen

Kinästhetik

Validation

Bobathkonzept

Palliation / Palliative Pflege (betriebsinterne Konzepte)

Auseinandersetzung mit ethischen und rechtlichen Fragestellungen

Bearbeitung von Patientensituationen anhand eines Pflegekonzeptes:

- Ungewissheit
- Trauer
- Etc.

Bereich Selbst- und Methodenkompetenzen

- Sich in ihrem, seinem Bereich selbst organisieren
 - einen Auftrag systematisch vorbereiten, durchführen und abschliessen
 - Strukturierte und unstrukturierte Arbeitsabläufe sinnvoll bewältigen und die Arbeitsplanung anpassen
- Anhand eines Rasters durchgeführte Verrichtungen reflektieren und Konsequenzen für das weitere Handeln ableiten
- Verantwortung für ihren / seinen Lernprozess übernehmen
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit fördern (z.B. Konflikte thematisieren und bewältigen)
- Informationen strukturiert weitergeben und Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden

Mögliche Theorien / Modelle

- Aktives Zuhören
- F. Schulz von Thun

Bereich Sozialkompetenzen

- Beziehungen sachbezogen aufbauen, erhalten und beenden
- Kommunikation dem Gesprächspartner, der Gesprächspartnerin sinnvoll anpassen
- Sich in ein bestehendes Team integrieren

Mögliche Themen

Kommunikation bei Patienten und Patientinnen,

- mit Seh- und Höreinschränkungen, bzw. Verlust
- mit Desorientiertheit
- mit Wahrnehmungseinschränkungen
- in Angst, Krise, Non – Compliance
- fremdsprachigen Patienten, aus anderen Kulturkreisen

St. Gallen, 10.07.2016

Autorinnen:

Christoph Menzi, Kantonsspital St.Gallen

Vreni Wüst, OdA St.Gallen

Martin Rupprecht, FHS St.Gallen

