

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).



Weitere Bildungsangebote zur beruflichen Qualifizierung

- Umschulung Medizinische Fachangestellte
- Pflegehelfer

wissen wandeln wachsen
Kompetenz für Ihren Erfolg



Fortbildung

zum/zur

Praxismanager/-in



im Rahmen des MWS

(Modulares Weiterbildungssystem)

www.daa.de



www.daa.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