

Leitfaden zur Erfassung der Indikatoren für die Statistik MVB

Anleitung für die Arbeit mit MVB4

erarbeitet im März 2020

Inhaltsverzeichnis

Hintergrund des Projekts	2
Daten-Auswertung durch den SF MVB	2
Einstellungen, die im Setup von MVB4 gemacht werden müssen	3
<i>Einstellungen im Setup: Reiter «Basisdaten» (Minimaleinstellungen)</i>	3
<i>Einstellungen im Setup: Reiter «Listen» (Minimaleinstellungen)</i>	5
<i>Einstellungen im Setup: Reiter «Anpassungen» (Sollfelder zum Ausfüllen im MVB4)</i>	6
Übermittlung der Daten an den SF MVB.....	9
<i>Schritt-für-Schritt Anleitung zur Datenübermittlung in MVB4</i>	9

Hintergrund des Projekts

Mit einer Statistik der Mütter- und Väterberatung (MVB) will der Schweizerische Fachverband Mütter- und Väterberatung (SF MVB) Zahlen zu den wichtigsten Themen und Aktivitäten der Mütter- und Väterberatung auswerten. Schritt für Schritt wollen wir aussagekräftige Daten zur Beratungstätigkeit in der Schweiz erhalten, indem die statistischen Angaben von möglichst vielen MVB-Organisationen erhoben und geliefert werden.

Die vorliegende Anleitung liefert Hilfestellungen zu den notwendigen Grundeinstellungen im Programm MVB4, zur Erfassung der Daten sowie zur Datenübermittlung. Für die Arbeit mit dem Vorgängerprogramm MVB3 steht ebenfalls eine Anleitung zur Verfügung (alle Dokumente sind verfügbar unter www.sf-mvb.ch/statistik).

Zum Start des Projekts Statistik im Jahr 2015 hat der SF MVB mit einer Arbeitsgruppe aus Vertretenden verschiedener MVB-Organisationen eine [Indikatoren-Liste](#) erarbeitet. Es handelt sich dabei um Indikatoren, deren Erhebung wünschenswert ist, um ein umfassendes und stichhaltiges Bild der Beratungstätigkeit der MVB und der beratenen Familien zu erhalten. Der SF MVB empfiehlt daher die Erhebung dieser Indikatoren; jedoch erheben aktuell aus verschiedenen Gründen nicht alle MVB-Organisationen sämtliche dieser Indikatoren. Insbesondere die in der Indikatoren-Liste grau und mit einem Sternchen* gekennzeichneten Angaben werden bisher nur punktuell erhoben und darum auch noch nicht national ausgewertet (Angaben zu diesen Indikatoren sind daher optional)

Daten-Auswertung durch den SF MVB

Die Auswertung von Daten zur Beratungstätigkeit und zu den beratenen Familien wird neu in einem 2-Jahres-Rhythmus gemacht (d.h. zum nächsten Mal im Jahr 2021 mit den Daten von 2020). Die Daten sollten im Auswertungsjahr jeweils bis Ende März an den SF MVB geliefert werden (info@sf-mvb.ch). Eine Aufforderung und entsprechende Informationen werden Sie jeweils rechtzeitig erhalten.

Wir bitten Sie, die gewünschten Daten in einem Datenblatt (Excel) per E-Mail an info@sf-mvb.ch zu übermitteln (siehe Schritt-für-Schritt Anleitung zum Datenexport am Ende dieses Leitfadens). Gerne stehen wir für einen Testexport, zugeschnitten auf ihr System, zur Verfügung.

Aus den einzelnen Excel Dateien erstellt der SF MVB dann eine einheitliche Statistik. Dabei werden alle von den MVB-Organisationen übermittelten Daten zusammengefügt und ausgewertet, um Aussagen zu den verschiedenen Kennzahlen machen zu können. Es werden keine Vergleiche zwischen den einzelnen Anbietern vorgenommen oder veröffentlicht.

Zusätzlich zur Excel-Datei mit den Daten übermitteln Sie uns bitte folgende Angaben:

- Anzahl Geburten im Beratungsgebiet im jeweiligen Jahr
- %-Satz der neu geborenen Kinder, die Sie im jeweiligen Jahr erreicht haben (d.h. Kontakt konnte hergestellt werden)
- %-Satz der neu geborenen Kinder, die mindestens einmal in der Beratung waren.

Kontakt

Bei Fragen zur Statistik wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle: info@sf-mvb.ch / Tel. 062 511 20 11.

Weitere Informationen

Detaillierte Informationen zur Einstellung und Nutzung von MVB4 sind im [«Handbuch MVB4»](#) zu finden.

Einstellungen, die im Setup von MVB4 gemacht werden müssen

Vom Hauptmenü des MVB4 Programms aus gelangt man links zum «Setup». Bei den in diesem Manual vorgeschlagenen Einstellungen handelt es sich um Minimaleinstellungen. Für die Auswertung ist es von Vorteil, wenn die unten definierten Begriffe (sowie die einheitliche Schreibweise) übernommen werden. Weitergehende organisationsspezifische Einstellungen und feinere Untergliederungen sind nach wie vor möglich und können beibehalten werden.

Vorerst werden die grau und mit * gekennzeichneten Felder nicht national ausgewertet (Angabe optional).

Einstellungen im Setup: Reiter «Basisdaten» (Minimaleinstellungen)

Im Setup-Reiter „Basisdaten“ können Sie verschiedene Vorgaben eintragen, die Ihnen später bei der Dateneingabe als fertige Listen die Arbeit erleichtern.

Geburtsarten

- Spontan
- Sectio

Hinweis zu den Geburtsarten: Weitere Informationen zu Schwangerschaft und Geburtsverlauf können bei der Erfassung des Kindes eingegeben werden.

Ernährung

- MM
- MM&Formula
- Formula

Hinweis zur Ernährung: Bitte erfassen Sie in der Kategorie „Ernährung bei Austritt“ nur eine dieser drei Angaben: MM (Muttermilch), MM&Formula (Muttermilch und Formula) oder Formula. Andere Schreibweisen, Bindestriche oder Trennstriche führen zu Fehlern in der Auswertung. Weitere Bemerkungen (z.B. zur genauen Ernährungsweise) können im Blatt «Beratungen» ausgeführt werden.

Muttersprache

- Schweizerdeutsch
- Albanisch
- Arabisch
- Englisch
- Französisch
- Hochdeutsch
- Italienisch
- Portugiesisch
- Serbisch/Kroatisch/Bosnisch
- Spanisch
- Tamil
- Türkisch
- Ungarisch
- Anderes

Verständigungssprache

- Schweizerdeutsch
- Albanisch
- Arabisch
- Englisch
- Französisch
- Hochdeutsch
- Italienisch
- Portugiesisch
- Serbisch
- Kroatisch
- Bosnisch
- Rumänisch
- Spanisch
- Tamil
- Tigrinya
- Türkisch
- Ungarisch
- Anderes

Hinweis zur Mutter- und Verständigungssprache: Sie können die Liste der Mutter- und Verständigungssprachen in den «Basisdaten» im Setup auch weiter differenzieren als hier vorgeschlagen. Wenn die Sprachenliste einmal definiert ist, stellen Sie bitte sicher, dass die Sprachauswahl via Dropdown-Menü zur Auswahl steht und nicht selbst eingetippt werden müssen, da sonst eine höhere Fehleranfälligkeit besteht.

Nationalität

MVB4 gibt bereits eine umfassende Nationalitäten-Liste mit den ISO-Ländercodes und Namen aller Länder vor. Die vorgegebene Liste kann aber nach Wichtigkeit sortiert werden, indem Sie die häufig genutzten Länder in der ersten Listen-Spalte mit 1 oder 2 beziffern (siehe «Handbuch MVB4», S. 13).

Beratene Person:

- KM
- KV
- KE

Begleitperson

- Dolmetscher
- Kulturvermittler
- Geschwister
- Grosseltern
- Verwandte
- Fachperson
- Andere

Hinweis zur Begleitperson: Mindestens die oben genannten Kategorien sollten ersichtlich sein. Wichtig: Erfassen Sie die «Funktion» der Begleitperson, nicht deren Namen oder Titel.

Ausbildung*

- Keine*
- Obligatorischer Schulabschluss*
- Berufsschulabschluss/Matur*
- Höhere Berufsbildung (HF, BP, HFP) *
- Hochschulabschluss (FH/PH, ETH/UNI, FH) *

Einstellungen im Setup: Reiter «Listen» (Minimaleinstellungen)

Beratungsarten

Im Reiter «Listen» im Setup in MVB4 wird unterschieden zwischen übergeordneten «Kategorien» und darin abgestuften «Beratungsarten». Die im MVB4 neu voreingestellten «Beratungsarten» sind dabei schon sehr differenziert (siehe unten). Für die nationale Statistik wäre es mittelfristig wünschenswert, dass die Beratungsarten so differenziert erhoben werden.

Für die Ausweisung der getätigten Beratungsleistungen gegenüber dem Auftraggeber kann organisationspezifisch auch immer eine andere Logik/andere Abstufungen zwischen den Beratungsarten gewählt werden.

Voreingestellte «Kategorien» im Reiter «Listen» im MVB4-Setup:

Kategorie			
Kurz	Name	Aktiv	
1	Erstkontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Beratung normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Klientenbezogene Administration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Vernetzung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Externe Aufträge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Voreingestellte «Beratungsarten» im Reiter «Listen» im MVB4-Setup:

Beratungsarten					
Kurz	Bezeichnung	Kategorie		Zeit	
			Kernangebot		Aktiv
1a	Telefonisch erreicht mit Termin	1	1a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1b	Telefonisch erreicht ohne Termin	1	1b	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1c	Persönlicher Infoaustausch ohne Termin	1	1c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2a	Beratung ohne Voranmeldung (BoVA)	2	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2b	Beratung mit Voranmeldung (BVA)	2	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2c	Telefon Beratung (TB)	2	2c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2d	Hausbesuche (HB)	2	2d	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2e	E-Mail und Online-Beratung (EOB)	2	2e	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2f	Kurznachrichten-Beratung	2	2f	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3a	Literaturstudium	3	3a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3b	Auswertungen	3	3b	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3c	Diverses	3	3c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4a	Fallbesprechung intern	4	4a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4b	Fallbesprechung extern	4	4b	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4c	Übergabe Hebamme, Wochenbett etc.	4	4c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4d	Gefährdungsmeldung	4	4d	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5a	Helferrunde	5	5a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5b	Bericht schriftlich	5	5b	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5c	Mündlicher Austausch	5	5c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweis: Falls Sie nicht die im MVB4 voreingestellte differenzierte Auflistung der Beratungsarten nutzen, bitten wir Sie für die nationale Statistik weiterhin zumindest folgende Beratungsarten zu unterscheiden:

- Erstkontakt (ohne Beratung)
- Kontakt ohne Beratung
- Beratung auf Voranmeldung
- Beratung ohne Voranmeldung
- Telefonberatung
- E-Mail-Beratung oder online Beratung
- Hausbesuch
- Gruppenberatung
- Anderes

Wichtig: Erstkontakte (ohne Beratung) oder Kontakte zur Terminvereinbarung (Kontakte ohne Beratung) werden nicht als Beratung erfasst.

Einstellungen im Setup: Reiter «Anpassungen» (Sollfelder zum Ausfüllen im MVB4)

Die folgenden Angaben bitte als Sollfelder definieren (im Setup unter „Anpassungen“). Vorerst werden Felder, die grau und mit * gekennzeichnet sind, nicht national ausgewertet (Angaben daher optional).

Sollfelder Familie

- AnzahlKinder (= Anzahl Kinder, die in der Familie leben)
- Adresse (=Wohnort der Familie (PLZ))

Kindsmutter (KM):

- Verständigungssprache
- Nationalität
- Muttersprache
- Jahrgang
- Ausbildung*

Kindsvater (KV):

- *Verständigungssprache
- *Nationalität
- *Muttersprache
- *Jahrgang
- *Ausbildung*

Sollfelder Kind

- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Geburtsgewicht
- Geburtslänge
- Kopfumfang bei Geburt
- Hebammenbetreuung
- Geburtsart
- Ernährung bei Austritt

Sollfelder Beratung

- ArtBeratung
- OrtBeratung (PLZ)
- DatumBeratung (TT.MM.JJJJ)Beratungsdauer (in Minuten erfassen, exklusive Vor- und Nachbereitung, exklusive Reisezeit)
- Begleiter (Achtung, die Bezeichnung dieser Personengruppe ist im MVB4 nicht einheitlich. Das Sollfeld «Begleiter» bezeichnet die beratenen Personen, also z.B. Kindsmutter, Kindsvater, Fachperson. In den Einstellungen in den Basisdaten wird diese Personengruppe «Beratungspersonen» genannt und im Statistik-Feld bei den Beratungen wird diese Personengruppe als «Beratene» bezeichnet).
- Begleitperson (= Begleitpersonen gemäss den Einstellungen in den Basisdaten, z.B. Grosseltern, Geschwister).
- NurMessen (Ausfüllen, wenn Kind gemessen wird)*

Beratungsthemen

Im MVB4 gibt es im Gegensatz zu MVB3 keine Voreinstellungen zu den Beratungsthemen bei den Sollfeldern. Die Beratungsthemen sind unter «Beratungen» zu erfassen:

Stammblatt	Familie	Kinder	Kinder II	Beratungen
Hans Muster (m, *22.02.19) Alter heute 13Mo 1Wo Familie Muster (Musterhausen), KM: Hallo, KV:				
Beratung 13 Mo 1 Wo				Historie
Datum	31.03.2020		Ort	Greifensee
Art	Beratung ohne Voranmeldung (BoVA)			Beraterin nb
Kategorie	Beratung normal			
Beobachtung/ Thematik	Ernährung: xyz Psyso: xyz			
Ziele				
Empfehlung/ Massnahmen	Gesundheit: xyz Wochenbett: xyz			
Ernährung				
Messen Gewicht(g) Länge(cm) Kopfumfang(cm) BMI Nur messen				

- Entwicklung
- Ernährung
- Erziehung
- Gesundheit
- Info
- Messen
- Pflege
- Psyso
- Schlaf
- Spitex
- Stillen
- Triage
- Wochenbett
- Überweisung

Ausschlaggebend für das Beratungsthema ist die ausgehende Fragestellung der beratenen Person oder die von der beratenen Person wahrgenommene Problematik. Es ist klar, dass bei einer umfassenden Beratung, z.B. zum Thema Schlaf, auch z.B. das Thema Ernährung gestreift wird. Dies gilt jedoch noch nicht als Ernährungsberatung. Das Beratungsthema wäre somit „Schlaf“.

Die folgenden Themen werden ausgewiesen:

- **Entwicklung:** Die Entwicklung des Kindes ist explizites Thema in der Beratung und wird nicht nur in der Beratung zu anderen Themen gestreift.
- **Ernährung:** Der/die Beratene Person hat spezifische Fragen zur Ernährung
- **Erziehung**
- **Pflege und Gesundheit:** Pädiatrische Krankheitsbilder, Pflege des gesunden und kranken Kindes, Körperpflege, Gesundheitsvorsorge, Unfallverhütung, ärztliche Vorsorgeuntersuchungen, Impfen, Bewegungsförderung, Gesunderhaltung der Familie, Fragen zur Ausstattung und Bekleidung
- **Information:** Das bedeutet, dass Informationen zur eigenen oder zu weiteren Organisationen, Fachstellen oder auch Literaturhinweise abgegeben werden (z.B. Informationen über Kursangebote, Information zu Elternbriefen Pro Juventute, Information zu Kitaangebot vor Ort, Information zu Spielgruppenangebot vor Ort oder ähnliches)
- **Messen:** es findet keine eigentliche Beratung statt, die Eltern lassen ihr Kind nur Wiegen und Messen.
- **Psyso (Psychosozial):** Verarbeitung Schwangerschaften / Geburtstraumen, Unzufriedenheit mit Situation / Überforderung / Isolation / Stresssituationen / Selbstzweifel / Postnatale Erschöpfungszustände / Schwierige Familiensituationen / Schwierigkeiten in der Partnerschaft / Familienplanung & Rollenfindung / Vor- oder Nachbereitung von Arztbesuchen oder Spitalaufenthalten / Kinderschutz
- **Schlaf**

- **Stillen:** Der/die Beratene Person hat spezifische Fragen zum Stillen.
- **Triage:** Dies bedeutet, dass die Beraterin den Eltern empfiehlt, zu einem Thema weiterführende Hilfe in Anspruch zu nehmen (z.B. Teilnahme an Eltern-Kind-Kursen, Ernährungsprogrammen, Bewegungsprogrammen, etc.) und den Eltern genau zeigt, wie sie das neue Angebot erreichen können, etc.
- **Überweisung:** Im Gegensatz zur Triage bedeutet die Überweisung, dass die Beraterin den Eltern einen klaren Auftrag gibt, sich bei einer anderen Fachperson / Fachstelle zu melden. Die Beraterin stellt klar, dass andere professionelle Fachstelle in Anspruch genommen werden muss, damit eine gesunde Entwicklung des Kindes gewährleistet ist. Die Verantwortung, die Stelle aufzusuchen liegt aber bei den Eltern. Z.B. Überweisung an Kinderarzt, Ernährungsberatung, Erziehungsberatung, etc.

Übermittlung der Daten an den SF MVB

Wir bitten Sie, die gewünschten Daten in einem Datenblatt (Excel) per E-Mail an info@sf-mvb.ch zu übermitteln (siehe Schritt-für-Schritt Anleitung zum Datenexport am Ende dieses Leitfadens). Gerne stehen wir für einen Testexport, zugeschnitten auf ihr System, zur Verfügung.

Aus den einzelnen Excel Dateien erstellt der SF MVB dann eine einheitliche Statistik. Dabei werden alle von den MVB-Organisationen übermittelten Daten zusammengefügt und ausgewertet, um Aussagen zu den verschiedenen Kennzahlen machen zu können. Es werden keine Vergleiche zwischen den einzelnen Anbietern vorgenommen oder veröffentlicht.

Zusätzlich zur Excel-Datei mit den Daten übermitteln Sie uns bitte folgende Angaben:

- Anzahl Geburten im Beratungsgebiet im jeweiligen Jahr
- %-Satz der neu geborenen Kinder, die Sie im jeweiligen Jahr erreicht haben (d.h. Kontakt konnte hergestellt werden)
- %-Satz der neu geborenen Kinder, die mindestens einmal in der Beratung waren.

Schritt-für-Schritt Anleitung zur Datenübermittlung in MVB4

Die Erstellung des gewünschten Datenblatts (Excel) erfolgt per Knopfdruck MVB4. Das Excel kann danach per E-Mail an den Schweizerischen Fachverband Mütter- und Väterberatung versendet werden. Die detaillierte Anleitung erfolgt jeweils auch beim Aufruf zur Übermittlung der Daten.

1) Gehen Sie in den Reiter «Beratungen»

MVB4

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Datensätze Scripts Hilfe

Stammblatt Familie Kinder Kinder II **Beratungen**

Hans Muster (m, *22.02.19) Alter heute 13Mo 1Wo
Familie Muster (Musterhausen), KM: Hallo, KV:

Beratung		13 Mo 1 Wo		Historie
Datum	31.03.2020	Ort	Greifensee	31.03.2020 - 13 Mo
Art	Beratung ohne Voranmeldung (BoVA)		Beraterin	Gewicht:
Kategorie	Beratung normal		nb	
Beobachtung/ Thematik				

2) Wählen Sie die Suchfunktion an

The screenshot shows a software interface with several sections. At the top, there are input fields for 'Gewicht(g)', 'Länge(cm)', and 'Kopfumfang(cm)'. Below these are sections for 'Kind wählen' (listing 'Theresli(*22.02.19)' and 'Hans(*22.02.19)') and 'Beratunge' (listing 'Hans: 31.'). At the bottom, there is a navigation bar with icons for home, a green plus sign, a magnifying glass (circled in red), a list, a printer, and a gear.

3) Klicken Sie im aufgehenden Fenster das Feld „Erweitert“

The screenshot shows a search dialog box titled 'Suche'. It contains an information icon and the text: 'Geben Sie den Familiennamen oder einen Suchbegriff und/oder ein Datum ein und wählen Sie, welche Liste als Ergebnis angezeigt werden soll'. There are input fields for 'Name', 'Suchbegriff', and 'Datum', and a dropdown menu for 'Suchen In' set to 'Beratung'. At the bottom, there are three buttons: 'Abbruch', 'Erweitert' (circled in red), and 'OK'.

4) Geben Sie im aufgehenden Fenster im Feld „Datum“ den gesuchten Zeitraum ein

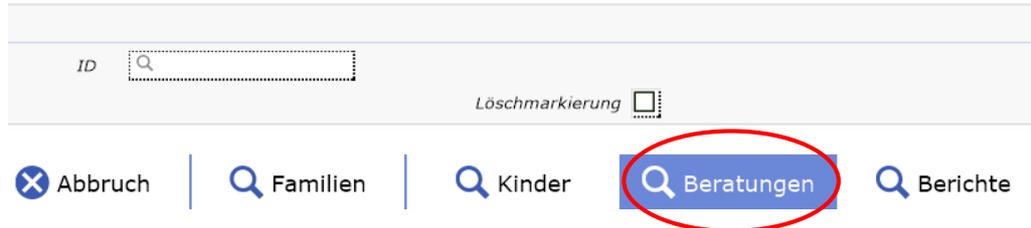
Geben Sie den gesuchten Zeitraum bitte exakt in der folgenden Schreibweise ein: TT.MM.JJJ...TT.MM.JJJJ, also zum Beispiel 01.01.2019...31.12.2019.

MVB4

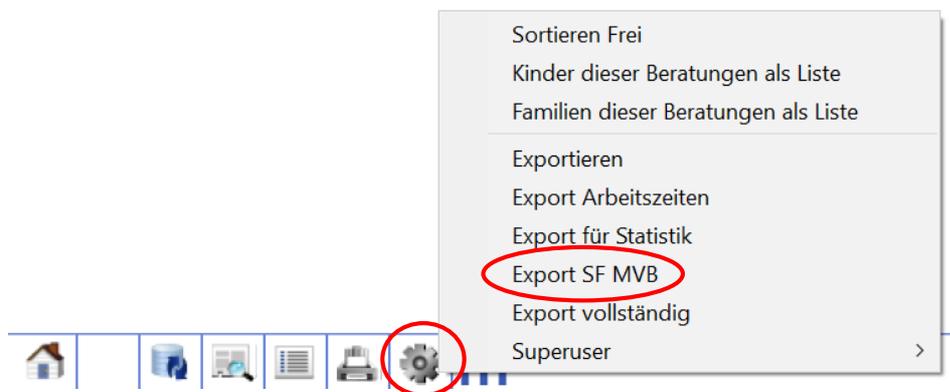
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Hilfe

The screenshot shows the 'Beratungen' form in the MVB4 application. The form has a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', and 'Hilfe'. Below the menu bar, there are tabs for 'Familie' and 'Kinder'. The 'Beratungen' form contains several fields: 'Datum' (circled in red and containing '01.01.2020...01.04.2020'), 'BeraterIn', 'Art', 'Kategorie', 'Beobachtung', 'Ziele', 'Empfehlung', and 'Ernährung'. Each field has a search icon (magnifying glass) next to it.

5) Klicken Sie danach unten rechts auf „Beratungen“

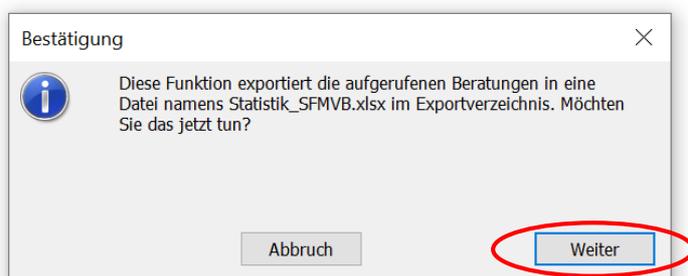


6) Im aufgehenden Fenster „Beratungsliste“ wählen Sie das Zahnradmenü und klicken „Export SF MVB“



7) Bestätigen Sie anschliessend im aufgehenden Fenster mit „weiter“

Durch das Bestätigen wird automatisch eine Excel-Datei mit den gewünschten Indikatoren erstellt und im Unterverzeichnis `\Export_MVB` innerhalb des MVB3-Programms erstellt. Sie sollten diesen Ordner «Export_MVB» in Ihrem Dateien-Explorer finden (Darstellung/Ordnerstruktur kann von der unten gezeigten abweichen). Darin sollte eine Excel-Datei mit dem Namen «Statistik_SFMVB» gespeichert sein.



- ➔ Ordner  Export_MVB
- ➔ Datei  Statistik_SFMVB

8) Übermittlung der Excel-Datei an den SF MVB:

Diese Excel-Datei können Sie danach ohne weitere Bearbeitung per E-Mail an den SF MVB schicken: info@sf-mvb.ch. Besten Dank für Ihre Mitwirkung!