

LEHRGANG MIT ZERTIFIKAT

Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW)

ZERTIFIZIERTE REZEPTIONSFACHKRAFT IM THERAPIEWESEN (DAGW)

Kursumfang:

Die Ausbildung umfasst 4 Module, die jeweils als Tagesseminare ausgestaltet sind. Das 4. Modul schließt mit einer schriftlichen Prüfung ab (Zertifikat).

Dozenten:

Karin Hofele, MA, Praxisberatung,
Dipl. Kfm. Stefan Gönnerwein und Team

Zielgruppe:

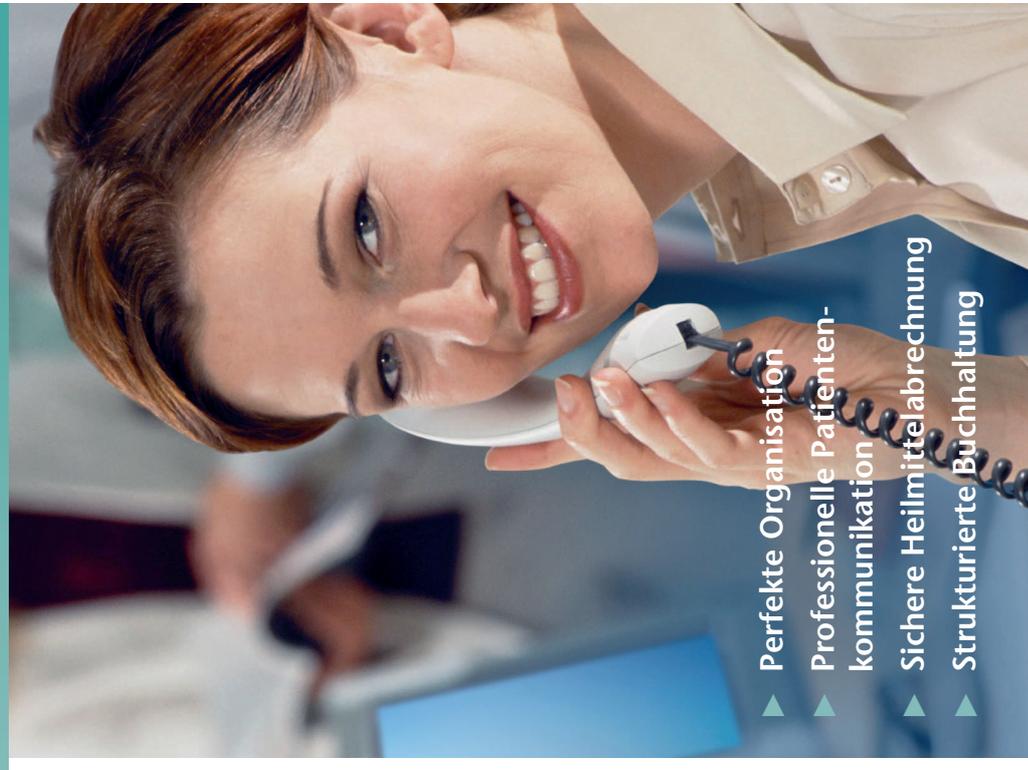
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Physio- oder Ergotherapiepraxis an der Rezeption oder in der Verwaltung tätig sind oder dies anstreben.

► **SO GEHT'S ZU IHREM KURS:**

Die DAGW bietet Ihnen die Module an verschiedenen Standorten an. Weitere Informationen finden Sie auf www.dagw.de.

Mit der modular aufgebauten Ausbildung „Zertifizierte Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW)“ geben wir Verwaltungsmitarbeitern fundiertes und notwendiges Handwerkszeug und Know-How aus allen relevanten Arbeitsfeldern kompakt mit auf den Weg. So können Sie Ihren Arbeitsalltag professionell und mit Freude bewerkstelligen.

- Perfekte Organisation
- Professionelle Patienten-kommunikation
- Sichere Heilmittelabrechnung
- Strukturierte Buchhaltung



Zertifizierte Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW)

Drei Seminare und ein abschließender Prüfungskurs führen zum Zertifikat

Für die anspruchsvolle, komplexe und immer wichtiger werdende Tätigkeit an der Rezeption einer Therapieeinrichtung gibt es keine spezielle Berufsausbildung. Umso wichtiger ist die fundierte Weiterbildung der in diesem Bereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Denn als Quereinsteiger aus den unterschiedlichsten Berufszweigen springen sie meist ins kalte Wasser.

Und das, obwohl die Anforderungen an die Verwaltung von Therapiepraxen durch Heilmittelrichtlinien und drohende Absetzungen immer höher werden und der Umgang mit Patienten in Zeiten voller Terminpläne durch Therapeutennotstand immer anspruchsvoller wird.

Mit unserer aus vier Modulen aufgebauten Ausbildung „Zertifizierte Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW)“ geben wir Verwaltungsmitarbeitern fundiertes und notwendiges Handwerkszeug und Know-How aus allen relevanten Arbeitsfeldern kompakt mit auf den Weg. Bei den einzelnen Modulen handelt es sich um Seminare der Deutschen Akademie der Gesundheitswissenschaften, die auch als Einzelseminar besucht werden können und jeweils mit einer Teilnahmebestätigung abgeschlossen werden:

- **MODUL 1 REZEPTIONSFACHKRAFT**
- **MODUL 2 HEILMITTELRICHTLINIEN VERSTEHEN UND SICHER ANWENDEN**
- **MODUL 3 BUCHHALTUNG IN DER THERAPIEPRAXIS – WORKSHOP**

Die Module 1 – 3 können in beliebiger Reihenfolge besucht werden.

MODUL 1 ► REZEPTIONSFACHKRAFT

Professionelle Organisation | Kunden-(Patienten-)orientierung | Kommunikation

Themen des Kurses

- Zentrale Bedeutung der Rezeption
- Aufgaben einer Rezeptionsfachkraft – Organisation
- Erstellung von Prozessabläufen
- Optimale Patientenbetreuung und -beratung vor Ort
- Beschwerdemanagement: Kundenorientierter Umgang mit Patienten-Reklamationen
- Professionelle Kommunikation und Kontaktqualität im direkten Gespräch und am Telefon
- Zeit- und Selbstmanagement
- Übersicht in Stress-Situationen

MODUL 3 ► BUCHHALTUNG IN DER THERAPIEPRAXIS – WORKSHOP

Endlich verstehen und Spaß dabei haben!

Themen des Kurses

- Systematik der Doppelten Buchhaltung
- Besonderheiten der Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR)
- Verbuchung von Geschäftsvorfällen aus der täglichen Praxis
- Von der Buchung zur monatlichen Auswertung
- Kontenpläne
- Buchen am Computer
- Auswertungen richtig lesen
- Ordnungs- und Ablagesysteme

MODUL 2 ► HEILMITTELRICHTLINIEN VERSTEHEN UND SICHER ANWENDEN

Mit Kompetenz, Schwung und Leichtigkeit Rezepte prüfen und abrechnen!

Themen des Kurses

- Heilmittelrichtlinien
- Heilmittelrichtlinien für Zahnärzte
- Entlass-Management
- Sicherheit im Umgang mit den Heilmittelrichtlinien
- Spielräume und der Umgang damit
- Struktur und Zeitmanagement
- Von der Rezeptfassung bis zur Abrechnung: Rezeptprüfung
- Checklisten
- Änderungen an den Arzt
- Praktische Übungen und Fallbeispiele

MODUL 4 ► PRÜFUNGSKURS

Die Teilnahme an diesen drei Seminaren ist Voraussetzung für die Teilnahme am vierten Kursteil „Zertifizierte Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW) Prüfungskurs“.

Dabei ist nicht entscheidend, in welchem Zeitraum, an welchem Standort und in welcher Reihenfolge die 3 Seminare vor dem Prüfungskurs besucht worden sind. Der Tag endet mit einer 60-minütigen schriftlichen Prüfung, mit deren Bestehen das Zertifikat erworben wird.

Sie erhalten dann das Zertifikat „Zertifizierte Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen (DAGW)“.