NEXIO Online Akademie GmbH

Praxismanager:in ZFA

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 4.914,50 €

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	9 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Monate
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Du erwirbst grundlegendes Wissen in Betriebswirtschaft, Personalmanagement, Qualitätsmanagement und im kaufmännischen Rechnen. Du qualifizierst dich, um ein Praxisteam effektiv zu leiten, die Kommunikation zu optimieren und die Praxis wirtschaftlich erfolgreich zu machen. Diese Expertise ermöglicht es, die Herausforderungen des Praxisalltags souverän zu meistern und als motivierende Kraft das gesamte Team zu begeistern.

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Du erwirbst grundlegendes Wissen in Betriebswirtschaft, Personalmanagement, Qualitätsmanagement und im kaufmännischen Rechnen. Du qualifizierst dich, um ein Praxisteam effektiv zu leiten, die Kommunikation zu optimieren und die Praxis wirtschaftlich erfolgreich zu machen. Diese Expertise ermöglicht es, die Herausforderungen des Praxisalltags souverän zu meistern und als motivierende Kraft das gesamte Team zu begeistern.

02 Lehrplan & Module

1. Qualitätsfachkraft für den medizinischen Bereich

Du lernst die Grundlagen des Qualitätsmanagements in medizinischen und zahnmedizinischen Praxen kennen, einschließlich der Vorgaben der G-BA-Richtlinie. Außerdem beschreibst Du Abläufe, erstellst Checklisten und baust ein QM-Handbuch auf.

2. Kaufmännisches Kompaktwissen

In diesem Modul erwirbst Du kaufmännisches Grundwissen für die Praxisführung, etwa Buchführung, Kostenrechnung und kaufmännisches Rechnen. Du lernst, wirtschaftliche Kennzahlen einer Praxis zu lesen und einzuordnen.

3. Einführung in Personalverwaltung und Personalorganisation

Du erhältst einen Einstieg in die Personalverwaltung, von Personalakte und Arbeitsvertrag bis zu Arbeitszeit- und Urlaubsplanung. Ebenso lernst Du, wie Personalorganisation und Zuständigkeiten in einem Praxisteam sinnvoll geregelt werden.

4. Personalmanagement, Personalrecruiting, Personalmarketing, Personalentwicklung

Hier behandelst Du die Gewinnung, Bindung und Entwicklung von Mitarbeitenden, darunter Stellenanzeigen, Auswahlgespräche und Arbeitgebermarketing. Zudem planst Du Fortbildungen und führst Mitarbeitergespräche zielgerichtet.

5. BWL-Grundlagen Wirtschaftsrecht

Du lernst betriebswirtschaftliche Grundbegriffe sowie zentrale Bereiche des Wirtschaftsrechts kennen, etwa Vertragsrecht, Kaufrecht und Grundzüge des Arbeitsrechts. Damit kannst Du rechtliche Fragestellungen im Praxisalltag besser einordnen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden Computer-Grundlagen und Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1-B2.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Praxismanager

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen