



Dokumentation

Für Beratende der Mitgliedsvereine im DBSV ist dieses Dokument Teil der Wissensdatenbank, Onlinekurs und Skript zum Präsenzseminar für die Beraterqualifizierung nach Blickpunkt Auge Standard.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| Dokumentation..... | 1 |
| 1. Einleitung | 2 |
| 2. Grundlagen | 2 |
| 3. Dokumentation | 3 |
| 3.1 Warum dokumentieren wir? | 3 |
| 3.1.2 Wie dokumentieren wir? | 3 |
| 4. Stammdaten | 4 |
| 4.1 Beratungsprotokoll Erstberatung | 5 |
| 4.2. Beratungsprotokoll Folgeberatung | 5 |
| 4.3. Was kann zu „Bemerkungen“ gehören?..... | 6 |
| 5. Impressum..... | 6 |
| Anhang Dokumentationsbögen | 8 |
| 1 Stammdaten | 8 |
| 2 Beratungsprotokoll Erstberatung | 8 |
| 3 Beratungsprotokoll Folgeberatung | 9 |

1. Einleitung

Beratungsgespräche können auf unterschiedliche Weise festgehalten werden. Der eine diktiert sich die wichtigsten Dinge, andere nehmen das komplette Gespräch auf, manche fertigen handschriftlich Stichpunkte an oder man schreibt die wichtigsten Daten in eine Vorlage am PC. Egal wie Sie ein Beratungsgespräch in Erinnerung behalten möchten, Sie tun es in erster Linie für sich selbst. Sie sollten anhand ihrer Aufzeichnung einen Ratsuchenden bei einem weiteren Gespräch wiedererkennen und wissen welche Anliegen und Absprachen Sie getroffen haben.

Es werden Ihnen verschiedene Möglichkeiten der Dokumentation erläutert. Für unsere Berater gelten gewisse Standards, welche mit einem vorgegebenen Dokumentationsbogen abgefragt werden sollten. Das kann von Landesverein zu Landesverein unterschiedlich sein.

2. Grundlagen

Zu jedem Beratungsgespräch wird ein schriftlicher Vermerk angefertigt. Die Form der Dokumentation ist nicht vorgeschrieben. Wichtig sind die Inhalte, dass die/der Beratende damit klarkommt und dass man für eine Auswertung (Statistik) auch das Notwendige wiederfindet. Gern kann die Erstellung anderer Vorlagen, die den Anforderungen entsprechen, unterstützt werden.

Für die Statistik wurden Mindestangaben vereinbart. Die einzelnen Regionen können darüber hinaus weitere Daten erheben.

Der Dokumentationsbogen enthält mindestens:

- Ort, Zeitpunkt, Dauer,
- anwesende Personen, Kliententyp,
- Augenerkrankung,
- Themen, Anliegen der Beratung,
- Vereinbarungen,
- Angaben zur Mitgliedschaft und
- wie von BPA erfahren.

Kurzinformationen/Kurzberatungen werden themenbezogen und zahlenmäßig erfasst.

Die Erhebung, Speicherung und Verwendung von personenbezogenen Daten der Ratsuchenden erfolgt unter Einhaltung des Datenschutzes. Die Beratenden und ihre Assistenz wahren Verschwiegenheit über vertrauliche Dinge der Ratsuchenden. Sie wurden dazu geschult und haben eine

entsprechende Erklärung unterschrieben. Die Ratsuchenden werden zu diesem Thema informiert und unterschreiben ebenfalls eine vorbereitete Erklärung. Verantwortlich dafür sind die Landesorganisationen.

3. Dokumentation

3.1 Warum dokumentieren wir?

Die Dokumentation dient in erster Linie der zielgerichteten Beratung und Unterstützung der Ratsuchenden. So kann man beispielsweise die Erledigung vereinbarter Aufgaben im Blick behalten, Ratsuchende zu neuen Angeboten u.a. informieren, sich aber auch gut auf Folgeberatungen vorbereiten, selbst wenn Erst- und Folgeberatungen von verschiedenen Beratenden durchgeführt werden.

Wichtig: Fragen Sie bei Ihrem Landesverein, ob und welche Vorgaben es für die Dokumentation gibt, da diese Daten wichtig für die Statistik des Vereins sind.

Ziele der Beratungsdokumentation:

- um weitere Kontaktaufnahme mit dem Ratsuchenden zu ermöglichen
- um Qualität der Beratung zu sichern, d.h. Beratungsanliegen und Absprachen dokumentieren
- um gute Beratung auch über einen längeren Beratungszeitraum und auch über mehrere Beratungstreffen zu gewährleisten
- um Weiterführung der Beratung bei Bedarf auch durch eine Vertretung zu ermöglichen
- um Statistik und Evaluation zu erstellen
- um die Beratungsaktivitäten auszuwerten
- um Zahlen für Finanzierungsanträge zu haben
- um Öffentlichkeitsarbeit anzupassen, d.h. wen wir schon und wen noch nicht erreichen
- um Weiterbildung für Berater anzupassen, d.h. welche Themen stehen im Vordergrund

3.1.2 Wie dokumentieren wir?

Es gibt viele Möglichkeiten, zu dokumentieren. Der Inhalt ist wichtig. Jeder Beratende kann so vorgehen, wie es für ihn/sie am besten passt, denn selbst betroffene Beratende müssen einen ihrer Seheinschränkung gemäßen Weg finden. Außerdem sind sowohl Mitschriften im Gespräch als auch Gedächtnisprotokolle – aufgeschrieben oder aufgesprochen – denkbar.

Gedächtnisprotokolle können problematisch werden, wenn Angaben zur Person wie Telefonnummer, Anschrift etc. festgehalten werden sollen.

Nachfolgend werden mehrere Musterdokumentationsbögen vorgestellt. Diese sind nur Vorschläge. Sie können aber ein Anhaltspunkt für Ihre Dokumentation sein.

Wenn eine Angabe nicht im Gespräch erwähnt wird und für den Beratungsverlauf auch nicht wichtig ist, dann muss sie nicht extra für die Dokumentation erfragt werden, dann bleibt das Feld leer. Kriegt man keine Einverständniserklärung zur Dokumentation, bleibt man bei den Stammdaten anonym (kein Name, keine Telefonnummer, keine Adresse – nur männlich/weiblich/divers und Kliententyp).

Die Tabellenform ist nicht vorgeschrieben. Wichtig ist, dass der Beratende mit der Dokumentationsvorlage klarkommt, dass wichtige Angaben erfasst werden können und man damit für die Auswertung/Statistik etwas anfangen kann.

Im Folgenden sind die Dokumentationsbögen, mit entsprechenden Erläuterungen aufgezeigt. Auf den letzten Seiten des Dokumentes, finden Sie die leeren Protokollbögen zur Nutzung in eigenen Beratungssituationen.

4. Stammdaten

| | |
|---------------------|--|
| Name, Vorname | Wenn Name nicht eindeutig bitte Herr oder Frau davor schreiben |
| (Alter) | |
| (Geschlecht) | |
| Kliententyp | Ratsuchender, Angehöriger, anderer Interessierter, hier kann man auch deutlich machen, wenn Kind oder Jugendlicher |
| Kontaktdaten | Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse – was der Ratsuchende preisgibt – gut sind Daten, mit denen man noch mal eine Rückmeldung oder Rückfrage loswerden kann oder ggf. gezielt bspw. zu einer Info-Veranstaltung o. ä. einladen kann. Manche nutzen auch Adressen für Spendenaufrufe, das ist aber nicht ganz unproblematisch. |
| Augenerkrankung(en) | In der Statistik ist eine Auswahl gegeben und eine zweite Spalte für freien Eintrag vorhanden |

| | |
|-------------------------|---|
| Mitglied, seit wann | |
| wie von uns erfahren | |
| Einverständniserklärung | Diese Zeile dient nur der Erinnerung, die Erklärung nicht zu vergessen. |
| Bemerkungen | Hier kann alles rein, was der Berater noch für wichtig hält – muss aber nicht |

4.1 Beratungsprotokoll Erstberatung

| | |
|--|---|
| Berater(in) | |
| Datum | |
| Beratungsweg | persönlich, telefonisch, per Mail |
| Beratungsort | Beratungsstelle xxx, Mobil, Hausbesuch |
| Beratungslänge | entweder zeitlicher Umfang oder einfach Kurzberatung |
| weitere Anwesende | |
| Anliegen/Themen der/ des Ratsuchenden | |
| weitere Themen | die der Berater bspw. zusätzlich einbringt oder was sich noch ergeben hat |
| Vereinbarungen | bspw. Dinge zusenden, sich erneut treffen am... |
| empfohlen/vermittelt an | |
| Bemerkungen | Für Dinge, die wichtig scheinen, aber in die anderen Spalten nicht passen |

4.2. Beratungsprotokoll Folgeberatung

| | |
|----------------|--|
| Berater(in) | |
| Datum | |
| Beratungsweg | |
| Beratungsort | |
| Beratungslänge | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| weitere Anwesende | |
| Anliegen/Themen der/des Ratsuchenden | |
| weitere Themen | |
| Vereinbarungen | |
| empfohlen/vermittelt an | |
| Bemerkungen | |

4.3. Was kann zu „Bemerkungen“ gehören?

Angaben, die zu einer zielgerichteten Beratung und Unterstützung beitragen können wie:

- Familienstand
- Lebenssituation
- Beruf/Ist-Stand
- sehbehindert, blind, keine Sehbehinderung im Sinne des Gesetzes
- aktuelles Sehvermögen in Prozent
- Gesichtsfeld in Grad
- weitere Erkrankungen/Behinderungen
- Status Schwerbehindertenausweis (GdB, Merkzeichen)
- Status Sehbehinderten-/Blindengeldempfänger, beantragt
- Status Pflegestufe
- behandelnder Augenarzt, Augenkliniken
- aufgesuchter Augenoptiker
- vorhandene/genutzte Hilfsmittel/Ressourcen
- Mitglied in weiteren Vereinen /Organisationen

5. Impressum

Für Beratende der Mitgliedsvereine im DBSV ist dieses Dokument Teil der Wissensdatenbank, Onlinekurs und Skript zum Präsenzseminar für die Beraterqualifizierung nach Blickpunkt Auge Standard.

Dieses und alle anderen Online-Kurs-Skripte finden Sie unter <https://www.dbsv.org/Onlinekurse.html>

- Word-Dokument
- PDF-Datei
- DAISY-Hörbuch als ZIP-Datei

- Brailledatei zum Ausdrucken (28 Zeichen pro Zeile und 28 Zeilen pro Seite)

Zudem finden Sie dort jeweils ein Word-Dokument mit den Aufgaben, die zum Online-Kurs gehören.

Herausgeber: Blickpunkt Auge des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes e.V. (DBSV), www.blickpunkt-auge.de und www.lernen.dbsv.org

Autor: Angelika Ostrovski, Blickpunkt Auge

Stand: März 2018

Anhang Dokumentationsbögen



Blickpunkt Auge

Rat und Hilfe bei Sehverlust

Diese Bögen können auch separat heruntergeladen werden unter https://blickpunkt-auge.de/files/dokumente/wissen/augenmedizin_pub/dokumentationsbogen_10_09_2019.docx

1 Stammdaten

| | |
|-------------------------|--|
| Name, Vorname | |
| (Alter) | |
| (Geschlecht | |
| Kliententyp | |
| Kontaktdaten | |
| Augenerkrankung(en) | |
| Mitglied, seit wann | |
| wie von uns erfahren | |
| Einverständniserklärung | |
| Bemerkungen | |

2 Beratungsprotokoll Erstberatung

| | |
|-------------------|--|
| Berater(in) | |
| Datum | |
| Beratungsweg | |
| Beratungsort | |
| Beratungslänge | |
| weitere Anwesende | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Anliegen/Themen des Ratsuchenden | |
| weitere Themen | |
| Vereinbarungen | |
| empfohlen/vermittelt an | |
| Bemerkungen | |

3 Beratungsprotokoll Folgeberatung

| | |
|----------------------------------|--|
| Berater(in) | |
| Datum | |
| Beratungsweg | |
| Beratungsort | |
| Beratungslänge | |
| weitere Anwesende | |
| Anliegen/Themen des Ratsuchenden | |
| weitere Themen | |
| Vereinbarungen | |
| empfohlen/vermittelt an | |
| Bemerkungen | |