

2025

Logbuch - Diabetesedukation

**MODULE 4-7 + WAHLPFLICHTMODUL
ABSCHLUSS DIABETESBERATER*IN DDG -
AUFBAUQUALIFIKATION**

Inhalt

Übersicht.....	3
Modul 4 – Diabetologischer Versorgungsprozess Teil 2.....	5
Modulinhalt.....	5
Transferleistung.....	5
Prüfungsleistung.....	5
Literaturempfehlung	5
Anlage 7 – Hilfreiche Fragestellungen für die Bearbeitung.....	7
Modul 5 – Schulungskompetenz Teil 2.....	8
Modulinhalt.....	8
Transferleistung.....	8
Prüfungsleistung.....	8
Literaturempfehlung	8
Anlage 8 – Nachweise über 5 Schulungen mit unterschiedlicher Thematik innerhalb der Weiterbildung.....	9
Anlage 9 – Handlungshilfe zur Durchführung von Schulungen innerhalb der Betreuung von Menschen in diabetischer Stoffwechselleage	14
Anlage 10 – Anleitung zur Prüfungsleistung Modul 5	16
Anlage 11 – Tabelle Schulungsverlaufsplanung	18
Modul 6 – Grundlagen der Beratungskompetenz	20
Modulinhalt.....	20
Transferleistung.....	20
Prüfungsleistung.....	20
Literaturempfehlung	20
Anlage 12 – Nachweise über 5 Beratungen mit unterschiedlicher Thematik innerhalb der Weiterbildung.....	21
Anlage 13 – Handlungshilfe zur Durchführung einer Beratung bei Menschen in diabetischer Stoffwechselleage	26
Anlage 14 – Kurzdarstellung der Inhalte, die mit Punkten bewertet werden	29
Anhang.....	31
Anlage 15 & 16 – Deckblatt & Hilfestellung zur Erstellung einer Hausarbeit	1
Eidesstattliche Erklärung.....	6

Modul 7 – Digitalisierung, Telemedizin und Technologie.....	40
Modulinhalt	40
Prüfungsleistung.....	40
Literaturempfehlung	40
Wahlpflichtmodul 1 – Kinder und Jugendliche mit diabetischer Stoffwechsellage	41
Modulinhalt	41
Transferleistung.....	41
Literaturempfehlung	41
Wahlpflichtmodul 2 – Ältere und hochbetagte Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage.....	42
Modulinhalt	42
Transferleistung.....	42
Literaturempfehlung	42
Anlage 17 – DDG-Vorlage: Hospitationsbericht	43

Hinweis: Anlagen 1-6 beziehen sich auf Modul 1-3. Die Anlagen des Logbuches für die Aufbauqualifikation starten mit Anlage Nr. 7, um mit der Nummerierung äquivalent zum Diabetesberater*in DDG Logbuch zu bleiben.

Name:	
Kurs:	
Weiterbildungsstätte:	

Übersicht

Herzlich willkommen zur Weiterbildung Diabetesberater*in DDG - Aufbauqualifikation!

Dieses Handbuch begleitet Sie durch alle Inhalte und Module der Weiterbildung und dient als zentraler Leitfaden für Ihren Lernprozess.

Die Betreuung und Behandlung von Menschen mit Diabetes erfordert fundiertes Fachwissen, interdisziplinäres Denken und ein hohes Maß an praktischer Handlungskompetenz. Ziel dieser Weiterbildung ist es, Ihnen sowohl theoretisches Wissen als auch praxisnahe Fähigkeiten zu vermitteln, um Diabetespatient*innen kompetent, einfühlsam und evidenzbasiert versorgen zu können.

Damit Ihre berufliche Weiterbildung möglichst erfolgreich gelingen kann, ist es wichtig, die Anforderungen und die Umsetzung des Gelernten in den Blick zu nehmen.

Die folgenden Aufgaben sind fester Bestandteil der Weiterbildung und sollen Ihnen helfen, das Gelernte zu vertiefen und in den beruflichen Alltag zu übertragen. Bitte bearbeiten Sie die Aufgaben gewissenhaft und nutzen Sie sie ggf. zur Selbstüberprüfung und zur Diskussion mit Kolleg*innen oder Dozent*innen.

Bis zum Kursstart müssen Absolvierte der Kurse Diabetesassistent*in DDG VOR 1.1.2024 zwei Zertifikate für Transferleistungen („Pathogenese Diabetes mellitus Typ 1“ und „Diagnose und Therapie des Gestationsdiabetes“). Hier geht es zur Website:

<https://www.ddg.info/transferleistung-fuer-diabetesassistentin-ddg-zur-aufbauqualifikation>

VORLAGE:

Urkunde Diabetesassistent*in DDG, Zertifikat eines strukturierten Schulungsprogramms Typ 2 Diabetes (MEDIAS 2 Basis, MEDIAS ICT, MEDIAS BSC, ZI-Programme – Typ 2 Diabetes ohne Insulingabe, Typ 2 Diabetes mit Insulingabe: bedarfsgerechte/konventionelle Insulintherapie, Hypertonie)

Transferleistung Modul 4-7 + Wahlpflichtmodul

- Modul 4: Analyse des integrierten Versorgungsprozesses innerhalb einer Einrichtung – Mindmap Versorgungsstrukturen
- Modul 5: Schriftlicher Nachweis über die Durchführung von 5 Schulungssequenzen
- Modul 6: Nachweis über 5 durchgeführte Beratungen
- Wahlpflichtmodul: Hospitation von 20h mit Hospitationsbericht

Bestandene Prüfungsleistungen zu Modul 4-7 + Wahlpflichtmodul

- Modul 4: Präsentation einer individualisierten Mindmap des Versorgungsnetzwerks und Anwendung der Mindmap auf einen Patientenfall.
- Modul 5: Fachvortrag über eine fallbezogene Analyse des Schulungsbedarfes (problem- bzw. zielgruppenspezifische Schulung für DT1)
- Modul 6: schriftliche Hausarbeit: Fallbezogene Planung eines strukturierten Beratungsprozesses
- Modul 7: Erstellung einer 3-5minütigen Videopräsentation

Zwischen den Kurswochen 6-13 müssen Sie sicherstellen, dass Sie die Möglichkeit haben:

- ☐ ein Feedbackgespräch mit Ihrem Diabetesteam zu organisieren (Lernprozess: Erfahrungen, Bedarfe, Wünsche, Inhalte)
- ☐ an Ihrem Arbeitsplatz das Gelernte im Arbeitsalltag umzusetzen, indem Sie mit dem Diabetesteam/Patienten üben und Erfahrungen sammeln können
- ☐ das gesamte Versorgungsnetz Ihres Tätigkeitsfeldes kennenzulernen
- ☐ regelmäßig Schulungen und Einzelberatungen zu hospitieren und auch selbstständig Einzelberatungen und Gruppenschulungen durchzuführen
- ☐ selbstständig 5 unterschiedliche Unterrichtseinheiten durchzuführen und im Anschluss schriftlich zu reflektieren
- ☐ praktische Erfahrungen in der Betreuung von Menschen mit diabetologischer Stoffwechsellage zu sammeln, um eine fallbezogene Analyse eines Schulungsbedarfs zu erstellen und diese als Fachvortrag präsentieren zu können
- ☐ selbstständig 5 Beratungen zu mind. 3 unterschiedlichen Themenbereichen durchzuführen
- ☐ Erfahrungen zu sammeln, um eine fallbezogene Planung eines strukturierten Beratungsprozesses ausarbeiten zu können
- ☐ Insulinpumpen, Sensoren und Datenmanagementsystemen kennen und anwenden zu können
- ☐ den Nachweis für die Berechtigung zur Schulung eines zertifizierten Schulungsprogramms für Menschen mit Diabetes mellitus Typ 1 durch die Seminarteilnahme erwerben (Informationen dazu gibt die Weiterbildungsstätte)
PRIMAS, INPUT, HYPOS, SPECTRUM, Hypertonie, Diabetes-Intensivierte Insulintherapie (ICT)/Ärzteverlag
- ☐ Hospitation innerhalb des Wahlpflichtmoduls (Kinder/Jugendliche mit DM oder Ältere/Hochbetagte mit DM) mit einem Zeitumfang von 20 h inklusive des Anfertigens eines Hospitationsberichts (Hospitationsbericht an die Mutterweiterbildungsstätte in ausgedruckter Form senden) Frist: Bis zum Abschluss Diabetesberater*in DDG.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg, spannende Erkenntnisse und nachhaltigen Lernerfolg!

Modul 4 – Diabetologischer Versorgungsprozess Teil 2

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kompetenzen:

- um konsiliarische Erfordernisse entlang der leitlinienorientierten Behandlungspfade zu initiieren
- um ärztlich angeordnete Maßnahmen eigenständig durchzuführen
- für die Abstimmungsprozesse der ärztlich delegierten Tätigkeiten
- für die Übernahme der Verantwortlichkeit im Kontext von personalisiertem Diabetesmanagement inklusive der Diabetestechnologie
- für die Mitverantwortlichkeit der Verlaufsdokumentation
- für die Steuerung von Versorgungsprozessen von Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage (z.B. Erstkontakt, Folgekontakt, Wechsel in eine andere Versorgungsebene)
- für die konsiliarischen Erfordernisse im interdisziplinären und interprofessionellen Kontext
- für die Kommunikation und Administration im beruflichen Kontext und in der interdisziplinären und interprofessionellen Zusammenarbeit unter Berücksichtigung wissenschaftlicher und rechtlicher Aspekte
- für die eigenverantwortliche Auseinandersetzung mit aktuellen Themen der Diabetologie

Transferleistung

Art: Analyse eines integrierten Versorgungsnetzes

Beschreibung: Visualisieren und Analysieren Sie auf einer DIN A 4 Seite mögliche Versorgungsprozesse Ihrer Institution.

Hilfestellung bietet Ihnen die Vorlage zur Visualisierung des Schnittstellenmanagements der DDG. (Siehe Anlage 6)

Hilfreiche Fragestellungen für die Bearbeitung siehe Anlage 7.

Prüfungsleistung

Art: **Präsentation eines konkreten Fallbeispiels innerhalb einer individualisierten Mindmap des Versorgungsnetzwerkes** innerhalb einer Postersession (10 Min.)

Beschreibung: Auf Grundlage Ihrer Analyse ihres integrierten Versorgungsprozesses kreieren Sie eine individualisierte Mindmap des Schnittstellen- und Kommunikationsmanagement Ihres Versorgungsnetzwerkes und stellen diese an einem konkreten Fallbeispiel als Poster dar.

Literaturempfehlung

- AWMF Leitlinie, NVL Disease-Management-Programme
- Fachgesellschaften, Praxisempfehlungen DDG
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA)
- DT-Report- Diabetes und Technologie Report: www.dt-report.de/Dashboard
- RKI Vorgaben Berufsordnung Ärzte, (Qualitätssicherung)
- § 64d Sozialgesetzbuch V; Patientenrechtegesetz
- Richtlinie nach § 63 Abs. 3c SGB V heilkundlichen Tätigkeiten, Medizinprodukte-recht-Durchführungsgesetz – MPDG
- DSGVO
- Rilibäk

Visualisierung des Schnittstellenmanagements

Bitte für jede Fachdisziplin Kontaktdaten aus Ihrem Überweisungsmanagement eintragen sowie mind. einen Indikator, der die Überweisung auslöst, angeben (vgl. Beispiel).

Nephrolog*in		Neurolog*in	
Facharztpraxis:		Facharztpraxis:	
Adresse:		Adresse:	
Tel. der Anmeldung:		Tel. der Anmeldung:	

z.B.: Albumin ≥ 20 bzw. G3aA2 erhöht

Augenmediziner*in		Psycholog*in/ ärztliche*r Psychotherapeut*in	
Facharztpraxis:		Facharztpraxis:	
Adresse:		Adresse:	
Tel. der Anmeldung:		Tel. der Anmeldung:	

Kardiolog*in		Orthopädieschuhmacher*in	
Facharztpraxis:		Facharztpraxis:	
Adresse:		Adresse:	
Tel. der Anmeldung:		Tel. der Anmeldung:	

Angiolog*in oder interv. Radiolog*in		Gynäkolog*in	
Facharztpraxis:		Facharztpraxis:	
Adresse:		Adresse:	
Tel. der Anmeldung:		Tel. der Anmeldung:	

Chirurg*in		Gefäßchirurg*in	
Facharztpraxis:		Facharztpraxis:	
Adresse:		Adresse:	
Tel. der Anmeldung:		Tel. der Anmeldung:	



**DDG-zertifizierte
Behandlungseinrichtung**

**Muster-Praxis/-Klinik
12345 Musterstadt**

erstellt am:

erstellt durch:

Anlage 7 – Hilfreiche Fragestellungen für die Bearbeitung

Wer sind die Kooperationspartner innerhalb der Versorgungsprozesse?

Wann soll/muss leitlinienkonform innerhalb des Versorgungsprozesses agiert werden?

Wie gestalten sich die Kommunikationswege innerhalb des Versorgungsprozesses?

Welche Schwächen/Probleme werden sichtbar?

Wo sehen Sie Verbesserungsbedarf?

Welche Lösungsideen würden Sie vorschlagen?

Modul 5 – Schulungskompetenz Teil 2

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kompetenzen:

- um situativ den Schulungsbedarf bei Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage auf der Grundlage der klinischen Assessments und medizinischen Diagnosen zu identifizieren.
- zur Anwendung setting- und zielgruppenspezifischen Schulungs- und Behandlungsprogrammen für Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage auf Grundlage von deren Bedarfe.
- zu digitalen Schulungsformaten und deren Umsetzung im Hinblick auf Professionalität vor der Kamera sowie den Tools für Onlineschulung (Methoden und Medien)
- zur Identifikation der anthropogenen, soziokulturellen und biopsychosozialen Voraussetzungen der Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage und deren Bezugspersonen/Familien

Transferleistung

Art: Schriftlicher Nachweis über die Durchführung von 5 Schulungssequenzen mit Reflektion am Arbeitsplatz

Beschreibung: Reichen Sie das ausgehändigte Nachweisheft (Anlage 8) ein, zur Bestätigung von 5 eigenständig durchgeführten unterschiedlichen Schulungseinheiten aus einem zertifizierten Schulungsprogramm (DT1 oder DT2 oder Kinder,-Jugendliche, Geriatrische oder Schwangere mit Diabetes, etc.). Eine Handlungshilfe finden Sie in der Anlage 9.

Prüfungsleistung

Art: Mündliche Prüfung: Fachvortrag über eine fallbezogene Analyse des Schulungsbedarf (15 Min.)

Beschreibung: Präsentieren Sie im Rahmen eines Fachvortrages (z.B. Power Point) von 15min + 5min Diskussion ein Fallbeispiel in Bezug auf problem- bzw. zielgruppenspezifische Schulung für DT1.
Prüfungsanleitung siehe Anlage 10

Literaturempfehlung

- AWMF Leitlinie, NVL
- Disease-Management-Programme
- Fachgesellschaften
- Praxisempfehlungen DDG
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA)

Anlage 8 – Nachweise über 5 Schulungen mit unterschiedlicher Thematik innerhalb der Weiterbildung

1. Schulung		
Datum:		Von: Bis:
Teilnehmeranzahl:		
Schulungsprogramm:		
Thema:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

2. Schulung		
Datum:		Von:
		Bis:
Teilnehmeranzahl:		
Schulungsprogramm:		
Thema:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

3. Schulung		
Datum:		Von:
		Bis:
Teilnehmeranzahl:		
Schulungsprogramm:		
Thema:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

4. Schulung		
Datum:		Von:
		Bis:
Teilnehmeranzahl:		
Schulungsprogramm:		
Thema:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

5. Schulung		
Datum:		Von:
		Bis:
Teilnehmeranzahl:		
Schulungsprogramm:		
Thema:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

Anlage 9 – Handlungshilfe zur Durchführung von Schulungen innerhalb der Betreuung von Menschen in diabetischer Stoffwechsellege

1. Schulungsorganisation durch die Versorgungseinrichtung:

- Das Einladungsprocedere schriftlich fixieren in Form einer Checkliste; wie wird eingeladen (E-Mail, Postweg, digitales Tool?); wo werden die Patient*innen mit Interesse am Schulungsangebot vermerkt? Wer hat diese Organisation im Blick und dafür die Verantwortung? Wer teilt die Patient*innen nach den Zielgruppen und das jeweilige Angebot ein?
- Schulungen planen nach den zur Verfügung stehenden zeitlichen wie personellen Ressourcen, das Angebot erstellen: Wer? Wann? Welche Zielgruppe? Quartalsweise, für das gesamte Jahr?
- Schulungstermine in das EDV-System eintragen
- Festlegung der Schulungsgruppe, wer wann? Wer kümmert sich um die Umsetzung?
- Welche Schulungsprogramme stehen zur Verfügung? In welcher Form werden sie genutzt? (Folien, digital)
- Räumliche Ausstattung bereithalten
- Ambiente, Raum für eine gute Schulungsatmosphäre schaffen
- Methoden, Medien, Anschauungsmaterial, was wird genutzt?

2. Voraussetzungen aus Sicht der Perspektive der Patient*in:

- Schulungsbedarf ermitteln innerhalb der Diabetes-Sprechstunde/Beratung
- Patient*innen über Hintergrund, Zweck, Sinn, Rahmenbedingungen von Schulungsmaßnahmen informieren; als attraktives Angebot präsentieren
- Auf den Aspekt der Freiwilligkeit an der Schulungsteilnahme achten
- Abklären, ob Patient*in im DMP eingeschrieben ist, sonst Einschreibung ins DMP veranlassen
- Ob und wann hat der/die Patient*in schon an einer Schulungsmaßnahme teilgenommen, wenn ja, welche, wo, wann?
- Zeitliche Ressourcen abklären, wann es generell möglich ist (private, berufliche Verpflichtungen)

3. Vor der Schulung:

- Einladung an TN versenden (Informationsschreiben, Ablaufplan mit Themen und Zeitangaben; bei Online-Schulung die dafür notwendige Vorgehensweise und Strukturen einhalten, z.B. Datenschutzerklärung (KBV-anerkannter Videodienstleister))
- Schulungsmaterial und Anschauungsmaterial vorbereiten (Patientenhandbücher, -Unterlagen, WHO-5-Bogen, Namensschilder, Teilnehmerliste, Unterschriftenblatt für jeden TN, Medikamentenplan, letzte Laborwerte, Teilnahmezertifikat, etc.)
- Reminder vor Kursbeginn

4. Während der Schulung:

- Vorbereitung des Raumes (Bestuhlung, Sitzordnung, Namensschilder, Verpflegung/Getränke, Material & Medien, Türschild, sauber, aufgeräumt, gelüftet, Türschild, Dekoration, „Bühnenbild“...)
- Technik testen
- Eigene Vorbereitung – Rolle als Schulungskraft, in die Performanz kommen (Sprechparts/Inhalte üben, Präsentationstechnik & Rhetorik sowie Körpersprache üben, Zeitbedarf testen, Zeitmanagement üben; Outfit: Arbeitskleidung/Business Casual)
- Vorlage der Versichertenkarte, Überweisungsschein vorhanden
- WHO-5-Bogen zu Beginn ausfüllen lassen
- Teilnehmerliste: Anwesenheit ankreuzen bzw. dokumentieren, wenn sich TN entschuldigt hat oder gefehlt hat
- TN auf Unterschriftenblatt unterschreiben lassen
- Kurseinheit in der Patientenakte dokumentieren und abrechnen
- Nach der ersten Kurseinheit auch Schulungs-Materialziffer abrechnen

5. Am Ende der Schulung:

- WHO-5-Bogen ausfüllen lassen
- Evaluation
 - Mündliche Feedbackrunde
 - Punkte-Kleben oder Aufstellen im Raum
 - Evaluationsbogen
 - Online-Evaluation (live per Mentimeter o.ä., zeitversetzt durch limesurvey, monkeysurvey, doodle, nuudel, mafotoolls, moodle, ...)
- Aushändigen des Teilnahmezertifikates
- Klärung von weiterem Schulungsbedarf

6. Nach der Schulung:

- Unterschriftenblatt in Akte einscannen
- Benachrichtigung an die Zuweiser*innen
- Evaluationsbögen analysieren, Reflexionsschleife, Konsequenzen für die nächste Schulung überlegen

Anlage 10 – Anleitung zur Prüfungsleistung Modul 5

Nr. Modul:	DE 5
Modul:	Schulungskompetenz -Teil 2
Art:	Prüfungsleistung: Fachvortrag über eine fallbezogene Analyse des Schulungsbedarfes (problem- bzw. zielgruppenspezifische Schulung für einen Menschen mit DT1 oder für andere spezifische Zielgruppen im Einzelsetting oder modularen Setting)

Präsentieren Sie im Rahmen eines Fachvortrages (z.B. Power-Point) von 15min + 5min Diskussion anhand von Fachfragen ein Fallbeispiel in Bezug auf eine Schulung für einen Menschen mit DT1 oder für andere spezifische Zielgruppen im Einzelsetting.

Bereiten Sie dafür eine fallbezogene Analyse aus ihrem Arbeitsalltag vor. Erfassen Sie nach der durchgeführten Anamnese den vorliegenden Beratungs- und Schulungsanlass.

Erfassen Sie danach für den Schulungsanlass auszugsweise eine Bedingungsanalyse für die geplante Einzelschulung/modulare Schulung und den vereinbarten Lernzielen.

Fertigen Sie zur Vorbereitung ihres Fachvortrages eine Schulungsverlaufsplanung für eine 45-minütige individuelle Schulungseinheit an, die auf die genannten Lernziele ausgerichtet ist.

Bitte beachten Sie den Datenschutz! Alle Angaben müssen anonymisiert verfasst werden.

Beispielhaftes Vorgehen:

Spezifische Zielgruppen können sein:

Kinder- und Jugendliche, Erwachsene, ältere Menschen mit DT1, stoffwechselentgleiste Menschen mit DT1, situations- und therapiebezogene Schulung (z.B. ICT, CSII, CGM, Schwangerschaft DT1), problemspezifische Schulungen, z.B. Ketoazidose, Hypoglykämie, Angehörigenschulung, etc.

- Schildern und erläutern Sie in ihrem Fachvortrag kurz die Anamneseerhebung und stellen Sie die erfassten Beratungs- und Schulungsanlässe dar.
- Schildern Sie detailliert den medizinisch-diabetologischen Hintergrund Ihres Falls
- Stellen Sie im Anschluss auszugsweise die Bedingungsanalyse für die Schulung und die mit dem/der Patient*in vereinbarten Lernzielen dar.
- Berichten Sie auszugsweise über das vorbereitete Artikulationsschema für eine 45-minütige individuelle Schulungseinheit inkl. einer Ergebnissicherung, die auf max. drei Lernziele ausgerichtet ist.
- Reflektieren und evaluieren Sie ihre Schulungsplanung und –Durchführung.

Beispielhafte Fallsituation für die Prüfungsleistung:

Fallsituation:

Patient*in mit einer Ketoazidose bei bekanntem Diabetes-Typ-1 wird in der Notaufnahme der Klinik aufgenommen.

- DB erreicht ein Konsil mit Bitte um Nachschulung und Mitbetreuung
- Verlegung auf Normalstation in 2 Tagen geplant

Checkliste für die Erstellung der Prüfungsleistung:

- ✓ Vorbereitung:
- ✓ Erhebung der diabetesspezifischen Anamnese
- ✓ Erfassung des medizinisch diabetologischen Hintergrundes und der leitlinienorientierten Versorgung des Patienten/der Patientin
- ✓ Erfassen des situativen Schulungsbedarfs
- ✓ Auszugsweise Darstellung der Bedingungsanalyse mit dem Schwerpunkt der Lernvoraussetzungen
- ✓ Benennung und Begründung der mit dem Patienten / der Patientin vereinbarten Lernziele
- ✓ Erstellen einer Schulungsverlaufsplanung (45 Min.), ausgerichtet auf die festgelegten Lernziele (Einzel- oder modularisierte Schulung)
- ✓ Geplante Schulung durchführen und auf Ergebnissicherung der Lernziele achten
- ✓ Fassen Sie ihr Vorgehen in einer Präsentation zusammen, fügen Sie zusätzlich die Reflexion ihrer Schulungsplanung und ihrer durchgeführten Schulung ein

Einreichen der Prüfungsleistung bei der Weiterbildungsstätte:

(Datum wird von den Prüfern bekannt gegeben)

- ✓ Präsentation (z.B. Power-Point)

Präsentation der Prüfungsleistung:

- ✓ **15 Min. Vortrag zur Anamneseerhebung, Schulungsanlass, Bedingungsanalyse, Lernziele, Schulungsverlaufsplanung, Evaluation der Planung und Durchführung**
- ✓ **5 Min. Diskussion anhand von Fachfragen**

WICHTIG: Anhand Ihrer schriftlichen Ausarbeitung soll für die/ Prüfer*innen die Patientenfallsituation und deren Handlungsanlässe nachvollziehbar sein.

Anlage 11 – Tabelle Schulungsverlaufsplanung

Nr. Modul:	DE 5
Modul:	Schulungskompetenz – Teil 2
Art:	Schulungsverlaufsplanung

Datum:		Kurs:	
Name:		Vorname:	
Schulungsprogramm:		Lernsequenz:	

Zeit in Minuten 45 min	Phase: Einstieg/ Erarbeitung/ Ergebnissicherung, Festigung/Abschluss	Lernziele	Unterrichtsverhalten der Weiterbildungsteilnehmer*in	Erwartetes Verhalten der Teilnehmenden	Methoden Medien

Zeit in Minuten 45 min	Phase: Einstieg/ Erarbeitung/ Ergebnissicherung, Festigung/Abschluss	Lernziele	Unterrichtsverhalten der Weiterbildungsteilnehmer*in	Erwartetes Verhalten der Teilnehmenden	Methoden Medien

Tabelle Schulungsverlaufsplanung der Schulungssequenz

Modul 6 – Grundlagen der Beratungskompetenz

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kompetenzen:

- für die Einschätzung der Ergebnisse von Assessmentverfahren und medizinischen Diagnosen z.B. der psychosozialen Auswirkungen auf Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage
- für die personenzentrierte physische und telemedizinische Gesprächsbegleitung
- das individuelle, bedürfnis- und situationsgerechte Begleiten der Betroffenen in ihrem individuellen Diabetesmanagement
- um Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage aller Altersstrukturen nach dem Prinzip des Empowerments und dem Prinzip der partizipierten Entscheidungsfindung zu beraten

Transferleistung

Art: Nachweis über 5 durchgeführte Beratungen zu drei unterschiedlichen Themen mit erstellter Handlungshilfe, persönlicher Reflexion und Feedbackbogen von einem/r Patient*in/Zugehörigen

Beschreibung: Reichen Sie das ausgehändigte Nachweisheft (Anlage 11) ein, zur Bestätigung der Durchführung von 5 Beratungen mit unterschiedlichen Thematiken. Eine Handlungshilfe finden Sie in der Anlage 12.

Prüfungsleistung

Art: Schriftliche Hausarbeit: fallbezogene Planung eines strukturierten Beratungsprozesses mit Handlungsleitfaden (1800 – 2200 Wörter, entspricht ca. 7 – 8 Seiten)

Beschreibung: Ausarbeitung einer fallbezogenen Planung eines Beratungsprozesses
Folgende Anlagen finden Sie zu dieser Prüfungsleistung:

- Kurzdarstellung der Inhalte, die mit Punkten bewertet werden. Diese Inhalte sollen Sie unbedingt in Ihrer Hausarbeit bearbeiten. (Anlage 13)
- Deckblatt (Anlage 14)
- Hilfestellungen zur Erstellung einer Hausarbeit (Anlage 15)
-

Literaturempfehlung

- Relevante evidenzbasierte Leitlinien und Praxisempfehlungen
- Positionspapier Language Matters

Anlage 12 – Nachweise über 5 Beratungen mit unterschiedlicher Thematik innerhalb der Weiterbildung

1. Beratung		
Datum:	Von:	Bis:
Thema:		
Diabetestyp:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

2. Beratung		
Datum:		Von:
		Bis:
Thema:		
Diabetestyp:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

3. Beratung		
Datum:	Von:	Bis:
Thema:		
Diabetestyp:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

4. Beratung		
Datum:		Von:
		Bis:
Thema:		
Diabetestyp:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

5. Beratung		
Datum:	Von:	Bis:
Thema:		
Diabetestyp:		
Beratung: Kurze Schilderung		
Reflexion		

Anlage 13 – Handlungshilfe zur Durchführung einer Beratung bei Menschen in diabetischer Stoffwechsellage

Definition der Beratung (Zegelin-Abt):

„Beratung ist ein ergebnisoffener, dialogischer Prozess, in dem eine individuelle und bedürfnisgerechte Problemlösung vorbereitet wird“

(Quelle: Angelika Zegelin-Abt,
„Patienten- und Familienedukation in der Pflege“)

Struktur eines Beratungsgespräches (nach König/Volmer 2019):

1. Orientierungsphase (Themenklärung/Zielklärung):

- sich auf den/die Patient*in einstimmen
- äußeres Umfeld vorbereiten (Sitzordnung/Telefon); für ein gutes Setup sorgen
- Patient*in kommt „freiwillig“ - „Auftrag einholen“
- Aufwärmphase - Beziehungsaufbau, miteinander in Resonanz gehen
- Klärung des zeitlichen Rahmens
- Klärung des Themas – „Um was soll es gehen?“
- Klärung des Vorgehens

Anzuwendende Methoden: zuhören, verbalisieren, Ich-Botschaften, Emotionen spiegeln

Starke Fragen:

- Welche Anliegen haben Sie?
- Worum soll es heute gehen?
- Was möchten Sie besprechen?
- Was ist Ihnen wichtig?
- Welche Überschrift könnte unser Termin heute tragen?
- Welches priorisierte Thema haben Sie für heute dabei?

Vor dem Übergang zur nächsten Phase: Zusammenfassung, Überleitung

2. Klärungsphase (Schildern des Problems/aktuelle Situation):

- Darstellung/Klärung der Situation
- Klären, was nicht sichtbar ist
- Zuhören, erzählen lassen – „go with the flow“

Anzuwendende Methoden: starke Fragen stellen, aktiv zuhören, paraphrasieren, spiegeln

Starke Fragen:

- (Erzählen Sie mir,) wie sieht Ihr Alltag aus?
- Beschreiben Sie Ihren Alltag, Ihre Mahlzeiten?
- Ich frage sämtliche Themenbereiche der Gesundheit (Ernährung, Bewegung, Medikamente, Schlaf, Sexualität, ... ab) – einverstanden?

- Was gelingt Ihnen gut?
- Welche Themen befinden sich im grünen Bereich?
- In welchen Bereichen hat es schon funktioniert?
Was haben Sie da gemacht, dass es funktioniert hat?
- Wie wäre es, wenn es funktionieren würde?
- Was genau möchten Sie verändern?
- Was hindert Sie daran, es umzusetzen?
- Wer ist Ihnen wichtig? Wer unterstützt Sie?
- Was ist Ihnen wichtig?
- Welches Ziel möchten Sie sich setzen?
- Welchen Etappensieg werden Sie wann feiern?

Diese Phase ist abgeschlossen, wenn Lösungen kommen.

Vor dem Übergang zur nächsten Phase: Zusammenfassung, Überleitung

3. Lösungsphase (Ideen/Sammlung von Lösungen):

- Kopfstandfrage / Verschlimmerungsfrage und dann umkehren
- Alternativen sammeln/Ideenfindung
- Lösungen bewerten und entscheiden
- Konkrete Maßnahmen vereinbaren
- Berater-Ideen nach Einverständnis des Klienten zum Schluss

Anzuwendende Methoden: aktives Zuhören, Ich-Botschaften, Brainstorming

Starke Fragen:

- Was haben Sie schon ausprobiert?
- Wann war es mal besser / anders?
- Was würden Sie einer guten Freundin in derselben Situation raten?
- Was könnte einen Versuch wert / ein gutes Experiment sein?
- Wie sieht jetzt ihr Kochrezept zur Zielerreichung aus?
- Welche Zauberformel erfinden Sie hier und heute, die Sie von Ihren Sorgen ein Stück weg weiter Richtung Wunsch befördert?
- Wie kann es weitergehen?
- Was brauchen Sie?
- Was wäre hilfreich?
- Ich habe auch ein paar Ideen. Ist es in Ordnung, wenn ich diese erzähle?
- Was spricht für die einzelnen Aspekte, was dagegen?

Vor dem Übergang zur nächsten Phase: Zusammenfassung, Überleitung

4. Abschlussphase (Festlegung nächster Schritte/Abschluss):

- Lösungen zusammenfassen
- „Lumpensammler-Frage“
- Evtl. nächsten Termin vereinbaren
- Positives Gesprächsende herbeiführen
- Dank & Abschied

Starke Fragen:

- Was ist konkret zu tun?
- Wie sieht ein erster kleiner Schritt aus?
- Was setzen Sie ab morgen wie um?
- Bis wann wollen Sie ihre Ziele erreichen?
- Was ist noch zu klären?
- Welche offenen Fragen gibt es noch?
- Welche Unterstützung kann ich noch anbieten?
- Wie schaffen Sie sich trotz allen To Dos und Herausforderungen eine Verschnaufpause? Wie belohnen Sie sich für Ihre Erfolge?
- Wie viel Prozent sicherer / kompetenter / positiver fühlen Sie sich jetzt nach unserem Gespräch in Bezug auf...?
- Take Home Message: welche Erkenntnis(se) nehmen Sie von heute mit?
- Welchen Satz nehmen Sie mit nach Hause?

Anlage 14 – Kurzdarstellung der Inhalte, die mit Punkten bewertet werden

Nr. Modul:	DE 6
Modul:	Grundlagen der Beratungskompetenz
Art:	Handreichung für die Weiterbildungsteilnehmer*innen Prüfungsleistung: Fallbezogene Planung eines strukturierten Beratungsprozesses 2000 - Wörter (1800 – 2200 Wörter) entspricht ca. 7 – 8 Seiten

Aufgabenstellung:

Ausarbeitung einer fallbezogenen Planung eines Beratungsprozesses

Im Skript folgt: Kurzdarstellung der Inhalte, die mit Punkten bewertet werden. Diese Inhalte sollen Sie unbedingt in Ihrer Hausarbeit bearbeiten.

Anlage:

- Deckblatt
- Hilfestellungen zur Erstellung einer Hausarbeit
- Eidesstattliche Erklärung
- Handlungshilfe für die Beratung

Kurzdarstellung zum Bewertungshorizont	Begutachtung
Deckblatt	Bitte nutzen Sie das beigegefügte Deckblatt
Titel und Auswahl der „Fallbezogenen Planung“	<i>Prägnanter und patientenorientierter</i> Titel bezogen auf den Fall (z.B. Patient Typ 1 DM und Hypoglykämiewahrnehmungsstörung)
Inhaltsverzeichnis	Gliederung der Inhalte mit Angabe der Seitenzahl
Erhebung des Beratungsbedarfes – Auswahl geeigneter Assessment-Instrumente	Darstellung einer strukturierten Erhebung des Beratungsbedarfes, ggf. Nutzung von Assessment-Instrumenten für die Zielgruppe (z.B. WHO-Bogen, PAID, Hypowahrnehmungsfragen nach Clark, ...)
Analyse und Überlegungen zu den Ergebnissen des Beratungsbedarfes aus Sicht der Beratung	Beurteilungen der Ergebnisse des Beratungsbedarfes inkl. Auswertung der durchgeführten Assessments. Darstellung der Entscheidung, welche Ergebnisse in die folgende Beratung aufgenommen werden oder welche Ergebnisse später aufgegriffen werden.
Gestaltung des Settings	Beschreibung des Settings, Rahmenbedingungen (barrierefreier Raum, störungsfreie Zeit, ambulantes/stationäres Setting, Einbindung von An - und Zugehörige, Sitzposition, Schaffung einer angemessenen Atmosphäre „Yes-Set“)
Vorüberlegungen und Planung des strukturierten Beratungsprozesses; Einsatz der Phasen aus der Handlungshilfe zur Durchführung einer Beratung	Jede Phase wird dargestellt anhand der Handlungshilfe (siehe Anlage) und in den Phasen erfolgt eine Zuordnung von eingesetzten Medien/starken Fragen/Bögen. Durchführung der Beratung darstellen (entspricht die Durchführung der Planung, unterstützen Medien angemessen die Beratung)
Methoden- und Medieneinsatz Einsatz von starken Fragen und Kommunikationstechniken	Welche Medien werden eingesetzt, um die Beratung zu unterstützen (z.B. Flipchart zur Visualisierung von individuellen Zielen, Medikamenten-, Injektionspläne, KE-Austauschtabellen). Kurze Darstellung der Methodik: KE Berechnung mittels KE-Tabelle praktisch eingeübt, Fragen auf Notizblock vor den Pat. gelegt, Informationsschriften zum Nachlesen mitgegeben, Einsatz von Skalierungsfragen mittels Zahlenstrahl)
Fachliche Richtigkeit der Darstellung des Bedarfes und daraus ableitende Interventionen	Beurteilung durch den Prüfer/die Prüferin
Haltung / Rollenverständnis	Welche Haltung / Rolle haben Sie: vor dem Gespräch – Begrüßung mit Darstellung der Rolle in der Beratung, im Gespräch und wie konnte diese Rolle einhalten werden (gab es Situationen, die eher zum Überstülpen von Informationen geführt haben, wurden Vor- und Ratschläge gegeben, konnten Meinungen des Patienten akzeptiert und stehen gelassen werden?)
Konzeption, Struktur, roter Faden, Durchführung, Abschluss des geplanten Beratungsprozesses	Beurteilung durch den Prüfer/die Prüferin
Layout, Literaturangaben, Grammatik	Siehe Hilfestellung zur Erstellung einer Hausarbeit

Anhang

Grundsätzliches

Diese Formalien sind vereinfacht dargestellt, um eine Hausarbeit strukturiert zu erfassen, genügen sicherlich nicht den wissenschaftlichen Standards.

Der Aufbau der Arbeit kann von Modul zu Modul variieren und wird in den vorbereitenden Unterrichten gelehrt.

Bitte vergessen Sie beim Schreiben der Texte nicht das Abspeichern und Sichern Ihrer Texte, damit Ihre Arbeit nicht verloren geht.

Bitte beachten Sie den Datenschutz! Alle Angaben müssen anonymisiert verfasst werden.

Viel Erfolg beim Schreiben!

Anlage 15 & 16 – Deckblatt & Hilfestellung zur Erstellung einer Hausarbeit

Muster des Titelblatts für Leistungen

Thema/Modultitel: Fallbezogene Analyse eines Beratungsprozesses

Titel der Arbeit

eingereicht von:

geb.:

Wohnort

an der

Weiterbildungsstätte: *Name Institution*

Kurs Nr.:

Datum:

Inhaltsverzeichnis

1 Erhebung des Beratungsbedarfes	2
2 Analyse und Überlegungen zu den Ergebnissen des Beratungsbedarfes	3
2.1 Ergebnisse der Assessments	4
2.2 Zentrale Inhalte der Analyse	4
3 Gestaltung des Settings	5
4 Einsatz der Phasen/ Durchführung der Beratung	6
5 Methoden- und Medieneinsatz.....	7
6 Haltung und Rollenverständnis.....	8
7 Literaturverzeichnis.....	9

Anhang

Eidesstattliche Erklärung	10
---------------------------	----

Hinweise zur Erstellung einer Hausarbeit

1. Hinweise zum Titelblatt

Das Titelblatt sollte dem beigefügten Muster entsprechen.

2. Hinweise zu den formalen Anforderungen an die Seitengestaltung

Bei der Anfertigung einer Hausarbeit gelten folgende Normen:

Alle Blätter sind einseitig zu beschreiben.

Von der **Einleitung** bis zum **Schlussatz** werden in der Regel 2000 Worte erwartet (Vorgaben der Modulprüfer beachten, generell können max. 20% der Wort Zahl nach oben oder unten variieren).

Die Seitenzahl ist ab dem Inhaltsverzeichnis am Fußende anzugeben.

Anhänge sind mit einem separaten Verzeichnis zu kennzeichnen und neu zu nummerieren.

Für die Einrichtung der DIN A4-Seite in Hochformat gelten folgende Angaben:

Ränder	Oben	3,5cm
	Unten	2,5cm
	Links	3,0cm
	Rechts	3,0cm

Als Schriftart ist Arial in Schriftgröße 12 zu wählen.

Als Zeilenabstand ist 1,5 vorgeschrieben.

Das Literaturverzeichnis sollte einen einfachen Zeilenabstand haben.

Die Arbeiten sind pünktlich einzureichen. Hier gibt die jeweilige Weiterbildungsstätte das Einreichformat vor (postalisch, via Mail usw.)

3. Strukturierung und Aufbau der Arbeit

In der Hausarbeit wird ein Thema mit besonderer Relevanz bearbeitet.

Die Leserschaft erwartet, dass der Prozess der Erarbeitung nachvollziehbar und systematisch dargelegt wird.

Im Groben gliedert sich eine Hausarbeit in folgender Weise:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Text (Ausführungsteile)
- Literaturverzeichnis
- Eidesstattliche Erklärung

3.1. Einleitung

Die Einleitung beinhaltet eine Einführung in die Thematik. Dazu gehört insbesondere die Darstellung der Ausgangssituation mit einer Begründung und Abgrenzung des Themas.

Das konkrete Ziel der Arbeit ist zu nennen. Ausgehend von der Problemdarstellung wird dazu eine möglichst eindeutige Fragestellung abgeleitet.

Erhebung des Beratungsbedarfes ggf. mit Assessment

Analyse und Überlegungen zu den Ergebnissen

Außerdem sollten die Übergänge der einzelnen Kapitel ausformuliert werden, um den Leser gedanklich und sprachlich zu begleiten.

3.2. Hauptteil

Vorüberlegungen und Planungen des strukturierten Beratungsprozesse (vier Phasen)

Gestaltung des Settings

Durchführung der Beratung anhand der Handlungshilfe darstellen

Methoden und Medieneinsatz beschreiben (Schwerpunkt starke Fragen und Kommunikationstechniken)

3.3. Schlussteil

Betrachtung der eigenen Haltung und des Rollenverständnisses

4. Hinweise zu den Zitierregeln und Quellenangaben

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten Ansichten von anderen zu zitieren.

Grundsätzlich gilt, dass alle im Text genannten Ansichten, bei denen es sich um fremde Ansichten handelt, oder die an andere Autoren angelehnt sind, kenntlich gemacht und belegt werden müssen. Vorgaben sind dabei immer einzuhalten.

4.1. Literaturangaben im Text

Alle Fremdaussagen müssen einen Hinweis auf den Ursprung der Aussage erhalten. Dabei werden Name(n) des Verfassers, Erscheinungsjahr und Seite angegeben (Name, Jahr: Seitenangabe).

- Beispiel (Meier, 2023: 35).
- Bei mehr als einem Autor eines Textes wird lediglich der erste Autor vermerkt und die Abkürzung „u.a.“ hinzugefügt. Beispiel: (Heineberg u.a., 2022: 120).
- Ist der Autor eine Fachgesellschaft und kein namentlich genannter Autor: (DDG, 2023:1)

4.2. Angaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis (immer auf einer separaten Seite) werden alle vom Verfasser der Hausarbeit gelesenen und explizit verwendeten Materialien **alphabetisch** nach Autorennahmen aufgeführt und vollständig angegeben.

- Bundesministerium für Justiz (2009): Patientenrechte in Deutschland. Online unter http://www.bmj.de/SharedDocs/Downloads/DE/pdfs/Grundlagenpapier_Patientenrechte.html (gelesen 29.09.2011).
- Friesacher, H. (2008): Theorie und Praxis pflegerischen Handelns: Begründung und Entwurf einer kritischen Theorie der Pflegewissenschaft. Osnabrück: V&R unipress.
- Lindeman von, K. / Kugler, J. / Klewer, J. (2011): Zigaretten-, Alkohol- und Drogenkonsum alleinig und in Kombination bei Auszubildenden in Gesundheitsfachberufen. In: Pflegewissenschaft, Hungen: hpsmedia, 13 (6): 373-376.

4.3. Richtlinien zur KI-Nutzung:

- Das KI-Tool und seine Version muss im Literaturverzeichnis benannt werden.
- Der generierte Text ist wie folgt zu kennzeichnen:
 - bei direkten Zitaten: den KI-generierten Text in Anführungszeichen setzen und die Quelle (KI-Tool und ggf. Version) im Literaturverzeichnis angeben
 - bei Paraphrasierungen: den Text kennzeichnen und die Quelle (KI-Tool und ggf. Version) direkt nach der Paraphrase in Klammern angeben
- Der Chatverlauf muss gespeichert und dokumentiert werden (Eingabe und Antworten).

- Diese Dokumentation zur KI-Nutzung muss dem Anhang hinzugefügt werden.

5. Daten- und Persönlichkeitsschutz

Die Daten von Patientinnen/Patienten sowie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind so zu anonymisieren, dass keine Rückschlüsse auf die konkreten Personen möglich sind und zu ihrer Identifizierung führen können.

Betreffs Datenerhebung oder anderen Tätigkeiten zur Erbringung von Leistungsnachweisen:

Bei Kindern müssen Sie die Erlaubnis der Erziehungsberechtigten einholen. Menschen mit medizinischen und pflegerischen Diagnosen kognitiver und/oder psychiatrischer Einschränkungen und/oder vorliegender gesetzlicher Betreuung sind von einer Erhebung auszuschließen. Informieren Sie sich dementsprechend in der Patientendokumentation.

Insbesondere wird an dieser Stelle auf das Grundlagenpapier zur gesetzlichen Regelung: Patientenrechte in Deutschland, hingewiesen und zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte aufgefordert (BMJ, 2009: 2ff).

Eidesstattliche Erklärung

Kurs:

Name:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Zuhilfenahme der ausgewiesenen Hilfsmittel angefertigt habe.

Sämtliche Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder dem Sinn nach anderen gedruckten oder im Internet verfügbaren Werken entnommen sind, habe ich durch Quellenangaben kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

Checkliste zur Aufgabenstellung:

Vorbereitung:

- Auswahl der Fallsituation
- Auswahl des Assessment-Instruments (z.B. WHO-5-Bogen, Geriatrische Depressionsskala, Fragebogen zum Essverhalten bei Diabetes, PAID-Bogen, ITAS-Bogen, Hypowahrnehmungsbogen nach Clark, Geldzähltest nach Nikolaus, Anamnesebogen aus der eigenen Praxis/Klinik, wenn dieser schon vorhanden ist)
- Vertraut machen mit der „Handlungshilfe zur Durchführung einer Beratung bei Menschen in diabetologischer Stoffwechsellaage“
- Beratungsanamnese mit Hilfe der Assessment-Instrumente am Fall erheben
- Beratung planen (welche Medien, Methoden und Kommunikationstechniken möchte ich anwenden?)
- Beratung anhand der Phasen in der Handlungshilfe durchführen
- Betrachtung der eigenen Haltung und des Rollenverständnisses

Praktischer Anteil:

- ✓ Beratungsanamnese anhand der Assessment-Instrumente erheben
- ✓ Beratung anhand der Phasen in der Handlungshilfe durchführen

Nachbereitung:

- ✓ Erstellung der Prüfungsleistung nach der Anleitung
- ✓ Einreichen der Prüfungsleistung bis

Fakten zum Einreichen der Prüfungsleistung:

- ✓ Abgabetermin bis
(falls eine Prüfungsleistung nicht bis _____ bei _____ ist, nimmt der/die Prüfer*in Kontakt mit der/dem Kurssprecherin/Kurssprecher auf, die/der die Information dann weiterleitet)
- ✓ Abgabe der Prüfungsleistung in Papierform und Post an folgende Adresse:
 - **Adresse des/der Prüfer*in**
- ✓ **Nicht als Übergabeeinschreiben!!!**
- ✓ Für die Notenbekanntgabe bitte bis zum _____ eine Email an folgende Adresse schicken:
 - **Gibt Prüfer*in vor**
- ✓ Die Notenbekanntgabe findet bis spätestens _____ per Mail statt.

Modul 7 – Digitalisierung, Telemedizin und Technologie

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kompetenzen:

- für das analysieren und Identifizieren von Einsatzmöglichkeiten aktuell verfügbarer Diabetestechnologie und Telemedizin
- für die Versorgung, Einschätzung und Überprüfung der Funktionsfähigkeit von Medizinprodukten und Hilfsmitteln für Menschen mit diabetischer Stoffwechsellaage
- für die Anleitungserfordernisse zum Einsatz von Diabetestechnologie, insbesondere zur Insulinpumpentechnik für eine nachhaltige Entsorgung von Hilfsmitteln und Wirkstoffen
- für die telemedizinische Überwachung von Stoffwechselfparametern
- für die Anwendung von Apps und DiGAs zur Unterstützung des personalisierten, medizinischen Behandlungsprozesses
- zur Berücksichtigung des gesetzlichen Rahmens zum Datenschutz in der personalisierten Diabetestherapie (u. a. DSGVO).

Prüfungsleistung

Art: Mündliche Prüfung: Online-Präsentation eines 3-5 min. Video (Professionalität vor der Kamera)

Beschreibung: Präsentieren Sie Ihre digitale Medienkompetenz anhand eines 3-5minütigen Videos.
Wählen Sie aus folgenden Themenstellungen den Inhalt für die Gestaltung Ihres Videos:

- Diabetestechnologie (z.B. Erklärvideo)
- Digitale Diabetesberatung und Videoschulung
- Digitales Tool, z.B. App, Datenmanagementsystem

Als technische Hilfsmittel können Sie ein gängiges Videokonferenzsystem (z.B. Zoom) oder Ihr Smartphone/Tablet nutzen.

Literaturempfehlung

Aktuelle Stellungnahmen zur Diabetestechnologie: <https://diabetes-technologie.de/>

Kodex der DDG zur Digitalisierung

DT-Report- Diabetes und Technologie Report: www.dt-report.de/Dashboard

Wahlpflichtmodul 1 – Kinder und Jugendliche mit diabetischer Stoffwechsellage

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kenntnisse:

- über medizinische Grundlagen der Manifestation und Pathophysiologie des T1D, T2D, sowie Sonderformen, assoziierte Erkrankungen und Komorbiditäten bei Kindern und Jugendlichen
- zu den unterschiedlichen Notfallsituationen
- zu den therapeutischen Interventionen

sowie Kompetenzen

- für die Einschätzung der Voraussetzungen zum Entwicklungsstand hinsichtlich Selbstmanagementfähigkeiten, Ressourcen und Hilfebedarfe zur Information, Schulung und Beratung von Kindern- und Jugendlichen mit Diabetes
- um entwicklungs- und altersspezifische Schulungs- und Beratungskonzepte für Kinder und Jugendliche mit Diabetes und ihren Bezugs- und Betreuungspersonen zu konzipieren, gestalten und evaluieren

Transferleistung

Art: 20 Std. Hospitation in einer Diabetes-Schwerpunkteinrichtung mit Bericht (nach DDG-Vorlage, siehe Anlage 17)

Literaturempfehlung

- AWMF S3-Leitlinie „Therapie des Typ-1-Diabetes“
- AWMF S3-Leitlinie Diagnostik, Therapie und Verlaufskontrolle des Diabetes mellitus im Kindes- und Jugendalter, DDG
- Alle ISPAD Guidelines
- DGPAED

Wahlpflichtmodul 2 – Ältere und hochbetagte Menschen mit diabetischer Stoffwechsellage

Modulinhalt

Das Modul vermittelt Ihnen Kenntnisse:

- zu den Besonderheiten des Alters im Zusammenhang mit Diabetes mellitus
- zu den Gefahren und Auswirkungen eines instabilen Blutglukosespiegels (Hyper- und Hypoglykämie) bei älteren und hochbetagten Menschen
- zu den eingeschränkten Fähigkeiten und Fertigkeiten für das Diabetes Selbstmanagement (kognitiv, affektiv, motorisch) von Älteren und hochbetagten Menschen
- zum Risiko der Überernährung, insbesondere aber der Unter- oder Mangelernährung
- zu den Beeinträchtigungen und Auswirkungen durch eingeschränkte körperliche Mobilität, Sturzgefahr, kognitiven Störungen, Folgeerkrankungen, Polypharmazie, Immobilität, Frailty und Sarkopenie

sowie Kompetenzen

- zur Erfassung des kognitiven, motorischen, emotionalen und sozialen Entwicklungsstands und der Fähigkeiten sowie den Entwicklungsaufgaben mittels altersspezifischer Screenings und Testverfahren

Transferleistung

Art: 20 Std. Hospitation in einer Diabetes-Schwerpunkteinrichtung mit Bericht (nach DDG-Vorlage, siehe Anlage 17)

Literaturempfehlung

Leitlinien der DDG: <https://www.ddg.info/behandlung-leitlinien>

Arbeitsgruppe Diabetes der Deutschen Gesellschaft für Geriatrie e.V.:

<https://www.dggeriatrie.de/ueber-uns/arbeitsgruppen/157-arbeitsgruppe-diabetes>



Nr. Modul:	DE W1/W2		
Art:	Transferleistung Hospitationsbericht		
Kurs:		Eingereicht am:	

Hospitierte Einrichtung (Stempel)	
DDG-Anerkennung vorhanden (Anerkennung als Diabeteszentrum DDG oder Diabetes Exzellenzzentrum DDG) vom (Datum) bis (Datum)	Hospitant/in Name/n: Funktion: Datum der Hospitation:
Personelle Ausstattung:	
(Empty space for personnel equipment details)	
Ablauf der Hospitation:	
(Large empty space for the hospitation process details)	

Besonders gut/interessant fand ich:	
Vorschläge:	
Abschlussgespräch hat stattgefunden ☐	
Ort/Datum	Ort/Datum
Unterschrift hospitierte Einrichtung	Unterschrift Hospitant/in

Übersicht zur Erbringung der Praxisnachweiszeiten im Rahmen der Diabetesedukation					
Kurs:		Kursstart:		Kursende:	
Name:		Vorname:			
Praxisstelle:		Name Praxisgeber*in			
Abschlussziel:	Diabetesberater*in DDG ☐		Praxisstunden am Arbeitsplatz ☐ am Praktikums/_Hospitationsplatz ☐		

Hiermit bestätigt der/die Arbeitgeber*in bzw. der/die Praktikumsgeber*in, dass die je Modul geforderten Praxiszeiten am Arbeits- bzw. Praktikumsplatz erbracht wurden:

ABSCHLUSS Diabetesberaterin*in DDG – Modul 4-7 zzgl. Wahlpflichtmodul

Modul	Anzahl der Praxisnach- weiszeiten in Stunden	Art der Praxisstelle a = ambulant k = stationär s = sonstige	Fachgebiet: D = Diabetologie I = Innere Medizin A = Allgemeinmedizin H = Hausärztlich S = Sonstige	Name Praxisgeber*in <i>in Druckschrift</i>	Stempel/Unterschrift Praxisgeber*in
Modul 4	60				
Modul 5	80				
Modul 6	100				
Modul 7	80				
Modul WE 1					
Kinder & Jugendliche	80				
Modul WE 2					
Ältere & Hochbetagte	80				
Bemerkungen:					

Hiermit bestätige ich, dass ich die Praxisstunden in vollem Umfang und nach den geforderten Maßstäben selbst erbracht habe. Ich bin mir bewusst, dass nur der vollständige Nachweis der erforderlichen Stunden zum Abschluss und zur Vergabe der Urkunde führen.

Ort/Datum	Teilnehmer*in (in Blockschrift)	Unterschrift Teilnehmer*in