

Организация частной практики

Чек-лист записи и административных договорённостей

Имя / проект: _____ Дата: _____

01 Запись

Согласуйте дату, длительность, формат и канал связи.

02 Условия

Обсудите оплату, переносы и порядок связи между встречами.

03 Рабочее место

Подготовьте тихое помещение, видеосвязь и резервный канал.

Заполните для своей работы

Административный пункт	Договорённость	Дата
Формат встречи		
Оплата		
Переносы		
Канал связи		
Следующая запись		

Используйте этот лист для организационных записей. Клинические сведения ведите отдельно в предназначенной для них защищённой системе.