

Herzlich willkommen zur neuen Ausgabe „CIRStorte Aktuell“

Sieben CIRStorte-Praxen haben sich im letzten Webinar intensiv über Fallstricke in Praxisabläufen ausgetauscht. Die Empfehlungen, die dabei von den Teilnehmern kamen, möchten wir heute mit Ihnen teilen.

Zettelchaos? Notizen, Erinnerungen und To-Do-Listen im Praxisalltag

Digitale To-Do-Listen

Einige Praxisverwaltungssysteme (PVS) bieten digitale To-Do-Listen an. Der Vorteil liegt darin, dass von jedem Arbeitsplatz darauf zugegriffen werden kann. Wenn die Ärztin im Sprechzimmer möchte, dass ein Befund nachgefordert wird, kann sie dies direkt in die To-Do-Liste im PVS eintragen. Zeitgleich kann die Liste von einem anderen Arbeitsplatz eingesehen und bearbeitet werden. Häufig ist es auch möglich, direkt im PC einzelne Mitarbeitende den Aufgaben zuzuordnen.

*Synchronisieren,
organisieren,
delegieren*

In manchen PVS können „Wartelisten“ pro Zimmer, aber auch pro Person (Arzt, Ärztin, Mitarbeitende) angelegt werden. In solchen Wartelisten können ebenfalls Aufgaben aufgeführt werden – mit dem Vorteil, dass die Patientendatei zur Dokumentation direkt verknüpft ist.

Papierbasierte To-Do-Listen

Viele Praxen nutzen nach wie vor papierbasierte To-Do-Listen. Damit nichts verloren geht, können die Notizen z.B. in einem Zettelkasten in Fächern nach Dringlichkeit („sofort erledigen“, „in KW 12 erledigen“, „am Quartalsende erledigen“), Art der Aufgabe („Rückrufe“, „Labor“, „Abrechnung“) oder nach Personen/Zuständigkeiten sortiert werden.

*Zettelkasten für
einen besseren
Überblick*

Wichtig ist, dass in der Praxis festgelegt wird, wer die Aufgaben zu welchem Zeitpunkt erledigt. Für häufig anfallende Tätigkeiten wie Rückrufe können vorgefertigte oder praxisindividuelle Vordrucke die Dokumentation zusätzlich erleichtern. Diese Vordrucke finden Sie ganz einfach, wenn Sie im Internet nach „Gesprächsnotiz“ suchen. Zur Abwechslung gibt es die Blöcke übrigens auch im regionalen Dialekt als „Babbelnote“ oder „Badischer B'richt“ ;-)



Der Austausch über kritische Ereignisse geht weiter

Wir sind von der positiven Resonanz auf die Webinare begeistert und haben uns entschieden, Ihrem vielfachen Wunsch nachzukommen – wir werden das Format auch über die Praxisphase von CIRStorte hinaus anbieten. Merken Sie sich die Termine schon einmal vor:



Mittwoch, 9. Oktober 15-16 Uhr

Mittwoch, 20. November 15-16 Uhr

Mittwoch, 15. Januar 15-16 Uhr

WIE
GEHTS
WEITER



CIRStorte setzt zum Endspurt an!

Im **August** bitten wir Sie ein drittes und damit letztes Mal um einen Ereignisbericht und einen ausgefüllten Kurzfragebogen.

Danach folgt im **September** die Abschlussbefragung als letzter Baustein der wissenschaftlichen Evaluation.

Im **Oktober** laden wir Sie herzlich zum **CIRStorte Symposium II** ein.

Dort stellen wir Ihnen vor, welche Maßnahmen bei der Einführung eines Berichts- und Lernsystems besonders wertvoll waren und was sich in den CIRStorte-Praxen verändert hat. Wie der flächendeckende Transfer unserer Ergebnisse in die ambulante Versorgung erfolgreich gelingen kann, würden wir dort gern mit Ihnen diskutieren.

Weitere Infos und Anmeldung unter: www.cirstorte.de/symposium.html

Über den **Winter** werden wir alle Daten und Berichte detailliert auswerten und Ihnen im **Frühjahr** in einem Abschlussbericht zur Verfügung stellen.

CIRStorte Zentrale

CIRStorte Zentrale

Tel.: 030 364281-626

(Mo - Fr: 09 - 14 Uhr)

E-Mail: cirstorte@aps-ev.de

