



Checkliste Einarbeitung

Wer übernimmt welche Aufgaben?

Für den neuen Mitarbeiter verantwortlich, sind in der Regel der Praxischef und der auserwählte Pate. Klären Sie mit dieser Checkliste, wer was macht.

Aufgabe	Verantwortlicher	Praxischef erledigt am...	MFA-Pate erledigt am...
Der erste Tag (möglichst)			
Begrüßung	Praxischef		
Vorstellung der anderen Mitarbeiter	Praxischef		
Rundgang durch die Praxis	Pate		
Bekanntmachen mit dem Leitbild der Praxis (Praxisbroschüre aushändigen, Homepage vorstellen)	Praxischef + Pate		
Besprechung der Einarbeitungswochen	Praxischef + Pate		
Zuweisung eines Schrankes/ Faches für persönliche Sachen	Pate		
Informationen zu Arbeitszeiten und Pausen sowie Meldesystemen und Krankmeldungsregelungen	Praxischef + Pate		
Einweisung in Betriebsknigge und in Regelungen zur Arbeitskleidung	Praxischef + Pate		
Die erste Woche			
Einführung in Vorschriften zu Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Verhalten bei Unfällen und Notfällen	Praxischef + Pate		
Einführung in den Datenschutz	Praxischef + Pate		
Einführung in das QM-System	Praxischef + Pate		
Einweisung in die Bedienung der Arbeitsmittel und Geräte (Computer, Kopierer, Fax, Telefon, medizinische Geräte)	Pate		
Informationen über die Regelung der Beschaffungsprozesse	Pate		
Absprachen zum Führen des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)	Praxischef + Pate		
Besprechung der Ausbildung (Ausbildungsplan, Ausbildungsrahmenpläne)	Praxischef + Pate		
Feedbackgespräch (nach ca. sechs Wochen)	Praxischef + Pate		