

Introductieschema t.b.v. nieuwe medewerkers

- * Naam medewerker:
- * In dienst per:
- * Functie en werkplek:
- * Naam coach:

ONDERWERP	WAT UIT TE LEGGEN T.A.V. HET ONDERWERP	AFKRUISEN
Kennismaking	<ul style="list-style-type: none"> - Visie Arduin - Kennismaken met de cliënten van uw werkplek - Kennismaking met collega's - Kennismaking met de coach - Kennismaking met de manager 	
Teamfuncties	<ul style="list-style-type: none"> - De taken van de gastvrouw/-heer - De taken van de ondersteunend supportwerker - De taken van de supportwerker 	
Persoonlijk assistent	<ul style="list-style-type: none"> - De taken van de persoonlijk assistent 	
Coach	<ul style="list-style-type: none"> - De taken van de coach 	
(Tele-) Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Uitleg gebruik en inhoud Extranet van Arduin - Uitleg e-mail - Uitleg PIPA (inclusief telefoonlijst) - Uitleg interne en externe post 	
Informatie en protocollen	<ul style="list-style-type: none"> - Uitleg en lezen noodinformatie (zie Extranet) - Uitleg en lezen informatiepagina op Extranet (regelingen, protocollen, formulieren e.d.) - Uitleg bereikbaarheidsdiensten coaches en orthopedagogen - Uitleg werkindeling coaches en managers 	
Bereikbaarheid	Uitleg bereikbaarheid van: <ul style="list-style-type: none"> - Directiesecretariaat Arduin - Managers Arduin via directiesecretariaat - PO&O - Financiële Administratie - Automatisering/helpdesk - Mobiliteitscentrum 	
Dienstroosterplanning	<ul style="list-style-type: none"> - Persoonlijke Informatie Pagina (PIPA) + Webportaal Monaco - Uitleg Monacodienstrooster - Vakantieregeling Arduin 	
Teamrapportage	<ul style="list-style-type: none"> - Welk systeem van rapportage/ overdracht is er? - Hoe de agenda te gebruiken? 	
Persoonlijk plan van cliënt(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe gaan we in dialoog met de cliënt? - Waar staan de Persoonlijk Plannen van cliënt(en)? - Uitleg over de persoonlijk plannen in de computer - Inhoud en opbouw van de persoonlijk plannen (informatiekaart, scheiding wonen en werken) - Hoe zijn de informatiekaarten en persoonsgegevens van de cliënten in de computer in te zien? - Hoe en waar schrijf je de voortgangsrapportage in het persoonlijk plan van de cliënt(en)? - Waar staat de SOS informatie van de cliënt(en)? - Waar staan de adressen van familie en persoonlijk assistent van de cliënt(en)? 	
Financiën	<ul style="list-style-type: none"> - Uitleg (huishoud) geld op de werkplek - Uitleg (ev.) beheer zakgelden cliënten - Uitleg regeling bijdrage mee-eten 	

Vervoer	<ul style="list-style-type: none"> - Uitleg taxivervoer (TCR Taxicentrale Renesse) - Kennis nemen van Protocol Cliëntenvervoer - Chauffeurcertificaat voor rijden in voertuig van Arduin of TCR. 	
Inhoudelijke ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> - Taken en bereikbaarheid orthopedagoog/ psycholoog Arduin - Logopedie Arduin - Beweging Arduin 	
Medische wegwijzer	<ul style="list-style-type: none"> - AVG-arts Arduin (Arts Verstandelijk Gehandicapt, taak, functie en bereikbaarheid) - Fysiotherapie Arduin (waar en hoe te bereiken) - Regeling huisartsen in de wijk - Regeling tandartsen - Regeling geneesmiddelenverstrekking en –beheer en verplichte cursus voor medewerkers - Uitvoeringsregeling voorbehouden handelingen BIG (zie Extranet) - Protocollen verpleegtechnische handelingen (zie Extranet) en Protocol Noodmedicatie. 	
(Bij)scholing/training	<ul style="list-style-type: none"> - Academie - Opleidingsplan Arduin - Opleidingskalender - Opleidingsfunctionaris Arduin - Persoonlijk Ontwikkelplan (POP) - Trainersgroep Verpleegtechnisch Handelen (TVH) - Trainersgroep Omgaan met Agressie (OMA): training door team gevolgd, zo ja map doornemen - Autorisatie niet voorbehouden handelingen (via de coach, na toestemming manager) 	
Middelen en Maatregelen	<ul style="list-style-type: none"> - Middelen en Maatregelen, het M&M-beleid van Arduin - Klachtenregeling voor cliënten - BOPZ-reader - Map omgaan met Agressie (indien van toepassing op de locatie) - Aggressiemeldingen, meldingsprocedure en onlineformulier 	
Arbo-regelingen	<ul style="list-style-type: none"> - Ongevallenregeling voor medewerkers - Klachtenregeling voor medewerkers - Vertrouwenspersoon voor medewerkers 	
Melding (medicijn-) fouten / ongevallen	<ul style="list-style-type: none"> - Uitleg MIC-procedure (Melding Incident Client) 	
Brandpreventie	<ul style="list-style-type: none"> - Calamiteitenplan Arduin - Uitleg brandmeldinstallaties en blusmiddelen 	
Regelingen Personeelsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Regelingen personeelsmanagement op Extranet - Ziekteverzuimprotocol - Gedragscode medewerkers 	
Onderhoud / reparaties	<ul style="list-style-type: none"> - Wegwijzer onderhoud 	

Afronding introductieperiode (eerste maand van dienstverband)

Datum:

Paraaf coach:

Handtekening medewerker:

S.v.p. een ondertekend exemplaar kopie retour sturen, binnen een maand na indiensttreding, naar de sector PO&O, ten behoeve van uw personeelsdossier.

(Stichting Arduin, Sector PO&O, Postbus 85, 4330 AB Middelburg)