GUIA DE **PRODUTIVIDADE** PARA CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS MÉDICOS

OnMed
SISTEMAS PARA CLÍNICAS

www.**onmed**.com.br

ÍNDICE

- Capítulo 1 | Otimizando o tempo da consulta..... 4
- Capítulo 2 | Organização..... 6
- Capítulo 3 | Aumentando a produtividade..... 9
- Capítulo 4 | Avaliando a produtividade do consultório 11
- Conclusão..... 14

INTRODUÇÃO

O ramo das clínicas e dos consultórios médicos é bem concorrido, pois existem muitos médicos conceituados espalhados por todo o Brasil. Pensando nisso, aqueles que desejam se sobressair nesse ramo precisam oferecer diferenciais.

A produtividade, implica em produzir, em ser produtivo e é isso que este eBook vem mostrar: como tornar seu consultório ou sua clínica mais produtiva.

Isso não é tarefa fácil, primeiro devemos pensar em otimizar o tempo, depois na organização da clínica para então ver melhorias na produtividade e, dai em diante, começar a medir a produção e monitorá-la com frequência. Isso fará seu estabelecimento estar sempre produzindo ao máximo para atender melhor os clientes.

1 OTIMIZANDO O TEMPO DA CONSULTA

Os pacientes procuram médicos para obter informações a respeito de algum problema de saúde e buscar uma solução para esse problema. Ao consultar, é preciso focar no problema para não perder tempo. Veja a seguir algumas dicas para otimizar o tempo da consulta e, por consequência, melhorar a produtividade.

1 - Seja pontual - Quando se trata de saúde, pode acontecer muitos imprevistos. Evite ao máximo chegar atrasado. Se atrase somente quando for realmente necessário e quando acontecer peça sinceras desculpas ao paciente e conte a eles o motivo do atraso.

2- Abordagem dos profissionais - Colaboradores, como secretárias, assistentes e os próprios médicos, devem fazer um atendimento de forma interessada, atenciosa e humanizada ao paciente. Saber um tempo estimado para cada consulta irá melhorar a rotatividade e a produtividade da clínica.

3 - Prontuários e receituários eletrônicos - Sem mais papéis perdidos acumulando espaço nas gavetas. Ao usar documentos eletrônicos, você otimizará ainda mais seu tempo. É rápido e fácil de usar, ele preenche dados automaticamente e deixa tudo organizado no mesmo lugar.

4 - Saiba o que perguntar - Algumas informações iniciais são indispensáveis para saber como continuar a consulta. Investigue no paciente os aspectos relevantes, se você já tiver estabelecido as perguntas básicas, ficará muito mais fácil direcionar a consulta.

5 - Conduza a consulta - É importante que o médico ouça o paciente, porém, é importante também que ele fale sobre soluções relevantes ao problema, cabe ao médico conduzir o rumo da conversa para que ela não perca o foco, isso irá otimizar o tempo e resolver o problema. Muitas vezes, ao começar a contar sobre seus problemas o paciente acaba fugindo do assunto principal, tornando a consulta mais longa do que o necessário.

2 ORGANIZAÇÃO

É preciso manter tudo em ordem em seu consultório ou clínica, desde os documentos, agendas, papelada, contas, até a organização do tempo, pois, se as coisas estão organizadas, os colaboradores terão tempo para produzir mais.

Manter um estabelecimento bem organizado não é tarefa fácil, por isso, a seguir iremos mostrar dois pontos iniciais para melhorar a organização e que farão toda a diferença na sua clínica.

Organização da agenda

Tenha uma agenda bem organizada. Um horário marcado errado gera um furo, criando um desperdício de tempo, garantindo a desorganização. Por isso, com uma agenda bem organizada, fica mais fácil reduzir o tempo de espera dos pacientes diminuindo a chance de erros, como marcar duas pessoas ao mesmo tempo ou coisas assim.

Mas, uma agenda sozinha não funciona, ela deve ser seguida pelo médico e pelos outros colaboradores. Todos devem evitar atrasos.

Em consultórios médicos é normal que surjam imprevistos com visitas de representantes de laboratório querendo apresentar novos medicamentos, por exemplo. Nesses casos, peça para sua secretária agendar um horário para eles. Com cada coisa no seu tempo, tudo ficará organizado.

Uma forma de deixar essa organização da agenda mais profissional e agilizada para a marcações de consultas, o ideal é utilizar um software para gestão de clínica, que além de organizar sua agenda, irá organizar outros setores da sua clínica médica, como a parte financeira.

Conheça o seu tempo

Se além da clínica, o médico atende hospitais ou postos de saúde, é preciso ter conhecimento total da própria rotina para não prejudicar a agenda do consultório, comece a cronometrar o tempo que você leva para cada consulta, quais casos levam mais tempo, quais pacientes precisam de mais atenção e só exceda o tempo da consulta em casos graves.

Uma primeira consulta certamente demora mais do que uma consulta de rotina ou reconsulta. É ideal que sua secretária saiba quanto tempo leva cada tipo de consulta. Isso organiza ainda mais o tempo e reduz a espera na recepção, diminuindo os riscos de insatisfação dos pacientes.

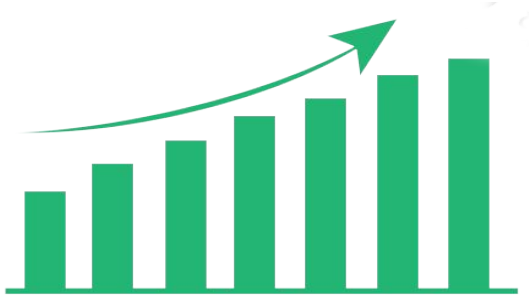
Uma ideia é que a secretária destine alguns horários para consultas normais e outros para reconsultas, nas quais os médicos só verificam o resultado do tratamento.

Calcule também o tempo que você leva para ir de casa até o consultório, quanto mais controle você tem dos seus horários, menor será a chance de deixar um dos seus pacientes esperando.

3 AUMENTANDO A PRODUTIVIDADE

Administrar, gerenciar e organizar uma clínica médica não é nada fácil, é preciso ter tempo para cuidar de toda a parte financeira, burocrática e administrativa.

Para garantir um bom funcionamento e uma boa produtividade em seu consultório é fundamental pensar na ajuda de um software integrado. A presença do gestor é necessária para acompanhar de perto tudo sobre os negócios e a produtividade, mas com a ajuda de um software tudo fica melhor, vamos ver como um software pode ajudar sua clínica a ser mais produtiva.



1- Cheque sua agenda e defina seus horários de onde estiver: Usando um software de gestão na nuvem, você terá sua agenda em mãos virtualmente e em tempo real aonde estiver. Também poderá atualizá-la a qualquer momento, inclusive, nessa agenda, o próprio cliente pode agendar seu horário online e conversarem através de um site onde poderão ser enviadas mensagens de lembretes. A consequência de uma melhor organização da agenda é aumentar a produtividade, diminuir o número de pacientes que faltam nas consultas e diminuir o tempo com consultas mal agendadas.

2 - Documentos personalizados: Prontuário, atestados, laudos, encaminhamentos, tudo feito de forma personalizada e eletrônica para dar mais liberdade de ação. Nele, é possível acessar os prontuários dos seus pacientes de qualquer lugar, possibilitando obter e transmitir informações. As prescrições eletrônicas permitem emitir receitas digitalmente e imprimí-las no próprio formulário, facilitando a leitura do paciente e dos profissionais envolvidos, melhorando muito a produtividade.

3 - Gráficos e relatórios: Saiba tudo que acontece em sua clínica usando um software como o Onmed. Com ele você poderá acessar os dados online a qualquer hora, pois ele conta com um armazenamento na nuvem, totalmente seguro. Dessa forma, fica muito mais fácil ter o controle financeiro e melhorar a produtividade, porque o software organizará tudo dentro de um módulo que gera relatórios inteligentes, com cruzamento de dados por procedimentos, pacientes, planos de saúde, etc.

4 AVALIANDO A PRODUTIVIDADE DO CONSULTÓRIO

Medir a produtividade do seu consultório é muito importante para levantar informações mais sólidas, como quais são os pontos fortes, os pontos de atenção e, consequentemente, estudar iniciativas para melhorar os serviços.

Confira a seguir dois passos de como avaliar a produtividade do seu consultório.

Satisfação do paciente

A avaliação da produtividade precisa estar focada na satisfação do paciente. Conquistar a confiança e a simpatia dos clientes da clínica deve ser uma das prioridades do seu negócio e, para isso, é preciso monitorar esse nível também.

Para esta avaliação, solicite que as pessoas preencham formulários ou questionários avaliando o atendimento, o ambiente e outros pontos importantes que julgar necessário. Esses depoimentos podem promover várias melhorias na gestão do seu consultório.

Tempo de espera dos pacientes

O tempo que os pacientes esperam antes de receber atendimento é essencial para avaliar a produtividade da clínica, inclusive, porque isso influência muito na satisfação das pessoas.

Não deixe seus pacientes esperando por muito tempo, organize sua agenda e procure não se atrasar, assim seus pacientes não passarão muito tempo na sala de espera e se sentirão mais satisfeitos.

Saber como anda a produtividade da sua clínica irá trazer muitos benefícios ao seu negócio. Essas informações consistentes sobre os trabalhos, também aumentarão sua lucratividade, pois, serão feitas melhorias na qualidade dos serviços oferecidos a partir dessas avaliações.

CONCLUSÃO

Para aumentar a produtividade em seu consultório comece pensando em como usar melhor seu tempo, depois pense em poder contar com a ajuda de um software para, assim, ter em mãos o controle absoluto sobre seus ganhos e gastos, sem depender de ninguém e sem precisar estar presente o tempo inteiro na clínica. Isso irá trazer melhoras significativas na produtividade do seu consultório ou da sua clínica.

GUIA DE **PRODUTIVIDADE** PARA CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS MÉDICOS

OnMed
SISTEMAS PARA CLÍNICAS

O mais completo Software Web para Gestão de Clínicas e Consultórios

OnMed é um software na nuvem para gestão de clínicas e consultórios. Sua missão é ajudar clínicas e consultórios a se organizar, otimizar processos e a produzir mais.

É uma solução fácil de usar, acessível a todos e em qualquer lugar, acesse a versão gratuita do OnMed e veja como um software online pode melhorar a produtividade da sua clínica ou consultório.

(46) 3224-6255 | www.**onmed**.com.br | contato@**onmed**.com.br