

Tätigkeitsliste zur Erfassung des Ausbildungsaufwands Studierende Pflege HF

Im Gesundheitswesen ist die Personalsituation angespannt und in einzelnen Versorgungsbereichen lässt sich nur erschwert Fachpersonal finden. Die Zukunftsaussichten sind eher besorgniserregend, da eine bedeutende Personallücke in den Gesundheitsberufen prognostiziert wird. Besonders betroffen sind die Pflege- und Betreuungsberufe, dies wurde bereits 2012 im Gesamtbericht Messung SAMS des Kantons St. Gallen und Kanton Zürich berichtet¹. Die Situation im Gesundheitswesen hat sich seither noch nicht entspannt. Zwar ist der Bestand des Pflege- und Betreuungspersonal um 19% gestiegen, gleichzeitig zeigte sich jedoch auch eine höher Fluktuationsrate des Personalbestands². Die Ausbildung von Gesundheitspersonal nimmt daher weiterhin einen wichtigen Stellenwert ein. Die differenzierte Erfassung von Ausbildungsleistungen durch die Berufsbildungsfachpersonen bietet eine breit abgestützte Datenerhebung zur Ressourcenplanung.

Daher hat die Bildungskommission der Oda Gesundheit Zürich eine Tätigkeitsliste zur Erfassung des Ausbildungsaufwands erstellt. Exemplarisch wurden diese Tätigkeiten anhand der Begleitung der Studierenden Pflege HF erfasst.

Diese Zusammenstellung bildet die Mindestanforderungen an die zu erbringenden Arbeitsleistungen pro Tätigkeit ab. Dabei wurde die Heterogenität der Ausbildungslandschaft in den Ausbildungsbetrieben berücksichtigt.

Dementsprechend können auch betriebsspezifische Leistungen ergänzt werden.

	Tätigkeiten	Zu erfassende Arbeitsleistungen pro Tätigkeit
1.	Rekrutierung	<ul style="list-style-type: none"> • Administration (z.B. Telefonate, Mailverkehr mit Studierenden, Terminplanung Eignungsgespräche, Einholen von Dokumenten z.B. Strafregisterauszug, Referenzen) • Ausschreibungen Stellenplattform • Homepage • Bewerbungsdossier prüfen • Vorstellungsgespräche Betrieb • Eignungsgespräche Bildungszentren • Eignungspraktikum • Abschluss der Rekrutierung (Verträge erstellen, Verfügungen etc.) • Qualifizierendes Vorpraktikum (punktuell, z.B. verkürzte Ausbildung, berufsbegleitend bei nicht beruflich vorgebildetem Personal) • Datenbank und z.B. PEP bewirtschaften

¹ Gesundheitsdepartement Kanton St. Gallen und Institutionen Kanton Zürich (2012): Gesamtbericht Messung SAMS 2021/22 Kanton St. Gallen und Kanton Zürich: Messung von Leistung und Betreuungsaufwand bei Lernenden/Studierenden Pflege FH, Hebammen FH, Pflege HF und Fachfrauen/Fachmänner Gesundheit. Gefunden am 12.08.2022 [130522_Bericht Messung SAMS 2012_Gesamt_ZH_SG - definitivLEP](#)

² Mercay C. / Grünig, A. / Dolder P. (2021): OBSAN BERICHT 03/2021: Gesundheitspersonal in der Schweiz – Nationaler Versorgungsbericht 2021. Gefunden am 12.08.2022 unter: [Obsan_03_2021_BERICHT_0.pdf \(admin.ch\)](#)

	Tätigkeiten	Zu erfassende Arbeitsleistungen pro Tätigkeit
2.	Zuteilung/Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsplanung Kliniken und Institute • Planung Ausbildungspersonal • Lehrplan übergeordnet/individueller Ausbildungsplan (z.B. Einblickstage, Einzelunterricht, Planung LTT, Standortgespräche, Qualifikationsgespräche) • System-Zugriffe, Benutzerkonten
3.	Einführung	Einführung in den Betrieb <ul style="list-style-type: none"> • Einführungsprogramm Einführung im Arbeitsbereich <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in Systeme und Konzepte, Dokumente, Weisungen • Einführungscheckliste abarbeiten • Einführungsgespräch
4.	Training Transfer	Settings: <ul style="list-style-type: none"> - Klinikinterner LTT - LTT im Klassenverband - LTT auf Station (stationsspezifische Themen) - Lern- und Arbeitsgemeinschaft <ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsplanung erstellen • Administration LTT (z.B. Arbeitsaufträge versenden, Raumplan, Einladungen versenden) • Vor- und Nachbereitung LTT Praxis • Durchführung • Evaluationen • Weiterentwicklung von Bildungsangeboten
5.	Betreuung/ Lernbegleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitetes Arbeiten (Pflegefachperson) • Portfolio • Kompetenzenmatrix überprüfen und einhalten • Individuelle Lernbegleitung (BB) • Lernprozessdokumentation • Rückmeldung zu den Lernreflexionen verfassen • Standortgespräche, Zwischengespräche <p>Zusätzliche Tätigkeiten bei schwierigem Verlauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratung und individuelle Fördermassnahmen - Disziplinarwesen - Case Management - Beizug externer Spezialisten, Vertrauensärztin

	Tätigkeiten	Zu erfassende Arbeitsleistungen pro Tätigkeit
6.	Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation verfassen • Qualifikationsgespräch • Fachgespräche in Bildungszentren
7.	Austritt	<ul style="list-style-type: none"> • Austrittsgespräch • Ausbildungszeugnis • Interne Diplomfeier
8.	Schnittstellenmanagement	<p>Intern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation Bereiche (Eintritt, Austritt z.B. HR, IT, Arbeitsbereiche, Pflegeentwicklung) • Bei Bedarf Konsultation Personalarzt/-ärztin oder Psychiater <p>Extern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenarbeit Bildungszentren • Mitarbeit in Kommissionen • Zusammenarbeit mit anderen Praktikumsinstitutionen, Kooperationspartner:innen
9.	Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluationen • Kantonaler Benchmark (Auswertung und Konsequenzen durchführen) • Praktikumsauswertung intern • Anpassungen Ausbildungskonzept • Einführung, Schulung und Coaching Berufsbildende (Mentoring)
	Strategische Entscheidungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfserhebung (interne Voraussetzungen prüfen z.B. wie viele Studierende, wie viele BV, wie viele Pflegefachpersonen) • GD Ausbildungsverpflichtung • Mitarbeit Vernehmlassungen
11.	Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Berufseinblicke (Schnupperpraktikum, Informationsveranstaltungen) • Kantonaler Infotag • Zusammenarbeit Marketing und Kommunikation