

Assistenzarzt Innere Medizin

Pos.	Arbeitsplatzspezifische Einarbeitung	gezeigt Datum / Hdz neue Mitarbeiterin / neuer Mitarbeiter	gekonnt Datum / Hdz Mentorin / Mentor
	Erster Arbeitstag		
	I. Allgemeines		
	Who is who in der Inneren Medizin/ Hausführung und Vorstellung in den anderen Abteilungen		
	Arbeitszeiten/ Dienstplan		
	Namensschild		
	Funk + Umgang mit dem Funk		
	Dienstkleidung		
	Gerätepass		
	Schlüssel für die Funktionen (EKG, Sono ..)		
	Passwort f. Apotheke + Umgang mit Freigaben		
	Dokman-Dokumente, insbesondere Verfahrensordnung Briefe		
	Spind + Spindschlüssel		
	KIS (Orbis, Patientenakte, OP-Plan, Labor, Intranet) + Termin f. ORBIS-Schulung		
	1. bis 6. Arbeitswoche		
	II. Einarbeitung Station:		
	Visiten		
	Blutabnahme/ Infusion/ Transfusion		
	Röntgenbesprechung/ Fortbildung		
	Anamnese/Untersuchungen/Verlauf/Entlassung		

Pos.	Arbeitsplatzspezifische Einarbeitung	gezeigt Datum / Hdz neue Mitarbeiterin / neuer Mitarbeiter	gekonnt Datum / Hdz Mentorin / Mentor
	Verbandwechsel/ Wunddokumentation		
	Patientenaufklärung mit Dokumentation		
	Entlassungsmanagement		
	Konsilwesen		
	Rö/CT-Bilder (RNR WebViewer)		
	Desinfektionsstandards		
	Dokumentation im KIS		
	Anmeldung und Befundschreibung im ORBIS		
	Verschlüsselung der Aufnahme Diagnosen der Patienten		
	Anforderungen Labor, Pathologie, Mikrobiologie		
	Briefschreibung		
	Notfälle		
	Reanimationsfunk/ Notfallhandy		
	Ablauforganisation		
	Blutprodukte		
	Bestellung von Blut		
	Aufklärung + Bedside-Test + Begleitschreiben		
	Transfusion + Dokumentation		

Pos.	Arbeitsplatzspezifische Einarbeitung	gezeigt Datum / Hdz neue Mitarbeiterin / neuer Mitarbeiter	gekonnt Datum / Hdz Mentorin / Mentor
	Einarbeitung Ambulanz frühestens ab 4. Woche		
	Dokumentationsbögen (stat., amb.)		
	Anamnese und Patientenuntersuchung		
	Zusatzuntersuchungen (Sono, EKG, Rö)		
	Einarbeitung Intensivstation frühestens ab 5. Woche		
	Notfallmanagement		
	Beatmungsregime		
	Einführung in Geräte nach MedGV		
	Umgang mit Intensivkurven und Dokumentationen		