



# Alltag als Praxismanagerin – Tipps für den Berufseinstieg

Die Stelle der Praxismanagerin hat in den letzten Jahren an Bedeutung zugenommen. Praxisteams werden größer, die Verwaltungsaufgaben nehmen ein größeres Volumen ein. Viele Praxisleitungen möchten oder können nicht alle notwendigen Führungsaufgaben übernehmen. In dieser Artikelreihe werden viele Fragen zum Einstieg, dem Alltag und zu den Herausforderungen dieses wichtigen und besonderen Jobs beantwortet. Im ersten Teil geht es um den Einstieg und um die Frage, ob man die Weiterentwicklung zur Praxismanagerin wagen sollte.

**Gudrun Mentel**

## Was sind die Aufgaben einer Praxismanagerin?

Das exakte Aufgabenfeld hängt von der individuellen Organisation der jeweiligen Praxis und den Wünschen der Praxisleitung ab. Kernaufgaben sind immer das Management des Praxisalltags. Dazu zählen die Felder der Personalführung, Verwaltung, des Projektmanagements und Praxisablaufs.

Bei der Personalführung zählen traditionellerweise die Organisation des Arbeitseinsatzes wie Dienstplangestaltung, Arbeitszeitverwaltung und Urlaubsverwaltung dazu. Auch beim Recruiting sind Praxismanagerinnen tätig, indem sie an den Bewerbungsgesprächen teilnehmen und den Kontakt zu den Bewerbern halten. Idealerweise sind sie erste Ansprechpartnerin bei der Einarbeitung neuer Kolleginnen,

**„Da ist es wichtig  
zu lernen, wie man  
beide Rollen  
trennen kann –  
emotional  
oder im Alltag.“**

damit diese schnell und gut im Team ankommen können. Im Praxisalltag selbst teilen sie die Mitarbeiter ihren Aufgaben zu, schulen diese oder führen Gespräche. Sei es, weil die Mitarbeiter Hilfe oder Anregung brauchen oder weil sich ein Konflikt anbahnt bzw. gelöst werden muss.

**Welche Aufgaben können  
Praxismanagerinnen noch ausführen?**

Je nach Ausbildung der Praxismanagerin und den Wünschen der Praxisleitung können weitere Felder hinzukommen. Das kann die Abrechnung sein, die Verwaltung der Praxis (z. B. QMS, Materialverwaltung, Geräte, Buchführung), die Kommunikation mit Externen wie Patienten, Laboren, das Marketing oder auch der Einsatz an der Rezeption. Viele sind auch als Ausbilderin tätig und damit erste Ansprechpartnerin für Auszubildende. Oft wird die Aufgabe der Praxismanagerin aber auch von fach erfahrenen Kolleginnen ausgeführt. Diese sind dann berufs- und damit lebenserfahren und verfügen über breite Fachkompetenz, z. B. in der Assistenz, Prophylaxe oder Hygiene. Meist machen sie zuerst fachliche Fortbildungen, eignen sich Fachwissen im Alltag an und absolvieren dann eine Fortbildung zur Praxismanagerin. In solchen Fällen (und wenn die Umstände es erfordern/erlauben) wollen (und müssen?) sie auch immer wieder am Stuhl arbeiten oder in der Prophylaxe tätig sein. Die Tätigkeit als Praxismanagerin ist dann ein Teil ihrer täglichen Arbeit.

**Wovon hängen Art  
und Umfang der Aufgaben ab?**

Da spielen vor allem äußere Faktoren, wie die Größe einer Praxis, eine Rolle. Schließlich steigt der Bedarf an Verwaltung mit der Anzahl der Köpfe, die in einer Praxis tätig sind. Mit der Anzahl der Behandler steigt die Zahl der Patienten und



# TSUNGEN SAUGEN

**schabst Du noch oder  
saugst Du schon?**



YouTube

**60-80 % aller Bakterien im Mund sind  
auf der Zunge (Quiryne et al. 2009)**

[www.ts-1.com](http://www.ts-1.com)

## „Man ist also das klassische Sandwich zwischen Praxisleitung und Chef.“

mit der Anzahl der Mitarbeitenden steigen die Notwendigkeiten der Absprache, z. B. wenn es um Dienstplangestaltung oder Urlaube geht. Mit jedem Menschen, der Teil des Teams wird, steigt auch die Notwendigkeit, aktiv in die Führung zu gehen. Ab einer bestimmten Größe des Teams fällt eine Praxis unter das Kündigungsschutzgesetz. Damit steigen die Anforderungen an die Führung Einzelner und der Einsatz professioneller Führungskräfte wird notwendiger.

### Welche Kompetenzen braucht eine Praxismanagerin, um ihren Job gut zu machen?

Der Alltag als Praxismanagerin macht dann Spaß, wenn man klar kommunizieren kann – gegenüber der Praxisleitung und dem Team. Dazu gehören Mut und die Bereitschaft, sich Neues anzueignen. Vieles kann (und sollte man) lernen. Hierzu zählt z. B., wie man etwas bei der Praxisleitung anspricht, wie man diskret sein oder die Grenzen dieser Rolle aushalten kann. Meist sind die Kolleginnen auch Freundinnen. Da ist es wichtig zu lernen, wie man beide Rollen trennen kann – emotional oder im Alltag. Es entspannt zudem, wenn man sich selbst emotional steuern kann. Wie komme ich abends runter? Wieso regen mich bestimmte Situationen immer wieder auf? Wie kann ich Konflikte, die zwischen anderen im Team entstehen, aushalten und mich da raushalten? All diese Fragen helfen im Praxisalltag sehr. Man kann diese persönlichen Kompetenzen z. B. durch eine entsprechende Fortbildung oder ein Coaching erwerben.

### Woher weiß ich, ob der Job der Praxismanagerin etwas für mich ist?

#### **Praxismanager sind Kommunikationsprofis**

Ein Großteil ihres Alltags besteht aus Kommunikation. Sei es mit Patienten, den Menschen im Team oder dem Chef. Immer sind sie im Austausch mit anderen. Sie organisieren, vereinbaren, besprechen, verhandeln oder haken bei einer Vereinbarung nach. Kommunikation sollte also Spaß machen.

#### **Praxismanager sind Verwaltungsprofis**

Vieles im Alltag sind Verwaltungsaufgaben. Es sollte also Spaß machen, Dinge zu regeln, zu organisieren und zu verwalten.

#### **Praxismanager sind Führungskräfte**

Sie haben in vielen Bereichen die Aufgabe, im Namen der Praxisleitung etwas auszuführen oder zu entscheiden. Sie vertreten also die Wünsche der Praxisleitung gegenüber den Mitarbeitern, gegenüber den Patienten oder gegenüber Externen. Das erfüllt oft mit Stolz – besonders, wenn es positive Gespräche sind. Es kann aber auch schwierig sein, weil man Dinge vertreten muss, die man selbst nicht gut findet. Vielleicht muss man unangenehme Gespräche führen und würde diese gerne umgehen. Doch all das lässt sich lernen und intern organisieren.

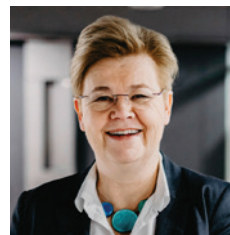
#### **Praxismanager sind Sandwichkräfte**

Sie stehen zwischen dem Team und der Praxisleitung. Es kostet mitunter Kraft, diese Spannung auszuhalten. Der Chef sieht in einem die Praxismanagerin und die Freundin sieht die Freundin. Man muss dem Chef oder dem Team manchmal unangenehme Wahrheiten sagen. Man ist also das klassische Sandwich zwischen Praxisleitung und Chef. Doch das Tolle an diesem Job ist: Man kann viel bewirken, bewegen, Ideen einbringen und damit sich selbst weiterentwickeln.

### Fazit

Es lohnt sich also darüber nachzudenken, ob dieser spannende Job nicht etwas für einen selbst ist. Er hat Zukunft – für viele Praxen, für die Branche und vor allem für sich selbst. Man lernt neue Seiten an sich kennen und kann irgendwann auf eine tolle Entwicklung zurückblicken.

## kontakt.



#### **Gudrun Mentel**

Beratung für Mitarbeiterführung + Kommunikation  
Friedrich-Ebert-Straße 48  
65824 Schwalbach am Taunus  
mentel@gudrun-mentel.de  
www.gudrun-mentel.de

Infos zur Autorin





# PLAQUE KONTROLLE VON ALLEN SEITEN

NEUE STUDIEN ZU LISTERINE® ZEIGEN:

## 4,6x HÖHERE INTERPROXIMALE PLAQUE-PRÄVENTION versus Zahnseide\*<sup>1</sup>



**28 % mehr interproximale Plaque-Reduktion**

bei Ergänzung von LISTERINE® versus Zähneputzen + Anwendung von Zahnseide\*\*<sup>2</sup>



**LISTERINE® bekämpft 99.9 % der Bakterien**

reduziert den oralen Biofilm und verlangsamt die bakterielle Wiederbesiedelung<sup>3-6</sup>



Mehr zu den neuen Studien  
und zur Wirkweise von LISTERINE®

\* Anhaltende Plaque-Prävention über dem Zahnfleischrand bei kontinuierlicher, zweimal täglicher Anwendung über 12 Wochen nach professioneller Zahnreinigung. Die Anwendung von Zahnseide wurde von einem bzw. einer Dentalhygieniker:in durchgeführt.  
\*\* Anhaltende Plaque-Reduzierung über dem Zahnfleischrand bei Anwendung nach Anweisung für 12 Wochen nach professioneller Zahnreinigung. Die Anwendung von Zahnseide wurde unter Aufsicht durchgeführt. Verwenden Sie LISTERINE® in Ergänzung zur mechanischen Reinigung (3-fach Prophylaxe). **1** Bosma ML et al; J Dent Hyg, June 2022, Vol. 96, No. 3, 8-20. **2** Milleman J et al.; J Dent Hyg, June 2022, Vol. 96, No. 3, 21-34. **3** Johnson & Johnson internal in vitro study: 103-0391. Johnson & Johnson 2021. **4** Johnson & Johnson internal study: FCLGBP0048. Johnson & Johnson 2021. **5** Johnson & Johnson internal study: CCSORC001793 (Serenity). Johnson & Johnson 2020. **6** Stoeken JE et al.; J Periodontol. 2007; 78(7): 1218-1228.



Empfehlen Sie LISTERINE® als Teil der 3-fach-Prophylaxe für überlegene Ergebnisse