

# Praxisassistenz Grundlagen – nichtärztliche(r) Praxisassistent/in in Arztpraxen

<b>Titel</b>	Praxisassistenz Grundlagen – nichtärztliche(r) Praxisassistent/in in Arztpraxen
<b>Zulassungsnummer</b>	7531525

---

## Veranstalter

<b>Adresse:</b>	Audiocation GmbH Lippertor 2 59555 Lippstadt
<b>Telnr:</b>	+49 2941 66096-10
<b>E-Mail-Adresse:</b>	info@audiocation.de // info@ofg-studium.de
<b>Webseite:</b>	<a href="https://www.audiocation.de">https://www.audiocation.de</a> // <a href="https://www.ofg-studium.de">https://www.ofg-studium.de</a>

---

## Lehrgangsziel

Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen zur Ausübung der beruflichen Tätigkeit als Praxisassistent/in mit dem Schwerpunkt administrative, nichtärztliche Praxisassistenz

---

## Inhalte

<b>Lehrgangsinhalte:</b>	Praxisorganisation optimieren • Patientenempfang / Termine • Wartezeiten minimieren • Praxissoftware & digitale Akten • Medizinische Geräte handhaben • Materialwirtschaft & Lagerhaltung • Kommunikation verbessern • Konflikt- & Beschwerdemanagement • Stressbewältigung & Resilienz fördern • Datenschutz & Patientensicherheit • Hygienekonzepte umsetzen • Qualitätsmanagement anwenden • Marketingstrategien entwickeln • Patientengewinnung & -bindung • Abrechnungssysteme (GOÄ, EBM) • Kostenmanagement & Budgetplanung • Verträge & rechtliche Grundlagen • Personalführung & Management • Teambildung & Zusammenarbeit • Patientenbetreuung & -beratung • Assistenz bei Eingriffen • Notfallmanagement & Erste Hilfe • Präventionsmaßnahmen umsetzen • Digitalisierung in der Praxis
<b>Medien, die Bestandteile des Fernlehrrangebots sind:</b>	4 Module auf einer digitalen Lernplattform, Videos, Einsendeaufgaben und Fallstudien

---

## Abschluss

<b>Abschluss:</b>	institutsinterne Prüfung
<b>Art des Abschlusses:</b>	institutsinterne Prüfung

---

## Voraussetzungen

<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Erste-Hilfe-Kurs; Interesse an medizinischen und organisatorischen Abläufen in einer Arztpraxis; Kommunikative und soziale Kompetenzen; Grundkenntnisse in Textverarbeitung und Tabellenkalkulation (z. B. Microsoft Word, Excel); Technische Voraussetzungen: PC mit Internetzugang und Zugang zu Abrechnungssoftware (sofern erforderlich für praxisnahe Übungen)
<b>Prüfungsvoraussetzungen:</b>	Nachweis ausreichender Vorbereitung

---

# Kosten

<b>Teilnahmekosten (Gesamtkosten):</b>	756,00 €
<b>Lehrgangskosten:</b>	756,00 €
<b>Kosten für (externe) Prüfungen:</b>	0,00 €
<b>Kosten für diese erforderlichen Arbeitsmaterialien:</b>	20,00 €
<b>Anzahl der Raten:</b>	4
<b>Höhe der Raten:</b>	189,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

---

# Zeitraahmen

<b>Gesamtdauer in Monaten:</b>	4.00
<b>Gesamtdauer in Stunden:</b>	163 Std. (217 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
<b>Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:</b>	9.50
<b>Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):</b>	0
<b>Präsenzunterricht:</b>	Webinare, zur Vertiefung von Themen und Q&A-Sessions bei Bedarf