

Die Checkliste der erfolgreichen Hospitation

Zwei, drei Tage vor der Hospitation

Senden Sie der Bewerberin eine eMail / Brief mit

- Anschrift des Krankenhauses / des Parkplatzes
- Anfahrtsbeschreibung mit dem ÖPNV
- zum (kostenlosen) Parken
- Lageplan des Geländes
- Telefonnummer der Pflegedienstleitung
- Telefonnummer der Station.

Wann soll sich die Hospitantin wo und beim wem melden?

Zu Beginn der Hospitation

- Holen Sie die Bewerberin am Empfang ab.
- Namensschild und Essensmarke und kostenloses Parkticket liegen bereit
- Sie die Hospitantin auf die Station bringen, sollten sie
 - alle Mitarbeiter:innen mit Namen begrüßen. (Ich weiß: Das machen die meisten von Ihnen sonst auch.) Sie vermitteln damit, dass Sie die Mitarbeiter:innen kennen und dass Ihnen ein persönlicher und freundlicher Umgang wichtig ist.
 - Sie dürfen auf dem Weg ruhig etwas über das Team oder die Mitarbeiter:innen schwärmen.

Nutzen Sie den Weg, um einige Vorteile des Hauses, des Arbeitgebers, der Umgebung zu nennen.



KOMPETENZ im Krankenhaus

vom Wissen zum Können

Auf der Station

- Stationsleitung / Schichtleitung begrüßt die Hospitantin. Alle zeigen, dass sie sich über die Hospitation freuen.
- Es ist bereits geregelt, wen die Hospitantin begleitet. (Eine nette Kollegin, die die Aufgabe gerne übernimmt. Sie nutzt natürlich die Gelegenheit, etwas Werbung für das Team zu machen. Die oft negative Stimmung verbreitende Schwester Kalaschnikova ist heute in der anderen Schicht.)
- Sagen Sie der Hospitantin, dass sie heute da ist, um sich einen Eindruck von der Station und dem Team zu machen. Niemand erwartet, dass sie bereits alles weiß und kann.
- Sie morgens, wann / wo sie sich nach der Hospitation austauschen.
- Die Stationsleitung sagt der Hospitantin, dass das Team gespannt auf ihr Feedback ist. *„Am Ende würden wir natürlich gerne wissen, ob es dir bei uns gefallen hat. Vielleicht hast du ja einen Tipp für uns.“* So kann sich die Hospitantin leichter auf die Bitte um Feedback vorbereiten.
- immer sich die Gelegenheit ergibt, wird die Hospitantin den anderen Berufsgruppen & Stationen vorgestellt. *„Das ist Frau X. Sie ist (Berufsbezeichnung) und hospitiert heute bei uns, weil Sie überlegt, bei uns anzufangen.“* So bekommt sie gleich das Gefühl, dass sie dazu gehört.
- Fragen Sie die Stationsleitung gegen Ende der Hospitation nach ihrem Eindruck von der Hospitantin.
- Am Ende des Einsatzes bittet die Stationsleitung die Hospitantin um Feedback.
- Wenn die Stationsleitung von der Hospitantin noch nicht überzeugt ist, kann sie bei einer Rückfrage sagen: *„Bitte hab‘ Verständnis, dass ich das erst mir meiner Pflegedienstleitung besprechen möchte.“*
- So oder so: Die Stationsleitung und die Mitarbeiter:innen bedanken sich für den Einsatz und die Unterstützung. Wenn es stimmt: *„Wir würden uns sehr freuen, wenn wir in Zukunft mit dir arbeiten.“*

Nach Dienstende

- Fragen Sie die Hospitantin, wie es ihr gefallen hat. Das geht zur Not auch telefonisch.
- Wenn Sie diejenige gerne einstellen wollen, dann sagen Sie ihr das möglichst früh.
- Falls die Bewerberin Ihnen jetzt keine Zusage machen will, dann könnten solche Fragen den Ausschlag geben: *„Was brauchen Sie jetzt noch von mir, um sich für uns zu entscheiden?“* oder: *„Sie haben einen sehr guten Eindruck gemacht. Wie können wir Sie überzeugen, bei uns anzufragen?“*

Bevor Sie jedoch jemanden einstellen, von der Sie nicht überzeugt sind: Bedenken Sie, dass diejenige dann eine Stelle für eine besser passende Mitarbeiterin besetzt.



Seite 2 von 2