

1. Zweck

Alle neuen Mitarbeitenden nach dem gleichen systematischen Vorgehen in ihre Tätigkeiten und Aufgaben in der Arztpraxis einzuführen.

2. Abkürzungen

-

3. Geltungsbereich

Personal

4. Verantwortlichkeit

Ärztliche Leitung

5. Durchführung

Neue Mitarbeitende werden schrittweise in die Tätigkeiten und Aufgaben in der Arztpraxis eingeführt.

5.1 Allgemein

Erstellen Stellenbeschreibung, Organigramm

Erstellen Einführungsprogramm

Während der Einführung ist das Form Einarbeitung neue Mitarbeiter auszufüllen. Die ausgefüllte Checkliste dient als Nachweis für die Einführung. Sie wird am Ende der Probezeit durch die gesamtverantwortliche Person und der eingeführten Person visiert und anschliessend im Personaldossier abgelegt.

5.2 Vor dem Stellenantritt

Vorbereiten des Arbeitsplatzes

Erstellen der Passwörter und Zutrittsberechtigungen

5.3 Am ersten Arbeitstag

Vorstellen der/des neuen Mitarbeitenden und Rundgang in der Arztpraxis

Abgabe der Schlüssel

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

Praxis PD Dr.med. A. Häffner	2.4 Einarbeitung	Qualitätshandbuch Seite 18 von 80
---------------------------------	------------------	--------------------------------------

Informationen rund um die Praxis und zum allgemeinen Verhalten
 Erklären des Einführungsprogrammes und der Checkliste
 Besprechen der Arbeitszeiten, Arbeitssicherheit, Hygienevorschriften, usw.

5.4 In der Probezeit

Einführen in sämtliche Arbeitsabläufe der Arztpraxis.
 Einführen ins Qualitätsmanagement der Arztpraxis.
 Durchführen Feedbackgespräche in regelmässigen Abständen.
 Durchführen eines Probezeitgesprächs am Ende der Probezeit.

5.5 Konzept für die Fortbildung und Schulung des Praxispersonals in Bezug auf die Praxisapotheke

Schulung während der Einarbeitung und einmal pro Jahr:

Funktion	Thema	Verantwortlich
Arzt	• Praxisabläufe/Leitbild • Fachspezifische Informationen • QM-System • Rechtliche Rahmenbedingungen • Regelungen Praxisapotheke	Qualitäts-beauftragte
MPA	• Praxisabläufe • Hygiene • Schweigepflicht / Diskretion	Qualitäts-beauftragte
Qualitäts-beauftragte	• Praxisabläufe • 10R-Regeln • Hygiene • Schweigepflicht / Diskretion • QS-Praxisapotheke, detailliert	Qualitäts-beauftragte

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

Praxis PD Dr.med. A. Häffner	2.4 Einarbeitung	Qualitätshandbuch Seite 19 von 80
---------------------------------	------------------	--

6. Mitgeltende Dokumente/ Unterlagen
Form Einarbeitung neue Mitarbeiter

7. Quelle
<https://www.zg.ch/behoerden/gesundheitsdirektion/amt-fuer-gesundheit/pharmazeutische-abteilung/arzneimittel-detailhandel>

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			