

Verfahrensanweisung		Deutsches Rotes Kreuz  Kreisverband Odenwaldkreis
VA PF 03-02-01	Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Personalentwicklung	Patientenfahrten

1. Ziel und Zweck

Im Rahmen dieser Verfahrensanweisung werden Möglichkeiten aufgezeigt zur

- Erhöhung der Mitarbeiterqualifikation

2. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Der Maßnahmenkatalog dieser Verfahrensanweisung richtet sich an alle Mitarbeiter und FSJ`ler, insbesondere jedoch an Führungskräfte, in deren Kompetenz die Anwendung und Veranlassung der jeweiligen Maßnahme liegt: KGF, QMB und ZDB.

3. Beschreibung

3.1. Motivation der Mitarbeiter

Folgende Faktoren und Sachverhalte können die Mitarbeitermotivation beeinflussen:

- Das Verständnis der Aufgabe
- Das Wissen um den Zusammenhang zwischen der Aufgabenerfüllung des Einzelnen und der Zielerreichung der gesamten Organisation
- Das Bewusstsein über die Bedeutung der Aufgabe
- Das Bewusstsein für die Einflussnahme des Einzelnen auf die Qualität der Gesamtleistung, auf das Erscheinungsbild in der Öffentlichkeit und somit auf die Sicherheit des Arbeitsplatzes
- Die Einbeziehung der Mitarbeiter in die Arbeits- und Aufgabengestaltung
- Der Führungsstil
- Die Kommunikation
- Die Lehrgänge sowie
- Die Personalentwicklung

3.2. Schulung des Personals (Mitarbeiter und FSJ`ler)

Bereits bei der Auswahl des Personals wird auf die Qualifikation des Bewerbers (Mitarbeiter und Aushilfskräfte müssen mindestens seit 2 Jahren einen Führerschein besitzen, Personenbeförderungsschein und Ersthelferkurs haben, FSJ`ler benötigen dies nicht, müssen jedoch körperliche Voraussetzungen zum Heben und Tragen mitbringen) großer Wert gelegt, denn es soll von Anfang an sichergestellt sein, dass der Mitarbeiter den Anforderungen seiner Aufgabe gerecht wird.

<u>Version:</u> 02	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 15.05.18	Engelter, BL	Sauer, HAL	Wießmann, KGF	1 von 2

Verfahrensanweisung		Deutsches Rotes Kreuz  Kreisverband Odenwaldkreis
VA PF 03-02-01	Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Personalentwicklung	Patientenfahrten

Jeder neue Mitarbeiter und FSJ'ler wird durch den Bereichsleiter und einen Mitarbeiter im Bereich Patientenfahrten eingearbeitet. Die Einarbeitungsdauer beträgt in der Regel 14 Tage.

Der Bereichsleiter weist den neuen Mitarbeiter und FSJ'ler in den ersten 14 Tagen in einer Sitzung ein. In dieser Sitzung werden Rechte und Pflichten an die Mitarbeiter vermittelt.

Im Rahmen der Fortbildung werden die Mitarbeiter über die Breitenausbildung als Ersthelfer (alle 2 Jahre) geschult sowie in Hebe- und Tragetechniken eingewiesen.

3.3. Personalentwicklung

Auf die arbeitsweltbedingte Entwicklung der Person/Persönlichkeit des Mitarbeiters und FSJ'ler können folgende Maßnahmen einen Einfluss haben:

- Kommunikationstraining: Der Mitarbeiter und FSJ'ler muss in der Lage sein, eine angemessene Wechselbeziehung mit dem Klienten einzugehen (Sensibilität, Verständnis haben für seine Behinderung, Einfühlsam u. ä.)
- Zeitmanagementtraining: Der Mitarbeiter und FSJ'ler sollte Techniken der Selbstorganisation, der Zeitgestaltung der Stressbewältigung kennen und anwenden.
- Einweisungen, die ergänzende Kenntnis vermitteln:
 - Umgang mit behinderten Patienten
 - Umgang mit Angehörigen, Betreuern (Vormund), Ärzten und Schwestern
 - Datenverarbeitung (Verschwiegenheitspflicht)

Für die Einweisungen ist verantwortlich der BL im Kreisverband Odenwaldkreis.

4. Mitgeltende Dokumente

- Lehrgangsplanung

5. Qualitätsaufzeichnungen

- Bescheinigung an der Teilnahme der Schulungen

<u>Version:</u> 02	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 15.05.18	Engelter, BL	Sauer, HAL	Wießmann, KGF	2 von 2