

**Checkliste Aufsperrdienst**

→ Rundgang bevor der erste Patient die Praxis betritt.

Zuständigkeit: Rezeption

**Praxisumgebung**

- Praxisschild sauber?
- Weg zur Praxis sauber und ordentlich?
- Ist der Intervallschalter für die Beleuchtung im Flur lange genug eingestellt für langsame Patienten?
- Fahrradständer aufgestellt?
- Winterdienst notwendig?
- Fußmatte sauber?
- ...

**Praxisordnung**

Stellen Sie sich die Frage: Würde ich mich als Patient wohl fühlen?

- Ist die gesamte Praxis sauber inklusive Fußboden, Stühle, Tresen, Therapiebänke, Therapiegeräte, Toiletten, ...? (Überprüfung der Arbeit der Reinigungskräfte)
- Sind alle Fensterscheiben und -bänke sauber?
- Sind die Blumen/Gestecke frisch (vermitteln sie einen einladenden Eindruck)?
- Sind die Zeitschriften aktuell und ordentlich bereitgelegt?
- Wasser und Gläser im Wartebereich?
- Kinderspielzeug aufgeräumt
- Sind alle Lichter an?
- ...

**Vorbereitungen für den Praxisbetrieb**

- Fenster öffnen
- Computer hochfahren
- Papier im Drucker kontrollieren und ggf. auffüllen
- Seifenspende kontrollieren und ggf. auffüllen
- Toilettenpapier und Papierhandtücher kontrollieren und ggf. auffüllen
- Fangoofen auf „Betrieb“ stellen
- Musik in der richtigen Lautstärke einschalten
- Fenster wieder schließen
- Kontrolle Anrufbeantworter
- Kontrolle eingegangene Faxe
- ...

**Checkliste Praxischeck**

→ Rundgang während der Schicht (z.B. nach der Mittagspause).

Zuständigkeit: Rezeption

- Ist alles ordentlich und sauber (inkl. Toiletten)?
- Ist die Musiklautstärke optimal eingestellt?
- Liegen keine Patientenkartekarten in den Zimmern oder im Therapiebereich?
- Papier im Drucker kontrollieren und ggf. auffüllen
- Seifenspenden kontrollieren und ggf. auffüllen
- Toilettenpapier und Papierhandtücher kontrollieren und ggf. auffüllen
- Hauspost
- ...

## Checkliste Schlussdienst

→ Rundgang nachdem der letzte Patient gegangen ist.

Zuständigkeit: Rezeption

- Computer runterfahren
- Alle Papiere aufräumen (clear desk- Prinzip)
- Therapiebänke abziehen und neu beziehen
- Ist die gesamte Praxis sauber inklusive Fußboden, Stühle, Tresen, Therapiebänke, ...?
- Sind alle Fensterscheiben und -bänke sauber?
- Sind die Blumen/Gestecke frisch (vermitteln sie einen einladenden Eindruck)?
- Sind die Zeitschriften aktuell und ordentlich bereitgelegt?
- Ist das Kinderspielzeug aufgeräumt?
- Sind die Fenster zu?
- Sind die Lichter aus?
- Müll wegbringen
- Wäsche mitnehmen
- ...

## Checkliste Behandlungsräume

Zuständigkeit: Therapeuten

- Bevor der erste Kunde das Behandlungszimmer betritt, sollte dieses vollständig vorbereitet sein inkl. der Überprüfung der Funktionsfähigkeit der zur Behandlung notwendigen Medizinprodukte.
- Der jeweilige Therapeut muss nach jeder Behandlung den Arbeitsplatz wieder vollständig aufräumen inkl. ggf. Reinigung der Arbeitsmittel.
- ...

Im Falle der Nachbereitungszeit (Elektrotherapie, Fango nach der Therapie, usw.) ist die Rezeption für die Ordnung und Sauberkeit der Behandlungsräume zuständig.