








Einfach gut organisiert

Checkliste zum Botendienst



Nicht nur die Medikamente, sondern auch die **internen Zuständigkeiten** zur **Botendienstvorbereitung** müssen gut verteilt werden. Nutzen Sie diese **Checkliste** und tragen Sie die jeweiligen Mitarbeiter und ihre Verantwortlichkeiten ein. Berücksichtigen Sie auch den erforderlichen 4-Augen-Check.

Aufgabe	Verantwortlicher	Zuständig für Gegencheck	Wichtige Hinweise
 Checkliste ausfüllen und Uhrzeiten für die anstehenden Lieferungen festlegen			
 Hotline / telefonische Beratung und / oder Bearbeitung der (e)Rezepte übernehmen			
 „Rezeptabhol-Service beim Arzt“ Achtung! Informieren Sie Privatpatienten , dass sie den Botendienst selbst zahlen müssen.			
 Medikamente verpacken und beschriften Bedarf an zusätzlichem Infomaterial ? Legen Sie z. B. unsere Einfach erklärt Faltblätter zu Indikationen und neuen Abläufen in der Apotheke bei.			
 Route planen und Wegbeschreibung für den Notfall (z. B. Technikprobleme) ausdrucken			
 Mögliche Liefertermine an den Kunden weitergeben und passenden Lieferzeitpunkt finden			
 Medikamente ausliefern Achtung! Prüfen Sie, ob alle Kunden vor Auslieferung beraten wurden. Falls nicht, schicken Sie einen Boten mit pharmazeutischer Ausbildung .			

MLR-116907-04/2021 42275 Stand: April 2021

Einfach an alles gedacht – Spickzettel zum Botendienst

Kartenlesegerät, Führerschein, Infomaterialien – besonders wenn es schnell gehen muss, kann es schwerfallen, den Überblick über alle notwendigen Materialien für die Arzneimittellieferung zu behalten. Nutzen Sie unseren **Spickzettel**, um einfach an alles zu denken.

- Arzneimittel
- Führerschein / Personalausweis
- Versicherungsschein / Fahrzeugschein bei Bedarf
- rechtssicheres (digitales) Fahrtenbuch bei Bedarf (Kilometerstand geprüft)
- Namensschild (damit Sie als Apothekenpersonal erkennbar sind)
- Block mit Stift oder mobiles Endgerät (z. B. Tablet) für Notizen
- Post-its für nicht angetroffene Kunden
- Mappe für die Dokumentationspflicht
- EC- und Kreditkartenlesegerät / ggf. Wechselgeld
- Temperaturlogger bei Bedarf
- Infomaterialien zur Abgabe an Ihre Kunden (z. B. zu Indikationen & neuen Abläufen in der Apotheke)

Sonstiges: _____

**Entgegengenommene
Rezepte nicht unbeaufsichtigt im Auto lassen**



A Sandoz Brand