

Inkl. Leseprobe



Fernlehrgang Praxismanager/in



Berufs-
begleitend

Ohne
Präsenzver-
anstaltungen

Staatlich
zertifiziert

194
Fortbildungs-
stunden

**4 Wochen
kostenfrei
testen**



Stand: 09.01.2017

Jetzt anmelden:

www.praxismanagerin.de

Ihre **Weiterbildung** liegt uns am Herzen

Werden Sie in nur 8 Monaten zertifizierte Praxismanagerin

Liebe Kollegin,

lieben Sie Ihren Job? Laufen Sie zu Bestleistungen auf, wenn es hoch hergeht? Denken Sie immer öfter: „Das können wir doch besser machen!“

Nehmen Sie das einfach selbst in die Hand!

Im Trubel des Alltags fehlt oft die Zeit, um Prozesse genauer zu durchleuchten und anzupassen. Und jemand, mit dem man sich darüber austauschen kann. Manchmal fehlen auch Ideen und Wissen.

Als zertifizierte Praxismanagerin ist für Sie noch viel mehr drin!

Ihre Vorteile sind offensichtlich:

- ✓ Sie übernehmen Verantwortung in der Praxis und für Ihre berufliche Zukunft.
- ✓ Sie entlasten Ihre(n) Chef(in) und machen sich so unersetzlich.
- ✓ Ihre Arbeit wird von Patienten, Kolleginnen und der Praxisleitung anerkannt und wertgeschätzt.
- ✓ Sie werden zu einem Vorbild, an dem sich andere orientieren.

Blättern Sie weiter und erfahren Sie, wie Sie mit dem Fernlehrgang schnell und praxisnah zur Praxismanagerin werden können. Sie werden überrascht sein, wie gut Sie den Kurs mit Beruf und Privatleben vereinbaren können. Selbst die Prüfung können Sie zu Hause ablegen. Allein sind Sie dennoch nicht, denn wir haben immer ein offenes Ohr für Ihre Fragen.

Schmökern Sie also los und weihen Sie Ihren Chef oder Ihre Chefin frühzeitig ein. Zeigen Sie ihm oder ihr einfach diese Broschüre. Das wird die Praxisleitung überzeugen, versprochen. Dann ist Ihre Anmeldung zum Fernlehrgang der nächste Schritt – **testen** Sie ihn **vier Wochen lang kostenfrei** und ohne Risiko.

Viel Erfolg wünschen Ihnen Ihre



A. Kainz

Andrea Kainz

Teilnehmerbetreuerinnen des Fernlehrgangs Praxismanagerin



Iris Schluckebier

Iris Schluckebier

PS: Sie haben noch eine Frage? Rufen Sie uns einfach an oder senden Sie eine Mail. Wir rufen Sie gerne zurück – auch nach Feierabend, wenn Sie ungestört sind.
Telefon: 089 / 45 22 80 90 oder E-Mail: fernlehrgang@pkv-verlag.de

10 Vorteile auf einen Blick

- 1 Bessere Position** in der Praxis mit neuen Kenntnissen
- 2 Sehr gute Chancen** auf dem Arbeitsmarkt mit höheren **Verdienstmöglichkeiten**
- 3 Fernlehrgang ohne Präsenzstunden:** keine Reisekosten und keine Ausfallzeiten, **flexibles Lernen** in **individuellem Tempo**
- 4 Berufsbegleitende Qualifizierung** speziell für MFAs
- 5 Persönliche Teilnehmerbetreuerin** für die Lehrgangszeit
- 6 194 Fortbildungsstunden** (= 258 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten)
- 7 Geprüfte Lernunterlagen** von anerkannten Praxisexperten
- 8 Persönliches Zertifikat** mit Ihrem neuen Berufstitel
- 9 Staatlich zertifiziert:** Prüfung und Zulassung des Lehrgangs durch die Staatliche Zentralstelle für Fernunterricht
- 10 4 Wochen kostenlose Testphase** ohne Risiko



Diese 8 Lektionen machen Sie topfit



Teamleitung



Die Praxismanagerin als Führungskraft

- ✓ Teammeetings planen und durchführen
- ✓ Schwierige Gespräche meistern
- ✓ Erfolgreiche Chefkooperation

Praxisorganisation



Abläufe optimieren und reibungslos organisieren

- ✓ Perfekte Aufgabenkoordination
- ✓ Wartezeiten verkürzen
- ✓ Patientenpfad optimieren

Praxis-BWL



Langfristig planen – kostenbewusst handeln

- ✓ Kosten sparen
- ✓ IGeln – aber richtig!
- ✓ Praxiserfolg messen und steigern



Abrechnung



Effektiv abrechnen – Praxiserfolg sichern

- ✓ Grundlagen der Abrechnung
- ✓ Basiswissen EBM, GOÄ und Unfall-GOÄ
- ✓ Abrechnungsorganisation

Praxismarketing



Patienten professionell binden und gewinnen

- ✓ Patienteninformationen, Flyer und Praxiswebsite entwickeln
- ✓ Richtiger Umgang mit Bewertungsportalen
- ✓ Rechtssicheres Praxismarketing

QM



Qualitätsmanagement verstehen und aktiv umsetzen

- ✓ QM-Handbuch effizient nutzen
- ✓ QM rechtssicher anwenden
- ✓ Hygienemanagement in der Arztpraxis

Arbeitsrecht



Teamführung leicht gemacht: rechtssicher, praxisnah, verständlich

- ✓ Personalauswahl von Ausschreibung bis Zeugniserstellung
- ✓ Urlaubsrecht und -planung
- ✓ Azubis betreuen

Patientenbetreuung



Mit Patienten zielstrebig und überzeugend kommunizieren

- ✓ Patienten souverän betreuen
- ✓ Mit moderner Praxis-Etikette Patienten begeistern
- ✓ Erfolgreiches Beschwerdemanagement

Persönlichkeit



Herausforderungen souverän meistern

- ✓ Persönlichkeit entwickeln, Potenziale entfalten
- ✓ Stress bewältigen
- ✓ Ressourcen nutzen



Ihr Weg zur **Praxismanagerin**

Ganz einfach und praxisnah

1 Kostenfrei testen

Wenn Sie am Fernlehrgang teilnehmen möchten, nutzen Sie bitte die **Anmeldung auf der Rückseite** dieser Broschüre oder **online** unter **www.praxismanagerin.de**. Sie erhalten dann per Post die erste Lektion Ihres Kurses und das Starterpaket mit den Infoheften „Lernen von zu Hause“ und „Mein Weg zur Praxismanagerin“. So können Sie sich mit dem Kurs vertraut machen – **vier Wochen lang völlig kostenfrei**.

2 Loslegen und bezahlen

Erst nach der 4-wöchigen Testphase und nachdem Sie von der Fortbildung 100%ig überzeugt sind, entscheiden Sie sich, ob Sie mit dem Lehrgang fortfahren möchten. Postwendend erhalten Sie Lektion 2: „Praxisorganisation“. Nach Erhalt der zweiten Lektion begleichen Sie die Rechnung – entweder in einem Betrag oder **bequem in 8 Monatsraten à 160 Euro**.

3 Entspannt lernen

Pünktlich kommt **jeden Monat eine neue Lektion** per Post zu Ihnen. Ganz flexibel und **in Ihrem eigenen Tempo** erarbeiten Sie sich die Themen. Danach können Sie Ihr neues Wissen gleich mit einem Verständnis-Check testen. Das ist Ihre **freiwillige schriftliche Einsendeaufgabe**. Zahlreiche Praxisbeispiele, Tipps und Übungen erleichtern Ihnen das Lernen und die Umsetzung in Ihrer Praxis.

4 Feedback bekommen

Unsere Lehrgangsexperten korrigieren Ihre Einsendeaufgaben und geben Ihnen **persönliches Feedback**. So können Sie sich noch besser auf Ihre Abschlussprüfung vorbereiten und bekommen ein gutes Gespür dafür, welche Verständnislücken Sie noch haben. Dieser Service ist natürlich in Ihrem Komplett-Paket enthalten.

5 Geschafft!

Nach acht Monaten und acht Lektionen haben Sie den Fernlehrgang geschafft! Jetzt erhalten Sie Ihre **Teilnahmebescheinigung**. Die **Bonuslektion** ist für Sie persönlich und nicht prüfungsrelevant.

6 Prüfen lassen

Sie können **freiwillig an der kostenfreien Abschlussprüfung** teilnehmen – ganz bequem und ohne Aufregung bei sich zu Hause. Das Auswendiglernen können Sie sich sparen. Stattdessen können Sie **bei der Prüfung** ganz bequem, wie im Praxisalltag auch, **auf alle Lernunterlagen zurückgreifen**.

7 Feiern!

Nach der bestandenen Abschlussprüfung erhalten Sie **Ihr persönliches Zertifikat** – und können auf Ihre tolle Leistung anstoßen. **Jetzt sind Sie zertifizierte Praxismanagerin** und viele neue Türen stehen Ihnen ab sofort offen!

Das sagen ehemalige Teilnehmerinnen



„Ein ganz großes Lob an die Betreuerinnen der PKV, die immer Rat und ein offenes Ohr haben, dabei sehr freundlich und kompetent sind.“

Silke K., 42 Jahre

„Viele Empfehlungen konnte ich sofort gut in unserer Praxis umsetzen. Das Lernen der einzelnen Lektionen war eine Bereicherung im Arbeitsalltag.“

Britt A., 47 Jahre

„Perfekte Fortbildung neben der Vollzeitarbeit.“

Christel J., 52 Jahre

„Nach Abschluss des Fernlehrgangs habe ich meinem Chef gesagt, welche Aufgaben ich seither übernehme und inwiefern auch er davon profitiert. Wir haben ausgehandelt, dass ich 600 Euro brutto mehr bekomme.“

Tanja K., 35 Jahre

Mehr Erfahrungsberichte finden Sie unter www.praxismanagerin.de/erfahrungsberichte

Die wichtigsten Fakten zum Fernlehrgang In 8 Monaten zum/zur zertifizierten Praxismanager/in



Die staatliche Zertifizierung gibt Ihnen **Sicherheit**

Der Fernlehrgang ist von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) zertifiziert. Alle Lernunterlagen und die Abschlussprüfung sind von der staatlichen Stelle geprüft und zugelassen. Die ZFU ist die offizielle Stelle für Fernunterricht in Deutschland.



Von Praxismanagement- experten für MFAs

Alle Inhalte sind verständlich und praxisnah aufbereitet. Sie lernen nur so viel Theorie, wie Sie wirklich brauchen.

- ✓ **Lerntipps** und **Checklisten** helfen Ihnen, das Erfahrene schnell umzusetzen.
- ✓ Zahlreiche Beispiele, Übungen und Aufgaben mit Lösungen **geben Ihnen Sicherheit**.
- ✓ Übungsaufgaben bereiten Sie optimal auf die Abschlussprüfung vor.
- ✓ Sie erhalten alle Lerninhalte als **gedruckte Lektionen per Post** – zusätzlich können Sie freiwillig und lernunterstützend das **Online-Angebot** (Forum, **Downloads**) nutzen.
- ✓ Wenn noch Fragen bleiben, können Sie sich jederzeit an Ihre **Teilnehmerbetreuerin** und das **Expertenteam** wenden und bekommen schnell eine Antwort.

Berufsbegleitend und alles von zu Hause

Der Kurs ist auf die Bedürfnisse von berufstätigen MFAs und Praxismanagerinnen zugeschnitten:

- ✓ Der Fernlehrgang ist so angelegt, dass Sie **nur fünf Stunden pro Woche** investieren.
- ✓ Sie bilden sich ganz **bequem von zu Hause aus** weiter und lernen flexibel in Ihrem eigenen Tempo.
- ✓ Da der Fernlehrgang **ganz ohne Präsenzveranstaltungen** auskommt, sparen Sie sich Reisekosten und haben keine Fehlzeiten in der Praxis oder in der Familie.
- ✓ Sie absolvieren den Fernlehrgang **berufsbegleitend**.
- ✓ Nach dem Kurs erhalten Sie eine **Teilnahmebestätigung**. Wenn Sie die Abschlussprüfung mitschreiben und bestehen, erhalten Sie ein **Zertifikat**.

Teilnahmevoraussetzung

Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten bzw. Arzthelferin oder mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Praxis.

Kursgebühr

Ihre Weiterbildung zur Praxismanagerin kostet **1.280 Euro**.

Wichtig: Erst nach Ihrer Gratis-Testphase und wenn Sie weiter teilnehmen möchten, begleichen Sie den Betrag – auf Wunsch ganz bequem in **8 Monatsraten à 160 Euro**.

Diese Weiterbildung ist steuerlich absetzbar. Informieren Sie sich gern bei uns über **Förderungsmöglichkeiten**.

Abschlussprüfung

Auch bei der Abschlussprüfung haben Sie keine Fahrerei und keine Reisekosten. Sie beantworten die Fragen stressfrei in aller Ruhe in Ihrem gewohnten Umfeld.

- ✓ Sie haben für die Beantwortung der Prüfungsaufgaben **4 Wochen Zeit** und benötigen ca. 20 Stunden dafür.
- ✓ Mit den Aufgaben überprüfen wir, ob Sie das Gelernte verstanden haben und konkret anwenden können – so, wie bei Ihnen in der Praxis.
- ✓ Wenn Sie die Lektionen aufmerksam durcharbeiten und die Übungen und Verständnis-Checks lösen, sind Sie optimal auf die Prüfung vorbereitet. Machen Sie sich also keine Sorgen!

Seit über 25 Jahren

Das PKV Informationszentrum hat schon Tausende Teilnehmerinnen bei ihrer Fortbildung begleitet. **MFAs vertrauen auf unsere Kompetenz** – seit mehr als 25 Jahren

Einfach & verständlich,
alle Inhalte werden auf
den Punkt gebracht

Klare Struktur der Texte

Wichtige Aussagen sind
hervorgehoben

Praktische Mustervorlagen
zum Herunterladen

2. Urlaubsrecht und Urlaubsplanung

Urlaub ist jedes Jahr wieder ein Thema in vielen Praxen. Jede Kollegin hofft, dass ihre Urlaubswünsche auch tatsächlich berücksichtigt werden. Sie als Praxismanagerin übernehmen meistens die heikle Aufgabe der Urlaubsplanung.

Nicht selten kommt es unter den Kolleginnen zu Interessenkonflikten, die aus der Welt geschafft werden müssen. Außerdem müssen die Belange der Ärzte berücksichtigt werden, da es z. B. keine Personalengpässe oder Personalüberhang geben darf. Und die rechtlichen Aspekte dürfen natürlich auch nicht außer Acht gelassen werden. Um das alles zu bewerkstelligen, beginnen Sie frühzeitig mit der Planung.



DEFINITION ERHOLUNGSURLAUB

Unter Erholungsurlaub versteht man die Freistellung des Arbeitnehmers von der Arbeit zum Zwecke der Erholung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts.

2.1 Die Urlaubsplanung und worauf Sie achten sollten

Als Praxismanagerin können Sie einiges dazu beitragen, die Ärzte bei der Urlaubsplanung zu entlasten. Beginnen Sie möglichst im Herbst des Vorjahres mit der Urlaubsplanung. Wenn Sie die Kollegen erst im März auffordern, sich in eine unverbindliche Urlaubsliste einzutragen, ist Ärger vorprogrammiert. Sicher haben einige dann bereits die Ferienplanung mit dem berufstätigen Partner abgestimmt. Nur mit einer frühzeitigen Urlaubsplanung stellen Sie die notwendige personelle Besetzung für das laufende Jahr sicher.



WICHTIG

Verbindlichkeit tritt erst dann ein, wenn der Urlaub beantragt wurde und eine Bewilligung vom Arzt vorliegt.

Legen Sie eine Urlaubsliste aus

In einem Infobrief an alle fordern Sie die Kolleginnen des Praxisteam auf, sich in die Urlaubsliste einzutragen. Weisen Sie darauf hin, dass diese Liste zunächst unverbindlich, aber ein wichtiges Instrument für Ihre Planung ist. Wichtig ist auch, dass Sie in dem Schreiben klarstellen, dass der Eintrag in diese Urlaubsliste keinesfalls bedeutet, dass der gewünschte Urlaub auch vom zuständigen Arzt so genehmigt wird.



DOWNLOAD – INFOBRIEF URLAUBSPLANUNG

Ein Muster für den „Infobrief Urlaubsplanung“ für Großpraxen mit vielen Mitarbeitern können Sie sich herunterladen: www.medizinische-fachangestellte.de/teilnehmer

Nach welchen Kriterien wird Urlaub gewährt?

Bei der Urlaubsplanung ist es schwer, es allen recht zu machen. Das wissen auch die Mitarbeiter. Als Praxismanagerin sollten Sie aber die gesetzlichen Vorgaben kennen. So bestimmt § 7 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) z. B. ausdrücklich, dass die Wünsche der Mitarbeiter berücksichtigt werden müssen. Dies gilt jedoch nicht, wenn dringende betriebliche Belange bestehen oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeiter unter sozialen Gesichtspunkten vorgehen.

Dringende betriebliche Belange, die zur Ablehnung eines Urlaubswunsches führen können, sind beispielsweise ein bereits festgelegter Betriebsurlaub oder fehlende Vertretungsmöglichkeiten.

Unter **sozialen Gesichtspunkten** können die Urlaubswünsche eines anderen Arbeitnehmers entgegenstehen. Bei der Abwägung, wer den Vorrang erhält, sollten Sie folgende Umstände berücksichtigen:

- Schulferien schulpflichtiger Kinder
- Urlaub anderer Familienangehöriger
- Doppelarbeitsverhältnis des Arbeitnehmers
- Alter und Betriebszugehörigkeit
- Urlaubsregelungen der vorangegangenen Jahre, d. h.: Es sollen nicht immer dieselben Arbeitnehmer verzichten.

Die rechtlichen Grundlagen des Urlaubsanspruchs

Urlaub soll der Erholung dienen. Er soll dem Mitarbeiter die Möglichkeit geben, für die Erhaltung und Wiederauffrischung seiner Arbeitskraft zu sorgen. Anspruch auf bezahlten Urlaub hat grundsätzlich jeder Mitarbeiter.



MINDESTURLAUBSANSPRUCH

Mindesturlaubsanspruch im Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)

Als Mindesturlaubsanspruch legt das BUrlG in der 6-Tage-Woche 24 Werktage fest. Rein rechnerisch sind das vier Wochen im Jahr. Bei einer 5-Tage-Woche müssen es mindestens 20 Arbeitstage sein, so dass auch vier Wochen zustande kommen. Diese Mindesturlaubsdauer darf nicht unterschritten werden.

Voraussetzung für den vollen Urlaubsanspruch ist die Erfüllung der Wartezeit von sechs Monaten nach der Einstellung. Davor besteht für den Mitarbeiter lediglich ein Anspruch auf Teilurlaub in Höhe von 1/12 pro vollen Beschäftigungsmonat, der allerdings nicht vor Ablauf der Wartezeit gewährt werden muss.

Außerdem ist der Urlaubsanspruch im Manteltarifvertrag für MFAs geregelt. Prüfen Sie, ob der Tarifvertrag für Sie gilt oder die Praxis sich an den Tarifvertrag anlehnt (Kapitel 1.5).

*Sicher informiert,
damit Sie rechtlich alles
richtig machen*

Übungen aus der Praxis
mit Musterlösungen:
So wenden Sie das
Gelernte direkt an



ÜBUNG 2

Es steht im freien Ermessen des Praxisinhabers, bereits vor Ende der Wartezeit einer neuen Kollegin den vollen Urlaub zu gewähren. Das sollten Sie mit Ihrem Chef klären und auch bei der Planung berücksichtigen. Wenn eine Kollegin beispielsweise am 1. Januar im Team angefangen hat, muss sonst in der zweiten Jahreshälfte der gesamte Urlaub gewährt werden.

Gabi fragt Sandra im Februar: „Ich bin jetzt seit einem Monat in der Praxis – wie kann ich meinen Urlaub planen?“

Was wird Sandra vorschlagen?

Die Musterlösung finden Sie am Ende der Lektion.

2.1.1 Streitpunkt Betriebsferien

In Arztpraxen wird häufig gerade in den Sommermonaten die Praxis geschlossen und manche empfinden diese Praxisferien als „Zwangsurlaub“.

Lernen Sie von der
Muster-Arztpraxis
Dres. Sommer



MUSTERARZTPRAXIS DRES. SOMMER

Sandra spricht Herrn Dr. Sommer im September auf die Urlaubsplanung für das kommende Jahr an: „Dr. Sommer, ich bereite gerade die Urlaubsliste für das nächste Jahr vor. Wann planen Sie die Praxis zu schließen?“

Dr. Sommer zückt seinen Kalender: „Im Februar eine Woche, über Ostern eine weitere. Im Sommer 3 Wochen. Da wir dieses Jahr zwischen Weihnachten und Neujahr arbeiten, haben wir im nächsten Jahr frei. Das sind dann 4 Tage.“

Sandra rechnet nach: „Das macht insgesamt 28 Tage. Ob das geht?“

Eine Anordnung von Betriebsurlaub ist möglich

Der Praxisinhaber hat das Recht, Betriebsferien festzulegen. Sein Handlungsspielraum ist allerdings durch das Bundesurlaubsgesetz begrenzt, da die Interessen des Arbeitnehmers berücksichtigt werden müssen.

Sie erhalten Hinweise
auf Stolpersteine und
wie Sie diese vermeiden



NICHT JEDER BETRIEBSURLAUB IST RECHTENS

Wenn ein Arzt einige Mütter mit schulpflichtigen Kindern beschäftigt, die Betriebsferien aber in den Januar legen will, weil er begeisterter Wintersportler ist, wird er mit Ablehnung rechnen müssen – und zwar zu Recht. Es liegt kein berechtigtes Interesse betrieblicher Art vor, das diese Vorgehensweise stützen würde. Anders sieht das sicher während der großen Schulferien im Sommer aus.

Kein Vorgriff auf kommenden Urlaub

Gerade zwischen Weihnachten und Neujahr sind Betriebsferien sehr beliebt. Hier sollten Sie rechtzeitig klare Ansagen machen. Denn: Wenn die Mitarbeiter übers Jahr den gesamten Urlaub schon in Anspruch genommen haben, darf man ihnen nicht die Betriebsferien am Jahresende vom Urlaubsanspruch des nächsten Jahres abziehen. Das ist unzulässig. Der Arbeitnehmer bleibt in einem solchen Fall berechtigt, im kommenden Jahr dann noch einmal den gesamten Urlaubsanspruch zu verlangen. Den bereits erhaltenen Betriebsurlaub muss er sich nicht abziehen lassen. Daher kündigen Sie Betriebsferien rechtzeitig im Voraus an.

So viel darf verplant werden

Ein gewisser Teil des Jahresurlaubs muss zur freien Verfügung des Arbeitnehmers verbleiben. Eine konkrete Höchstgrenze, wie viele Urlaubstage durch Betriebsurlaub belegt werden dürfen, gibt es aber nicht. Das Bundesarbeitsgericht hat immerhin eine Bindung von 60 % des Jahresurlaubsanspruchs für zulässig erachtet (BAG, 28.7.1981, 1 ABR 79/79). 40 % des Jahresurlaubs müssen frei bleiben.



WEITER IM BEISPIEL

Sandra hat nachgerechnet und ist zu dem Ergebnis gekommen, dass Herr Dr. Sommer beabsichtigt, insgesamt 28 Urlaubstage als Betriebsurlaub zu verwenden.

Neue Kolleginnen erhalten in der Praxis Dres. Sommer insgesamt 27 Urlaubstage. Unter dieser Voraussetzung kann Herr Dr. Sommer höchstens 16 Urlaubstage als Betriebsurlaub festlegen, 11 Urlaubstage müssen frei bleiben.



TIPP

Schreiben Sie den Betriebsurlaub für den Jahreswechsel oder für die Sommerferien bereits im Arbeitsvertrag fest. So beugen Sie bei einer Neueinstellung bereits möglichem Ärger vor.

Wertvolle Tipps
aus der Praxis

Wenn in Ihrer Praxis der Manteltarifvertrag für Medizinische Fachangestellte/Arzthelferinnen Anwendung findet, dann ist zu beachten, dass der Tarifvertrag den Angestellten mindestens zwei Wochen Jahresurlaub unter Berücksichtigung eigener zeitlicher Wünsche gewährt. Der Urlaub soll unter Berücksichtigung der Belange der Praxis und der Wünsche der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferin nach Möglichkeit zusammenhängend gewährt und rechtzeitig – mindestens vier Monate vorher – festgelegt werden.

Lösung zu Übung 2

Grundsätzlich hat Gabi keinen Anspruch, während der Wartezeit (der ersten sechs Monate ihrer Beschäftigung) Urlaub zu nehmen. Gleichzeitig erarbeitet sie bereits einen Anspruch auf Urlaub, der dann im zweiten Halbjahr gewährt werden muss. Daher ist es meist besser, innerhalb der ersten 6 Monate Urlaub in dem Umfang zu gewähren, in dem ein Anspruch erarbeitet wurde.

Lernen Sie von **8 der besten** Praxismanagement-Experten Deutschlands



Dr. Stephanie Kaufmann-Jirsa ist Rechtsanwältin mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht. Sie ist Autorin zahlreicher Fachveröffentlichungen und Bücher aus dem Bereich Recht und Wirtschaft. Als Dozentin versteht sie es, die komplizierte Materie des Arbeitsrechts leicht und verständlich zu erklären.



Dipl.-Kfm. Klaus-Dieter Thill ist Leiter des IFABS-Instituts in Düsseldorf sowie Autor zahlreicher Fachartikel und Fachbücher zum Thema „Management und Marketing in der Gesundheitswirtschaft“. Darüber hinaus ist er der IGeL- und Marketing-Experte von „MFA Exklusiv“ und „Praxismanagement & QM aktuell“.



Michael Kreuzer ist unabhängiger Berater für Zahnarztpraxen und Fachautor. Er ist Geschäftsführer des Beratungsunternehmens BestPraxis GmbH in München. Sie profitieren von seinem Wissen und seiner Erfahrung im wirtschaftlichen Praxismanagement und der betriebswirtschaftlichen Optimierung.



Dr. Dr. Peter Schlüter ist Arzt für Allgemeinmedizin. Er ist Seminarreferent und Abrechnungsexperte. Seine Praxis ist Lehrpraxis der Universität Heidelberg. Darüber hinaus ist er fachlicher Leiter von „Arztpraxis Abrechnung“ und dem Fernlehrgang „Zertifizierte/r Abrechnungsmanager/in“.



Rudolf Loibl arbeitet bundesweit als Berater für Ärzte und MFAs. Als ehemaliger Mitarbeiter der KV Bayerns verfügt er über umfangreiches Wissen in den Bereichen Praxisorganisation und Gesundheitswesen. Auf diesem Gebiet ist Rudolf Loibl als Referent für Seminare und als Autor tätig.



Beate Rauch-Windmüller ist MFA und Abrechnungsexpertin. Sie ist Fachliche Leiterin von „Abrechnung exakt“ und dem Fernlehrgang „Zertifizierte/r Abrechnungsmanager/in“. Ihre Kunst besteht darin, die Feinheiten der EBM- und GOÄ-Abrechnung einfach und verständlich zu vermitteln.



Dr. Matthias Frank ist Facharzt für Allgemeinmedizin und Fachautor. Seine Praxis war eine der ersten Arztpraxen, die nach DIN ISO zertifiziert wurde. Er ist Referent und Experte zu den Themen Qualitätsmanagement und Praxismanagement. Seine Praxis ist akademische Lehrpraxis der Universität Heidelberg.



Ursu Mahler ist Trainerin, Speakerin, Coach und Autorin zahlreicher Veröffentlichungen zum Thema Persönlichkeitstraining. Sie zählt zu den gefragtesten Trainerinnen Deutschlands. Sie überzeugt nicht nur durch hohe Fachkompetenz, sondern auch durch ihre natürliche Ausstrahlung und absolute Glaubwürdigkeit.

Das sind wir

Ihr Veranstalter

PKV Informationszentrum GmbH
Goethestraße 66, 80336 München
Tel.: 089 4522809-0
Fax: 089 4522809-50
E-Mail: info@pkv-verlag.de

Unser Ziel

Wir machen Praxen erfolgreich und Praxisteams stark!

Unsere Philosophie

Das PKV Informationszentrum ist unabhängig und daher nur den Praxen und ihren Mitarbeitern verpflichtet. Alle Angebote sind werbefrei.

Unser Versprechen

Eine Fortbildung, die Spaß macht und Sie individuell bei Ihrem Lernziel unterstützt – aus der Praxis für die Praxis.

Information & Beratung Tel. 089 4522809-0

Impressum:

PKV Informationszentrum GmbH
Goethestraße 66, 80336 München
Telefon: 089 4522809-0, Fax: 089 4522809-50,
E-Mail: info@pkv-verlag.de, www.pkv-verlag.de

Geschäftsführer: Christel, Katrin und Tim Egenberger

Fotos: Fotolia, PVSt. 20480

Wiedergabe – auch auszugsweise – nur mit schriftlicher Einwilligung des Herausgebers.



Anmeldung – alle Infos

Der Fernlehrgang bildet Sie in 8 Monaten zum/zur zertifizierten Praxismanager/in aus und bereitet Sie auf die Prüfung vor.

Teilnahmevoraussetzungen

Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten bzw. Arzthelferin, vergleichbare Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung.

Keine langfristige Bindung

Sie können (während der kostenfreien Testphase) schriftlich ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen. Sie bezahlen dann nur die Lektionen, die Sie bereits erhalten haben.

Keine „versteckten“ Kosten

Außer der Kursgebühr fallen keine zusätzlichen Kosten an. Am bequemsten ist übrigens die Bezahlung per Bankeinzug (jederzeit widerrufbar). Wenn Sie die Kursdauer verkürzen oder verlängern wollen, ist dies gratis möglich.

Individuelle Teilnehmerbetreuerinnen und direkter Draht zu unseren Experten

Ihre persönlichen Teilnehmerbetreuerinnen und das Expertenteam sind während des gesamten Kurses für Sie da und beantworten Ihre Fragen. Zu den monatlichen Einsendeaufgaben erhalten Sie jeweils Feedback und Tipps, welche Wissenslücken Sie noch schließen sollten.

Teilnahmebestätigung und Zertifikat

Nach acht Monaten erhalten Sie Ihre Teilnahmebestätigung und nach bestandener Prüfung Ihr Zertifikat über 194 Fortbildungsstunden (= 258 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten).

Schutz Ihrer persönlichen Daten

Im geschützten Raum lernen wir besonders gut – vor allem aus Fehlern. In den freiwilligen Einsendeaufgaben, im Kontakt mit Ihren Teilnehmerbetreuerinnen oder in der Prüfung greifen Sie immer wieder auf Situationen aus Ihrer Praxis zurück – denn dort soll Ihr neues Wissen zu Verbesserungen führen. Wir stellen deshalb sicher, dass Ihre Informationen nicht in falsche Hände geraten.

Diese Lernmaterialien erhalten Sie monatlich per Post:

- Lektion 1: **Teamleitung:** Die Praxismanagerin als Führungskraft
- Lektion 2: **Praxisorganisation:** Abläufe optimieren und reibungslos organisieren
- Lektion 3: **Praxis-BWL:** Langfristig planen und kostenbewusst handeln
- Lektion 4: **Abrechnung:** Effektiv abrechnen – Praxiserfolg sichern
- Lektion 5: **Praxismarketing:** Patienten professionell binden und gewinnen
- Lektion 6: **Qualitätsmanagement:** QM verstehen und aktiv umsetzen
- Lektion 7: **Arbeitsrecht:** Teamführung leicht gemacht: rechtssicher, praxisnah, verständlich
- Lektion 8: **Patientenbetreuung:** Mit Patienten zielstrebig und überzeugend kommunizieren
- Bonus: **Persönlichkeitstraining:** Herausforderungen souverän meistern

Kursgebühr

Ihre Weiterbildung zum/zur Praxismanager/in kostet 1.280 Euro. Nach der 4-wöchigen Testphase erhalten Sie die Rechnung, die Sie bequem in 8 Monatsraten à 160 Euro begleichen können.

4-wöchige kostenfreie Testphase

Vier verlängern das 14-tägige gesetzliche Widerrufsrecht, damit Sie 4 Wochen lang den Fernlehrgang auf Herz und Nieren testen können. Alle bereits erhaltenen Unterlagen des Starterpakets dürfen Sie behalten, auch wenn Sie sich während dieser Zeit anders entscheiden.

WIDERRUFSBELEHRUNG

Gesetzliches Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, das erste Fernlernmaterial in Besitz genommen haben bzw. hat. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das Muster-Widerrufsformular (www.medicinische-fachangestellte.de/widerruf) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden. Den Widerruf richten Sie bitte an: PKV Informationszentrum GmbH, Goethestraße 66, 80336 München, Tel. 089 4522809-0, Fax 089 4522809-50, E-Mail an info@pkv-verlag.de

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene günstige Standardlieferung gewählt haben) unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlungen Entgelte berechnet.

Auch wenn Sie diesen Vertrag während der Testphase widerrufen, dürfen Sie das bis dahin erhaltene Lehrmaterial behalten.

Anmeldung

Noch heute an Fax **089 4522809-50**

Online: **www.praxismanagerin.de**

Per Post: PKV Informationszentrum GmbH, Goethestraße 66, 80336 München



Staatlich geprüft und zugelassen

Der Fernlehrgang zum/zur Praxismanager/in entspricht den gesetzlichen Anforderungen und wurde von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) mit der Zulassungsnummer 7205610 zertifiziert.

Beim Fernlehrgang Praxismanager/in profitiere ich von folgenden Leistungen:

- ✓ **4 Wochen kostenlose Testphase**
- ✓ **Staatlich zertifizierte Lernunterlagen**
- ✓ **Abschlussprüfung (freiwillig)**
- ✓ **Umfassende Betreuung durch meine persönliche Teilnehmerbetreuerin**
- ✓ **194 Fortbildungsstunden**
- ✓ **Die Kursgebühr von nur 1.280 Euro ist steuerlich absetzbar und in 8 Raten à 160 Euro bezahlbar.**

Direkt nach der Anmeldung erhalte ich mein 4-teiliges Starterpaket:

- 1** Lektion 1: Teamleitung – Die Praxismanagerin als Führungskraft
- 2** Lehrgangsinformation „Lernen von zu Hause und zu jeder Zeit“
- 3** Teilnehmerinformation „Mein Weg zum/zur Praxismanager/in“
- 4** Zugangsdaten für den Teilnehmerbereich



Ja, ich melde mich zum Fernlehrgang Praxismanager/in an:

Starttermin: sofort im Monat _____
 MFA (Arztpraxis) ZFA (Zahnarztpraxis)

Name _____

Telefon _____

Private E-Mail _____

Zu der Zeit bin ich am besten erreichbar, z. B. Montag, 18 Uhr

Fachrichtung der Praxis _____

Ort, Datum, Unterschrift Teilnehmer(in) _____

Lieferadresse: Praxis privat

Name der Praxis (nur ausfüllen, wenn die Lieferung an die Praxis erfolgen soll)

Name der Teilnehmerin

Straße

PLZ/Ort

Rechnungsadresse (falls abweichend): Praxis privat

Name der Praxis ODER Name der Teilnehmerin (je nachdem, was oben angekreuzt ist)

Straße

PLZ/Ort

Ratenzahlung gewünscht: ja nein

PKV-Garantie: Wenn ich nach der kostenlosen 4-wöchigen Testphase nicht weiter am Fernlehrgang teilnehmen möchte, reicht eine kurze schriftliche Nachricht an das PKV Informationszentrum GmbH, Goethestraße 66, 80336 München, Tel. 089 4522809-0, Fax 089 4522809-50, E-Mail: info@pkv-verlag.de. Dann ist die Sache für mich erledigt. Alle bereits erhaltenen Unterlagen des Starterpakets darf ich behalten.