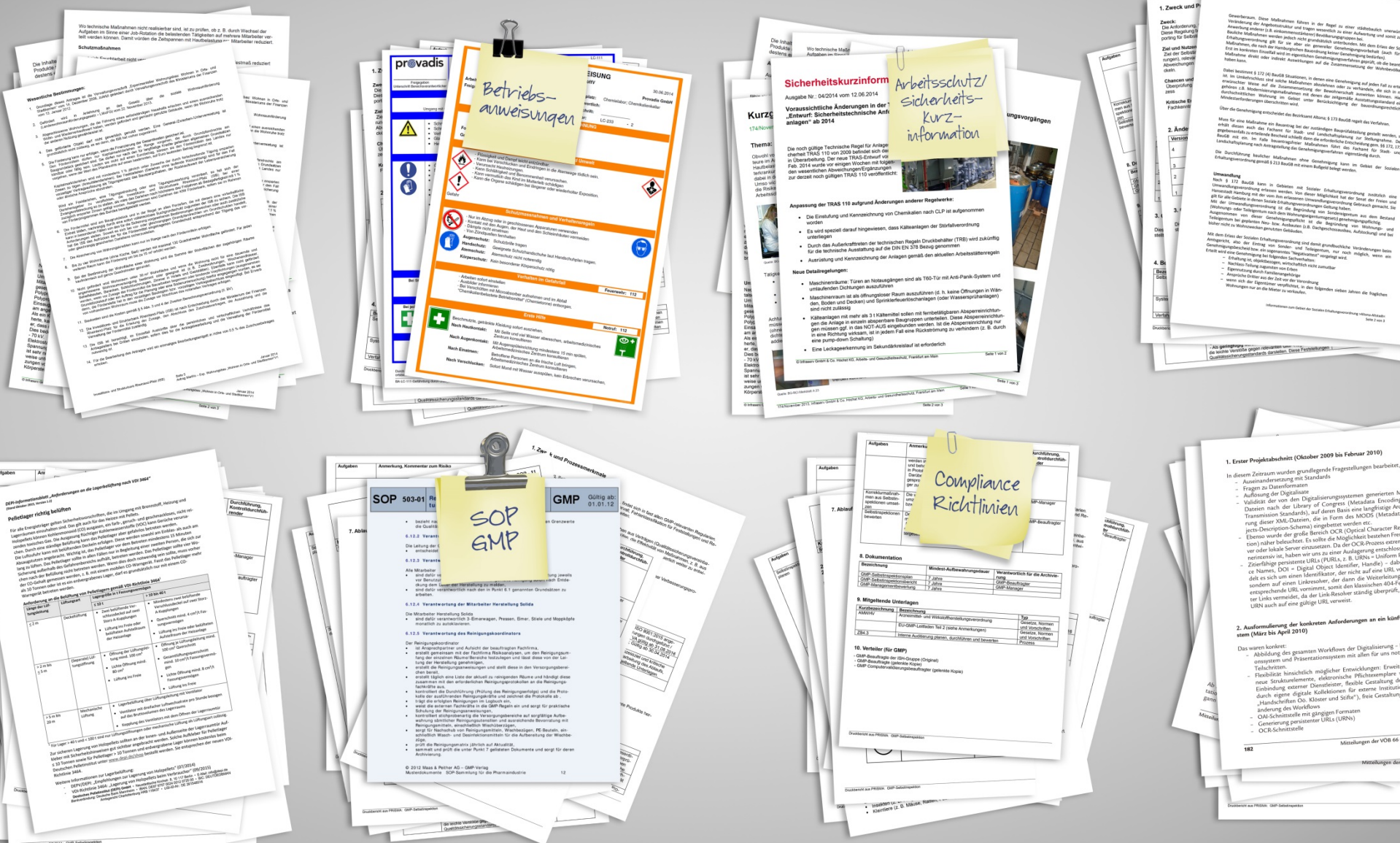




Dokumentenflut rechtssicher bewältigen!

Die Ausgangslage



Was tun mit den unzähligen Dokumenten (Kurzunterweisungen, Betriebsanweisungen, SOP's, Delta-Schulungsdokumente, etc.)?



- immer mehr kurzfristige Schulungen
- ständig wachsende Anzahl „verpflichtend“ zu schulender Dokumente
- Anstieg der Wiederholungsschulungen (oftmals nur kleine Änderungen gegenüber der Vorgängerversion)

Die Anforderungen sind gestiegen.
Der Nachweis „teilgenommen“ oder
„gelesen“ ist kein „verstanden“!



Mit dem **FIT²-Dokumententrainer** können Dokumente in nur 15 Minuten in interaktive Trainings verwandelt werden.

Die zu schulenden Personen werden nicht nur durch das Dokument geleitet, sondern sie werden interaktiv einbezogen.

Das Ergebnis ist eine hohe Effizienz und eine verblüffende nachhaltige Vermittlung der Themen.

Es werden im Gegensatz zu den meisten E-Learning Tools keine Kenntnisse hinsichtlich Gestaltung benötigt.

SOP 503-01

Reinigung von Räumen und Einrichtungen

GMP

Gültig ab:
01.01.12

- bezieht nach Spezifikationsüberschreitungen der mikrobiologischen Grenzwerte die Qualitätssicherung in die Entscheidungsfindung ein.

6.12.2 Verantwortung des Leiters der Qualitätskontrolle

Die Leitung der Qualitätskontrolle

- entscheidet über den Wechsel des Desinfektionsmittels.



Richtig/Falsch-Aufgabe



Der Reinigungskoordinator ist Ansprechpartner
und Aufsicht der beauftragten der Fachfirma.



Trifft zu



Trifft nicht zu

1 / 3





20%



Auf dieser Seite gibt es noch 2 To-dos



	Rev. Index	01
Kurzbezeichnung: Schädlingsbekämpfung		
SOP – 11		
2.5 Vorbeugung Um das Eindringen von Schädlingen zu verhindern, sind die Außentüren, Fenster und Rolltore (bei Nichtgebrauch) geschlossen zu halten bzw. Maßnahmen zu treffen, damit keine Schädlinge eindringen können.		
2.6 Kontrolle Zur Befalls Ermittlung ist im Rahmen des Vertrages mit dem externen Dienstleister eine regelmäßige Überwachung der Fallen eine entsprechende Berichterstattung und Dokumentation sowie		
<div> Dokument abgeschlossen </div> <div>Ich habe die SOP gelesen und verstanden. Ich werde mein Verhalten daran ausrichten.</div> <div><input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/></div>		
Der Erhalt des Endberichtes ist durch den Schädlingsbeauftragten auf der ersten Seite durch einen Eingangs-Stempel und mit Name, Datum und Unterschrift zu dokumentieren.		
2.8 Maßnahmen vor, während und nach der Schädlingsbekämpfung Der externe Dienstleister ergreift bei Schädlingsbefall nach Rücksprache und Zustimmung durch Quality entsprechende Maßnahmen zur Verringerung bzw. Eliminierung des Schädlingsbefalls. Vor einer Schädlingsbekämpfungsaktion (vorzugsweise am Wochenende) wird das Personal schriftlich informiert und Hinweisschilder aufgestellt. Während der Maßnahme muss der Zutritt geregelt und Lüftungstechnische Maßnahmen (falls notwendig) organisiert werden.		

- 📄 **Bestehende Dokumente werden als PDF in den Dokumententrainer eingelesen und in ein Trainingsdokument gewandelt**
- 📄 **Der Autor kann kinderleicht ausgewählte Stellen im Dokument als ToDo's markieren**
- 📄 **ToDo's zeigen sich dem Empfänger des Trainings z. B. als Abdeckaufgaben, Auswahl, Richtig/Falsch, Multiple Choice, Single Choice, Lückentexte. Video- und Grafikeinbindung**
- 📄 **Die Bereitstellung des Trainingsdokuments erfolgt über eigene oder fremde Lernplattformen oder auch Offline in Präsenz**
- 📄 **Die Erstellung kann innerhalb von nur 15 Minuten durch im Prinzip „jede Person“ erfolgen. Es braucht keine besonderen Fähigkeiten**
- 📄 **Wahlweise mit und ohne Lernerfolgskontrolle**





2024 Edition

Mit dem FIT² Dokumententraining können sogar IT-Laien mit sehr einfachen Mitteln aus einem PDF oder einer PowerPoint Präsentation ein rechtssicheres Training generieren.

Unglaublich. In nur 15 Minuten wird aus Ihrem Dokument ein nachhaltiges, interaktives Training.





Der Dokumententrainer lässt Sie nicht im Regen stehen!

Vielen Dank für Ihr Interesse!

Kontakt: Matthias Pütz

069-305-14141

matthias.puetz@provadis.de

<https://www.provadis.de/dokumententrainer>