Nutzen

Das Berufsbild der/des Medizinischen Fachangestellten hat sich in den zurückliegenden Jahren stark gewandelt. Infolge zunehmender Herausforderungen im Gesundheitswesen sind die Aufgaben deutlich komplexer geworden. Mehr und mehr werden von der/dem Medizinischen Fachangestellten neben medizinischem und verwaltungsorganisatorischem Fachwissen auch Führungskompetenzen und eigenständiges Handeln verlangt. Ziel des Lehrgangs ist es, Sie in den wichtigsten Funktionen und Aufgabengebieten des Praxismanagements zu stärken. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, Führungsaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen und den Praxisinhaber wirkungsvoll zu entlasten. Sie lernen wichtige Instrumente des Qualitätsmanagements kennen und erfahren, wie Sie mit Veränderungen souverän umgehen können. Wir stärken Ihre Fähigkeiten, Konflikte im Team und mit Kollegen zu erkennen und konstruktiv zu lösen. Darüber hinaus erhalten Sie wertvolle Tipps zur effektiven Terminorganisation und üben anhand von Beispielen die zielgerichtete Kommunikation in der Praxis.

Zielgruppe

Der Zertifikatslehrgang „Medizinische/-r Praxismanager/-in IHK“ richtet sich an Praxismitarbeiter/-innen mit Führungsverantwortung, Erstkräfte, Qualitätsbeauftragte sowie an alle, die auf zukünftige Veränderungen in der Praxis vorbereitet sein wollen.

Abschluss

Die regelmäßige Teilnahme und der bestandene Test werden durch ein IHK-Zertifikat bestätigt.

Anmeldung

Bitte melden Sie sich unter: www.ihk-akademie-muenchen.de an.

Veranstalter
IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

www.ihk-akademie-muenchen.de

MPM_MUC_2020 | Titelbild: fotolia/JackF

Gesundheit



Zertifikatslehrgang
in Kooperation mit der DeltaMed-Akademie

Medizinische/-r Praxismanager/-in IHK

DeltaMed

IHK Akademie
München und Oberbayern

Medizinische/-r Praxismanager/-in IHK

Ihre Bildungsmanagerin
Christina Marzin
Telefon 089 5116-5563
christina.marzin@ihk-akademie-muenchen.de



Inhalt

Betriebswirtschaftslehre
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Rechnungswesen

Personalmanagement und Kommunikation
- Personalplanung und -beschaffung
- Personalentwicklung und -beurteilung
- Grundlagen der Kommunikation und rollenspezifische Kommunikationsmuster
- Mitarbeiter/-innen situativ führen und fördern
- Rahmenbedingungen für eine gute Teamarbeit
- Führung im Team, Motivation und Zusammenarbeit
- Individuelle Ziele und Prioritäten definieren

Arbeitsrecht

Datenschutz
- Umsetzen der Gesetze
- Verordnungen und Richtlinien zum Schutz von Daten

Spezielles Zeitmanagement – Terminorganisation in der Arztpraxis
- Patientensteuerung
- Ursachen von Wartezeiten
- Aufbau der Terminplanung
- Patientenprofile und Bedarfszeiten
- Akut- und Notfälle
- Mengenschätzung
- Zeitgerüste
- Festlegung von Controllingmaßnahmen

Selbstzahlermanagement
- Patientenorientiertes Anbieten medizinischer Zusatzleistungen
- Leistungen und Leistungsgestaltung
- Rechtliche Aspekte
- Ethische Verkaufskommunikation
- Umgang mit Gesprächskonflikten
- Abrechnung

Praxisorganisation und Hygiene
- Ablaufplanung an der Anmeldung
- Rezeptvorbestellungen
- Ablaufplanung Labor / Therapie
- Patientensteuerung
- Rechtliche Hygienevorgaben
- Aufbau und Inhalt eines Hygieneplans

Qualitätsmanagement in der Arztpraxis
- Nutzen eines Qualitätsmanagementsystems
- Qualitätsmanagementsysteme im Vergleich
- Die / der Qualitätsmanagementbeauftragte
- Qualitätsmanagementbewertung

Patientenrechtegesetz
- Patientenaufklärung
- Dokumentation in der Patientenakte
- Einwilligung
- Akteneinsichtnahme

Veränderungsmanagement
- Einführung eines Veränderungsmanagements

Arztpraxis früher und heute
- Von der Sprechstundenhilfe zum/zur Praxismanager/-in
- Wie können Veränderungen erfolgreich umgesetzt werden?