**Checkliste Vorgespräch**

Name des Praktikanten :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ansprechpartner während des Praktikums sind**: 

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Gesprächsschwerpunkte** | **Durchgeführt** |
| Informationen über die Pflegeeinrichtung mündlich oder in Form von Broschüren, Flyern … |  |
| Aushändigen und Besprechen der schriftlichen Unterlagen* Personalbogen
* Hinweise für den Praktikanten
* Berufsinformationen für Praktikanten und/oder Eltern-Information über die geplanten Gespräche

(Beginn/Ende des Praktikums) |  |
| Mögliche Ängste des Praktikanten |  |
| Informationen zu Schutzkleidung, Schuhwerk, Hygiene |  |
| Welche Dokumentationen /Nachweise braucht der Praktikant/die Praktikantin von der Einrichtung |  |
| Klärung gesundheitlicher Bedingungen entsprechend hausinterner Kriterien |  |
| Informationen zur Arbeitszeit sowie zum Dienstplan |  |
| Korrektes Verhalten bei Krankmeldung |  |
| Mögliche Verständigungsproblematik z.B. durch die Sprache |  |