

## **Checkliste Arzt** Vorgehensweise bei jedem Arzt-Patienten-Kontakt

### **Vor Beginn der Sprechstunde:**

- Terminkalender prüfen
- Kurze Abstimmung mit der Orga (5 Minuten)
- Engpässe erkennen
- Aufgabenprioritäten festlegen

### **Der Arzt – Patienten - Kontakt:**

- Überprüfung der Patientenakte (Diagnosen, Medikation, Vorbefunde)
- Patientenaufruf aus dem Sprechzimmer (per Sprechanlage)
- Begrüßung und Orientierung am Gesprächsanlass
- Nutzung der Duria-Suchfunktion („mc zge“, meist auch Taste „7“ möglich) zur Identifikation potenzieller DMP-Einschreibungen, Vorsorge- oder Screening-Angebote
- Dokumentation mindestens einer Diagnose (Quartalsdiagnose D oder Dauerdiagnose DD) – bevorzugt Nutzung der Kürzelleiste
- Leitlinienorientierte Anamnese, Untersuchung, Diagnostik
- Therapieentscheidung (sinnvoll, wirksam, wirtschaftlich)

### **Nach dem Arzt – Patienten - Kontakt:**

- Ausstellung und Unterschrift von Rezepten, Überweisungen, Einweisungen
- Weitergabe von Terminbuchung und Zifferneintrag an die Orga
- Abschluss und Verabschiedung des Patienten

### **Nach der Sprechstunde:**

- Atteste, Wiedereingliederungspläne, Rehaanträge, Rentenanträge
- Warteliste Doc
- Warteliste Labor

### **Hinweis:**

Rücksichtnahme: Die Orga betreut häufig parallel mehrere Ärzte und ist mit Terminvergabe und Zifferneintrag stark eingebunden. Bei dringenden Fragen bleibt Sie erster Ansprechpartner des Arztes. Bei vital bedrohlichen Notfällen wird b. B. das gesamte Team involviert.