

Пациенты

Алгоритм работы по бартеру

1. Согласовать с РОП возможность бартерного сотрудничества. Уточнить какие услуги предоставляться на бартер.
2. Руководитель компании (бартер) звонит РОПу и дает данные, кто придет лечит номер телефона.
3. РОП отправляет на подпись "положение о бартерном сотрудничестве", в котором:
 - контроль за расходом лимита возлагается на пациента
 - при перерасходе суммы лимита бартера, организация обязуется оплатить сумму лимита.
4. Маркетолог информирует о бартерных пациентах РОП в Битрикс:
 - название компании,
 - ФИО сотрудника(ов),
 - сумма лимита бартера.
5. Старший администратор проверяет в Google Диск/ Бартер [5. БАРТЕР](#) информацию о пациенте, которую вносит маркетолог (ФИО, сумма, организация).
6. Старший администратор передает информацию администратору КЦ.
7. Администратор КЦ звонит пациенту для записи на прием. Вносит его данные в систему. Источник информации указывает тот источник, который назвал пациент, в примечании к записи название организации (например, "Радио шансон") и лимит. В комментарии к приему "Первичка+200. БАРТЕР. Лимит (например) 20.000". Пациента отмечает розовым цветом.
8. В информации о пациенте выбирает Страховые компании/ Добавить полис (+)/ Страховая компания «яБартер». Прописывает сумму, которая указана по лимиту, и указывает номер, который дал маркетолог (смотрит порядковый номер пациента, этот номер совпадает с номером страхового полиса). Нажимает «принять».
9. Чтобы посмотреть, сколько у пациента осталось неиспользованных средств, в информации о пациенте открыть «страховые компании» и в правой части таблицы: Ограничение лимит по пациенту (то есть те средства, которые он может использовать), Исполненная сумма, которую пациент уже потратил на лечение.
10. Если у пациента изменяется сумма лимита маркетолог дает информацию об изменении суммы лимита, далее администратор КЦ заходит в информацию о пациенте, нажимает галочку (изменить). Там, где сумма, нажимаем галочку, откроется окошко, в котором можно изменить сумму (к начальной сумме прибавить лимит). Нажимаем «сохранить» и «принять».
11. АКЦИИ, СКИДКИ НЕ ДЕЙСТВУЮТ НА ЭТИХ ПАЦИЕНТОВ!!!!
12. Чтобы внести информацию о лечении (первичка, снимки и другие манипуляции), в информации о пациенте выбрать тип СОГАЗа. Правой кнопкой мыши на пациенте выбираем «заполнить информацию о лечении». В окошке справа сверху, где «Страх. полис», выбираем позицию «яБартер». Вносим нужную манипуляцию, как обычно, из основного прайса. (НЕ СОГАЗ!!!). «Принять» и «Закрыть».
13. Администратор заводит карточку.
14. Если пациенту не одобрили дополнительный лимит (уточнить у маркетолога), то лимит бартера исчерпана!!! В комментарии к следующему приему старший администратор указывает: Пациент лечится за деньги! (Сумма бартера исчерпана!!!) В информации о пациенте убираем розовый цвет, оставляем белый.
15. Посмотреть документ можно на компьютере, в памятке докторов.
16. Документы для налогового вычета пациентам по бартеру не делаем!

Алгоритм работы с публичными личностями (не организациями)

1. РОП и Маркетолог определяется с тем, кого зовем на прием. Исходя из личности пациента, врача для первичного приема.
2. Маркетолог передает администратору КЦ контакты для связи.

страница 1 / 2

Пациенты

3. Администратор КЦ звонит и записываем на прием к подходящему специалисту не 60 минут.
4. Администратор КЦ отмечает пациента розовым (бартер).
5. Администратор КЦ вносит лимит, согласованный с маркетологами.
6. Когда пациент приходит в клинику, его встречают маркетологи. Пациент передается администратору. Пока администратор холла заполняет документы, маркетологи делают фотосъемку.
7. После того, как администратор холла и пациент заполнили документы, ассистент проводит пациента в кабинет.
8. Все манипуляции вносят в счет бартера. АКЦИИ, СКИДКИ НЕ РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ НА ПАЦИЕНТОВ!!!! Пациент ничего не оплачивает.
9. После консультации и составления ППЛ, врач должен согласовать ППЛ с маркетологом. При необходимости сумма бартера корректируется.
10. При необходимости доп. манипуляций, не утвержденных в ППЛ, сообщить РОП. И согласовать манипуляции после согласования с РОП
11. При завершении лечения по бартеру, маркетолог информирует РОП и администратора холла.
12. Старший администратор по битрикс сообщат, что пациент (ФИО) завершил лечение по бартеру.
13. Финансовый менеджер списывает "сумму долга" (бартера) с пациента.
14. В комментарии к следующему приему старший администратор указывает: Пациент оплатил деньги! (Сумма бартера исчерпана!!!) В информации о пациенте убираем розовый цвет, ставим белый.
15. Посмотреть документ можно на компьютере, в памятке докторов.
16. Документы для налогового вычета пациентам по бартеру не делаем!

Уникальный ID ответа: #1292

Опубликовал: : Алексей Данилов

Последнее обновление: 2024-12-27 17:23