Zielorientiert leiten!

Management für Therapieleitungen in Einrichtungen

Birthe Hucke, Andreas Hörstgen

2018, 220 Seiten, ISBN 978-3-8248-1233-2, Euro 38,00, Schulz-Kirchner, Idstein

Besteht ein Unterschied zwischen einer Leitungstätigkeit in einer Einrichtung und einer Therapiepraxis? Wie kann ich allen Ansprüchen (von den Mitarbeitern bis hin zum Träger der Einrichtung) gerecht werden? Wie kann Leitung in komplexen Strukturen gelingen? Welche Themenfelder sind für Leitung relevant?

Vorgaben, wie Therapieabteilungen zu leiten sind, gibt es nicht. Zudem kann sich auch das Aufgabenspektrum in den einzelnen Institutionen stark unterscheiden. Manche Abteilungsleitungen sind „nur" Ansprechpartner für fachliche Fragen, andere haben die Gesamtleitung für alle Therapiebereiche und tragen die volle organisatorische Verantwortung für die Personaleinsatzplanung, die Personalführung und das Budget – dazwischen gibt es alle möglichen Varianten.



Dieses praxisnahe Buch gibt Orientierung und Impulse. Konkrete Rechenbeispiele zu Kennzahlen, Kostendeckung, Budgetverantwortung, Personalbedarf, Personaleinsatzplanung und zahlreiche Beispiele zu Prozessgestaltung, arbeitsrechtlichen Aspekten und Personalführung unterstützen die Leser und helfen ihnen, die Rolle der Leitung ausfüllen zu können, um den Spagat zwischen den Mitarbeitern, dem eigenen Vorgesetzten und möglicherweise weiteren Beteiligten bewältigen zu können.

Schreib's auf

Besser dokumentieren in Gesundheitsberufen

Ingrid Kollak

2017, 2. Auflage, 168 Seiten, ISBN 978-3-662-53564-6, Euro 9,99, Springer, Berlin Heidelberg



Menschen in Gesundheitsfachberufen dokumentieren täglich und schreiben Informationen für Patienten, deren Angehörige und für interdisziplinäre Teams auf. Dieses Buch leitet seine Leser an, weniger und besser zu dokumentieren. Es trainiert mit vielen Übungen die Schreibkompetenz und fördert die Ausdrucks- und Reflexionsfähigkeit. Neue Entwicklungen der digitalen Dokumentation, zur verbesserten Abbildung von Pflegekomplexmaßnahmen (PKMS) und der Entbürokratisierung werden berücksichtigt. Praxistipps erleichtern den Transfer in den Arbeitsalltag.

Anzeige

