

# Wenn die Uhr tickt

Ist die Entscheidung für die eigene Praxis oder Apotheke gefallen, muss Vieles entschieden und organisiert werden. Eine detaillierte Planung unterstützt Sie bei der Umsetzung – und gibt Ihnen Zeit für Familie und Freunde.

Michaela Lückenotto, Business- und Management-Coach

## Bevor es los geht ...

Wenn Sie folgende Fragen beantworten können, sind Sie gut gerüstet.

- Welche Patienten/Kunden soll die Praxis oder Apotheke vorwiegend ansprechen?
- Wie ist die Ausstattung?
- Wann ist Eröffnung?
- Welcher Spezialist und Berater wird benötigt?
- Ist das Logo stimmig? Wie lautet mein Slogan?
- Wie viele Mitarbeiter mit welchen Qualifikationen benötige ich?
- Welche gesetzlichen, steuerlichen und bürokratischen Abläufe sind zu beachten?
- Welche Bank, welcher steuerliche Berater und welche Abrechnungsstelle sind darauf spezialisiert und bieten Unterstützung?
- Sind Abläufe und Rituale aus den bestehenden Praxis- bzw. Apothekenabläufen zu übernehmen?
- Benötige ich neben der medizinischen bzw. pharmazeutischen Fachkompetenz weitere Fähigkeiten?
- Bin ich organisatorisch, methodisch und führungstechnisch gut aufgestellt?

Der Schlüssel zum erfolgreichen Zeitmanagement liegt in einer guten Planung und in klar definierten Verantwortlichkeiten.

## Ziele definieren und schriftlich festhalten

Zunächst muss das angestrebte Ziel klar sein. Wie soll die Praxis bzw. Apotheke einmal aussehen und organisiert sein? Wie viel Zeit möchte ich in mein Unternehmen investieren? Welche Partner und Spezialisten benötige ich bei der Umsetzung? Das festgelegte Ziel benötigt eine Formulierung, die für alle Beteiligten glasklar, messbar sowie schriftlich fixiert ist. Denn das gesamte Team, die ganze Erscheinung der Praxis bzw. Apotheke steht im Licht der Öffentlichkeit.

## Soll-Ist-Abgleich vornehmen

Steht das Konzept, wird das bereits Vorhandene dem Ziel gegenüber gestellt. Die Differenz gilt es in der Zeit bis zur Eröffnung – und auch danach – umzusetzen.

## Arbeitsschritte zeitlich takten

Je früher man beginnt und je besser man plant, umso professioneller klappt die Realisierung. Alle anstehenden Aufgaben werden auf der Zeitachse fixiert.

## Mitarbeiter einbinden und einplanen

Die Mitarbeiter sollten dabei unbedingt in die Planung eingebunden werden. Denn sie sind ein entscheidender Faktor für den Erfolg der Praxis oder Apotheke. Qualifizierte, engagierte und serviceorientierte Mitarbeiter stärken durch Eigenverantwortung, Selbständigkeit und

Motivation das Team und die Organisation. Sie entlasten den Praxis- bzw. Apothekeninhaber, der sich auf seine medizinische oder pharmazeutische Tätigkeit sowie die Weiterentwicklung der Praxis oder Apotheke konzentrieren kann.

## Aufbauorganisation erstellen

Die notwendige Arbeitsteilung zwischen dem Existenzgründer und seinem Team funktioniert, wenn die Abläufe transparent und strukturiert angelegt sind, und wenn sie von den Mitarbeitern getragen und laufend optimiert werden. Dabei hilft eine Aufbauorganisation in Form eines Organigramms. Es stellt die Struktur dar und regelt die Beziehungen. Hier werden Weisungsbefugnisse deutlich und es wird klar, wie viele Mitarbeiter und welche Qualifikationen notwendig sind.

## Ablauforganisation bestimmen

Alle Vorgehensweisen und Prozesse regelt die Ablauforganisation. Die festgestellten Aufgaben und Verantwortungsbereiche – wie Technik, Steuern, Versicherungen, Mitarbeiter, Einrichtung und Budget – sind den jeweiligen Personen und Beratern verantwortlich zu übergeben.

## Fortschritt überprüfen

Wer macht was bis wann? Diese Frage sollte in regelmäßigen Treffen mit allen Beteiligten (mindestens wöchentlich) geklärt werden. So kann man sich auf die übernommenen Aufgaben konzentrieren und behält den Überblick. Außerdem bleibt Zeit für die Familie und man reibt sich weniger auf. Zur Sicherheit sollte in allen Bereichen ein Zeitpuffer eingeplant werden.