



## Einfach Zeit sparen in der Arztpraxis (2): Freiräume durch konkret definierte Aufgaben

Von IFABS

Erstellt am 10 Mai 2017 - 06:10

Der Wunsch vieler Praxisteams nach mehr Zeit bleibt in den häufigsten Fällen unerfüllt. Dabei lassen sich durch einfache Veränderungen von Strukturen, Prozessen und Verhaltensweisen substantielle Freiräume schaffen. Diese Serie gibt einen Überblick der Möglichkeiten.

Über diese Tipps

(1) Zeit ist der kritische Faktor der Praxisarbeit

Die Klage über mangelnde Zeit und akuten „Zeitstress“ steht heute ganz oben in der „Leidens-Hitliste“ vieler niedergelassener Ärzte und ihrer Mitarbeiterinnen. Aber auch Situationen, in denen diese „Schmerzgrenze“ noch nicht überschritten ist, können für Praxisteams Anlass sein, über Verbesserungen der Effizienz nachzudenken.

(2) Die Haupt-Ursache sind interne Fehljustierungen

Praxisanalysen zeigen: für die geschilderte Problemlage sind vor allem ein falsch eingerichtetes Zeitmanagement und eine unzureichend auf den ärztlichen Arbeitsrhythmus abgestimmte Praxisorganisation verantwortlich. Beide Bereiche haben damit auch für die Effizienz-Steigerung eine zentrale Bedeutung. Die spürbaren Folgen von „Fehljustierungen“ sind fatal: Hektik, Frustration und Demotivation bis hin zum Burn-out. Gleichzeitig entwickelt sich aus diesen Phänomenen eine Negativspirale, denn auf Dauer geraten auch Medizinische Fachangestellte und Patienten in den Abwärts-Sog dieser Situation, ergänzt um eine deutliche Reduktion der Arbeitseffizienz und Produktivität.

(3) Doch das muss nicht so sein!

Die Tipps dieser Serie bieten konkrete Hilfestellung, derartigen Konstellationen präventiv zu begegnen oder sie zu beseitigen. Sie entstammen den Resultaten aus Valetudo Check-up©-Praxisanalysen und haben sich im Praxisalltag bereits vielfach bewährt.

**Tipp: Freiräume durch konkret definierte Aufgaben**

Nur wenn das Personal weiß, was bis wann konkret zu tun ist, wird gewährleistet, dass die notwendigen Tätigkeiten auch tatsächlich umgesetzt werden. Existieren keine Ziele für Aufgaben oder sind diese unspezifisch formuliert, werden Arbeiten entweder unzureichend, zu spät oder gar nicht erledigt. Das führt zu einer Vielzahl von kleineren und größeren Verzögerungen in der Organisation sowie zu einer Vielzahl von Rückfragen. Der hierdurch verursachte Zeitverlust liegt in Praxisbetrieben, die dieses Prinzip nicht beachten, zwischen vierzig und fünfzig Minuten pro Tag.

Ein klassisches Beispiel ist die an alle Team-Mitglieder gerichtete Aussage: „Das Papier im Kopierer müsste aufgefüllt werden!“. In den meisten Fällen fühlt sich durch diese Aussage keine Mitarbeiterin direkt angesprochen oder man trifft die Entscheidung, es irgendwann später zu tun und vergisst es dann doch. Best Practice-ausgerichtet für das Kopierer-Beispiel ist es, eine Verantwortliche zu benennen, die eigenständig und automatisch Verbrauch, Nachfüllung und Einkauf so überwacht, dass keine Geräte-Nutzungslücken auftreten.

30 Minuten Ihrer Zeit für die Optimierung Ihres Selbst- und Praxismanagements. Weiterlesen: <http://ow.ly/1W7W30bAwVk> [1]



- [Arzt, Praxis und Qualifikationen](#)

**Quellen URL (aufgerufen am 31 Dez 2020 - 06:56):** <http://www.medkom24.eu/node/22335>

### Links:

[1] <http://ow.ly/1W7W30bAwVk>