

PRAKTISCHE VORBEREITUNG

## Checkliste: Was muss vorbereitet werden?

Eine gute Vorbereitung macht die Beratung leichter und hilft dabei, passende Unterstützung schneller zu finden.

### WOHNSITUATION

#### Gibt es ein eigenes Zimmer?

Die Betreuungskraft braucht einen ruhigen Rückzugsort mit Schlafmöglichkeit, Stauraum und Privatsphäre.

### INTERNET

#### Ist WLAN vorhanden?

Ein stabiler Internetzugang hilft bei Kontakt zur Familie, Übersetzung, Orientierung und alltäglicher Organisation.

### TAGESABLAUF

#### Wie sieht ein normaler Tag aus?

Aufstehen, Mahlzeiten, Toilettengänge, Schlaf, Spaziergänge, Gewohnheiten und schwierige Zeiten kurz notieren.

### GESUNDHEIT

#### Welche Einschränkungen sind wichtig?

Mobilität, Demenz, Sturzrisiko, Inkontinenz, Medikamente, Ernährung und besondere Diagnosen helfen bei der Einschätzung.

### AUFGABEN

#### Welche Hilfe wird wirklich gebraucht?

Haushalt, Begleitung, Grundpflege, soziale Nähe, Nachtbereitschaft oder Organisation sollten getrennt betrachtet werden.

### ANGEHÖRIGE

#### Wer kann was übernehmen?

Klare Rollen vermeiden Überforderung und Missverständnisse. Pflege zu Hause funktioniert besser, wenn Verantwortung verteilt wird.

### STARTZEITPUNKT

#### Wie dringend ist die Hilfe?

Eine ehrliche Dringlichkeit hilft bei der Organisation. Bitte überlegen Sie, ob sofortiger Bedarf besteht oder einige Wochen Vorbereitung möglich sind.

# Abhakliste für Angehörige

Diese Punkte können vor dem Beratungsgespräch oder vor dem Einzug der Betreuungskraft vorbereitet werden.

## Wohnung und Alltag

- Eigenes Zimmer vorbereitet und sauber.
- Bett, Bettwäsche, Handtücher und Stauraum vorhanden.
- WLAN Name und Passwort notiert.
- Hausschlüssel oder Zugang geregelt.
- Wichtige Geräte im Haushalt kurz erklärt.

## Gesundheit und Unterlagen

- Aktuelle Medikamentenliste bereitlegen.
- Diagnosen, Allergien und Besonderheiten notieren.
- Pflegegrad, Hilfsmittel und Therapien zusammentragen.
- Hausarzt, Fachärzte und Apotheke notieren.
- Notfallinformationen sichtbar ablegen.

## Tagesstruktur und Aufgaben

- Gewohnte Aufstehzeiten und Schlafzeiten festhalten.
- Mahlzeiten, Vorlieben und Abneigungen notieren.
- Hilfebedarf bei Körperpflege und Mobilität beschreiben.
- Haushaltsaufgaben realistisch festlegen.
- Spaziergänge, Termine und soziale Kontakte notieren.

## Kontakt und Organisation

- Hauptansprechperson mit Telefonnummer festlegen.
- Weitere Angehörige und Erreichbarkeit notieren.
- Vertretung für Urlaub oder Krankheit klären.
- Starttermin, Übergabe und erste Tage planen.
- Grenzen und Erwartungen freundlich besprechen.

## Notizen für das Beratungsgespräch

---

---

SOFORT AUSFÜLLBAR

## Dokumentation: Tagesablauf

Bitte den normalen Tagesrhythmus möglichst konkret notieren. Das hilft der Betreuungskraft, schnell Sicherheit zu gewinnen.

### Tagesablauf und wichtige Routinen

Uhrzeit	Was passiert?	Welche Hilfe wird gebraucht?	Erledigt
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

#### Essen, Trinken und Vorlieben

---



---



---



---

#### Schlaf, Ruhezeiten und schwierige Zeiten

---



---



---



---

ORGANISATION

## Dokumentation: Wer macht was?

Hier können Angehörige, Nachbarn, Ärzte und weitere Kontaktpersonen mit Aufgaben und Zuständigkeiten eingetragen werden.

### Ansprechpersonen und Zuständigkeiten

Person	Telefon	Aufgabe oder Zuständigkeit	Erreichbarkeit

### Rollen klären

- Wer ist Hauptansprechperson?
- Wer entscheidet bei medizinischen Fragen?
- Wer organisiert Einkäufe und Rezepte?
- Wer übernimmt Arzttermine und Fahrten?
- Wer ist im Notfall zuerst erreichbar?

### Absprachen und offene Punkte

---



---



---



---



---

ÜBERGABE

## Dokumentation: Wichtige Angaben für den Start

Diese Seite sammelt die Informationen, die in den ersten Tagen besonders hilfreich sind.

### Gesundheit, Mobilität und Hilfsmittel

---

---

---

### Medikamente, Ernährung und Allergien

---

---

---

### Orientierung, Demenz und Verhalten

---

---

---

### Haushalt, Schlüssel, WLAN und Technik

---

---

---

### Termine, Wege und wichtige Orte

---

---

---

### Was soll unbedingt vermieden werden?

---

---

---

### Kurzer Abschlusscheck

- Die wichtigsten Telefonnummern sind sichtbar abgelegt.
- Die Betreuungskraft weiß, wer bei Fragen zuständig ist.
- Tagesablauf, Medikamente und besondere Risiken wurden besprochen.