



deutsche  
fortbildungsakademie  
heilwesen®



**Mit staatl.  
Förderung**

## Praxismanager/in (IHK) in der Arztpraxis

**6-tägiger Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat**

Sofortiger Mehrwert für Sie und für die Praxis.

## Fortbildungen, die überzeugen.

### Unsere Philosophie: Persönlich, professionell und kompetent

Freuen Sie sich auf praxisnahe und intensive Fortbildungstage mit Mehrwert für Sie und für die Praxis. Kompetente Dozenten/innen aus der Praxis vermitteln Ihnen die Lerninhalte in Workshop-Atmosphäre. Sie erwerben umfangreiche Fach- und Führungskompetenzen, die Sie sofort in der Praxis umsetzen können und somit schneller Ihre Ziele erreichen. Während den Fortbildungstagen genießen Sie durch die Fachkursleitung eine persönliche Teilnehmerbetreuung.

Über 200 Teilnehmer/innen haben bereits begeistert über ihre Teilnahme an unseren Fachkursen berichtet. Mit einer Weiterempfehlungsquote von 100% und 4,9 von maximal 5 Sternen werden wir auf dem unabhängigen Bewertungsportal SeminarCheck.de als beliebtester Seminaranbieter geführt.



facebook.de  
Bewertungen

★★★★★  
5,0 von 5 Sternen  
144 Bewertungen (11.10.2019)



SeminarCheck.de  
Teilnehmerbewertung

★★★★★  
SEHR GUT  
4.9 / 5.0  
100% Weiterempfehlung  
Stand 11.10.2019

#### Zertifizierter Bildungsträger

Sie vertrauen einem inhabergeführten Familienunternehmen der Familie Feldmann. Persönlichkeit, Kompetenz, Nachhaltigkeit und Erfahrung sind wichtige Eigenschaften, welche von Ihren Ansprechpartnern und der Fachkursleitung täglich vorgelebt und umgesetzt werden. Die Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co. KG ist ein nach AZAV anerkannter und zertifizierter Bildungsträger.

#### Das erwartet Sie:

- \_ praxisnahe Fortbildungen in Workshop-Atmosphäre
- \_ kompetente Dozenten/innen aus der Praxis
- \_ ausführliche Teilnehmerunterlagen auch als hilfreiches Nachschlagewerk
- \_ persönliche Teilnehmerbetreuung
- \_ Getränke, Mittagessen und Pausensnacks
- \_ ausführliche Beratung

#### Wir freuen uns auf Sie.



**Frederic Feldmann**  
Geschäftsführer



# Praxismanager/in (IHK) in der Arztpraxis

Investieren Sie in Ihre berufliche Zukunft – Sofortiger Mehrwert für Sie und für die Praxis.

## Zielgruppe

Der Fachkurs „Praxismanager/in“ richtet sich an ärztliches Fachpersonal, Praxisinhaber/innen, Mitarbeiter/innen in Arztpraxen und mitarbeitende Ehepartner, die eine höhere Qualifikation erreichen und als Praxismanager/in leitende Verantwortung übernehmen möchten.

### Ihr Mehrwert

- Sie erwerben unternehmerisches und organisatorisches Fachwissen, das Ihnen die tägliche Arbeit erleichtert.
- Sie erweitern Ihre Führungskompetenzen und stärken Ihre Position als Praxismanager/in.
- Von diesem Karriereschritt profitieren Sie langfristig beruflich und privat.

### Mehrwert für die Praxis

- Sie übernehmen verantwortliche Tätigkeiten und entlasten dadurch den/die Praxisinhaber/in bei der Zielerreichung.
- Sie optimieren die Praxisabläufe zum wirtschaftlichen Erfolg der Praxis.
- Sie übertragen die Motivation auf das Praxisteam.

## Lerninhalte

Sie erarbeiten gemeinsam mit den Dozenten/innen die aufgelisteten Lerninhalte und erstellen eine eigene To-Do-Liste, welche Sie sofort nach der Fortbildung umsetzen können. So nehmen Sie die Grundlage für Ihren Erfolg direkt mit in die Praxis.

- Grundlagen der Betriebswirtschaft
- Qualitätsmanagement
- Personalmanagement
- Praxis-EDV-Anwendungen
- Praxismarketing
- Praxisorganisation
- Patientenmanagement/Kommunikation
- Rechtsvorschriften
- Hygienemanagement

## Veranstaltungsorte

Sie haben die Wahl die gewünschte Fortbildung an drei gut erreichbaren Standorten in Karlsruhe, Köln und Dresden zu besuchen. Informationen zu den Parkmöglichkeiten, Anfahrtsbeschreibung und Hotelübersicht erhalten Sie von uns.

## Interner Abschlusstest

Karlsruhe: Wahlweise direkt im Anschluss oder ca. 14 Tage nach dem Fachkurs.

Köln & Dresden: Direkt im Anschluss des Fachkurses.

Voraussetzung zur Teilnahme am Abschlusstest sind mindestens 80% Anwesenheit am Fachkurs.

## IHK Lehrgangszertifikat

Nach dem abgeschlossenen Fachkurs und bestandem Abschlusstest erhalten Sie Ihr persönliches IHK Lehrgangszertifikat als Nachweis Ihrer neu erlangten Fachkompetenz.

## 49 Fortbildungspunkte

# Grundlagen der Betriebswirtschaft

## Fachreferenten:

### **Frederic Feldmann**

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

### **Hans-Dieter Feldmann**

Dipl.-Betriebswirt (FH)

Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®



## Themenschwerpunkte:

- 1 Kooperationsformen**
  - 1.1 Berufsausübungsgemeinschaft
  - 1.2 Praxisgemeinschaft
  - 1.3 Medizinisches Versorgungszentrum
  
- 2 Unternehmenskonzept**
  - 2.1 Die erfolgreiche Arztpraxis von heute
  - 2.2 Praxisphilosophie, Praxisziele, Praxisstrategie
  - 2.3 Praxisleistungsangebote
  - 2.4 Finanzmanagement
  - 2.5 Versicherungsmanagement
  - 2.6 Abrechnungsmanagement
  
- 3 Rechnungswesen**
  - 3.1 Buchhaltung
  - 3.2 Betriebswirtschaftliche Kalkulation
  
- 4 Steuerwesen**
  - 4.1 Aufgaben eines Steuerberaters
  - 4.2 Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)
  - 4.3 Abschreibung (AfA)
  - 4.4 Lohnabrechnung
  
- 5 Controlling**
  - 5.1 Interne Praxissteuerung
  - 5.2 Krisenmanagement

# Personalmanagement

**Fachreferentin:**

**Verena Faden**

Business- und Personalcoach zertifiziert,  
Mediatorin für Arbeit und Wirtschaft



## Themenschwerpunkte:

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Mitarbeiterführung</b>  |
| 1.1      | Die wichtigsten Grundsätze eines modernen Human Resource Managements |
| 1.2      | Kultur, Vision, Philosophie, Ziele                                   |
| 1.3      | Mitarbeitermotivation  |
| 1.4      | Belohnungssysteme  |
| 1.5      | Kompetenzentwicklung   |
| 1.6      | Der gesunde Arbeitsplatz / Stressmanagement                          |
| 1.7      | Veränderungsprozesse erfolgreich steuern                             |
| 1.8      | Führungsstile  |
| 1.9      | Die Rolle der Praxismanager/in im Team                               |
| 1.10     | Mitarbeitergespräche   |
| <b>2</b> | <b>Rekrutierung</b>  |
| 2.1      | Anforderungsprofil   |
| 2.2      | Verschiedene Formen der Personalsuche                                |
| 2.3      | Bewerberggespräch  |
| 2.4      | Entscheidungsfindung   |
| 2.5      | Gezielte Einarbeitung  |
| <b>3</b> | <b>Personaladministration</b>  |

# Praxisorganisation

**Fachreferentin:**

**Verena Faden**

Business- und Personalcoach zertifiziert,  
Mediatorin für Arbeit und Wirtschaft



## Themenschwerpunkte:

- 1**      **Rezeption/Empfang – Visitenkarte und Kommunikationszentrale einer Praxis**
  - 1.1      Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance
  - 1.2      Arbeitsplatz Telefon
  - 1.3      Wartezimmermanagement
  - 1.4      Gezielte Tagesvorbereitung
  - 1.5      Neupatientenmanagement
  
- 2**      **Terminmanagement**
  - 2.1      Wege zu einem funktionierenden Terminsystem
  - 2.2      Terminverwaltung per EDV und Online-Terminbuch
  - 2.3      Nichterscheinen des Patienten zum Termin
  - 2.4      Zeitfresser und Störfaktoren in der Ablauforganisation
  
- 3**      **Leistungserfassung und Dokumentation**
  
- 4**      **Die moderne “First-Class-Praxis”**
  - 4.1      Umgang mit schwierigen Patienten am Empfang (Beschwerdemanagement)
  - 4.2      Recall-System
  - 4.3      Teammeeting
  
- 5**      **Material-Bestellwesen und Lagerhaltung**
  - 5.1      Tipps für den Umgang mit Lieferanten
  - 5.2      Geschickte Preisverhandlung
  - 5.3      Skonto, warum nicht?
  - 5.4      Jahresverhandlung mit bestehenden Lieferanten
  - 5.5      First in First out
  
- 6**      **Patientenaufklärung und Beratung**
  
- 7**      **Patientenzielgruppen und deren Ansprache**
  - 7.1      Praxisphilosophie
  - 7.2      Praxisziele
  - 7.3      Patientenfragebogen

# Qualitätsmanagement

**Fachreferenten:****Eva-Maria Wollmarker**

Leadauditor (LRQA), Leiterin ZSVA, Praxistrainerin  
www.qm-mens.de

**Hagen Leibrand**

Leadauditor (LRQA), Leiter ZSVA, Praxistrainer  
www.qm-mens.de

**Themenschwerpunkte:**

- 1**      **Ziele und Anforderungen an die Weiterentwicklung eines QM-Systems**
- 2**      **Laufende Anforderungen an gesetzliche Vorgaben und Rahmenbedingungen**
  - 2.1      Richtlinie des Gemeinsamen Bundesausschusses
  - 2.2      Anforderungen bei einer Praxisbegehung
  - 2.3      Umgang mit gesetzlichen und behördlichen Anforderungen
- 3**      **Die jährliche Selbstbewertung / Ist-Analyse**
- 4**      **Fortentwicklung der Instrumente eines QM-Systems**
  - 4.1      Der PDCA-Zyklus
  - 4.2      Die Teambesprechung
  - 4.3      Die Patientenbefragung
  - 4.4      Beschwerde- und Fehlermanagement
  - 4.5      Prozess- und Ablaufbeschreibungen, Checklisten
  - 4.6      Weiterentwicklung der QM-Dokumentation
- 5**      **QM-Review und QM-Planung**
- 6**      **Zertifizierung**

# Referenzen

„Von A bis Z hatte alles gestimmt.  
Es hat trotz viel Input ein riesen Spaß gemacht!“

**Nina Haan**

„Für mich die beste Fortbildungsakademie,  
die ich je erlebt habe. Die Kurse sind lebhaft,  
praxisnah und herzlich.“

**Juliane Hoffmann**

„Ich kann diese Akademie bestens weiterempfehlen!  
Sehr gute Dozenten, sehr gute Organisation, sehr umfangreiche  
Wissensvermittlung. Ich freue mich jetzt auf die Umsetzung.“

**Sabine Brimmer**

„Meine Erwartungen sind in absolut jeder  
Hinsicht erfüllt und noch übertroffen worden.“

**Katharina Zickner**

„In der Praxis habe ich schon sehr  
viel umgesetzt. Meine Chefin ist so  
sehr begeistert und will jetzt auch die  
Fortbildung besuchen.“

**Manuela Keil**

„Super herzliche Betreuung und ganz tolle  
Dozenten haben für eine einmalige Seminarwoche  
gesorgt. Ich bin sehr begeistert. Herzlichen Dank.“

**Jaqueline Muller**

„Die Themen Ihrer Fortbildung waren  
sehr gut ausgewählt und relevant  
für das Leben und für das Arbeiten als  
Führungskraft in einer Praxis.“

**Dr. Wolfgang Scholz**

„Das recht kompakte Wissen wurde super vermittelt,  
Lerninhalte waren perfekt zusammengestellt und  
aufeinander abgestimmt.  
Die Referenten waren top, die Themen praxisrelevant.“

**Anke Fromm**



„In der Woche habe ich jede Menge über mich selbst und meine Rolle in der Praxis gelernt und gleichzeitig viele Kontakte zu netten Kolleginnen geknüpft.“

**Daniela Maas**

„Das war die beste Fortbildung, die ich jemals gemacht habe. Es war eine super schöne Zeit.“

**Carmen Saub**

„Es war eine tolle Fortbildung! Super Referenten und Betreuung. Wir haben sehr viel gelernt und mitgenommen. Vielen Dank an das Team. Schön, dass ich euch kennengelernt habe.“

**Berna Berber**

„Tolles Team. Die Familie Feldmann und die Dozenten sind mir während der letzten 13 Monate sehr ans Herz gewachsen. Alles was ich gelernt habe, konnte ich in der Praxis richtig gut einsetzen und die Ärztin somit entlasten. Das ganze Team lebt, was es unterrichtet.“

**Navid Lodhia**

„Tolle Erfahrung. Alle super nett. Das Gelernte kann man im Alltag sehr gut umsetzen. Danke, dass ich dabei sein durfte!“

**Bettina Ibanez**

„Super Fortbildung, ganz tolle Referenten, super Team. Kann ich nur empfehlen!“

**Andrea Störzer**

„1A Service, kompetente Referenten und es ist etwas, was einen weiterbringt.“

**Nicole Eichler**



facebook.de  
Bewertungen



5,0 von 5 Sternen  
144 Bewertungen (11.10.2019)

SeminarCheck.de  
Teilnehmerbewertung



**SEHR GUT**

4.9 / 5.0

100% Weiterempfehlung

Stand 11.10.2019

# Kommunikation

**Fachreferentin:**

**Doris Roller**

Zahnärztin, Erwachsenenbildnerin M.A.,  
Kommunikationstrainerin, systemischer Coach



## Themenschwerpunkte:

- 1 Kommunikative Kompetenz im Gesundheitswesen**
- 2 Der Kreislauf der Kommunikation**
  - 2.1 Positive und negative Muster
- 3 Kommunikationsebenen**
  - 3.1 Bedeutung von Sach- und Beziehungsebene
  - 3.2 Beziehungsaufbau und Beziehungserhaltung
- 4 Kommunikationsformen**
  - 4.1 Verbale, paraverbale und nonverbale Kommunikation
  - 4.2 Einsatz von Körpersprache
- 5 Entwicklung von praxis-individueller Kommunikation**
  - 5.1 Telefon
  - 5.2 Rezeption
  - 5.3 Patientenbetreuung
- 6 Kommunikationsprozess**
  - 6.1 Persönliche Hindernisse
  - 6.2 Gesprächsführung
  - 6.3 Fragetechniken
  - 6.4 Bedürfnisorientierung
  - 6.5 Techniken des Zuhörens
  - 6.6 Beschwerdemanagement
- 7 Patientenberatung**
  - 7.1 Patientenorientierung
  - 7.2 Partizipative Entscheidungsfindung
  - 7.3 Nutzenargumentation
  - 7.4 Kaufberatung
  - 7.5 Kaufwiderstände
- 8 Kommunikation im Team**
  - 8.1 Die moderierte Besprechung
  - 8.2 Delegation und Führung

# Hygienemanagement

## Fachreferenten:

### Eva-Maria Wollmarker

Leadauditor (LRQA), Leiterin ZSVA, Praxistrainerin  
www.qm-mens.de

### Hagen Leibrand

Leadauditor (LRQA), Leiter ZSVA, Praxistrainer  
www.qm-mens.de



## Themenschwerpunkte:

- |          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Rechtliche Rahmenbedingungen und Anforderungen</b>   |
| 1.1      | Medizinproduktegesetz   |
| 1.2      | Medizinproduktebetriebsverordnung   |
| 1.3      | Infektionsschutzgesetz  |
| 1.4      | Biostoffverordnung  |
| 1.5      | TRBA 250  |
| 1.6      | Gefahrstoffverordnung   |
| 1.7      | DGUV V1   |
| 1.8      | RKI Richtlinie „Infektionsprävention im Rahmen der Pflege und Behandlung von Patienten mit übertragbaren Krankheiten“ |
| 1.9      | RKI Richtlinie „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“                               |
| 1.10     | Patientenrechtegesetz   |
| <b>2</b> | <b>Grundlagen Mikrobiologie, Epidemiologie, Infektion</b>   |
| 2.1      | Mikrobiologie   |
| 2.2      | Epidemiologie   |
| 2.3      | Infektion   |
| <b>3</b> | <b>Reinigung und Desinfektion</b>   |
| 3.1      | Reinigung   |
| 3.2      | Desinfektion  |
| 3.2.1    | Hände   |
| 3.2.2    | Flächen   |
| 3.2.3    | Wäsche  |
| 3.2.4    | Müllentsorgung  |
| <b>4</b> | <b>Aufbereitungskreislauf und Validierung</b>   |

# Recht

**Fachreferenten:**

**Prof. Dr. Darius O. Schindler**  
Rechtsanwalt, Wirtschaftsmediator  
[www.prof-schindler.de](http://www.prof-schindler.de)

**Peter Großpietsch**  
Fachanwalt für Arbeitsrecht und Medizinrecht



**Themenschwerpunkte:**

- |          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Das Recht und die (finanziellen) Grundlagen der Arztpraxis</b> |
| 1.1      | Der Gesundheitsfonds  |
| 1.2      | Die Leistungen der GKV  |
| 1.3      | Die Leistungen der PKV  |
| 1.4      | IGeL-Leistungen   |
| 1.5      | Sonstige Einnahmenbereiche  |
| 1.6      | Zulässiges und unzulässiges Marketing                             |
| <b>2</b> | <b>Die Organisation der Arztpraxis</b>                            |
| 2.1      | Die Einzelpraxis  |
| 2.2      | Die Berufsausübungsgemeinschaft BAG                               |
| 2.3      | Das Medizinische Versorgungszentrum MVZ                           |
| 2.4      | Überörtliche Organisationsmodelle                                 |
| 2.5      | Delegation und Substitution                                       |
| <b>3</b> | <b>Haftpflichtrecht</b>   |
| 3.1      | Die Aufklärung  |
| 3.2      | Die Einwilligung  |
| 3.3      | Die Dokumentation   |
| <b>4</b> | <b>Ausgewählte Rechtsgebiete (insbesondere: Arbeitsrecht)</b>     |
| <b>5</b> | <b>Forderungsmanagement</b>                                       |

# Praxis-EDV-Anwendungen

## Fachreferenten:

### Jürgen Strentzsch

EDV & Praxisorganisation  
ST E P

### Roberto Hengst

IT-Praxisberater  
BWG-Medizinsysteme AG



## Themenschwerpunkte:

<b>1</b>	<b>Praxisorganisation</b>	<b>7</b>	<b>Datenschutz und Datensicherheit</b>
1.1	Anmeldung / Patiententerminal	7.1	Zentrale Benutzerverwaltung
1.2	Patientendatenverwaltung	7.2	Zugriffsrechtmanager
1.3	Terminmanagement + Zeitverwaltung	7.3	Datensicherung nach Plan
1.4	QM-System	7.4	Elektronische Absicherung
		7.5	Störfallorganisation
<b>2</b>	<b>Kommunikation</b>		
2.1	Telefonie		
2.2	Email + SMS		
2.3	Homepage		
2.4	Terminvergabesystem		
2.5	Patientenleitsystem		
2.6	Interne Kommunikationssysteme		
<b>3</b>	<b>Behandlung/Diagnose</b>		
3.1	Fremdbefundverwaltung		
3.2	Medizinische Informationsportale		
3.3	Gerätekommunikation (GDT, DICOM)		
3.4	Digitales Röntgen		
3.5	Behandlungspfade (Workflow)		
<b>4</b>	<b>Dokumentation</b>		
4.1	Arztinformationssystem		
4.2	Facharztmodul		
4.3	Befunddokumentation		
4.4	Abrechnungsvorschlag		
4.5	Spracherkennung		
4.6	Digitale Unterschriften		
<b>5</b>	<b>Analyse/Kontrolle</b>		
5.1	Regelprüfung		
5.2	Leistungs- und Verordnungsstatistik		
5.3	Zeitstatus		
5.4	Patientenlisten		
<b>6</b>	<b>Abrechnung</b>		
6.1	Regelwerke		
6.2	Prüfmodul		
6.3	Abrechnungserstellung		
6.4	Abrechnungsübermittlung		

# Praxis-Marketing

## Fachreferenten:

### Martin Taller

Dipl.-Betriebswirt

Geschäftsführer Werbeagentur cmxs GmbH, [www.cmxs.de](http://www.cmxs.de)

### Frederic Feldmann

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®



## Themenschwerpunkte:

<b>1</b>	<b>Wachstumsmarkt Gesundheit</b>	<b>8</b>	<b>Praxis und Patienten</b>
1.1	Erster Gesundheitsmarkt	8.1	Kontaktphasen
1.2	Zweiter Gesundheitsmarkt		
<b>2</b>	<b>Marketing</b>	8.2	Customer-Relationship-Management
2.1	Historie	8.3	Praxisambiente
2.2	Marketing-Definitionen	8.4	Praxisimage
2.3	Marketing und Arztpraxis	8.5	Empfehlungsmarketing
2.4	Marketing und Patienten		
<b>3</b>	<b>Marketing-Instrumente</b>	<b>9</b>	<b>Corporate Identity</b>
3.1	Produktpolitik	9.1	Corporate Culture
3.2	Preispolitik	9.2	Corporate Communication
3.3	Distributionspolitik	9.3	Corporate Design
3.4	Kommunikationspolitik	9.4	Corporate Behaviour
<b>4</b>	<b>Marketingkonzept</b>	<b>10</b>	<b>Kano-Modell</b>
4.1	Situationsanalyse	<b>11</b>	<b>Marke</b>
4.2	SWOT-Analyse	<b>12</b>	<b>Marketingstrategie</b>
4.3	Praxisziele	<b>13</b>	<b>Logoentwicklung</b>
4.4	Praxisstrategie	<b>14</b>	<b>CD – Corporate Design</b>
<b>5</b>	<b>Marketingmaßnahmen</b>	<b>15</b>	<b>Wettbewerbsrecht</b>
5.1	Produkt/Dienstleistung	<b>16</b>	<b>Internet</b>
5.2	Place/Ort	<b>17</b>	<b>Suchmaschinenoptimierung</b>
5.3	Preis		
5.4	Promotion/Kommunikation		
<b>6</b>	<b>Marketing-Controlling/ -Erfolgskontrolle</b>		
6.1	Praxispositionierung		
6.2	Praxis als Marke		
<b>7</b>	<b>Werbung</b>		
7.1	Werbemittel/Werbeträger		
7.2	Werbeaktivitäten		
7.3	Mediaplanung		



**Anmeldung möglich:**  
Online unter [www.dfa-heilwesen.de](http://www.dfa-heilwesen.de) oder  
per Fax an 0721-627100-20

Veranstalter:  
Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co. KG  
Zentrale  
Ludwig-Erhard-Allee 24 / 76131 Karlsruhe  
Tel.: 0721-627100-0 / Fax: 0721-627100-20  
info@dfa-heilwesen.de / www.dfa-heilwesen.de

## Anmeldung zur Teilnahme für die Arztpraxis am Fachkurs „Praxismanager/in mit IHK Lehrgangszertifikat“

Fachkurs (6 Tage) Nr. .... (bitte eintragen)

### Termine:

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Termine aus dem beiliegenden Flyer.

<b>Veranstaltungsorte:</b>	Karlsruhe:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co.KG Ludwig-Erhard-Allee 24, 76131 Karlsruhe
	Dresden:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co.KG c/o IHK-Bildungszentrum Dresden GmbH Mügelner Straße 40, 01237 Dresden
	Köln:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co.KG c/o Das Büro Abels & Partner GmbH Theodor-Heuss-Ring 23, 50668 Köln

### Teilnahmegebühr:

EUR 2.675,- pro Person (Unsere Fachkurse sind von der MwSt. befreit.)  
Inkl. Teilnehmerunterlagen, Getränken, Mittagessen und Pausensnacks.  
Ratenzahlung der Teilnahmegebühr ist möglich. Bitte sprechen Sie uns an.



### Informationen zu Fördermöglichkeiten im jeweiligen Bundesland erhalten Sie direkt bei uns.

Wird die Förderung beantragt?  ja\*  nein

\* Sie erhalten zunächst eine Reservierungsbestätigung. Bitte informieren Sie uns stets über den Fortschritt Ihrer Beantragung.

Name: ..... Geschlecht: M  W  D

Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: ..... Telefax: .....

E-Mail: .....

### Berufliche Qualifikation:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arzt / Ärztin                | <input type="checkbox"/> QMB  |
| <input type="checkbox"/> Medizinische Fachangestellte | <input type="checkbox"/> Hygienebeauftragte/r                       |
| <input type="checkbox"/> MTA                          | <input type="checkbox"/> Sonstiger beruflicher Ausbildungsabschluss |

Praxisanschrift: ..... Rechnungsanschrift:

.....  Praxis

.....  Teilnehmer

Es gelten die Allgemeinen  
Geschäftsbedingungen,  
einzusehen unter  
[www.dfa-heilwesen.de](http://www.dfa-heilwesen.de)

.....  
**Ort, Datum**

.....  
**Unterschrift**

Änderungen vorbehalten



deutsche  
fortbildungsakademie  
heilwesen®

**Adresse**

Ludwig-Erhard-Allee 24  
76131 Karlsruhe

Tel.: 0721-627100-0  
Fax: 0721-627100-20

E-Mail: [info@dfa-heilwesen.de](mailto:info@dfa-heilwesen.de)  
Web: [www.dfa-heilwesen.de](http://www.dfa-heilwesen.de)

