



# MFA.

## Dein Wissensabo



Medical Gaslighting: Was ist  
das genau?



IGeL 2026: Überzeugend  
und rechtssicher beraten



Gesprächsziffern der GOÄ  
richtig abrechnen

Januar/Februar 2026



Praxisorganisation & QM

## Praxisziele 2026: Wie Sie mit klarer Struktur und Teamgeist erfolgreich durchstarten



**Save the date:**

Abrechnung von ePA,  
DiGA und Videosprech-  
stunde nach EBM und  
GOÄ mit Jasmin Wenz  
am 15.01.2026 von  
18:30 bis 20 Uhr

# Editorial



## Warum klare Ziele der Schlüssel zum Praxiserfolg sind

### Liebe Leserin, lieber Leser,

Sie kennen das sicher: Der Alltag in der Arztpraxis ist oft geprägt von Eile, spontanen Aufgaben und ständig neuen Herausforderungen. Zwischen Patientenbetreuung, Organisation und Abrechnung bleibt kaum Zeit zum Innehalten. Doch wenn ein Team weiß, wohin es gemeinsam will, kann es trotzdem neue Projekte anvisieren und erfolgreich umsetzen.

Klare, konkrete Ziele sind kein Luxus, sondern die Grundlage für effizientes Arbeiten und langfristigen Erfolg. Sie schaffen Orientierung, Motivation und Zusammenhalt. Ein Ziel kann vieles sein: die Wartezeiten zu verkürzen, die Patientenzufriedenheit zu steigern, Abläufe digitaler zu gestalten oder neue Leistungen anzubieten. Wichtig ist, dass alle wissen, was erreicht werden soll – und warum.

Ziele geben dem Alltag Struktur. Sie helfen, Prioritäten zu setzen und Ressourcen gezielt einzusetzen. Wer weiß, welches Ergebnis angestrebt wird, kann auch besser entscheiden, welche Aufgaben zuerst erledigt werden müssen. Außerdem fördern gemeinsame Ziele den Teamgeist: Alle tragen mit eigenem Engagement dazu bei, dass die Praxis einen Schritt weiterkommt.

Für Sie als MFA und das gesamte Team bedeutet das: mitdenken, mitgestalten und Verantwortung übernehmen. Denn niemand kennt die Abläufe so gut wie Sie. Wenn Sie Vorschläge einbringen oder auf Verbesserungspotenzial aufmerksam machen, tragen Sie direkt dazu bei, die Praxisentwicklung voranzubringen.

Ob kleine Etappenziele oder große Visionen – entscheidend ist, dass sie realistisch, messbar und gemeinsam getragen sind. Dann werden sie vom bloßen Vorsatz zur echten Motivation. Und genau das ist die Energie, die eine moderne, patientenorientierte Praxis stark macht.

Viel Erfolg für 2026 und beim Umsetzen Ihrer Ziele wünscht Ihnen Ihre

**Iris Schluckebier**

Expertin für Praxis- und Qualitätsmanagement

#### Impressum

##### MFA. Dein Wissensabo

PKV Institut GmbH

Goethestraße 66, 80336 München

Telefon: 089 452 28 09-0, Fax: 089 452 28 09-50

E-Mail: [info@pkv-institut.de](mailto:info@pkv-institut.de), Internet: [www.pkv-institut.de](http://www.pkv-institut.de)

Geschäftsführung: Katrin Egenberger, Tim Egenberger,  
Anna Elberskirch; Redaktion: Angelika Rodatus, Silke Uhlemann

Erscheinungsweise: 6 Ausgaben im Jahr (ZKZ 070241)

© 2026 PKV Institut

Alle Rechte vorbehalten. Wiedergabe – auch auszugsweise – nur mit schriftlicher Einwilligung des Herausgebers. Alle Beiträge sorgfältig recherchiert, aber ohne Gewähr. Die Nutzung der Inhalte dieses Werkes für Text und Data-Mining im Sinne des § 44b UrhG ist ausdrücklich vorbehalten (§ 44b Abs. 3 UrhG) und daher verboten. Die Inhalte dieses Werkes dürfen nicht zur Entwicklung, zum Training und/oder zur Anreicherung von KI-Systemen, insbesondere von generativen KI-Systemen, verwendet werden.

Das PKV Institut ist einzig MFAs, ZFAs und Praxisteams verpflichtet. Gemäß dem Unternehmensmotto „Nah an der Praxis. Nah am Leben“ bietet das PKV Institut Weiterbildungen und Informationen an, damit Praxismitarbeiterende ihr volles Potenzial im Berufsleben ausschöpfen können.

Sie sind in finanziellen Schwierigkeiten? Melden Sie sich bei uns – mithilfe unseres **Solidaritätsfonds** unterstützen wir Ihr Abo gerne!

Bildnachweis S. 1: © Freepik/freepik, S. 5: © Freepik/freepik, S. 8: © Freepik/freepik, S. 9: © Freepik/yuliyafurman, S. 10: © Freepik/juicy\_fish, © Freepik/freepik, S. 11: © Freepik/freepik, S. 12: © Freepik/freepik, S. 13: © Freepik/prostock-Studio, S. 14: © Freepik/freepik

**Unsere Mission: Nah an der Praxis. Nah am Leben.**

Folgen Sie uns auf Social Media:

@pkvinstitut @pkvinstitut

# Was gibt es Neues im Lerncampus?



## Online-Sprechstunden

### Abrechnungsfragen im Januar & Februar

Mit Jasmin Wenz  
08.01.2026 | 12.02.2026  
26.02.2026  
jeweils von 19 bis 20 Uhr

### Praxismanagement und QM

Mit Iris Schluckebier  
23.02.2026  
von 19 bis 20 Uhr



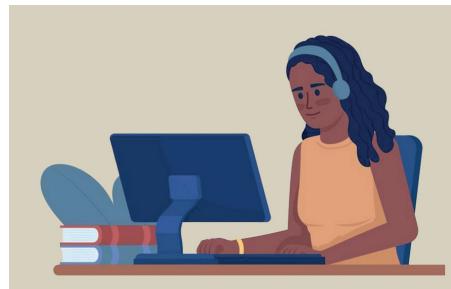
## Online-Seminare

Save the date! Diese Online-Seminare im Januar und Februar sollten Sie nicht verpassen:

Do. 15.01.2026 | 18:30–20:00 Uhr  
**So rechnen Sie ePA, DiGA und Videosprechstunde sicher nach EBM und GOÄ ab**  
Mit Jasmin Wenz

Mo. 26.01.2026 | 18:30–20:00 Uhr  
**Achtsamkeit und Stressmanagement – so schalten Sie nach der Praxis richtig ab**  
Mit Sabine Monka-Lammering

Mo. 02.02.2026 | 18:30–20:00 Uhr  
**Das „kleine Einmaleins“ der Betriebswirtschaft für MFAs und Praxismanager/-innen**  
Mit Michael Kreuzer



## Online-Updates

Thema am 1. Januar  
**„Auf Augenhöhe führen“**  
Von Sabine Zeller

Thema am 1. Februar  
**„Probearbeitstag: So finden Sie die passenden neuen Mitarbeitenden für Ihre Praxis“**  
Von Angelika Rodatus



## Downloads

**Checkliste: Praxisziele erfolgreich erreichen**

**Vor- und Nachteile von Online-Terminbuchungssystemen**



## Was Sie in der nächsten Ausgabe März/April erwarten:

### Schwerpunktthema:

Hygienebeauftragte/-r in der Praxis: Verantwortung, die sich auszahlt

### Weitere Themen:

- So wird Ihr Dienstplan zum Teamverstärker
- Worte, die verbinden – gewaltfreie Kommunikation im Praxisalltag
- Entbudgetierung verstehen – echte Praxisfälle verständlich erklärt

**Themenausgabe:** Praxismanager/-in – warum die Position so wichtig ist und welche Aufgaben auf Sie warten



# Interview mit Iris Schluckebier: Online-Sprechstunde Praxisorganisation & QM

**Iris Schluckebier**

Expertin für Qualitätsmanagement

**Abonnentinnen und Abonnenten von „MFA. Dein Wissensabo“ haben regelmäßig die Möglichkeit, Ihnen in den Online-Sprechstunden Fragen zum Thema Praxisorganisation und QM zu stellen. Wie können unsere Leserinnen und Leser an einer solchen Online-Sprechstunde teilnehmen?**

Als Abonnentin bzw. Abonnent von **MFA. Dein Wissensabo** können Sie die Online-Sprechstunde zu den angegebenen Terminen (siehe Kasten unten) kostenlos in Anspruch nehmen.

- Loggen Sie sich im Lerncampus ein und klicken Sie auf **MFA. Dein Wissensabo** → Dein Abo.

- Scrollen Sie weiter nach unten und klicken Sie unten links auf Meine Online-Sprechstunden → Zum Angebot.
- Klicken Sie hier auf Praxismanagement & QM → Zur Sprechstunde. Hier finden Sie Termin und Uhrzeit, wann die nächste Sprechstunde stattfindet. Die Sprechstunde wird zu diesem Termin freigeschaltet und Sie können ohne Anmeldung teilnehmen.

**Warum bietet das PKV Institut seinen Abonnentinnen und Abonnenten diese Online-Sprechstunde?**

Die Online-Sprechstunden finden 6-mal im Jahr statt. Als Expertin für Praxis- und Qualitätsmanagement mit langjähriger Erfahrung in der Beratung bespreche ich hier mit Ihnen die Anliegen aus Ihrem Praxisalltag. Teilen Sie mir mit, was Ihnen in Ihrem beruflichen Alltag auf der Seele brennt, und wir versuchen, gemeinsam einen Lösungsansatz zu finden. Bei allen MFAs, QMBs, Praxismanagerinnen und Praxismanagern treten immer wieder wichtige Fragen und Probleme auf. Doch sie haben in der Regel keine Expertinnen und Experten an der Seite, die ihnen Ideen für erste Lösungen bieten können. In Ihrer kostenlosen Online-Sprechstunde von **MFA. Dein Wissensabo** bin ich gerne für Sie da.

**Sie sind Expertin für Praxis- und Qualitätsmanagement. Warum halten Sie es für wichtig, dass sich nicht nur Praxismanagerinnen und -manager und Qualitätsmanagementbeauftragte mit diesen Themen beschäftigen, sondern auch alle MFAs in der Praxis?**

Weil Praxisorganisation, -abläufe und QM immer Teamthemen sind. Wenn das gesamte Team von Anfang an in diese Themen einbezogen wird, läuft die Umsetzung im Alltag viel besser, weil alle von den Maßnahmen überzeugt sind.

**Welche Fragen stellen Ihnen Praxismanagerinnen und Praxismanager, QMBs und MFAs erfahrungsgemäß am häufigsten?**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer unserer Sprechstunde stellen schwerpunktmäßig Fragen zu den folgenden Themenbereichen:

Terminmanagement: Wie kann ich Wartezeiten reduzieren? Wie erreiche ich, dass die Ärztinnen und Ärzte pünktlich zur ersten Sprechstunde am Morgen kommen? Wie führen wir am besten eine Notfallsprechstunde ein?

Teambuilding (Konflikte): Wie mache ich Kolleginnen und Kollegen diplomatisch darauf aufmerksam, wenn sie Fehler machen, wie etwa Unpünktlichkeit, unsauberes Arbeiten, unfreundlicher Umgang mit Patientinnen und Patienten?

Dienstplan/Urlaubsplan: Wie kann ich Dienst- und Urlaubspläne so gerecht wie möglich und vor allem konfliktfrei gestalten?

**Welche Fragen halten Sie – aus Ihrer Expertise heraus – in diesem Themenbereich für am wichtigsten?**

Es ist immer die Frage am wichtigsten, die der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer gerade auf dem Herzen liegt, egal welche das ist. Jede Frage ist wichtig. Aus meiner Perspektive sind vor allem Fragen rund um die Verbesserung der Zusammenarbeit im Team von Bedeutung. Prozesse, Abläufe, QM, Hygiene – all das funktioniert nur gut, wenn das Team harmonisch zusammenarbeitet. Man kann schwierige Situationen nur dann bewältigen, wenn das Team wirklich zusammenhält. Beispiel Corona: Die Teams, die bereits gut waren, haben diese Zeit gut überstanden, andere sind daran gescheitert.



Das sind die Termine für die Online-Sprechstunden von Januar bis Juni 2026:  
23.02., 29.04. und 29.06.2026  
von 19 bis 20 Uhr  
Loggen Sie sich dazu wie oben beschrieben in Ihren Lerncampus ein.



# Medical Gaslighting: Wenn Patientinnen und Patienten sich nicht ernst genommen fühlen

Die Patientin kommt zum dritten Mal zum Arzt: „Meine Schmerzen werden einfach nicht besser!“ Der Arzt wirft einen Blick auf die Untersuchungsunterlagen: „Ihre Blutwerte sind exzellent. Röntgenbilder und CT zeigen keinen Befund. Vielleicht gönnen Sie sich einmal eine Woche Urlaub. Möglicherweise leiden Sie unter Stresssymptomen.“

Eigentlich sagt das Gefühl der Patientin, dass ihre Schmerzen mit Stress nichts zu tun haben. Irgendetwas stimmt nicht mit ihr. Trotzdem beginnt sie langsam an ihrem eigenen Körperfühl zu zweifeln.

Immer wieder berichten Patientinnen und Patienten davon, dass ihre Beschwerden in Arztpraxen oder Kliniken nicht ernst genommen werden. Aussagen wie „Das ist bestimmt nur Stress“ oder „Sie übertreiben ein bisschen“ sind nicht nur unbedacht – sie können Ausdruck eines Phänomens sein, das in den letzten Jahren unter dem Begriff Medical Gaslighting bekannt wurde.

## Was bedeutet Medical Gaslighting?

Medical Gaslighting beschreibt eine Situation, in der medizinisches Fachpersonal – oft unbewusst – die Symptome und Erfahrungen von Patientinnen und Patienten abwertet, infrage stellt oder bagatellisiert.

## Warum sind Frauen häufiger betroffen?

Studien zeigen, dass Frauen deutlich öfter von Medical Gaslighting betroffen sind als Männer. Beschwerden von Frauen – etwa chronische Schmerzen, Erschöpfung, Menstruationsprobleme oder Herzsymptome – werden häufiger als „psychisch“ oder „hormonell bedingt“ abgetan. So erhalten Frauen beispielsweise bei gleichen Symptomen seltener Schmerzmittel oder werden später auf Herzinfarkt untersucht. Stereotype Vorstellungen, dass Frauen „emotionaler“ seien, tragen unbewusst dazu bei, dass ihre Symptome weniger ernst genommen werden.

Es gibt sicher auch psychosomatische Beschwerden. Eine diesbezügliche Diagnose sollte aber erst gestellt werden, wenn vorher sorgfältig diagnostiziert wurde und organische Ursachen ausgeschlossen werden können.



## Typische Beispiele für Medical Gaslighting:

- Eine Patientin berichtet über anhaltende Schmerzen. Es wird bei den Untersuchungen keine offensichtliche Ursache gefunden. Sie bekommt deshalb zu hören: „Das ist bestimmt die Psyche.“
- Eine junge Frau mit Endometriose-Symptomen wird jahrelang nicht ernst genommen, weil „Menstruationsbeschwerden normal sind“.
- Ein chronisch erschöpfter Patient wird ohne weitere Diagnostik mit dem Hinweis „Sie sollten mal für ausgiebigen Schlaf sorgen“ entlassen.

## Das sind die negativen Folgen von Medical Gaslighting

Solche abwertenden Diagnosen entstehen selten aus böser Absicht, sondern meist aufgrund von Zeitdruck, Routine oder unbewussten Vorurteilen. Dennoch haben sie gravierende Folgen:

- Verspätete Diagnosen: Es wird oft falsch oder zu spät behandelt. Dadurch entstehen unnötiges Leid und ein Vertrauensverlust in das Gesundheitssystem.

- Vertrauensverlust in die Praxis: Patientinnen und Patienten nehmen keine Termine mehr wahr, sind davon überzeugt, dass ihnen die Schulmedizin nicht helfen kann, und wenden sich alternativen Heilmethoden zu, die nicht immer ungefährlich sind.
- Angespannte Kommunikation: Betroffene fragen immer wieder beim Praxispersonal nach, auf beiden Seiten entstehen Ungeduld und Unzufriedenheit, was Konflikte begünstigt.

## Wie können Sie dazu beitragen, Medical Gaslighting zu vermeiden?

Als MFAs sind Sie oft die ersten und letzten Ansprechpersonen im Praxisalltag – Ihre Haltung und Kommunikation prägen das Erleben der Patientinnen und Patienten entscheidend mit.

## So beugen Sie Medical Gaslighting in Ihrer Praxis vor:

**Hören Sie aktiv zu.** Geben Sie Patientinnen und Patienten Raum, ihre Beschwerden vollständig zu schildern – ohne zu unterbrechen oder vorab zu bewerten.

**Kommunizieren Sie empathisch.** Sätze wie „Ich sehe, dass Sie sich Sorgen machen“ oder „Das klingt belastend“ zeigen Verständnis und stärken das Vertrauen.

**Bleiben Sie objektiv.** Vermeiden Sie vorschnelle Deutungen oder Bewertungen der Symptome. Medizinische Einschätzungen sollten Ärztinnen und Ärzten vorbehalten bleiben. Reagieren Sie verständnisvoll, wenn sich eine Person eine Zweitmeinung einholen will, oder raten Sie ihr sogar dazu, wenn sie Unzufriedenheit äußert.

**Sprechen Sie das Thema im Team an.** Achten Sie gemeinsam darauf, Medical Gaslighting in Ihrer Praxis zu vermeiden.

**Dokumentieren Sie sorgfältig.** Eine lückenlose Dokumentation der geschilderten Symptome sorgt dafür, dass wichtige Informationen nicht verloren gehen.



# Praxisziele 2026: Wie Sie mit klarer Struktur und Teamgeist erfolgreich durchstarten

Eine Arztpraxis ist in erster Linie ein Behandlungsort für Patientinnen und Patienten. Daneben ist sie aber auch eine Organisation, die unternehmerisch agieren muss, um erfolgreich zu sein und zu bleiben. Ziele sind ein wichtiges Mittel, um ein Unternehmen auf Erfolgskurs zu halten. Deshalb gibt auch die QM-Richtlinie Arztpraxen vor, geeignete Ziele zu definieren.

Praxisziele sind konkrete, messbare meist kurzfristige oder mittelfristige Ziele, die die Praxis erreichen möchte. Sie dienen dazu, die Praxis weiterzuentwickeln oder bestimmte Herausforderungen zu bewältigen. Auch um die Sicherheit von Patientinnen und Patienten und des gesamten Teams jetzt und in Zukunft zu gewährleisten, sind Praxisziele enorm wichtig. Sie werden am besten gemeinsam im Team besprochen und entwickelt, damit bei der Umsetzung alle Beteiligten dahinterstehen.

## Warum sind Praxisziele so wichtig?

- Ziele schaffen Orientierung. Sie geben dem Praxisteam einen gemeinsamen Fokus und sorgen dafür, dass alle effektiv arbeiten.
- Sie sind eng mit der Praxisvision verbunden und helfen dabei, dieser Schritt für Schritt näher zu kommen.
- Sie machen Fortschritte messbar und nachvollziehbar. So sehen Sie als Team, ob Sie auf Kurs sind.
- Sie motivieren. Erreichte Etappenschritte wirken als kleine Erfolge und geben Rückenwind.
- Ressourcen (Zeit, Personal, Geld) werden effizienter eingesetzt, wenn klar ist, worauf man hinarbeitet.
- Sie ermöglichen Verbesserungen: Durch regelmäßige Überprüfung erkennt das Team, wo Nachsteuerung nötig ist.

## So entwickeln und erreichen Sie Ihre Ziele

### Schritt 1: Ist-Analyse durchführen

In Arztpraxen sind neben medizinischen Leistungen auch organisatorische, administrative und qualitätsbezogene Ziele relevant, z. B. Reduktion von Wartezeiten, digitale Prozesse, Qualitätsmanagement, Patientenkommunikation oder Fortbildung.

Machen Sie eine Bestandsaufnahme im Team mit dem Ziel, eine Liste von Problempunkten und Handlungsfeldern zu benennen und nach Dringlichkeit und Machbarkeit zu priorisieren:

- Wo „hakt“ es aktuell in der Praxisorganisation, beispielsweise bei der Patientensteuerung, bei der Kommunikation im Team, bei der Dokumentation, im Bereich Qualität?
- Welche Beschwerden oder Verbesserungsvorschläge gibt es vom Team oder den Patientinnen und Patienten (direktes Feedback und auch Patientenbefragung)?
- Welche Kennzahlen liegen vor (z. B. durchschnittliche Wartezeit, Absagequote, Termintreue, Abwesenheitszeiten im Team, Anzahl Fehler, Beschwerden)?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung (Personal, Zeit, Budget für Fortbildung oder Technik)?
- Was sind die Wünsche und Visionen der Praxisleitung (z. B. Ausbau eines spezifischen Leistungsbereichs, Ausbau Telemedizin)?

### Schritt 2: Themenbereiche auswählen und priorisieren

Definieren Sie gemeinsam die Bereiche, in denen Verbesserungsbedarf besteht, z. B.:

- Verbesserung der Terminkoordination und Verkürzung der Wartezeiten
- Digitalisierung (z. B. Online-Terminbuchung, digitale Patientenakte)
- Fehlervermeidung und Reduktion von Beschwerden (QM, Checklisten, Feedbacksysteme)
- Fortbildung und Kompetenzentwicklung im Team
- Patientenkommunikation und Servicequalität
- Prozessoptimierung im Homeoffice (z. B. Abrechnung, Dokumentation)

Nicht alle Baustellen lassen sich gleichzeitig angehen. Wählen Sie 2 bis 3 Themenfelder, auf die Sie sich 2026 konzentrieren wollen. Bewerten Sie deshalb jedes Themenfeld danach:

1. Was ist für uns als Praxis am wichtigsten?
2. Wie groß ist das Verbesserungspotenzial?
3. Wie gut kann das Team mitgestalten?
4. Welche Auswirkungen auf Patientinnen, Patienten und Praxisbetrieb hat die Verbesserung?
5. Wie viel Aufwand und Ressourcen sind nötig?

Danach priorisieren Sie Ihre Top-2-Ziele für 2026.

### Schritt 3: Ziele entwickeln und SMART formulieren

Entwickeln Sie für jedes priorisierte Themenfeld konkrete Zielformulierungen mithilfe der SMART-Formel:

#### Ziele SMART formulieren

- S**pezifisch. Was genau? Beispiel: Wartezeit senken → durchschnittliche Wartezeit von 25 auf 15 Minuten.
- M**essbar. Wie messen? Beispiel: über Systemauswertungen, Zeiterfassung (Check-in bis Arztkontakt).
- A**ttaktiv. Das Ziel sollte herausfordernd, aber erreichbar sein.
- R**elevant. Das Ziel muss realistisch und bedeutsam sein. Es soll zur Gesamtstrategie der Praxis passen und einen echten Nutzen bringen.
- T**erminiert. Bis wann? Bis zu welchem konkreten Termin, ggf. mit Zwischenzielen, soll das Ziel erreicht werden?



Beispiele für Zielformulierungen, die SMART sind:

- Wir senken die durchschnittliche Wartezeit der Patientinnen und Patienten von derzeit 25 Minuten auf unter 15 Minuten bis zum 31.12.2026 und halten diese Vorgabe an 80 Prozent der Behandlungstage ein. Wir messen die Zielerreicherung mithilfe unseres Praxismanagementsystems.
- Wir führen bis zum Ende des zweiten Quartals 2026 eine Online-Terminbuchung ein, die im Jahresdurchschnitt zu mindestens 30 Prozent von unseren Patientinnen und Patienten genutzt wird. Wir messen das Ergebnis mithilfe unseres Online-Terminbuchungssystems.

#### Schritt 4: Konkrete Umsetzung

Ziele zu formulieren allein reicht nicht aus, entscheidend ist die konsequente Umsetzung. Diese Schritte haben sich bewährt:

##### a) Gliederung des Gesamtziels in Teilziele/Meilensteine

Beispiel: Wartezeit senken. Beispiele für mögliche Meilensteine:

- Tagesstatistik und Analyse der Wartezeiten über 3 Monate, Identifizierung von häufigen Engpässen (z. B. 11-12 Uhr)
- Anpassung des Terminmanagements durch Terminpuffer oder Sprechzeitenblöcke
- Schulung des Empfangsteams im Zeitmanagement
- Implementierung eines Wartezeiten-Controllings

##### b) Zuständigkeiten klar festlegen

Jede Maßnahme braucht eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen und ein Zeitfenster. Beispiele:

- Wer kümmert sich um Datenerhebung und schließt sie bis wann ab?
- Wer ist bis wann (Datum) dafür verantwortlich, dass die Ergebnisse auf das Terminmanagement übertragen werden?
- Wer übernimmt das monatliche Controlling?

#### Checkliste: Praxisziele erfolgreich erreichen

| Phase                             | To-do  | Check  |
|-----------------------------------|--|--|
| Vorbereitung und Analyse          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist-Analyse: Schwachstellen, Kennzahlen, Feedbacks</li> <li>• Ressourcen klären (Personal, Zeit, Budget)</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Themen auswählen und priorisieren | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-3 Schwerpunktthemen auswählen</li> <li>• Bewertung nach Wirkung, Aufwand, Machbarkeit</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Zielformulierung                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielideen formulieren</li> <li>• Ziele SMART formulieren</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Ziele aufgliedern                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilziele festlegen</li> <li>• Reihenfolge und Zeitfenster/Termine definieren</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Zuständigkeiten und Ressourcen    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlichkeiten klar verteilen</li> <li>• Technische, zeitliche und finanzielle Mittel sicherstellen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Umsetzung und Controlling         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Fortschrittsmeetings einplanen</li> <li>• Fortschritte dokumentieren und vergleichen</li> <li>• Teilerfolge feiern und im Team sichtbar machen</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| Anpassung und Lernen              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Abweichungen Ursachen analysieren</li> <li>• Ziel- oder Maßnahmenpläne bei Bedarf anpassen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| Abschließende Bewertung           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soll-Ist-Vergleich und Teamcheck</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>   |

##### c) Ressourcen klären und sichern

Stellen Sie sicher, dass die geplanten Maßnahmen realisierbar sind. Beispiele:

- Zeitbudget der Verantwortlichen
- Technische Hilfsmittel oder Software
- Budget für eventuelle Anschaffungen oder Fortbildungen

##### d) Regelmäßige Meetings zum Controlling

Mindestens einmal im Monat trifft sich das Zielteam, etwa Praxisleitung und beteiligte MFAs, zum Austausch:

- Werden Meilensteine erreicht (Soll-Ist-Vergleich)?
- Frühzeitige Identifikation von Problemen, Verzögerungen oder Blockaden
- Feiern von Teilerfolgen, Belohnung und Anerkennung zur Motivation

##### e) Nachsteuerung und Anpassung

Ein Zielplan ist kein starres Regelwerk. Falls sich Rahmenbedingungen ändern, z. B. Personalausfall, neue gesetzliche Anforderungen oder das Praxiswachstum, dann muss geprüft und im Bedarfsfall nachjustiert werden:

- Ist das Ziel noch sinnvoll?
- Müssen Zwischenziele angepasst werden?
- Müssen Ressourcen neu zur Verfügung gestellt und verteilt werden?

##### f) Abschließende Bewertung

Wenn das endgültige Ziel erreicht ist, werden die neuen Maßnahmen noch einmal vom gesamten Team getestet und geprüft. Es gibt einen abschließenden Soll-Ist-Vergleich und evtl. sind noch kleinere Nachjustierungen notwendig.

Die folgende Checkliste gibt Ihnen noch einmal einen Überblick darüber, wie Sie Ihre Ziele Schritt für Schritt umsetzen.



# IGeL 2026: So beraten Sie empathisch, überzeugend und rechtssicher

IGeL sind medizinische Leistungen, die nicht im Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung enthalten und von den Patientinnen und Patienten selbst zu zahlen sind. Es gibt viele IGeL, mit denen Patientinnen und Patienten zufrieden sind und nach deren Anwendung sie über die Besserung ihrer Beschwerden und ihre guten Erfahrungen berichten. Aus diesem Grund ist es legitim und empfehlenswert, wenn Sie IGeL in Ihrer Arztpraxis anbieten.



Allerdings sind IGeL teilweise umstritten, insbesondere weil der Medizinische Dienst den wenigsten IGeLn einen eindeutigen Nutzen zuspricht. Viele der angebotenen Leistungen werden auch im aktuellen IGeL-Monitor wieder als unklar oder sogar negativ eingestuft. Nur wenige bekommen eine positive Bewertung.

## Das sind die rechtlichen Rahmenbedingungen, wenn Sie IGeL in Ihrer Arztpraxis anbieten

Ihre Praxis muss die Person in Bezug auf IGeL sachlich, vollständig und ohne wirtschaftlichen Druck informieren. Verboten ist es, die Leistung anpreisend, marktschreierisch, irreführend oder vergleichend mit anderen Praxen darzustellen, sowohl schriftlich als auch im persönlichen Gespräch. Außerdem darf das Praxispersonal nicht vom Verkauf von IGeL-Angeboten in irgendeiner Weise profitieren.

Die Preise von IGeLn sind an gesetzliche Vorgaben gebunden. Preisnachlässe, Rabatte oder Angebote unter dem 1,0-fachen Faktor sind nicht erlaubt.

Die letztendliche Verantwortung für eine IGeL-Verordnung liegt immer bei der Ärztin bzw. dem Arzt, auch wenn Sie als MFA das IGeL-Gespräch mit der Person geführt haben.

## So bieten Sie IGeL in Ihrer Arztpraxis kompetent und erfolgreich an

### Tipp 1: Informieren Sie online

Viele Patientinnen und Patienten informieren sich im Netz über die Leistungen und Angebote von Arztpraxen. Deshalb sollten Sie Ihre IGeL auf Ihrer Website und auch im Rahmen der Social-Media-Auftritte Ihrer Praxis – sofern vorhanden – anbieten und erklären. Beschreiben Sie Ihre individuellen Gesundheitsleistungen verständlich und erklären Sie, warum diese sinnvoll sein können. Nutzen Sie Bilder, um Ihre IGeL noch anschaulicher darzustellen.

### Tipp 2: Informieren Sie über Flyer

Zusätzlich können Sie Ihre IGeL in Flyern oder Broschüren übersichtlich erklären, die Sie Ihren Patientinnen und Patienten mitgeben, nachdem Sie oder die behandelnden Ärztinnen oder Ärzte ein Beratungsgespräch geführt haben. Achtung: Flyer oder Broschüren dürfen jedoch niemals als Ersatz für ein persönliches Gespräch dienen.

### Tipp 3: Informieren Sie im Wartezimmer

Ein ansprechender Film zur Anwendung und zum Nutzen Ihrer IGeL verkürzt die Wartezeit und macht auf das Angebot aufmerksam.

### Tipp 4: Informieren Sie im persönlichen Gespräch

Weil Ärztinnen und Ärzte oft wenig Zeit haben, kommen Sie hier als MFA ins Spiel. Die Voraussetzung für eine

kompetente Beratung ist Ihr Know-how. Das heißt: Damit Sie mit Ihren Patientinnen und Patienten ein korrektes und rechtssicheres IGeL-Gespräch führen können, müssen Sie vorher entsprechend geschult und selbst überzeugt werden.

Achten Sie darauf, dass Sie die Vorteile der Leistung lediglich sachlich und verständlich darstellen und nicht der Eindruck entsteht, dass Sie die Person zu einer bestimmten IGeL überreden wollen. Sie dürfen auch die kritischen Aspekte, Risiken und Nebenwirkungen nicht verschweigen.

Bieten Sie Ihren Patientinnen und Patienten ausdrücklich an, Fragen zu stellen, und geben Sie ihnen eine angemessene Bedenkzeit, nicht weniger als 24 Stunden. Wenn Sie feststellen, dass Ihr Gegenüber unsicher ist, können Sie auch raten, eine Zweitmeinung einzuholen oder sich bei der Hotline der eigenen Krankenkasse beraten zu lassen.

Wichtig: Schließen Sie immer einen schriftlichen Behandlungsvertrag über eine IGeL. Darin stehen die Leistungen und die voraussichtlichen Kosten. Die Patientin bzw. der Patient erhält eine Kopie.

Jede Person, die eine IGeL Ihrer Praxis wählt, hat Anspruch auf eine Rechnung, auf der alle Leistungen und Kosten nachvollziehbar aufgeschlüsselt sind.



### Bewertung von IGeLn

Auf der folgenden Website finden Sie alle bisher vom IGeL-Monitor beschriebenen und aktuell bewerteten IGeL. Sie können nach einer IGeL suchen, indem Sie ein Schlagwort in das Suchfeld eingeben. Zusätzlich zum bewerteten Nutzen der betreffenden IGeL werden hier auch die möglichen Risiken aufgelistet: [www.igel-monitor.de/igel-a-z.html#anchor\\_A](http://www.igel-monitor.de/igel-a-z.html#anchor_A)



# Der Hype ums Protein – was wirklich sinnvoll ist

Ob Riegel, Shakes oder Puddings – seit einiger Zeit kommt man an Proteinprodukten im Supermarkt kaum mehr vorbei. Aber ist es überhaupt nötig, zusätzliches Protein zu sich zu nehmen? Oder hat es vielleicht sogar gesundheitsschädliche Folgen?

Diese Fragen werden Ihnen womöglich Patientinnen und Patienten im Praxisalltag stellen und vielleicht sind die folgenden Informationen auch für Sie persönlich interessant.

Ein anderer Begriff für Protein ist Eiweiß. Dabei handelt es sich um einen essenziellen Makronährstoff, der aus vielen unterschiedlichen, miteinander verknüpften Aminosäuren besteht.

Protein ist wichtig für viele Körperfunktionen:

- Muskelaufbau und -reparatur: Protein hilft beim Aufbau und Erhalt der Muskelmasse.
- Enzym- und Hormonproduktion: Viele Enzyme und Hormone bestehen aus Proteinen und spielen eine Rolle bei verschiedenen Stoffwechselprozessen.
- Funktionierendes Immunsystem: Wenn unser Körper von Viren oder Bakterien befallen wird, wehrt er sie mit Antikörpern ab. Diese Antikörper bestehen aus Proteinen.

Zahlreiche Produkte werden derzeit mit Protein versetzt und beworben. Häufig handelt es sich dabei um das sogenannte Whey-Protein, das aus Kuhmilch gewonnen wird. Es ist u.a. schneller verdaulich als andere Proteine.

Bedenken sollte man, dass es sich bei Proteinprodukten in der Regel um hochverarbeitete Lebensmittel handelt. Diese sollte man im Zuge einer gesunden Ernährung eher meiden. Ob eine zu hohe Proteinzufuhr gesundheitliche Folgen haben kann und wenn ja, welche gesundheitlichen Folgen eine zu hohe Protein-

zufuhr haben kann, ist noch nicht genau erforscht. Verschiedene Studien sehen jedoch ein erhöhtes Risiko für Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Nieren- oder Leberschäden sowie Arteriosklerose.

## Proteinbedarf

Die Deutsche Gesellschaft für Ernährung (DGE) gibt folgende Empfehlungen zur täglichen Proteinzufluss:

- Gesunde Erwachsene: täglich 0,8 Gramm Eiweiß pro Kilogramm Körpergewicht
- Senioren ab 65 Jahren: täglich 1,0 Gramm Eiweiß pro Kilogramm Körpergewicht
- Kinder von 1 bis 4 Jahren: täglich 1,0 Gramm Eiweiß pro Kilogramm Körpergewicht
- Kinder von 4 bis 14 Jahren: täglich 0,9 Gramm Eiweiß je Kilogramm Körpergewicht
- Jugendliche im Alter von 15 bis unter 19 Jahren: täglich 0,9 Gramm je Kilogramm Körpergewicht für männliche Teenager und 0,8 Gramm je Kilogramm Körpergewicht für weibliche Teenager

## Proteinreiche Lebensmittel

Es gibt sowohl tierisches als auch pflanzliches Protein. In der Regel kann der Proteinbedarf durch eine gesunde und ausgewogene Ernährung gedeckt werden. Unter anderem sind folgende Lebensmittel reich an Protein:

**Tierisch:** Milchprodukte, insbesondere Quark und Skyr, Eier, Fisch und Meerfrüchte, Fleisch

**Pflanzlich:** Hülsenfrüchte, Tofu, Nüsse und Samen, Kartoffeln, Champignons, Spinat, Haferflocken

## Erhöhter Proteinbedarf

Unter bestimmten Umständen benötigt der Körper gegebenenfalls mehr Protein:

- Bei hoher körperlicher Aktivität: Besonders, wenn jemand viel Krafttraining und Ausdauersport betreibt, kann eine höhere Proteinzufluss nötig sein, um genug Energie in die Muskeln zu bringen.
- Nach Operationen oder schweren Verletzungen: Protein unterstützt die Wundheilung und hilft beim „Reparieren“ von beschädigtem Gewebe und Muskeln.
- Bei chronischen Krankheiten: Schwere Erkrankungen wie Krebs, Morbus Crohn oder Pankreatitis kosten den Körper viel Energie und erschweren teilweise die Versorgung mit Protein.
- Nach den Wechseljahren: In dieser Zeit nimmt bei vielen Frauen die Muskelmasse ab und die Knochendichte wird schlechter. Durch eine erhöhte Proteinzufluss kann man dem entgegenwirken und somit das Risiko für die Entstehung von Osteoporose senken.
- Schwangerschaft und Stillzeit: Protein trägt zum Wachstum des Ungeborenen bei und ist wichtig für die Entwicklung von Gewebe und Organen. In der Stillzeit unterstützt Protein die Milchbildung.
- Während einer Gewichtsreduktion: Wer weniger isst und sich mehr bewegt, verliert relativ bald einige Kilos. Damit der Körper hier eher an die Fettreserven als an die Muskeln geht, kann die erhöhte Zufuhr von Protein sinnvoll sein.



## Schritt-für-Schritt-Anleitung: So rechnen Sie die Gesprächsziffern der GOÄ richtig ab

Sie kennen das sicher: Jemand kommt mit mehreren Anliegen in die Praxis. Das Gespräch dauert etwas länger und Sie überlegen, ob Sie die Nr. 1 oder doch lieber die besser bewertete Nr. 3 ansetzen sollen. Gleichzeitig haben Sie noch eine Sonographie durchgeführt oder ein EKG geschrieben. Hm, was jetzt: Ziffer 1 steigern und die Sono abrechnen? Oder das EKG weglassen und Ziffer 3 ansetzen? Was ist die wirtschaftlichste Lösung?

Die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung hilft Ihnen, diese Entscheidungen systematisch zu treffen und dabei sowohl korrekt als auch wirtschaftlich optimal abzurechnen.

### Schritt 1: Ermitteln Sie die Gesprächsdauer

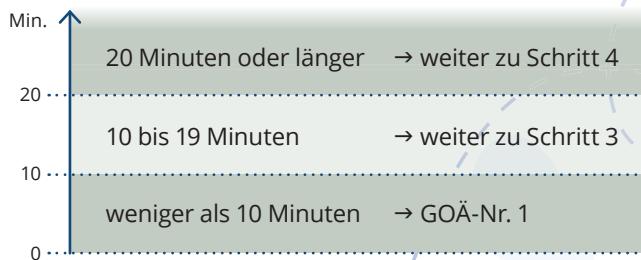
Die Gesprächszeit ist das wichtigste Kriterium für die Wahl der richtigen Beratungsziffer. Achten Sie darauf, dass in Ihrer Praxis die tatsächliche Dauer notiert wird – sei es in der elektronischen Patientenakte oder durch einfaches Dokumentieren der Start- und Endzeit.

Nur so haben Sie eine rechtssichere Grundlage für Ihre Abrechnung und können bei Nachfragen der Kostenträger nachweisen, dass die abgerechnete Ziffer gerechtfertigt war.



### Schritt 2: Prüfen Sie die zeitlichen Schwellenwerte

Je nach Gesprächsdauer kommen unterschiedliche GOÄ-Ziffern in Betracht:



### Schritt 3: Führen Sie eine Wirtschaftlichkeitsprüfung für Gespräche von 10 bis 19 Minuten durch

Bei mittellangen Gesprächen stehen Sie vor einer wichtigen Entscheidung. Die Nr. 3 ist zwar höher bewertet als die Nr. 1, erlaubt aber nur wenige Kombinationen mit anderen Leistungen. Treffen Sie daher eine bewusste Entscheidung auf Basis der insgesamt erbrachten Leistungen:

| GOÄ-Nr. 3   | GOÄ-Nr. 1   |
|---|---|
| <p>Wurden neben der Beratung nur Untersuchungen nach Nr. 5, 6, 7, 8, 800 oder 801 erbracht?</p> <p>▼</p> <p>Dann ist die GOÄ-Nr. 3 wirtschaftlich sinnvoll, da sie neben diesen Untersuchungen abgerechnet werden kann.</p> | <p>Wurden weitere diagnostische oder therapeutische Leistungen wie beispielsweise eine Sonographie oder ein EKG erbracht?</p> <p>▼</p> <p>Dann ist die Nr. 1 mit erhöhtem Steigerungsfaktor (3,0–3,5) oft die bessere Wahl, da sie mit allen Leistungen kombinierbar ist.</p> |

**Beispiel:** Eine Patientin kommt mit Oberbauchbeschwerden in die Praxis. Nach einem 12-minütigen Gespräch werden eine körperliche Untersuchung und eine Sonographie des Oberbauchs durchgeführt. Hier wäre Ziffer 1 mit Faktor 3,5 (16,32 Euro) plus Sonographie (ca. 50–60 Euro) deutlich wirtschaftlicher als Ziffer 3 mit Faktor 2,3 (20,11 Euro) ohne Möglichkeit, die Sonographie abzurechnen.

**Schritt 4: Prüfen Sie bei Gesprächen ab 20 Minuten die inhaltlichen Kriterien für Nr. 34**

Längere Gespräche können je nach Inhalt mit der GOÄ-Nr. 34 besonders gut honoriert werden.

**Die Ziffer 34 ist jedoch an strenge Kriterien gebunden, die alle erfüllt sein müssen:**

|   |             |                                   |            |  |
|---|-------------|-----------------------------------|------------|--|
| Eine nachhaltig lebensverändernde oder lebensbedrohende Erkrankung, die erstmals festgestellt wurde | <b>oder</b> | sich erheblich verschlechtert hat | <b>und</b> | deren Auswirkungen auf die Lebensgestaltung mindestens 20 Minuten erörtert wurden. |
|---|-------------|-----------------------------------|------------|--|

Wenn **NICHT** alle Kriterien für Nr. 34 erfüllt sind, gehen Sie weiter zu Schritt 5:

Typische Beispiele für solche Erkrankungen sind Krebsdiagnosen, Herzinfarkt, Schlaganfall, Multiple Sklerose oder die Erstdiagnose eines Diabetes mellitus oder einer HIV-Infektion. Entscheidend ist, dass das Gespräch tatsächlich die Auswirkungen auf den Alltag und die Lebensführung der oder des Erkrankten thematisiert.

**Schritt 5: Wirtschaftlichkeitsprüfung für längere Gespräche, die nicht die Voraussetzungen für Nr. 34 erfüllen**

Auch hier steht die wirtschaftliche Abwägung zwischen Nr. 1 und Nr. 3 an:

| GOÄ-Nr. 3   | GOÄ-Nr. 1   |
|---|---|
| Wurden nur Untersuchungen nach Nr. 5, 6, 7, 8, 800 oder 801 erbracht? Dann ist die GOÄ-Ziffer 3 mit höherem Steigerungsfaktor (2,7-3,5) die beste Wahl. | Wurden weitere diagnostische oder therapeutische Leistungen erbracht? Dann sollten Sie die Ziffer 1 mit maximalem Steigerungsfaktor (3,5) erwägen und einen Honorarvergleich durchführen. |

**Schritt 6: Wählen Sie den angemessenen Steigerungsfaktor und vergleichen Sie die Honorare**

Die Wahl des richtigen Steigerungsfaktors ermöglicht eine differenzierte Abrechnung je nach Aufwand. Nutzen Sie diesen Spielraum aktiv. Zum Beispiel so:

| Für GOÄ-Nr. 1                          |         |                           | Für GOÄ-Nr. 3 |         |                           |
|--|---------|---------------------------|---------------|---------|---------------------------|
| Zeit                                   | Faktor  | Vergütung                 | Zeit          | Faktor  | Vergütung                 |
| Standard (ca. 5 Min.)                  | 2,3     | 10,72 Euro                | 10–15 Min.    | 2,3     | 20,11 Euro                |
| 10–15 Min.<br>(bei Verzicht auf Nr. 3) | 3,3-3,5 | 15,38 Euro bis 16,32 Euro | 18–19 Min.    | 2,7-3,0 | 23,60 Euro bis 26,22 Euro |
| Sehr kurz (1–2 Min.)                   | 1,0-1,5 | 4,66 Euro bis 6,99 Euro   | ab 20 Min.    | 3,5     | 30,60 Euro                |

**Schritt 7: Prüfen Sie die Abrechnungsfrequenz**

Sowohl für Ziffer 3 als auch für Nr. 34 gelten Einschränkungen bezüglich der Häufigkeit ihrer Abrechnung:

| GOÄ-Nr. 3  | GOÄ-Nr. 34   |
|--|--|
| <b>Eine mehr als einmalige Berechnung im Behandlungsfall erfordert eine besondere Begründung!</b><br><br>⚠<br>Etwa „beratungsintensives Krankheitsbild“ oder „erschwerte Kommunikation wg. Schwerhörigkeit“. | <b>Darf innerhalb von 6 Monaten höchstens zweimal abgerechnet werden.</b><br><br>⚠<br>Ist dieses Limit erreicht, müssen Sie auf die 3 oder 1 ausweichen – je nach den weiteren erbrachten Leistungen |



Erfahren Sie mehr zur Abrechnung nach GOÄ im Online-Seminar „GOÄ-Basiswissen, Teil 1“ mit Dr. Gerd W. Zimmermann am 27.01.2026 von 18:30 bis 20 Uhr – live oder als Aufzeichnung im Lerncampus.



# Unser Herz – was es leistet und wie wir es schützen können

Viele würden das Herz als unser wichtigstes Organ bezeichnen. Vielleicht, weil es als erstes die Arbeit aufnimmt – noch lange vor der Geburt. Umso wichtiger ist es, sein restliches Leben gut darauf aufzupassen. Denn Herzerkrankungen können lebensgefährlich sein.

Pro Minute schlägt unser Herz etwa 60 bis 80 Mal, pro Jahr sind das rund 42 Millionen Schläge. Gerade mal rund 300 Gramm wiegt dieses leistungsstarke Hohlorgan, das kontinuierlich Blut durch unseren Körper pumpt. Es besteht aus zwei Vorhöfen und zwei Herzkammern.

Der Herzschlag entsteht durch ein spezielles elektrisches Leitungssystem im Herzen. Der sogenannte Sinusknoten im rechten Vorhof erzeugt regelmäßig elektrische Impulse, die sich über das Herz ausbreiten. Diese Impulse sorgen dafür, dass sich die Herzmuskelatur rhythmisch zusammenzieht und das Blut aus den Kammern herausgepresst wird (Systole). Danach folgt die Entspannungsphase (Diastole), in der sich das Herz wieder mit Blut füllt. Das Herz versorgt so den ganzen Körper mit Sauerstoff und Nährstoffen.

## So bleibt das Herz gesund

Sie als MFA wissen bestimmt, welche Faktoren für einen gesunden Lebensstil wichtig sind und somit auch zur Herzgesundheit beitragen. Doch nicht allen Patientinnen und Patienten ist dies bewusst. Daher kann es sinnvoll sein, bei Gelegenheit einfühlsam immer wieder daran zu erinnern.

**Körperliche Aktivität.** Viele Menschen denken, dass man nur mit anstrengendem Sport etwas erreichen kann. Doch auch moderate Bewegung stärkt das Herz, z. B. Schwimmen, Spazierengehen oder Radfahren. Diese lässt sich auch bei den meisten Menschen regelmäßig gut im Alltag einbauen.

Ideal sind laut Weltgesundheitsorganisation 150 Minuten Bewegung pro Woche

mit moderater bis intensiver Intensität in Intervallen von mindestens 30 Minuten.

**Ausgewogene Ernährung.** Eine abwechslungsreiche, ballaststoffreiche Ernährung schützt die Gefäße und beugt Übergewicht vor. Besonders das viszrale Fett (Bauchfett) belastet das Herz. Empfehlen Sie:

- Viel frisches Gemüse, Obst, Vollkornprodukte, Hülsenfrüchte
- Gesunde, gute Fette (z. B. aus Olivenöl, Nüssen, Fisch) statt tierischer Fette
- Wenig Zucker, Salz und verarbeitete Lebensmittel
- Ausreichend trinken (am besten Wasser oder ungesüßten Tee)
- Möglichst wenig Alkohol

**Verzicht auf Nikotin.** Rauchen ist ein Hauptfaktor für Gefäßverkalkung (Arteriosklerose) und erhöht das Risiko für Herzerkrankungen um ein Vielfaches. Studien zeigen: Schon wenige Wochen nach dem Rauchstopp verbessert sich die Herzgesundheit. Das gilt übrigens auch für das Passivrauchen.

**Auf Entspannung und Schlaf achten.** Dauerhafter Stress, wenig Schlaf und psychische Belastungen wirken sich negativ auf den Blutdruck und das Herz aus. Sind Patientinnen oder Patienten diesbezüglich belastet, sollten Gegenmaßnahmen ergriffen werden, etwa durch das Erlernen von Entspannungstechniken oder den Beginn einer Psychotherapie.

## Häufige Herzerkrankungen

Neben angeborenen Herzfehlern gibt es viele Erkrankungen und Beeinträchtigungen des Herzens bzw. Vorerkrankungen, die dazu führen können. Je früher diese entdeckt und behandelt werden,

desto besser stehen die Chancen, eine Verschlechterung der Herzfunktion zu verhindern oder aufzuhalten.

**Koronare Herzkrankheit.** Sie entsteht durch eine Verengung oder Verstopfung der Herzkranzgefäße. Folgen sind eine verminderte Durchblutung und Sauerstoffversorgung des Herzmuskels. Patientinnen und Patienten empfinden Brustschmerzen und Atemnot, besonders bei körperlicher Belastung. Auch ein Enge- oder Druckgefühl im Oberkörper kann vorkommen. Die schlimmste Form ist der akute Herzinfarkt (Myokardinfarkt), der unbehandelt tödlich verlaufen kann.

**Herzinsuffizienz (Herzschwäche).** Hierbei ist die Pumpfunktion des Herzens eingeschränkt. Man unterscheidet zwischen systolischer und diastolischer Herzinsuffizienz. Es kommt zu Luftnot, schneller Erschöpfung sowie Gewichtszunahme durch Wassereinlagerungen, vor allem in den Beinen.

**Herzrhythmusstörungen.** Störungen im Reizleitungssystem führen zu unregelmäßigem Herzschlag:

- Vorhofflimmern: häufigste Form, erhöhtes Schlaganfallrisiko.
- Tachykardien: zu schneller Herzschlag, oft mit Palpitationen.
- Bradykardien: zu langsamer Herzschlag, kann zu Schwindel und Synkopen führen.

**Herzklappenerkrankungen.** Herzklappen können verengt (Stenose) oder unzureichend (Insuffizienz) sein. Am häufigsten betroffen ist die Aorten- oder Mitralklappe. Symptome sind Herzgeräusche, Schwindel, Herzrasen, geringe körperliche Belastbarkeit.



# Wie regelmäßige Vorsorge und die richtige Behandlung Leben rettet

Viele Herzrisikofaktoren wie z. B. Bluthochdruck oder ein hoher Cholesterinwert bleiben lange unbemerkt, sind jedoch in einem frühen Stadium gut behandelbar. Deshalb sollten auch beschwerdefreie Patientinnen und Patienten ab 35 Jahren den Check-up 35 wahrnehmen.

Fallbeispiel: Ein 54 Jahre alter Patient möchte in der Praxis sein Rezept gegen Bluthochdruck abholen. Er erwähnt, dass er vom kurzen Gang zur Praxis völlig erschöpft und atemlos sei und er außerdem das Gefühl habe, seine Beine „sind irgendwie dicker geworden“.

Als MFA können Sie den Patienten bitten, für eine Abklärung in der Praxis zu bleiben. Stellen Sie dabei – trotz Einnahme der blutdrucksenkenden Medikamente – eine ungewöhnliche Erhöhung von Blutdruck und/oder Puls fest, sollten Sie die Ärztin oder den Arzt informieren, damit eine kurze Untersuchung durchgeführt werden kann. Vielleicht reicht eine Anpassung der Medikamente, doch im schlimmsten Fall könnte sich ein Herzinfarkt anbahnen.

## Diagnostik des Herzens

Um Fehlfunktionen des Herzens festzustellen, gibt es verschiedene Diagnoseverfahren.

Infrage kommen:

- Ruhe-EKG
- Belastungs-EKG (Ergometrie)
- Langzeit-EKG, Langzeit-RR
- Echokardiographie
- Laboruntersuchungen
- Herzkatheteruntersuchung
- Bildgebende Verfahren
- Kardio-CT oder -MRT zur Darstellung von Herzstruktur, Durchblutung oder Klappenfunktion bei speziellen Fragestellungen

## Therapie bei Herzerkrankungen

Die Behandlung bei Erkrankungen des Herzens ist häufig multimodal und umfasst verschiedene Ansätze.

Medikamentöse Therapie, u. a. Beta-blocker: Senken Herzfrequenz und Blutdruck.

- Sartane: Weiten die Blutgefäße und senken u. a. dadurch den Blutdruck.
- Calcium-Antagonisten: Senken den Blutdruck.

- ACE-Hemmer/AT1-Blocker: Senken den Blutdruck und lindern Symptome wie Atemnot.
- Diuretika: Entwässern und nehmen dadurch Druck aus den Gefäßen.
- Statine: Senken das Cholesterin.

## Interventionelle Therapie

### • Stentimplantation

Ein sehr häufig angewandtes Verfahren ist die Setzung eines sogenannten Stents. Das ist ein feines Metallröhrenchen, das in das betroffene Gefäß eingesetzt wird. Zuvor wird die Engstelle mithilfe eines Ballons geweitet. Der Stent hält das Gefäß dauerhaft offen, verbessert die Durchblutung und lindert Symptome wie Brustschmerzen.

### • Katheterablation

Zur Behandlung bestimmter Herzrhythmusstörungen wie Vorhofflimmern wird eine Katheterablation durchgeführt. Katheter werden ins Herz geführt, um fehlerhafte elektrische Impulse zu lokalisieren. Diese Störzentren werden dann gezielt mit Hitze oder Kälte verödet.

### • TAVI (Transkatheter-Aortenklappenimplantation)

Die TAVI ist ein schonendes Verfahren zum Ersatz einer verengten Aortenklappe. Dabei wird eine biologische Ersatzklappe über einen Katheter zur

Herzklappe geführt und dort eingesetzt. Die neue Klappe entfaltet sich in der alten, die dabei nicht entfernt wird.

## Chirurgische Eingriffe

### • Bypass-Operation

Wenn mehrere Herzkrankgefäß stark verengt sind oder ein Stent nicht ausreicht, wird eine Bypass-OP nötig. Dabei werden körpereigene Gefäße, wie Brustarterien oder Beinvenen, als Umlitungen um die Engstellen gelegt. Die Operation erfolgt am offenen Herzen mit Herz-Lungen-Maschine und erfordert anschließend intensive Nachsorge und Reha.

### • Herzkappenersatz oder -rekonstruktion

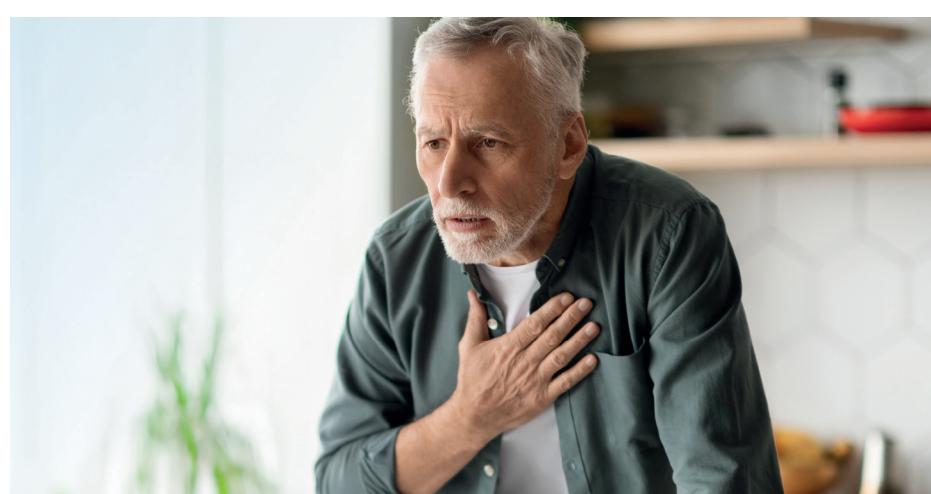
Bei undichten oder verengten Herzklappen kann eine chirurgische Reparatur oder ein Ersatz notwendig sein. Je nach Befund wird die Klappe rekonstruiert oder durch eine künstliche (mechanisch oder biologisch) ersetzt.

### • Herzschrittmacher

Bei zu langsamem oder unregelmäßigem Herzschlag und Herzschwäche.

### • ICD (Implantierbarer Kardioverter-Defibrillator)

Bei Vorhofflimmern und lebensbedrohlichen Rhythmusstörungen.





# Minimalismus im Alltag: Warum weniger manchmal mehr ist

**Das Leben einfacher gestalten – das ist der Kern des Minimalismus. Die Methode soll dabei helfen, sich auf die wirklich wichtigen Dinge im Leben zu konzentrieren. Zudem fördert sie einen nachhaltigen Lebensstil. Aber wie kann man Minimalismus im Alltag umsetzen?**

Als bewusste Lebensweise wird der Minimalismus zwar erst ungefähr seit der Jahrtausendwende in der westlichen Welt praktiziert. Doch wenn man mal in die Geschichte schaut, kann man Ansätze davon seit Jahrhunderten in vielen Religionen und Kulturen finden. Moderner Minimalismus gilt als Gegenbewegung zu Konsumüberfluss und digitaler Reizüberflutung. Kurz gesagt: Weniger Materielles, Ablenkung und Stress – mehr Ruhe, Freizeit und Zufriedenheit.

## Was bringt Minimalismus?

„Was du besitzt, besitzt auch dich“ – die Aussage hinter diesem Sprichwort können Sie vielleicht unterschreiben, wenn Sie Ihren überquellenden Kleiderschrank, den vollgestopften Keller oder den gut gefüllten Badezimmerschrank betrachten. Alle materiellen Dinge fordern in gewisser Weise Aufmerksamkeit. Sei es, weil wir uns nicht zwischen den 10 Jeans und 20 Pullovern entscheiden können oder weil wir dringend mal wieder die vielen Dekofigürchen und Bilderrahmen im Wohnzimmer abstauen müssen. Das kostet uns nicht nur Zeit, sondern auch Platz in unseren Gedanken. Der Minimalismus zielt genau darauf ab. Im Alltag bedeutet das:

- Geringere Belastung: Weniger Materielles benötigt weniger Aufwand beim Aussuchen, Kaufen, Pflegen, Aufräumen und Aussortieren.
- Mehr Zeit: Das bringt uns mehr freie Zeit für die wirklich wichtigen Dinge wie Familie, Freunde, Hobbys und Entspannung.
- Schnellere Entscheidungen: Wenn man sich nur zwischen 5 statt zwischen 20 Kleidungsstücken entscheiden muss, kommt man schneller zu einem Ergebnis.
- Mehr Ruhe und Zufriedenheit: Wer – zumindest teilweise – aus dem Schneller-Höher-Weiter-Karussell ausssteigt, ist langfristig ausgeglichener.

## Wie wenig ist wenig genug?

Minimalismus ist kein Alles-oder-nichts-Prinzip. Man muss nicht sämtliches Hab und Gut wegwerfen und sich verbieten, jemals wieder etwas Neues zu kaufen. Es geht vielmehr um die Frage, was einem wirklich guttut und das eigene Leben bereichert. Schon kleine Veränderungen machen einen Unterschied: eine ausgemistete Küchenschublade, der bewusste Verzicht auf das dritte Paar Sneaker oder schon wieder neue Sofakissen. Oft ist der Anfang besonders schwierig. So kann er gelingen:

## Wohnraum checken

- Kleiderschrank: Nehmen Sie einfach mal jedes Kleidungsstück in die Hand und überlegen Sie, wann Sie es konkret das nächste Mal anziehen würden. Findet sich kein Anlass, muss es auch nicht länger Platz wegnehmen. Wenn Sie sich gar nicht trennen können, packen Sie es mit allen anderen Zweifelsfällen in eine Kiste und stellen Sie diese in eine Ecke oder den Keller. Haben Sie es ein Jahr nicht angezogen, kann es wirklich weg.
- Erinnerungsstücke: Häufig reicht unsre Erinnerung an schöne Begebenhei-

ten aus und es braucht gar kein materielles Erinnerungsstück. Ein guter Tipp, wenn die Trennung etwas schwerfällt: Machen Sie ein Foto davon und speichern Sie es in einem speziellen Erinnerungsordner ab. So können Sie es jederzeit ansehen, doch es liegt nicht mehr länger herum.

- Dekoration: Vor allem jahreszeitliche Wohnaccessoires wie Osterhasen oder Weihnachtsdekoration sammeln sich schnell an, obwohl sie die meiste Zeit nur in Kisten auf ihren Einsatz warten. Wie wäre es, wenn Sie für jedes neue Teil, das einzieht, mindestens ein altes Teil wegwerfen?

## Konsumverhalten

- Vermeiden Sie Impulskäufe: Denken Sie lieber noch einmal einen Tag darüber nach. Oft ist das spontane „Will ich-haben-Gefühl“ schon kurze Zeit später wieder verschwunden.
- Nachhaltig kaufen: Kaufen Sie lieber Qualität statt Quantität. Das spart nicht nur Geld, sondern auch Zeit und ist weniger belastend für die Umwelt.

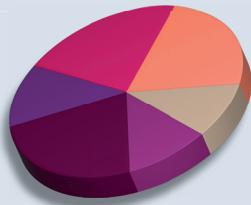
## Zeitmanagement

- Bewusste Zeitplanung: Muss wirklich jeder zweite Abend verplant sein? Weniger Termine und Verpflichtungen bedeuten mehr Raum für Erholung und Kreativität.

- Digitale Welt: Handy, Social Media, News sind oft ein unbewusster Zeitfresser. Minimalismus heißt hier: bewusste handyfreie Zeiten einplanen, unnötige Apps löschen, Push-Benachrichtigungen ausschalten.

Haben Sie jetzt Lust auf Minimalismus gekriegt? Dann fangen Sie mit dem ersten Schritt an!





# Machen Sie mit bei unserer Blitzumfrage

Wir wollen von Ihnen wissen:

„Welche Fortbildungen haben Sie für sich 2026 geplant?  
Wovon hängt Ihre Planung ab?“

Hier geht's zur Umfrage:

[www.pkv-institut.de/blitzumfrage10](http://www.pkv-institut.de/blitzumfrage10)

(oder per QR-Code)



Zu gewinnen gibt es ein Samsung Galaxy A06 4GB+64GB!



Jetzt gewinnen:  
Samsung Galaxy A06

## IHRE ANTWORTEN – UNSERE ANALYSE: DIE ERGEBNISSE DER SEPTEMBERUMFRAGE



Im September wollten wir von Ihnen wissen: „Nutzen Sie ein Online-Terminbuchungssystem? Wenn ja, welche Vor- und Nachteile sind damit verbunden?“

Das haben Sie geantwortet: Knapp 66 % der von uns befragten MFAs und ZFAs bestätigten, in ihrer Praxis ein Online-Terminbuchungssystem anzubieten. Von denen, die keines haben, gaben 50 % an, dass die Praxisleitung ein solches System ablehnt. Ca. 17 % erklärten, dass für sie die Integration des Systems in den Praxisablauf zu aufwendig sei, und 8 % erklärten, die Einführung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben zu haben.

Die Anwenderinnen und Anwender sahen viele Vorteile eines Online-Terminbuchungssystems, etwa: zeitliche Entlastung und mehr Kapazität für andere wichtige Dinge, Papierlosigkeit, weniger Telefonanrufe, mehr Entspanntheit im Praxisalltag für Team, Patientinnen und Patienten, gute Planbarkeit von Terminen und bessere Erreichbarkeit (zeitliche Unabhängigkeit von der Sprechstunde).

Es wurden aber auch Nachteile genannt, wie etwa hohe Kosten, Fehlbuchungen, unzureichende Anamnese (sie ist im Buchungssystem nicht so zutreffend wie im persönlichen Telefongespräch mit den MFAs), falsche Einbuchung durch die Patientinnen und Patienten sowie die Gefahr der Überlastung der Praxis durch viele Neupatientinnen und -patienten.

## Vor- und Nachteile von Online-Terminbuchungssystemen

Die Einführung von einem Online-Terminbuchungssystem in einer Arztpraxis bietet Vorteile, aber auch Nachteile.

| Vorteile   | Nachteile   |
|--|---|
| <b>24/7-Zugänglichkeit.</b> Patientinnen und Patienten können jederzeit einen Termin buchen. Das erhöht die Flexibilität.  | <b>Nicht alle Menschen sind digital fit.</b> Manche Patientinnen und Patienten sind mit digitalen Tools wenig vertraut.   |
| <b>Effizienzsteigerung im Praxisbetrieb.</b> Weniger Telefon- und Verwaltungsaufwand, automatisierte Erinnerungen, Terminnachverfolgung, keine Doppelbuchungen, bessere Auslastung der Termine.      | <b>Falsche Anamnesen.</b> Wenn Patientinnen und Patienten ohne Anleitung Termine buchen, kann das zu Risiken führen (z. B. ein dringender Fall wird als Routine gebucht). |
| <b>Verbesserung der Patientenzufriedenheit.</b> Transparenz über freie Termine, Wahlmöglichkeit bei Ärztin/Arzt und Zeiten, kürzere Warte- und Buchungszeiten, weniger Frust beim Terminvereinbaren. | <b>Technische Anforderungen.</b> Es werden stabile IT-Strukturen benötigt. Die Integration von Kalendern, Patientenmanagementsystemen etc. ist notwendig.                 |
| <b>Kosten- und Ressourcenersparnis.</b> Durch effizientere Abläufe lassen sich Kapazitäten besser nutzen.  | <b>Datenschutz und Sicherheit.</b> Ein Online-Buchungssystem muss die Sicherheits- und Datenschutzanforderungen erfüllen (DSGVO).   |
| <b>Besseres Management von Ausfällen und No-Shows.</b> Automatische Erinnerungen und Online-Stornierungsmöglichkeiten minimieren Terminversäumnisse.   | <b>Veränderung im Workflow und Personalschulung.</b> Praxismitarbeitende müssen sich in das neue System einarbeiten. Das kann anfanglich Aufwand bedeuten.                |

# Ihre nächsten Online-Seminare im Januar und Februar 2026



Mo. 12.01.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referentin: Andrea Knauber

## Hygienepflichtschulung nach RKI-/KRINKO-Richtlinien (Teil 1): Dokumente

- ✓ Pflichtdokumente im Aushang und zur Einsichtnahme
- ✓ Voraussetzungen für das Aufbereitungspersonal und an die Medizingeräte
- ✓ Anforderungen an Freigabe und Dokumentation



Do. 15.01.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referentin: Jasmin Wenz

## So rechnen Sie ePA, DiGA und Videosprechstunde sicher nach EBM und GOÄ ab

- ✓ ePA: Welche Abrechnungsdaten die GKV in die ePA überführt und worauf Arztpraxen sich einstellen müssen
- ✓ Wie Sie ePA- und DiGA-Leistungen korrekt nach EBM und GOÄ abrechnen – mit anschaulichen Praxisbeispielen
- ✓ Videosprechstunde: Welche Abrechnungsregeln nach GOÄ und EBM gelten



Mo. 26.01.26 | 18:30–19:30 Uhr | Referentin: Sabine Monka-Lammering

## Achtsamkeit und Stressmanagement – so schalten Sie nach der Praxis richtig ab

- ✓ Wie Sie den Stress der Woche loslassen und entspannt in den Feierabend starten
- ✓ Mit diesen Tipps schaffen bekommen Sie den Kopf frei
- ✓ Für Geist und Seele: Praktische Übungen, die Ihnen helfen, wieder Energie zu tanken



Di. 27.01.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referent: Dr. Gerd W. Zimmermann

## GOÄ-Basiswissen (Teil 1)\*

- ✓ Einfach erklärt: Der Paragrafenteil und seine korrekte Anwendung (Multiplikator, Delegation, Abdingung)
- ✓ Die Abrechnung bei besonderen Kostenträgern (u. a. Post B, KVB, IGel) und bei Sondertarifen
- ✓ Wie Sie Abrechnungsfehler vermeiden und die Sachkostenabrechnung richtig umsetzen



Mo. 02.02.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referent: Michael Kreuzer

## Das „kleine Einmaleins“ der Betriebswirtschaft für MFAs und Praxismanager/-innen

- ✓ Darum sollten Sie das die Grundlagen der Betriebswirtschaft kennen
- ✓ Eine einfache Rechnung: Von den Einnahmen einer Praxis bis zu dem, was übrigbleibt
- ✓ Thema Abschreibungen: Was steckt dahinter und wie Sie es für sich nutzen



Mo. 09.02.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referentin: Andrea Knauber

## Hygienepflichtschulung nach RKI-/KRINKO-Richtlinien (Teil 2): Praktische Umsetzung



- ✓ Welche persönlichen Voraussetzungen und Schutzmaßnahmen Sie hier unbedingt beachten müssen
- ✓ Hygienische Händedesinfektion und Hautschutz: Dies müssen Sie umsetzen
- ✓ Wie Sie die Anforderungen an den Ablauf und die Aufbereitung von Medizinprodukten erfüllen



Di. 10.02.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referent: Dr. Gerd W. Zimmermann

## GOÄ-Basiswissen (Teil 2)\*

- ✓ Grundleistungen nach Abschnitt B und Sonderleistungen der GOÄ ab Abschnitt C korrekt abrechnen
- ✓ So kombinieren Sie Leistungen geschickt und steigern dadurch Ihren Umsatz
- ✓ Wie Sie die häufigsten Fehler vermeiden und welche Neuerungen die neue GOÄ enthält



Do. 19.02.26 | 18:30–20:00 Uhr | Referentin: Christiane Fleißner-Mielke

## Motivationsbooster fürs Praxisteam

- ✓ Wie Mitarbeiterbefragungen und Stimmungschecks Zufriedenheit sichtbar machen
- ✓ Warum Grundbedürfnisse wie Bindung, Orientierung und Selbstwert entscheidend sind
- ✓ So heben Sie mit kleinen Tipps die Stimmung im Team und fördern Motivation



Mi. 25.02.26 | 18:30–20:00 Uhr

## Praxisupdate MFA\*\*

- ✓ Was ist aktuell, neu, wichtig für Ihre tägliche Arbeit? Wo bedarf es ggf. einer Auffrischung, eines Updates?
- ✓ Wir bieten in regelmäßigen Abständen das Praxisupdate an und informieren.
- ✓ Aus wechselnden Lernfeldern mit wechselnden Referentinnen und Referenten

\* Sollte es – wie zu erwarten – Ende 2026 zu der bereits beschlossenen Novellierung der GOÄ kommen, findet das automatisch Berücksichtigung in diesem Live-Online-Seminar.  
\*\* Exakter Zeitpunkt und Thema wird 3–4 Wochen vorher im Lerncampus und auf der Webseite bekannt gegeben.

Ihr Zugang zum Lerncampus:  
[www.pkv-institut.de/lerncampus](http://www.pkv-institut.de/lerncampus)

