Praxisassistent:in

Pflegehelfer:in mit Basisqualifikation · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, Zuschuss bei der Qualifizierung Beschäftigter, Förderung von Menschen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	8 Wochen in Vollzeit
Umfang	328 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 3 Monate
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	WBS-Zertifikat

Kurzbeschreibung

Der Fachkräftemangel in der Gesundheitsbranche macht auch vor Arztpraxen nicht Halt. Praxispersonal wird bundesweit händeringend gesucht. Wenn du Ärzt:innen und medizinische Fachangestellte in Bezug auf den Patientenempfang und die Verwaltung in einer Arztpraxis unterstützen und bei der Diagnostik und …

Bildungsträger & Kontakt

WBS TRAINING SE
Lorenzweg 5, 12099 Berlin
Telefon: +49 30 26475050
E-Mail: beratung@wbstraining.de
Web: https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Der Fachkräftemangel in der Gesundheitsbranche macht auch vor Arztpraxen nicht Halt. Praxispersonal wird bundesweit händeringend gesucht. Wenn du Ärzt:innen und medizinische Fachangestellte in Bezug auf den Patientenempfang und die Verwaltung in einer Arztpraxis unterstützen und bei der Diagnostik und Therapie der Patient:innen assistieren möchtest, kann diese Weiterbildung dir eine entsprechende Kompetenzentwicklung ermöglichen. Du wirst mit medizinischen Grundlagen vertraut gemacht und in die Sprechstunden- sowie Patientenorganisation eingeführt, lernst ein IT-gestütztes Praxismanagementsystem kennen und die wichtigsten Grundlagen zur Assistenz bei medizinischen Maßnahmen. Abgerundet wird deine fachliche und persönliche Kompetenzentwicklung durch solide Grundlagen der Kommunikation für den Praxisalltag. Als Praxisassistent:in bist du damit eine gefragte Fachkraft für einen sicheren und abwechslungsreichen Job, der Spaß macht. Zudem stehen dir im Anschluss weitere berufliche Wege offen, z. B. im Bereich Praxis- und Abrechnungsmanagement.

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang — **328 Unterrichtseinheiten* in 5 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Einführung in das Online-Lernformat

8 Unterrichtseinheiten
(ca. 2% vom Gesamtumfang)

Einführung in das Online-Lernformat WBS LearnSpace 3D®

2. Kommunikation im Praxisalltag

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 24% vom Gesamtumfang)

Grundlagen der Kommunikation für den Praxisalltag
Gesprächsführung
Umgang mit Konflikten
Teamarbeit und Kooperation
Stress im Praxisalltag

3. Anatomie, Physiologie und Pathologie

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 24% vom Gesamtumfang)

Medizinische Grundlagen und Terminologie
Aktiver und passiver Bewegungsapparat
Nervensystem
Haut und Sinnesorgane
Blut, Herz-/Kreislaufsystem
Atmungssystem
Verdauung, Ernährung und Stoffwechsel
Urogenitalorgane, Wasser- und Elektrolythaushalt

4. Assistenz bei der Praxisorganisation/-verwaltung

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 24% vom Gesamtumfang)

Einführung in die Praxisassistenz
Sprechstundenorganisation
Termin- und Formularverwaltung
Medizinische Dokumentation
Patientenorganisation, -datenverwaltung
Grundlagen des IT-gestützten Praxismanagementsystems

5. Assistenz bei medizinischen Maßnahmen

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 24% vom Gesamtumfang)

Assistenz bei diagnostischen Verfahren
Assistenz bei therapeutischen Maßnahmen
Umgang mit medizinischen Geräten und Instrumenten
Hygienemaßnahmen in der Arztpraxis
Umgang mit Notfällen in einer Arztpraxis

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: WBS-Zertifikat

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Abgeschlossene Berufsausbildung.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Lernraum WBS LearnSpace 3D® über zwei Bildschirme und Headset.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- AkademikerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- RehabilitantInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Medizinische/r Fachangestellte/r, Praxismanager, Empfangssekretär

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

WBS TRAINING SE · Lorenzweg 5, 12099 Berlin
+49 30 26475050 · beratung@wbstraining.de ·
https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Online ansehen