

Dokumentation der Mitarbeiterunterweisung

Mitarbeiterunterweisung		Abteilung / Bereich
Datum	von _____ Uhr / bis _____ Uhr	<input type="checkbox"/> Rezeption <input type="checkbox"/> Housekeeping <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Restaurant <input type="checkbox"/> Technik <input type="checkbox"/> Spa / Wellness <input type="checkbox"/> Verwaltung <input type="checkbox"/> Abteilungsleiter
Ort <input type="checkbox"/> intern <input type="checkbox"/> extern:		
Unterweisender / Vortragener:		

UNTERWEISUNGSTHEMEN:

Die Mitarbeiter wurden zu folgenden Themen unterwiesen und geschult:

- Infektionswege
- Persönliche Schutzausrüstung
- Richtiges Händewaschen & Händedesinfizieren
- Reinigungs- & Desinfektionsmaßnahmen
- ...

Teilnehmende/r (Vor-/Nachname)	Abteilung	Unterschrift
Nächste Unterweisung geplant:		

Ort, Datum, Unterschrift der/des Verantwortliche/n / Unterweisende/n