

Good Practices Administration

Weniger ist mehr

Was muss dokumentiert werden? Was darf weggelassen werden? Wo gibt es Redundanzen? Was ist nötig? Verantwortungsträger:innen sollen klar definieren, welche Dokumentationen nicht nötig sind. Die Formulierung «Du darfst nicht» ist dabei wirksamer als «Du brauchst nicht».

Ein Klick genügt

Einige Kinderspitäler nutzen Softwarelösungen, bei denen ein Klick reicht. Ziel ist ein einheitliches Layout für die Visite – ohne zwischen Systemen oder Reitern wechseln zu müssen. Effizienz entsteht durch integrierte Shortcuts.

Strukturierte Einführung

Neue Assistenzärzt:innen erhalten über mehrere Monate eine Einführung auch in administrative Aufgaben. Dabei helfen Module zu Themen wie Berichtswesen, Therapieanmeldungen, Diagnostik oder Medikamentenverordnung.

Kurzberichte einführen

Für Hospitalisationen mit unkompliziertem Verlauf genügen Kurzberichte mit Fokus auf Diagnose, Therapie und Prozedere – sie sparen Zeit und Aufwand. Nur eine Kommunikation, die in nützlicher Frist die Weiterbehandelnden erreicht, ist relevant.

Zentrale Koordination

Eine koordinierte medizinische Versorgung zwischen den Spitälern der Region erleichtert den Austausch und optimiert Abläufe.

Reporting und Coding

Die Vorgaben sind so zu definieren, dass nur medizinisch relevante Inhalte dokumentiert werden. Ziel ist ein schlanker, zeitnaher Austrittsbericht. Neue Mitarbeitende erhalten Unterlagen mit den wichtigsten Angaben zur Codierung. Ob diese überhaupt Aufgabe der Assistenzärzt:innen sein soll, ist zu überprüfen.

Lean Management

Feste Tagesstrukturen, interdisziplinäre Huddles und telefonfreie Zeitfenster schaffen Raum für konzentrierte Arbeit. Austritte sollen anhand klarer Kriterien prospektiv geplant und administrative Aufgaben klar zugewiesen werden (ärztlich, Sekretariat, Sub-Assistenz).

Tools

Spracherkennungssoftware und andere digitale Helfer unterstützen die Administration in vielen Kliniken wirkungsvoll – auch für Assistenzärzt:innen.