



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®



**Mit staatl.
Förderung**

Praxismanager/in (IHK) in der Arztpraxis

6-tägiger Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat

Die Entwicklungen im Gesundheitswesen zeigen deutlich, dass der Betrieb einer Arztpraxis Veränderungen unterliegt und der wirtschaftliche Druck auf den Praxisinhaber zunimmt.

Es ist nicht mehr ausreichend nur Heilbehandler zu sein, denn der/die wirtschaftlich erfolgreiche Arzt/Ärztin muss heute Mediziner, Unternehmer, Praxismanager und Personalmanager in einer Person sein.

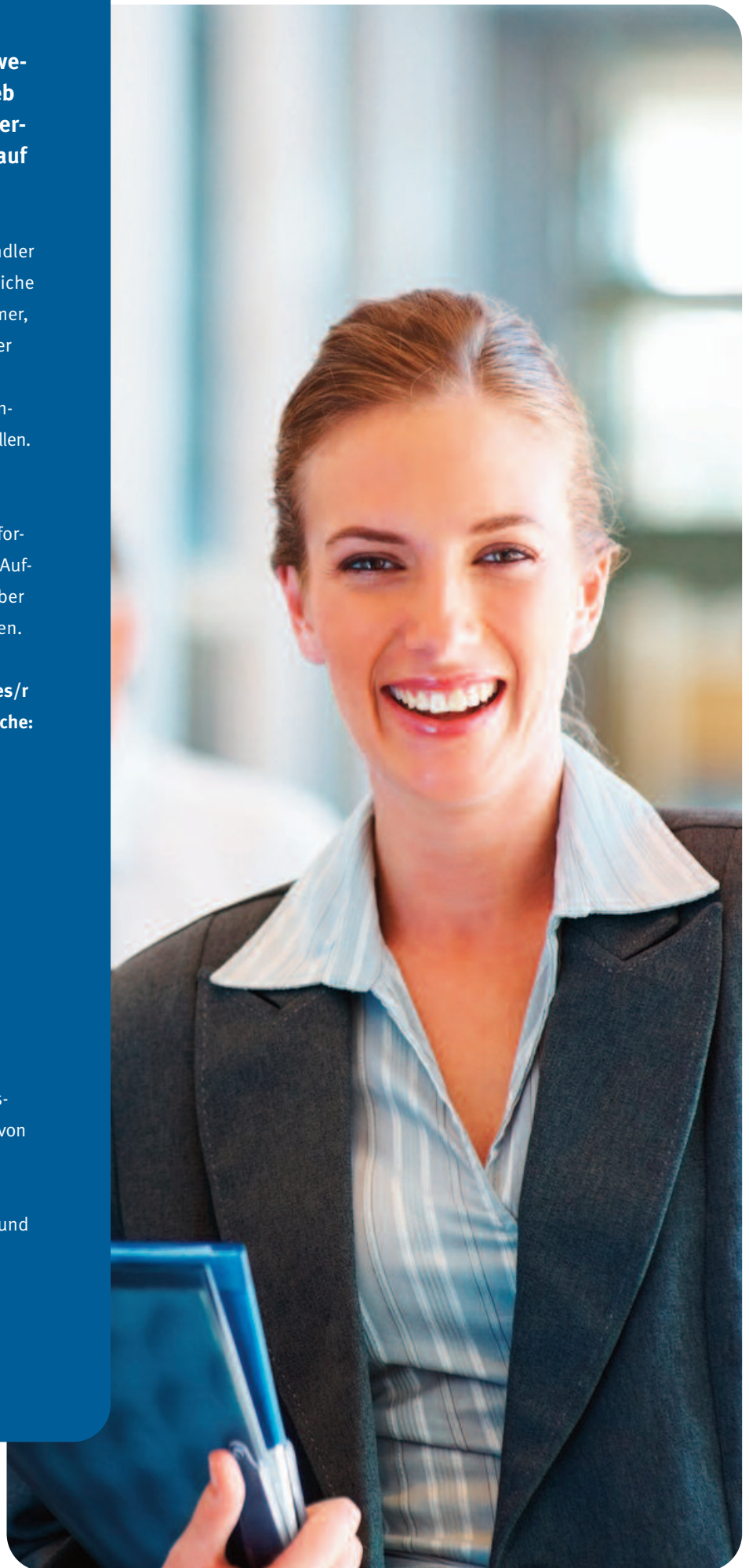
In der täglichen Praxis sind diese Anforderungen vom Praxisinhaber allein nicht mehr zu erfüllen.

Deshalb ist der Einsatz einer qualifizierten Praxisführungskraft zur „Chefentlastung“ erforderlich. Der/dem Praxismanager/in werden Aufgaben verantwortlich übertragen, die weit über die allgemeine Praxisverwaltung hinausgehen.

Die Schwerpunkte des Tätigkeitsprofils eines/r Praxismanagers/in umfassen folgende Bereiche:

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

Mit dem Einsatz einer/s qualifizierten Praxismanagers/in entlastet sich der Praxisinhaber von Routineführungsaufgaben. Der/die Praxismanager/in hält ihm den Rücken frei und er kann sich voll auf die ärztliche Behandlung und die Ergebnisqualität konzentrieren.



Praxismanager/in (IHK) in der Arztpraxis

Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat

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.
Lernziel:	<p>Sie möchten in Ihrem Beruf weiterkommen und Verantwortung übernehmen? Ihr persönlicher Erfolg im Berufsleben ist kein Zufall, sondern die konsequente Umsetzung fachlicher Qualifikation.</p> <p>Sie erwerben vertiefende Kenntnisse für verantwortliche Tätigkeiten in der Arztpraxis mit dem Ziel, den Praxisinhaber bei der Verwirklichung seiner Praxisziele zu unterstützen. Sie lernen unternehmerisch zu denken und Personal- und Managementaufgaben zum wirtschaftlichen Erfolg der Praxis zu übernehmen.</p> <p>Mit dem erworbenen Wissen dieser Fachkursausbildung, Ihrem Können und Wollen, eröffnen sich neue Perspektiven in Ihrer täglichen Arbeit.</p> <p>Sprechen Sie mit Ihrem Arbeitgeber, ob er Sie hierbei unterstützt.</p>
Lerninhalte:	<p>Der Fachkurs findet an sechs Tagen mit folgenden Schwerpunkten statt:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Grundlagen der Betriebswirtschaft_ Praxisorganisation_ Qualitätsmanagement_ Patientenmanagement/Kommunikation_ Personalmanagement_ Rechtsvorschriften_ Praxis-EDV-Anwendungen_ Hygienemanagement_ Praxismarketing
Veranstaltungsorte:	<p>Karlsruhe: Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® Ludwig-Erhard-Allee 24, 76131 Karlsruhe</p> <p>Dresden: IHK-Bildungszentrum Dresden GmbH Mügelner Straße 40, 01237 Dresden</p> <p>Köln: Das Büro Abels & Partner GmbH Theodor-Heuss-Ring 23, 50668 Köln</p>
Interner Abschlusstest:	<p>Karlsruhe: Wahlweise direkt im Anschluss oder ca. 14 Tage nach dem Fachkurs. Köln & Dresden: Direkt im Anschluss des Fachkurses.</p> <p>Das IHK Lehrgangszertifikat erhalten Sie nach bestandenem Abschlusstest und mind. 80% Anwesenheit im Fachkurs.</p>
Fortbildungspunkte:	49

Fortbildungen, die überzeugen!

Deshalb kommen Teilnehmer zu uns:

Freuen Sie sich auf intensive und praxisnahe Weiterbildungen. Die Kompaktkurse finden in unserer zertifizierten Fortbildungsakademie über 3-6 Tage statt und werden von unseren erfahrenen Referenten/innen in Workshop-Atmosphäre durchgeführt. Im Gegensatz zu Fernlehrgängen haben Sie in unserer Akademie immer einen direkten, persönlichen Kontakt zu Ihren Referenten/innen und können sich täglich mit den anderen Teilnehmern/innen austauschen. Die ausführlichen Seminarskripte sind auch nach der Fortbildung ein hilfreiches Nachschlagewerk im Praxisalltag.

Damit Sie sich vollkommen auf die Fortbildungen konzentrieren können, ist von Seminarbeginn bis Seminarende die Seminarleitung vor Ort und steht Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung. Die Verpflegung ist vormittags, mittags und nachmittags in den Seminargebühren enthalten.

Das große Angebot unterschiedlicher Förderangebote macht es nicht gerade einfach den Überblick zu behalten. Wir informieren Sie gerne zu den unterschiedlichen Fördermöglichkeiten. Außerdem sind unsere Fortbildungen von der MWSt. befreit, diese brauchen Sie somit nicht zu bezahlen.

IHRE PERSÖNLICHEN ANSPRECHPARTNER ERREICHEN SIE UNTER 0721-6271000:



Nicole Feldmann

Gesellschafterin
Seminarleitung

Mail: nf@dfa-heilwesen.de
Mobil: 0172-7690903



Anna Münch

Prokuristin
Seminarleitung

Mail: am@dfa-heilwesen.de



Kristina Moor

Seminarorganisation

Mail: km@dfa-heilwesen.de



Sabina Mayasilci

Seminarorganisation

Mail: sm@dfa-heilwesen.de

Grundlagen der Betriebswirtschaft

Fachreferenten:

Hans-Dieter Feldmann

Dipl.-Betriebswirt (FH)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

Frederic Feldmann

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®



Themenschwerpunkte:

- | | | |
|----------|---------------------------------------|--|
| 1 | Arzt und Praxis | |
| 1.1 | Arzt und Unternehmer | |
| 1.2 | Arzt und Freiberufler | |
| 1.3 | Arztpraxis heute | |
| 2 | Kooperationsformen | |
| 2.1 | Berufsausübungsgemeinschaft | |
| 2.2 | Praxisgemeinschaft | |
| 2.3 | Medizinisches Versorgungszentrum | |
| 3 | Unternehmenskonzept Arztpraxis | |
| 3.1 | Philosophie | |
| 3.2 | Strategie | |
| 3.3 | Leistungsangebote | |
| 4 | Praxiskennzahlen | |
| 4.1 | Liquidität | 4.3 Umsatzrendite |
| 4.2 | Stundenhonorarumsätze | 4.4 Personalkostenquote |
| 5 | Finanzmanagement | |
| 5.1 | Analyse | 5.4 Kontrolle |
| 5.2 | Planung | 5.5 Gleichgewicht |
| 5.3 | Steuerung | |
| 6 | Investitionsmanagement | |
| 6.1 | Finanzierung | |
| 6.2 | Leasing | |
| 7 | Versicherungsmanagement | |
| 7.1 | Sachversicherungen | |
| 7.2 | Personenversicherungen / BAV | |
| 8 | Rechnungs- und Steuerwesen | |
| 8.1 | Buchhaltung | 8.4 Lohnabrechnung |
| 8.2 | Abschreibung | 8.5 Betriebswirtschaftliche Auswertung |
| 8.3 | Aufgaben der Steuerberatung | |
| 9 | Praxis-Controlling | |
| 9.1 | Praxissteuerung | |
| 9.2 | Krisenmanagement | |

Praxis-Marketing

Fachreferenten:

Hans-Dieter Feldmann

Dipl.-Betriebswirt (FH)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

Martin Taller

Dipl.-Betriebswirt, cmxs



Themenschwerpunkte:

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

Personalmanagement

Fachreferentin:

Verena Faden

Praxisberatung, Mediatorin, Trainer,
Speaker, Coach



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Mitarbeiterführung |
| 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 |
| 2 | Rekrutierung |
| 2.1 | Anforderungsprofil |
| 2.2 | Verschiedene Formen der Personalsuche |
| 2.3 | Bewerberggespräch |
| 2.4 | Entscheidungsfindung |
| 2.5 | Gezielte Einarbeitung |
| 3 | Personaladministration |

Praxisorganisation

Fachreferentin:

Verena Faden

Praxisberatung, Mediatorin, Trainer,
Speaker, Coach



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

Fachreferentin:

Stephanie Weitz

ZMV, Praxismanagerin

QM-Auditor (TÜV)

Systemische Beraterin

Firma Zahnideen



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**

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:

Bettina Thomas
Hygienemanagement

Dr. med. Ralf Knels
Medizinisches Versorgungszentrum Dresden
Labor Möbius, Quasdorf GbR



Themenschwerpunkte:

- 1** **Rechtliche Grundlagen**
 - 1.1 Gesetze und RKI-Richtlinien
 - 1.2 TRBA 250
 - 1.3 Biostoff-Verordnung
- 2** **Aufbereitung von Medizinprodukten**
 - 2.1 Medizinproduktegesetz und Medizinproduktebetreiber-Verordnung
 - 2.2 Einstufung der Medizinprodukte
 - 2.3 Reinigung und Desinfektion
 - 2.4 Sterilisation
- 3** **Flächenreinigung und Desinfektion**
 - 3.1 Kurze Einführung in die Mikrobiologie
 - 3.2 Grundlagen der Reinigung und Desinfektion
- 4** **Händehygiene**
- 5** **Personalhygiene und Arbeitsschutz**
 - 5.1 Persönliche Schutzausrüstung
 - 5.2 Dienstbekleidung
- 6** **Hygieneplan**

Recht

Fachreferenten:

Ullrich Eidenmüller

Rechtsanwalt Caemmerer Lenz
Geschäftsführer EiCons Eidenmüller Consult GmbH

Peter Großpietsch

Fachanwalt für Arbeitsrecht und Medizinrecht



Themenschwerpunkte:

- 1 Das Recht und die (finanziellen) Grundlagen der Arztpraxis**
 - 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
- 2 Das Recht und die Organisation der Arztpraxis**
 - 2.1 Haftpflichtrecht
 - Die Hauptfehlerquellen für Haftpflichtfälle
 - Präventive Vermeidung von Haftpflichtfällen
 - 2.2 Die Delegation von Leistungen
- 3 Forderungsmanagement**
- 4 Ausgewählte Rechtsgebiete**
 - 4.1 Arbeitsrecht
 - 4.2 Datenschutzrecht
 - 4.3 Strafrecht
 - 4.4 Praxisübergabe (-nachfolge)

Praxis-EDV-Anwendungen

Fachreferenten:

Jürgen Strentzsch

IT-Praxisberater
BWG-Medizinsysteme AG

Roberto Hengst

IT-Praxisberater
BWG-Medizinsysteme AG



Themenschwerpunkte:

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

Referenzen zum Fachkurs „Praxismanager/in mit IHK Lehrgangszertifikat“



In noch keiner anderen Weiterbildung habe ich so viel Wertvolles mit nach Hause nehmen können

Hiermit möchte ich mich recht herzlich für die hochwertige Fortbildung bedanken. In den 6 Tagen habe ich unzählige Tipps, Ideen und Anregungen für den täglichen Praxisbetrieb bekommen und auch schon einige angewendet. In noch keiner anderen Weiterbildung habe ich so viel Wertvolles mit nach Hause nehmen können. Alle Referenten waren mit all ihren Themen extrem praxisbezogen und sehr gut zu verstehen. Also ein großes Lob an alle Beteiligten für diese aufschlussreiche und unvergessliche Woche.

Katrin Herrmann aus Kuhschnappel, Praxis Baars aus Glauchau

Mein Chef ist begeistert

Erstmal vielen vielen Dank für die tollen Tage bei Ihnen in Karlsruhe. Als ich mich für die Weiterbildung zur Abrechnungsmanagerin angemeldet habe, hatte ich das Ziel mein Wissen etwas zu verbessern bzw. zu verstärken. Meine Erwartungen wurden mehr als erfüllt. Ich habe von A-Z dazulernen können und war so erstaunt über Abrechnungsmöglichkeiten und Hintergründe der einzelnen Positionen. Alles in allem, mein Chef ist begeistert, da ich seit der Weiterbildung die Praxis von Tag zu Tag mehr verändere und alles einfach professioneller abläuft. Das war nicht die letzte Fortbildung bei euch!!! Vielen Dank an das ganze Team. Ihr seid alle super freundlich, macht weiter so!

Liebe Grüße aus Frankenthal, Nadine Ickler

Besonders hervorheben möchte ich die sehr gute Arbeit aller Referenten

Auf diesem Wege möchte ich mich bei Ihnen für die hervorragende Fortbildungswoche bedanken. Mir hat besonders die ausgeglichene Auswahl der Themen gefallen. Sie basierte auf einem sehr hohen Praxisbezug, dadurch haben Sie ein anwendungsbereites Wissen vermittelt. Besonders hervorheben möchte ich die sehr gute Arbeit aller Referenten, die den Lehrstoff logisch darstellten, lebendig vortrugen und dadurch für alle fassbar machten. Für mich war diese Fortbildungswoche ein voller Erfolg mit hohem Niveau. Ich kann Sie mit Ihrem Weiterbildungsprogramm nur weiterempfehlen und bedanke mich bei Ihnen noch einmal sehr herzlich.

Kerstin Schubert

Ganz tolle, interessante und sehr informative Weiterbildung

Vielen Dank für eine ganz tolle, interessante und sehr informative Weiterbildung. Nach diesen anstrengenden und doch sehr effektiven 6 Tagen, sehe und plane ich nun meinen Praxisablauf/ Tätigkeit ganz anders. Die verschiedenen Referenten haben alles sehr verständlich und praxisnah erklärt. So auch in dem trockenen Fach Recht und BWL wurde uns allen sehr viel Interessantes mit auf den Weg gegeben. Ich persönlich fühle mich gestärkt in meinem Handeln und bin auch selbstbewusster geworden. Also, wer Lust hat sich beruflich weiterzuentwickeln und mit viel Freude und Spaß zukunftsorientiert arbeiten möchte, kann ich dieses Seminar nur empfehlen. Ich wünsche Ihnen alles Gute und hoffe, wir sehen uns in den nächsten Kursen wieder.

Doris Düro, Praxis Dr. W. Schwarze, Wurzen

Ein Dank auch für die tolle Verpflegung und das angenehme Seminarklima

Danke für die freundliche Begleitung durch den für mich sehr wertvollen und umfangreichen Kurs. Die umfangreichen Fachkursunterlagen sind stetig in Gebrauch. Die verschiedenen Referenten haben alles verständlich und praxisnah präsentiert, durch die verschiedenen Referenten waren es sehr abwechslungsreiche Kurstage. Ein Dank auch für die tolle Verpflegung und das angenehme Seminarklima/Teamgefühl. Bis bestimmt bald wieder.

Liane Trampe, Praxis für Zahngesundheit, Dr. Julia Rinderspacher-Holland, Lahr



Fax-Nr. 0721-627100-20



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®

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 am Fachkurs „Praxismanager/in“ mit IHK Lehrgangszertifikat

Fachkurs (6 Tage) Nr. (bitte eintragen)

Termine:

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Termine aus dem beiliegenden Flyer.

Veranstaltungsorte:	Karlsruhe:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® Ludwig-Erhard-Allee 24, 76131 Karlsruhe
	Dresden:	IHK-Bildungszentrum Dresden GmbH Mügelner Straße 40, 01237 Dresden
	Köln:	Das Büro Abels & Partner GmbH Theodor-Heuss-Ring 23, 50668 Köln



Teilnahmegebühr:

EUR 2.475,- pro Person (Diese Fachkurse sind von der MWSt. befreit.)
Incl. Teilnehmerunterlagen, Getränken, Mittagessen und Pausensnacks.

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

Name:
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

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
Web: www.dfa-heilwesen.de



VDP

VERBAND DEUTSCHER PRIVATSCHULEN
BADEN-WÜRTTEMBERG e.V.

BILDUNGSEINRICHTUNGEN IN
FREIER TRÄGERSCHAFT

Privat macht Schule

B3_PMA_DE

www.dfa-heilwesen.de