

Ablauf Familienkonferenz

VORBEREITUNGSPHASE

Beachten: Mächte, Geschwistern folge, Feedback regeln, Gruppendynamik

Kenntnisse zu: Differenzen und Konflikte

Kenntnisse zu: Finanzen EL,HE,KK,

Kenntnisse zu: Heimfinanzierung, Spitexfinanzierung Kenntnisse zu: Finanzen Häuser, Verschenkungen, Wohnrechte, Nutzniessungen

Kenntnisse zu: Spitex Hilfen zu Hause

Vorgehen:

- Ermittlung der Zielsetzung aus der Sicht der Betroffenen u. Angehörigen
- Definition Zielsetzung aus Sicht der Leitung
- Die Anfrage (Angehörige oder alte Menschen selber)
- Erste Aufnahme der beiden D-Systeme und K-System
- Tieferes Nachfragen der Familienkonstellation: Alter, Beruf, heutiger Status, früherer Status
- Festlegung, ob D-System auch dabei ist, Arzt, Spitex
- Zielvereinbarung über Durchführung der Familienkonferenz
- Möglich Einladungsformen (Vorteile/Nachteile)
- Durchführungsort (Vorteile/Nachteile)
- Einbezug der direkt Betroffenen (Erfahrungen/Möglichkeiten)
- Einbezug der Familienmitglieder (Vorteile/Nachteile)
- Zeitliche Festlegung (Vorteile/Nachteile)

DURCHFÜHRUNGSPHASE

Speziell beachten:

- Joining, Sitzannahme durch die Familienmitglieder, Nonverbales beobachten., Position der alten Menschen im Vordergrund

Klare Führung der Familienkonferenz

- Bekanntgabe des Ablaufes, zeitliche Verfügbarkeit
- Schweigepflicht und kostenlose Beratung durch PS, Finanzierung der anderen Teilnehmer
- Mit wem bereits Kontakt bestand, alle auf den gleichen Wissensstand bringen
- Ziel des Treffens neu formulieren
- Allen Beteiligten die Möglichkeit geben sich einzubringen, allenfalls starke Redner stoppen und stille Zuhörer auffordern

Einstieg mit Bedarfs- Situationserfassung

- Je nach Situation der alten Menschen die Bedarfserfassung mit der Grundlagen Spitex oder der Alzheimer Intake Pro Senectute oder Lebenslageerfassung PS
- Erfassung der Situation mit Wochenübersicht (Methode/Möglichkeiten)
- Ermittlung der Lücken aufgrund der Rückmeldungen der Angehörigen oder der Betroffenen
- Versuch der Schliessung dieser Lücken über die Angehörigen selber oder Dienstleistungsangebote
- Ausblick auf das ganze Jahr, wie muss wer vertreten werden. Ferienbettaufenthalt einplanen während Ferienabwesenheit

Finanzielle Seite ansprechen

- Ist alles angemeldet was möglich ist HE, EL, KK-Beiträge werden geltend gemacht, Übersicht ermöglichen für alle, mit Flip-Blatt
- Wie wird die Hilfe entschädigt, überhaupt nicht, mit Erhebung Arbeitsrapport, erst bei der Erbteilung
- Hilfsblätter für pflegende Angehörige erklären, Ansätze festlegen
- Wie wird später ein möglicher Heimaufenthalt finanziert
- Beantwortung aller Fragen zur Bewertung der EL bei Liegenschaften und deren Auswirkungen
- Empfehlungen für pflegende Angehörige
- Lebensbedarf für ältere Menschen Alleinstehende Ehepaare
- Muster Betreuungsvertrag
- Muster Wochenplanung
- Lohnabzüge Lohnzahlung im Stundenlohn

Massnahmen/Abmachungen treffen

- Aufgabenverteilung zwischen DL und Angehörigen formulieren
- Koordination festlegen ob nun Angehörige oder DL
- Ansprechperson definieren
- Verbindlichkeit ansprechen (Verträge zwischen Angehörigen, EL, HE Anmeldungen usw.)

ABSCHLUSSPHASE

Verbleib und Abschluss

- Schlussrunde einleiten, zusammenfassen, was abgemacht wurde, welche Aufgaben ich noch für sie erfülle, z. B. Protokoll, Wochenplanübersicht, wen ich noch weiter begleiten werde. Protokoll einfach kurz
- Rückmeldung verlangen, wie die Beteiligten die Runde verlassen, zufrieden, was nehmen sie mit, was ist ihnen wichtig geworden
- Selber je nach Situation nächstes Gespräch anbieten, eigener Eindruck auch bekannt geben

Nachbehandlung

- Begleitung von einzelnen Familienmitgliedern, wenn sie es nicht selber können, HE, EL-Anmeldungen
- Rückfragen nach ca. sechs Monaten wie es geht

Auswertung (nach Wendt)

- Lebenslage ermittelt?
- Nischen und Kompetenzen ermittelt?
- Alle Hilfequellen erschlossen, deren Pflege angesprochen?
- Vernetzung und Transparenz in Gang gesetzt?
- Notwendige Unterstützung gewährt?
- Selbstorganisation in Gang gesetzt?
- Ökologische Bilanzierung durchgeführt?