

Prozess:	Pflegestandards Station	 <b>LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH</b> <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	SOP Einarbeitung neuer Mitarbeiter	
gültig ab:	01.12.2017	

# SOP EINARBEITUNG NEUER MITARBEITER

<b>Gültigkeitsbereich – Qualifikation:</b>
Station Urologie - Stationsleitung
<b>Zweck:</b>
Der neue Mitarbeiter integriert sich ins Team,

## Anweisung:

### Vor Dienstantritt:

- Überprüfen ob der neue Mitarbeiter die Dienstkleidung, den Spint und die Identifikationskarte erhalten hat.
- Austeilen der urologischen Einführungsmappe mit folgendem Inhalt
  - Beschreibung der Station, des Teams, der Dienstzeiten, des Tagesablaufs
  - Verhalten in Notfallsituationen, im Krankheitsfall
  - Umgang mit der Blasenspülung, der med. Rohrpostanlage
  - Organisationsrichtlinien vom LKHF über die Delegation von ärztliche Tätigkeiten an die Pflege
  - Information über das Heimaufenthaltsgesetz/freiheitsbeschränkende Maßnahmen
  - Suchtmittelgebarung auf Station
  - Nadelstichverletzungen
  - Infoblatt der Sicherheitsvertrauensperson
- Dienstplan und Dienstzeiten erklären
- Zeigen und erklären der urologischen Homepage: [www.qurologie.at](http://www.qurologie.at)
- Handbuch „Der gute Umgang mit dem Patienten“ aushändigen
- Schlüssel für Medikamentenschrank und für den persönlichen Schrank austeilern

### Dienstantritt:

- Vorstellen des neuen Mitarbeiters auf der Station, bei den Ärzten und in der urologischen Ambulanz
- Dem neuen Mitarbeiter eine Bezugsperson zuteilen. Diese führt ihn in den Stationsalltag und die dazugehörige Infrastruktur ein.

### Nach 2 Monaten

- Einführungsmappe mit dem Mitarbeiter durchgehen und anhand des Einschulungsnachweises Pflege (ist im QM-Portal) feststellen, wo noch Wissensdefizite sind.

### Nach 9 Monaten bei Bedarf auch früher

- Standortbestimmung in Form eines Mitarbeitergesprächs, das jährlich stattfindet und von der Stationsleitung dokumentiert wird

<b>Mitgeltende Dokumente:</b>
<b>Historie:</b>
V2: Auflistung der Unterlagen in der Einführungsmappe hinzugefügt

Verfasser: SL DGKP Schefzik	07.03.2010	ID: SOP033.F.1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.12.2017	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.12.2017	Version: 02	Seite 1 von 1