

Doctolib



Work-Life-Balance **in der Arztpraxis**

So kann ein guter Ausgleich gelingen

Inhaltsverzeichnis

3 Job und Privatleben in Einklang bringen – ein schwer zu erreichendes Ideal?

5 Wie eine bessere Work-Life-Balance gelingen kann

5 Verschiedene Arbeitsmodelle im Überblick

6 Ausgleich schaffen

7 Betriebliche Gesundheitsförderung

7 Arbeitsalltag strukturieren

8 In der Praxis – digitale Helfer als Unterstützung

9 Tipps für einen besseren Ausgleich

Die Arbeitswelt befindet sich im Wandel. Digitalisierung und Flexibilisierung verändern Arbeitszeiten und -orte. Auf der einen Seite bietet dies mehr Freiheiten – im Homeoffice arbeiten oder von unterwegs, früh am Morgen mit der Arbeit starten und am Nachmittag die Zeit mit den Kindern verbringen oder einem Hobby nachgehen. Das klingt erst mal gut, doch auf der anderen Seite bringt der Zugewinn an Freiheiten auch neue Anforderungen mit sich – Mobilität, erhöhte Erreichbarkeit und ein Verschwimmen der Grenzen zwischen Berufs- und Privatleben. In diesem Zusammenhang wurde der Begriff „Work-Life-Balance“ geprägt. Damit war zunächst die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gemeint, doch der Begriff wurde so ausgeweitet, dass er nun das ausgewogene Verhältnis von Privat- und Arbeitsleben beschreibt.

Die Idealvorstellung einer gesunden Work-Life-Balance bedeutet sicherlich für viele eine Berufstätigkeit, die erfüllend ist und das Privatleben nicht negativ beeinflusst. Keine Überstunden, viel Zeit für die Familie, Freunde, Hobbys, soziale Aktivitäten – ein Gleichgewicht zwischen den verschiedenen Bereichen. Nicht nur bei Beschäftigten in der freien Wirtschaft wird das immer wichtiger. Vor allem für junge Ärzt:innen haben Freizeit und Familie mehr Relevanz bei der Berufswahl als die Karriere.² Dabei ist es besonders im medizinischen Sektor mit seinen üblichen Arbeitszeiten und Zusatzdiensten nicht unbedingt leicht, eine gute Work-Life-Balance herzustellen.³

Deshalb wollen wir in diesem Ratgeber darauf eingehen, welche Faktoren das Verhältnis von Berufs- und Privatleben gerade im ambulanten Bereich beeinflussen, und zudem beleuchten, wo Mediziner:innen ansetzen können, um eine gute Work-Life-Balance für sich und ihr Team zu schaffen.

¹ Bertelsmann Stiftung (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

² apoBank (zuletzt abgerufen am 16.04.2024).

³ Facharztvermittlung.de (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

Job und Privatleben in Einklang bringen – ein schwer zu erreichendes Ideal?

Eine Studie ergab, dass ein Drittel der Mediziner:innen im stationären und ambulanten Bereich in Deutschland über 48 Stunden in der Woche arbeitet.⁴ Die Kassenärztliche Bundesvereinigung hat ebenso die Arbeitszeiten verschiedener Fachrichtungen untersucht und auch dort feststellen können, dass die Arbeitszeiten 48 Stunden übersteigen.



So sieht die durchschnittliche Wochenarbeitszeit aus⁵

52 Stunden

bei niedergelassenen Hausärzt:innen

50 Stunden

bei niedergelassenen Fachärzt:innen

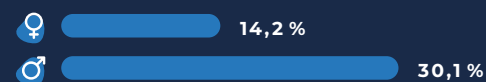
Es zeigt sich also, dass ein ausgeglichenes Verhältnis von Arbeits- und Privatleben zunehmend wichtiger wird. Bei der Berufswahl ist der Wunsch danach, Menschen zu heilen und zu helfen, immer noch ausschlaggebend, aber auch Faktoren wie die Möglichkeit zur Selbstverwirklichung, Verdienstmöglichkeiten und gesellschaftliches Ansehen spielen eine wichtige Rolle.⁶ Doch besonders die jüngere Ärztegeneration, geboren um 1980 und später, wünscht sich mehr Zeit für Familie, Freizeit und die Verfolgung persönlicher Ziele, wie eine Studie der Landesärztekammer Hessen belegt.

Was ist Mediziner:innen bei der Arbeitsplatzwahl wichtig?⁷

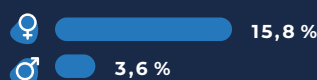
Einhaltung der Arbeitszeiten



Karrieremöglichkeiten



Möglichkeit einer Teilzeittätigkeit



Gute Bezahlung



⁴ Statistisches Bundesamt (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

⁵ Kassenärztliche Bundesvereinigung (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

⁶ apoBank (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

⁷ Ärzteversicherung.de (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

Doch was hält Mediziner:innen von einer guten Work-Life-Balance ab? In einer Studie der apoBank zeigt sich, dass besonders der bürokratische Aufwand im Berufsalltag eine Herausforderung darstellt. 62 % der Befragten sind der Meinung, dass Verwaltungsaufgaben den Berufsalltag stark vereinnahmen, und sogar 90 % wünschen sich weniger davon.⁸

Fehlende Freizeit und eine hohe Arbeitsbelastung können auf Dauer neben Unzufriedenheit mit dem Beruf auch körperliche oder psychische Auswirkungen haben. Dazu gehören Schlafmangel, unachtsame Ernährung und Überlastung, was wiederum zu Stress, Burnout oder Depressionen führen kann. Gerade die Unsicherheiten und Mehrbelastung während der Corona-Pandemie haben zu einem Anstieg von Symptomen eines Burnouts und/oder einer Depression geführt. In einem Report von Medscape gibt über die Hälfte der befragten Ärzt:innen an, dass sich das Gefühl von Überlastung, schlechter Stimmung sowie körperlicher, emotionaler und mentaler Erschöpfung verstärkt hat. Auch hier werden von den niedergelassenen Ärzt:innen „Verwaltung und Dokumentation“ (59 %), „Vorschriften des Gesetzgebers“ (46 %) sowie „zu viel Arbeit“ als Hauptursachen für einen Burnout genannt.⁹

Doch was tun Mediziner:innen dagegen? Und wie gehen sie mit Burnout und Depression um? Laut Medscape-Report suchen nur 11 % aktiv nach professioneller Hilfe oder haben es vor. 23 % haben sich in der Vergangenheit Hilfe geholt, 66 % haben das nicht vor. Jedoch haben die befragten Ärzt:innen andere Maßnahmen getroffen, um ihre aktuelle Situation zu verändern: 25 % haben ihre Arbeitszeit reduziert, 22 % haben Aufgaben und ihr Personal anders organisiert, um sich zu entlasten, und 13 % haben sich ein anderes Arbeitsumfeld gesucht.¹⁰

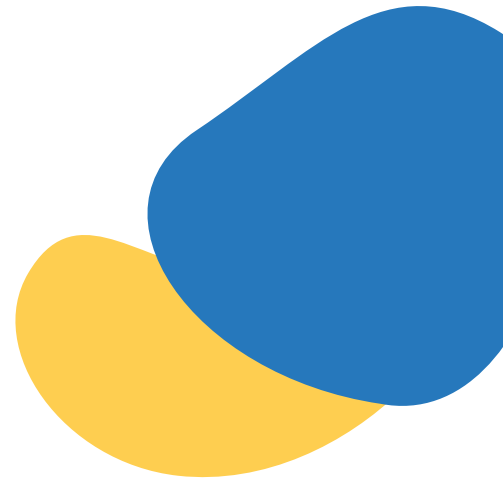


8 apoBank (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

9 Medscape (zuletzt abgerufen am 19.04.2024).

10 Medscape (zuletzt abgerufen am 08.07.2021).

Wie eine bessere Work-Life-Balance gelingen kann



Um ein gutes Verhältnis zwischen Arbeits- und Privatleben zu schaffen, sollte man sich zunächst bewusst machen, woher das Ungleichgewicht kommt. Denn nicht immer hat eine unausgewogene Work-Life-Balance etwas damit zu tun, dass die Arbeit nicht erfüllend ist. Auch ein Job, der Spaß macht, kann anstrengend sein. Stellen Sie sich einmal folgende Fragen: Arbeite ich zu lange, weil es mein Arbeitspensum nicht anders zulässt? Nutze ich meine Zeit nicht effizient oder verzettele ich mich bei bestimmten Aufgaben? Nehme ich mir keine Pausen und längere Auszeiten? Kann ich nach der Arbeit nicht abschalten?

Die Maßnahmen, die ergriffen werden können, um eine gute Balance zwischen Arbeits- und Privatleben zu finden, sind vielfältig und sehr individuell. Manchen hilft es, kurze Pausen für Meditationen oder Sporteinheiten einzulegen, einige brauchen eine andere Struktur des Arbeitstags und wieder andere probieren ein neues Arbeitszeitmodell aus.

Verschiedene Arbeitsmodelle im Überblick

Unterschiedliche Niederlassungsoptionen und Arbeits(zeit-)modelle bieten verschiedenartige Möglichkeiten hinsichtlich der Work-Life-Balance und Familienfreundlichkeit. Natürlich ist die Entscheidung für ein Modell dabei von persönlichen Voraussetzungen geprägt.

Eigene Praxis – Flexibilität und Verantwortung

Die Selbstständigkeit bringt viel Flexibilität. Arbeitszeiten können so gelegt werden, wie sie gut passen – für Außenstehende klingt das großartig. Doch zu den Sprechstunden kommen Zusatzdienste, Rufbereitschaften, Weiter- und Fortbildungen, Personalverantwortung, eventuelle Lehrtätigkeiten und wissenschaftliche Forschung hinzu.

Viele unterschiedliche Aufgaben, die unter einen Hut gebracht werden müssen und Zeit in Anspruch nehmen.

Als Vertragsärztin/Vertragsarzt übernehmen Sie einen Versorgungsauftrag. Arbeiten Sie in Vollzeit, bedeutet das, dass Sie verpflichtet sind, Ihren Patient:innen wöchentlich mindestens 20 Stunden Sprechzeiten anzubieten. Mit einer Teilzulassung halbiert sich der Versorgungsauftrag, sodass Sie 10 Stunden in der Praxis zur Verfügung stehen müssen.¹¹ Wie die Sprechzeiten angeboten werden, steht Ihnen jedoch frei, sofern Sie dabei den Bedürfnissen Ihrer Patient:innen entgegenkommen. Sind Sie Frühaufsteher, dann beginnen Sie doch früh und empfangen Patient:innen, bevor diese zur Arbeit gehen. Sie möchten lieber eine längere Mittagspause machen? Dann legen Sie sich Ihre Zeiten dafür passend. Oder Sie planen einen freien Tag ein – in der Selbstständigkeit ist vieles möglich.

Wichtig dabei: Die Sprechzeiten müssen auf Ihrem Praxis Schild angegeben werden. Denken Sie auch daran, diese auf Ihrem Praxisprofil und Ihrer Website zu kommunizieren, vor allem, wenn es einmal zu Änderungen kommen sollte.

Weitere Verpflichtungen für Vertragsärzt:innen

Wie bereits erwähnt, ist es mit den Sprechstunden allein für Vertragsärzt:innen nicht getan. Weitere Verpflichtungen sind u. a.: Fort- und Weiterbildungen und der ärztliche Bereitschaftsdienst. Vertragsärzt:innen sind dazu verpflichtet, am ärztlichen Not- bzw. Bereitschaftsdienst teilzunehmen, der von der zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung (KV) organisiert wird. Er soll die ambulante Behandlung von Patient:innen z. B. am Wochenende oder nachts sicherstellen. Eine Befreiung ist in Ausnahmefällen möglich – die Details regeln die Berufsordnungen der Ärztekammern und die kassenärztlichen Notdienstordnungen.¹²

¹¹ [Ärzteblatt](#) (zuletzt abgerufen am 16.04.2024).

¹² [Arzt & Wirtschaft](#) (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

Die Möglichkeiten der Teilzeit

Was in der Wirtschaft etabliert ist, ist auch im ärztlichen Bereich möglich. In Teilzeit zu arbeiten, ermöglicht mehr Zeit für das Privatleben und eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung. Hierbei gibt es verschiedene im Folgenden dargestellte Versorgungsformen.

Berufsausübungsgemeinschaft (BAG)

Als BAG wird seit 2007 eine fachgleiche oder fachübergreifende Kooperation von Ärzt:innen bezeichnet, bei der mit einer Abrechnungsnummer mit der KV abgerechnet wird. Diese Form der Zusammenarbeit können 2 bis fast unbegrenzt viele Ärzt:innen eingehen. Dabei können sich Partner:innen unterschiedlicher Fachrichtungen zusammenschließen und jeweils bis zu 3 Ärzt:innen anstellen, wenn die Arztsitze/Zulassungen vorhanden sind. Die Vorteile einer BAG sind vielfältig. Arbeitszeiten lassen sich flexibler gestalten, eine höhere Auslastung der Praxisräume ist möglich und flexible Öffnungszeiten werden von Patient:innen sehr geschätzt, was wiederum die Attraktivität der Praxis steigert.¹³

Teilzulassung

Bei der Teilzulassung teilen Sie sich, wie es der Name verrät, eine Zulassung und rechnen über eine Nummer mit der KV ab. Es ist auch möglich, dass eine Ärztin bzw. ein Arzt allein eine halbe Zulassung erwirbt. Auch bei diesem Kooperationsmodell lässt sich die Arbeitszeit flexibel gestalten. Beide Ärzt:innen müssen insgesamt 20 Stunden Praxisöffnungszeiten anbieten. Bei alleiniger Teilzulassung müssen 10 Stunden für Patient:innen zur Verfügung gestellt werden.¹⁴

Anstellung

Eine Anstellung in einer Praxis oder einem MVZ ist für diejenigen das Richtige, die sich eine Selbstständigkeit (noch) nicht vorstellen können. Die Voraussetzung für eine Anstellung ist eine erfolgreich abgeschlossene Facharztausbildung. Die Vorteile einer Anstellung sind u. a. die Möglichkeit, sich für Voll- oder Teilzeit zu entscheiden, sowie ein sicheres Gehalt. Außerdem sind angestellte Ärzt:innen nicht direkt mit den Herausforderungen einer Praxisinhaberschaft konfrontiert und flexibel, sollten sie die Praxis verlassen wollen.¹⁵

¹³ [Ärztezeitung](#) (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

¹⁴ [Ärztezeitung](#) (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

¹⁵ [Mediorbis.de](#) (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).

¹⁶ [Ärztezeitung](#) (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

Jobsharing

Bei der Kooperationsform des Jobsharings teilen sich 2 Ärzt:innen der gleichen Fachrichtung einen Sitz. Dabei kann die Arbeitszeit flexibel eingeteilt werden. Dieses Modell bietet sich an, wenn Ärzt:innen fließend die Praxis an eine:n Nachfolger:in übergeben wollen – oder für Personen, die nach der Elternzeit wieder in den Beruf einsteigen und so Arbeit und Freizeit besser vereinbaren können.¹⁶

Ausgleich schaffen

Um Stress im Beruf zu vermeiden und eine gute Balance zwischen Arbeits- und Privatleben herzustellen, hilft es auch, sich einen Ausgleich zu schaffen.

Kurze Pausen im Tagesablauf einplanen

Schon 10 Minuten aktives Abschalten von der Arbeit wirken sich positiv aus. Integrieren Sie kurze Pausen in Ihren Tag und füllen Sie diese z. B. mit

- > schnellen Workouts,
- > Dehnübungen,
- > Yoga oder Meditation,
- > dem Hören von Musik oder
- > einem kurzen Spaziergang.

Bewusst Auszeiten nehmen

Sie wollen schon seit einiger Zeit eigentlich wieder ins Fitnessstudio gehen? Oder mit dem Tanzkurs beginnen? Endlich wieder schwimmen oder öfter raus ins Grüne? Schaffen Sie sich dafür feste Zeiten und blocken Sie diese in Ihrem Kalender – dadurch steigt die Verbindlichkeit. Integrieren Sie ausgleichende Tätigkeiten in Ihren Alltag. Vielleicht können Sie zur Arbeit laufen oder mit dem Fahrrad fahren, anstatt das Auto zu nehmen.

Planen Sie auch genügend Urlaub ein. Dabei ist wichtig, dass Sie eine Vertretung organisieren und Ihre Patient:innen über die Abwesenheit informieren. Wer wen vertreten darf und was dabei zu beachten ist, finden Sie auf der [Website der KBV](#).

Oder wollen Sie einmal länger aus dem Arbeitsalltag herauskommen, eine Weltreise machen oder an einem anderen Ort leben? Dann ist vielleicht ein Sabbatjahr das Richtige für Sie. Bei Mediziner:innen ist das zwar noch

nicht institutionalisiert und erfordert viel Planung vorab, aber es kann sich lohnen, um sich zu regenerieren, Kräfte zu sammeln oder sich neu zu orientieren. Auf der [Website praktischArzt](#) erhalten Sie Informationen zu den Vor- und Nachteilen über die Übersicht zu den verschiedenen Modellen.



What's up Doc?! – Sprechstunde mal anders

Im Podcast „**What's up Doc?! – Sprechstunde mal anders**“ von Doctolib und „Arzt & Wirtschaft“ berichtet Dr. Frank Bachmann, Dermatologe in Berlin, wie er nach einer anstrengenden Zeit, in der die Übernahme einer Praxis und der Beginn der Corona-Pandemie zusammenfielen, wieder mehr Zeit für sich gefunden hat und wie er einen Ausgleich zwischen Arbeits- und Familienleben schafft.



Betriebliches Gesundheitsmanagement

Eine weitere Möglichkeit, das eigene Wohlbefinden und das des Praxisteam zu fördern, ist das Betriebliche Gesundheitsmanagement. Darunter zählen die Bereiche:¹⁷

- › Arbeitsschutz – Sicherheit und Gesundheit: Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und eine wirksame Erste Hilfe
- › Betriebliches Eingliederungsmanagement: Unterstützung bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz nach z. B. längerer Krankheit
- › Medizinische Leistungen zur Prävention: Vermittlung von Kompetenzen zu den Themen Ernährung, Bewegung, Stressbewältigung, Lebensführung und Entstehung und/oder Verschlimmerung von Krankheiten
- › Betriebliche Gesundheitsförderung: Aufbau und Stärkung gesundheitsförderlicher Strukturen

So können Sie etwa Sportkurse oder die Mitgliedschaft in einem Fitnessstudio unterstützen, eine gesunde Verpflegung wie z.B. Obst und Gemüse bereitstellen,

¹⁷ [BGF Koordinierungsstelle](#) (zuletzt abgerufen am 17.04.2024).
¹⁸ [Arzt & Wirtschaft](#) (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).
¹⁹ [Mediorbis.de](#) (zuletzt abgerufen am 15.04.2024).

Nichtraucherseminare oder Maßnahmen zur Burnout-Prävention anbieten und natürlich auch selbst in Anspruch nehmen. Sprechen Sie vorab mit Ihren Mitarbeiter:innen und identifizieren Sie Bedürfnisse, damit Sie die Maßnahmen anbieten, die Ihr Team benötigt und auch gerne annimmt.¹⁸

Mehr Informationen hierzu erhalten Sie auf der Website der [BGF Koordinierungsstelle](#).

Arbeitsalltag strukturieren

Um gut und entspannt arbeiten zu können, hilft ein gegliederter Arbeitsalltag. Klar strukturierte Arbeitsabläufe sind ein wichtiges Hilfsmittel gegen Stress. Besonders bei administrativen Tätigkeiten oder regelmäßig wiederkehrenden Aufgaben lässt sich durch gefestigte Strukturen viel Zeit sparen. Wie diese Strukturen aussehen sollen, kommt auf die eigene Persönlichkeit an. Arbeiten Sie Organisatorisches gerne gebündelt an einem Tag ab oder verteilen Sie solche Aufgaben lieber über die Woche?

Richtige Planung und Zeitmanagement sind essenziell für eine gute Work-Life-Balance. Hier finden Sie einige Tipps, die Sie als Anhaltspunkte für die Strukturierung Ihres Arbeitsalltags nutzen können:¹⁹

- › Prioritäten setzen und Zeitslots dafür einplanen: Erledigen Sie wichtige und dringende Aufgaben sofort und delegieren Sie andere Aufgaben an Ihr Team.
- › Verwaltungsaufgaben, wie bspw. Quartalsabrechnungen, lassen sich auch gut von zu Hause aus erledigen. So können Sie z.B. am Nachmittag einem Hobby nachgehen, Ihre Kinder von Kindergarten oder Schule abholen oder mit der Familie zu Abend essen und danach noch administrative Aufgaben bearbeiten.



Doctolib-Tipp:

Digital und automatisiert – Tipps für eine moderne Patientenkommunikation

Reduzieren Sie Ihren administrativen Aufwand mit zentralen und strukturierten Kommunikationswegen, die digital ausgeführt werden können. Wie das funktioniert, erfahren Sie in diesem Ratgeber:

doctolib.info/digitale-patienten-kommunikation



- Für selbstständige Ärzt:innen stehen nach den regulären Sprechstunden möglicherweise noch Hausbesuche an. Sowohl Haus- als auch Fachärzt:innen sind verpflichtet, Hausbesuche zu leisten. Legen Sie dafür bestimmte Tage und Zeiten, wie etwa Mittwochnachmittag, fest. Sie können Hausbesuche auch an qualifizierte nichtärztliche Mitarbeiter:innen delegieren, wenn zuvor ein persönlicher Arzt-Patienten-Kontakt stattgefunden hat. In bestimmten Fällen kann auch die Videosprechstunde genutzt werden, z. B. um Laborauswertungen oder Heilpläne zu besprechen.²⁰
- Wenn Sie sich dafür entscheiden, auch abends oder an Wochenenden für Ihre Patient:innen erreichbar zu sein, können Sie dies auch per Videosprechstunde von zu Hause aus tun.
- Um Ihrer Fortbildungsverpflichtung nachzukommen, müssen Sie von Zeit zu Zeit Ihr Fachwissen auf den neuesten Stand bringen und CME-Punkte sammeln. Planen Sie hierfür hin und wieder Abende oder freie Tage ein. Mit fortschreitender Digitalisierung sind viele Fortbildungen online verfügbar und können zeitlich flexibel absolviert werden.²¹

In der Praxis – digitale Helfer als Unterstützung

Die Arbeit in der Praxis lässt sich nicht immer fest vorplanen. Mal gibt es Notfälle, mal dauern Behandlungen länger und ein anderes Mal erscheinen Patient:innen nicht oder später zu ihren Terminen. Das bringt Unruhe in den Ablauf, kann zu Überstunden führen oder Stress verursachen – für Sie und auch für Ihr Team.

Digitale Helfer können Sie und v. a. Ihre Mitarbeiter:innen entlasten und viele administrative Aufgaben übernehmen. Ihr Team hat dadurch mehr Zeit für Patient:innen oder andere Tätigkeiten.

Ein digitaler Kalender erleichtert den Arbeitsalltag

Nutzen Sie in der Praxis noch einen Papierkalender? Auch wenn Ihr Team viel damit arbeitet, dauert es seine Zeit, Termine zu finden, zu verschieben oder auch die Schrift der Kolleg:innen zu entziffern. Und wenn einmal ein Termin praxisseitig wegen eines Krankheitsfalls oder Abwesenheit abgesagt werden muss, folgt ein zeitintensiver Prozess, die Kontaktdaten der Patient:innen herauszusuchen und alle individuell per Telefon zu informieren.

²⁰ Ärzteblatt (zuletzt abgerufen am 16.04.2024).

²¹ Mediorbis.de (zuletzt abgerufen am 15.04.2024).

Ein digitaler Kalender kann vieles vereinfachen und Entlastung im Praxisalltag bringen. So bieten verschiedene Funktionen die Möglichkeit, z. B. freie Termine schnell zu finden, Patient:innen automatisch über Absagen zu informieren oder Räume und Geräte für bestimmte Behandlungen bei der Terminbuchung zu verbinden, wodurch eine Doppelbelegung vermieden wird. Das erleichtert den Arbeitsalltag und hilft, effiziente Strukturen zu schaffen. Ein digitaler Kalender bringt Ihnen die meiste Entlastung, wenn Terminanfragen aus allen Kommunikationskanälen, also Web, Telefon und App, automatisch in diesem gebündelt und bearbeitet werden.

Mehr Flexibilität und Videosprechstunde

Die Videosprechstunde bringt viele Vorteile für Sie und Ihre Patient:innen. Letztere sparen sich lange Anfahrtswege und können die Konsultation gut in ihren Alltag integrieren. Im Idealfall bieten Sie die Videosprechstunde zu bestimmten Zeiten an, sodass Sie sich dann auch voll und ganz darauf konzentrieren können. So müssen Sie nicht von einer Behandlung an den Computer und wieder zurück. Wenn Sie ebenfalls im Homeoffice arbeiten, können Sie die Videosprechstunde auch – alle datenschutzrechtlichen Bedingungen vorausgesetzt – von dort aus führen. Auf diese Weise haben Sie die Möglichkeit, z. B. am Abend oder am Wochenende Sprechzeiten anzubieten und Ihr Privat-/Familienleben damit zu verbinden.



Doctolib-Tipp:

Flexibilität im Kalender – planen ohne Puzzlespiel

Mit Doctolib passen Sie Ihren Kalender Ihren Bedürfnissen an – komplexe Kalenderstrukturen werden einfach verwaltet. So behalten Sie stets den Überblick und können Sprechzeiten sowie Ressourcen optimal nutzen.

Jetzt mehr erfahren unter:

info.doctolib.de



Tipps für einen besseren Ausgleich



Eine gesunde Work-Life-Balance ist nicht immer leicht zu realisieren. Der Arbeitsalltag als Mediziner:in lässt sich nie zu 100 % durchstrukturieren – Notfälle, Ausfälle von Kolleg:innen und Mitarbeiter:innen passieren immer wieder und lassen sich nicht planen. Und auch Verwaltungsaufgaben und Bürokratie müssen gemacht werden. Damit dies nicht zulasten der eigenen Gesundheit geht, ist es wichtig, auf sich zu achten. Denn nur wer auf die eigene Gesundheit und das eigene Wohlergehen achtet, kann eine Behandlung auf höchstem Niveau leisten und eine Vorbildfunktion für Kolleg:innen und Mitarbeiter:innen übernehmen.²²

Im Praxisalltag helfen ein gutes Zeitmanagement sowie das Delegieren von Aufgaben dabei, eine vorteilhafte Work-Life-Balance zu erreichen. Strukturieren Sie dafür Ihren Arbeitsalltag, übergeben Sie Aufgaben an Mitarbeitende und lassen Sie sich von digitalen Helfern unterstützen. Um ein ausgeglichenes Verhältnis von Arbeits- und Privatleben zu schaffen, achten Sie darauf, sich genügend Auszeiten zu nehmen – von der kurzen Pause während der Arbeitszeit zum Durchatmen bis hin zu Zeit für Hobbys, Familie und Freunde.

Ein Start für eine gute Work-Life-Balance können diese Schritte sein

→ **Selbstanalyse**

Wo muss ich ansetzen? Warum ist das Verhältnis zwischen Arbeit und Privatleben nicht ausgeglichen? Kann ich das mit kleineren Maßnahmen ändern oder ist eine größere Veränderung nötig?

→ **Zeitfresser erkennen**

Zeitmanagement verbessern und Aufgaben delegieren

→ **Tagesablauf strukturieren**

Routinen in den Arbeitsalltag einführen, z. B. auch gemeinsame Pausen mit dem Team

→ **Ausgleich fest im Kalender einplanen**

Zeit für Hobbys, Familie und Freunde

→ **Bewegung in den Alltag integrieren**

Regelmäßige Sportkurse, aber auch ein Spaziergang in der Mittagspause helfen dabei, den Kopf frei zu machen, und sorgen für Entspannung.

²² Ärzteblatt (zuletzt abgerufen am 18.04.2024).

Doctolib im Überblick

In 3 Schritten zum modernen Patienten- und Terminmanagement

1. Beraten lassen.

Vereinbaren Sie einen unverbindlichen Beratungstermin.

2. Doctolib einrichten.

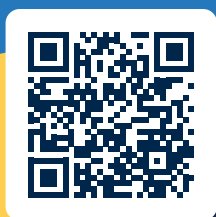
Wir passen die Software an Ihre individuellen Anforderungen an. Sie behalten die volle Kontrolle über Termine und Patientenkommunikation.

3. Mit Doctolib die Praxis erfolgreich führen.

Sie und Ihr Praxisteam werden zu Beginn durch unser Praxisberatungsteam eng betreut. Mit unserer schnell erreichbaren Support-Hotline stehen wir Ihnen bei Fragen jederzeit zur Seite.

Sie möchten gerne mehr über unsere Lösungen erfahren?

Jetzt unverbindliche Beratung vereinbaren unter: doctolib.info/beratungstermin



Bleiben Sie mit uns auf dem Laufenden!

Abonnieren Sie unseren Newsletter

Erhalten Sie monatlich Informationen rund um das digitale Praxismanagement und Neuigkeiten aus dem Gesundheitswesen.

doctolib.info/newsletter



Hören Sie unseren Podcast

Der Podcast zu allen Themen rund um die Praxis, wie Wirtschaftlichkeit, Praxisorganisation, Digitalisierung u. v. m.

doctolib.info/podcast



Folgen Sie uns auf Social Media

Neuigkeiten, einen Blick hinter die Kulissen und Tipps finden Sie auf unseren Social-Media-Kanälen.

 [@doctolibpro.de](https://www.instagram.com/doctolibpro.de) | [@mfa.alltagshelden](https://www.instagram.com/mfa.alltagshelden)

 [@doctolibpro.de](https://www.facebook.com/doctolibpro.de)

 [@doctolib](https://www.linkedin.com/company/doctolib)



Doctolib

Doctolib GmbH, Mehringdamm 51, 10961 Berlin, Amtsgericht Charlottenburg (Berlin) HRB 175963 B. Geschäftsführer: Nikolay Kolev, Stanislas Niox-Château. Stand: Mai 2024. Doctolib übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Inhalte und der Verknüpfungen zu Websites Dritter (externe Links).