

Absage-E-Mails

Keine freien Therapieplätze

Diese Texte sind für neue organisatorische Anfragen bestimmt. Sie beenden keine bestehende Behandlung oder Vereinbarung und ersetzen keine Reaktion auf klinisch relevante Mitteilungen. Prüfen Sie Anlass, tatsächliche Kapazität und Empfänger vor dem Versand. [Q20, Q27]

Betreff: Ihre Anfrage nach einem Psychotherapieplatz

Guten Tag [Name],

vielen Dank für Ihre Anfrage. Unsere Kapazitäten für eine fortlaufende psychotherapeutische Behandlung sind derzeit ausgeschöpft. Wir können Ihnen deshalb aktuell keinen Therapieplatz anbieten und führen keine Warteliste für neue Behandlungen.

Einen möglichen Aufnahmetermin können wir Ihnen zurzeit nicht nennen. Bitte setzen Sie Ihre Suche nach einer geeigneten Praxis fort. Unterstützung bei der Suche können Sie auch bei Ihrer gesetzlichen Krankenkasse und dem Terminservice der 116117 erfragen.

Sie können diese Rückmeldung für Ihre persönliche Dokumentation der Therapieplatzsuche aufbewahren.

Freundliche Grüße

[Praxisname, Kontaktdaten, Datum]

Vor dem Versand

Prüfen Sie, ob wirklich keine passende Behandlung angeboten werden kann. Ein offener Rückruf oder ein einzelner Ersttermin ist nicht automatisch eine verbindliche Absage für jede Leistung.

Bei automatischem Versand sollten organisatorische Neuankünfte von laufenden Behandlungen und anderen Nachrichten getrennt werden. Legen Sie fest, wer Sonderfälle sichtet und wann der Kapazitätsstatus erneut geprüft wird.

Absage-Vorlage 02

Geschlossene Warteliste

Betreff: Ihre Therapieplatzanfrage

Guten Tag [Name],

vielen Dank für Ihre Nachricht. Derzeit können wir keine neuen Patient:innen für eine fortlaufende Psychotherapie aufnehmen. Auch unsere Warteliste ist aktuell geschlossen.

Neue Informationen zu unseren Kapazitäten veröffentlichen wir unter [tatsächlich gepflegter Informationsweg]. Eine Aussage darüber, wann wieder ein Therapieplatz verfügbar sein wird, können wir derzeit nicht treffen.

Bitte suchen Sie deshalb unabhängig davon weiter. Diese Antwort bestätigt unsere aktuelle Kapazitätssituation zum [Datum]; sie enthält keine Beurteilung Ihres individuellen Behandlungsbedarfs.

Freundliche Grüße

[Praxisname]

Vor dem Versand

Prüfen Sie, ob die Warteliste tatsächlich geschlossen ist. Bereits getroffene Aufnahme- oder Rückmeldevereinbarungen werden durch diese allgemeine Nachricht nicht aufgehoben.

Bei automatischem Versand sollten organisatorische Neuankünfte von laufenden Behandlungen und anderen Nachrichten getrennt werden. Legen Sie fest, wer Sonderfälle sichtet und wann der Kapazitätsstatus erneut geprüft wird.

Absage-Vorlage 03

Nur eine Sprechstunde verfügbar

Betreff: Ihre Anfrage an unsere Praxis

Guten Tag [Name],

für eine fortlaufende Psychotherapie haben wir derzeit keine freien Kapazitäten. Eine psychotherapeutische Sprechstunde zur Abklärung können wir Ihnen jedoch am [Termin beziehungsweise Kontaktweg zur Vereinbarung] anbieten.

Die Sprechstunde dient der fachlichen Einschätzung und der Empfehlung weiterer Schritte. Daraus ergibt sich noch keine Zusage für einen anschließenden Therapieplatz in unserer Praxis.

Bitte teilen Sie uns über [Kontaktweg] mit, ob Sie den angebotenen Termin wahrnehmen möchten.

Freundliche Grüße

[Praxisname]

Vor dem Versand

Benennen Sie ausdrücklich, was der Termin umfasst. Eine Sprechstunde ist keine Zusage eines anschließenden Therapieplatzes. Prüfen Sie den tatsächlichen Terminstatus.

Bei automatischem Versand sollten organisatorische Neuankünfte von laufenden Behandlungen und anderen Nachrichten getrennt werden. Legen Sie fest, wer Sonderfälle sichtet und wann der Kapazitätsstatus erneut geprüft wird.

Absage für einen Therapieplatz: 3 Vorlagen für Kassenpraxen

Mit Psykost die nächsten Schritte organisieren

Q20 · § 630a BGB - Behandlungsvertrag

Q27 · Muster-Berufsordnung der Bundespsychotherapeutenkammer