

QMH

Formular Einarbeitung MSD

F.VwL.HV.02.01

Gültigkeit/Verteiler:

X													
Alle	GF	Med.	MSD	PD	PT	Phy	Ergo	VwE	Kü	Se	HT	Fa	Re

Name MA: _____

Anforderungen	Erfüllt ja/nein	Bemerkungen/Maßnahmen
Einführung in Kurvas		
Patientenaufnahme: • Herzliche Begrüßung, Besprechen und Ergänzen des Fragebogens, Messen von Gewicht, Größe, Blutdruck, Puls, gegebenenfalls MRSA-Abstrich, Formulare unterschreiben lassen, • Weiteren Ablauf erklären, Fragen des Patienten beantworten. • Eingeben der Daten aus dem Fragebogen und Eintragen der Adressen der Ärzte und Krankenkassen • Procedere Spätanreisen		
Erledigung aller notwendigen Schreibarbeiten für den unterstellten Arzt: • Formularwesen (wann benötige ich welches Formular) • Erlernen der Verfahrensweise, wo schicke ich welche Formulare hin. • Patientenakten vorbereiten bzw. archivieren • Anforderung von Befundberichten und Röntgenaufnahmen • Terminvergabe und Kontrolle der Patiententermine • Abreisepapiere vorbereiten und verteilen • Berichte Korrekturlesen und verschicken • Vorgehen bei Verlegungen, Verlängerungen, vorzeitigen Abreisen • Elektronisches Verschicken • IRENA-Patienten • Rehanachsorgepapiere vorbereiten		
Einführung in das Qualitätsmanagement		
Sonstiges: • Zuständigkeiten und Räumlichkeiten im Hause erlernen • Arbeitsstruktur/Prioritäten • Vorgehen bei Krankmeldungen (Ärzte, Kollegen, Patienten teilstationär) und Urlaub		

Gültigkeit/Verteiler:

X													
Alle	GF	Med.	MSD	PD	PT	Phy	Ergo	VwE	Kü	Se	HT	Fa	Re

• Desinfektion/Reinigung der Arztzimmer/ Verbandswagen • Hygieneschulung • Datenschutzunterweisung • Archivarbeiten • Teilnahme am Gebärdensprachkurs		
Nach 6 Monaten sollte Sicherheit in den Arbeitsabläufen bestehen.		

Mitarbeitergespräch nach 3 Monaten

Datum/Unterschrift des Mitarbeiters

Mitarbeitergespräch nach 6 Monaten

Datum/Unterschrift des Mitarbeiters