

<b>Hilfeplan</b>	Name des Klienten/der Klientin: _____	<b>Kreis:</b> Stormarn
	geboren am: _____	Az.: _____
für den Zeitraum vom _____	bis _____	Hilfeplangespräch am _____

**Teilnehmer:**

**Klient/In:** \_\_\_\_\_

**Leistungserbringer:** \_\_\_\_\_

**MA/In des Kreises:** \_\_\_\_\_

**gesetzl. Betreuer/In/  
Sorgeberechtigt:** \_\_\_\_\_

**MA/In des Kreises:** \_\_\_\_\_

**weitere Beteiligte:** \_\_\_\_\_

**Leitziel(e) der Hilfe:**

<b>Lebensbereiche</b>	<b>Teilziele</b>	<b>Handlungsziele</b>	<b>Selbsthilfe</b>	<b>Hilfen / Maßnahmen</b>
<b>Gesundheit</b>				
<b>Wohnen</b>				
<b>Sozialer Lebensraum</b>				
<b>Finanzen/ Institutionen</b>				
<b>Arbeit, Beschäftigung, Ausbildung</b>				

**Anmerkungen:**

<b>Umfang der Leistung durch den Leistungserbringer:</b>
<b>Dauer der Leistung:</b>
<b>Es werden die o.g. Ziele und Hilfen vereinbart. Wir verpflichten uns mit nachstehenden Unterschriften, aktiv an der Erreichung der vereinbarten Ziele mitzuwirken.</b>
<b>Der Leistungserbringer übersendet dem Fachdienst Eingliederungshilfen vier Wochen vor Ende des Bewilligungszeitraumes einen sich auf den Hilfeplan beziehenden Entwicklungsbericht.</b>
<b>Die Klientin/Der Klient erklärt sich einverstanden, dass dieser Hilfeplan allen Gesprächsteilnehmern zur Verfügung gestellt wird.</b>

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Klient/In

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift gesetzl. Betreuer(in)

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Leistungserbringer

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift weitere Beteiligte

Im Auftrag

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift/en Kreis Stormarn

## Erläuterungen / Ausfüllhinweise zum Hilfeplan-Bogen

### **Für den Zeitraum vom..... bis.....**

Beginn des Hilfeplanzeitraumes (Erstbewilligung/Weiterbewilligung) bis Ende des Hilfeplanzeitraumes (Ende/Weiterbewilligung) mit möglichst genauer Datierung, mind. Monat/Jahr.

### **Leitziel der Hilfe**

Das Leitziel ist das generelle, übergeordnete Ziel. Es:

- nennt Visionen, die in der Zukunft liegen
- beschreibt etwas, das der/die Antragstellende erreichen will oder kann
- formuliert das Ziel der EGH individuell für jeden einzelnen Antragstellenden
- löst positive Emotionen und innere Bilder aus
- ist attraktiv und stellt eine Herausforderung dar
- löst Ideen aus, inspiriert und regt an

### **Teilziele**

Teilziele sind möglichst nach den SMART-Kriterien zu verfassen, sie beschreiben Etappen auf dem Weg zum Leitziel oder einzelne Aspekte davon. Sie:

- sind nicht untereinander widersprüchlich, lösen keine Zielkonflikte aus
- sind in ein grobes Zeitraster eingeordnet
- beziehen sich auf die benannten Lebensbereiche
- stellen positiv besetzte Herausforderungen dar
- wecken Ideen und sind offen genug, um Handlungsziele zu formulieren

### **Handlungsziele (optional)**

Handlungsziele sind Ziele auf der konkreten Handlungsebene, sie gleich in gewisser Form den Förderzielen und sind deshalb am besten durch den Leistungserbringer gemeinsam mit dem Leistungsnehmer festzulegen. Sie können daher nicht unbedingt immer schon im Hilfeplangespräch endgültig beschrieben werden. Sie sind aber als konkrete gefasste Ausdifferenzierungen der übergeordneten Teilziele zu verstehen. Handlungsziele:

- werden je Teilziel definiert
- lassen möglichst wenig Spielraum und können im Bewilligungszeitraum erreicht werden
- sind eindeutig und positiv formuliert
- ermöglichen die Ableitung von konkreten Maßnahmen
- erfüllen die SMART-Kriterien (Spezifisch-konkret, Messbar, Attraktiv-motivierend/akzeptabel, realistisch, terminiert)

### **Selbsthilfe**

Beschreibt Aktivitäten und Bemühungen des Klienten in Ergänzung zu den vereinbarten Hilfen/Maßnahmen zur Erreichung der benannten Ziele.

### **Maßnahmen/Hilfen**

Maßnahmen sind geplante, professionelle Handlungen, die zur Erreichung eines Zieles führen. Sie müssen nicht unbedingt im Rahmen der Eingliederungshilfe erbracht werden. Möglich wären auch Selbsthilfegruppen, Schuldnerberatung.

### **Ausfüllen der Felder**

Das Leitziefeld muss immer ausgefüllt sein.

Für mindestens einen Lebensbereich sollten Teilziele, Handlungsziele und Maßnahmen vereinbart sein.

### **Anmerkungen**

Zusätzliche Absprachen, die sich in der Tabelle nicht abbilden lassen:

- Auflagen zur Hilfgewährung durch den Leistungsträger
- persönliche Erklärungen des Klienten
- Anmerkungen des Leistungserbringers
- Anmerkungen des Leistungsträgers

### **Umfang der Leistung durch den Leistungserbringer**

Art und Intensität der Maßnahme (z.B. ambulante Betreuung 6 Fachleistungsstunden)

### **Dauer der Leistung**

Anzahl der Monate der bewilligten Leistung

### **Der Leistungserbringer übersendet.....**

Dieser Satz ist eine festgelegte Verbindlichkeit. Daneben können aber –je nach Einzelfall- Zwischengespräche, kurze Berichte im Bewilligungszeitraum, etc. vereinbart werden. Die Frist von 4 Wochen sollte Standard sein, kann aber individuell verändert werden.

### **Unterschriften**

Das Ergebnis des Hilfeplangesprächs soll vor Ort, direkt nach dem Gespräch, unterschrieben werden.

## **Lebensbereiche:**

⇒ eine hundertprozentige Abgrenzung der Lebensbereiche gibt es nicht

### **Hinweise zu den einzelnen Lebensbereichen:**

#### **Gesundheit:**

- Erkrankungen: Diagnosen, Medikamente
- Auswirkungen der Erkrankungen (z.B. Antrieb, Belastbarkeit, Tag-Nacht-Rhythmus)
- Behandelnde (Fach-) Ärzte: Berichte, Therapeuten
- Klinik: Aufenthalte, Soziale Dienste, Institutsambulanz, behandelnde Krankenhausärzte, PsychKG
- Bisherige Maßnahmen: Behandlungen (z.B. Kur, Tagesklinik), Therapien, Selbsthilfegruppen, Eingliederungshilfemaßnahmen (stationär, teilstationär, ambulant)
- Krisen: Umgang mit Krisen, Konflikten, Helfer
- Gebrauch von Suchtmitteln
- Hygieneverhalten mit gesundheitlichen Auswirkungen
- Ernährungsverhalten mit gesundheitlichen Auswirkungen

#### **Sozialer Lebensraum:**

- Partnerschaft / Beziehung
- Familie: Kontakte, Konflikte
- Freunde, Bekannte: Kontakte, Konflikte
- Nachbarschaft: Kontakte, Konflikte
- Tagestruktur
- Hobbys
- Teilnahme an Gruppen
- Ehrenamtliches Engagement
- Gestaltung freier Zeit

#### **Arbeit/Beschäftigung/Ausbildung:**

- Schule: Abschluss, Abbruch
- Berufsausbildung: Berufsberatung, ausbildungsvorbereitende Maßnahme, Berufsausbildung
- Arbeitsverhältnisse: Wo, wie, ggf. warum beendet
- Kontakte: Kontakte zur Arge/Agentur für Arbeit, Reha-Beratung der BA/DRV Nord/DRV Bund
- Praktika, Arbeitsprojekte etc.
- Leistungsfähigkeit / Belastbarkeit
- Reha- Maßnahmen
- Tagesstruktur im Hinblick auf Arbeit
- Kollegen, Vorgesetzte, Kontakte, Konflikte, Zufriedenheit usw.

#### **Wohnen:**

- Wohnsituation: Alleine lebend, bedroht durch Wohnungslosigkeit, Problemlagen
- Wohnungszustand: Renovierung, Anschaffungen
- Infrastruktur
- Zufriedenheit / Geborgenheit: Einrichtung, Gestaltung, Atmosphäre
- Alltagsorganisation: Verpflegung, Einkauf, Wäsche etc.

#### **Finanzen/Institutionen:**

- Finanzielle Situation: Einkommen, Vermögen, Schulden, Umgang mit Geld
- Behördenangelegenheiten: Umgang mit Behörden; Verständnis (Lesen, Schreiben, Kommunikation)