

# zfa.

Extra für das Praxisteam | 4.2025

MIT AUSGESUCHTEN BEITRÄGEN FÜR MEHR WISSEN  
UND WENIGER STRESS IM PRAXISALLTAG

**LIEBES PRAXISTEAM,**

Weihnachten steht vor der Tür – mit Lichterglanz, vollen Terminplänen und dem Wunsch, das Jahr gut abzuschließen. Bevor wir alle ein wenig zur Ruhe kommen, möchten wir Ihnen mit dieser Ausgabe wieder Inspiration, Orientierung und Rückenwind für Ihren Praxisalltag mitgeben.

2025 brachte viele Neuerungen mit sich: Die ePA wurde verpflichtend und das digitale Zahnb



## „Digital denken, menschlich handeln“

Simone Ottersbach  
Lead Product Architecture  
CGM Dental Systems GmbH

*Simone Ottersbach*

Simone Ottersbach

bonusheft zog nach. Gleich zwei Themen, bei denen Sie als ZFA die entscheidende Rolle spielen. Sie sind diejenigen, die Patientinnen und Patienten aufklären und dafür sorgen, dass Digitalisierung nicht nach Mehraufwand, sondern nach Erleichterung klingt.

Genau darum geht es in dieser Ausgabe: Klarheit schaffen, unterstützen und stärken.

Delegation, Wertschätzung, Teamgeist, auch diese Begriffe begleiten uns durch die Seiten. Verantwortung übernehmen heißt Anerkennung bekommen und wer sich weiterentwickelt, gestaltet die Zukunft der Praxis aktiv mit. Ob digitale Assistenzsysteme, eBonusheft, Hygiene oder kleine Feel-Good-Momente im Winterstress: Jede Seite soll Sie im Alltag entlasten und motivieren.

Ich wünsche Ihnen eine entspannte Adventszeit, ruhige Momente zwischen all den Terminen und ein Weihnachtsfest, das genau das bringt, was Sie brauchen: Wärme, Wertschätzung und ein wenig Zeit für sich selbst.

Herzliche Grüße

## UP TO DATE

- 4** ePA in der Zahnarztpraxis:  
Fahrplan für den Alltag
- 6** Digitales Zahnbonusheft 2025:  
Wie Vorsorge ab sofort einfacher dokumentiert wird



## FOCUS

- 10** Delegation in der Zahnarztpraxis:  
Mehr Verantwortung, mehr Wertschätzung für das Praxisteam



## WORK

- 12** Gutscheine als Gehaltsplus
- 14** Tipps und Tricks für Ihre Zahnarztsoftware



## LIFE

- 16** Hygiene in der Praxis:  
Die häufigsten Fragen aus dem Teamalltag
- 18** Feel-Good-Tipps
- 19** Impressum



# ePA IN DER ZAHNARZTPRAXIS: FAHRPLAN FÜR DEN ALLTAG

Ab dem 1. Oktober 2025 wurde die elektronische Patientenakte (ePA) für alle Zahnarztpraxen verpflichtend. Bald wird sie endgültig zum Praxisalltag gehören. Damit entstehen neue Aufgaben: Daten müssen digital verwaltet, Patientinnen und Patienten informiert und Rückfragen sicher beantwortet werden. Mit klaren Strukturen lässt sich der Umstieg gelassen bewältigen.

## Was in die ePA gehört – und was nicht

Nicht jede Behandlung muss in die ePA geladen werden. Gefordert sind in erster Linie Befundberichte, die ohnehin für den fachlichen Austausch erstellt werden. Kontrolltermine, Füllungstherapien oder andere Routineleis-

tungen sind nicht betroffen. Eine nachträgliche Digitalisierung von Papierakten ist ebenfalls nicht vorgesehen, da ausschließlich elektronisch vorliegende Daten übernommen werden.

## Delegation im Team

Zahnärztinnen und Zahnärzte können bestimmte Tätigkeiten an das Praxisteam delegieren. Dazu zählen das Hochladen von Befundberichten oder die digitale Übermittlung von Bonusheftteinträgen. Entscheidend ist, dass nur bereits vorhandene elektronische Dokumente im PDF/A-Format übernommen werden.

## Typische Patientenfragen

Viele Versicherte haben noch Informationsbedarf. Im Alltag bewähren sich kurze Aussagen:

- Ob eine ePA existiert, zeigt das Praxisverwaltungssystem nach dem Einlesen der eGK an.
- Eingesehen werden nur relevante Teile.
- Inhalte können verborgen werden und lassen sich jederzeit freigeben oder löschen – direkt per App.

## SECHS PUNKTE FÜR EINEN REIBUNGSLOSEN START

Damit der Einstieg gelingt, sollten Praxen folgende Punkte klären:

1. Funktionieren Kartenterminal, TI-Anbindung und Praxissoftware?
2. Wer stellt Dokumente ein, wer dokumentiert Widersprüche?
3. Welche kurze Information erhalten Patientinnen und Patienten?
4. Welche Dokumente gehören in die ePA?
5. Wie wird mit Widersprüchen umgegangen?
6. Wie bleibt die Archivierung gesichert?

## Alltagsszenarien lösen

Ob digitaler Bonushefteintrag, verweigerte Übertragung oder gezielter Blick in die Akte: Mit abgestimmten Abläufen lassen sich solche Situationen effizient meistern. Hilfreich sind Aushänge für Patientinnen und Patienten sowie klare interne Zuständigkeiten. So wird die ePA nicht zum Zeitfresser, sondern Teil moderner Versorgung.

## FAZIT

Die Einführung der ePA markiert einen Schritt in Richtung digitales Gesundheitswesen. Für Zahnarztpraxen bedeutet sie mehr Transparenz, bessere Vernetzung und neue Routinen. Entscheidend sind ein strukturierter Einstieg, klare Kommunikation und eingespielte Teamarbeit. Dann wird aus der Herausforderung eine Chance – und die ePA fügt sich reibungslos in den Praxisalltag ein.



# DIGITALES ZAHNBONUSHEFT 2025

## WIE VORSORGE AB SOFORT EINFACHER DOKUMENTIERT WIRD

Seit Jahrzehnten ist das Bonusheft fester Bestandteil der zahnmedizinischen Vorsorge. Wer regelmäßig zur Kontrolle geht, erhält im Fall von Zahnersatz einen höheren Zuschuss der Krankenkasse. Anfang des Jahres wurde dieses System grundlegend modernisiert. Das Bonusheft wird Teil der elektronischen Patientenakte (ePA) und damit digital. Für Zahnarztpraxen, Patientinnen und Patienten – und vor allem für das Praxisteam – ergeben sich dadurch neue Abläufe.

### Das Prinzip Bonusheft

Das Bonusheft belohnt regelmäßige Vorsorge. Nach fünf Jahren lückenloser Einträge steigt der Zuschuss von 60 auf 70 Prozent und nach zehn Jahren sogar auf 75 Prozent. Bislang wurde der Besuch per Stempel im Papierheft dokumentiert. Viele Patientinnen und Patienten nutzten dies als Motivation, die jährliche Kontrolle wahrzunehmen.

### Der Wechsel ins Digitale

Durch die Integration in die ePA4all können Vorsorgetermine künftig automatisch dokumentiert in die ePA geladen werden, vorausgesetzt, die Patientin oder der Patient widerspricht nicht (Opt-out-Modell).

Die Daten zum Zahnarztbesuch werden direkt aus dem Praxisverwaltungssystem übermittelt und erscheinen im digitalen Bonusheft, etwa in einer App der Krankenkasse. Ein verlorenes Heft oder nachträgliche Einträge gehören damit der Vergangenheit an.

Allerdings: Noch nicht alle Praxisverwaltungssysteme unterstützen die neue Funktion, und nicht alle Versicherten nutzen bereits die ePA. Deshalb bleibt das Papierheft parallel bestehen.

### Worauf ZFA achten sollten

ZFA sind häufig die ersten Ansprechpersonen bei Fragen rund um Vorsorge und Bonus. Entscheidend ist, gut informiert zu sein:

Papier oder digital: Beides bleibt möglich. Die Umstellung ist freiwillig.

- Verpasste Termine: Ein einzelner Ausfall löscht nicht alle bisherigen Jahre, doch der Bonus steigt erst nach fünf bzw. zehn Jahren lückenloser Vorsorge erneut. Ausnahmen gelten nur mit Begründung oder im Pandemiejahr 2020.
- Kinder und Jugendliche: Bis zum 18. Lebensjahr besteht Anspruch auf zwei kostenfreie Vorsorgeuntersuchungen im Jahr – auch hier zählt das digitale Bonusheft mit.

EIN VERLORENES HEFT  
ODER NACHTRÄGLICHE  
EINTRÄGE GEHÖREN  
DAMIT DER  
VERGANGENHEIT AN.

VIELE PATIENTINNEN UND PATIENTEN  
NUTZEN DAS BONUSHEFT ALS MOTIVATION,  
DIE JÄHRLICHE KONTROLLE  
WAHRZUNEHMEN.

#### Chancen für den Praxisalltag

Für Praxisteamen bietet das digitale Bonusheft klare Vorteile: weniger Papier, keine verlorenen Hefte und weniger Nachträge. Gleichzeitig stärkt es die Rolle der ZFA als Bindeglied zwischen Praxis und Patientinnen und Patienten. Wer über die Neuerungen Bescheid weiß, kann Fragen souverän beantworten und die Vorsorgekultur in der Praxis fördern.

#### FAZIT

Das digitale Zahnbonusheft ist ein weiterer Schritt in Richtung vernetzter Gesundheitsversorgung. Es erleichtert Abläufe, spart Zeit und macht die Dokumentation sicherer. Bis alle Systeme reibungslos laufen, ist Geduld gefragt. Doch gut vorbereitet können ZFA die Umstellung begleiten – und damit ihre wichtige Rolle in der modernen Zahnmedizin unter Beweis stellen.



**DANPro ist die deutschlandweite  
Community für alle, die mit der  
dentalen Abrechnung zu tun haben!**

**Jetzt gleich bei DANPro kostenfrei registrieren  
und von zahlreichen Vorteilen profitieren:**

- Kostenfreie Registrierung und direkt loslegen
- Schnelle Suche und direkte Kontaktaufnahme mit verfügbaren Abrechnungsexperten
- Persönlicher Austausch im **DANPro** Forum
- Praxisnah alle Neuigkeiten aus der Dentalbranche erhalten
- Teilnahme an online Communitytalks mit spannenden Gästen
- Regelmäßig Angebote, Dokumente und Hilfsmittel für den Alltag erhalten

Jetzt Teil der **DANPro** Community werden:  
[www.danpro.net](http://www.danpro.net)



# DELEGATION IN DER ZAHNARZTPRAXIS: MEHR VERANTWORTUNG, MEHR WERTSCHÄTZUNG FÜR DAS PRAXISTEAM

**Delegation klingt nach „Abgeben“ oder „Weiterschieben“. Im Praxisalltag bedeutet sie jedoch vor allem Vertrauen. Wenn Zahnärztinnen und Zahnärzte Aufgaben an ihr Team übertragen, ist das ein Zeichen von Anerkennung – und zugleich eine Chance für ZFA, sich weiterzuentwickeln. Verantwortung stärkt nicht nur das Selbstbewusstsein, sondern eröffnet auch neue Perspektiven für Qualifikation und Karriere.**



## Welche Aufgaben delegierbar sind

Das Zahnheilkundegesetz macht hierzu klare Vorgaben. Diagnostik, Therapieentscheidungen oder chirurgische Eingriffe dürfen ausschließlich von Zahnärztinnen und Zahnärzten erbracht werden.

Andere Tätigkeiten können dagegen übertragen werden, beispielsweise vorbereitende und unterstützende Behandlungen im Rahmen der Prophylaxe, Dokumentation, das Auffertigen von Abdrücken oder organisatorische Aufgaben. Voraussetzung ist, dass die Praxisleitung anwesend bleibt und die Verantwortung trägt.

## Qualifikation als Schlüssel

Ob eine Aufgabe delegiert werden darf, hängt von zwei Faktoren ab: Erfahrung und Routine der ZFA sowie nachgewiesene Fort- oder Weiterbildungen wie ZMP, ZMF oder DH. Je höher die Qualifikation, desto größer ist der Handlungsspielraum. Hier zeigt sich der enge Zusammenhang von Delegation und Weiterbildung. Wer Verantwortung übernimmt, entwickelt sich weiter – und wer sich fortbildet, kann mehr Verantwortung tragen.

## Zusammenarbeit im Team

Delegation bedeutet nicht „machen lassen und vergessen“. Sie lebt von klaren Absprachen, offener Kommunikation und regelmäßiger Rückmeldung. Während ZFA Aufgaben eigenständig umsetzen, sichern Zahnärztinnen und Zahnärzte den Rahmen durch Aufsicht und Weisungsbefugnis. Das schafft Vertrauen – sowohl im Team als auch bei Patientinnen und Patienten.

## Stolperfallen kennen

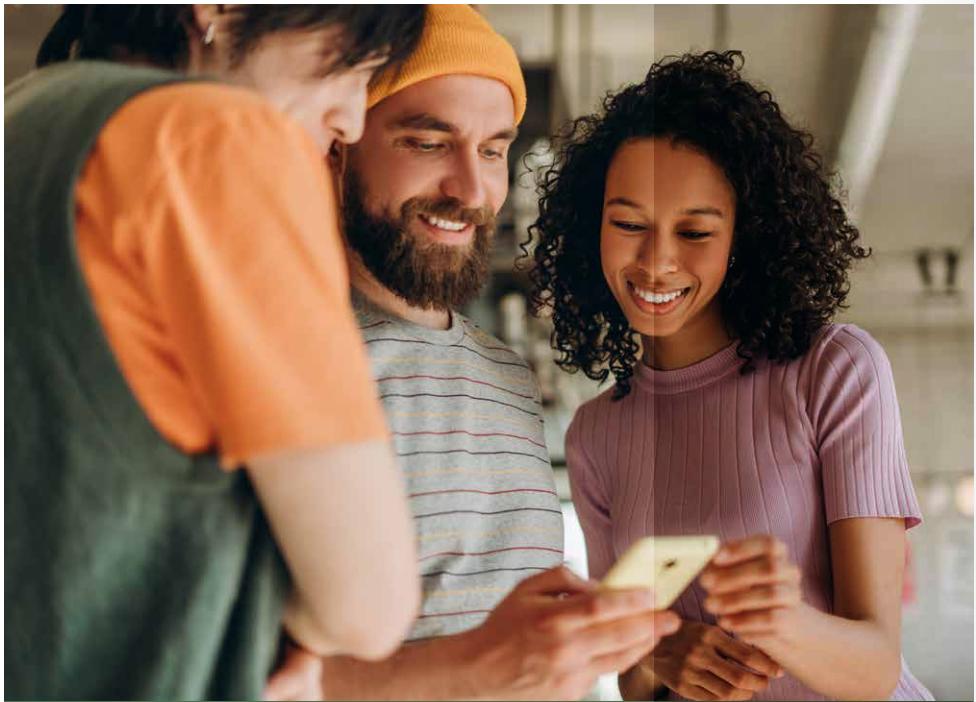
Delegation dient nicht nur der Entlastung, sondern muss auch rechtlich sauber umgesetzt werden. Bestimmte Leistungen dürfen nicht an selbstständige Honorarkräfte weitergegeben werden, da sonst Probleme bei Haftung und Sozialversicherung drohen. Auch beim Umgang mit Patientendaten und Abrechnungen gelten klare Regeln. Wer diese kennt, bewegt sich sicher im Praxisalltag und vermeidet Unsicherheiten.

WER VERANTWORTUNG  
ÜBERNIMMT,  
ENTWICKELT SICH  
WEITER – UND WER  
SICH FORTBILDET, KANN  
MEHR VERANTWORTUNG  
TRAGEN.

## Gewinn für alle Beteiligten

Richtig eingesetzt, ist Delegation ein Instrument zur Teamentwicklung:

- **Zahnärzte und Zahnärztinnen** konzentrieren sich auf ihre Kernaufgaben.
- **Patientinnen und Patienten** erleben ein kompetentes, eingespieltes Team.
- **ZFA** nutzen ihre Fähigkeiten, übernehmen Verantwortung und erfahren Wertschätzung. Gerade in Zeiten des Fachkräftemangels ist dies ein wichtiges Signal. Wer Verantwortung überträgt, stärkt die Motivation und bindet das Team langfristig.



# GUTSCHEINE ALS GEHALTSPLUS

Nicht jede Gehaltsverhandlung endet mit einer Erhöhung. Für ZFA gibt es jedoch eine interessante Alternative: steuerfreie Gutscheine. Sie gelten als Sachbezug und sind für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber ebenso attraktiv wie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – weil beide Seiten keine zusätzlichen Abgaben zahlen müssen.

## Steuerfrei bis 50 Euro im Monat

Das Finanzamt erlaubt Sachzuwendungen bis **50 Euro pro Monat** ohne Steuer- und Sozialabgaben. Wichtig ist, dass diese Grenze eingehalten wird. Schon ein Cent darüber macht den gesamten Betrag steuerpflichtig. Bei persönlichen Anlässen wie Geburtstag oder Hochzeit sind sogar **60 Euro** steuerfrei möglich.

Was bedeutet das? Anstatt eine schwierige Diskussion über mehr Gehalt zu führen, kann man beim nächsten Mitarbeitergespräch vorsichtig die Möglichkeit eines Gutscheins ansprechen. Da Gutscheine steuerlich günstiger sind, reagieren viele Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber eher aufgeschlossen auf diesen Vorschlag.

## VIELFALT AN EINSATZMÖGLICHKEITEN

Ob Einkauf, Freizeit oder Mobilität – die Palette ist groß:

- Tankgutscheine oder Tankkarten
- Gutscheine für Drogerien und Discounter
- Kino- und Streaminggutscheine
- Fitness- und Gesundheitsangebote
- Bücher oder digitale Downloads
- Bekleidung, Schuhe oder Kosmetik
- Fahrkarten für Bus und Bahn

Ein Gutschein kann also im Alltag sehr praktisch sein – beim Einkaufen, auf dem Weg zur Arbeit oder in der Freizeit.

jobberinnen und Minijobber sowie Aushilfen profitieren gleichermaßen.

Für Praxen haben Gutscheine einen weiteren Pluspunkt: Sie sind einfach zu organisieren, verursachen wenig Verwaltungsaufwand und werden vom Team meist sehr positiv aufgenommen.

**GUTSCHEINE SIND  
EIN ZEICHEN DER  
WERTSCHÄTZUNG, OHNE  
DASS FÜR DIE PRAXIS  
HOHE ZUSATZKOSTEN  
ENTSTEHEN.**

## Clevere Alternative zur Gehaltserhöhung

Gerade wenn eine klassische Gehaltserhöhung nicht möglich ist, bieten Gutscheine einen guten Mittelweg. Sie sind ein Zeichen der Wertschätzung, ohne dass für die Praxis hohe Zusatzkosten entstehen. Wer das Thema vorsichtig anspricht – etwa im Jahresgespräch – zeigt Initiative, ohne fordernd zu wirken.

## FAZIT

Gutscheine sind eine unkomplizierte Möglichkeit, um kleine Extras im Alltag zu erhalten. Für ZFA können sie ein spürbares Plus bedeuten: Sie sind steuerfrei, flexibel einlösbar und vielseitig nutzbar.

Wenn man den richtigen Zeitpunkt erwischt und es höflich anspricht, kann man Gutscheine ganz einfach in den Praxisalltag integrieren.

# TIPPS UND TRICKS

## FÜR IHRE ZAHNARZTSOFTWARE



CGM Z1 & CGM Z1.PRO

### 1. Wie kann eine elektronische Ersatzbescheinigung (eEB) angefordert werden?

Gesetzlich Versicherte haben die Möglichkeit, die Ausstellung der elektronischen Ersatzbescheinigung (eEB) eigenständig über die App ihrer jeweiligen Krankenkasse zu veranlassen. Damit die Bescheinigung eindeutig Ihrer Praxis zugeordnet werden kann, ist die Einbindung eines QR-Codes (der Ihre Praxisdaten enthält) erforderlich. Dieser QR-Code wird von der versicherten Person in der Krankenkassen-App eingescannt.

Über die KIM-Einstellungen können Sie den QR-Code generieren und ausdrucken:

1. Rufen Sie den Konnektorstatus auf
2. Wechseln Sie in den Reiter „Mandanten“
3. Klicken Sie im unteren Bereich des Fensters auf „KIM-Einstellungen“
4. Wählen Sie das Drucker-Symbol oben rechts aus, um den QR-Code zu generieren und auszudrucken

Bitte stellen Sie sicher, dass der QR-Code gut lesbar und für die Versicherten leicht zugänglich ist. Den QR-Code können Sie im Wartezimmer oder ggf. auf dem Tresen der Anmeldung hinterlegen.

### 2. Wo kann ich Informationen über das aktuelle Lagebild der Telematikinfrastruktur abrufen?

Informationen über die aktuelle Lage in der Telematikinfrastruktur können über den Konnektorstatus abgefragt werden. Sofern zentrale TI-Dienste nicht erreichbar sind oder eine Störungsmeldung vorliegt, wird dort mit einem roten Symbol darauf hingewiesen.

Mit rechtem Mausklick auf das Symbol wird das betroffene System oder der Dienst angezeigt, der aktuell ggf. nicht erreichbar ist.

Wenn Sie das System oder den Dienst mit einem linken Mausklick auswählen, gelangen Sie zum vollständigen Monitoring und haben die Möglichkeit, sich auf der „gematik-Seite“ weitergehende Informationen über die Verfügbarkeit des Dienstes anzusehen. Diese Informationen können besonders hilfreich sein, wenn es beispielsweise zu Störungen beim KIM-Versand kommt, da Sie so rechtzeitig erfahren, dass ein Anruf in der CGM Z1-Hotline oder bei Ihrem Systemtechniker in diesem Fall möglicherweise nicht zielführend ist.

Liegen Warnungen vor, wird im Konnektorstatus mit einem gelben Symbol darauf hingewiesen.

### 3. Wo kann ich die Medikationsliste (eML) eines Patienten einsehen?

Sofern der Patient eine elektronische Patientenakte hat und keinen Widerspruch an der Teilnahme am digital gestützten Medikationsprozess erklärt hat, wird die eML im E-Rezept dargestellt. Ob ein Widerspruch vorliegt, können Sie in der ePA selbst im ePA-Management (Strg+M) einsehen. Um die eML eines bestimmten Patienten anzuzeigen, rufen Sie das E-Rezept auf und wählen im Anschluss den gewünschten Patienten aus. Mit Klick auf das eML-Symbol (Strg+l) kann die Medikationsliste (eML) abgerufen werden.

# HYGIENE IN DER PRAXIS: DIE HÄUFIGSTEN FRAGEN AUS DEM TEAMALLTAG



Hygiene gehört zum Fundament jeder Zahnarztpraxis – sie schützt Patienten, Team und Behandler gleichermaßen. Gleichzeitig ist es ein Bereich, der viele praktische Fragen aufwirft. Von der richtigen Aufbereitung bis zur digitalen Dokumentation: Hier sind die wichtigsten Themen, die ZFA und Praxisteam im Alltag beschäftigen.

## 1. Instrumentenaufbereitung

Nach jeder Behandlung müssen Instrumente zeitnah in ein Reinigungs- und Desinfektionsbad oder den Thermodesinfektor gegeben werden. Entscheidend sind die korrekte Einwirkzeit und der regelmäßige Wechsel der Lösung. Wer auf hochwertige Mehrweginstrumente setzt und diese regelmäßig wartet, spart Ressourcen und reduziert Abfall.

## 2. Händehygiene

Vor und nach jedem Patientenkontakt sowie nach dem Ausziehen der Handschuhe ist eine hygienische Händedesinfektion Pflicht. Dabei müssen die Hände mindestens 30 Sekunden lang gründlich eingerieben werden, auch zwischen den Fingern. Nachhaltige Desinfektionsmittel mit Umweltzertifikaten können dabei helfen, ökologische Aspekte zu berücksichtigen.

## 3. Persönliche Schutzausrüstung

Masken müssen nach jedem Patientenkontakt bzw. spätestens nach zwei Stunden gewechselt werden. Umweltfreundliche Alternativen aus kompostierbaren Materialien oder recycelbare PSA-Produkte können helfen, den Verbrauch zu senken.

## 4. Oberflächen- und Raumhygiene

Behandlungsstühle und Flächen sollten nach jedem Patienten desinfiziert werden, am Tagessende folgt eine gründliche Reinigung. Empfehlenswert sind Desinfektionsmittel mit guter Wirksamkeit und möglichst geringer Umweltbelastung. Wischen statt Sprühen vermeidet Aerosolbildung.

## 5. Wasserqualität

Ein tägliches Spülen der Wasserwege und eine regelmäßige Desinfektion sind Pflicht, um Biofilm vorzubeugen. Systeme, die mit UV-Technologie oder langlebigen Filtern arbeiten, können den Chemikalienverbrauch reduzieren.

## 6. Abfallentsorgung

Infektiöser Abfall muss in gekennzeichneten, durchstichsicheren Behältern gesammelt und fachgerecht entsorgt werden. Eine sorgfältige Trennung hilft, das Volumen des infektiösen Abfalls zu minimieren und das Recycling zu erleichtern.

## 7. Infektionsprävention

Wichtige Impfungen für das Praxisteam sind u. a. gegen Hepatitis B, Masern, Mumps, Röteln und Tetanus sowie die jährliche Grippeimpfung. Ergänzend tragen antiseptische Mundspülungen und eine starke Absaugung zur Aerosolreduktion bei.

## 8. Hygienemanagement und Dokumentation

Ein strukturierter Hygieneplan nach den Vorgaben des Robert Koch-Instituts (RKI) bildet die Grundlage für die Organisation jeder Praxis.

Er beschreibt, wie sämtliche Hygienemaßnahmen – von der Händedesinfektion bis zur Abfallentsorgung – umgesetzt werden. Ebenso wichtig ist eine lückenlose Dokumentation. Wer hier auf digitale Systeme setzt, spart nicht nur Papier, sondern gewinnt auch an Transparenz und Rechtssicherheit.

Wie hilfreich das im Praxisalltag ist, zeigt das Beispiel von Zahnärztin Dr. Uta Schaub. Bei einer Praxisbegehung wurde in ihrer Praxis jeder einzelne Schritt der Instrumentenaufbereitung überprüft – von der Reinigung über die Sterilisation bis zur Freigabe. Dank der digitalen Erfassung konnte das Team alle Schritte direkt am Computer nachvollziehbar belegen. „Das hat die gesamte Situation enorm entspannt, weil wir jederzeit zeigen konnten, wann welches Instrument wie aufbereitet wurde“, berichtet Dr. Schaub. So entsteht Sicherheit für Team und Praxisleitung – und Kontrollen laufen reibungslos ab.



## FAZIT

Hygiene ist mehr als Routine – sie ist ein entscheidender Faktor für Sicherheit, Qualität und Vertrauen in der Praxis. Wer klare Abläufe etabliert, Wissen regelmäßig auffrischt und digitale Unterstützung nutzt, schafft eine verlässliche Grundlage für den Praxisalltag. Systeme wie die CGM Material- und Hygieneverwaltung können dabei helfen, Aufbereitungsprozesse transparent abzubilden und die Dokumentation zu vereinfachen, ohne dass dem Team zusätzlicher Aufwand entsteht.

# FEEL-GOOD-TIPP

## WINTERBLUES ADE: SO BLEIBEN KÖRPER UND KREISLAUF AKTIV

Winterzeit – draußen wird es früh dunkel, drinnen ist es gemütlich warm, und die Beine fühlen sich nach Feierabend manchmal so schwer wie ein voller Patientenplan an. Ganz normal! Schließlich ist der Körper in dieser Jahreszeit ein bisschen im Winterschlafmodus. Aber zu lange nur auf der Couch bleiben? Das macht selbst die beste Schreibtischhaltung nicht besser.

Die Lösung für den Winterblues heißt Mikroimpulse. Kleine Bewegungen, die sich unkompliziert in den Arbeitsalltag einschmuggeln lassen. Kein Fitnessstudio nötig, keine langen Trainingseinheiten, nur ein bisschen Bewegung, die den Kreislauf in Schwung bringt.

### Beispiele für Mikroimpulse im Alltag:

- Beim Sterilisieren oder Dokumentieren kurz auf die Zehenspitzen gehen oder ein Bein leicht anheben – Balance und kleine Muskelstärkung inklusive.
- Zwischen Patienten kurz strecken, Schultern kreisen oder tief ein- und ausatmen.
- Beim Telefonieren ein paar Schritte gehen, so dass der Kreislauf sich bewegt und die Gedanken frischer werden.
- Den Stuhl bewusst nutzen: während der kurzen Pause ein paar Mini-Kniebeugen oder Hüftkreisen einbauen.

**Die Tipps zum Wohlfühlen —  
kommen von unserer  
Fitness-Expertin Alicia Singh.**

Das Schöne daran: Mikroimpulse summieren sich. Ein paar Minuten hier, ein bisschen Bewegung da – schon bewegt sich mehr, als man denkt.

Winterzeit heißt nicht, komplett stillzustehen. Manchmal reicht schon eine kleine Bewegung, um den Kreislauf in Schwung zu bringen und sich ein bisschen leichter zu fühlen. Kein Druck, kein Stress – einfach jeden Tag ein bisschen. Und plötzlich merkt man, dass der Winter nicht nur grau, sondern auch voller kleiner Energieschübe sein kann.



Impressum

zfa. 4.2025



HERAUSGEBER:  
**CGM Dentalsysteme GmbH, Maria Trost 25, 56070 Koblenz**

REDAKTION:  
**Beata Luczkiewicz (Extern)**

KONTAKT:  
**uptodate@cgm-dentalsysteme.de**

VERANTWORTLICH FÜR ANZEIGEN:  
**CGM Dentalsysteme GmbH**

LAYOUT:  
**Heike Schiene (schienenwerk.de)**

LEKTORAT:  
**Sebastian Riechert, CompuGroup Medical Deutschland AG**

FOTOS:  
**CGM Deutschland AG, gettyimages: S. 1, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19**

ERSCHEINUNGSWEISE:  
**viermal jährlich**

# Schluss mit ständigen Telefon- unterbrechungen.

Ihr **CGM one Telefonassistent** nimmt zuverlässig Anrufe entgegen und leitet sie gebündelt und sortiert an Ihr Praxisteam weiter.

[one.cgm.com](http://one.cgm.com)



Transkript  
KI-Zusammen-  
fassung  
Statustracking

