

# Organisierter Tag

Wie lässt sich der Tag einer ambulanten Pflegedienstleitung am besten organisieren? Beraterin Verena Daus skizziert einen optimalen und strukturierten Tagesablauf.

Von Verena Daus

**L**iebe Pflegedienstleitungen, Ihr Tag beginnt früh und endet oft spät. Dabei jonglieren Sie nicht nur die Bedürfnisse Ihrer Kunden, sondern auch die Ihres Teams, der Verwaltung und natürlich Ihre eigene To-do-Liste. Und dann sind da ja noch die Zahlen. Doch keine Sorge, mit einer gut strukturierten Tagesplanung und einer Prise Humor lassen sich auch die größten Herausforderungen meistern. Wie kann eine mögliche Struktur aussehen, damit wir am Ende nicht das Gefühl haben, gar nichts getan zu haben? Durchatmen, lächeln und los. So könnte ein strukturierter Tag aussehen:

Für viele von Ihnen beginnt der Arbeitstag nicht erst um 8 Uhr. Schon früh morgens sind Sie gedanklich bei der Arbeit, kompensieren Krankenstände, verteilen Touren und bereiten sich mental auf die anstehenden Aufgaben vor. Offiziell startet der Tag jedoch um 7:45 Uhr mit einem ersten kurzen Check-in.

**7:45 Uhr – Der frühe Vogel und die Tagesplanung.** Nach einer guten Tasse Kaffee oder Tee widmen Sie sich den Tagesthemem: Welche Neuigkei-



„Vielleicht sollten Sie mehr §37.3-Beratungsgespräche anbieten, um die Wirtschaftlichkeit zu stärken? Denken Sie strategisch und handeln Sie proaktiv.“

Verena Daus Foto: privat

ten gibt es von gestern? Welche Meldungen müssen sofort bearbeitet werden? Diese 15 Minuten sind entscheidend, um sich zu orientieren und den Tag klar zu strukturieren. Atmen Sie tief durch und lächeln Sie – der Tag beginnt! Hier geht es darum, Prioritäten zu setzen: Welche Kunden brauchen heute besondere Aufmerksamkeit? Gibt es Mitarbeiter, die Unterstützung benötigen? Nutzen Sie diese Zeit, um den Kurs für den Tag festzulegen und sicherzustellen, dass Sie in ruhigem Fahrwasser bleiben.

**8 bis 9 Uhr: Der Soll-Ist-Abgleich – Ihr tägliches Sudoku.** Jetzt wird es konkret: Der Soll-Ist-Abgleich der Touren des Vortages steht an. Wo hakte es gestern? Welche Touren müssen angepasst werden? Diese Stunde ist der Schlüssel zu einem reibungslosen Tagesablauf. Das Ziel: Optimierungspotenziale identifizieren und umsetzen, damit die zukünftigen Touren effizienter verlaufen. Dieser Prozess ist wie ein Sudoku – jeder Schritt muss gut überlegt sein. Aber keine Sorge, Sie können jederzeit kreativ werden und alternative Lösungen finden. Was kann Ihre Software aus dem Soll-Ist-Abgleich zaubern? Eine effiziente Tourenplanung macht den Un-



Eine gut strukturierte Tagesplanung hilft gegen so manche Herausforderung.

Foto: AdobeStock/nenetus

terschied zwischen einem gut laufenden Tag und einem, der im Chaos endet.

**9 bis 9:15 Uhr: Die Verwaltung ruft.** Jetzt ist Zeit für die Rücksprache mit der Verwaltung. In diesen 15 Minuten klären Sie die wichtigen Themen des Tages – von der Dienstplanung bis zur Abrechnung. Dieser Austausch ist entscheidend, um sicherzustellen, dass alle an einem Strang ziehen. Eine gute Beziehung zur Verwaltung erleichtert den Alltag erheblich. Nutzen Sie diese Zeit nicht nur für den Informationsaustausch, sondern auch, um Probleme frühzeitig zu erkennen und zu lösen. Ein gut informierter Verwaltungsbereich ist der Schlüssel zu einer effizienten Arbeitsteilung.

**9:15 bis 9:45 Uhr: Das Tagsgeschäft ruft!** Jetzt, wo die Touren geplant sind und die Verwaltung im Bilde ist, können Sie sich dem Tagsgeschäft widmen. Lesen Sie jetzt erst

E-Mails, aktualisieren Sie die Dokumentation und kümmern Sie sich um das Qualitätsmanagement. Diese Aufgaben sind nicht immer spannend, aber absolut notwendig. Nutzen Sie diese Zeit, um sicherzustellen, dass alle Abläufe korrekt dokumentiert sind und dass Sie auf die kommenden Aufgaben vorbereitet sind. Was würde der Medizinische Dienst (MD) zu dieser Dokumentation sagen? Haben Sie eine Checkliste bereit? Sorgen Sie dafür, dass alles vorbereitet ist, damit der restliche Tag reibungslos verläuft.

**9:45 bis 10 Uhr: Pause.** Nach den intensiven ersten Stunden des Tages ist es Zeit für eine kurze Pause. Auch wenn es nur 15 Minuten sind, diese Zeit ist wichtig, um sich zu erholen und den Kopf freizubekommen.

**10 bis 10:15 Uhr: Blitzlicht – Ihre Teamkommunikation im Schnelldurchlauf.** Ein kurzer Austausch mit Ihrer Stellvertretung ist wie ein Espresso – kurz, aber wirkungsvoll. Hier koordinieren Sie die anstehenden Aufgaben und stellen sicher, dass alle im Bilde sind. Diese 15 Minuten sind entscheidend, um sicherzustellen, dass Ihr Team im Takt bleibt und alle auf dem gleichen Stand sind. Diese Blitzlichtbesprechung ermöglicht es Ihnen, schnell auf Veränderungen zu reagieren und Ihr Team entsprechend zu informieren. Eine klare und effektive Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg – gerade in der Pflege.

**10:15 bis 10:45 Uhr: Controlling.** Jetzt ist es Zeit, sich um die Finanzen zu kümmern. Nutzen Sie diese halbe Stunde, um die wirtschaftlichen Kennzahlen zu überprüfen und sicherzustellen, dass Ihr Pflegedienst auf Kurs bleibt. Die Software hilft Ihnen, die Daten zu analysieren und fundierte Entscheidungen zu treffen. Was sind denn Ihre Kennzahlen? Vielleicht sollten Sie mehr §37.3-Beratungsgespräche anbieten, um die Wirtschaftlichkeit zu stärken? Denken Sie strategisch und handeln Sie proaktiv.

**10:45 bis 12:45 Uhr: Mitarbeitergespräche und Tagsgeschäft.** Jetzt widmen Sie sich den Mitarbeitergesprächen. Diese sind entscheidend, um die Motivation hochzuhalten und Probleme frühzeitig zu erkennen. Geben Sie Lob, wo es angebracht ist, und üben Sie konstruktive Kritik, wenn nötig. Ihr Team ist Ihr wertvollstes Gut, und es lohnt sich, in

dessen Zufriedenheit und Entwicklung zu investieren. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um direktes Feedback zum Soll-Ist-Abgleich zu geben und wertvolle Informationen für die weitere Planung zu sammeln. Und vergessen Sie nicht, auch mal ein Lächeln zu schenken – es bewirkt oft Wunder.

**12:45 bis 13:15 Uhr: Mittagspause.** Gönnen Sie sich eine echte Mittagspause. Nehmen Sie sich Zeit zum Essen und versuchen Sie, wirklich abzuschalten.

**13:15 bis 16:30 Uhr: Neuaufnahmen, Folgebesuche, Kundenakquise, stehen die Touren für den nächsten Tag?** Der Nachmittag ist oft auch turbulent. Jetzt kümmern Sie sich um Neuaufnahmen, führen Folgegespräche und betreiben Kundenakquise. Jede dieser Aufgaben erfordert volle Aufmerksamkeit und Organisation. Müssen Touren doch noch angepasst werden? Verstehen Sie die Bedürfnisse neuer Kunden und planen Sie die entsprechenden Leistungen sorgfältig. Dies ist der erste Schritt zur Wirtschaftlichkeit und der Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung. Überprüfen Sie den Fortschritt der Pflege und passen Sie die Leistungen bei Bedarf an. Nutzen Sie diese Besuche, um Feedback zu sammeln und sicherzustellen, dass Ihre Kunden zufrieden sind. Und dass auch ihre Wirtschaftlichkeit ok ist. Denken Sie daran, einen Kostenvoranschlag zu erstellen – wichtig für die MD-Prüfung. Kontaktieren Sie potenzielle Kunden, stellen Sie Ihre Dienstleistungen vor und schließen Sie neue Verträge ab, wenn Sie entscheiden haben, dass der Kunde ihren Kriterien zur Aufnahme entspricht. Überprüfen Sie Ihre Rekrutierungsmaßnahmen – sind sie attraktiv genug? Haben Sie alles für ein erfolgreiches Bewerbungsgespräch vorbereitet? Denken Sie daran, Transparenz und eine positive Atmosphäre können den Unterschied machen.

Manchmal ist ein Lächeln die beste Antwort auf den größten Stress. Mit einer guten Planung können Sie nicht nur Ihre Aufgaben effizient erledigen, sondern auch Zeit für sich selbst finden und den Job mit Freude ausüben. Und machen Sie auch Feierabend.

Mehr zur Autorin finde Sie unter: [www.verenadaus.com](http://www.verenadaus.com)

**3. - 5. November 2024**  
**Hyatt Regency Köln**





**Mit Besuch von zwei Residenzen:**  
 > Residenz am Dom, Köln  
 > Schönes Leben, Ertftstadt

**DIESE TOP SPEAKER SIND BEREITS DABEI:**

- > Eike Muhr, Geschäftsführerin The Flag
- > Constantin von Boch, Leitung Projektvertrieb Villeroy & Boch AG
- > Walter Zorn, Beratung für Senioren Wohnen & Health Care Prognosen
- > Dominik Obermeier, Direktor Kulinarik Tertianum
- > Andreas Steyer, Vorstandsvorsitzender Wohnvoll AG



[www.careinvest-online.net/residencia](http://www.careinvest-online.net/residencia)

PROGRAMM JETZT ONLINE!

