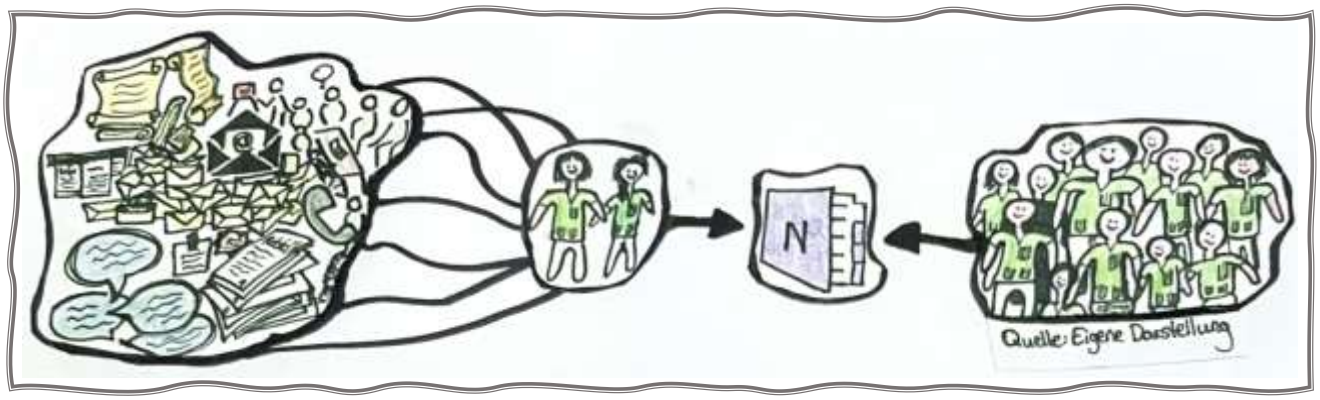

Informationstransfer –

Implementierung einer digitalen Informationsplattform für das Pflegeteam der Station PSO3

Name:	Andrea Rahm
Lehrgang:	SL3 kbo ISK Wasserburg
Weiterbildungsstätte:	perspektive Personalentwicklung
Lehrgangsleitung:	Nathalie Otto

Wasserburg, 24.01.2025

Inhaltsverzeichnis

1. Gender-Hinweis 2

2. Vorüberlegungen zum Projekt 2

2.1 Projektanlass 2

2.2 Themenwahl 2

2.3 Persönliches Interesse 3

2.4 Darstellung des Arbeitsumfelds 4

2.5 Ausgangssituation 4

2.6 Theoretischer Hintergrund, OneNOte® 5

3. Projektbeschreibung und Ziele 6

4. Projektschritte / Projektverlauf 6

3.1 Vorbereitung 6

3.2 Praktische Durchführung 8

5. Projektergebnis 11

4.1 Aktueller Stand/Ergebnis 11

4.2 Fazit 12

6. Literaturverzeichnis 13

7. Eigenständigkeitserklärung 14

1. Gender-Hinweis

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Projektbericht das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Arbeit verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

2. Vorüberlegungen zum Projekt

2.1 Projektanlass

Kenntnisse und Fähigkeiten im Projektmanagement, sowie die Erstellung des Projektberichts sind bei der Weiterbildung zur Leitung einer Station/eines Bereichs im Gesundheitswesen (DKG) prüfungsrelevant. Deshalb habe ich bei meinem Weiterbildungslehrgang das Thema „Informationstransfer – Implementierung einer digitalen Informationsplattform für das Pflegeteam der Station PSO3“ als Projekt gewählt.
Ich, Andrea Rahm, bin examinierte Gesundheits- und Krankenpflegerin für Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie (DKG) und arbeite seit Oktober 2022 als stellvertretende Stationsleitung auf der unter 2.4 beschriebenen Station am kbo-Inn-Salzach-Klinikum in Wasserburg. Im Klinikum absolvierte ich von 2013 bis 2016 die Pflegeausbildung. Danach blieb ich im Klinikum tätig und wechselte ungefähr alle zwei Jahre den Fachbereich. Besonders in den zwei Jahren der Weiterbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegerin für Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie (DKG) konnte ich, durch die Einsätze auf verschiedenen Stationen und Bereichen, Erfahrungen zum Thema Informations-transfer sammeln.

2.2 Themenwahl

Alle relevanten organisatorischen Informationen an alle Mitarbeiter des Pflegeteams zu bekommen, gestaltet sich für meine Stationsleitung und mich, als stellvertretende Stationsleitung, zunehmend immer herausfordernder. Meine

Vermutung ist, dass es zu viele Informationskanäle gibt (Mails, Besprechungen, Protokolle, Intranet, Aushänge, Hauspost, Übergabe, handschriftliche Notizzettel) und für den einzelnen Mitarbeiter (Teilzeitkräfte - auch mit minimaler Stundenanzahl, Elterndienste, Nachtdienst, Urlaub, Krankheit) im Stationsalltag zu wenig Zeit, um alle relevanten organisatorischen Informationen selbständig zu filtern oder bei „Brauchen“ wieder abzurufen. Des Weiteren war bisher kein Medium auf Station vorhanden, worauf Informationen/Änderungen stations-spezifisch, übersichtlich und zusammengefasst dargestellt und mit Suchfunktion wieder abgerufen werden konnten.

2.3 Persönliches Interesse

Das Thema Informationstransfer stellte bisher, auf jeder Station auf der ich gearbeitet habe, eine große Herausforderung für die Leitungen dar. Handschriftliche Übergabebücher, Word-Dokumente, Notizzettel, Stationsbesprechung, Tafel/Board oder ein von der Leitung erstelltes monatliches Schreiben das auf Station ausgehängt wurde, sind nur einige Beispiele, die ich auf verschiedenen Stationen kennengelernt und teils auch selbst ausprobiert habe. Zwar kam die Info zeitweilen bei den einzelnen Pflegenden an, jedoch waren einige der genannten Möglichkeiten mit hohem Zeitaufwand für die Leitungen verbunden. Die Informationen konnten nicht sofort weitergegeben werden und die Pflegenden wussten häufig beim „Brauchen“ nicht mehr, wo sie die Information wieder finden konnten. Ich fand keine zufriedenstellende Lösung. Dabei ist die Weitergabe von relevanten Informationen/Änderungen/Neuerungen unerlässlich, um einen reibungslosen Stationsablauf zu gewährleisten oder auch kleinste Änderungen nachhaltig zu implementieren. Besonders nach dem „Stillstand“ in den Coronajahren, kam es nun zu einer Häufung von Neuerungen, die jedoch auf Grund eines fehlenden Informationstransfermediums nie alle Pflegeteammitglieder erreichte. Für dieses Informationstransferproblem eine gute, praxistaugliche und zeitsparende Lösung zu finden, war daher von großem Interesse für mich.

2.4 Darstellung des Arbeitsumfelds

Die Station PSO3 befindet sich am kbo-Inn-Salzach-Klinikum Wasserburg und ist eine von fünf Stationen des Fachbereichs Psychosomatik. Schwerpunkt ist die stationäre Behandlung von Depressions- und Angsterkrankungen bei Erwachsenen im offenen Setting. Die Station befindet sich in einem renovierten, zweistöckigen Backsteinhaus und hat 22 Behandlungsplätze zur Verfügung. Das Pflegeteam (Stationsleitung und stellvertretende Stationsleitung miteingeschlossen) bestand bei Projektbeginn aus fünfzehn Voll- und Teilzeitkräften mit einer Arbeitszeit von zwanzig bis neunzig Prozent. Insgesamt etwa zehn Vollzeitstellen. Der Frühdienst ist werktags regulär mit drei Pflegekräften besetzt, der Spätdienst mit zwei Pflegekräften. Nachtdienst, Wochenenden und Feiertage sind mit einer Pflegekraft pro Schicht besetzt. Bis auf eine medizinische Fachangestellte in Teilzeit gibt es keine Hilfskräfte oder Auszubildenden auf Station. Der Altersdurchschnitt des Pflegeteams, einschließlich Leitungen betrug bei Projektbeginn 54,2 Jahre. Die durchschnittliche Verweildauer der Mitarbeiter beträgt ungefähr zehn Jahre.

2.5 Ausgangssituation

Im Jahr 2022 wurde auf Station PSO3 die Stationsleitung, die stellvertretende Stationsleitung, die Psychologen- und die Oberarztstelle, nach mehr als zehn Jahren gleicher Besetzung, neu besetzt. Bis zum Zeitpunkt der Projekt-themenwahl im Herbst 2023 hatte sich das Team wieder zusammengefunden und es kam durch die neue Besetzung zu einer Häufung an organisatorischen und konzeptionellen Änderungen auf Station. Hinzu kam, dass die Klinikleitung zeitgleich die Umsetzung diverser Projekte, wie die digitale Patientenakte und die Implementierung der Safewards-Interventionen, forderte. Des Weiteren kamen neue Arbeitszeitmodelle hinzu (20 % Arbeitszeit, Eltern-Dienste), welche zwei Mitarbeiter aus meinem Team in Anspruch nahmen. Auch längere Krankheits-ausfälle im Pflegeteam und die dadurch erhöhte Arbeitsbelastung machten es für meine Stationsleitung und mich immer schwieriger, alle neuen Informationen an alle Pflegekräfte zu kommunizieren. Im alten Leitungsteam wurden Neuerungen ausschließlich in der Stationsbesprechung, welche nach Bedarf alle zwei bis drei

Monate stattfand, kommuniziert. Dringliche Neuerungen wurden einzeln an jedes Pflegeteammitglied kommuniziert oder durch Anbringen eines handschriftlichen Notizzettels am Arbeitsplatz. All diese Maßnahmen reichten nun nicht mehr aus, raubten im Stationsalltag zu viel Zeit und waren nicht nachhaltig. Die Mitarbeiter des Pflegeteams fragten trotzdem wieder mehrmals nach. Auch durch die Schichtbesetzung (Nachtdienst, Wochenende und Feiertag alleine), sowie die bauliche Situation (eine Station in einem Haus), konnten die Pflegekräfte selbständig nicht so einfach nachfragen und riefen mich deshalb auch manchmal in meiner Freizeit an, wenn sie etwas nicht wussten.

2.6 Theoretischer Hintergrund, OneNOte®

„Microsoft OneNote ist ein kostenloses Programm zum Festhalten und Ordnen von Notizen, Gedanken und allen möglichen anderen Arten von Daten“ (Kübler et al. 2020: 19). Dabei spielt es keine Rolle, welche Art von Daten gespeichert werden. Sowohl Text, Bilder, Screenshots, E-Mails, Tabellen, Links zu Ordnern auf dem Serverlaufwerk oder Websites können gespeichert werden. So ist es möglich alle Informationen, die benötigt werden, an einem Platz zusammenzufassen, ohne dass diese auf verschiedene Dateien, Ordner oder gar handschriftlichen Zetteln verteilt werden müssen. Die Struktur kann dabei flexibel angepasst und jederzeit wieder verändert werden. Bei der Bearbeitung speichert und synchronisiert das Programm automatisch die Inhalte in der Cloud oder dem Serverordner, wodurch neu eingefügte Inhalte oder Änderungen sofort sichtbar sind. Der Besitzer des Notizbuches kann das Notizbuch für eine oder mehrere Personen zur Ansicht oder Bearbeitung freigeben. Zur Freigabe wird lediglich die Outlook E-Mail-Adresse benötigt. So können auch mehrere Personen das Notizbuch parallel ansehen oder bearbeiten. Eine Suchfunktion ermöglicht das gezielte Finden von Inhalten. Das Programm eignet sich auch ideal zum Informationstransfer zwischen Führungskraft und Pflegeteam (vgl. Hansen 2019: 119 f.). „OneNote kann als digitales Whiteboard fungieren […] oder ein Handbuch für neue Mitarbeiter darstellen“ (Kübler et al. 2020: 19). „Die Web-Version von OneNote entspricht im Prinzip OneNote für Windows 10“ (Kübler et al. 2020: 26).

3. Projektbeschreibung und Ziele

Bei diesem Projekt geht es um den Informationstransfer von allen organisatorischen und relevanten Information von der Führungsebene/der Station/der Klinik an die einzelne Pflegekraft des Pflegeteams der Station PSO3. Dies soll durch die Implementierung einer digitalen Informationsplattform für das Pflegeteam der Station PSO3 erreicht werden. Als Programm wird Microsoft OneNote® verwendet. Die Stationsleitung oder stellvertretende Stationsleitung soll die Informationen filtern, zusammenfassen und mit Quelle/Link im Programm hinterlegen. So soll jede Pflegekraft nicht nur neue Informationen zusammengefasst einsehen und schnell abrufen können, sondern auch gezielt Informationen bei „Brauchen“ mit Suchfunktion wieder abrufen können. Dies soll nicht nur im Leitungsteam, welche die Information nur einmal digital eingeben müssen, sondern auch beim Mitarbeiter, welcher die Informationen zusammengefasst und gefiltert abrufen kann, zu einer Zeitersparnis und mehr Selbständigkeit führen. Allgemeine Ziele die durch die Implementierung der digitalen Informationsplattform erreicht werden sollen, sind die Sicherung der Qualität (durch schnellere Informationsweitergabe und Verfügbarkeit der Informationen, sowie weniger Informationsverlust), die Einsparung von Kosten (durch Papiereinsparung, Zeiteinsparung), die Förderung der Selbständigkeit des einzelnen Mitarbeiters (können Informationen selbst abrufen, müssen nicht nachfragen), sowie dass diese sich besser informiert fühlen.

4. Projektschritte / Projektverlauf

Die Projektschritte beziehungsweise der Projektverlauf wird im Folgenden aufgrund der besseren Lesbarkeit und Nachvollziehbarkeit in der chronologischen Reihenfolge, aufgeteilt in Vorbereitung und Durchführung, beschrieben.

3.1 Vorbereitung

Von Oktober bis Dezember 2023 analysierte ich, woher die Informationen kommen und woher mein Pflegeteam die Informationen bezieht.

Informationskanäle waren E-Mails (Stationssammelaccount und persönlicher Mitarbeiterarbeitsaccount), Protokolle von Besprechungen (Fachbereichs-Stationsleiterbesprechung, Stationsbesprechung, Stationsleiterbesprechung, Fachbereichsbesprechung), alle zwei Wochen ein Interne Newsletter von der internen Kommunikation, Informationen welche in Papierform per Hauspost verschickt werden, Übergabe, Intranet, Aushänge im Stations- oder Pausenzimmer, handschriftliche Notizzettel und mündlich weitergegebene Information (persönlich oder telefonisch zum Beispiel von Vorgesetzen). Die Mails analysierte ich genauer. Im Zeitraum von Oktober bis Dezember 2023 kamen im Stationssammelaccount pro Monat zwischen 198 und 315 Mails an. Das sind pro Tag zwischen sieben und zehn Mails. Von der Gesamtsumme an Mails hatten nur zwischen drei und zwölf Prozent einen relevanten Inhalt für das ganze Pflegeteam. Neben dem Sammelaccount kamen im persönlichen Mitarbeiter Mailaccount noch zwischen 72 und 97 Mails pro Monat an. Relevanten Inhalt hatten vier bis sieben Prozent der Mails. Dies bestärkte meine Vermutung, dass meine Mitarbeiter in jeder Schicht mit einer Flut an Informationen konfrontiert sind und besonders Teilzeitkräfte Schwierigkeiten und im Stationsalltag zu wenig Zeit haben, um die Informationen selbständig zu filtern und bei „Brauchen“ wieder abzurufen.

Zeitgleich überlegte ich, welches Programm sich zum Informationstransfer am besten eignen würde. Die Bereichspflegedienstleitung Johanna Keiluweit stellte mir das Microsoft Office Programm OneNote® vor. Ich war sofort begeistert von der Einfachheit der Anwendung, sowie den Funktionen und dem Potential des Programms. Aufpassen müsste ich nur darauf, dass keine Patientendaten eingefügt werden, da das Programm dafür nicht ausreichend gesichert ist. Begeistert von dem Programm, probierte ich gleich selbst herum und erstellte einen ersten Entwurf.

Als nächstes überlegte ich mir, welche Fragen ich meinem Pflegeteam zum Thema Informationstransfer stellen könnte, um daraus möglichst viele Erkenntnisse für mein Projekt und zur späteren Evaluation zu ziehen. Im November 2023 befragte ich elf Pflegekräfte bei der Stationsbesprechung.

Besonders aussagekräftig war die Antwort zur dritten Frage „Ich habe im Stationsalltag genug Zeit, um die für mich relevanten Informationen selbst zu filtern und einzuholen?“. Hier antworteten zehn von elf Pflegekräften mit „Nein“,

was meine bisherige Annahme bestätigte. Außerdem bestätigte die Befragung meine Vermutung, dass die Pflegekräfte die Informationen über unterschiedliche Informationskanäle beziehen und hauptsächlich im Leitungs- und Pflegeteam nachfragen, wenn sie etwas nicht wissen. Sie fühlen sich überwiegend mittelmäßig bis teils voll informiert.

3.2 Praktische Durchführung

Am 27.02.2024 fand das erste Projektgruppentreffen mit allen Projektgruppenmitgliedern auf Station PSO3 statt. Zunächst stellte ich hier nochmal das Projekt vor: Was ist geplant, Warum, Ziele, Schwerpunkt, aktueller Stand. Danach bekam jedes Projektgruppenmitglied einen Ausdruck meines bisherigen Entwurfs und wir tauschten uns über den strukturellen Aufbau aus. Als nächstes legten wir fest, dass die Priorität bei der IT liegt (Programm einrichten). Den Schwerpunkt des Projekts und die Implementierung begrenzten wir auf die Inhalte „Neues“ und „Handbuch“, da diese am dringendsten benötigt wurden. Außerdem befürchteten wir, dass wir das Pflegeteam mit einem neuen Programm mit zu vielen Inhalten überfordern und abschrecken könnten. Also beschlossen wir, dass die Inhalte des bisherigen Entwurfs: Anliegen Mitarbeiter an Leitung, Leitungskommunikation (kennwortgeschützt), Dienstplan und Safewards, zurückgestellt und optional nach erfolgreicher Implementierung von „Neues“ und „Handbuch“, eingeführt werden sollten. Änderungen oder Einpflegen von neuen Inhalten im Programm, sollte nur durch die Stationsleitungen erfolgen können, da diese normalerweise alle Informationen erhalten. Für alle anderen Mitarbeiter sollte das Programm nur zur Ansicht zur Verfügung stehen. Die Projektgruppenmitglieder bekamen den Auftrag bis zum nächsten Projektgruppentreffen im April 2024, in der Arbeit zu sammeln, welche Themen sie nachsehen, nachfragen oder selbst gefragt werden und sich zum einpflegen in „Neues“ und „Handbuch“ eignen würden.
Am 08.03.2024 erhielt ich, als Antwort auf mein aufgegebenes Ticket von der IT-Abteilung, eine Mail mit dem Link für die Web Anwendung von OneNote®. Über den Link erstellte ich in meinem Mitarbeiteraccount die bisher geplante Struktur, benannte es als „NeuesHandbuch“, gab es für alle Sammelaccounts der Station PSO3 zur Ansicht frei und richtete in jeder Citrix-Ebene die gleiche Verknüpfung

ein. Das zweite Projektgruppentreffen fand am 02.04.2024 mit allen Projektgruppenmitgliedern statt. Hier besprachen wir zunächst die gesammelten Themen und überlegten gemeinsam wo und wie die Inhalte am besten beschrieben und hinterlegt werden könnten (Sortierung der Stichworte im Handbuch von A-Z). Nächstes Thema war: Wie Mitarbeiter schulen? Zur Nutzung vorbereiten? Wir einigten uns darauf, dass ich bei der nächsten Stationsbesprechung am 23.04.2024 mit dem Beamer das Programm vorstelle und die Anwendung erkläre. Die Projektgruppenmitglieder bekamen wieder den Auftrag bis zum nächsten Treffen weitere mögliche Inhalte zu sammeln. In der Zeit bis zur Stationsbesprechung pflegte ich die gesammelten Inhalte der Projektgruppe in OneNote® NeuesHandbuch ein.

Am 23.04.2024 stellte ich das Programm in der Stationsbesprechung vor, versuchte Ängste zu nehmen, beantwortete Fragen und motivierte mein Pflegeteam zum Ausprobieren. Hilfreich war hier zu sagen, dass niemand etwas kaputt machen oder löschen kann, da ich das Programm für alle Pflegekräfte nur zur Ansicht freigegeben hatte. Ein Hinweis zur Nutzung wurde im Protokoll vermerkt. Die Anwesenden lehnten die Erstellung eines zusätzlichen Handouts mit Foto- und Texterklärung ab und meinten, dass die Vorstellung in der Stationsbesprechung, sowie der Hinweis zur Nutzung im Protokoll ausreichen würde. Pflegeteamkollegen, welche nicht bei der Stationsbesprechung anwesend waren, schulte ich bei der nächsten Gelegenheit einzeln im Stationsalltag nach.

Am 13.05.2024 telefonierte ich erneut mit dem zuständigen IT-Bearbeiter, welcher nun eine Lösung für das Speicherplatzproblem der Dokumente gefunden hatte und mir einen „OneNoteSpeicherordner“ in Microsoft One-Drive einrichtete. Außerdem leitete mich dieser an, wie ich in Zukunft verlinkte Dokumente abspeichern müsse, um diese von allen Stationsaccounts öffnen zu können.

Das dritte Projektgruppentreffen fand am 04.06.2024 auf Station PSO3 statt. Aufgrund von Krankheit fand das Treffen nur mit zwei von drei Projektgruppenmitgliedern satt. Wir besprachen was seit dem letzten Treffen passiert ist, sowie weitere gesammelte Inhalte. Außerdem einigten wir uns darauf, Neues nicht mehr nach Monaten aufzuteilen, sondern auf einer Seite darzustellen und die neusten Inhalte oben aufzuführen. Die Argumente dafür waren die Übersichtlichkeit und Praxistauglichkeit. Nicht mehr relevante oder ältere Inhalte sollten entweder gelöscht oder falls relevant ins Handbuch

übertragen werden. Ein weiteres Thema des Treffens war, wie die Anwendung in der Praxis klappt. Mir wurde rückgemeldet und ich hatte selbst den Eindruck, dass das Programm bisher noch wenig genutzt wurde. Als Grund wurde die derzeit hohe Arbeitsbelastung wegen Krankheitsausfällen im Stationsalltag genannt. Die Kollegen hätten keinen Kopf dafür, sich mit einem neuen Programm zu befassen. Also sammelten wir in der Projektgruppe, wie wir das Pflegeteam/den einzelnen Mitarbeiter zur Nutzung motivieren könnten. Wir legten fest, kleine farbige Hinweisschilder an den Bildschirmen an jedem Stationsarbeitsplatz anzubringen mit dem OneNote-Symbol, sowie dem Satz „Heute schon in NeuesHandbuch geschaut?“. Darüber hinaus sollten alle Projektgruppenmitglieder bei Übergaben versuchen, organisatorische Infos mit dem Laptop über das OneNote® Programm zu übergeben oder bei Nachfragen von Mitarbeiten, diese auf das Handbuch verweisen oder gemeinsam die gefragten Inhalte abrufen.

Am 15.07.2024 bereitete ich die Fragen und Plakate für die Abschlussbefragung im Rahmen der Stationsbesprechung vor. Neben den gleichen Fragen zum Informationstransfer wie vor Projektbeginn, erstellte ich noch zwei Plakate mit Fragen zur Nutzung von OneNote® NeuesHandbuch. Dies empfand ich als notwendig, um das Projekt besser beurteilen zu können.

Am 16.07.2024 fand wie geplant die Abschlussbefragung des Pflegeteams statt. Es wurden elf Pflegekräfte befragt. Ergebnis: NeuesHandbuch wurde von zehn der elf Befragten ungefähr einmal pro Woche genutzt. Alle Nutzer fühlten sich seit der Einführung besser informiert als vorher. Das Handbuch wurde als sehr nützlich bewertet und alle zehn Nutzer waren sich einig, dass ihnen NeuesHandbuch Zeit spare. Alle Befragten waren der Meinung, dass OneNote® NeuesHandbuch nach "Projektende" auf Station PSO3 weitergeführt werden soll. Die Befragten fühlten sich insgesamt besser informiert als im November 2023. Bei der Frage „Veränderungen bekomme ich sofort mit“, war die Antwortverteilung mehr zwischen „Ja“ und „Manchmal“ mit mehr Tendenz zu „Ja“, als bei der ersten Befragung. Die Frage „Wie bekomme ich organisatorische Änderungen/Informationen mit“, beantworteten zehn von elf Pflegekräften mit der Antwortmöglichkeit „OneNote® NeuesHandbuch“. Außerdem nutzen zehn der elf befragten NeuesHandbuch, wenn sie etwas nicht wissen und nachfragen müssten. Bei der Stationsbesprechung informierte ich zudem alle Anwesenden

darüber, dass fehlende Inhalte in Zukunft von allen an meine Stationsleitung oder mich zum einpflegen gemeldet werden sollen. Meine Kollegen merkten noch an, dass ein Handout mit Foto- und Beschreibung zur Suchfunktion gut wäre, da hier noch Unsicherheit besteht, beziehungsweise nach längerer Abwesenheit die Funktion vergessen wurde. Auch für zukünftige, neue Pflegeteammitarbeiter könnte ein Handout von Nutzen sein. Also erstellte ich ein Handout „Leitfaden Nutzung OneNote® NeuesHandbuch Station PSO3“ mit Fotos und Texterklärung und stellte es meiner Projektgruppe beim vierten Treffen am 06.08.2024 vor. Diese waren damit einverstanden. Deshalb lies ich das Handout im Haus farbig drucken und legte es am 12.08.2024 jedem Pflegeteammitglied ins Fach. Hilfreich für die Planung und Durchführung aller Projektgruppentreffen war, das Treffen schon bei der Dienstplanerstellung zu berücksichtigen und zu hinterlegen, damit alle Kollegen bereits auf Station im Dienst waren und nicht im Frei oder nach dem Nachtdienst auf Station kommen mussten.

5. Projektergebnis

4.1 Aktueller Stand/Ergebnis

Die digitale Informationsplattform für das Pflegeteam der Station PSO3 hat sich bewährt und ist inzwischen fester Bestandteil der internen Kommunikation beziehungsweise des Informationstransfers im Pflegeteam der PSO3. Das Projekt ist wie geplant implementiert und wird vom Pflegeteam sehr gut angenommen. In den Monaten seit der Pflegeteambefragung (Juli 2024) bis jetzt im November 2024, wurde die digitale Informationsplattform noch mehr und noch regelmäßiger genutzt. Besonders Fachpflegeweiterbildungsteilnehmer, welche einen zwei- bis dreimonatigen Einsatz auf Station PSO3 hatten, nutzten die Suchfunktion des Handbuchs regelmäßig und betonten, dass sie dadurch schneller und besser selbständiger arbeiten konnten. Inhalte für Neues und Handbuch werden zeitnah eingepflegt, aktuell und übersichtlich gehalten. Auch meine Pflegeteammitglieder teilen meiner Stationsleitung und mir mit, wenn sie Inhalte zum einpflegen haben oder Inhalte geändert werden müssen. Somit wird die digitale Informationsplattform nicht nur von uns Leitungen gepflegt und aktuell

gehalten, sondern vom ganzen Pflegeteam. Besonders das Handbuch wächst kontinuierlich mit den zu hinterlegenden Informationen und Inhalten, die entweder direkt oder nach einiger Zeit von Neues ins Handbuch übertragen werden. Auch kleinere, einzuführende Projekte können durch Eintrag in Neues schneller an alle Pflegekräfte kommuniziert und somit implementiert werden. Ein Eintrag in Neues und Handbuch ist einfach und schnell erledigt und erleichtert dadurch besonders meinen Arbeitsalltag. Alle Ziele und Erwartungen, welche ich an die Implementierung der digitalen Informationsplattform hatte, wurden erreicht und sogar übertroffen.

4.2 Fazit

Der Erfolg des Projekts spiegelt sich besonders in der Abschlussbefragung des Pflegeteams wider und ist auch im täglichen Arbeiten auf Station bemerkbar. Änderungen und Informationen können von uns Leitungen schneller kommuniziert werden und wir sind unabhängig von der Anwesenheit der Mitarbeiter, da diese auch nach längerer Abwesenheit noch alle Informationen erhalten. Außerdem ist mir aufgefallen, dass ich in der täglichen Arbeit weniger unterbrochen und gefragt werde, da sich die Kollegen die Informationen selbständig aus NeuesHandbuch holen. Die größte Herausforderung beim Projekt war für mich die Technik beziehungsweise die IT, also das Einrichten von OneNote® und dem Speicherort für verlinkte Dokumente. Ohne meine Projektgruppenmitglieder, welche mich zu Beginn des Projekts bei den möglichen Themen gebremst haben, die Inhalte zusammengetragen und mir praxisnahe Rückmeldungen gegeben haben, wäre das Projekt vermutlich nicht so erfolgreich verlaufen. Besonders gefreut habe ich mich über die Unterstützung und den Rückhalt meines gesamten Pflegeteams. Obwohl viele Respekt vor dem neuen Programm hatten und dem kritisch gegenüberstanden, ließen sie sich darauf ein und nutzen es nun regelmäßig. Dies ist besonders hervorzuheben, da das Durchschnittsalter des Pflegeteams bei Projektbeginn bei 54,2 Jahren lag. Abschließend möchte ich noch sagen, dass eine digitale Informationsplattform nur funktioniert, wenn sie gut gepflegt und stets aktuell gehalten wird. Das ist nur möglich, wenn dem Stationsleitungsteam ihre Rolle beim Informationstransfer an das Pflegeteam bewusst ist.

6. Literaturverzeichnis

Hansen, Iris (2019): Arbeiten mit OneNote, in: Schenk, Dunja / Buchenau, Peter (Hrsg.), *Chefsache Assistenz*, Wiesbaden: Springer Gabler [online] https://doi.org/10.1007/978-3-658-23490-4_6 [31.10.2024]

Kübler, Aaron / Zintzsch, Andreas/Schmid, Anja / Baumeister, Inge (2020): *OneNote, Teams und mehr smarte Tools für den vernetzten Alltag mit OneDrive*, Passau: Bildner Verlag.

7. Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Wasserburg, 24.01.2025	Andrea Rahm	
(Ort, Datum)	(Name)	(Unterschrift)