



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®



**Mit staatl.
Förderung**

Personalmanager/in (IHK) für die Arzt- und Zahnarztpraxis

5-tägiger Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat

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 3.000 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



Personalmanager/in (IHK) für die Arzt- und Zahnarztpraxis

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

Zielgruppe

Der 5-tägige Fachkurs „Personalmanager/in für die Arzt- und Zahnarztpraxis (IHK)“ richtet sich an Praxispersonal mit Personalverantwortung, Praxismanager/innen, Praxisinhaber/innen, Assistenten/innen und mitarbeitende Ehepartner, die eine höhere Qualifikation erreichen und als Personalmanager/in leitende Verantwortung übernehmen möchten.

Ihr Mehrwert

- Sie erweitern Ihre Fach- und Führungskompetenzen für eine nachhaltige und erfolgreiche Mitarbeiterführung.
- Sie motivieren langfristig Ihre Mitarbeiter/innen und stärken gleichzeitig Ihre Position in der Praxis.
- Sie erhalten Sicherheit im Umgang mit neuen bzw. schwierigen Aufgaben und Entscheidungen.

Mehrwert für die Praxis

- Sie unterstützen den/die Praxisinhaber/in bei verantwortlichen Tätigkeiten in der Personaladministration, Personalführung und Personalentwicklung.
- Sie sind direkte/r Ansprechpartner/in für das Team und entlasten somit den/die Praxisinhaber/in zeitlich.
- Sie verfügen über umfangreiches Know-how, das Sie direkt anwenden können.

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.

- Personaladministration
- Personalmanagement
- Personalentwicklung
- Kommunikation
- Personalökonomie
- Arbeitsrecht
- Personalführung
- Konfliktmanagement
- Personalverwaltung
- u.v.m

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

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.

41 Fortbildungspunkte

Personaladministration

Fachreferenten:

Frederic Feldmann

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

Patric Feldmann

Fachwirt IHK

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®



Themenschwerpunkte:

- 1 Gehaltsstruktur**
 - 1.1 Arbeitsverhältnis
 - 1.2 Regelungen der Arbeitsverhältnisse
 - 1.3 Rechtsquellen des Arbeitsverhältnisses
- 2 Lohnabrechnung/ Entgeltabrechnung**
 - 2.1 Aufbau der Lohnabrechnung
- 3 Sozialversicherung**
 - 3.1 Gesetzliche Rentenversicherung
 - 3.2 Gesetzliche Krankenversicherung
 - 3.3 Gesetzliche Arbeitslosenversicherung
 - 3.4 Gesetzliche Pflegeversicherung
 - 3.5 Gesetzliche Unfallversicherung
 - 3.6 Gesetzliche Umlageversicherung
- 4 Lohnsteuer**
 - 4.1 Lohnsteuertabelle
 - 4.2 Steuerklassen
 - 4.3 Steuerfreie Lohnbezüge
- 5 Mutterschutz**
 - 5.1 Mutterschutzfristen
 - 5.2 Urlaubsanspruch
 - 5.3 Kündigungsschutz
 - 5.4 Mutterschutz in Arzt-/ Zahnarztpraxen
 - 5.5 Mutterschaftsgeld
- 6 Beschäftigungsverhältnisse**
- 7 Betriebsrentengesetz**
 - 7.1 Direktversicherung
 - 7.2 Entgeltumwandlung
- 8 Betriebswirtschaftliche Kennzahlen**
 - 8.1 Personalkostenquote

Arbeitsrecht

Fachreferent:

Peter Großpietsch

Fachanwalt für Arbeitsrecht und Medizinrecht



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Grundlagen des Arbeitsrechts |
| 1.1 | Begriff und Gegenstand des Arbeitsrechts Rechtsgrundlagen |
| 2 | Arbeitsvertrag |
| 2.1 | Form und Ausgestaltung |
| 2.2 | Probezeitvereinbarung |
| 2.3 | Befristung |
| 3 | Pflichten des Arbeitgebers |
| 3.1 | Beschäftigung und Vergütung |
| 3.2 | Ausstellung eines Arbeitszeugnisses |
| 3.3 | Weitere Nebenpflichten |
| 4 | Pflichten des Arbeitnehmers |
| 4.1 | Pflicht zur Arbeitsleistung |
| 4.2 | Mitteilung und Anzeigepflichten bei Arbeitsunfähigkeit
Nebentätigkeiten und Verschwiegenheit |
| 5 | Beendigung von Arbeitsverhältnissen |
| 5.1 | Überblick über das Kündigungsrecht |
| 5.2 | Abschluss von Aufhebungsvertrag |

Kommunikation Teil I

Fachreferentin:

Doris Roller

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



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Grundlagen |
| 1.1 | Informationsweitergabe |
| 1.2 | gelingender Beziehungsaufbau |
| 1.3 | Ziel: sagen-verstehen-tun |
| 1.4 | Vier Kanäle erfolgreicher Kommunikation |
| 2 | Kommunikationsmethoden |
| 2.1 | Fragetechniken |
| 2.2 | Zuhörtechniken |
| 2.3 | Feedback |
| 3 | Angewandte Kommunikation im Personalmanagement |
| 3.1 | Das Vorstellungsgespräch |
| | - Setting |
| | - Ziele |
| | - Haltung |
| | - Vorgehen |
| | - Ergebnisse |
| 3.2 | Das strukturierte Mitarbeitergespräch |
| | - Nutzen |
| | - Durchführung |
| | - Aufgaben |
| 3.3 | Die Teamsitzung |
| | - Vorbereitung |
| | - Moderation |
| | - Dokumentation |

Kommunikation Teil II

Fachreferentin:

Doris Roller

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



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Konfliktmanagement |
| 1.1 | Konfliktarten |
| 1.2 | Ursachen, Prävention und Haltung bei Konflikten |
| 1.3 | Lösungsansätze:
- Konfliktlösungsstrategien
- Arbeiten mit dem inneren Team
- Konfliktgespräche |
| 1.4 | Lösungsansätze |
| 1.5 | Haltung bei Konflikten |
| 2 | Führungsaufgaben |
| 2.1 | Einstellung der Führungskraft |
| 2.2 | Motivieren |
| 2.3 | Delegieren |
| 2.4 | Kontrollieren |
| 2.5 | Verhandeln |
| 2.6 | Vermitteln bei Konflikten |
| 2.7 | Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern |

Personalmanagement Teil I

Fachreferentin:

Verena Faden

Praxisberatung, Mediatorin, Trainer,
Speaker, Coach



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Gesunde Unternehmenskultur |
| 1.1 | Bewusste Kulturentwicklung |
| 2 | Veränderungsprozesse |
| 2.1 | Effektive Prozesssteuerung |
| 2.2 | Auswertung |
| 3 | Personalführung |
| 3.1 | Situatives Führen |
| 3.2 | Führen in schwierigen Situationen |
| 3.3 | Ziele Management |
| 3.4 | Mitarbeitermotivation / Ideenmanagement |
| 3.5 | Stress- und Zeitmanagement |
| 3.6 | Das gute Mitarbeitergespräch |
| 4 | Personalentwicklung |
| 4.1 | Ausbildung |
| 4.2 | Kompetenzentwicklung / Weiterbildungsplanung |
| 4.3 | Interne / externe Weiterbildung |
| 5 | Personalrekrutierung |
| 5.1 | Verschiedene Formen der Personalsuche |
| 5.2 | Anforderungsprofil |
| 5.3 | Rekrutierungsprozess |
| 5.4 | Einarbeitung |

Personalmanagement Teil II

Fachreferentin:

Verena Faden

Praxisberatung, Mediatorin, Trainer,
Speaker, Coach



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| 1 | Das Team |
| 1.1 | Teamrollen / Teamzusammenstellung |
| 1.2 | Teamentwicklung |
| 1.3 | Feedback geben |
| 1.4 | Die gute Teamentscheidung |
| 1.5 | Teamleitsätze / Teamvision |
| 2 | Personaleinsatzplanung |
| 2.1 | Schichtpläne erstellen |
| 2.2 | Urlaubsplanung |
| 3 | Personalökonomie |
| 3.1 | Personalrelevante Kennzahlen |
| 3.2 | Steuerung anhand von Kennzahlen |
| 4 | Vergütungsmanagement |
| 4.1 | Festgehalt / Variable Vergütung |
| 4.2 | Belohnungssysteme |
| 4.3 | Mitarbeiterbeurteilung |
| 5 | Personalverwaltung |

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

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

Anke Fromm

„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

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

Andrea Störzer



Anmeldung möglich:
Online unter www.dfa-personalmanagerin.de oder
per Fax an 0721-627100-29920

Veranstalter:
Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co. KG
Zentrale
Ludwig-Erhard-Allee 24 / 76131 Karlsruhe
Tel.: 0721-627100-0 / Fax: 0721-627100-29920
info@dfa-heilwesen.de / www.dfa-heilwesen.de

Anmeldung zur Teilnahme für die Arzt- und Zahnarztpraxis am Fachkurs „Personalmanager/in mit IHK Lehrgangszertifikat“

Fachkurs (5 Tage) Nr. (bitte eintragen)

Termine:

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Termine aus dem beiliegenden Flyer.

Veranstaltungsorte:	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 1.975.- pro Person (Diese Fachkurse sind von der MwSt. befreit)
Inkl. Ausbildungsunterlagen, Zertifikat, Getränke, Mittagessen und Pausensnacks
Ratenzahlung ist möglich. Bitte sprechen Sie uns an.



Informationen zu Fördermöglichkeiten im jeweiligen Bundesland erfahren Sie direkt bei uns.

Name:

Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

Anschrift:

.....

.....

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Berufliche Qualifikation:

Praxisanschrift: Rechnungsanschrift:

..... Praxis

..... Teilnehmer

Es gelten die Allgemeinen
Geschäftsbedingungen,
einzusehen unter
www.dfa-heilwesen.de

.....

Ort, Datum

Unterschrift

Änderungen vorbehalten



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®

Adresse

Ludwig-Erhard-Allee 24
76131 Karlsruhe

Tel.: 0721-627100-0
Fax: 0721-627100-29920

E-Mail: info@dfa-heilwesen.de
Web: www.dfa-heilwesen.de

