SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Konzept Aktivierung in der Pflege

Schlossgarten Riggisberg Schlossweg 5 3132 Riggisberg
T 031 808 81 11 F 031 808 81 00 www.schlogari.ch info@schlogari.ch

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Inhalt

1. Auftrag und Zielsetzung der Aktivierungstherapie 5
2. Grundsätze 5
2.1 Menschenbild 5
2.2 Leitsätze Aktivierungstherapie im SchlossgartenRiggisberg 6
3. Konzepte und Modelle 7
4. Methoden und Arbeitsinstrumente 7
4.1 Unterschied Aktivierende Alltagsgestaltung / Aktivierungstherapeutische Arbeit 8
Die aktivierende Alltagsgestaltung (AA) 8
Die Aktivierungstherapie (AT) 8
4.2 Methodisches Vorgehen Aktivierungstherapie 8
5. Struktur, Planung und Organisation 9
5.1 Arbeitsplanung 9
5.2 Räumlichkeiten 10
6. Interprofessionelle Zusammenarbeit 10
6.1 Informationsfluss 10
Information Angebote 10
Infoaustausch betreffend Bewohnende 11
Kontakte ausserhalb der Abteilung 11
6.2 Fallbesprechung 11
6.3 Planung Angebote 11
7. Angebote 11
7.1 Einzelangebot 12
7.2 Gruppenangebot 12
7.3 Abteilungsübergreifendes, interessenzentriertes Angebot – Kleingruppen 12
7.4 Abteilungsübergreifendes Angebot – Gruppe zweier Abteilungen 13
7.5 Abteilungsübergreifendes Angebot – Begegnungsnachmittag 14
7.6 Abteilungsübergreifendes Angebot – Themenwoche 14
7.7 Anlässe 15
7.7.1 Einsatz MA AP interne Anlässe 15
8. Dokumentation 16
8.1 Dokumentation LOBOS 16

Verlaufsbericht 16
Pflegeplanung 16
8.2 Dokumentation mittels Formularen AP 16
9. Anhang 17
9.1 Intervision Aktivierung 17
9.2 Aktivierungstherapeutischer Prozess Arbeitsinstrument 20
9.3 Dokumentation Aktivierung 29

Abkürzungsverzeichnis

AP	Aktivierung (In der Pflege)
AA	Aktivierende Alltagsgestaltung
BESA	Bedarfsklärungs- und Abrechnungs-System
Bsp.	Beispiel
Bzw.	Beziehungsweise
Etc.	et cetera
KUW	Kirchliche Unterweisung
MA AP	Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter Aktivierung
Stv.	Stellvertretung
SCHLOGARI	Schlossgarten Riggisberg
W&E	Wohnen und Entwicklung

1. Auftrag und Zielsetzung der Aktivierungstherapie

Durch den Einsatz ausgewählter Mittel fördern, unterstützen und begleiten die Aktivierungsfachpersonen die Bewohnenden in ihren körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten auf der Abteilung Pflege.
Die aktivierende Arbeit spricht den gesunden Teil des Menschen an und basiert auf einer ressourcen- und lösungsorientierten Grundhaltung.
Die Aktivierungstherapie hat zum Ziel, die Lebensqualität jedes Einzelnen zu verbessern und zu gewährleisten. Trotz Krankheit und Behinderungen können sich die Bewohnenden als selbstwirksam erleben und ihr Leben als sinnvoll erfahren. In Zusammenarbeit mit dem interdisziplinären Team bietet die Aktivierung dafür einen geschützten Rahmen.

Die Aktivierungsarbeit im Schlossgarten Riggisberg ist eine wichtige Ergänzung zu den pflegerischen und therapeutischen Massnahmen in der Betreuung der Bewohnenden auf den Pflegeabteilungen. Neben integrativer und aktivierender Alltagsgestaltung (Anlässe, Rituale, Kultur und Alltagsaktivitäten) bieten die Fachpersonen Einzel- und Gruppentherapien an.
Die Bewohnenden erleben Abwechslung, soziale Kontakte und erhalten Orientierung im Sinne einer Tages- und Wochenstruktur.
Des Weiteren gestaltet das Team der Aktivierungsfachpersonen abteilungsübergreifende Gruppenangebote und Anlässe, wobei die Bewohnenden untereinander Kontakte knüpfen und pflegen können. „Mit anderen Menschen in Beziehung treten zu können“ ist die wichtigste Voraussetzung für die Aktivierungsarbeit im Schlossgarten Riggisberg.
Die Teilnahme an den Angeboten der Aktivierung basieren auf Freiwilligkeit. Die Entscheidung für oder gegen ein Mitwirken liegt bei den Bewohnenden selbst.

2. Grundsätze

Die Aktivierungsfachpersonen gehen davon aus, dass der Mensch auch mit schwersten Einschränkungen und bis ins hohe Alter entwicklungsfähig ist, nach grösstmöglicher Autonomie strebt und als soziales Wesen Austausch und Gestaltungsmöglichkeiten braucht.

2.1 Menschenbild

Für den Menschen gibt es nur eine Wahrheit, das ist die, die aus ihm einen Menschen macht. ‘‘ *(Antoine de Saint-Exupéry)*

- Jeder Mensch ist geprägt von seiner Lebensgeschichte.
- Jeder Mensch verfügt über ein individuelles Muster von Wahrnehmungsfähigkeiten, Denken, Fühlen, Intellekt und bewusstem/unbewusstem Erleben. Damit erkennt er die Welt und wirkt auf sie zurück, mit seinen Persönlichkeitsmerkmalen und seinem sozialen Verhalten.
- Jeder Mensch ist einzigartig, einmalig, eigenständig und selbstverantwortlich.
  Diese Einmaligkeit unterliegt dauernden Entwicklungen und Wandlungen. Impulse zu solchen Wandlungen können zwar von aussen angeregt werden. Der Prozess selber kann letztlich nur vom Individuum ausgehen und darf nicht fremdbestimmt sein.

2.2 Leitsätze Aktivierungstherapie im Schlossgarten Riggisberg

Allen Menschen kommt eine gleiche, unverlierbare Würde zu. Sie beinhaltet den Anspruch auf Schutz des eigenen Lebens, auf Selbstbestimmung und auf Respekt vor der eigenen Person. Wir achten diesen Anspruch auf Würde in allen Aspekten der Aktivierungstherapie.

Ressourcenorientierung
Jeder Mensch hat körperliche, geistige, psychosoziale und existenzielle (spirituelle) Ressourcen. Wir nehmen diese achtsam wahr und schaffen Möglichkeiten, dass jede/r Einzelne seine vorhandenen und potentiellen Fähigkeiten nutzen und leben kann.

Selbstbestimmung
Wir fördern den freien Willen der Bewohnenden, indem wir ihnen Entscheidungsfreiraum bieten und sie in ihrer Selbstverantwortung unterstützen.

Selbstwirksamkeit
Durch individuell abgestimmte Aktivitäten/Tätigkeiten ermöglichen wir den Bewohnenden, sich selbst als wirksam zu erleben. Dieses Erleben kann ihr Selbstbewusstsein stärken und ihre Lebensqualität positiv beeinflussen.

Individualität
Wir achten die Einzigartigkeit jeder/jedes Bewohnenden und stärken ihre/seine Persönlichkeit mit einer wertschätzenden Haltung.

Soziale Kontakte
Wir ermöglichen soziale Partizipation und fördern sowie unterstützen den zwischenmenschlichen Kontakt.

Gesprächsbereitschaft
Wir sind hellhörig gegenüber Themen, die unsere Bewohnenden beschäftigen und bieten Raum für auf sie abgestimmte Gespräche.

Gleichbehandlung
Wir achten und wertschätzen alle Bewohnenden gleichermassen. Dabei gehen wir auf ihre jeweiligen Bedürfnisse ein und achten darauf, dass niemand diskriminiert wird.

Die Leitsätze sind abgeleitet und teilweise übernommen von den ethischen Leitsätzen des SVAT (Schweizerischer Verband der Aktivierungsfachfrauen/ -männer). Erarbeitet durch Team AP im Februar 2017.

3. Konzepte und Modelle

Die Arbeitsweise sowie die verwendeten Konzepte und Modelle stehen im Einklang mit den Konzepten des Schlossgarten Riggisberg. Die professionelle Aktivierungsarbeit basiert auf folgenden handlungsleitenden Konzepten/Modellen:

- Ganzheitliches Gesundheitsverständnis – vier Dimensionen der Gesundheit nach A. Kruse
- Salutogenese nach A. Antonovsky
- Therapeutische Haltung und Beziehungsgestaltung - personenzentrierte Ansatz nach C. Rogers
- Entwicklungsmodell nach Affolter
- Integrative Validation nach N. Richard
- Normalitätsprinzip nach E. Böhm
- Palliative Care
- Lösungsorientierung nach S. de Shazer und I. K. Berg

4. Methoden und Arbeitsinstrumente

- Aktivierende Alltagsgestaltung, Aktivierungstherapeutische Arbeit mit Einzelpersonen und Gruppen (Planung, Durchführung, Evaluation und Dokumentation)
- Mittel: körperliche, musische, kognitive, gestalterische, spielerische, lebenspraktische oder gesellige Aktivitäten
- Rituale, Feste, Feiern und Kulturveranstaltungen
- Biografiearbeit
- Basale Stimulation (Essen und Trinken, Sterbebegleitung, lindernde Angebote, Klang)
- Unterstützte Kommunikation
- Interprofessionelle- und Angehörigenarbeit
- Intervision (innerhalb des Teams, mit dem Ziel einer fachspezifischen, kollegialen Beratung)

Jedes noch so gut vorbereitete Angebot bringt Unvorhergesehenes mit sich. Die Aufgabe der Aktivierungsfachperson liegt auch darin, auf Unvorhergesehenes professionell zu reagieren, um daraus für alle Beteiligten ein möglichst positives (=sinnvolles, befriedigendes) Erlebnis zu machen.

4.1 Unterschied Aktivierende Alltagsgestaltung / Aktivierungstherapeutische Arbeit

Der Bereich Aktivierung wird in die aktivierende Alltagsgestaltung (AA) und die Aktivierungstherapie (AT) eingeteilt. Aktivierung kann somit allgemein oder spezifisch therapeutisch geschehen.

Die aktivierende Alltagsgestaltung (AA) bietet gesellschaftliche Kontakte und kulturelle Aktivitäten sowie Anlässe an. Sie besteht aus aktivierenden und den Alltag strukturierenden Angeboten und Aktivitäten. Dabei kann es sich um alltagspraktische Tätigkeiten handeln. Es geht also um bedarfs- und bedürfnisgerechte Angebote für Einzelpersonen oder Gruppen. Im Gegensatz zum therapeutischen Arbeiten kann die aktivierende Alltagsgestaltung spontan oder als geplantes Angebot durchgeführt werden. Dadurch sollen Kontakte und Gemeinschaftserlebnisse ermöglicht werden. Es werden auch weitere Themenbereiche angesprochen wie z.B. die Kreativität, die Sinneswahrnehmung, die manuellen Fähigkeiten usw.
Die AA richtet sich an alle Bewohnenden mit dem Ziel, sie in ihrem Alltag zu unterstützen und diesen durch Abwechslung und Freude zu bereichern.

Die Aktivierungstherapie (AT) hat zum Ziel, dass die Bewohnenden ihre Lebenssituation besser gestalten und bewältigen können. Die aktivierungstherapeutische Intervention ist ein indiziertes, ziel-, ressourcen- und prozessorientiertes Vorgehen, das über einen längeren Zeitraum geplant, kontinuierlich durchgeführt, reflektiert und evaluiert wird. Im Fokus steht dabei die Erhaltung der Eigenständigkeit und der Selbstbestimmung. Beides wird durch den Einbezug der vorhandenen Ressourcen und Kompetenzen unterstützt und gestärkt. Dazu werden die sozialen, körperlichen, existenziellen (spirituellen) und seelisch-geistigen Dimensionen einbezogen.
Wichtig ist dabei die interprofessionelle Zusammenarbeit, damit eine optimale Pflege und Betreuung gewährleistet werden kann. So können einerseits alle Informationen für die aktivierungstherapeutische Arbeit genutzt und die Bewohnenden ganzheitlich erfasst werden. Anderseits fliessen die Erkenntnisse der Aktivierungstherapie in die aktivierende Alltagsgestaltung und in andere Bereiche ein, insbesondere in die Pflege und Betreuung.

4.2 Methodisches Vorgehen Aktivierungstherapie

1. Situationsanalyse
    - Beziehungsaufbau
    - Informationssammlung aus verschiedenen Quellen und Perspektiven (Ressourcen, Bedürfnisse, Interessen, Herausforderungen und Grenzen)
    - Die vier Dimensionen der Gesundheit und die Ressourcenorientierung als Grundlage
    - Abschliessend einen Zusammenzug der Informationen und die Schlussfolgerung aus der Situationsanalyse

2. Zielschwerpunkte und Zielsetzung
    - Formulieren eines Prozessziels und dessen Überprüfbarkeit, basierend auf den Schlussfolgerungen (Aus Sicht des Bewohnenden als Wirkungsziel formuliert)
    - Ziel in Taxonomien
    - Auswahl Schwerpunkte:
        - Soziale Beziehungen
        - Kommunikationsfähigkeiten
        - Körperliche Funktionsfähigkeiten
        - Spiritualität/Sinnfindung
        - Kognitive Fähigkeiten
        - Wahrnehmungsfähigkeiten
    - Auswahl Zielausrichtung:
        - Präventiv
        - Rehabilitativ
        - Palliativ
3. Planung
    - Auf das Prozessziel ausgerichtete Grobplanung der Angebote (Mittel, Thema und Tätigkeit)
    - Jeweilige Stundenplanungen der einzelnen Angebote
4. Durchführung
    - Durchführung und anschliessende Evaluationen der geplanten Angebote
    - Allfällige Überprüfung des bisherigen Prozesses (Standortbestimmung) und Anpassung der Angebote oder des Ziels
5. Evaluation
    - Evaluation des Prozesses
    - Anschliessende Schlussfolgerungen und Konsequenzen für weiterführende Massnahmen ableiten

5. Struktur, Planung und Organisation

5.1 Arbeitsplanung

Die Dienst- und Ferienplanung wird von der Leitung Aktivierung sichergestellt.
Die Einsätze müssen bestmöglich auf die Bedürfnisse der Bewohnenden, den Bedarf der Pflegeabteilungen und die vorhandene Jahresplanung abgestimmt werden.

Für die Arbeitsplanung auf der Abteilung ist jede Aktivierungsfachperson selbst verantwortlich. Je nach Bedürfnissen der Bewohnenden und der gesamten Abteilung plant die Aktivierungsfachperson selbst ihre Arbeit. Die MA AP können in Absprache mit der Leitung AP die Dienstzeiten anpassen. Die Dienstzeiten können bei Einsätzen an Anlässen (Punkt 4.7) oder in Ausnahmesituationen variieren.

5.2 Räumlichkeiten

Die Aktivierungsfachpersonen haben auf der jeweiligen Abteilung einen Raum zur Verfügung. Diesen können sie mit den Bewohnenden zusammen den Bedürfnissen entsprechend gestalten.
Wenn die Aktivierungsfachperson abwesend ist, kann der Raum von Bewohnenden oder vom Team W&E (Teamsitzung, Gespräche, Fallbesprechungen etc.) genutzt werden.

Des Weiteren können die MA AP mit den Bewohnenden eine Vielfalt an verfügbaren Räumlichkeiten für die Aktivierungsangebote nutzen:

- Saal
- Schloss
- Sitzungszimmer Werkhaus
- Küche Hofgarten & Räume der Ateliers
- Burehüsi
- Hallenbad
- Freizeitraum / Musikraum
- Umgebung SCHLOGARI

6. Interprofessionelle Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit mit dem Team W&E auf der Abteilung wird eng gestaltet, um eine ganzheitliche Betreuung für die Bewohnenden gewährleisten zu können.

Weitere Interprofessionelle Verknüpfungen:

- Departement Arbeit, Beschäftigung und Integration
- Departement Wohnen und Entwicklung
- Departement Zentrale Dienste
- Abteilungen des Brunnenzentrums
- Departement Personal

6.1 Informationsfluss

Information Angebote

Jede Aktivierungsfachperson führt einen eigenen Wochenplan, welche Angebote/Aktivitäten wann stattfinden. Dabei ist ersichtlich, welche Bewohnende wann welches Angebote/welche Aktivität besuchen. Dieser Wochenplan ist für alle MA im Büro W&E angeschlagen.
Die Angebote werden zusätzlich in den elektronischen Agenden der Bewohnenden (LOBOS) eingetragen. Somit wird eine verbindliche Teilnahme am Termin gewährleistet und Terminkollisionen werden verhindert.

Auf der Abteilung führt jede Aktivierungsfachperson eine aktuelle Wochentafel, welche den Bewohnenden als Übersicht dient. Die Gestaltung der Wochentafel muss an das Klientel angepasst sein (Methoden der unterstützenden Kommunikation).

Infoaustausch betreffend Bewohnende

Die Aktivierungsfachpersonen können auf der Abteilung an den Rapporten (Morgen, Mittag oder Andere) teilnehmen, um für sich relevante Informationen zu erfahren und Informationen ihrerseits mitzuteilen. Die Häufigkeit der Teilnahme oder eine andere Möglichkeit des Infoaustauschs vereinbart die Aktivierungsfachperson mit der jeweiligen Abteilungsleitung.
Ein weiterer Infoaustausch findet über die Bewohnerdokumentation statt (siehe Punkt 8.)

Kontakte ausserhalb der Abteilung

Für den Kontakt zu den weiteren interprofessionellen Verknüpfungen sind die MA AP selbst verantwortlich und gestalten diesen der Notwendigkeit entsprechend.

6.2 Fallbesprechung

Die MA AP nehmen grundsätzlich an den Fallbesprechungen der Abteilung teil. Das Ziel ist, dass die Aktivierungsfachperson sich mit ihrem Hintergrundwissen an der Besprechung beteiligen und Ideen einbringen, sowie das Team W&E in der Umsetzung der Massnahmen unterstützen kann.

6.3 Planung Angebote

Damit die Termine der Bewohnenden aufeinander abgestimmt sind und sich eine Tages-/Wochenstruktur bilden kann, gehen die Aktivierungsfachpersonen wie folgt vor:

- Die Fachperson Aktivierung führt eine Situationsanalyse durch und ermittelt anhand deren den Bedarf an Angeboten. Sie teilt dies dem Team W&E mit, trägt dies im Wochenplan ein und setzt das Angebot um.
- Das Team W&E nimmt Rücksprache mit der Aktivierungsfachperson, wenn eine Bewohnerin oder einen Bewohner fürs Atelier/Werkhaus/Gärtnerei angemeldet werden will, damit die Termine aneinander angepasst werden können.

7. Angebote

Gruppen- und Einzelangebote werden von der Aktivierungsfachperson den Bedürfnissen, Gewohnheiten, Fähigkeiten und Wünschen der Bewohnenden angepasst.
Die Aktivierung findet vor allem auf den Abteilungen und auf dem Areal des Schlossgartens in der gewohnten Umgebung statt. In speziellen Fällen findet ein Angebot ausserhalb der Institution statt (z.B. Ausflug).

7.1 Einzelangebot

Leiter/Leiterin	Der Abteilung zugeteilte Aktivierungsfachperson
Inhalt	Individuelle Aktivierungsangebote
Teilnehmende	Aktivierungsfachperson wählt durch Bedürfnisabklärung Bewohnende mit Bedarf an Einzelbegleitung aus
Frequenz	Individuell auf Bewohnende abgestimmt
Zeitfenster	Individuell auf Bewohnende abgestimmt
Ort	Findet auf der Abteilung oder in der Umgebung des SCHLOGARI statt
Dokumentation	Muss in die Bewohnerdokumentation einfliessen
Verrechnung	Durch die Dokumentation in Lobos fliesst die Leistung in BESA ein

7.2 Gruppenangebot

Leiter/Leiterin	Der Abteilung zugeteilte Aktivierungsfachperson
Inhalt	Individuelle Aktivierungsangebote
Teilnehmende	Aktivierungsfachperson wählt durch Bedürfnisabklärung Bewohnende aus
Frequenz	Individuell auf Bewohnende abgestimmt
Zeitfenster	Individuell auf Bewohnende abgestimmt
Ort	Findet auf der Abteilung oder in der Umgebung des SCHLOGARI statt
Dokumentation	Muss in die Bewohnerdokumentation einfliessen
Verrechnung	Durch die Dokumentation fliesst es in BESA ein

7.3 Abteilungsübergreifendes, interessenzentriertes Angebot – Kleingruppen

Das Angebot richtet sich an alle Bewohnende der Abteilung Pflege, die interessiert sind und die entsprechenden Fähigkeiten haben.

Leiter/Leiterin	Alle Aktivierungsfachpersonen bieten eine regelmässige Aktivität an.
Inhalt	Über die Woche verteilt finden Angebote verschiedener Mittel statt

Teilnehmende	Die Aktivierungsfachpersonen wählen gemeinsam durch Bedürfnisabklärungen Bewohnende mit Bedarf aus. Die Grösse der Gruppe wird individuell bestimmt.
Frequenz	Wöchentlich oder alle zwei Wochen (ausgenommen November und Dezember -> Weihnachtsspiel).
Zeitfenster	individuell
Ort	Findet auf der Abteilung oder in der Umgebung des SCHLOGARI statt
Dokumentation	Nach einheitlichem Dokumentationssystem der Aktivierung
Verrechnung	Durch die Dokumentation fliesst es in BESA ein

Die Angebote müssen sich nach den Bedürfnissen der Bewohnenden richten und können sich verändern.

7.4 Abteilungsübergreifendes Angebot – Gruppe zweier Abteilungen

Das Angebot richtet sich an alle Bewohnende der Abteilung Pflege, die interessiert sind.

Leiter/Leiterin	Zwei Aktivierungsfachpersonen, welche bei der Jahresplanung mittels Lose ausgewählt werden.
Inhalt	Spezielles Angebot wie Ausflug, kleiner Anlass etc.
Teilnehmende	Bewohnende von den zwei Abteilungen
Frequenz	Mind. vier Mal im Jahr
Zeitfenster	1 halber Tag
Ort	Findet auf der Abteilung oder in der Umgebung des SCHLOGARI statt.
Dokumentation	Nach einheitlichem Dokumentationssystem der Aktivierung
Verrechnung	Durch die Dokumentation fliesst es in BESA ein

7.5 Abteilungsübergreifendes Angebot – Begegnungsnachmittag

Leiter/Leiterin	Alle Aktivierungsfachpersonen, Abwechslung bei der Organisation
Inhalt	Anlass oder spezielles Angebot, Themenwahl und Wahl des Mittels durch die verantwortliche Person
Teilnehmende	Alle interessieren Bewohnerinnen und Bewohner der Abteilungen Pflege
Frequenz	1 Angebot pro Monat ausser im November und Dezember (Weihnachts-spiel)
Zeitfenster	14.00 – 16.00 Uhr
Ort	Saal, Schloss Dachstock oder in der Umgebung des SCHLOGARI
Dokumentation	Nach einheitlichem Dokumentationssystem der Aktivierung
Verrechnung	Durch die Dokumentation fliesst es in BESA ein

7.6 Abteilungsübergreifendes Angebot – Themenwoche

Die Themenwoche ist ein Anlass, bei dem an mehreren Nachmittagen nacheinander themenspezifisch Angebote für die Bewohnenden stattfinden.

Leiter/Leiterin	Alle Aktivierungsfachpersonen
Inhalt	Gemeinsame Themenwahl und Wahl der Mittel
Teilnehmende	Alle interessieren Bewohnerinnen und Bewohner der Abteilungen Pflege
Frequenz	1x pro Jahr
Zeitfenster	1 Woche nachmittags 14.00 – 16.00 Uhr
Ort	Saal , Dachstock oder in der Umgebung des SCHLOGARI
Dokumentation	Nach einheitlichem Dokumentationssystem der Aktivierung
Verrechnung	Durch die Dokumentation fliesst es in BESA ein

7.7 Anlässe

Lotto KUW Frühjahr
Anfangs Jahr übernimmt die Aktivierung die Organisation und Durchführung des Lottos mit dem KUW Riggisberg, welches unter der Federführung von der Leitung Ausbildung und Personalentwicklung steht. Der Anlass wird im Rahmen eines Begegnungsnachmittags durchgeführt.

Pilgertag Herbst
Im Herbst wird von der Aktivierung für die Bewohnenden der Pflegeabteilungen ein Pilgertag auf dem Areal des Schlossgartens durchgeführt (Siehe Pilgerkonzept).

Weihnachtsspiel
Die Ateliers führen in der Adventszeit ein Weihnachtsspiel auf, wobei die Aktivierungstherapie mit den interessierten Bewohnenden teilnehmen und mitmachen kann. Eine verantwortliche Person des AP Teams plant und koordiniert den Einsatz gemeinsam mit den verantwortlichen Personen des Weihnachtspiels und ist das Bindeglied zwischen ihnen und dem AP Team.

Sommerfest
Der Bereich Aktivierung bietet am Sommerfest einen Stand an, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den Ateliers.

7.7.1 Einsatz MA AP interne Anlässe

Die Rolle der Aktivierungsfachperson bei Anlässen des Schlossgartens liegt hauptsächlich in der Begleitung von Bewohnenden.

- In speziellen Fällen können die Aktivierungsfachpersonen einen spezifischen Auftrag an den jeweiligen Anlässen haben. Diese sind mit der Leitung der Aktivierung abzusprechen.

- Das Team W&E kann die Aktivierungsfachpersonen für die Begleitung der Bewohnenden an einem Anlass anfragen, falls die Abdeckung durch die MA W&E nicht möglich ist. Im Gegenzug kann eine Aktivierungsfachperson das Team W&E bei speziellen Anlässen und Ausflügen für ihre Mithilfe anfragen.

8. Dokumentation

8.1 Dokumentation LOBOS

Die Dokumentation im LOBOS wird von den Aktivierungsfachpersonen vorgenommen, um den Informationsfluss zu gewährleisten, den Verlauf der Aktivierungsarbeit sichtbar und nachvollziehbar zu machen sowie die Angemessenheit der Stufeneinteilung (BESA) zu gewährleisten.

Verlaufsbericht

- Besondere Ereignisse (positiv/negativ)
- Therapeutische Angebote
- Alle Angebote und Aktivitäten, sowie die Beobachtungen davon während der BESA – Beobachtungsphase

Pflegeplanung

- In Zusammenarbeit mit der Leitung AP bzw. AL Abt. dokumentieren die Aktivierungsfachpersonen in der Pflegeplanung (Problem/Ressource, Ziel, Massnahmen)

8.2 Dokumentation mittels Formularen AP

Abteilungsübergreifendes, interessenzentriertes Angebot - Kleingruppen

- Planung: mit entsprechendem Formular anfangs Jahr
- Evaluation: mit entsprechendem Formular Ende Jahr oder, wenn nötig als Standortbestimmung

Abteilungsübergreifendes Angebot - Gruppe zweier Abteilungen

- Planung: mit entsprechendem Formular vor jedem Angebot
- Evaluation: mit entsprechendem Formular nach jedem Angebot

Begegnungsnachmittag

- Planung: mit entsprechendem Formular vor jedem Angebot
- Evaluation: mit entsprechendem Formular an der darauffolgenden Teamsitzung

Themenwoche

- Planung: mit entsprechendem Formular vor dem Angebot
- Evaluation: mit entsprechendem Formular an der darauffolgenden Teamsitzung

Die Dokumentation wird elektronisch ausgeführt und im entsprechenden Ordner zur Archivierung abgelegt.

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

9. Anhang

9.1 Intervision Aktivierung

Ziel	fachspezifische, kollegiale Beratung innerhalb dem Team Aktivierung.
Frequenz	1x mtl.
Zeitfenster	8.00 – 9.00 Uhr
Auswahl Fall	Bis eine Woche im Voraus kann in der Liste im Transfer der gewünschte Fall eingetragen werden. Wenn kein Fall vorhanden ist, findet die Intervision nicht statt. In der Liste im Transfer ist zu entnehmen, ob und wo die Intervision stattfindet.
Rollen	Moderation, Fallbringer/in, Beratungspersonen, Protokoll

Ablauf

Phase	**Zeit**	**Wer**	**Inhalt**
Einstieg	2`	Alle	Rollenverteilung
1. Fallbericht	5`	Fallbringer/in	Fallbringer/in schildert die Situation • Beratungspersonen stellen Verständnisfragen
2. Fragestellung/ Zielsetzung	5`-10`	Fallbringer/in und Beratungspersonen	Ziel klären und formulieren
3. Wahrnehmung	15`	Beratungspersonen (Fallbringer klinkt sich aus und nimmt keine Stellung)	Beratungspersonen äussern ihre Wahrnehmung zum Fall • Was habe ich beobachtet/gehört? • Was hat mich überrascht? • Wie würde es mir gehen in dieser Situation? Welche Gefühle hat es in mir ausgelöst? • Welche Ressourcen/positiven Aspekte habe ich wahrgenommen? • Wenn ich … wäre, hätte ich folgende Fragen …?

4. Beratung	10`	Beratungspersonen (Fallbringer klinkt sich aus und nimmt keine Stellung, macht sich Notizen)	Vorschläge/Ideensammlung
5. Erkenntnisse	10`	Fallbringer/in	Erkenntnisse und Schlussfolgerung • Was ist denkbar zur Umsetzung? • Weiteres Vorgehen für Zielerreichung (konkreter Schritt)?
6. Reflexion	5`	Fallbringer/in und Beratungspersonen	Blitzlicht von jedem Einzelnen, was man selbst „mitnehmen“ kann.

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Vorlage Protokoll Intervision Aktivierung

Datum: **Moderation:** **Protokoll:**

Fallbringer/in: **Beratung:**

1. Fallbericht
2. Fragestellung / Zielsetzung
3. Wahrnehmung Beratungspersonen
4. Beratung
5. Erkenntnisse und Schlussfolgerung
6.Reflexion

9.2 Aktivierungstherapeutischer Prozess Arbeitsinstrument

Situationsanalyse aktivierungstherapeutischer Prozess

Name BW:	**Geburtsdatum:**	**Eintrittsdatum:**
Biografische Eckdaten:		
Ausgangslage, Indikation:		
Informationssammlung von:	**bis:**	**ergänzt/überarbeitet am:**

Verschiedene Informationsquellen

BW	**Beobachtungen AP**	**Diagnose, Medikation, Hilfsmittel**	**Interprofessionelle Bereiche**	**Angehörige, Bezugspersonen usw.**

Zusammenzug (momentane Situation der Bewohnerin / des Bewohners)
Schlussfolgerungen (zu Massnahmen, Mitteln, Methoden, mögliche Themen)

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Zielschwerpunkte und Zielausrichtung aktivierungstherapeutischer Prozess

Name BW / Gruppe:					**Datum:**	
Mögliche Aspekte innerhalb der Zielschwerpunkte	Zielschwerpunkte:					
	Soziale ☐ **Beziehungen**	**Kommunikations** ☐ **fähigkeiten**	**Körperl. Funk-** ☐ **tionsfähigkeiten**	**Spiritualität,** ☐ **Sinnfindung**	**Kognitive** ☐ **Fähigkeiten**	**Emot., motivatio-** ☐ **nale Fähigkeiten**	**Wahrnehmungs-** ☐ **fähigkeiten**
	• Kontaktfähigkeit • Rolle • Kultur und Tradition • Kontakte pflegen • Integration • Gemeinschaft • Zuwendung • sich/andere wahrnehmen • Geselligkeit • Hilfsbereitschaft • Partizipation	• Ausdrucksfähigkeit • Ausdrucksform • zuhören können • sich einbringen • sich mitteilen • Muttersprache • kreativer Ausdruck	• Gleichgewicht • Geschicklichkeit • Beweglichkeit • Koordination • Ausdauer • Grobmotorik • Feinmotorik • Kraft • Entspannung • Körperhaltung • Atmung	• Identität • Wirksamkeit • Rolle • Glaube • Rituale • Entspannung • Meditation • Kultur • Tradition • Gemeinschaft • Kontakte • Integration • Kreativität • Musse • Rückzug	• Merkfähigkeit • Konzentration • verstehen • kombinieren • zuordnen • erkennen • kennen • Urteilsfähigkeit • Entscheidungsfähigkeit • Orientierung • Kreativität	• Motivation • Antrieb • Eigeninitiative • Eigenverantwortung • Vertrauen • Sicherheit • sich trauen • Erinnerung • Emotionen ausdrücken • Humor • Anpassungsfähigkeit • Flexibilität • Struktur/Tagesstruktur • Umfeldgestaltung	• Körpergefühl - somatisch - vestibulär - vibratorisch • Stimulation der Sinne - olfaktorisch - gustatorisch - taktil/haptisch - visuell - auditiv - kinästhetisch • räumliche Orientierung • zeitliche Orientierung

						• Selbstbestimmung	
Zielausrichtung → präventiv ☐ rehabilitativ ☐ palliativ ☐							

Zielsetzung aktivierungstherapeutischer Prozess

Die Ziele werden in Taxonomien formuliert, um bei Veränderungen während des Prozesses das Ziel anpassen zu können.

+	Ziel, welches erreicht werden möchte
++	Ziel welches angesteuert werden kann, wenn + während Prozess bereits erreicht ist
–	Ziel, welches verfolgt wird, wenn + zu hochgesteckt wird
--	Ziel, welches verfolgt wird, wenn - zu hochgesteckt wird

Name/n BW:			**Datum:**	
Name der Gruppe:				
Ziel der Einstiegsphase	**Ziel der Arbeitsphase**	**Ziel der Abschlussphase**	**Taxonomie**	**Aktivierungstherapeutisches Prozessziel**
			++	
			+	
Momentane Situation				
			-	
			--	

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Grobplanung aktivierungstherapeutischer Prozess

Namen der BW:				**Leitung:**
Name der Gruppe:	**Therapiedauer:**		**Mittel:**	**ggf. Thema:**
Aktivierungstherapeutisches Prozessziel:				
Datum:	Tätigkeit **(was):**	Methodik **(wie** und **warum):**	Material:	Bemerkungen:
Ziel Einstiegsphase:				
Ziel Arbeitsphase:				
Ziel Abschlussphase:				

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Stundenplanung aktivierungstherapeutischer Prozess

Thema:		**Ort:**	**Datum, Zeit:**	
Leitung:		**Mitwirkende:**		
Ziel: **Überprüfbarkeit:**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Material**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Stundenevaluation aktivierungstherapeutischer Prozess

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**		
Leitung:	**Mitwirkende:**			
Ziel: ☐ **erreicht** ☐ **teilweise erreicht** ☐ **nicht erreicht**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Konsequenzen, Massnahmen**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Standortbestimmung / Prozessevaluation aktivierungstherapeutischer Prozess

Namen der BW:			
Name der Gruppe:		**Datum:**	**Leitung:**
Aktivierungstherapeutisches Prozessziel, Phasenziele, Stundenziele			
Mittel, Tätigkeit, Methode, ggf. Thema			
Gruppendynamik			
BW			
Leitung			
Rahmenbedingungen			
Prozessverlauf, besondere Ereignisse			
Schlussfolgerungen			
Massnahmen/ Konsequenzen			

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

9.3 Dokumentation Aktivierung

Planung Interessenzentriertes Angebot

Angebot:	**Leitung:**
Name der Bewohnerinnen / Bewohner :	
Ziel:	

Daten:	**Tätigkeit (was):**	**Methodik (wie** und **warum):**	**Material**:	**Bemerkungen:**

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Evaluation Interessenzentriertes Angebot

Angebot:	**Leitung:**
Name Klientinnen/Klienten:	**Datum von/bis:**
Ziel	
Angebot, Tätigkeit, Methode	
Gruppendynamik	
Klientin/Klient	
Leitung	
Rahmenbedingungen	
Prozessverlauf, besondere Ereignisse	
Schlussfolgerungen	
Weiterführende Massnahmen	

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Planung Gruppe zweier Abteilungen

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**
Leitung:	**Mitwirkende:**	
Ziel: **Überprüfbarkeit:**		
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):		

	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Material**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

Checkliste Planung

☐ Lokalität/Raum reservieren
☐ Fahrzeug/Transport organisieren
☐ Bestellung Geschirr und Besteck
☐ Bestellung Getränke und Verpflegung
☐ Einrichtung Tische und Stühle
☐ Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
☐ Flyer für Wochentafel
☐ Dekoration

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Evaluation Gruppe zweier Abteilungen

Thema:		**Ort:**	**Datum, Zeit:**	
Leitung:		**Mitwirkende:**		
Ziel: ☐ **erreicht** ☐ **teilweise erreicht** ☐ **nicht erreicht**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Konsequenzen, Massnahmen**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

Evaluation Planung

- Lokalität/Raum reservieren
- Fahrzeug/Transport organisieren
- Bestellung Geschirr und Besteck
- Bestellung Getränke und Verpflegung
- Einrichtung Tische und Stühle
- Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
- Flyer für Wochentafel
- Dekoration
- Zusammenarbeit W&E
- Zusammenarbeit AP

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Planung Begegnungsnachmittag

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**		
Leitung:	**Mitwirkende:**			
Ziel: **Überprüfbarkeit:**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Material**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

Checkliste Planung

☐ Lokalität/Raum reservieren
☐ Bestellung Geschirr und Besteck
☐ Bestellung Getränke und Verpflegung
☐ Einrichtung Tische und Stühle
☐ Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
☐ Flyer für Wochentafel
☐ Dekoration
☐ Organisation Künstler (1.Offerte, 2. Bestätigung Ltg. AT, 3. Definitive Buchung)

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Evaluation Begegnungsnachmittag

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**
Leitung:	**Mitwirkende:**	
Ziel: ☐ **erreicht** ☐ **teilweise erreicht** ☐ **nicht erreicht**		
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):		

	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Konsequenzen, Massnahmen**
Einstieg				
Hauptteil				
Ausstieg				

Evaluation Planung

- Lokalität/Raum reservieren
- Fahrzeug/Transport organisieren
- Bestellung Geschirr und Besteck
- Bestellung Getränke und Verpflegung
- Einrichtung Tische und Stühle
- Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
- Flyer für Wochentafel
- Dekoration
- Zusammenarbeit W&E
- Zusammenarbeit AP

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Planung Themenwoche

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**		
Leitung:	**Mitwirkende:**			
Wochenziel: **Überprüfbarkeit:**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Material**
Tag 1 Datum				
Tag 2 Datum				
Tag 3 Datum				
Tag 4 Datum				

Checkliste Planung

☐ Lokalität/Raum reservieren
☐ Bestellung Geschirr und Besteck
☐ Bestellung Getränke und Verpflegung
☐ Einrichtung Tische und Stühle
☐ Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
☐ Flyer für Wochentafel
☐ Dekoration
☐ Organisation Künstler (1.Offerte, 2. Bestätigung Ltg. AT, 3. Definitive Buchung)
☐ Fotoapparat reserviert

SCHLOSSGARTEN
Riggisberg

Evaluation Themenwoche

Thema:	**Ort:**	**Datum, Zeit:**		
Leitung:	**Mitwirkende:**			
Wochenziel: ☐ **erreicht** ☐ **teilweise erreicht** ☐ **nicht erreicht**				
Besonderes (Rahmenbedingungen, Umfeld):				
	Inhalt, Tätigkeit	**Leitung, Moderation**	**Klientin/Klient, Gruppe**	**Material**
Tag 1 Datum				
Tag 2 Datum				
Tag 3 Datum				
Tag 4 Datum				

Evaluation Planung

- Lokalität/Raum reservieren
- Bestellung Geschirr und Besteck
- Bestellung Getränke und Verpflegung
- Einrichtung Tische und Stühle
- Bestellung Infrastruktur/Hilfsmittel
- Flyer für Wochentafel
- Dekoration
- Organisation Künstler
- Zusammenarbeit W&E
- Zusammenarbeit Team AP
- Fotoapparat reserviert