

# Checklist per i proprietari di studi



- 1** Rimanete aggiornati sulla situazione locale
- 2** Assicuratevi che le informazioni di contatto dei vostri dipendenti siano sempre aggiornate e che i contatti dei vostri partner commerciali principali, come la vostra società di assicurazione, il vostro intermediario commerciale, locatore e commercialista siano facilmente reperibili
- 3** Tenete aggiornati i siti web e i canali social media del vostro studio inserendo ad esempio eventuali chiusure degli uffici e gli orari di apertura
- 4** Testate l'accesso remoto ai sistemi indispensabili
- 5** Confermate ai pazienti con appuntamenti imminenti che il vostro studio è aperto
- 6** Se chiudete lo studio per un determinato periodo, offrite un modo pratico per spostare gli appuntamenti
- 7** La trasparenza è d'obbligo: inviate un messaggio ai vostri pazienti per aggiornarli sul modo in cui gestite la situazione:

### "Le misure che adottiamo"

- pulizie e disinfezioni più frequenti delle apparecchiature e delle superfici

### "Che cosa vi chiediamo"

- se non vi sentite bene, fatecelo sapere e provvederemo a spostare il vostro appuntamento

- 8** Chiedete ai vostri pazienti di lavarsi o disinfettarsi le mani all'entrata e all'uscita dallo studio

I pazienti apprezzeranno i vostri sforzi atti a proteggere il vostro studio