

Einführung neuer Mitarbeiter/innen

ProjektleiterIn: DGKS Karolina Rogozinarevic

AuftraggeberIn: PDL Weigerstorfer Manuela

Projektteam: PDL Weigerstorfer Manuela
St.Ltg. Kunitz Cornelia
St.Ltg. Stevanovic Maria

KonsulentInnen: keine

Projektstart: 29.01.2013

Projektende: 02.05.2013



Ziele des Projektes:

- Einführungsmappe mit Checklisten
- Mentor

Inhalte des Projektes:

- Infos Allgemein: Seniorenhaus Seekirchen, wichtige Tel.Nr., wichtige Inhalte der Dienstordnung, Brandschutz Info
- spezielle Infos: Leitbild, Pflegemodell, Tages/Nachtablauf, Einarbeitungsphasen, Stellenbeschreibungen: Diplomierte Gesundheits- und Krankenschwester, Pflegehelfer, Altenfachbetreuer
- Formulare: Checkliste 1. Tag, 1. Woche, 2. Woche; Feedbackbogen
- Mentor: Mentor Folie mit den Auszügen aus der Literatur



Persönliche Stellungnahme der ProjektleiterIn:

Bei der Einführung neuer Mitarbeiter ist eine gut strukturierte, geplante und nachvollziehbare Einarbeitungsphase von großer Bedeutung. Ebenso wichtig ist die gute Integration der neuen Mitarbeiter in das neue Sozialumfeld und die Beachtung gruppenspezifischer Prozesse. Um den neuen MitarbeiterInnen einen guten Einstieg ins Team zu erleichtern, benötigen Mentoren und Führungskräfte ein Verständnis der Grundsätze der Gruppendynamik. Aber auch der neue Mitarbeiter ist für ein gutes Gelingen dieser Phase verantwortlich.

Strukturierte Einarbeitungsphasen erleichtern die Integration neuer MitarbeiterInnen ins Team und ermöglichen dem neuen Mitarbeiter, sich mit voller Energie der Einarbeitung zu widmen