

Modernes Praxismanagement

Wieso jede Praxis eine Assistenz des Praxisinhabers braucht.

Viele Praxisinhaber sehnen sich nach mehr Zeit für sich und ihre Familie. Doch im stressigen Praxisalltag erweist sich das oft schwieriger als erwartet: Die Bewältigung von bürokratischen Angelegenheiten, der Personalsuche und der Teamführung beansprucht viel Zeit und Energie. Eine einfache und wirkungsvolle Lösung bietet sich mit einer „Assistentin des Praxisinhabers“ an – eine vertrauenswürdige und kompetente Unterstützung an Ihrer Seite. Wie Sie eine solche Assistentin im hektischen Praxisalltag entlasten kann und Ihnen dadurch mehr persönliche Zeit ermöglicht, verrät Ihnen Praxisberater und Betriebswirt Wolfgang Apel in diesem Beitrag.

Die Rolle der Assistenz des Praxisinhabers

Eine Assistentin des Praxisinhabers unterscheidet sich deutlich von der klassischen Erstkraft oder den inzwischen häufig auftretenden Praxismanagern. Im

Vergleich zu anderen Mitarbeitern fungiert sie als Vertrauensperson und übernimmt Aufgaben, die von Ihren anderen Mitarbeitern nicht erledigt werden können. Neben einer medizinischen Ausbildung hat eine Assistentin des Praxisinhabers in der Regel zusätzlich ein Studium absolviert, idealerweise Gesundheitsmanagement, Medical Process Management oder Gesundheitsökonomie. Wichtig ist, dass der Studiengang sowohl den Bereich Medizin als auch Betriebswirtschaft abdeckt.

6 Bereiche einer Assistentin des Praxisinhabers

Eine Assistentin des Praxisinhabers kann zahlreiche Aufgaben übernehmen. Im Folgenden möchte ich Ihnen sechs potenzielle Einsatzmöglichkeiten vorstellen.

1. Verwaltungsaufgaben

Die Assistentin des Praxisinhabers agiert als Vertrauensperson und übernimmt Aufgaben, die nicht an andere

Mitarbeiter delegiert werden können. Dazu gehören beispielsweise die Vorbereitung von Unterlagen für den Steuerberater, die Bank oder die Erledigung anderer vertraulicher Angelegenheiten, die normalerweise Ihre Aufgaben wären.

2. Wirtschaftliche Führung

Ist Ihre Assistentin für die wirtschaftliche Führung Ihrer Praxis verantwortlich, kann sie alle relevanten Kennzahlen kontinuierlich verfolgen und in Absprache mit Ihnen optimieren. Diese umfassen unter anderem Praxisumsätze (inkl. Rentabilitätsberechnungen für angestellte Zahnärzte, DHs und ZMPs, Realisierungsquoten der HKPs, PZR-Quoten und Terminausfallquoten) sowie die Entwicklung der Neupatienten. Sie unterstützt Sie in allen Bereichen und kümmert sich darum, welche Abläufe noch optimiert werden können und dass Ihre Zahnarztpraxis so effizient wie möglich läuft.



ANZEIGE

VTZ
PRÄSENTIERT

22. INTERNATIONALES FRÜHJAHRSS-SEMINAR

WISSENSCHAFTLICHES PROGRAMM

VINCENZO D'ANTÒ NAPOLI
PETER EICKHOLZ FRANKFURT
MICHAEL GAHLERT MÜNCHEN
KNUT A. GRÖTZ WIESBADEN
MICHAEL HÜLSMANN ZÜRICH
MATTHIAS KERN KIEL
BIRGER KRÄNKE GRAZ
JULIAN G. LEPRINCE GENÈVE
MICHAEL MÜLLER WIEN
FALK SCHWENDICKE MÜNCHEN
CHRISTIAN SPLIETH GREIFSWALD

Aligner therapy: a critical discussion
EFP-S3-Leitlinien
Periimplantitis - State of the art ceramics vs. titan implants
Personalisierte Implantologie beim Risikopatienten
Endodontie 2024: Bewährtes und Neues
Adhäsivprothetik / minimalinvasive Versorgungskonzepte
Allergien auf zahnärztliche Materialien
Management of deep caries and irreversibly inflamed pulps
Chirurgische Therapie gingivaler Rezessionen
Künstliche Intelligenz: Was müssen Sie wissen?
Update Kinderzahnheilkunde

ASSISTENT*INNEN PROGRAMM

PETER EICKHOLZ FRANKFURT
FELIX FLEISCHER INNSBRUCK
LENA FORADORI INNSBRUCK
ALLAN KRUPKA WIEN
MICHAEL MÜLLER WIEN
ANNA-LENA POLAK INNSBRUCK
FALK SCHWENDICKE MÜNCHEN
CHRISTIAN SPLIETH GREIFSWALD

Parodontaltherapie
Digitale Zahnheilkunde
Assistenz in der Kinderzahnheilkunde
Kommunikation und Hypnose
Implantatprophylaxe
Methodiken der Zahnaufhellung
Künstliche Intelligenz: Was müssen Sie wissen?
Update Kinderzahnmedizin

FESTREDNER

VOLKER BUSCH REGENSBURG

Einfach machen! Keine Angst vor Veränderungen

VORKONGRESSKURS

MATTHIAS KERN KIEL

Adhäsiv befestigter Zahnersatz: so funktioniert er – immer!

DENTALAUSSTELLUNG UND WORKSHOP

PROGRAMMÄNDERUNGEN VORBEHALTEN

9. BIS 11. MAI
2024
KURHAUS
MERAN

3. Mitarbeitergewinnung

Haben Sie sich schon einmal Gedanken darüber gemacht, wie viel Zeit Sie tatsächlich in die Suche nach neuen Mitarbeitern investieren? Stellen Sie sich vor, wie angenehm es wäre, diesen Prozess ganz einfach an Ihre kompetente Assistentin abzugeben. Von der Bewerberakquise bis hin zum abschließenden Recruiting übernimmt sie sämtliche Schritte. Die finale Entscheidung für oder gegen einen Bewerber liegt selbstverständlich weiterhin in Ihrer Hand – doch alle vorherigen Aufgaben kann Ihre Assistentin für Sie erledigen.

4. Mitarbeiterführung

Als Bindeglied zwischen dem Zahnarzt und dem Team sorgt die Assistentin des Praxisinhabers dafür, dass alle Abläufe reibungslos funktionieren und Ihre Mitarbeiter sich in Ihrer Zahnarztpraxis wohlfühlen. Sie organisiert alle Team-Meetings und Mitarbeitergespräche und übernimmt sie nach Absprache mit Ihnen. Zudem verantwortet sie die Mitarbeiterplanung und organisiert regelmäßige Team-Events, um den Teamgeist zu fördern und das Zusammengehörigkeitsgefühl zu stärken. Als Feel-Good-Managerin ist sie die ideale Ansprechperson für das gesamte Team.

5. Mitarbeiterbefähigung


Eine Assistentin des Praxisinhabers hat nicht nur die Aufgabe, für Ihre Mitarbeiter da zu sein, sondern auch sicherzustellen, dass sie ihre Arbeit einwandfrei ausführen. Sie verantwortet den Onboarding-Prozess neuer Mitarbeiter und Auszubildender, wobei sie darauf achtet, dass diese mit technischen Anwendungen in Ihrer Zahnarztpraxis vertraut sind. Zudem sorgt sie dafür, dass sie regelmäßig an Schulungen und Weiterbildungen teilnehmen.

6. Außenkommunikation und Außendarstellung

Zuletzt betreut eine Assistentin des Praxisinhabers die gesamte Außenkommunikation und Außendarstellung der Zahnarztpraxis. Sie pflegt alle Inhalte auf der Website und auf den Social-Media-Kanälen: Beispielsweise informiert sie über neue Öffnungszeiten oder Urlaube, teilt alle Neuigkeiten und hält die Teamseite aktuell. Abhängig von der Praxisgröße kann sie dabei von einer Mitarbeiterin unterstützt werden, die gesamte Verantwortung dafür trägt aber die Assistentin des Praxisinhabers.

Wie viel kostet eine Assistentin des Praxisinhabers?

Sicherlich fragen Sie sich, welche Kosten mit einer Assistentin, die Ihnen all diese Aufgaben abnehmen kann, verbunden sind. Die Antwort mag überraschend sein: Mit der passenden Vertragsgestaltung, trotz eines Gehalts im Bereich von etwa 60.000 Euro pro Jahr, letztendlich nichts.

Das ist mit einem durchdachten Vertragskonzept eines leistungsorientierten Gehalts, das aus fixen und variablen Bestandteilen besteht, möglich. Verknüpfen Sie die Boni mit Bedingungen, die zum wirtschaftlichen Erfolg Ihrer Praxis beitragen. So finanziert eine kompetente Assistentin des Praxisinhabers sich von selbst. Durch ihre Unterstützung gewinnen Sie nicht nur wieder mehr Zeit für sich, sondern sie trägt auch kontinuierlich zum Umsatz- und Gewinnwachstum Ihrer Zahnarztpraxis bei. Die Entscheidung für eine Assistentin ist somit eine Investition in die zukünftige Entwicklung Ihrer Praxis. 



Wolfgang Apel
MediKom Consulting GmbH
Obere Bergstraße 35
90607 Rückersdorf
Deutschland
Tel.: +49 911 99087030
w.apel@medikom.org
www.medikom.org



ÖGZMK

VTZ

VEREIN TIROLER ZAHNÄRZT*INNEN

merano

Kurverwaltung

VEREIN TIROLER ZAHNÄRZT*INNEN

ANICHSTRASSE 35 · 6020 INNSBRUCK · +43 699 150 47 190 · lki.za.vtz-office@tirol-kliniken.at · WWW.VTZ.AT