


Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement







Editorial	04
Kursstruktur	06
Kursziele / Kursdauer	07
Kursinhalte	08
Prüfungen	13
Anmeldung	15
Daten und Fakten	16
Orte und Termine	17
Anmeldeformular	19

Ihr direkter Weg zum Erfolg



Liebe Interessentin,

Sie haben einen Beruf gewählt, der sich ständig weiterentwickelt und immer höhere Anforderungen an Sie stellt. Als Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA) müssen Sie sich sowohl auf Patienten als auch auf Vorgesetzte einstellen, ein echter Teamplayer sein und außerdem über jede Menge fachliches Know-how verfügen. Ihre Kompetenz ist täglich gefordert, dazu zählen unter anderem sichere Kenntnisse in der zahnärztlichen Abrechnung und im Praxismanagement. Diese Bereiche sind das „Herzstück“ der Praxis – der Motor, der das Unternehmen am Laufen hält und letztendlich auch Ihren Arbeitsplatz sichert.

Wer in diesen Bereichen mit zusätzlicher Qualifikation punkten kann, hat ganz klar „die Nase vorn“ und kann gelassen in eine erfolgreiche berufliche Zukunft blicken, denn Fakt ist: Qualifizierte Fachkräfte sind gefragt denn je und ein Gewinn für jeden Arbeitgeber! Wenn Sie den Praxiserfolg aktiv mitgestalten möchten, sollten Sie sich über diese neue und einzigartige Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement informieren, die wir ab März 2016 in München und Köln in Kooperation mit der praxisHochschule anbieten.

Die DAISY Akademie + Verlag GmbH arbeitet schon seit langem mit der praxisHochschule zusammen und hat sich das Ziel gesetzt, das Berufsbild der ZFA weiter zu entwickeln und noch attraktiver zu gestalten. Aus dieser Kooperation hat sich diese einzigartige Aufstiegsfortbildung entwickelt.

Das DAISY Institut an der praxisHochschule verfolgt die "Förderung der Akademisierung der zahnärztlichen Honorarabrechnung in Lehre, Weiterbildung und angewandter Forschung sowie den Transfer in die zahnärztliche Praxis".

Wir freuen uns, Sie schon bald als Teilnehmerin begrüßen zu dürfen!

Ihre

Sylvia Wuttig
Geschäftsführende Gesellschafterin

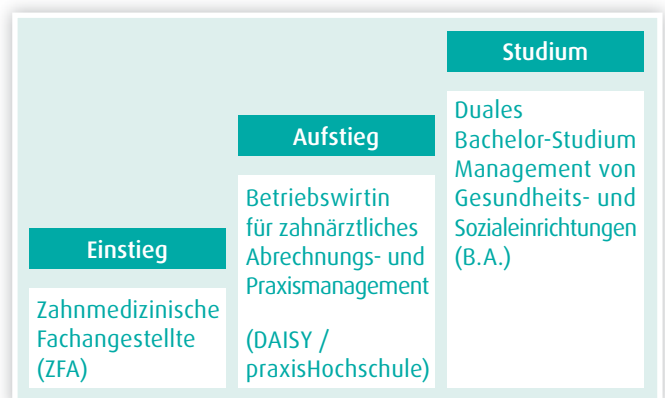
Hinweis: Soweit in diesem Prospekt personenbezogene Bezeichnungen im Femininum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.

Ihre Karriereleiter: Einstieg – Aufstieg – Studium

Fachliche Fortbildungen parallel zum Berufsleben bieten viele Lehrinstitute und Akademien an, doch nützen Ihnen diese auch, wenn Sie noch ein Studium anschließen möchten? Die Antwort lautet: Nein.

Absolventinnen unserer neuen Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement hingegen profitieren gleich doppelt von ihrer Qualifikation: Zum einen verbessern sie ihre Karrierechancen durch die hohe Qualität der Fortbildung, zum anderen können sie sich den Abschluss anrechnen lassen, wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt beschließen einen Studiengang an der praxisHochschule zu absolvieren.

Wie das geht? Ganz einfach:

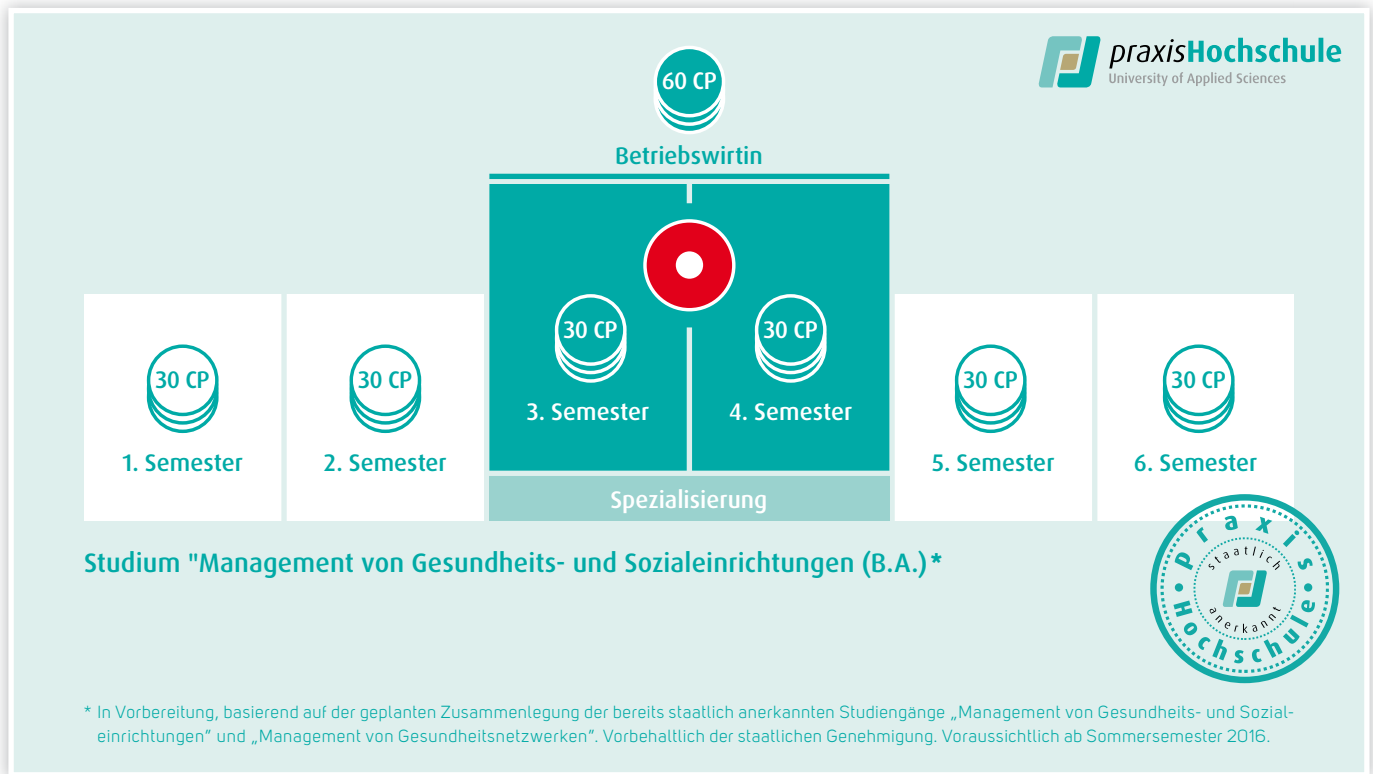


Jede Aufstiegsfortbildung an der praxisHochschule wird mit ECTS-Punkten bewertet, die auf ein weiteres Studium angerechnet werden können.

Punkte sammeln heißt Studienzeit sparen

Konkret: Die Aufstiegsfortbildung dauert insgesamt 10 bis 12 Monate (= 2 Semester) und besteht aus 10 Wochen Präsenz-Unterricht sowie zusätzlichen Lerneinheiten, die Zuhause erarbeitet werden können.

Mit bestandener Prüfung erhalten Sie 60 Credit-Points. Diese „Credit-Points“, auch „ECTS-Punkte“ genannt, werden auf ein späteres Studium angerechnet, dadurch reduzieren sich Studien-dauer und -gebühren.



Die Anzahl der ECTS-Punkte drückt den Arbeitsaufwand aus, der für die jeweilige Lehrveranstaltung durchschnittlich aufgewendet werden muss. Daher gilt als Faustformel: 1 CP entspricht 25 Arbeitsstunden. Ein international anerkanntes, duales Studium zum Bachelor of Arts (B.A.) mit Abschluss im Gesundheitsmanagement umfasst 6 Semester Regelstudienzeit, für die 180 Credit-Points vergeben werden. Entschließen Sie sich als frisch gebackene Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement, im Anschluss den angebotenen akademischen Studiengang zu absolvieren, bekommen Sie für Ihre

bereits erworbenen 60 Credit-Points ein volles Studienjahr angerechnet bzw. müssen am Semester 3 und 4 nicht teilnehmen. Dieses Konzept ist bisher einzigartig.

So haben Sie die Möglichkeit, Ihren Karriereweg systematisch – in kleinen oder großen Schritten – zu planen, immer aufbauend auf Ihrer bisherigen Qualifikation und parallel zu Ihrem Berufsalltag.

Der angebotene Studiengang bietet erstklassige Möglichkeiten für alle, die mehr erreichen und in verantwortlicher, leitender Position tätig sein wollen.

Mit dem erworbenen Wissen, Ihrem Können und Wollen, eröffnen Sie sich neue Perspektiven für Ihre berufliche Zukunft. Sie erwerben u.a. umfangreiche Kenntnisse zu den verschiedenen

Honorierungs-Systemen, damit die in der Praxis erbrachten Leistungen korrekt und wirtschaftlich abgerechnet werden. Die zukünftigen Arbeitgeber derart weitergebildeter Mitarbeiterinnen können nur gewinnen, denn sie werden viel Unterstützung auf sehr hohem Niveau erfahren!

Kursstruktur

MODULAR, KOMPAKT, PRAXISNAH

Unser Lernkonzept orientiert sich stets an Ihren Bedürfnissen. Das bedeutet: Sie profitieren von dem starken Praxisbezug und der direkten Umsetzbarkeit unserer Fortbildung im Arbeitsalltag. Sie profitieren aber auch vom Lernen in kleinen Gruppen und dem modularen Aufbau der Kurse. Auf diese Weise kommen Sie nicht in Konflikt mit Ihrem Arbeitsalltag, denn die Ausfallzeit ist

minimal. Die Lerninhalte werden außerdem in kompakter Form und in einem überschaubaren Gesamtzeitraum vermittelt. Der erfolgreiche Abschluss als Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement eröffnet Ihnen neue Verantwortungsbereiche und Möglichkeiten in der Praxis.

Der direkte Weg von der ZFA zur Betriebswirtin erspart Ihnen zeitraubende und teure Zwischenschritte und ebnet den Weg zum Bachelor (B.A.).



Kursziele

Warum Kenntnisse in der zahnärztlichen Abrechnung und im Praxismanagement heute unverzichtbar sind...

Warum sind gerade diese beiden Fortbildungsthemen so wichtig? Die Rahmenbedingungen für Zahnarztpraxen und zahnmedizinische Zentren haben sich in den vergangenen Jahren durch Gesundheitsreformen, neue Gesetze und Richtlinien sowie wechselnde Interpretationen sehr verändert; Gemeinschaftspraxen und Praxisgemeinschaften, von mehreren Zahnärzten oft an verschiedenen Standorten geführt, sind häufiger geworden, neue Konzepte wie Medizinische Versorgungszentren (MVZ) sind entstanden, die Zahl der Einzelpraxen nimmt ab, die der Praxisgemeinschaften in größeren Einheiten nimmt zu. Durch diese neuen Strukturen sind für die Inhaber völlig neue Aufgaben, Pflichten und auch Belastungen entstanden, die in der Ausbildung, dem Zahnmedizinstudium, nicht vermittelt werden.

Was liegt da näher, als möglichst viele dieser zusätzlichen zeitaufwendigen und verantwortungsvollen Aufgaben an qualifizierte Mitarbeiterinnen zu delegieren? Dazu ist jedoch fundiertes Wissen erforderlich, das in der konventionellen Ausbildung der Praxismitarbeiterinnen nicht vermittelt wird.

Wenn Sie Ihre berufliche Weiterentwicklung und Zukunft in der Organisation einer Praxis sehen, vermittelt Ihnen diese Aufstiegsfortbildung das notwendige Know-how, um verantwortungsvolle Aufgaben im Bereich der Abrechnung, des Controllings und der Praxisorganisation übernehmen zu können.

Im Rahmen dieser Fortbildung setzen Sie sich intensiv mit der Organisation von Strukturen und Prozessen auseinander, lernen Selbst- und Zeitmanagement, Personalführung, Qualitätsmanagement und Marketing. Im Bereich der zahnärztlichen Abrechnung erarbeiten Sie sich herausragendes Spezialwissen für eine leistungsgerechte Honorierung und schaffen so eine wesentliche Grundlage für die erfolgreiche Praxisführung.

Mit dieser Fortbildung bereiten wir Sie optimal darauf vor, eine moderne Praxis kompetent mit aufzubauen bzw. mitzugestalten.

Kursdauer

... für den Bereich "Zahnärztliche Abrechnung"

Arbeitsbelastung (in Stunden):	ca. 750
• davon Präsenzunterricht:	ca. 250
• davon Selbststudium:	ca. 250
• davon Bearbeitung von Kursskripten:	ca. 250

... für den Bereich "Zahnärztliches Praxismanagement"

Arbeitsbelastung (in Stunden):	ca. 750
• davon Präsenzunterricht:	ca. 250
• davon Selbststudium:	ca. 250
• davon Bearbeitung von Kursskripten:	ca. 250

In dieser Aufstiegsfortbildung wird umfangreiches Abrechnungswissen intensiv behandelt und kompetent vermittelt.

Kursinhalte „Zahnärztliche Abrechnung“

1. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Übersicht über die Grundlagen der zahnärztlichen Honorierungssysteme und den organisatorischen Ablauf der Abrechnung in einer zahnärztlichen Praxis• Kennenlernen verschiedener Hilfsmittel zum Selbststudium (u. a. DAISY-CD und DAISY-Campus)
2. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Basiswissen zur Abrechnung zahnärztlicher Leistungen aus den Bereichen: Allgemeine Leistungen und röntgenologische Leistungen, konservierende Leistungen (Füllungstherapie und Endodontie), chirurgische Leistungen, Individualprophylaxe und Parodontologie
3. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Fortgeschrittenenwissen zur Abrechnung der Füllungstherapie, Endodontie und Parodontologie• Spezialwissen zur Berechnung implantatchirurgischer Leistungen• Korrekte Anwendung der relevanten Paragraphen aus dem SGB V, der GOZ und der GOÄ im Praxisalltag• Möglichkeiten erlaubter Zuzahlungen lt. SGB V• Übungen zu komplexen klinischen Fällen• Rechtliche Grundlagen der Hygiene und Prävention• Praktische Hygiene in der Zahnarztpraxis• Medizinische Mikrobiologie• Hygienemanagement
4. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung zahnärztlicher Leistungen aus den Bereichen Zahnersatz und Zahntechnik• Möglichkeiten der Abrechnung von Regelversorgungen, gleichartigen und andersartigen Versorgungen sowie der Berechnung von Zahnersatzleistungen für Versicherte der PKV• Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung der Schienentherapie und von funktionsanalytischen und funktionstherapeutischen Leistungen (CMD)• Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung kieferorthopädischer Leistungen• Korrekte Anwendung der relevanten Paragraphen aus dem SGB V, der GOZ und der GOÄ im Praxisalltag• Übungen zu komplexen klinischen Fällen



Qualifikationsziele und Kompetenzen

Im **Block 1** lernen die Teilnehmerinnen die Grundlagen der zahnärztlichen Honorierungssysteme und den organisatorischen Ablauf der Abrechnung in einer zahnärztlichen Praxis kennen. Sie erlernen den Umgang mit verschiedenen Hilfsmitteln (EDV-basierte Nachschlagewerke) und Möglichkeiten zum Selbststudium auf einer E-Learning Plattform.

Am Ende von **Block 2** haben die Teilnehmerinnen Basiswissen zur Abrechnung von zahnärztlichen Leistungen aus den folgenden Bereichen erlangt: Allgemeine Leistungen und röntgenologische Leistungen, konservierende Leistungen wie Füllungstherapie und Endodontie, chirurgische Leistungen, Individualprophylaxe und Parodontologie. Sie können anhand einer Patientendokumentation die erbrachten Leistungen in die entsprechenden Honorierungssysteme für Versicherte der GKV bzw. PKV übertragen. Sie kennen die Schnittstellen und Abgrenzungen zwischen Kassen- und Privatleistungen, sowie die vielfältigen Möglichkeiten von Zahlungen die lt. SGB V erlaubt sind.

Am Ende von **Block 3** haben die Teilnehmerinnen Fortgeschritten- und Spezialwissen ergänzend zu Block 2 erworben. Sie kennen die Bedeutung der für eine zahnärztliche Praxis relevanten Paragraphen aus dem SGB V, der GOZ und der GOÄ und können deren Inhalte gesetzes- und verordnungskonform in den Praxisalltag übertragen. Weiterhin erlangen die Teilnehmerinnen Basis- und Spezialwissen zur Dokumentation und Berechnung von implantat-chirurgischen Leistungen.

Die Teilnehmerinnen erwerben die Grundlagen der Prävention, der medizinischen Mikrobiologie, der Infektionsvorbeugung in der Praxis sowie im Bereich der Hygiene-Richtlinien für die Abfallentsorgung. Sie können die Unterschiede zwischen Gesundheit und Krankheit definieren und die Ziele der Hygiene darstellen. Sie sind in der Lage, die Formen und Grundsätze der Prävention und gesundheitsgefährdenden Faktoren (Risikofaktoren) zu erläutern. Sie kennen im Rahmen der medizinischen Mikrobiologie die Unterteilung in Bakterien, Viren, Pilze, Protozoen und Prionen und die daraus resultierenden Infektionskrankheiten.

Auch Hygienepläne sowie deren Umsetzung in der Praxis sind bekannt. Sie kennen die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten und deren Dokumentation. Darüber hinaus sind sie in der Lage, das Hygienemanagement zu organisieren und die übrigen Praxismitarbeiterinnen in diesem Bereich anzuleiten und zu überwachen. Dabei bedienen sie sich eines auf die speziellen Bedürfnisse zugeschnittenen Qualitätsmanagements. Sie sind mit der notwendigen Dokumentation des Hygienemanagements vertraut.

Im **4. Block** lernen die Teilnehmerinnen die Abrechnung und Berechnung von Leistungen aus den Bereichen Zahnersatz und Zahntechnik. Sie können anhand einer Patientendokumentation und der Auftragserteilung an das zahntechnische Labor, die erbrachten zahnärztlichen und zahntechnischen Leistungen in die entsprechenden Honorierungssysteme für Versicherte der GKV bzw. PKV übertragen. Sie kennen die unterschiedlichen Möglichkeiten der Abrechnung von Regelversorgungen, gleichartigen und andersartigen Versorgungen sowie die Berechnung von Zahnersatz für Versicherte der PKV.

Außerdem erwerben die Teilnehmerinnen in Block 4 sowohl Basis- wie auch Spezialwissen zur Schienentherapie und zu den funktionsanalytischen und funktionstherapeutischen Leistungen. Weiterhin erhalten sie Spezialwissen zur Berechnung der Behandlung von Craniomandibulärer Dysfunktionen (CMD). Ergänzend zu Block 4 erhalten die Teilnehmerinnen Abrechnungskenntnisse im Fachgebiet der Kieferorthopädie für Versicherte der GKV und der PKV. Im gesamten Kurs "Zahnärztliche Abrechnung" erweitern die Teilnehmerinnen ihr Wissen im Umgang mit verschiedenen Hilfsmitteln (EDV-basierte Nachschlagewerke) und vertiefen ihr Wissen im Selbststudium auf einer E-Learning Plattform.

Am Ende von Block 4 haben die Teilnehmerinnen nicht nur Basiswissen, sondern auch umfangreiches Spezialwissen zu den auf Seite 8 beschriebenen Themenbereichen erworben. Sie können anhand einer Patientendokumentation die erbrachten Leistungen in die entsprechenden Honorierungssysteme für Versicherte der GKV bzw. PKV übertragen. Sie kennen die Schnittstellen und Abgrenzungen zwischen Kassen- und Privatleistungen, sowie die vielfältigen Möglichkeiten von Zahlungen, die lt. SGB V im Bereich Zahnersatz erlaubt sind.

Im **5. Block** findet eine Reflexion aller Lerninhalte aus den Modulen 1 und 2 statt. Es wird verdeutlicht, dass die Abrechnung von Leistungen innerhalb verschiedener Fachbereiche nicht isoliert betrachtet werden kann. Die Teilnehmerinnen sollen erkennen, dass die Erbringung von Leistungen und deren Abrechnung nicht nach den unterschiedlichen Fachbereichen getrennt, sondern im Kontext zueinander gesehen werden müssen. Folglich kennt eine Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement alle dokumentierten Leistungen aus den verschiedenen Fachbereichen und kann diese verordnungskonform in die verschiedenen Honorierungssysteme übertragen.

Alle Qualifikationsziele der Blöcke 1 - 5 im Bereich "Zahnärztliche Abrechnung" werden in Präsenzveranstaltungen an der Hochschule oder im Seminarzentrum erarbeitet und in Selbstlerneinheiten vertieft. Die in den Blöcken behandelten Themen sind teilweise modulübergreifend. Daher sind die Anzahl und der Inhalt der Module nicht identisch mit den Angaben bei den Blöcken.

Kursinhalte „Zahnärztliches Praxismanagement“

1. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Kommunikation und Konfliktmanagement• Gruppendynamik und Teamkultur• Präsentation und Rhetorik
2. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Grundlagen des Qualitätsmanagements• Methoden des Qualitätsmanagements• Werkzeuge des Qualitätsmanagements
3. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Einführung in die BWL• Investition und Finanzierung• Kosten- und Leistungsrechnung
4. Modul	<ul style="list-style-type: none">• Entwicklungslinien des deutschen Gesundheitswesens• Grundlagen und Strukturen des deutschen Gesundheitswesens• Mehrebenenanalyse des deutschen Gesundheitswesens



Qualifikationsziele und Kompetenzen

In **Modul 1** des zahnärztlichen Praxismanagements stehen die Entwicklung der Kommunikation sowie das Kennenlernen von Kommunikationsmodellen im Mittelpunkt.

Die Kursteilnehmerinnen erlernen verschiedene Kommunikationsmodelle und Gesprächsführungstechniken (z. B. patientenorientierte Beratung, Konfliktmanagement, etc.). Ziel ist es, die Sozialkompetenz der Studierenden zu stärken und ihr Kommunikationsverhalten in praktischen Alltagssituationen zu optimieren. Ebenso stehen Teamarbeit und Gruppendynamik auf dem Lehrplan. Die Teilnehmerinnen erfahren, worauf es hierbei ankommt und erlernen Grundlagen wie beispielsweise Feedback geben im Team, Selbstwahrnehmung, Selbstreflexion und Metakommunikation. Vermittelt werden auch Moderationsmethoden und -medien.

Ein zentrales Thema des Blocks ist die „Rhetorik“. Ziel ist es, die sprachliche Gewandtheit der Teilnehmerinnen durch klare und verständliche Argumentationen in Präsentationen, Reden und Vorträgen zu verbessern. Die Teilnehmerinnen lernen, sich durch selbst erstellte Präsentationen schriftlich und mündlich zielgruppenbezogen auszudrücken und Ergebnisse angemessen zu präsentieren. Rollenspiele (z. B. Storytelling, Spontanrede, Redeeinstieg, Stichwortreden) tragen außerdem dazu bei, die Selbstsicherheit in verschiedenen Situationen zu fördern.

In **Modul 2** lernen die Teilnehmerinnen verschiedene QM-Systeme und Methoden der Qualitätssicherstellung kennen sowie deren Anwendbarkeit im Gesundheits- und Sozialwesen.

Der Kurs vermittelt den Teilnehmerinnen Werkzeuge und Methoden des Qualitätsmanagements, mit deren Hilfe sie später ein Qualitätsmanagementsystem im eigenen Unternehmen implementieren können. Nach Abschluss dieser Lerneinheit kennen die Teilnehmerinnen die wissenschaftlichen Grundlagen und die Systematik von QM-Systemen und verfügen über Methodenkompetenz, d. h. sie können die relevanten Methoden des Qualitätsmanagements korrekt interpretieren und auf ihren eigenen Arbeitsbereich übertragen. Um dieses Ziel zu erreichen, erlernen sie Analyse- und Strukturierungstechniken im Umgang mit Qualitätsmanagement und erfahren Wissenswertes über die Bedeutung von Zertifizierungsprozessen. Die Kursteilnehmerinnen sind außerdem in der Lage, alle Dokumente für einen QM-Prozess zu erstellen und ein internes Audit zu planen. Sie wissen auch, die Werkzeuge des Qualitätsmanagements entsprechend zu nutzen und im Kontext der im Gesundheitswesen vorgegebenen Gesetzeslage einzusetzen.

Ziel von **Modul 3** ist es, Grundlagenwissen zur Betriebswirtschaftslehre zu vermitteln und dieses Wissen auf das deutsche Gesundheits- und Sozialwesen zu übertragen.

Die Teilnehmerinnen erlernen in diesem Block wichtige betriebswirtschaftliche Grundbegriffe und Definitionen, sodass sie später im Berufsalltag in der Lage sind, betriebswirtschaftlich zu denken und zu handeln.

Sie erfahren Wissenswertes zum Aufbau von Unternehmen sowie deren Klassifikationen und Rechtsformen. Fachbegriffe wie „Real- und Nominalgüterbereich“ werden erläutert. In diesem Zusammenhang erwerben die Teilnehmerinnen Grundlagenwissen über Materialbeschaffung, Produktion und Marketing, lernen das betriebliche Rechnungswesen kennen und machen sich mit Kosten- und Investitionsarten vertraut. Auch das Thema „Kosten- und Leistungsrechnung“ steht auf dem Lehrplan. Hierbei lernen die Teilnehmerinnen, Kostenstellen-, Kostenarten- und Kostenträgerrechnung auf konkrete Beispiele aus dem Gesundheitswesen zu übertragen. Das betriebswirtschaftliche Know-how können die Teilnehmerinnen nach ihrem Studium aktiv und selbstständig auf ihren beruflichen Alltag übertragen und damit ihre Aufstiegschancen in der Praxis deutlich verbessern.

Das **4. Modul** gibt den Teilnehmerinnen einen Überblick über nationale und internationale Gesundheitssysteme und generierende Prozesse der Gesundheitspolitik in Deutschland.

Der Kurs versetzt die Teilnehmerinnen in die Lage, das gesundheits- und sozialpolitische System Deutschlands zu beschreiben und kritisch zu reflektieren.

Inhaltlich stehen u. a. die Aufgaben, Zielsetzungen und Strukturen der deutschen Gesundheits- und Sozialpolitik im Mittelpunkt der Veranstaltungen. In diesem Zusammenhang stellen die Referenten Institutionen und Strukturen des Gesundheitswesens vor und reflektieren Entwicklungen und politische Prozesse der Gesundheitspolitik. Darüber hinaus analysieren sie gemeinsam mit den Teilnehmerinnen strukturelle Elemente von Gesundheitssystemen und deren Auswirkungen.

Ein weiterer Schwerpunkt ist der Einfluss der EU auf die Gesetzgebung der Mitgliedsstaaten im Bereich der Gesundheitsversorgung. Die Teilnehmerinnen erhalten hier u. a. einen Einblick in die Sozialversicherungsthematik.

Modul 4 widmet sich also sowohl der wohlfahrtsstaatlichen und sozialpolitischen Einordnung der Politikfelder, als auch der historischen Entwicklung des deutschen Gesundheitswesens und seinen Entwicklungslinien. Neben einer Vermittlung von Grundlagen und Strukturen deutscher Sozial- und Gesundheitspolitik steht die Einführung in die europäische Sozial- und Gesundheitspolitik im Fokus. Abgerundet wird der Kurs von einer Mehrebenenanalyse des deutschen Gesundheitswesens, in dem so spannende Themen wie der Wettbewerb und die Finanzierbarkeit der gesetzlichen Krankenversicherung im Vordergrund stehen.



Prüfungen



Inhalte der Prüfungen

Die Themen sämtlicher Module sind prüfungsrelevant. Die Prüfungsformen richten sich nach den jeweiligen Fachrichtungen/Inhalten.

Schriftliche Prüfung / Klausur:

- Zahnärztliches Abrechnungswesen
- Qualitätssicherung und -management
- Betriebswirtschaftliche Praxisorganisation
- Personalwesen und Kommunikationsmanagement
- Ausbildungswesen

Projektarbeit:

- Handlungsfeldübergreifende Projektarbeit als schriftliche Hausarbeit
- Aufzeigen, beurteilen und lösen einer komplexen Problem-darstellung der Praxis
- Festlegung des Themas durch die Modulverantwortlichen. Prüfungsteilnehmerinnen können Vorschläge aus den Handlungsfeldern der Fortbildung unterbreiten.

Fachgespräch:

- Grundlage: Projektarbeit
- Anwendung des Berufswissens in praxistypischen Situationen
- Erarbeitung sachgerechter Lösungen
- Präsentation mit adäquaten Kommunikations- und Moderationstechniken zielorientiert und adressatengerecht einsetzen

Nach erfolgreich absolvierter Abschlussprüfung erlangen die Prüfungsteilnehmerinnen gleichzeitig die Qualifikation als "QM-Beauftragte" in der Praxis eingesetzt werden zu können.

Die Struktur der Fortbildung ermöglicht zudem die Anrechnung der Module für das Studium "Management von Gesundheits- und Sozialeinrichtungen (B.A.)".*

***Hinweis:** In Vorbereitung, basierend auf der geplanten Zusammenlegung der bereits staatlich anerkannten Studiengänge "Management von Gesundheits- und Sozialeinrichtungen" und "Management von Gesundheitsnetzwerken". Vorbehaltlich der staatlichen Genehmigung. Voraussichtlich ab Sommersemester 2016.

(An)Melden lohnt sich!





Klare Kostenkontrolle

Kursgebühr inklusive sämtlicher Prüfungen pro Teilnehmerin 5.400 Euro. Bei Erteilung eines SEPA-Basislastschrift (Core)-Mandats kann die Kursgebühr auch in 12 Monatsraten á 450 Euro bezahlt werden.

Alle notwendigen Skripte werden zum kostenlosen Download bereitgestellt. Die ausgegebenen Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht, auch nicht auszugsweise, ohne Einwilligung des DAISY Instituts und der jeweiligen Referentin vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Entsprechendes gilt auch für Arbeitsunterlagen, die der Kursteilnehmerin im Internet zur Verfügung gestellt werden.

Sämtliche weiteren Kosten, wie z. B. empfohlene Literatur, Arbeitsmittel, Parkgebühren, Verpflegungs-, Übernachtungs- und sonstige Kosten sind von den Kursteilnehmerinnen selbst zu tragen.

Zulassungsvoraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) und ein Jahr Berufserfahrung
- Abitur und eine abgeschlossene Ausbildung zur ZFA
- Vergleichbare Ausbildung und 3 Jahre Berufserfahrung in einer Zahnarztpraxis

Bewerbungsunterlagen

- Ausbildungsnachweis
- Arbeitsnachweise
- Prüfungszeugnis
- Tabellarischer Lebenslauf

Zulassung

Bei vollständiger und ordnungsgemäßer Vorlage der Bewerbungsunterlagen wird die Zulassung zur Teilnahme an der Fortbildung erteilt. Sollten mehr berechnete Bewerbungen als Ausbildungsplätze vorliegen, wird die Teilnahme nach dem Eingangsdatum bestätigt.

Kursdauer

1.500 Unterrichtsstunden in ca. 12 Monaten, davon

- 500 Stunden Präsenzunterricht
- 500 Stunden Selbststudium
- 500 Stunden Bearbeitung von Kursskripten

Ausbildungsorte

- praxisHochschule Köln
- Seminarzentrum Germering bei München

Blockunterricht

Montag - Freitag oder Montag - Samstag, jeweils von 8.00 - ca. 18.00 Uhr. Die berufsbegleitende Struktur der Fortbildung hat für die Teilnehmerinnen den Vorteil, dass sie ihr Beschäftigungsverhältnis fortsetzen können und parallel die Praxiserfahrungen in die Weiterbildung bzw. die erworbenen Kompetenzen in den Arbeitsprozess unmittelbar einbringen können. Gleichwohl verlangt diese Doppelbelastung Organisationstalent, Selbstdisziplin und Durchhaltevermögen.

Prüfung

Die Prüfung findet themenbezogen im Rahmen von Klausuren statt. Als Voraussetzung für das Erlangen des Titels "Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement" müssen alle Klausuren erfolgreich absolviert werden.

**Kursgebühr pro Teilnehmerin:**

5.400 Euro

Bei Erteilung eines SEPA-Basislastschrift (Core)-Mandats kann die Kursgebühr auch in 12 Monatsraten á 450 Euro bezahlt werden.

Alle notwendigen Skripte werden zum kostenlosen Download bereitgestellt. Sämtliche weiteren Kosten, wie z. B. empfohlene Literatur, Arbeitsmittel, Parkgebühren, Verpflegungs-, Übernachtungs- und sonstige Kosten sind von den Kursteilnehmerinnen selbst zu tragen.

Zeiten:

Montag bis Freitag oder Montag bis Samstag
jeweils von 08.00 - ca. 18.00 Uhr.

Anzahl der Teilnehmerinnen:

Aufgrund der begrenzten Teilnehmerzahl bitten wir Sie, sich baldmöglichst einen Platz zu sichern. Die Teilnahme wird nach dem Eingangsdatum der Anmeldungen bestätigt.

Rücktrittsgarantie:

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, aber ausschließlich schriftlich, vom Vertrag zurückzutreten. Hierfür entstehen folgende Kosten:

- Stornierung bis sechs Wochen vor Kursbeginn: kostenfrei
- Stornierung bis vier Wochen vor Kursbeginn: 20 % der Kursgebühren
- Stornierung bis drei Wochen vor Kursbeginn: 50 % der Kursgebühren
- Stornierung bis zwei Wochen vor Kursbeginn: 80 % der Kursgebühren
- Bei Stornierung ab zwei Wochen vor Kursbeginn oder bei Nichterscheinen werden die vollen Gebühren fällig.

Das Institut ist berechtigt, aus wichtigem Grund (z. B. Erkrankung der Dozenten) Alternativtermine anzubieten.

ICH MACH KARRIERE, WAS MACHST DU?





Lilienthalstraße 19
69214 Eppelheim

Sichern Sie sich Ihre TOP-Qualifikation und melden Sie sich noch heute an!

Ja, ich melde mich zu den unten stehenden Bedingungen zur Aufstiegsfortbildung "Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement" an:

Name / Vorname der Teilnehmerin

Ort:

- | | |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 02BK17 Köln |
| <input type="checkbox"/> | 03BK17 Köln |
| <input type="checkbox"/> | 02BM17 München |
| <input type="checkbox"/> | 03BM17 München |

Gebühr und Bedingungen

Gebühr pro Teilnehmerin:

5.400 Euro

Bei Erteilung eines SEPA-Basislastschrift (Core)-Mandats kann die Kursgebühr auch in 12 Monatsraten á 450 Euro bezahlt werden.

Alle notwendigen Skripte werden zum kostenlosen Download bereitgestellt. Sämtliche weiteren Kosten, wie z. B. empfohlene Literatur, Arbeitsmittel, Parkgebühren, Verpflegungs-, Übernachtungs- und sonstige Kosten sind von den Kursteilnehmerinnen selbst zu tragen.

Kurse:

Die Termine entnehmen Sie bitte den jeweiligen Kursbeschreibungen. Die Kurszeiten sind jeweils von 08.00 - ca. 18.00 Uhr.

Kursort Köln

praxisHochschule
Neusser Straße 99
50670 Köln

Kursort München

Seminarzentrum Germering
Gabriele-Münter-Straße 5
82110 Germering

Absender/Rechnungsanschrift

Name / Vorname

Straße

PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Datum / Unterschrift

Anzahl der Teilnehmerinnen:

Aufgrund der begrenzten Teilnehmerzahl bitten wir Sie, sich baldmöglichst einen Platz zu sichern. Die Teilnahme wird nach dem Eingangsdatum der Anmeldungen bestätigt.

Rücktrittsgarantie:

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, aber ausschließlich schriftlich, vom Vertrag zurückzutreten. Hierfür entstehen folgende Kosten:

- Stornierung bis sechs Wochen vor Kursbeginn: kostenfrei
- Stornierung bis vier Wochen vor Kursbeginn: 20% der Kursgebühren
- Stornierung bis drei Wochen vor Kursbeginn: 50% der Kursgebühren
- Stornierung bis zwei Wochen vor Kursbeginn: 80% der Kursgebühren
- Bei Stornierung ab zwei Wochen vor Kursbeginn oder bei Nichterscheinen werden die vollen Gebühren fällig.

Das Institut ist berechtigt, aus wichtigem Grund (z. B. Erkrankung der Dozenten) Alternativtermine anzubieten.



DAISY Akademie + Verlag GmbH
Heidelberg - Leipzig
Zentrale: Lilienthalstraße 19 · 69214 Eppelheim
Fon 06221 40670 · Fax 06221 402700 · info@daisy.de · www.daisy.de

2016-04/13000/24136