



Workshop-Anleitung: KIM-Workshop für Arztpraxen

Ziel & Ablauf (ca. 65 – 80 min)

Ziel: Praxisteams erarbeiten gemeinsam die Nutzung von KIM (Kommunikation im Medizinwesen) im Alltag – mit Fokus auf individuellen Anwendungsbeispielen.

Materialien: PowerPoint-Präsentation (wird gemeinsam durchlaufen), Steckbriefe (werden in Kleingruppen bearbeitet), Ausdrücke/Notizmaterial, ggf. Flipchart und KIM-Demonstrator Ihres Praxisverwaltungssystems.

1. Einstieg (Folie 1–4)

PowerPoint starten und gemeinsam anschauen. Spielen Sie auch die Videos ab.

Ziel: Alle verstehen, was KIM ist und wie es im Alltag entlasten kann.



Tipp: Demonstrieren Sie, falls möglich, KIM in Ihrem Praxisverwaltungssystem.

Zeit: ca. 15 Minuten

Hinweis: Nutzen Sie für weitere Informationen oder bei Verständnisschwierigkeiten gerne auch die Informationsseite der KVB ([KVB KIM](#)). Mit dem hinterlegten QR-Code in der Präsentation können Sie direkt darauf zugreifen:



Ab jetzt erfolgt eine (Klein-)Gruppenarbeit



Gruppen bilden (falls möglich): Je nach Teamgröße 1–3 Kleingruppen (max. 4 Personen pro Gruppe)

Jede Gruppe erhält einen ausgedruckten Steckbrief, auf dem die vorher definierten Anwendungsbeispiele jeweils bearbeitet werden. Falls aufgrund der Teamgröße nicht mehrere Gruppen gebildet werden können, bearbeitet das Team alle Steckbriefe gemeinsam.

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention





2. Definition von Anwendungsbeispielen (Folie 7–8)

Jeder überlegt zunächst für sich Beispiele aus dem Alltag, die viel Zeit und Aufwand in der Kommunikation beanspruchen (z.B. Austausch von Arztbriefen/Vorbefunden, Empfang Wunddokumentation aus der Pflege, Versand von E-Rezept-Tokens an die Apotheke).

Diese Beispiele werden dann gemeinsam an einem Flipchart / an einer Pinnwand gesammelt.

Daraus werden gemeinsam 2 – 3 Beispiele ausgewählt, die im Weiteren näher betrachtet werden.

Zeit: ca. 15 Minuten

3. Beschreibung der Anwendungsbeispiele (Folie 9)

Jede Gruppe arbeitet dann die Fragen ihres Steckbriefs durch:

- Um welches Anwendungsbeispiel handelt es sich?
- Wie wurde bislang vorgegangen? (z.B. Fax, Telefon, Brief, etc.)
- Welche medizinischen Daten / Patienteninformationen werden ausgetauscht?

Zeit: ca. 10 Minuten

Hinweis: Es gibt keine „richtigen“ oder „falschen“ Antworten – es geht um Ihre Perspektive.

4. Kommunikationsbeziehungen (Folie 12-13)

- Mit wem wird kommuniziert?
- Welche Vorteile ergeben sich aus der KIM-Nutzung gegenüber dem bisherigen Vorgehen?

Zeit: ca. 10 Minuten





5. Verantwortungen & Rollen (Folie 15–16)

Jede Gruppe ergänzt auf ihrem Steckbrief:

- Wer ist aktuell für was verantwortlich?
- Wie ändern sich die Verantwortlichkeiten mit KIM?
- Gibt es neue Aufgaben (z.B. „Key User“ / Hauptansprechpartner für digitale Fragen)?

Ziel ist es, dass alle Mitarbeitenden ein einheitliches Verständnis davon haben, wer welche Aufgaben mit KIM übernimmt.

Zeit: ca. 10 Minuten

6. Abschluss (Folie 18)

Zum Schluss werden im Team noch einmal die wichtigsten Erkenntnisse des Tages zusammengefasst. Optional können gemeinsam die nächsten Schritte festgehalten werden, wie z.B.:

- Workshop ggf. in anderen Abteilungen erproben und anpassen
- Weitere Schulungen planen, z.B. mit Pflegeeinrichtungen, Apotheken, Krankenhäusern
- Regelmäßiger Austausch in Team-Runden, um Erfahrungen und Erfolgserlebnisse zu teilen

Zeit: ca. 5-20 Minuten

Weiterführende Informationen:

- Bundesärztekammer: Kommunikation im Medizinwesen [Kommunikation im Medizinwesen](#)
- Gematik: [KIM](#)
- Kassenärztliche Vereinigung Bayerns (KVB): Kommunikation im Medizinwesen (KIM) [Themenseite "Kommunikation im Medizinwesen" der KVB-Website](#)

Bei Fragen zum Ablauf oder Anmerkungen wenden Sie sich gerne jederzeit an das Projektteam unter: hcbys@gesundheitsnetz-franken.de

Stand: Februar 2026

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention

