Vorstellungsbrief an Ärzte

Textbausteine

Strukturieren Sie Ihren Brief

Dieses Werkzeug hilft Ihnen bei der Formulierung Ihrer Vorstellungsbriefe. Es handelt sich natürlich nur um eine Leitlinie mit Formulierungsbeispielen.

* + Ihr erstes Schreiben an einen Arzt sollte dessen Aufmerksamkeit auf Sie lenken.
  + Phonak hat eine Liste mit den wichtigsten Inhalten zusammengestellt. Sie können natürlich auch andere Inhalte einfügen, z.B. Bezug auf Kontakte in der Vergangenheit nehmen.
  + Denken Sie immer daran, dass Ihr Schreiben die Aufmerksamkeit des Arztes auf Sie lenken muss und so persönlich wie möglich sein sollte.

Hauptelemente

* + Im Folgenden finden Sie einige Sätze, die Sie übernehmen und anpassen können.
  + Die vorgeschlagenen Hauptelemente sind:
    - Vorabschnitt, in welchem Sie Bezug auf gemeinsame Patienten/Kunden nehmen (falls vorhanden)
    - Erster Abschnitt
    - Einführung
    - Nächste Schritte
    - Schlusssatz
    - Grußformel

Vorabschnitt (wenn Sie gemeinsame Patienten/Kunden haben)

* + Sehr geehrter Herr Dr. X,
  + Ich habe kürzlich bei Ihrem Patienten, „*Herrn X*“, einen Hörtest durchgeführt.
  + *Herr X* trägt noch kein Hörgerät zur Korrektur seines Hörverlusts.
  + *Herr X* ist damit einverstanden, dass ich Sie kontaktiere.

Erster Abschnitt

* + Wussten Sie, dass die WHO Hörverlust 2013 zu einer Behinderung erklärt hat? Hörverlust verursacht schwerwiegende soziale und wirtschaftliche Probleme: etwa 360 Millionen Menschen - über 5% der Weltbevölkerung - leiden an einem Hörverlust und diese Zahl steigt stetig.
  + Ca. ein drittel aller Personen über 65 Jahren ist von Hörverlust betroffen. Viele Fälle könnten durch Prävention verhindert werden.
  + Nach der Definition der WHO hat jemand, der „in normaler Lautstärke gesprochene Wörter aus 1 m Entfernung nicht hören und wiederholen kann“ einen leichten Hörverlust. Jede schlechtere Hörleistung wird als Schwerhörigkeit eingestuft. Schon ein leichter Hörverlust kann zu Problemen im Alltag führen, wie z.B. einem Gespräch nicht mehr folgen zu können, insbesondere in einer Menschenmenge oder lauten Umgebung.

Einführung

* + Bei „*Ihr Hörakustik-Fachgeschäft*“ passen wir schon seit „*XX*“ Jahren Hörgeräte an. Wir bieten alle Leistungen rund um die Hörgeräteversorgung, z.B.:
    - Hörtests
    - Hörgeräteberatung und -anpassung
    - Reinigung und Reparatur aller Hörgeräte
    - Hörschutzberatung
    - Andere

Nächste Schritte

* + Wir würden uns gern persönlich bei Ihnen vorstellen. Am besten wäre es, wenn ich Sie in Ihrer Praxis besuchen könnte, um Ihnen und Ihrem Team unsere Dienstleistungen in einer kleinen Präsentation vorzustellen. Ich werde Sie nächste Woche noch einmal anrufen, um die weiteren Einzelheiten zu besprechen. Sie können mich natürlich in der Zwischenzeit jederzeit gern kontaktieren.
  + Ich würde gern einen Termin vereinbaren, an dem ich Sie in Ihrer Praxis besuchen kann. Ich werde Sie nächste Woche noch einmal anrufen, um die weiteren Einzelheiten zu besprechen. Sie können mich natürlich in der Zwischenzeit jederzeit gern kontaktieren.

Schlusssatz

* + Ich freue mich auf ein persönliches Kennenlernen.

Grußformel

* + Mit freundlichen Grüßen  
      
    Vorname Nachname  
    Fachgeschäft