

Best Practice Erfolgreiche QM-Projekte

„Einarbeitungskonzept“

Gunda Krochmann-Saad
Dipl.-Sportwissenschaftlerin
Therapieleitung
Qualitätsmanagement

RehaZentrum Bremen

- Gründung: 2001
 - Rehafläche: 3300 qm
 - Plätze Orthopädie: 110
 - Plätze Kardiologie: 50
 - Anzahl Mitarbeiter: 115
-
- **Erstzertifizierung 2012 nach IQMP-Reha**



Ausgangslage / Analyse

- Einarbeitungsregeln teilweise nicht oder unvollständig dokumentiert
- keine vollständige Einarbeitungsmappe
- Rückmeldungen zeigen Schwachstellen in Einarbeitung

Qualitäts- und Ressourcenverlust!!!!

Ausgangslage / Analyse

- Zertifizierung angestrebt
- BAR: Strukturierte Einarbeitung als Qualitätsindikator
- IQMP-Reha: „Mitarbeiter“ als eigenes Kriterium
3b3: Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen insbesondere in Bezug auf Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- IQMP Kommentierung:
Beispiele für Nachweise: DA Einarbeitung, Einarbeitungschecklisten, Infomappe, Laufzettel...

Projektziel

Strukturierte Einarbeitung soll schnelle und qualifizierte Einsatzfähigkeit sicherstellen

Teilziele:

- jeder neue Mitarbeiter erhält Einarbeitungsmappe
- jedem neuen Mitarbeiter wird ein Mentor zugeordnet
- jeder neue Mitarbeiter wird anhand eines Einarbeitungsplanes eingearbeitet

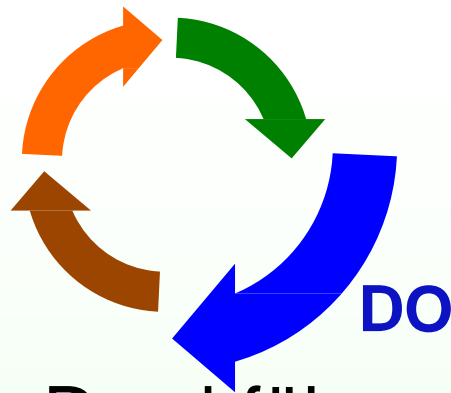
Qualität trotz Quantität



Projektplanung

- Verantwortliche benennen und To do Liste mit den Zuständigkeiten erstellen
- Mentorkonzept
- Indikatoren zur Evaluation festlegen
- Einarbeitungskonzept für alle Berufsgruppen inkl. Vorgaben für die Vorplanung und Laufzettel
- Info-Mappe
- Mitarbeiterfragebogen

- **Meilensteine setzen im Projektablaufplan**



Maßnahmen

- Durchführung der Maßnahmen unter Einhaltung des Zeitplanes
- Arbeitsgruppentreffen mit strukturierten Protokollen (wer, macht was, bis wann)
- Beispieldokumente:
 - Einarbeitungsplan
 - Einweisungstabelle
 - Vorlage „Neue Mitarbeiter-Gespräch“

Einarbeitungsplan Bsp. Physiotherapie

Microsoft Word - Einarbeitungskonzept Physiotherapie

Einarbeitungskonzept
Physiotherapie

Erster Tag:
Arbeitszeit → → 09.00 – 17.00 Uhr (falls nicht anders vereinbart)
Pause: → → 30 Minuten

Begrüßung durch Leitung:

Zeitpunkt	Erster Arbeitstag	09.00-9.30 Uhr
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Begrüßungsgespräch GUK (MAE) → Übergabe Infomappe GUK (MAE) 	

Der Termin ist als Standardtermin mit der Leistung MA-Gespräch (906) auf den Arbeitsplätzen V50 (GUK) oder V51 (MAE) einzuplanen.

Mentorstunden:

Zeitpunkt	Erster Arbeitstag	09.30-11.00 Uhr
Zeitpunkt	Ende 1. Woche	60 Minuten
Zeitpunkt	Ende 2. Woche	60 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Vorstellung im Team/Leitungen → Einführung – Checkliste 	

Der Termin ist als Standardtermin mit der Leistung MA-Gespräch (906) bei dem jeweiligen Mentor in V60 (OG Personalküche) einzuplanen.

Organisatorische Einweisungen

EDV:

Zeitpunkt	Erste Arbeitswoche	30 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Allgemeine EDV → Intranet → Umgang mit TimeBase → Umgang mit MediWorks 	
Mitarbeiter	MAE	TIS

Der Termin ist als Standardtermin mit der Leistung MA-Gespräch (906) auf den Arbeitsplätzen V52 (TIS) oder V51 (MAE) einzuplanen.

Einweisung Rettungsketten

Zeitpunkt	3.-4. Arbeitswoche	60 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Rettungsketten intern → Rettungsketten Walking → Internes Netz freigegeben 	

Die Einweisungen werden als Termityp „kein AP“ mit beiden Mitarbeitern geplant; Leistung ist MA-Einweisung (907).

Geräteeinweisung nach MPG

Zeitpunkt	1. Arbeitswoche	30 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Patientenlifter BWB → Motorschienen → Rotlicht → Walker, Laufband → Sitzergometer, Oberkörperergometer 	
Mitarbeiter	ONV	JOM

Die Einweisungen werden als Termityp „kein AP“ mit beiden Mitarbeitern geplant; Leistung ist MA-Einweisung (907).

Einweisung Arbeitssicherheit

Zeitpunkt	1. Arbeitswoche	30 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → Erläuterung z. Betriebsarzt → Brandschutz → Aufklärung Arbeitsschutz und Unfallverhütung → Einweisung Hygieneplan → Umgang mit Gefahrstoffen 	
Mitarbeiter	ONV	JOM

Die Einweisungen werden als Termityp „kein AP“ mit beiden Mitarbeitern geplant; Leistung ist MA-Einweisung (907).

Fachliche Einweisungen

Einweisung Physiotherapie


Zeitpunkt	Erster Arbeitstag	60 Minuten
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> → PTE Aufnahme → Scorebögen → Befundsschemata → Dokumentation → Ablauf Physiotherapie EG → Fango (-küche) → Waschelager → Motorschiene → Rotlicht → Schlingentisch → Tagesbeginn, Aufräumen, Protokolllesen 	
Mitarbeiter	JAS	IMM
	MAT	VAW

Die Einweisungen werden als Termityp „kein AP“ mit beiden Mitarbeitern geplant; Leistung ist MA-Einweisung (907).

Seite: 1 von 5 | Wörter: 1.065

Einweisungstabelle/Laufzettel

Start | C:\WINDOWS\system32... | P:\Reha\Intranet\RZEN... | Einarbeitungskonzept | Microsoft PowerPoint - [...] | Produktion | Einweisungskonzept ... | Seite 1 von 1 | Ansichtsoptionen | X Schließen | 10:07

Name	Einarbeitungskonzept – Physiotherapie - Einweisungsnachweistabelle				 RehaZentrum Bremen
Version	1.2				

Einweisungsnachweistabelle:

Name Mitarbeiter:

Vertragsbeginn:

Leistung	1x	2x	3x	4x	5x	Leistung	1x	2x	3x	4x	5x
Einzel						Schmerzbeurteilung 1					
PTG UE-A						Schmerzbeurteilung 2					
PTG UE-F						Schmerzbeurteilung 3					
PTG LWS-A						Schmerzbeurteilung 4					
PTG LWS-F						Motivation					
PTG H-BWS-A						Gesunde Ernährung 1					
PTG H-BWS-F						Gesunde Ernährung 2					
PTG OEA						Gesunde Ernährung 3					
PTG Insober						Astipostas					
PTG Überber						YOHK 1					
BWB Allg						YOHK 2					
BWB UE						YOHK 3					
BWB LWS						YOHK 4					
BWB H-BWS						(H)RR 1					
BWB OE						(H)RR 2					
MTT EG						HRR 3					
MTT OG						Herzklappen					
Ergom. OG						Macumar					
Walk-A						RA 1					
Walk-F						RA 2 / RA 3					
Nordic Walking						RA 4 / RA 5					
Entspannung Allg						RA 5 / RA 6					
Entspannung FLIR						RA 7 / RA 8					
Rückenschule 1						ATL UE 1					
Rückenschule 2						ATL UE 2					
Rückenschule 3						ATL OE 1					
Rückenschule 4						MFA EG					
Rückenschule 5						MFA OG					
Rückenschule 6						Fachliche Einweisungen					
Art./TEP 1						MTT EG					
Arthrose 2						PTE Kardiologie					
TEP 2						Elektrotherapie					
						MTT OG					
						PTE Orthopädie					

Organisatorische Einweisungen

EDV						Arbeitsicherheit					
Retungsketten						Gesundheit (MFG)					

Die durchgeführten Einweisungen und Hospitationen sind mit Kürzel durch den Durchführenden Mitarbeiter zu dokumentieren. Alle zwei Wochen muss der neue Mitarbeiter eine Kopie dieser Tabelle der Abteilungsleitung zukommen lassen. Ist die Tabelle vollständig ausgefüllt, wird sie über die Abteilungsleitung an die Personalabteilung weitergeleitet und archiviert.

Lebensjahr	Einarbeitungskonzept	Nachweise	Leistungsplan	RehaZentrum Bremen
1980	Physiotherapie	Konzepts- und Mitarbeiterbezogen	Einarbeitungsplan	Physiotherapie - Konzepts- und Mitarbeiterbezogen
1980	Adrian	Adrian	1. Juli 2014	1. Juli 2014

Seite 1 von 1

„Neue Mitarbeiter-Gespräch“



Microsoft Word - Dokument1 [Kompatibilitätsmodus]

Unbedingt unzugänglich für andere Personen verwahren?! (dann Kreuz neben entsprechender Frage machen!)

Zugänglich für Dritte

Rückblick ja Nein

Hat eine strukturierte Einarbeitung stattgefunden (Arbeit mit Check-Liste)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Aktuelle Situation und Entwicklungsperspektiven

Wo fehlt noch Unterstützung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wo besteht noch Klärungsbedarf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fortbildungsbedarf im aktuellen Jahr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zufriedenheit

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Seite: 1 von 1 | Wörter: 90 | 199%

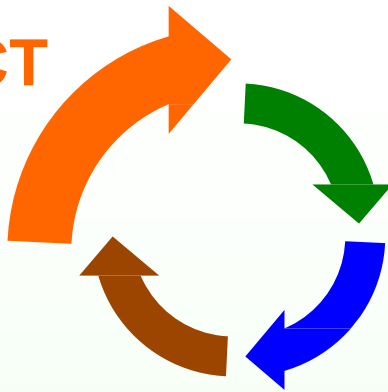
Evaluation Projekt



CHECK

- Vergleich der Ergebnisse mit Zielsetzung
 - Handhabung des neuen Konzeptes verständlich?
 - Inhalt und Aufbau des Konzeptes schlüssig?
 - fehlen Informationen?
 - gibt es Anregungen und/oder Verbesserungsvorschläge

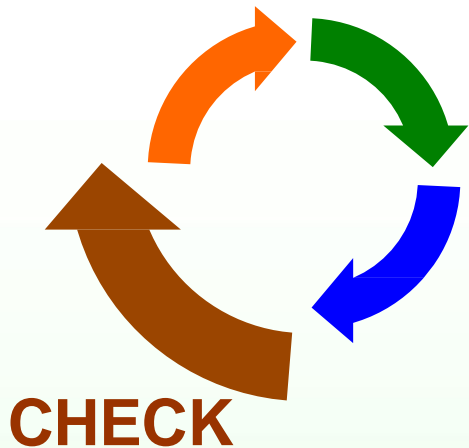
ACT



Überarbeitung Konzept

Verbesserung der Prozesse z.B. :

- Einarbeitungszeiten anpassen
- Checklisten – Ablauf korrigieren
- Erweiterung des Konzeptes im Hinblick auf PT-Schüler und Praktikanten



Kontinuierliche Überprüfung

- Zielsetzung der Organisation erreicht?
- Überprüfung der Ergebnisse:
 - Erhalt und Überprüfung der Checkliste im „Neue Mitarbeiter-Gespräch“
 - Kontinuierliche Überprüfung durch Personalleitung

Resumee 2011-2013

- Rückmeldungen aus „Neue Mitarbeitergesprächen“ durchweg positiv
- Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen gewährleistet
- Rekrutierung neuer Mitarbeiter (auch Schüler und Studenten) verbessert.

Resumee

- Einarbeitungskonzept in Kombination mit internem Fortbildungssystem und Therapieleitlinien bilden festen Handlungsrahmen für medizinisches Personal

Hohe Qualität trotz Quantität

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT

