

Dienstplan-Check- Liste

Die Dienstplan-Checkliste soll dir helfen, damit du nichts vergisst in deiner Planung.

Sie kann auch als „Korrekturliste“ dienen, falls der Dienstplan mit anderen in der Übung getauscht wird. Check die Liste und finde eventuelle Fehler, die in der Planung gemacht wurden

Du kannst die Liste auch beliebig für weitere wichtige Punkte für dich erweitern.

Überprüfe folgende Punkte

20 - Punkte- Checkliste beim Schreiben eines Dienstplans

Punkt 1

Urlaub eingetragen?

Punkt 2

Krankheiten eingetragen?

Punkt 3

Überprüfe, ob Überstunden angefallen sind

Punkt 4

Wochenend-Rhythmen beachtet? Nicht zuviele Wochenenden eingetragen?

Punkt 5

Soll- Zeiten eintragen (Siehe Video)

Punkt 6

Supervision

Punkt 7

Team-Besprechungen eingetragen?

Punkt 8

Aufpassen, dass Sie nicht zuviel Tage am Stück einplanen

Punkt 9

Praktikant darf nicht alleine arbeiten und ggf. Anleitungsstunden mit dem Anleiter beachten

Punkt 10

Monatsübergänge beachten. Z. B. von Monat Dezember auf Januar (Tage am Stück)

Punkt 11

Nachtwachen eintragen – Alle Nachtwachen eingetragen pro Tag mind. 1 NW.

Punkt 12

Nachtbereitschaften eintragen

Punkt 13

Feiertage beachten

Punkt 14

Fortbildungen

Punkt 15

Vorstellungsgesprächs-Termine

Punkt 16

Kündigung eines Mitarbeiters

Punkt 17

Planung von eventuellen Hospitationen

Punkt 18

Dienstplan-Wünsche berücksichtigen

Punkt 19

Sonstige Termine

Aufpassen, dass es nicht zuviele Überstunden sind.

Punkt 20

Ständiger Wechsel von F / S / F vermeiden