RADAROWE AI · RZESZÓW

Checklista: 10 rzeczy, które gabinet może zautomatyzować

Zaznacz to, co u Ciebie już działa. Puste kratki to czas, który recepcja może odzyskać.

- [ ] **01. Odpowiedzi na typowe pytania pacjentów**
  Godziny otwarcia, cennik podstawowych usług, dojazd, parking, formy płatności. Czat na stronie i w Messengerze odpowiada od razu, także w nocy i w weekend.
  Sprawdź: ile razy dziennie recepcja odpowiada na te same pytania?

- [ ] **02. Rezerwacja wizyty online**
  Pacjent wybiera wolny termin, a wpis trafia od razu do kalendarza gabinetu. Bez dzwonienia i bez podwójnych rezerwacji.
  Sprawdź: czy pacjent może umówić się wieczorem, gdy recepcja nie pracuje?

- [ ] **03. Przypomnienia SMS przed wizytą**
  Automatyczny SMS dzień lub kilka godzin przed wizytą. Mniej zapomnianych wizyt i pustych godzin w grafiku.
  Sprawdź: ile wizyt w miesiącu przepada, bo pacjent zapomniał?

- [ ] **04. Potwierdzenie albo przełożenie terminu**
  Pacjent odpisuje na przypomnienie, a recepcja od razu widzi, który termin się zwolnił i może go oddać komuś innemu.
  Sprawdź: jak szybko dowiadujesz się o odwołanej wizycie?

- [ ] **05. Prośba o opinię w Google po wizycie**
  Po wizycie pacjent dostaje krótką wiadomość z linkiem do opinii. Więcej opinii to lepsza widoczność w Mapach Google.
  Sprawdź: ile nowych opinii zdobyłeś w ostatnim miesiącu?

- [ ] **06. Telefony po godzinach**
  Asystent głosowy odbiera połączenie, odpowiada na podstawowe pytania i zapisuje prośbę o termin, zamiast włączać pocztę głosową.
  Sprawdź: ile połączeń jest nieodebranych poza godzinami pracy?

- [ ] **07. Porządek w skrzynce mailowej**
  Maile są sortowane, typowe sprawy dostają szkic odpowiedzi do akceptacji, a pilne trafiają od razu do właściwej osoby.
  Sprawdź: ile czasu dziennie zajmuje przeglądanie poczty?

- [ ] **08. Zgłoszenie nowego pacjenta**
  Imię, telefon i preferowany termin zbierane jednym, prostym krokiem. Bez danych o zdrowiu na czacie — te zostają w gabinecie.
  Sprawdź: ile razy oddzwaniasz tylko po to, żeby dopytać o podstawowe dane?

- [ ] **09. Przygotowanie dokumentów dla księgowej**
  Faktury kosztowe z maila i skany paragonów zebrane w jednym arkuszu i przekazane do biura rachunkowego, z przypomnieniem o terminach płatności.
  Sprawdź: ile godzin w miesiącu idzie na szukanie i przesyłanie faktur?

- [ ] **10. Raport miesięczny**
  Ile było rozmów i wiadomości, ile wizyt umówiono, ile SMS wysłano, ile pojawiło się opinii. Wiesz, co działa, a co poprawić.
  Sprawdź: czy dziś wiesz, ile wizyt dało Ci internet w zeszłym miesiącu?

Trzy albo więcej pustych kratek? Darmowa wycena: 20–30 minut rozmowy.
Omówimy 2–3 punkty, policzymy szacunek oszczędności i zaproponujemy pakiet. Zero zobowiązań.
+48 669 444 070 · kontakt@radaroweai.pl · radaroweai.pl

Radosław Kalisz Radar · ul. Wieniawskiego 55za/7, 35-330 Rzeszów · NIP 8133961091 · Checklista ma charakter informacyjny.