Praxisrundgang

- Vorstellung der Mitarbeiter, wenn vorhanden Vorstellung des Paten
- Aufenthaltsraum/Küche: Säuberung, Kaffee, Geschirrspüler
- Arbeitsplatz: immer so hinterlassen, dass jemand anders jederzeit in einem sauberen und ordentlichen Umfeld dort arbeiten kann
- Einweisung in Ordnung und Sauberkeit der Räumlichkeiten, wenn vorhanden Aufnahme in Aufräumplan
- Fächersystem Rezi erklären
- neues MA-Fach einrichten
- Praxisrundgang: Wo ist was zu finden
- Anwesenheitszeiten/Umgang mit Therapieausfällen/An- und Abmelden/Pausenregelungen/Krankheitsvertretung
- Urlaubsplanung/Urlaubsantrag stellen
- Fortbildungsantrag stellen
- Termine: Teambesprechungen; interne Fobi, Termin für erstes Mitarbeitergespräch, Betriebsausflug, Monatsmeetings, Halbjahresmeetings, Seminare
- Erläuterung des Stärken-Schwächen-Profils
- Einweisung in die Therapiegeräte
- Sicherheitsunterweisung Brandschutz, Fluchtwege
- Unterweisung Schweigepflicht
- Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- Einweisen ins Dokumentationssystem/Patientenablage
- Arztkommunikation

Revision #1
Created 28 January 2026 10:39:53 by Aline Lange
Updated 28 January 2026 10:39:53 by Aline Lange