فرم روزانه ثبت تماس و پیگیری نوبت بیماران

برای پذیرش مطب | شناخت منبع مراجعه، پرسش‌های پرتکرار و موانع نوبت‌گیری

ثبت روزانه

A4

نام پزشک / مرکز: _____ **تاریخ:** _____ **نام منشی:** _____ **برگه:** _____

ساعت شروع فعالیت: _____ **ساعت پایان فعالیت:** _____ **شیفت:** _____

برای هر فرد یک ردیف؛ تماس پیگیری را مشخص کنید. منبع آشنایی را از خود بیمار بپرسید و علت را از گفته او ثبت کنید.

نام و نام خانوادگی ساعت تماس و نوع تماس	علت تماس خدمت یا درخواست	منبع آشنایی یک گزینه اصلی	نتیجه تماس نوبت گرفت؟	سؤال اصلی بیمار بیشتر درباره چه بود؟	دلیل تصمیم بیمار علت گرفتن / نگرفتن نوبت	اقدام بعدی مسئول / موعد پیگیری
۱ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۲ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۳ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۴ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۵ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۶ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			
۷ ساعت: ☐ جدید ☐ پیگیری		☐ وب‌سایت ☐ اینستاگرام ☐ سایت نوبت‌دهی ☐ سایر:	☐ گرفت ☐ نگرفت ☐ در انتظار			

راهنمای ثبت دلیل: هزینه | بیمه | زمان نوبت | مسیر / فاصله | ابهام یا نگرانی | نیاز به نظر دوم | خدمت نامرتبط | سایر / نامشخص

خلاصه افراد جدید

تعداد: ..... نوبت گرفت: ..... نگرفت: ..... در انتظار: ..... تماس پیگیری: .....

مهم‌ترین مانع امروز: ..... اقدام اصلاحی پیشنهادی: .....

نرخ نوبت‌گیری در افراد تصمیم‌گرفته: تعداد افراد جدیدِ نوبت‌گرفته ÷ مجموع افراد جدیدِ »گرفت + نگرفت« × ۱۰۰؛ افراد در انتظار را جدا نگه دارید.

برای تحلیل دقیق‌تر، نتیجه افراد در انتظار را بعداً تکمیل کنید؛ هر فرد را در محاسبه فقط یک‌بار بشمارید.



مهندس حسام معظمی

hesammoazzami.com