

Urlaubsübergabe, die wirklich funktioniert

*Entspannt in den Urlaub.
Sicher in die Vertretung.*

Damit vor dem Urlaub nicht plötzlich Chaos ausbricht, hilft vor allem eins: eine klare Übergabe. Denn gerade im Sommer laufen in der Apotheke oft viele Themen gleichzeitig weiter.

In dieser Checkliste schauen wir auf:



ORGANISATION
UND PLANUNG



TEAM-
KOMMUNIKATION



WAREN
UND LAGER



REZEPTE UND
SERVICES



WICHTIGE
INFOS



ENTSPANNTER
ABSCHALTEN



Organisation und Planung

**Bevor der Urlaub startet, helfen
klare Absprachen im Team.**

- ☐ Übergabe rechtzeitig einplanen
- ☐ Offene Aufgaben prüfen
- ☐ Wichtige Fristen notieren
- ☐ Vertretung klar verteilen
- ☐ Zugänge und System checken

Team- Kommunikation

**Viele Missverständnisse
entstehen nicht durch Aufgaben,
sondern durch fehlende Infos.**

- ☐ Offene Themen kurz besprechen
- ☐ Besonderheiten bei Kund:innen weitergeben
- ☐ Lieferengpässe notieren
- ☐ Ansprechpartner festhalten
- ☐ Rückrufe & Bestellungen markieren

Waren und Rezepte

**Gerade im Sommer hilft
Überblick mehr als Perfektion.**

- ☐ Offene Bestellungen prüfen
- ☐ Wichtige Rezeptfälle markieren
- ☐ Pflegeheim- oder Stammkunden notieren
- ☐ Botendienst und Abholungen abstimmen

Auch wichtig: Realistische Erwartungen

Urlaubsvertretung bedeutet selten, dass alles perfekt läuft. Gerade im Sommer arbeiten Teams oft mit weniger Besetzung und spontanen Situationen.

Deshalb gilt:



**PRIORITÄTEN
STATT PERFEKTION**



**GEGENSEITIGE
UNTERSTÜTZUNG**



**OFFEN
KOMMUNIZIEREN**



**DRUCK
RAUSNEHMEN**