



**Schulungszentrum der
ambulanten medizinischen Versorgung**

Die Praxismanagerin / Der Praxismanager

**Fortbildung für Medizinische Fachangestellte und medizinisches Assistenzpersonal
in der ambulanten Versorgung**

FREY AKADEMIE
Stache & Neuweiler GbR
Damaschkestraße 4
10711 Berlin

Tel. 0173-5191497

Mail: buero@frey-akademie-gbr.de

Web: www.frey-akademie-gbr.de



DER / DIE PRAXISMANAGER*IN

Die Fortbildung zum/zur Praxismanager*in bietet dir eine herausragende Gelegenheit, deine Karriere auf das nächste Level zu heben.

Hier einige Vorteile:

Erhöhte Verantwortungsbereiche: Als Praxismanager*in übernimmst du umfangreiche organisatorische und administrative Aufgaben, die entscheidend für den reibungslosen Betrieb der Praxis sind. Dies fördert deine Führungsqualitäten und gibt dir eine bedeutende Rolle im Team.

Bessere Karrierechancen: Mit einer Fortbildung zum/zur Praxismanager*in erweiterst du deine Qualifikationen und erhöhst deine Chancen auf höhere Positionen und möglicherweise ein besseres Gehalt innerhalb der Gesundheitsbranche.

Optimierte Praxisabläufe: Deine Fähigkeiten tragen dazu bei, die Effizienz der Praxis zu steigern, indem du Prozesse verbesserst, Ressourcen optimal nutzt und sicherstellst, dass die Praxis den gesetzlichen und qualitativen Standards entspricht.

Stärkung der Patientenzufriedenheit: Durch die Umsetzung eines professionellen Praxismanagements wird die Patientenzufriedenheit erhöht, da eine gut organisierte Praxis positive Auswirkungen auf das gesamte Patienten-Erlebnis hat.

Finanzielle Kompetenz: Ein umfassendes Verständnis der betriebswirtschaftlichen Aspekte einer Praxis unterstützt die finanzielle Stabilität und das Wachstum der Einrichtung.

Die Fortbildung zum/zur Praxismanager*in bringt nicht nur persönliche Weiterentwicklung, sondern auch einen erheblichen Mehrwert für die Praxis.

Klingt doch nach einer Investition in die Zukunft, oder?

Heike Stache und Katja Neuweiler

Frey Akademie GbR

INHALTE DER FORTBILDUNG

Kommunikation und Teamführung

40h

Effektive Kommunikation ist das Herzstück einer gut funktionierenden Praxis. Sie verbessert die Interaktionen mit Patienten und Kollegen, reduziert Missverständnisse und trägt zu einem harmonischen Arbeitsumfeld bei.

Gute Führungskräfte fördern ein positives Arbeitsklima, steigern die Motivation und Effizienz des Teams und sorgen dafür, dass alle an einem Strang ziehen.

1. Kommunikation und Gesprächsführung

- Techniken der Kommunikation
- Gesprächsführung mit spezifischen Patientengruppen und betreuenden Personen
- Telefonkommunikation
- Konfliktlösungsstrategien

2. Berufsrolle Wahrnehmung und Motivation

- Modelle der Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Patienten und betreuende Personen zur Mitwirkung aktivieren
- Besonderheiten spezifischer Patientengruppen
- Soziales Umfeld einschätzen

3. Führung und Teamentwicklung

- Führungsgrundsätze, -stile, -aufgaben
- Führen in der Sandwichposition
- Mitarbeitergespräche

4. Moderation

- Methodik anwenden
- Präsentationstechniken
- Präsentationsmedien
- Grundlagen PowerPoint-Präsentation

Qualitätsmanagement

40h

Durch Kenntnisse im Qualitätsmanagement können Medizinische Fachangestellte zur Verbesserung der Praxisabläufe beitragen, was zu höherer Patientenzufriedenheit und effizienteren Arbeitsprozessen führt.

1. Grundlagen Qualitätsmanagement
 - QM-Richtlinie des GB-A
 - Grundstrukturen eines QM-Systems
 - Methoden u. Instrumente des QM
2. Einführung eines QM-Systems
 - Kriterien für die Auswahl eines QM-Systems
 - Funktion und Aufgaben der Beteiligten
 - Erstmaßnahmen und Folgemaßnahmen
3. Weiterentwicklung eines QM-Systems
 - Patientenversorgung steuern
 - Mitarbeiter und Praxisorganisation steuern
 - Kommunikation im Team leiten
4. Bewertung des QM-Systems
 - Bedeutung und Festlegung von Indikatoren
 - Befragungen
 - Audits als QM-Instrument
5. Qualitätsmanagement-Zyklus
 - PDCA-Zyklus

Betriebswirtschaftliche Praxisführung

40h

Kenntnisse im Bereich Betriebswirtschaft sind entscheidend, um die finanziellen Aspekte der Praxis im Griff zu haben, Kosten zu senken und die Wirtschaftlichkeit zu verbessern.

Ein grundlegendes Verständnis von Marketing hilft dabei, die Praxis bekannt zu machen und neue Patienten zu gewinnen, was letztlich zum Wachstum der Praxis beiträgt

1. Praxisorganisation

- Maßnahmen der Aufbauorganisation
- Maßnahmen der Ablauforganisation
- Organisationsmittel und Organisationsmethoden ökonomisch einsetzen

2. Kostenmanagement

- Grundlagen der Buchführung und Kostenrechnung
- Controlling-Maßnahmen
- Zahlungsverkehr
- Mit Dritten zusammenarbeiten

3. Praxiseinkauf

- Günstige Bezugsquellen für Waren u. Dienstleistungen ermitteln
- Angebotsvergleiche vorbereiten und auswerten
- Praxisbedarf verwalten
- Abwicklung von Kaufverträgen

4. Marketing

- Grundlagen des Marketings
- Marktanalysen
- Leistungsangebot der Praxis
- Durchführung u. Implementierung von Marketingmaßnahmen

Prüfung

Die Fortbildung wird mit einer schriftlichen Prüfung (Multiple-Choice) in der FREY AKADEMIE abgeschlossen.

Im Anschluss erhältst du von uns ein Teilnahmezertifikat und ein Zeugnis

ORGANISATORISCHES

Seminarzeiten

Das Modul Kommunikation und Teamführung findet in einer Woche von Montag bis Freitag jeweils in der Zeit von 09:00 bis 16:00 Uhr statt. Für diese Woche hast du Anspruch auf Bildungsurlaub.

Die Seminare zu den Modulen Qualitätsmanagement und betriebswirtschaftliche Praxisführung finden jeweils Freitag von 14:00 bis 20:00 Uhr und Samstag von 09:00 bis 17:00 Uhr statt.

Teilnehmerbeitrag

Gesamtbetrag: 1800,00€