

MMW-HOTLINE

Leser der MMW können sich ab sofort mit allen Fragen zur Abrechnung und Praxisführung an Helmut Walbert, Würzburg, wenden. Sie erreichen ihn jeden Donnerstag von 13 bis 15 Uhr unter der kostenlosen Rufnummer (0800) 2 37 98 30.



Helmut Walbert
Allgemeinarzt
und Betriebswirt
Medizin

Einstellungsgespräch

Worauf muss ich achten?

Frage von Dr. J. M., KV Hessen:

Ich habe mich erst kürzlich in eigener Praxis niedergelassen. Ich habe die Mitarbeiterinnen meines Vorgängers übernommen. Nun hört die erfahrenste Kraft aus Altersgründen auf. Ich komme also um eine Neueinstellung nicht herum. Wie gestalte ich ein Einstellungsgespräch möglichst effektiv? Ich habe hier noch keinerlei Erfahrung.

Antwort: In der Eröffnung des Gespräches sollte eine herzliche Begrüßung des Bewerbers/der Bewerberin diesem/dieser den Einstieg erleichtern. Warming-up-Fragen allgemeiner Art sind hier sehr hilfreich. Lob in dieser ersten Phase für Pünktlichkeit oder übersichtliche Unterlagen wirkt hervorragend beruhigend und spannend auf den Bewerber.

Nach diesem kurzen Eingangsdialog sollte eine Darstellung der Praxis erfolgen.

Wird das Einstellungsgespräch von Arzt und Erstkraft geführt, sollte hier eventuell eine Aufteilung der Themen erfolgen. Der Bewerber erfährt auf diese Weise, dass Informationsaustausch angestrebt ist, und kann sich auf seine Gesprächspartner einstellen. Dieser Abschnitt des Gespräches sollte zehn Minuten nicht überschreiten.

Als dann kommen die Fragen an den/die Bewerber(in). Als Erstes sollten die offenen gebliebenen Fragen in den Bewerbungsunterlagen geklärt werden. Hier sollte dem/der Bewerber(in) die Möglichkeit eröffnet werden, mit eigenen Worten Schwerpunkte seiner/ihrer Qualifikation darzustellen. Der Hauptreedeanteil sollte in diesem Abschnitt bei dem/der Bewerber(in) liegen.

Weiter geht es mit dem Thema der Aufgabenbeschreibung der zu beset-

Formale Elemente einer Einladung:

- Termin und Ort
- Gesprächspartner
- Erster Ansprechpartner in der Praxis zum Anmelden bei Ankunft
- Modus der Fahrkostenerstattung
- Anfahrtsskizze und Parkhinweis

zenden Position. Konkrete Tätigkeiten, erwartete Verantwortung und Eigenständigkeit, die die Position mitbringt, sollten formuliert werden. Hier sollten auch eventuell besondere Einsatzzeiten (Abendsprechstunde/geteilte Arbeitszeit) und Überstunden bei hohem Patientenaufkommen in den Raum gestellt und diskutiert werden.

Fax an Klinik geschickt

Wie rechne ich das ab?

Dr. R., Allgemeinarzt, KV Rheinland-Pfalz:

Es kommt immer wieder vor, dass Kliniken bei stationär eingewiesenen Patienten Befunde anfordern und diese gern sofort per Fax haben wollen. Wie rechne ich das ab?

Antwort: Die Vergütung erfolgt über das Kapitel 40 des EBM. Hier finden Sie die Kostenpauschalen. Müssen zur Übermittlung Fotokopien erstellt oder von der EDV Befunde reproduziert werden, dann ver-

rechnen Sie pro Kopie/Reproduktionsseite die GOP 40 144, „Kostenpauschale für fotokopierte oder EDV-technisch reproduzierte Befundmitteilungen, Berichte, Arztbriefe und andere patientenbezogene Unterlagen ausschließlich für den mit- oder weiterbehandelnden oder konsiliarisch tätigen Arzt oder den Arzt des Krankenhauses, je Seite, € 0,13“. Zusätzlich kann „Porto“ – auch bei Faxübermittlung – abgerechnet werden. Hier kommt es auf

den Umfang an. Je nach Menge kommt entweder GOP 40 120 „Kostenpauschale für die Versendung bzw. den Transport von Briefen und/oder schriftlichen Unterlagen bis 20 g (z.B. im Postdienst Standardbrief) oder für die Übermittlung eines Telefax, € 0,55 infrage. Bis 50 g, Kompaktbrief, GOP 40 122, € 0,90, bis 500 g, Großbrief GOP 40 124, € 1,45 oder bis 1000 g, Maxibrief, GOP 40 126, € 2,20.