

CHECKLISTE / Wie effizient ist das Terminmanagement in meiner Praxis?			
	Ja.	Teilweise.	Nein.
Ich plane meine Termine lange im Voraus.			
In meinem Terminplan kommt es häufig zu unwirtschaftlichen Lücken.			
Es kommt häufig zu Doppelbelegungen, da Terminkärtchen und Kalender nicht übereinstimmen.			
Wenn ein Therapeut ausfällt, brauche ich ewig, um alle Termine abzusagen und neue zu vereinbaren.			
Manchmal kann ich die Eintragungen im Papierkalender kaum entziffern.			
Kurzfristig freie Termine zu finden, stellt mich vor eine Herausforderung.			
Die wartenden Patienten vor dem Tresen werden oft ungeduldig, da ich ihre Anliegen nicht schnell genug bearbeiten kann.			
In meiner Praxis kommt es immer wieder zu Doppelbelegungen von Räumen oder Materialien.			
Meinen Patienten Termine bei ihrem Wunschtherapeuten zu geben, kostet mich Zeit, weshalb ich auf solche Sonderwünsche nur selten eingehen kann.			
Ich weiß nicht immer, wann eine Verordnung ausläuft und kann die Patienten nicht immer rechtzeitig daran erinnern, eine neue Verordnung zu beantragen.			
Manchmal fehlt mir der Überblick über die Arbeits- und Urlaubszeiten meiner Therapeuten.			
Ich würde mir wünschen, Dauertermine nicht komplett händisch eintragen zu müssen.			
Bei der Anlage von Patienten passieren mir immer wieder Übertragungsfehler, was sich im Endeffekt negativ auf meine Abrechnungsqualität auswirkt.			
Wenn ein Patient absagt, gelingt es mir nicht immer, den frei gewordenen Termin zu füllen.			

Wichtiger Hinweis: Der Inhalt ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Die Redaktion prüft ihn regelmäßig und passt ihn gegebenenfalls an. Gleichwohl schließen wir Haftung und Gewähr aus, da die Materie komplex ist und sich ständig wandelt.

Haben Sie noch Fragen? Schreiben Sie uns: kontakt@iww.de