

Lernen in nur einer Minute

One Minute Wonder Ob an Blutgasgeräten, Fotokopierern oder Mikrowellen – überall können Wartezeiten entstehen. Eine Möglichkeit, diese Wartezeiten sinnvoll zu nutzen, ist, etwas für die Fort- und Weiterbildung zu tun. Das „One Minute Wonder“ präsentiert komprimierte Fachinformationen dort, wo gewartet werden muss. Die Mitarbeiter auf einer Intensivstation der Klinik für Thorax- und Kardiovaskularchirurgie im Herz- und Diabeteszentrum NRW machen damit gute Erfahrungen.



Kompakte Information, um die Wartezeit sinnvoll zu nutzen: One Minute Wonder zu den aktuellen Reanimationsleitlinien neben der BGA-Analyse.

– Birgit Schmidt, Lars Krüger –

Die Idee des One Minute Wonder (OMW) kommt aus dem Emergency Department des Queen Alexandra Hospitals in Portsmouth, Hampshire (UK). Sie wird durch das One Minute Wonder Network¹ verbreitet. Während einer Recherche zu neuen Lernformen wurde die Abteilung der Fort- und Weiterbildung im Herz- und Diabeteszentrum NRW (HDZ NRW) auf diese Methode aufmerksam.² Seit 2015 wird sie dort genutzt. Dadurch wird Fachwissen in stark komprimierter Form in Wartezonen des Berufsalltags angeboten.

So lassen sich Zwischenzeiten, die unweigerlich im Berufsalltag entstehen, von den Mitarbeitern nutzen, um sich über fachliche Inhalte zu informieren. Die dafür nötige Zeit sollte eine Minute nach

Möglichkeit nicht überschreiten. Um ein ansprechendes OMW zu gestalten, ist die Reduzierung der Inhalte des ausge-

i

Tipps zum Erstellen eines OMW

1. Einschränkung des Themas mit der Möglichkeit es in 1 Min. zu lesen
2. Aussagekräftige OMW-Titel verwenden
3. Keine langen Texte schreiben
4. Verständliche Darstellung
5. Bilder/Grafiken lockern das OMW auf und wecken Interesse beim Leser
6. Keine Patientendaten abbilden
7. Die Themenbereiche sollten breit gestaffelt sein – alles was mit der Pflege zu tun hat ist sinnvoll
8. Ein einheitliches Layout hilft bei der Zuordnung eines Aushangs (OMW oder allgemeine Info/Dienstanweisung?)
9. Die verwendeten Quellen müssen dargestellt werden
10. Ernennung von festen Ansprechpartnern für Hilfestellungen (OMW-Verantwortliche)
11. Die Ideen zu OMW-Themen sollten vor allem auch aus der Praxis kommen, da sie dort benötigt werden

wählten Themas ein wesentlicher Schritt. Zu textlastige Seiten behindern die Aufnahme der Inhalte und ermüden die Leser.

Bei der Themenauswahl hat sich ein breites Spektrum bewährt. Dazu gehören fachlichen Themen – zum Beispiel das Schreiben eines EKGs –, Neuheiten und Veränderungen ebenso wie berufspolitische Inhalte mit aktueller Praxisrelevanz. Möglich sind auch OMWs über das Aufrüsten eines neuen medizintechnischen Geräts oder die Beschreibung der Aufgaben einer Pflegekammer. Alternativ können selbst entwickelte Reimsätze, z.B. im Umgang mit einem externen Herzschrittmacher, als OMW dargestellt werden. Ein Bild oder eine Grafik ist immer hilfreich, um den Text aufzulockern und das Interesse des Lesers zu wecken (→ Abb. 1).

Umsetzung

Ein wichtiges Ziel bei der Entwicklung von OMW besteht im HDZ NRW darin, allen pflegerischen Mitarbeitern eine Erstellung



Abb. 1 OMW zu den Zielen des Primary Nursing. Auf der Rückseite befinden sich die Quellenangaben.

zu ermöglichen. Die Ideen zu den OMW-Themen sollen vor allem aus der pflegerischen Praxis heraus entstehen.

Zur Umsetzung dieser Methode ist es sinnvoll, einen OMW-Verantwortlichen zu benennen. Dieser Mitarbeiter steuert die Themenauswahl und pflegt den Ort der Präsentation. Eine weitere Aufgabe besteht darin, die Mitarbeiter zu betreuen, die ein OMW gestalten. Dabei geht es vor allem um den formalen und inhaltlichen Aufbau. Dazu gehören die Steuerung der Textlänge, die Nennung der verwendeten Quellen und die Unterstützung beim Layout. Die Themenauswahl wird von den interessierten Mitarbeitern selbst vorgenommen. Wie das am besten gelingt, zeigen die → **Tipps zum Erstellen eines OMW**. Alle OMW werden vor der Veröffentlichung durch den verantwortlichen Betreuer gesichtet und ggf. korrigiert. Anders als in Portsmouth wird im HDZ NRW kein Bord zur Präsentation genutzt. Die Informationen im Rahmen des OMW werden direkt im Din-A4-Format an der Wand angebracht. Bisher hat sich dafür die Verwendung eines Klemmbretts bewährt. Das Brett wiederum befindet sich an der Wand oder einem Schrank in Augenhöhe. Die OMW sind in einer Laminierfolie eingeschweißt, um eine Wischdesinfektion zu gewährleisten. Die Quellenangaben befinden sich auf der Rückseite. So steht viel

Platz für das Hauptthema auf der DIN-A4 Seite zur Verfügung, ohne auf die rechtlich erforderlichen Quellenangaben zu verzichten. Zudem bieten sie Mitarbeiter, die sich in einem Selbststudium vertieft damit befassen möchten, die Möglichkeit, an die verwendete Literatur zu kommen.

Wo sich die OMW am besten platzieren lassen, zeigen die → **Tipps zum Aushängen eines OMW**. Eine erste Veröffentlichung wurde als Probelauf zunächst in einer von vier chirurgischen Intensivstationen mit 23 Intensivbetten vorgenommen. Dabei sind in der Abteilung verschiedene Präsentationsorte getestet worden, an denen Wartezeiten entstehen. Bewährt hat sich ein Bereich bei der Mikrowelle in der Patientenküche. Ein weiterer befindet sich am Blutgasanalysegerät.

Nach einer durchweg positiven mündlichen Rückmeldung durch die Mitarbeiter wurden weitere OMW entwickelt. Der Wechsel der OMW geschieht wöchentlich. Um auch Teilzeitkräften die Möglichkeit einer Sichtung der bisher veröffentlichten OMW zu geben, werden bereits ausgehängte zentral in einem Ordner gesammelt. So können alle Mitarbeiter zu jeder Zeit noch einmal die bisherigen Aushänge begutachten. Zusätzlich ist es möglich, die bisherigen erneut auszuhängen, wenn mal keine neuen OMW produziert werden.

Ausblick

Um zukunftsorientiert allen Mitarbeitern der genannten Intensivstationen die OMW anbieten zu können, wird derzeit ein Themenpool aufgebaut. Das aktuelle Ziel besteht darin, 100 OMW zu erstellen. Die Steuerung haben zwei pflegerische Mitarbeiter abteilungsübergreifend übernommen. Sie sind gleichzeitig auch OMW-verantwortlich. Auf diesem Weg lässt sich eine strukturierte Erweiterung der Themenbereiche gewährleisten. Zusätzlich ist es wichtig, die bisherigen OMW in noch festzulegenden Intervallen auf ihre Aktualität zu überprüfen. Ein weiterer Schritt ist eine Evaluation der OMW. Diese findet statt, bevor es zu einer abteilungsübergreifenden Veröffentlichung kommt. Um für die Mitarbeiter einen weiteren Anreiz zur Erstellung von OMW zu schaffen, wird derzeit über die Vergabe von Zertifikaten nachgedacht.

i

Tipps zum Aushängen eines OMW

1. Festlegung von Veröffentlichungs-orten, an denen Wartezeiten entstehen, wie z. B. BGA-Gerät, Mikrowelle, Kopierer etc.
2. Festgelegte Wechselintervalle und Pflege der OMWs durch den OMW-Verantwortlichen, z. B. alle sieben Tage
3. Einrichtung einer Vertretung des OMW-Verantwortlichen, z. B. bei Urlaub
4. Einrichtung eines OMW-Archivs mit Verantwortlichen, ggf. abteilungsübergreifend
5. Ausreichenden Vorrat von OMW-Themen erstellen zum regelmäßigen Wechsel
6. Festlegung von Überprüfungsintervallen hinsichtlich der Aktualität
7. Sammelstelle für die bisherigen Veröffentlichungen einrichten, z. B. zentraler und frei zugänglicher Ordner
8. Kontinuierliche Fortführung der Themensammlung

Literatur

- 1 www.omwnetwork.weebly.com
- 2 Rowlinson J. The One Minute Wonder Network. The Clinical Teacher 2014; 11: 332–335

Autoren

Birgit Schmidt

M. A. Berufspädagogik Pflege und Gesundheit, PDL-Konferenz, Fort- und Weiterbildung, Herz- und Diabeteszentrum NRW.
E-Mail: bschmidt@hdz-nrw.de



Lars Krüger

Fachgesundheits- und Krankenpfleger für Intensivpflege und Anästhesie. Praxisanleiter Student der Pflegewissenschaft (B. A. berufsbegleitend) an der Hochschule Osnabrück, Herz- und Diabeteszentrum NRW.
E-Mail: lkrueger@hdz-nrw.de



Bibliografie

DOI 10.1055/s-0042-110559
Intensiv 2016; 24: 258–259
© Georg Thieme Verlag KG
Stuttgart · New York · ISSN 0942-6035