Kundenbericht für den Arzt

Textbausteine

Hauptelemente Kundenbericht

* + Phonak stellt Ihnen Textbausteine zur Verfügung, mit welchen Sie einen Kundenbericht für den überweisenden Arzt erstellen können.
	+ Der Kundenbericht sollte folgendes enthalten:
		- Einführung
		- Kundendaten
		- Gründe für die Überprüfung des Gehörs
		- Ergebnisse der Überprüfung des Gehörs
		- Zusätzliche Informationen für den Arzt
		- Nächste Schritte
		- Schlusssatz
		- Grußformel
	+ Auf den folgenden Seiten finden Sie verschiedene Textbausteine, die Sie für Ihren Bericht an den Arzt verwenden können.

Einführung

* + Sehr geehrter Herr Dr. X,
	+ ich habe kürzlich eine Überprüfung des Gehörs von Herrn X durchgeführt.

Kundendaten

* + Herr X, XX Jahre alt, hatte Sie aufgesucht, weil...

Gründe für die Überprüfung des Gehörs

* + Herr X suchte mich auf, weil...
		- er selbst einen Hörverlust festgestellt hat.
		- sein Arzt / Sie den Verdacht auf einen Hörverlust geäußert hat/haben.
		- er einer außergewöhnlich starken Lärmbelastung ausgesetzt war.
		- er am Arbeitsplatz hoher Lärmbelastung ausgesetzt ist.
		- seine Familie/Freunde/Kollegen vermuten, dass er einen Hörverlust hat.
	+ Die Diagnose des Arztes / Ihre Diagnose für Herrn X lautete ...

Ergebnisse der Überprüfung des Gehörs (Das ist der wichtigste Teil. Führen Sie hier die audiometrischen Ergebnisse etc. an)

* + Die Tonaudiometrie ergab
		- normales Gehör
		- leichtgradiger/mittelgradiger/starker/hochgradiger Hörverlust
		- konduktiver/retrocochleärer/kombinierter Hörverlust
	+ Die Tympanometrie (sofern durchgeführt) ergab
		- normale Mittelohrfunktion
		- reduzierte Compliance/etc.
	+ Herr X erhielt eine monaurale/binaurale Hörgeräteversorgung.
	+ Es wurden keine Hörgeräte angepasst, weil <<Begründung>>*.*
	+ Herr X wurde nicht untersucht, weil <<Begründung>>*.*

Zusätzliche Informationen für den Arzt

* + Wir empfehlen Herrn X, sein Gehör regelmäßig überprüfen zu lassen, da er <<Begründung>>*.*
	+ Herr X hat von Problemen berichtet, die möglicherweise für seine medizinische Behandlung relevant sein könnten. Insbesondere nannte er <<Problem>>*.*
	+ Bitte fragen Sie Herrn X bei seinem nächsten Besuch in Ihrer Praxis, ob er einen Nutzen durch sein/e Hörgerät/e erfahren hat.

Nächste Schritte

* + Herr X hat am <<Datum>> seinen nächsten Kontrolltermin in meinem / unserem Fachgeschäft.Ich werde Sie über die Ergebnisse dieses Termins informieren.

Schlusssatz

* + Zögern Sie bitte nicht, mich jederzeit anzusprechen, wenn Sie eine Frage haben sollten.

Grußformel

* + Mit freundlichen Grüßen

	Vorname Nachname
	Fachgeschäft