

Checkliste

Wissenswertes bei der Praxiseinrichtung

Phase 1 | Standortbestimmung

- Objekt-Bewertung, Besichtigung mit Praxis-Planer
- Anforderungs-Profil erstellen (vorhandene Baupläne anfordern)
- Behördengänge (Baubewilligung, Umnutzung etc. abklären)
- Praxisbauer bestimmen
- Vorprojekt erstellen
- provisorisches Termin-Programm erstellen
- Kostenschätzung erstellen (aufgrund von Erfahrungswerten)
- Unternehmensberater oder Treuhänder bestimmen
- Business-Plan erstellen lassen
- Praxis-Bewilligung beantragen
- Offerte einholen über Lebensversicherung zur Kredit-Absicherung
- Termin mit Bank vereinbaren (Vorprojekt + Business-Plan vorlegen)

Phase 1 | Feinplanung und Ausführung

- Elektro-, Telefon- und EDV-Planung
- Beleuchtungs-Planung
- Sanitär- und Lüftungs-Planung (Heizung, evtl. Klima-Anlage)
- evtl. Abklärungen Bau-Ingenieur
- Abklärungen Isolationen (Wände, Türen)
- Material- und Farbbestimmungen
- Offert-Einholungen
- Offert-Vergleiche
- Kostenvoranschlag nach Werkverträgen erstellen
- Terminplan erstellen
- Auftragsvergaben (Werkverträge)
- Kostenvoranschlag nach eingeholten Offerten und Werkverträgen erstellen
- Liste Handwerker erstellen

Phase 1 | Sonstiges

- Versicherung gegen Bauschäden abschliessen
- Mulde für Bauschutt bestellen
- Hausbewohner informieren

Phase 2 | Baubeginn

Während die Arbeiten auf Ihrer Baustelle beginnen, nehmen Sie die nächsten Arbeiten in Angriff:

Möblierung und Einrichtung:

- Einteilung, Materialien und Farben festlegen
- Beschläge aussuchen (Griffe, Türgriffe, Sanitär-Zubehör)
- Zubehör aussuchen (Seifenspender, Papiertuchspender, Kleiderbügel, Spiegel)
- Vorhänge aussuchen
- Bestuhlungen aussuchen
- Beschriftungen aussen und innen (Logo, siehe Drucksachen)

Medizinische und allgemeine Geräte:

- Offerte Röntgen-Anlage einholen
- Offerte EDV + Software einholen
- Offerte medizinische Geräte und Einrichtungen einholen (Ultraschall, Liegen, Sterilisator)
- Offerte Verbrauchsmaterial einholen
- Offerte Pharma-Lieferant einholen
- Offerte Büro-Geräte einholen (Telefon und Anrufbeantworter, Fax, Kopiergerät, Diktiergerät, Etiketten-Drucker etc.)

Drucksachen:

- Logo festlegen (falls gewünscht)
- Karteikarten (falls benötigt) Format festlegen und Offerte einholen
- Rezept-Blöcke bestellen
- Termin-Zettel bestellen
- Briefpapier und Couverts bestellen
- Terminbuch bestellen

Phase 3 | Ausführung

Während auf Ihrer Baustelle die Arbeiten laufen und Ihre Praxis täglich um ein Stück wächst, haben Sie die Phase 2 hinter sich gelassen und können sich um die nächste und letzte Phase kümmern:

Praxis-Interna:

- Eintrag ins Telefonbuch bestellen
(möglichst leicht einpräglich und genügend zusammenhängende Nummern)
- Homepage erstellen und eintragen lassen (Domain)
- Sachversicherung für Praxis abschliessen (Feuer, Wasser, Glas, Einbruch)
- Versicherung abschliessen für Betriebs-Unterbruch
- Haftpflicht-Versicherung
- Rechtsschutz-Versicherung (empfehlenswert)

Personalplanung:

- Suche Personal
- Arbeitsverträge abschliessen
- Personal-Versicherungen abschliessen
- AHV-IV-EO anmelden
- SUVA anmelden (Unfallversicherung, obligatorisch)
- BVG anmelden (berufliche Vorsorge, obligatorisch)
- Kollektive Krankentaggeld-Versicherung für Personal abschliessen
- Vorsorge-Versicherung für Arzt abschliessen

Vor der Eröffnung:

- Zeitungs-Inserate in regionalen Zeitungen aufgeben
- Kontaktaufnahme mit den ansässigen Kollegen (Brief oder persönlich)
- Einladungen erstellen und frühzeitig versenden (möglichst mit Ortsplan)
- Vorbereitung Eröffnungs-Apéro: Getränke, Verpflegung, genügend Gläser, Teller etc.