

ZP Zahnarztpraxis professionell

Erfolgreiches Praxismanagement im Team



Ihr Plus im Netz: zp.iww.de
Online | Mobile | Social Media

08 | 2023

Kurz informiert

- Monatliche TI-Pauschalen sind da 1
- Nebenberufliche Tätigkeiten: Betriebsausgabenpauschale erhöht.... 1

Steuern

- Vorsicht vor unbedachten WhatsApp-Nachrichten 2
- Häufige Fehler bei der Anstellung geringfügig Beschäftigter – Teil 1..... 3
- Gestaltungsmodell für Mitarbeiter 60 plus: weiterarbeiten und (Früh-)Rente beziehen 6

Recht

- Betriebsverbot einer Röntgeneinrichtung wegen Unzuverlässigkeit des Zahnarztes 9

Betriebswirtschaft

- Den richtigen finanziellen Hebel finden, wenn das Geld knapp wird..... 12

Digitalisierung

- Die Digitalisierung der Zahnarztpraxis – wo stehen wir aktuell? 15

Praxismanagement

- Erfolgskapital „Mitarbeiter“ – das wertvollste Gut in Ihrer Praxis..... 18





QM-REFRESHER (TEIL 8)

Erfolgskapital „Mitarbeiter“ – das wertvollste Gut in Ihrer Praxis

von Jutta Oischinger, QM für Zahnarztpraxen, Dachau, qm-oischinger.de

Der Wettbewerb um die besten Talente stellt auch Zahnarztpraxen vor große Herausforderungen. Wie können Sie als Führungskraft Mitarbeiter dazu bewegen, sich täglich engagiert in Ihrer Praxis einzubringen und Ihnen langfristig erhalten zu bleiben? Der Beitrag gibt Praxistipps hierzu. |

Teambesprechungen

Eines der einfachsten und wirkungsvollsten Tools, um Qualität voranzutreiben, ist die Teambesprechung. Sie sollte regelmäßig durchgeführt werden, damit alle Mitarbeiter über den gleichen Wissensstand verfügen. Zudem ist sie ein probates Format, in deren Rahmen alle Mitarbeiter aktuelle Themen und Probleme ansprechen können.

Wie häufig Teambesprechungen stattfinden sollten, richtet sich nach den fachlichen, organisatorischen und personellen Gegebenheiten. Eine Gründerpraxis, deren Team und Abläufe sich gerade erst formieren, wird sich öfter treffen als eine Praxis mit einem eingespielten Team.

Viele Zahnärzte schwören auf regelmäßige Teambesprechungen, da sie erkannt haben, wie viele Chancen in gut geplanten und sinnvoll durchgeführten Teammeetings liegen. Auch ich gehöre klar zu den Anhängern professioneller Teambesprechungen, da sie enorm viel zu einem guten Betriebsklima sowie zu einem aktiven und verlässlichen Informationsfluss beitragen. Darüber hinaus bieten sie jedem Mitarbeiter die Chance, sich einzubringen und den eigenen Arbeitsplatz maßgeblich mitzugestalten. Diese Selbstwirksamkeit bringt mehr Zufriedenheit und führt zu weniger Fluktuation. Die Teambesprechung ist zudem ein starkes Tool, um gute Mitarbeiter zu entwickeln und an die eigene Praxis zu binden.

Gute Teambesprechungen:

- fördern das Betriebsklima
- bieten die Möglichkeit zur Aussprache und Supervision
- eignen sich zur internen Fortbildung
- liefern konkrete Lösungen und Innovationen
- können gezielt zur Bekanntgabe von Neuerungen genutzt werden
- fördern Qualitätssicherungen, wenn z. B. regelmäßig über aufgetretene Fehler oder Beschwerden gesprochen wurde und gemeinsam nach Lösungen gesucht wird.

Damit Teambesprechungen erfolgreich sind, gilt es, einige Dinge zu beachten: Ein wichtiger Faktor ist, dass die Tagesordnungspunkte vorab bekannt sind. Nur so kann sich jeder optimal vorbereiten, die Themen können strukturiert behandelt und entsprechende Entscheidungen getroffen werden.

Regelmäßige
Teambesprechungen
sind am
nachhaltigsten

Was Sie mit
gelungenen
Teammeetings
erreichen

Geben Sie als Praxisleitung nicht alle Lösungen vor, sondern beteiligen Sie Ihr Team an co-kreativen Entscheidungen „Wie können wir ...? Welche Möglichkeiten seht ihr?“ Dies fördert die Selbstwirksamkeit, regt zum Mitdenken an und jeder kann den Arbeitsplatz nach den eigenen Wünschen mitgestalten.

Und sorgen Sie dafür, dass Vereinbarungen nicht nur im Protokoll stehen, sondern auch von allen verbindlich umgesetzt werden. Wichtig ist nicht, was A sagt, sondern was bei B ankommt. Daher lassen Sie vereinbarte Aufgaben ruhig aktiv vom betreffenden Mitarbeiter wiederholen und schaffen Sie in der Runde mit einem lächelnden „Ich nehme Sie beim Wort!“ Verbindlichkeit.

Teambesprechungen sollten nicht als Sammelbecken für „Das lief schlecht“-Kommentare genutzt werden. Mit einer guten Feedback- und Kommunikationskultur gelingt es, den Fokus von der Vergangenheit unmittelbar in die Gegenwart und Zukunft zu verlagern. Teambesprechungen sollten daher klar gegliedert sein und feste, wiederkehrende Themenschwerpunkte beinhalten. Gerade zum Beginn und Ende ist es wichtig, dass die Besprechung positive und wertschätzende Themen umfasst.

Lesen Sie zum Thema auch den Beitrag „Erfolgreiche Teammeetings = informierte und motivierte Praxismitarbeiter“ in ZP 01/2021, Seite 8.

Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen

„Alle Mitarbeiter sollten regelmäßig an Fortbildungen mit unmittelbarem Bezug zur eigenen Tätigkeit teilnehmen. Dabei sollen Art und Umfang der Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen mit der Praxisleitung abgestimmt und in ein auf die Mitarbeiter abgestimmtes Konzept eingebunden sein“ – so der Minimalstandard, den die QM-Richtlinie des G-BA vorgibt.

Als attraktiver Arbeitgeber werden Sie aber sicher mehr tun, um Ihre Mitarbeiter zu binden und weiterzuentwickeln. Die Frage lautet also, welche Maßnahmen unterstützen Sie dabei, Ihre Mitarbeiter gut zu qualifizieren, wertzuschätzen und kontinuierlich im Rahmen ihrer persönlichen Ziele und auch der Praxisziele weiterzuentwickeln? Wie kann es gelingen, ein optimales Umfeld zu gestalten und als Magnet für leistungsbereite und leistungsfähige Highperformer zu gelten? Hier sind solides Führungshandwerk und Kreativität gefragt. Gerne verweise ich in diesem Zusammenhang auf meinen Beitrag „Führung leicht gemacht – 5 Wege zu hoher Leistung“ (ZP 06/2022, Seite 13) und möchte Ihnen zusätzlich zur o. g. Teambesprechung drei weitere Wege nennen. Sie sind einfach in der Umsetzung und haben dabei eine sehr große Hebelwirkung für nachhaltigen Praxiserfolg:

- **Ein fest etablierter, routinierter Wissenstransfer im Team.** Denn Ihr größter Schatz ist nicht das Wissen Einzelner (Inselwissen), sondern das für alle verfügbare Praxiswissen. Je fundierter das Praxiswissen, desto unabhängiger sind Sie von einzelnen Personen. Schließlich möchten Sie nicht nach jeder Fluktuation wieder von vorne starten. Lesen Sie zum Thema auch den Beitrag „Inselwissen – die unterschätzte Gefahr: Machen Sie den Wissensschatz Ihrer Praxis verfügbar!“ in ZP 09/2020, Seite 11.

Papier ist geduldig,
Sie sollten es nicht
zu sehr sein!



ARCHIV

Hier in
ZP 01/2021
weiterlesen



ARCHIV

Hier in
ZP 06/2022
weiterlesen



ARCHIV

Hier in
ZP 09/2020
weiterlesen



ARCHIV



Hier in
ZP 01/2021
weiterlesen



ARCHIV



Hier in
ZP 07/2019
weiterlesen



■ **Eine strukturierte und wirklich gute Einarbeitung.** Lassen Sie es nicht mehr zu, dass die Motivation Ihrer neuen, hoch motivierten Mitarbeiter im Sturzflug sinkt, weil sie alleingelassen und ins kalte Wasser geworfen wurden. Ein neuer Mitarbeiter möchte von Beginn an anpacken und nichts ist demotivierender, als nicht durchstarten zu können oder zu dürfen. Bereiten Sie den Arbeitsplatz optimal vor: Passwörter, Kittel, Schutzausrüstung, Lupenbrille, Blumenstrauß zum Start, fester Ansprechpartner usw. Herausfordern und dabei weder über- noch unterfordern lautet die Devise. Gute Arbeitsanweisungen für die erste Orientierung und einen Einarbeitungsplan. Setzen Sie viel Energie in diesen Prozess und Sie alle werden schnell davon profitieren. Mehr zum Thema im Beitrag „Onboarding – so gelingt die Einbindung neuer Mitarbeiter“ in ZP 01/2021, Seite 11 und im Beitrag „Die neue Mitarbeiterin – so holen Sie sie ins Boot“ in ZP 07/2019, Seite 8.

■ **Teambuilding:** Ein gemeinsamer Tag und ein gemeinsames Thema: Wie können wir besser zusammenarbeiten? Also nicht nur zusammen arbeiten, sondern *zusammenarbeiten*. Es soll nicht jeder singulär seine Aufgabe lösen, sondern es gilt, füreinander da zu sein. Wie können wir uns gegenseitig unterstützen? Das Thema „Wir sind ein Team und müssen zusammenarbeiten, damit wir dauerhaft erfolgreich sein können“ steht im Vordergrund. Wie können wir unsere Aufgabe, Patienten optimal zu behandeln und damit zu begeistern, am besten gemeinsam lösen? Wie können wir die Zusammenarbeit konkret verbessern?

Mitarbeiterbefragungen

Zu guter Letzt fordert die G-BA-Richtlinie regelmäßige, möglichst anonyme Mitarbeiterbefragungen. Was soll damit erreicht werden? Ganz klar: Sie möchten Informationen aus der Sicht Ihrer Mitarbeiter ermitteln und anschließend daraus Verbesserungsmaßnahmen ableiten. Daher: Führen Sie Mitarbeiterbefragungen nur durch, wenn Sie planen, aus den Antworten auch Konsequenzen abzuleiten. Sollten die Verbesserungsvorschläge Ihrer Mitarbeiter nach einer Befragung verpuffen, ist es besser, darauf zu verzichten. Denn der Schaden und der damit verbundene Vertrauensverlust werden zu großer Unzufriedenheit und Demotivation führen.

Gelingt es Ihnen allerdings, auf die durchgeführte Befragung auch Taten folgen zu lassen, ist eine Mitarbeiterbefragung (und noch besser bzw. als Ergänzung ein Mitarbeitergespräch) ein wunderbares Tool, um das Engagement und damit die Selbstwirksamkeit Ihres Teams zu erhöhen. Lesen Sie zum Thema auch den Beitrag „Mitarbeiterbefragungen nach der QM-Richtlinie – nur lästige Pflicht oder praktischer Nutzen?“ online unter www.de/zip > Abruf-Nr. 45452857.

IHR PLUS IM NETZ



Hier mobil
weiterlesen



SIEHE AUCH



Alle Beiträge
online



WEITERFÜHRENDE HINWEISE

- **Fortsetzung folgt!** Im nächsten Beitrag stehen die Themen „Beschwerde- und Fehlermanagement“ im Mittelpunkt. Erfahren Sie, wie Sie scheinbar negative Situationen erfolgreich in positive Learnings transformieren.
- Alle bisher erschienen Beiträge der Serie finden Sie unter www.de/zip im Archiv.

REDAKTION | Sie haben Fragen oder Anregungen zur Berichterstattung? Schreiben Sie an IWW Institut, Redaktion „ZP“

Aspastr. 24, 59394 Nordkirchen

Fax: 02596 922-80, E-Mail: zp@iww.de

Als Fachverlag ist uns individuelle Rechtsberatung nicht gestattet.

ABONNENTENBETREUUNG | Fragen zum Abonnement beantwortet Ihnen der

IWW Institut Kundenservice, Max-Planck-Straße 7/9, 97082 Würzburg

Telefon: 0931 4170-472, Fax: 0931 4170-463, E-Mail: kontakt@iww.de

Bankverbindung: DataM-Services GmbH, Postbank Nürnberg

IBAN: DE80 7601 0085 0007 1398 57, BIC: PBNKDEFFXXX



IHR PLUS IM NETZ | Online – Mobile – Social Media

Online: Unter zp.iww.de finden Sie

- Downloads (Arbeitshilfen, Musterschreiben, Sonderausgaben u.v.m.)
- Archiv (alle Beiträge seit 1998)
- Rechtsquellen (Urteile, Gesetze, Beschlüsse, Verordnungen u.v.m.)

Vergrößern Sie Ihren Wissensvorsprung: Registrieren Sie sich auf iww.de/registrieren, schalten Sie Ihr Abonnement frei und lesen Sie aktuelle Fachbeiträge früher.

Rufen Sie an, wenn Sie Fragen haben: 0931 4170-472.

Mobile: Lesen Sie „ZP“ in der myIWW-App für Smartphone/Tablet-PC.

- Appstore (iOS)
- Google play (Android) → Suche: myIWW oder scannen Sie den QR-Code



NEWSLETTER | Bestellen Sie die kostenlosen IWW-Newsletter im myIWW-Kundencenter von zp.iww.de:

- ZP-Newsletter
- BGH-Leitsatz-Entscheidungen
- IWW kompakt für Zahnärzte

ZAHNARZTPRAXIS PROFESSIONELL (ISSN 2366-2255)

Herausgeber und Verlag | IWW Institut für Wissen in der Wirtschaft GmbH, Niederlassung: Aspastraße 24, 59394 Nordkirchen, Geschäftsführer: Dr. Jürgen Böhm, Bernhard Münster, Günter Schürger, Telefon: 02596 922-0, Fax: 02596 922-80, E-Mail: info@iww.de, Internet: iww.de, Sitz: Max-Planck-Straße 7/9, 97082 Würzburg

Redaktion | Dr. phil. Stephan Voß (Chefredakteur, verantwortlich)

Bezugsbedingungen | Der Informationsdienst erscheint monatlich. Er kostet pro Monat 18,00 Euro einschließlich Versand und Umsatzsteuer. Das Abonnement ist jederzeit zum Monatsende kündbar.

Hinweise | Alle Rechte am Inhalt liegen beim IWW Institut. Nachdruck und jede Form der Wiedergabe auch in anderen Medien sind selbst auszugsweise nur nach schriftlicher Zustimmung des IWW Instituts erlaubt. Der Inhalt des Informationsdienstes ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Die Komplexität des Themas und der ständige Wandel der Rechtsmaterie machen es notwendig, Haftung und Gewähr auszuschließen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d). Dies beinhaltet keine Wertung.

Bildquellen | Titelbild: © panousi-fotografie.de

Druck | H. Rademann GmbH Print + Business Partner, 59348 Lüdinghausen