

Vorwort	5
I Einleitung	7
1 Definition der Organisation	7
2 Arbeitsmittel der erfolgreichen Praxisorganisation	8
2.1 Checklisten	8
2.2 Guidelines	9
2.3 Systematisches Wording	16
II Optimierung von Arbeitsabläufen	21
1 Räumliche Voraussetzungen	21
2 Arbeitsabläufe an der Anmeldung	31
3 Arbeitsabläufe im Labor	44
4 Arbeitsabläufe in den Behandlungsräumen	44
5 Arbeitsabläufe im Sprechzimmer	45
III Zeitmanagement	51
1 Auflistung von Arbeitsabläufen	51
2 Auflistung des Zeitbedarfs	56
3 Zuordnung der Arbeitsabläufe nach EBM und GOÄ	57
4 Vergütung der Arbeitsabläufe	66
5 Transparenter Vergleich der Arbeitsabläufe	72
6 Kosten der Mitarbeiter(innen)	77
IV Organisation der eigenen Arbeitskraft	81
1 Die Ziele des Praxisinhabers	81
2 Die Motivation zur Organisation	83
3 Die Arbeitsweise des Praxisinhabers	89
4 Stärken und Schwächen des Arztes	92
5 Die Organisation der Erholungsphasen	96
V Input: Die Organisation der Abrechnung	101
1 Die Zusammensetzung des Umsatzes	104
2 Die KV-Abrechnung	107
3 Die Analyse der KV-Abrechnung	112
4 Beschäftigung mit der KV-Abrechnung (EBM) und der Privatliquidation (GOÄ)	115

VI Output: Ausgabencontrolling	119
1 Die Betriebsausgaben	119
2 Die Privatausgaben	122
3 Variable Ausgaben in der Arztpraxis	122
4 Das Verhältnis zu den Ausgaben	126
VII Organisation der Personalführung	131
1 Analyse des Ist-Zustandes	131
2 Analyse des Soll-Zustandes	131
3 Wie wird der Chef vom Personal gesehen?	135
4 Die Delegierbarkeit von Arbeiten	135
5 Entlassungen	139
VIII Die Organisation von Patienten	143
1 Maßnahmen zur Organisation von Patienten	143
2 Werbung in der Arztpraxis	147
3 Umgangsformen mit Patienten	147
IX Schlusswort	152
Verzeichnis Organisationshilfen	153
Index	155