

Case Management – Definition des dt. Fachverbandes

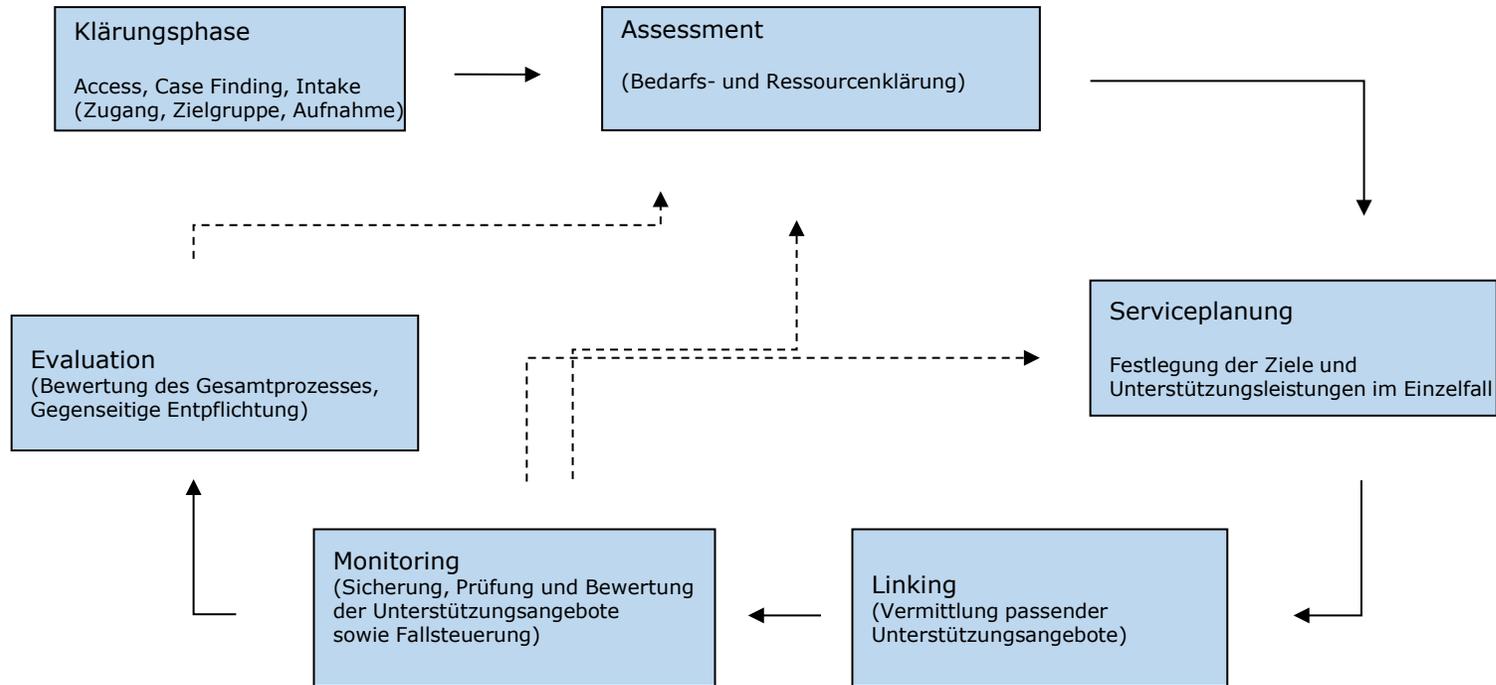
„CM bezeichnet eine bedarfsorientierte Steuerung („Management“) einer Fallsituation („Case“) zur Bewältigung einer personenbezogenen Problematik. Es erfolgt innerhalb einer Organisation und im regionalen Versorgungsgefüge. Damit ist CM ein das organisierte Verfahren und das regionale Versorgungsgefüge veränderndes Handlungskonzept, an dem unterschiedliche Professionen und Organisationen sektorenübergreifend beteiligt sein können.“

(DGCC 2020:2)

CM auf verschiedenen Realisierungsebenen (vgl. DGCC 2020)

1. CM auf der Einzelfallebene: anhand des Phasenmodells
2. CM auf der Organisationsebene: hat Auswirkungen auf die Struktur einer Einrichtung (Aufbau- und Ablauforganisation)
3. CM auf der regionalen Netzwerkebene: Aufbau und Pflege eines lokalen, regionalen, (in)formellen Netzwerks an Akteur*innen von Unterstützungs-/ Leistungsangebote (auch anhand des Phasenmodells möglich)

Das CM-Phasenmodell (vgl. DGCC 2020)



© Roccor/Remmel-Faßbender/Löcherbach 2009

Care Management – Definition des dt. Fachverbandes

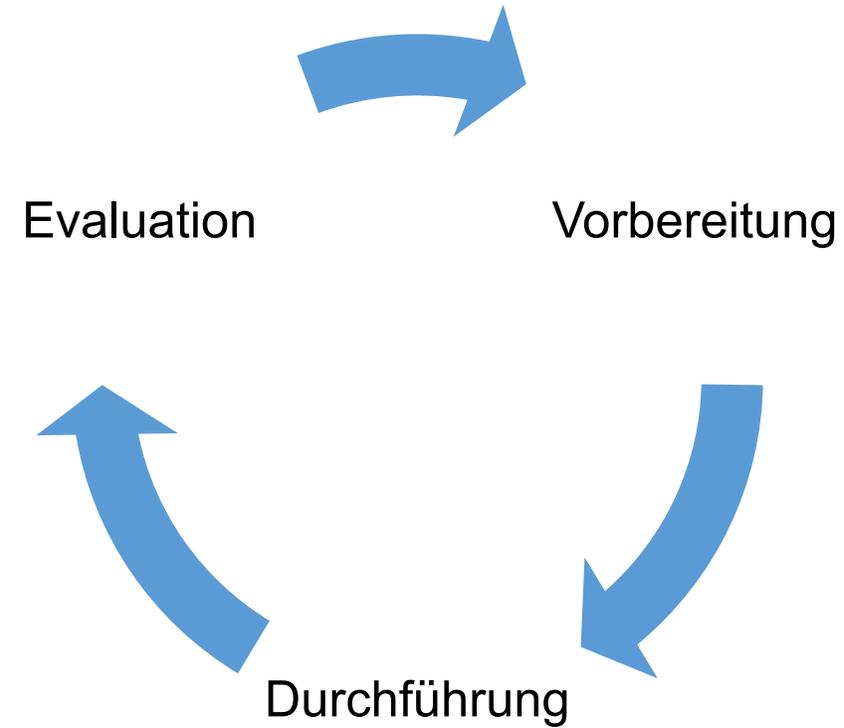
„Auf der Ebene organisierter Versorgung meint Care Management in Abgrenzung vom bedarfs- und personenbezogenen Case Management die Gestaltung personunabhängiger Sorgestrukturen im regionalen Versorgungsgefüge (Netzwerkebene). Diese umfassen professionelle und informelle Hilfeformen (im Welfaremix).

Care Management ist eine Voraussetzung des Case Managements.

Die Begriffe Care Management, Netzwerkmanagement und Systemmanagement werden synonym verwendet. Unabhängig von der Arbeit am Einzelfall bezeichnen sie eine Regie zur Optimierung der Versorgung im regionalen Zuständigkeitsbereich.“

(DGCC 2020:4)

Ablauf einer NWK



Vorbereitung einer Hilfeplankonferenz

- Wie lautet das Ziel der HPK? (Ziel)
- Was soll bearbeitet werden? (Inhalt/Thema)
- Wie kann das Thema bearbeitet werden? (Ablauf)
- Womit kann die Bearbeitung unterstützt werden?(Medien)
- Wer kommt für die HPK in Frage? (Teilnehmer)
- Wo findet die HPK statt? (Ort)
- Wann findet die HPK statt? (Termin)
- Wie lange dauert die HPK? Wie viel Zeit für die TOPs? (Zeit)
- Welche Unterlagen brauchen die Teilnehmer vorab? (Organisation)
- Wer soll was vorbereiten / mitbringen? (Organisation)
- Wer führt Protokoll? (Organisation)
- Ggf. Protokoll der vorherigen HPK (Organisation)
- Ggf. Organisation: Getränke etc. (Organisation)
- Einladung (Organisation)

Ablauf/ Durchführung der Hilfeplankonferenz

1. Vorstellung:

- Vorstellen der Beteiligten und ggf. nochmal kurze Vorstellung von Zweck und Ablauf der NWK

2. Zentrales Gespräch:

- Fragen zum Befinden, Bezug zu vorherigen Gesprächen, b.B. Einschätzung der bisherigen Entwicklung
- Frage zu zukünftigen Vorhaben / Zielen
- Erörterung, welche Leistung(en) für welches Ziel geeignet bzw. welche Absprachen zu treffen sind
- Entscheidung über Leistung(en)

3. Abschluss:

- Kurze Zusammenfassung der Inhalte, Protokollierung hinsichtlich der Ziele und Absprachen zum weiteren Vorgehen
- Abstimmung des Protokolls, Prüfung und Unterzeichnung des Protokolls durch alle Teilnehmenden
- Erkundigung zu offenen Fragen der Anwesenden, Verabschiedung

Struktur einer NWK

