Herzlich willkommen….



im Klinikum Bad Hersfeld

Als Krankenhaus der Schwerpunktversorgung für Ost- und Mittelhessen sind unter dem Dach des Klinikums 18 Kliniken zusammengefasst. Sein breit gefächertes medizinisches und pflegerisches Angebot und die zurzeit 600 Planbetten machen das Klinikum Bad Hersfeld zu dem medizinischen Kompetenzzentrum der Region mit überregionalem Ruf. Jährlich werden rund 26.000 stationäre und 60.000 ambulante Patienten versorgt.

In seiner Funktion als Akademisches Lehrkrankenhaus der Universitätsklinik Gießen und der Hochschule Fulda nimmt das Klinikum Bad Hersfeld an der Ausbildung von Studenten unterschiedlicher Fachrichtungen teil. Außerdem stellt es mit den angegliederten Schulen für Krankenpflege und Kinderkrankenpflege sowie der Diätassistenz rund 130 Ausbildungsplätze bereit.

Schließlich ist das Klinikum mit rund 1400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer der größten Arbeitgeber und ein wesentlicher Wirtschaftsfaktor in der Region.

Unsere Homepage: *www.klinikum-bad-hersfeld.de*
Unser Klinikum ist nach KTQ (Kooperation Transparenz Qualität) zertifiziert.

Unsere Pflege orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen und Problemen der Patienten. Sie umfasst alle Maßnahmen, die notwendig sind oder dazu beitragen, dass der Patient seine Selbstständigkeit so bald und vollständig wie möglich wiedererlangt - oder aber würdevoll sterben kann.

Krankenpflege heißt für uns, den Patienten in seiner aktuellen, konkreten Situation und Befindlichkeit aufzunehmen, ihn anzunehmen, sich ihm liebevoll zuzuwenden, ihn zu umsorgen, sich für ihn einzusetzen und gegebenenfalls auf seinem Weg zum Tod zu begleiten.

Im Klinikum Bad Hersfeld sind rund 500 Pflegekräfte mit unterschiedlichen Qualifikationen im Einsatz.

Mein Praktikum : von_____ bis_____

Station/Abteilung: _____ Tel._____

Arbeitszeiten: von_____ bis _____

Pause: _____

Ansprechpartner : _____ Tel. _____

Gute Umgangsformen sind kein bisschen out.

Sie helfen, sich im neuen Arbeitsalltag sicher zu bewegen.

Begrüßung



Stellen Sie sich mit einem höflichen „Guten Tag, ich bin …, der neue/die neue Praktikant/ in. Begrüßen Sie auch alle anderen Mitarbeiter.
Denn: **Genau sieben Sekunden brauchen die Kollegen, um sich ein Urteil über einen Neuling zu bilden** – eine zweite Chance für einen guten ersten Eindruck gibt es nicht!
Wenn es auf der Station üblich ist, reicht auch ein einfaches „hallo". Es gilt: Wer den anderen zuerst sieht, grüßt.

Kleidung & Anderes



Die Dienstkleidung stellen wir Ihnen zur Verfügung. Diese ist stets ordentlich und sauber zu tragen. Ist die Dienstkleidung verschmutzt, kann sie zeitnah in der Kleiderkammer (1UG/ neben Kinder EEG) umgetauscht werden. Sollte dieser Raum nicht besetzt sein, wenden Sie sich an die Nähstube Tel. 1155. Lassen Sie die schmutzige Kleidung nicht in den Ecken liegen. Sorgen Sie für Ordnung!
Das Schild mit Ihrem Namen und Funktion muss immer getragen werden. Wir sind dankbar, wenn Sie das Schild nach Beendigung des Praktikums bei uns wieder abgeben ☺.
Tragen Sie feste, geschlossene Schuhe, die gut abwaschbar sind.

In Bereichen, in denen Hände desinfiziert werden, müssen die **Fingernägel** kurz geschnitten (nicht über die Fingerkuppe hinausgehend) und gepflegt sein. Nagellack und künstliche oder gegelte Fingernägel sind **nicht erlaubt.**

Lange **Haare** sind zusammenzubinden oder Hochzustecken.

Schlaumachen



Informieren Sie sich schon vorher über den Betrieb, etwa über Geschäfts- oder Tätigkeitsfelder oder die Unternehmensphilosophie. So sind Sie vom ersten Tag an im Bilde. Infos gibt es auf der Website. Seien Sie neugierig, fragen Sie während dem Praktikum bei Unklarheiten oder bei neuen, Ihnen unbekannten Situationen oder Tätigkeiten immer nach. Informieren Sie sich darüber hinaus im Internet oder fragen Sie nach Literaturempfehlungen. Gut informierte und engagierte Praktikanten sind eine Bereicherung für jede Station.

Pünktlichkeit



Der Bus hatte einen Motorschaden, der Handy-Akku war leer – sparen Sie sich solche Ausreden und erscheinen Sie lieber pünktlich. Denn Pünktlichkeit steht für **Zuverlässigkeit** und ist eine **Pflichtaufgabe**. Tipp: vorher testen, wie lange die Fahrt dauert und dann einen Zeitpuffer einplanen.

Handy



Mal eben eine SMS oder WhatsApp Nachricht tippen, den Akku aufladen – die private Handynutzung ist während der Arbeitszeit **nicht erlaubt!**

Schalten Sie das Telefon daher ab und benutzen Sie es nur in den Pausen oder im Notfall. Absolutes No-Go übrigens: sich per SMS oder WhatsApp krankmelden.

Höflichkeit



Wer höflich ist und anderen mit Respekt begegnet, wird auch von den Kollegen schnell als wertvoller Mitarbeiter respektiert.

Eine Form der Wertschätzung ist der **Blickkontakt** zum Gegenüber. Die Hand in der Hosentasche wirkt ausgesprochen unhöflich.

Wir erwarten eine respektvolle, freundliche Zuwendung und Versorgung der uns anvertrauten Patienten, sowie sachliche und höfliche Kommunikation in der Zusammenarbeit mit allen Berufsgruppen.

Krankheit



Kann ja mal vorkommen, dass der Magen rebelliert oder der Hals schmerzt und man krank zu Hause bleiben muss. Melden Sie sich zum gewöhnlichen Arbeitsbeginn bei Ihrem Vorgesetzten telefonisch krank.

Siezen und Duzen



Die Regeln sind klar:

Der Vorgesetzte entscheidet, nur er kann das Du anbieten.

Auf gleicher Ebene hat der Ältere gegenüber dem Jüngeren das Recht. Sprechen sich alle mit Du an, sollte man sich nicht enthalten, das kann schnell arrogant wirken.

Eigeninitiative



Nicht jeder Tag in ist von morgens bis abends durchgeplant. Gibt es mal nichts zu tun, ist das allerdings kein Grund zum Däumchen drehen. Seien Sie aktiv und fragen Sie die Pflegekräfte, ob Sie irgendwo helfen können. Oder ob Sie kleine Aufgaben nach einiger Zeit auch mal selbst erledigen dürfen. So sammeln Sie Sympathiepunkte und übernehmen Verantwortung für sich. Denn Sie selbst haben es in der Hand, in Ihrem Tätigkeitsfeld erfolgreich zu sein!

Fehler



Sie werden in der nächsten Zeit viel Neues lernen, da bleibt es nicht aus, dass man mal was falsch macht.

Versuchen Sie auf keinen Fall, den Fehler zu vertuschen, sondern besprechen Sie das Thema in Ruhe mit der zuständigen Pflegekraft. Beim nächsten Mal werden Sie diesem Fall dann besondere Aufmerksamkeit schenken.

Klatsch & Tratsch



Die neuen Kollegen lernt man am besten in der Pause kennen.

Fragen Sie höflich, ob Sie sich anschließen dürfen. Halten Sie sich aber mit Äußerungen über nicht anwesende Kollegen zurück. Lästern kann schnell eine negative Eigendynamik entwickeln. Verzichten Sie beim **Small Talk** auch auf Klagen über Wehwehchen, Krankheiten oder Beziehungsprobleme.

Setzen Sie Ihre Energie lieber produktiv ein, anstatt mit Getratsche das Betriebsklima zu stören.

Ordnung



Die Ordnung oder das Chaos im eigenen Arbeitsbereich sagen etwas über das Gespür für Qualität und Professionalität eines Menschen aus.

Deshalb gilt: *Eine gewisse Ordnung ist von Nöten.*

Wertgegenstände


Bitte bringen Sie nur das nötigste mit zum Praktikum und sorgen Sie selbst dafür, dass Ihre Sachen auf der Station/ Abteilung eingeschlossen werden.

Weisen Sie die Patienten höflich darauf hin, dass Sie für ihre Wertsachen den Safe (im Patientenschrank) benutzen sollten. Den Schlüssel hierfür sollte der Patient immer bei sich tragen.

Tragen von Schmuck


An Händen und Unterarmen darf bei Tätigkeiten, die eine Händedesinfektion erfordern, kein Schmuck (z.B. Ehe- und Schmuckringe, Armbanduhren, Freundschaftsbändchen, Armbänder o.ä.) getragen werden. Lange Ohrringe und lange Halsketten dürfen bei der Patientenpflege nicht getragen werden.

Nicht sichtbares **Piercing** ist ohne Relevanz. Sichtbares Piercing an Händen und Unterarmen ist wie Schmuck zu betrachten und nicht zulässig. Sichtbares Piercing an anderen Körperstellen (z.B. im Gesicht) kann ab einer kritischen Größe zur Eigengefährdung führen. Es ist daher aus Arbeitsschutzgründen untersagt.

Geschenke


Möchte sich ein Patient für die Versorgung in irgendeiner Form bedanken (Pralinen, Kaffee, Bargeld) informieren Sie das Pflegepersonal.

Schweigepflicht



Bitte geben Sie keine Auskünfte, auch nicht am Telefon. Alle Informationen, die Sie während ihrem Praktikum erfahren, dürfen nicht weitergegeben werden!

Beachten Sie dazu die Dienstanweisung!

Persönliche Notizen

Dienstanweisung

§ 203 des StGB. - Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufes, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,
2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannten wissenschaftlicher Abschlussprüfung,
3. Rechtsanwalt, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich angeordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,
4. Ehe-. Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsgruppe, die von einer Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist,
5. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkannten Sozialpädagogen oder
6. Angehörigen eines Unternehmens der privaten Kranken-, Unfall- oder Lebensversicherung oder einer privatärztlichen Verrechnungsstelle

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart, das ihm als

7. Amtsträger
8. für den öffentlichen Dienst besonders verpflichteten,
9. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
10. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates oder
11. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut oder sonst bekanntgeworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen

Einzelangaben oder persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekanntgegeben werden.

Bestätigung

Ich bestätige, darauf hingewiesen zu sein, dass

- ich über den Inhalt des § 203 StGB (Schweigepflicht) belehrt worden bin und mir der Wortlaut des § 203 ausgehändigt worden ist,
- Händedesinfektion korrekt durchzuführen ist,
- Handybenutzung sowie Rauchen nur während der Pausen gestattet ist,
- ich die Praktikumsmappe ausgehändigt bekommen habe.

.

Bad Hersfeld_____ Unterschrift _____