



Ich freue mich auf Ihren Anruf
oder Ihre E-Mail.

Melanie Gramonisch
zertifizierte Senioren-Assistentin
nach dem Plöner Modell

anerkannt nach § 4 AnFöVO i. V. m. §
45a SGB XI und berechtigt zur
Abrechnung über die Pflegekassen

SeniorenAssistenz
Glücklich Zuhause

Lauraberg 26a
45289 Essen

Telefon: 02 01 - 37 92 88 65
Mobil: 01 70 - 9 34 90 03

E-Mail: Melanie.Gramonisch@SAGZ.de

Internet: www.SAGZ.de



Individuelle Unterstützung im Alltag
für ein glückliches Leben Zuhause
mit mehr Lebensqualität



5 Jahre
und auch weiterhin an Ihrer Seite
Danke für Ihr Vertrauen!

Professionelle Unterstützung für
ältere Menschen und deren
Angehörige:

- Information und Beratung
- Begleitung
- Kommunikation
- Organisation und Planung
- Hilfe und Rat
- Entlastung für berufliche und private Freiräume

Ich stehe Ihnen serviceorientiert,
loyal, diskret, verständnisvoll und
wertschätzend zur Seite.

Als ausgebildete Senioren-
Assistentin berate ich Sie individuell
in Ihrem privaten Wohnumfeld,
fördere Ihre geistigen Möglichkeiten
und begleite Sie in Ihrem Alltag.

Ihren individuellen Wünschen und
Bedürfnissen entsprechend, stelle
ich Ihnen gerne meine
Dienstleistungen zur Verfügung.



Information und Beratung

- zur Patientenverfügung, Vorsorgevollmacht und zum Betreuungsrecht (keine Rechtsberatung!)
- zu den Leistungen der Kranken- und Pflegekassen, z. B.
 - Beantragung eines Pflegegrades
 - Pflegegeld
 - Pflegesachleistungen
 - Entlastungsbetrag
 - Kurzzeit- und Verhinderungspflege
 - wohnumfeldverbessernde Maßnahmen inkl. Finanzierungshilfen
- bei der Auswahl von weiteren Dienstleistern, z. B.
 - ambulante Pflegedienste
 - geeignete Therapiepraxen



Begleitung

- zu Ärzten, Apotheken, Behörden, Therapien, Krankenhausterminen
- bei Freizeitaktivitäten, zu Veranstaltungen, z. B. gemeinsame Ausflüge
- weitere Fahrdienste zum Frisör, zur Maniküre, Pediküre oder „Fahrten ins Blaue“

Kommunikation

- gemeinsame Gespräche, falls gewünscht unter Einbeziehung Ihres Lebenslaufs (Biografie)
- anregende Unterhaltungen zu aktuellen Ereignissen

Organisation und Planung

- von Terminen
- von Festlichkeiten, z. B. Geburtstagen, Jubiläen
- von Reisen und Ausflügen



Hilfe und Rat

- Ausfüllen von Formularen
- Antragstellung eines Pflegegrades und Begleitung des Verfahrens bis zur Entscheidung inkl. Begutachtungstermin
- Unterstützung bei Ihrer Korrespondenz und Ablage (Übernahme von Schreibarbeiten)
- Übungen zur Erhaltung der Merkfähigkeiten / Gedächtnistraining
- Bewegungsübungen, z. B. zur Sturzprophylaxe
- Ernährungstipps, z. B. zur Deckung des Vitaminbedarfs