



Checkliste Konzept Aktivierungs- und Alltagsgestaltung für Gesundheitsorganisationen

Wir brauchen ein Konzept! Keine einfache Sache! Was gehört in ein **gutes Konzept**? Oft wird der Fehler gemacht, der Aufwand für ein Konzept zu unterschätzen und wenig strukturiert einfach loszulegen. Ein Konzept verfolgt stets ein übergeordnetes Ziel. Es müssen einige Vorbereitungen getroffen und Rahmenbedingungen beachtet werden. Ein gutes Konzept ist keine Hexerei, wenn ein paar generelle Punkte beachtet werden: Die **Ziele sind klar** und eindeutig definiert – der Inhalt ist korrekt, präzise und **empfängerorientiert** aufgebaut – und nicht zuletzt sollte das Konzept **kurz, knackig** und **vollständig** sein. Die Checkliste gibt eine Übersicht über die wichtigsten Themen im Bereich der Aktivierung und Alltagsgestaltung. Fallen Ihnen noch weitere Checklisten-Punkte ein? Oder möchten Sie bei «Ihrem» Konzept Unterstützung? Ich bin gerne für Sie da.

Leitgedanken / Leitbild

- Wert- und Zielvorstellungen (Sinn und Zweck)
- Ausgangslage / Problemstellung / Motivation
- Kurzes Porträt Organisation (wer sind wir)
- Aktivierungsziele (Ressourcenerhalt, Unterstützung, Förderung, Begleitung, Nutzen und Grenzen für die Organisation usw.)

Voraussetzungen

- Gesetze, Richtlinien, Vorgaben
- Empfehlungen Fach- und Dachverband
- Organisationale Vorgaben (Personalreglement, Leitbild, Organisationsstruktur, Verantwortlichkeiten usw.)
- Interne Bedingungen (finanzielle, organisatorische, terminliche Bedingungen usw.)

Umsetzung Aktivierung und Alltagsgestaltung

- Beschreibung Angebot (offene Gruppen, Kleingruppen, Anlässe, Einzelbetreuung usw.)
- Aufbau Angebot (Gestaltung, Stundenaufwand, Häufigkeit, Einsatz ehrenamtliche Personen usw.)
- Ausstattung (Räumlichkeiten, Ateliers, Material, Arbeitsmittel usw.)
- Planung, Dokumentation (Arbeitspapiere, Planungshilfen, Dokumentation Betreuungsprozess, individuelle Bedürfnisabklärung usw.)
- Anforderungen / Erwartungen (Einbezug betroffene Personen, Einbezug von Personen mit individuellen Bedürfnissen usw.)
- Berufsbildungsverantwortliche (Betreuungszeit, Lernbegleitung, Koordination Lernbereiche usw.)
- Kommunikation (nach innen, nach aussen)

Personelle Faktoren

- Verantwortlichkeiten (Bezeichnung der verantwortlichen Person, Stellenprozente, Stellenprofil usw.)
- Schnittstellenmanagement (Betreuung, Pflege, Hauswirtschaft, Küche, technischer Dienst, Geschäftsleitung usw.)
- Fachkompetenz (Aus-, Weiterbildung, interne Schulungen usw.)
- Einbezug ehrenamtliche Personen

Finanzielle Faktoren

- Kostenteiler (wer zahlt was: Lehrmittel, Ausbildungskosten, Arbeitskleider usw.)
- Kosten- und Nutzenüberlegungen

Qualitätssicherung

- Erfolgskontrolle (Überprüfung Wirksamkeit, Übereinstimmung Angebot / Bedürfnis usw.)
- Konzeptevaluation (Erfolgskriterien, +/- Erfolgsfaktoren, Widerstände usw.)

