

# Fortbildungsreihe TFA 2023

—  
Modul 3 - ORGANISATION

## Inhaltsangabe

<b>Einleitung: Management in der Tierarztpraxis</b>	<b>Seite 4</b>
<b>Qualitätsmanagement-System</b>	
<b>Einführung</b> .....	14
<b>Handbuch</b> .....	15
<b>Verantwortungen</b> .....	16
<b>Standardisierte Prozesse in der Tierarztpraxis</b>	<b>Seite 17</b>
<b>Kennzahlen</b>	<b>Seite 21</b>
<b>Wissensmanagement</b>	<b>Seite 22</b>

## Den Praxisalltag erfolgreich organisieren

### 4 Module von Ausbildung bis Zusammenarbeit



Der heutige Praxisalltag ist für viele TFAs eine oft kaum zu bewältigende Herausforderung. Zahlreiche parallel ablaufende Praxisprozesse forderten schon immer viel Überblick – derzeit kommen aber eine Reihe weiterer Erschwernisse dazu: da sind z.B. die Erhöhung der GOT in Zusammenhang mit den Folgen von Krisen und Inflation.

Und die personelle Unterbesetzung in fast jeder Praxis als „Nachwehen“ der ständigen Überlastung während der Pandemie.

Nicht zu vergessen die stark gestiegenen Ansprüche seitens der Patientenbesitzer. In dieser Fortbildungsreihe widmet sich die erfahrene Praxismanagerin Kathrin Siemer den wichtigsten Problemfeldern und zeigt in vier Webinar-Modulen praktikable Lösungsmöglichkeiten.

## Modul 3 - ORGANISATION

### Organisation des Praxisalltags – Alles wird besser mit System

Terminmanagement, Apothekenmanagement, Abrechnungsmanagement – bei der Beschreibung der Aufgaben von TFAs fällt das Wort „Management“ auffällig oft. Und wenn einmal nicht, wie etwa bei den Tätigkeiten einer TFA während der Sprechstunde oder im OP, geht es letztendlich doch ebenfalls um „das Managen“, nämlich Organisation, Vorbereitung und Durchführung komplexer Aufgaben. Und überall ist hohe Qualität gefragt! In diesem Webinar erklärt Kathrin Siemer, was Qualitätsmanagement ist und wie QM im Praxisalltag hilft. Die erfahrene Praxismanagerin erläutert praxisnah, welche ersten Schritte für eine systematische Organisation wichtig und richtig sind und gibt Tipps zur Fehlervermeidung und kontinuierlichen Verbesserung der Organisation.



**Kathrin Siemer**

**Klinikmanagerin Tierklinik Lüsche**

BSc Tiermanagement

Vorsitzende des Berufsverbandes für Tiermedizinisches Praxismanagement e.V.

Coaching & Consulting im Bereich Praxismanagement

# Organisation

## Kontinuierliche Verbesserung des Praxis-Alltags durch Veränderungen mit System



*Kathrin Siemer*  
Coaching & Consulting  
[www.kathrin-siemer.de](http://www.kathrin-siemer.de)




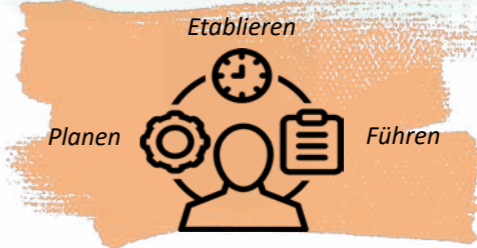
NOTIZEN:

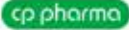
## Definition Management

**Management**  
(lateinisch *manus*, „Hand“ und *agere*, „führen“, „an der Hand führen“; deutsch „Führung“) ist ein Anglizismus für jede zielgerichtete und nach ökonomischen Prinzipien ausgerichtete menschliche Handlungsweise der Leitung, Organisation und Planung in allen Lebensbereichen.

→ Management bezeichnet die Aufgaben Zielsetzung, Planung, Organisation, Führung und Kontrolle.  
Diese Aufgaben werden in den (betrieblichen) Funktionen Beschaffung, Leistungsverstellung (Produktion), Verwaltung und Vertrieb wahrgenommen.







NOTIZEN:

## Management in der Tierarztpraxis







NOTIZEN:

## Definition Qualität

**Qualität**  
*neutral:* **die Summe** aller Eigenschaften eines Objektes, Systems oder Prozesses  
*bewertet:* **die Güte** aller Eigenschaften eines Objektes, Systems oder Prozesses

**DIN ISO 9001**  
Die Qualitätsmanagement-Norm ISO 9001 ist die national und international am weitesten verbreitete Norm im Qualitätsmanagement.  
→ Ausmaß, in dem eine Kombination inhärenter Merkmale Anforderungen erfüllt





NOTIZEN:



## Schwarmwissen! Fragen in die Runde

### Warum ist **Management und Organisation** in der Tierarztpraxis wichtig?

NOTIZEN:

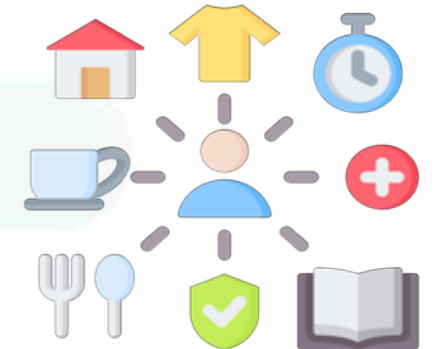


## Bedürfnisse des Teams

Die Bedürfnispyramide Maslows unterteilt Bedürfnisse in 5 Bereichen oder Stufen. Diese bauen wiederum aufeinander auf und gelten für **alle** Menschen.

Dabei werden die ersten 4 Stufen als **Defizitbedürfnisse** und die höchste Stufe (Selbstverwirklichung) als **Wachstumsmotiv** bezeichnet.

Werden die Defizitbedürfnisse nicht befriedigt, schädigt das die **physische und psychische** Verfassung der Person.



NOTIZEN:



## Warum ist Management & Organisation so wichtig?

Die Bedürfnispyramide von Maslow ist ein sozialpsychologisches Modell zur Hierarchisierung von menschlichen **Bedürfnissen** und **Motivationen**.



Die **nächst höhere** Bedürfnisstufe kann nur erreicht werden, wenn die **darunterliegenden** erfüllt wurden. Bedürfnisse, die bereits erfüllt sind, wirken nicht mehr motivierend.

NOTIZEN:



## Bedürfnis nach:



1. Schutz
2. Stabilität
3. Ordnung & Sicherheit
4. Kommunikation & Interaktion
5. Gemeinschaft & Wertschätzung
6. Position & Rolle in einem Team

NOTIZEN:

**Bedürfnisse nach:**  
Stabilität, Ordnung, Kommunikation ...

**Praxis A**

cp.pharma

NOTIZEN:

**Lösung: Qualitätsmanagement-System**

**Definition:**  
„Ein Qualitätsmanagement-System ist eine Methode der Unternehmensführung. Es handelt sich um ein System, das bei der Herstellung von Produkten oder der Erbringung von Dienstleistungen zum Tragen kommt. Qualitätsmanagement umfasst alle Maßnahmen zur Planung, Steuerung und Optimierung von Prozessen anhand vorgegebener Anforderungen. Das Ziel ist es, die Qualität zu verbessern und damit die Kundenzufriedenheit zu verbessern.“  
©Wikipedia

cp.pharma

NOTIZEN:

**Bedürfnisse nach:**  
Stabilität, Ordnung, Kommunikation ...

**Praxis B**

cp.pharma

NOTIZEN:

**Lösung: Qualitätsmanagement-System**

- Leitbild/ Qualitätspolitik/ Unternehmenspolitik
- Zuständigkeiten
- Ziele
- Prozesse
- Ressourcen
- Kommunikation
- Bewusstsein
- Arbeitsanweisungen & Regeln

cp.pharma

NOTIZEN:

### Lösung: QM-System als „Roter Faden“ der Tierarztpraxis

The diagram illustrates a four-step process for a QM system in a veterinary practice:

- Mission Statement:** \*Who we are, \*What we value
- Vision Statement:** \*What we want to become
- Strategy:** \*How we will achieve our vision
- Goals & Objectives:** \*How we gauge our degree of success

Arrows from the first two steps point to a box labeled "COMMUNICATING PURPOSE TO STAKEHOLDERS".

cp pharma

NOTIZEN:

### Lösung: QM-System als Regel- und Vorgabenwerk

- Strukturierte und „einmalig“ entschiedene Vorgehensweisen
- Klare Kommunikationswege (wann muss ich wen über was informieren)
- Vorgaben zu „handwerklichen“ Arbeitsabläufen:
  - Verband anlegen
  - Labor-Probe bearbeiten
  - Patientendokumentation, Stammdatenpflege
  - Benötigte Unterschriften des Kunden (Annahme, Narkoseaufklärung, Einstellerklärung etc.)
- Vorgaben zu „betriebsinternen“ Abläufen:
  - Urlaubsanträge, Fortbildungsanträge, Krankmeldungen

cp pharma

NOTIZEN:

### QM-System als „Roter Faden“ bringt Sicherheit und Routine

The illustration shows a spool of red thread with a needle and thread. A speech bubble above it says "Da ist er ja..." and the text below it says "der Rote Faden".

cp pharma

NOTIZEN:

### Qualitätsmanagement - Ziele

- Analyse & Standardisierung
- Organigramm, Verantwortungen
- Automatismus
- Effizienz
- Ökonomie
- Arbeitsqualität
- Qualität und Anspruch des Outputs

cp pharma

NOTIZEN:

## Qualitätsmanagement in der TAP

### Kritische Frage:

- Jeder Patient und jeder Kunde ist unterschiedlich!?
- Ist Tiermedizin nicht reaktiv?



### Right, but.....

Maßgeschneiderte Formate mit eigenen Inhalten und Konzepten, designed und dokumentiert für die eigene, individuelle Praxis

→ **Das Handbuch!**

NOTIZEN:

## Risiken der Standardisierung

- Weniger Flexibilität
- Monotonie
- Eingefahrene Logistik
- Bürokratie
- Strenge Überwachung durch QS-System
- Aufschreiben von Abläufen, die „sowieso klar sind“
- **Mehraufwand** (Zeit & Kosten) für Inhaber und Personal
- „Das haben wir schon immer so gemacht!“



➔ Potenzial zur Verbesserung!?

Kann man Verbesserung standardisieren?  
Wann notwendig?

NOTIZEN:

## Qualitätsmanagement - Vorteile für die TAP

- Individuelle maßgeschneiderte Anweisungen und Vorgaben!
- „Wir designen unsere eigenen Regeln!“
- Wir können diese jederzeit ändern, wenn wir es entscheiden!



NOTIZEN:

## Vorteile der Standardisierung

- Klare Definition der Aufgaben und Verantwortungen
- Minimierung der Koordination
- Transparenz
- Bessere Überwachung, Controlling
- Evaluierbarkeit
- Festlegung der Arbeitsqualität, Qualitätsstandards
- Nachverfolgbarkeit & Logistik
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Krankheitsfall/ Urlaub: Vertretung muss wissen, was wann und wie zu tun ist
- Zufriedenere Mitarbeiter, da sie organisierter und selbstbewusster arbeiten können

All diese Themen greifen für eine Zwei-Mann-Praxis ebenso wie für eine große Klinik!

Mehr Effizienz durch  
Standardisierung

NOTIZEN:

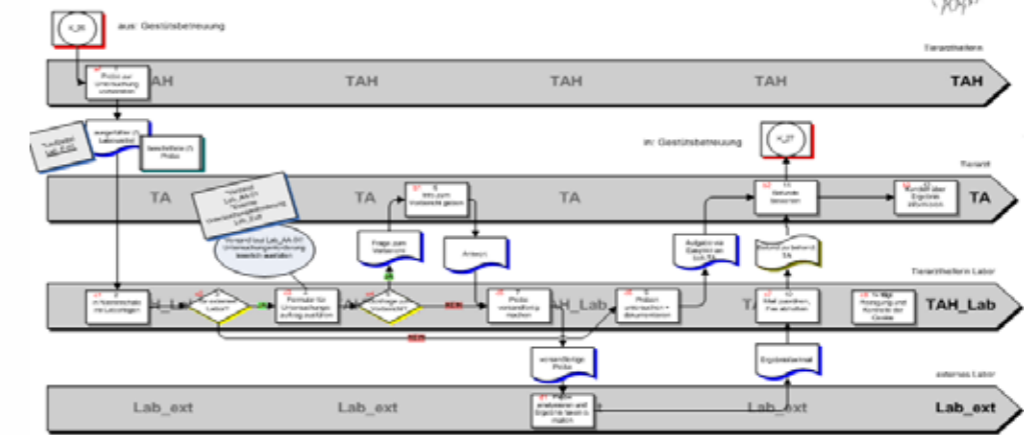
## Wie fängt man an, QM einzuführen?

1. QM Beauftragten benennen, der teilweise oder ganz für diese Aufgabe freigestellt wird.
  - Frage 1: Zertifizierung ja oder nein?
  - Frage 2: externer Berater ja oder nein?
2. Braucht Unterstützung aller Mitarbeiter! (Wissen zugänglich machen, zusammentragen usw.)
3. Koordination & Erstellung des QM-Handbuchs

NOTIZEN:

## Handbuch

### Laboruntersuchungsprozess



NOTIZEN:



## Schwarmwissen! Fragen in die Runde

In welchen Situationen/ in welchen Abläufen seid ihr als TFA bereits mit (QM-) Management-Aufgaben betraut?

NOTIZEN:

## Handbuch – Vorteile für das Team:

- Transparenz, Klarheit und Verständnis
- Einheitliche Vorgaben vom 1. Tag an
- Sicherheit durch klare Eingrenzung und Richtung
- Erlaubt somit eigene Entscheidungen

NOTIZEN:



# Verantwortungen

Organigramm

cp pharma

NOTIZEN:

---

# Schwarmwissen! Fragen in die Runde

In welchen Situationen/ in welchen Abläufen gibt es bei Euch bereits Arbeitsanweisungen/SOP's?

cp pharma

NOTIZEN:

---

# Qualitätsmanagement = Standardisierung

Standardisierung Vereinheitlichung

Vereinfachung Logistik Weniger Koordinationsaufwand

Qualitätsstandard Ergebniskontrollen

Denken & Arbeiten in Prozessen

Klare definierte Vorgaben

Festlegung Verantwortung, Kommunikation, Dokumentation

cp pharma

NOTIZEN:

---

# Standardisierte Prozesse in einer TAP

- Labor
- Einkauf/Apotheke /Produktlogistik
- Rechnungsschreibung, Abrechnung
- Mahnwesen, Buchhaltung, Controlling
- Dokumentation
- Terminvergaben
- Hygienemanagement
- Onboarding, Wissensmanagement
- Bildgebung & Archivierung
- Ein- und Ausstellungen
- Entlassungen
- ....und viele mehr!

Standardisierung

Reduktion der Vielfalt

größere Serien

höhere Qualität

geringere Lagerhaltungskosten

verbesserte Lieferbereitschaft

höhere Kompatibilität

Skaleneffekte

Lerneffekte der MA

cp pharma

NOTIZEN:

---

## Anpassung & Veränderung von Prozessen

- Wachstum; Umsatzsteigerung, Mehr Mitarbeiter
- Neue Gesetze, Verordnungen
- Immer wiederkehrende Reklamationen
- Audits; Maßnahmenpläne
- Verbesserungspotenziale durch neue Ideen, neue Mitarbeiter, erweitertes Wissen
- Neues Equipment, neue Innovationen, Abteilungen, Logistik...

➔ Kontinuierlicher Verbesserungsprozess



NOTIZEN:

## Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)

- Sollte selbstverständlich sein und zur Team-Kultur gehören
- Kleine, kurze, einfache Schritte der Veränderung
- Hat keinen Anfang und kein Ende
- Wichtiger Bestandteil der Führung
- Es sollten alle Mitarbeiter integriert sein



NOTIZEN:

## Aufgaben des Management:

Planen, Durchführen, Verbessern, Prüfen



NOTIZEN:

## Kontinuierlicher Verbesserungsprozess als Gewohnheit etablieren

Die Mitarbeiter als kreative Ideenquelle nutzen!



Mögliche Plattformen:

Ideen-Kasten

Pinnwand

Digitale Möglichkeiten  
(Datei, Mail, Praxissoftware)



Offizieller Ansprechpartner  
im Team (PM, TFA, GF)



NOTIZEN:



## Vorgabe von Zielen

- Transparenz über die Strategie der TAP
- Vorgabe einer klaren Unternehmensführung und – Richtung  
→ KVP ist möglich und einführbar
- Kreatives Denken benötigt klare Ziele und Vorgaben, einen Rahmen  
→ Effektivität
- Förderung von Kreativität, Mitdenken, und unabhängigem Denken
- „Belohnung“/positive Resonanz:  
→ durch aktives Zuhören, Diskutieren  
→ Implementierung der Ideen der Mitarbeiter



NOTIZEN:



## Kennzahlen

- Reklamationen
- Vergleich Einkauf und Verkauf
- Logistik, Arbeitswege, Zeiten
- Verkauf /Umsatz / Einsätze je Tierarzt
- Top-Ten Leistungen nach Umsatz und Menge
- Arbeitsstunden / Anwesenheiten / Krankentage
- Auslastung Geräte / Equipment
- Eingehende Telefonate pro Stunde /Tag



NOTIZEN:



## Durchführung von Audits

- Meetings im Rahmen des Teams (der Abteilung) & mit einem „Externen“ (QMB, TA, PM)
- Durchlaufen des gesamten Prozesses
- Wann, wie, warum entstehen Fehler, was sind Fehlerquellen?
- Welches Wissen wird benötigt?  
Welche Mitarbeiter?
- Welche Unterlagen/Dokumente werden genutzt?  
Sind diese noch aktuell?
- Welche Kennzahlen gibt es? Zum Bsp. Reklamationsauswertung
- Welche weiteren Infos sind relevant?

NOTIZEN:



## Fokussierung & Berücksichtigung von Kennzahlen

Das PARETO Prinzip (80/20)

- 20 % der Kunden machen 80% des Umsatzes
- 20% der täglichen Aufgaben bringen 80% des Erfolgs
- Mit 20% des Aufwandes werden 80% des Resultats erreicht
- 20% der Produkte machen 80% des Umsatzes

### Priorisierung

Auf die wichtigen/ richtigen 20% konzentrieren!

➔ Kennzahlen!



NOTIZEN:



## Schwarmwissen! Fragen in die Runde

Sind Euch bestimmte Situationen / Fehlerquellen in Eurer Praxis bekannt?  
Was habt ihr bisher unternommen, diese einzustellen?

NOTIZEN:



## Onboarding – individuelle Einarbeitung

- Durchlaufen der Abteilungen, Arbeitsprozesse mit Supervision
- Mitlaufen bei Diensten
- Regelmäßige kurze Feedback-Gespräche:  
„Wie läuftst du?“ / „Was fehlt dir noch?“
- Paten-Tanten-Prinzip
- Vier-Augen-Konzept
- Zwischen Fördern und Fordern



NOTIZEN:



## Wissensmanagement = Qualitätsmanagement

- Einarbeitung - Onboardingplan
- Handbuch
- Learning-by-doing
- E-Learning
- Interne Fortbildungen
- Externe Weiterbildungen



NOTIZEN:



## Handbuch: Online oder analog

### Arbeitsanweisung OP-Tisch



Der Joystick ermöglicht jede Höhen- und Neigungseinstellung, keine Fernbedienung notwendig.



Schweißschalter an jeder Ecke und an der Kopfstütze verhindern Fußquetschungen beim Absenken des Tisches.

### Elektromotor



Der Gas-Elek-Motor wird mit einem Switch in der Elektroanlage getriggert.



Die beiden vertikalen Stützen werden jeweils von einer Seite mit einem Stahlrohr durchschraubt.



Die beiden Seiten, abwechselnd 2 Stützen werden mit den Schweißschaltern verbunden.

NOTIZEN:

## Learning-by-doing







**cp pharma**

NOTIZEN:

---

## Interne Fortbildungen

Lehrplan	Dozent	JA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>Qualitätsmanagement</b>																		
Lehrplan verstehen und verstehen	Lehrplan			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Kathrin
Verhalten oder verstehen/ anwenden (QM, AME, Lungen, Infektionserg.)	Ver_Ah_30/Verhaltenkodex			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Kathrin
<b>Ambulenz</b>																		
<b>Tagenarrbeitung/ aufbereitung</b>																		
Desinfektion der Arbeitstischen	Amb_Ah-01				X	X												Jana, Edelaine
Auffüllen der Housse	Amb_Ah-03, Amb_Ah-04, Amb_Ah-05, Amb_Ah-06, Amb_Ah-07, Amb_Ah-08, Amb_Ah-09					X	X											Jennifer, Janna
<b>Kundenbetreuung</b>																		
Spätservice	Amb_Ah-20, Amb_Ah-21			X	X	X												Susanne, Lena
Kundenempfang	Ver_Ah-30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jana, Susanna
<b>Leistungserstellung</b>																		
Leistungserstellung	Amb_Ah-38			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jana, Janna
<b>Orthopädie</b>																		
Vorbereiten aufnehmen				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Franka, Janna
Adaption/Injektion/ Stand der Ruhe				X	X													Franka, Catharina
Untersuchung in der Bewegung				X	X													Franka, Jan-Max

Lehrplan Qualitätsmanagement (Stand August 2015)

**cp pharma**

NOTIZEN:

---

## E-Learning

Seitenname



Die chirurgische Händedesinfektion wird unterteilt in eine Waschphase und eine Desinfektionsphase.

Die chirurgische Händewäsche erfolgt grundsätzlich vor der chirurgischen Händedesinfektion.

Seitenname



**OP-Schule**

Zur Vermeidung der Übertragung von Keimen in den OP-Bereich müssen im OP-Bereich täglich OP-Schule gegeben werden!

**Für den OP-Bereich gilt:**

- Keine Essensschalen lagern
- Handy- oder Schlüsselringe vermeiden
- Abwischen mit Desinfektionsmittel


Terminale prozent 2%, für 10 Minuten einwirken lassen, dann abspülen.


**cp pharma**

NOTIZEN:

---

## Externe Weiterbildungen





**cp pharma**

NOTIZEN:

---





# CP-Pharma Onlineshop

schnell und transparent

cp pharma

NOTIZEN:



## Schnellbestellung aus der Suche

- Direkt aus der Suchergebnisvorschau Artikel einfach in den Warenkorb legen:
  1. Suchbegriff eingeben
  2. Menge eingeben
  3. Warenkorb-Symbol klicken, fertig!  
→ So sparen Sie wertvolle Zeit!
- Was bedeutet der farbige Punkt?
  - ● = sofort lieferbar
  - ● = Artikel wird nachgeliefert
  - ● = derzeit nicht bestellbar

Bei Klick auf den farbigen Punkt erhalten Sie genauere Informationen zur Lieferzeit.



NOTIZEN:



## Highlights

- Schnelle Bestellwege
  - > aus Suchvorschau
  - > Intelligenter Merkmittel
  - > per Scan-Funktion
- Transparente Artikelinformationen
  - > Laufzeit
  - > Lieferzeit
  - > Preise und Sparmöglichkeiten
- Hilfreiche Bestellhistorie
  - > Rechnungssuche
  - > Nachlieferungen im Blick
  - > Bestellung per Klick wiederholen

Kundenwünsche umgesetzt

cp pharma

NOTIZEN:



## Intelligenter Merkmittel

- Was ist das?
 

Der intelligente Merkmittel ist eine automatisch generierte Auflistung Ihrer in den letzten 2 Jahren gekauften Artikel.
- Wo zu finden?
  - > auf das ♥ klicken ODER
  - > über Artikelkategorie "Meine Artikel"
- TIPP: Wer also gern wiederkehrend aus seinem persönlichen Artikelportfolio bestellt, für den ist der neue intelligente Merkmittel eine große Hilfe!

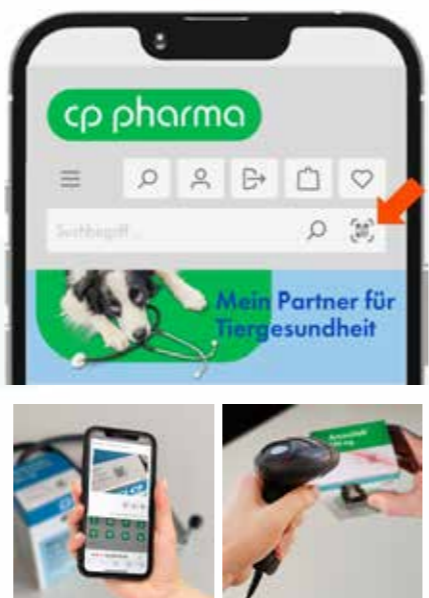


NOTIZEN:



## DataMatrix- und Barcodescanner

- Was ist das?  
Im Shop integrierter Scanner, mit dem man die Codes auf den nachzubestellenden Packungen (z.B. direkt in Ihrer Apotheke) scannen kann.
- Wie funktioniert er?  
  - > Im Suchfenster das **Scan-Symbol** anklicken
  - > Code auf der Packung scannen
  - > Artikel wird angezeigt und kann direkt in den Warenkorb gelegt werden!
- TIPP: Nutzen Sie für optimale Scanergebnisse Ihr Smartphone, Tablet oder einen externen Handscanner.



NOTIZEN:

## Artikeldetailseite

Wie der Name schon sagt, gibt es hier diverse Details zum Artikel:

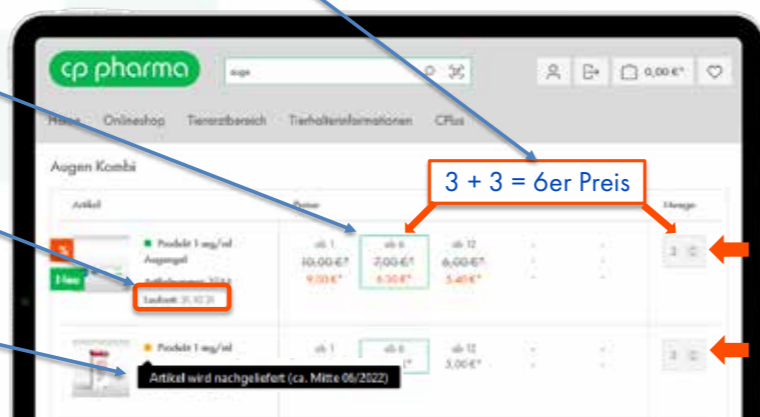
- Preise
- Rabatte
- Lieferbarkeit
- Laufzeit
- Link zum **Kombiangebot**
- Wirkstoff, Darreichung, Tierart
- Katalogseite als Download
- Produktvarianten
- assoziierte Serviceartikel



NOTIZEN:

## Listenansicht mit vielen Vorteilen

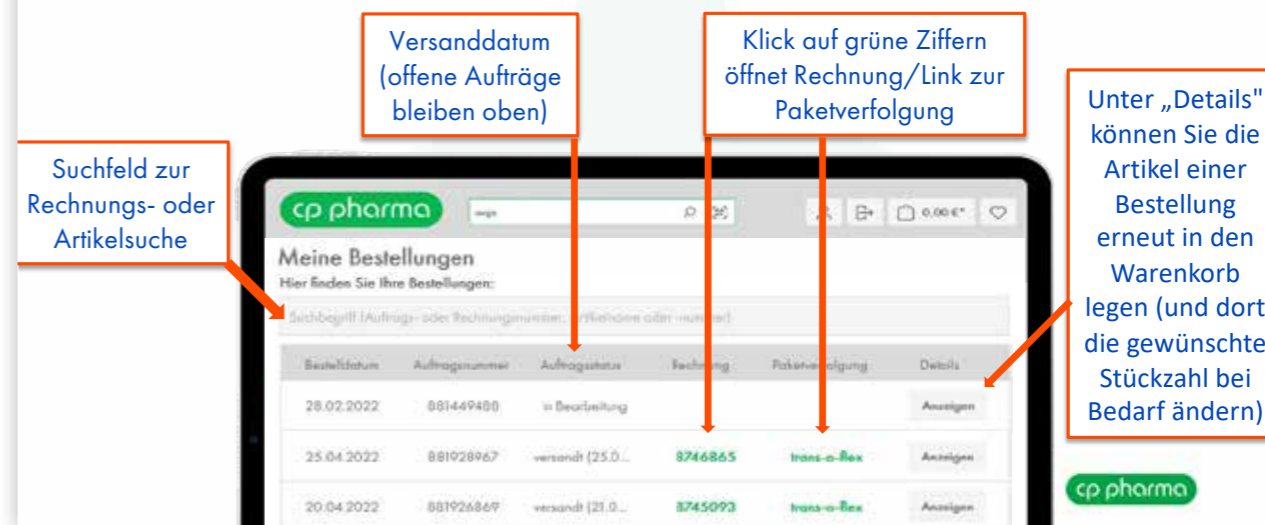
- Alle Preise im Blick - Sparen war noch nie einfacher!**
- Sobald Sie in der LISTENANSICHT eine Menge eingeben, zeigt Ihnen der **grüne Rahmen** unter Berücksichtigung geltender Kombiangebote den erreichten Preis an.
  - Zudem erhalten Sie hier Informationen zu den **Laufzeiten** unserer Produkte.
  - Bei Klick auf den **farbigen Punkt** erhalten Sie genauere Informationen zur **voranschätzlichen Lieferzeit**.



NOTIZEN:

## Hilfreiche Bestellhistorie

In „Meine Bestellungen“ können Sie Ihre Bestellungen einsehen:



NOTIZEN:







# Kundenwünsche umgesetzt

Der technisch optimierte Webshop von CP-Pharma bietet **individuelle Preistransparenz**, **Bestellhistorie** mit Paketverfolgung und **Rechnungsabruf** sowie zahlreiche **Bestellhilfen**, die Ihnen rund um die Uhr ein bequemes und übersichtliches Einkaufen für Ihre Praxis ermöglichen.

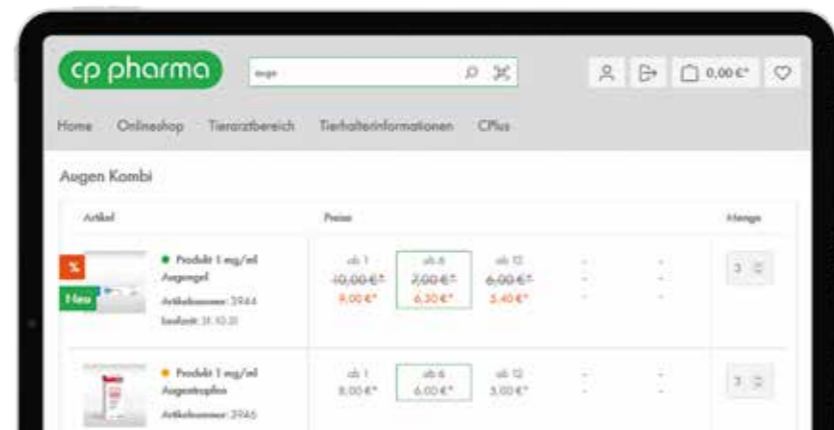
## Schnelle Bestellwege vielfältig und bequem

- Direkt aus der **Suche**
- Per **intelligentem Merkzettel**
  - > „Meine Artikel“
- **DataMatrix** und **Barcode-Scanner**
  - > per Kamera oder Handscanner



## Transparente Informationen immer im Blick

- **Laufzeit**
- **Lieferbarkeit**
- Ausweisung der **Rabatte**
- Übersichtliche **Artikellisten** mit Ihren Preisen
- Darstellung der **Kombiangebote**



**Sie haben noch kein Kundenkonto?** Dann lohnt es sich jetzt ganz besonders, den rundum optimierten Onlineshop zu besuchen. Scannen Sie unten den QR-Code und registrieren Sie sich mit Ihrer Kundennummer.



QR-Code scannen und Produkte bestellen.  
[www.cp-pharma.de](http://www.cp-pharma.de)

**CP-Pharma Handelsgesellschaft mbH**  
Telefon 05136/6066 0  
Telefax 05136/6066 66  
[info@cp-pharma.de](mailto:info@cp-pharma.de)



61215F/001

# Shopping mal anders!



Jetzt testen!

# Online shoppen

## Jetzt noch kundenfreundlicher

- Schnelle Bestellwege
- Intuitive Funktionalität
- Scanfunktion stationär und mobil





cp pharma

CP-Pharma Handelsgesellschaft mbH  
Ostlandring 13 · 31303 Burgdorf · Tel.: 05136 60660 · Fax: 05136 606666  
E-Mail: [info@cp-pharma.de](mailto:info@cp-pharma.de) · [www.cp-pharma.de](http://www.cp-pharma.de)