

Wir über uns

Die DAA Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 200 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter/-innen der DAA verfügen über eine langjährige und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten und ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung. Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Das Qualitätsmanagementsystem der DAA Sachsen-Anhalt (Süd) und Sachsen ist zertifiziert nach dem Modell der Lernorientierten Qualitätstestierung in der Weiterbildung (LQW).



Information und Beratung

Um Sie umfassend über unser Angebot sowie Zulassungsvoraussetzungen zu informieren, vereinbaren Sie bitte telefonisch mit uns Ihren persönlichen Beratungstermin.

Deutsche Angestellten Akademie DAA Erfurt

Paul- Schäfer- Straße 97A
99086 ERFURT
Telefon 0361 65868930
Telefax 0361 65868933
E-Mail info.erfurt@daa.de
Internet www.daa-erfurt.de

Ansprechpartner/in

Daniela Franke
Telefon 0361 65868930
E-Mail daniela.franke@daa.de

Weitere Bildungsangebote zur beruflichen Qualifizierung

- Umschulung Medizinische Fachangestellte
- Pflegehelfer

www.daa-erfurt.de



wissen wandeln wachsen
Kompetenz für Ihren Erfolg



Fortbildung

zum/zur



Praxismanager/-in

im Rahmen des MWS

(Modulares Weiterbildungssystem)

www.daa-erfurt.de



Voraussetzungen

- Möglichst abgeschlossene Berufsausbildung (oder US) als Medizinische Fachangestellte, mindestens mehrjährige berufliche Erfahrungen in diesem Berufsfeld
- Führungskompetenzen (Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikationsstärke, Konfliktfähigkeit, Organisationstalent usw.)

Angebot

Wir bieten Ihnen eine Fortbildung, die Sie befähigen soll, folgende Aufgabenbereiche in einer Praxis erfüllen zu können:

- Bindeglied zwischen Ärzten, Patienten und dem Team
- Praxisorganisation (z. B. Terminmanagement, Beschwerde- und Fehlermanagement, Einkaufs- und Materialmanagement)
- Teamorganisation (z. B. Dienst- und Urlaubsplanung, Einstellen und Einarbeiten neuer Kollegen)
- Patientenbetreuung
- Praxismarketing und/oder -controlling
- Aufbau bzw. Sicherung des Qualitätsmanagementsystems
- Abrechnung
- Medizinische (Behandlungs-)Assistenz
- Teamführung

Inhalte

Basiskompetenzen Praxismanagement:

Zeit- und Stressmanagement, Notfallmanagement, DSGVO, Microsoft Office Word, Sicherheit und Gesundheitsschutz in Arztpraxen, Hygiene, Medizinische Terminologie für Fortgeschrittene, Allgemeine Krankheitslehre, Organisation und des Schriftverkehrs in Gesundheits-einrichtungen, rechtliches Grundwissen und Grundlagen Vertragsrecht, Führungsstile und -techniken, Kommunikation und Motivation

Patientenorientierte Praxisführung:

Medizinische Dokumentation, Medizinische Klassifikationssysteme, Terminmanagement, Patientenrechte, Kommunikation mit Patienten, Beschwerdemanagement, Moderne Versorgungsformen, Allgemeine und medizinische Psychologie

Ambulantes Abrechnungsmanagement:

Ambulantes Abrechnungswesen GOÄ und EBM ODER Zahnärztliches Abrechnungswesen GOZ und BEMA, Abrechnung von Leistungen der Unfallversicherungsträger (Unfall-GOÄ), Abrechnung von Sprechstundenbedarf, Praxissoftware TURBOMED

Qualitäts- und Leistungsmanagement

IGeLn in der Arztpraxis, Qualitätsmanagement in ambulanten Einrichtungen

PASSGENAUE QUALIFIZIERUNG

MWS – unser Modulares Weiterbildungssystem bietet Ihnen:

- Ein hohes Maß an Gestaltungsfreiheit (Lerninhalte, Lerntempo, Lernzeiten)
- Eine lernfreundliche und schlüssige Präsentation der relevanten Lerninhalte
- Das Anknüpfen an Ihre Vorkenntnisse

INDIVIDUELLE BEGLEITUNG

Unsere Lernbegleiter bieten Ihnen

- Fachliche Beratung bei der Erstellung Ihres Lernprogramms unter Berücksichtigung Ihrer vorhandenen Kenntnisse
- Persönliche Unterstützung im Lernprozess und während des Praktikums

Start und Dauer der Fortbildung

Starttermin: individuell (auch neben dem Berufs möglich)

Dauer: 20 Wochen in Vollzeit, Teilzeit möglich

Wir beraten Sie dazu gern!