



BARMER Checkliste zum Förderantrag

„Gesunde Pflegekräfte – gute Pflege“

Förderantrag zur betrieblichen Gesundheitsförderung und Prävention nach § 20b SGB V

Sie möchten, dass Ihre Pflegeeinrichtung sich zu einer gesunden Pflegeeinrichtung für alle entwickelt und haben bereits eine Projektidee?

Die BARMER unterstützt Sie auf dem Weg zu gesundem Pflegepersonal. Unser Ziel ist es, gesundheitsförderliche Prozesse in Krankenhäusern, Pflegeheimen und ambulanten Pflegediensten anzuregen und zu etablieren.

Erfolgreiche Gesundheitsförderung für Pflegekräfte ist eine Aufgabe für das ganze Team und alle Beteiligten. Sie erfordert eine gezielte Projektplanung und ein systematisches Vorgehen. Die nachfolgenden Hinweise sollen Ihnen bei der Planung und Antragstellung helfen.

Bestandsaufnahme und Bedarfsanalyse

- Wie ist die gesundheitliche Situation des Pflegepersonals?
- Welche gesundheitlichen Belastungen bestehen für das beschäftigte Pflegepersonal?
- Wo besteht Veränderungsbedarf?
- Was wird bereits getan und was muss noch getan werden?

Projektziele

- Was soll sich wie und womit bis wann ändern?
- Welche realistischen Ziele werden gesetzt?
- Woran kann überprüft werden, ob die Ziele erreicht wurden?

Bitte richten Sie Ihren vollständigen Förderantrag an:

BARMER
Lichtscheider Str. 89
42285 Wuppertal

Abteilung Produktentwicklung,
Versorgungsmanagement, Prävention/Team 10
oder an:
gesundepflege@barmer.de

Interventionen

- Welche Maßnahmen sollen die gesundheitsförderlichen Verhältnisse im Krankenhaus, Pflegeheim oder Pflegedienst verbessern und gesundheitliche Belastungen reduzieren?
- Welche Maßnahmen sollen die gesundheitlichen Kompetenzen der Beteiligten fördern?
- Welche Maßnahmen sollen zu gesundheitsförderlichen Verhaltensänderungen der Pflegekräfte beitragen?
- Wie werden die gesundheitsförderlichen Maßnahmen mit einander verknüpft?
- Wie wird die Nachhaltigkeit des Projekts gesichert?
- Wie wird der Erfolg der Maßnahmen gemessen?

Projektorganisation

- Wie erfolgt die Steuerung des Projekts?
- Wer beteiligt sich an der Projektumsetzung?
- Welche fachlichen Kompetenzen stehen zur Verfügung?
- Welche Arbeitsschritte sind im Projekt geplant?
- Wer übernimmt welche Aufgaben und bis wann?
- Wie werden Führungskräfte eingebunden?
- Wie wird die Projektumsetzung kommuniziert?
- Wer ist für die Umsetzung der erfolgreichen Maßnahmen nach Projektende verantwortlich?

Qualitätssicherung, Dokumentation und Erfolgskontrolle

- Wie wird dokumentiert, was erreicht wurde (schriftliche Befragung, Interview, Gruppendiskussion, Erhebung medizinischer Daten) und wer übernimmt diese Aufgabe?

Finanzplanung

- Kosten der Module/Maßnahmen im Projekt

Projektplanung

Projekt-Titel: _____

Projektphase und Arbeitsschritte (Meilensteine) <small>(Bitte nutzen Sie für die Inhalte die BARMER-Checkliste zum Förderantrag „Gesunde Pflegekräfte – gute Pflege“)</small>	Verantwortliche Person und Funktion	Datum Beginn <small>(sofern bekannt)</small>	Datum Ende <small>(sofern bekannt)</small>
Bestandaufnahme und Bedarfsanalyse			
Projektziele			
Interventionen			

Projektphase und Arbeitsschritte (Meilensteine)	Verantwortliche Person und Funktion	Datum Beginn (sofern bekannt)	Datum Ende (sofern bekannt)
Projektorganisation			
Qualitätssicherung, Dokumentation und Erfolgskontrolle			

