

FORTBILDUNGSKURS

PRAXISASSISTENZ / ARZTSEKRETÄR*IN

ALLES AUF
EINEN BLICK



24 Wochen inkl. 8-wöchigem Praktikum



montags bis freitags von 09:00 Uhr bis 14:00 Uhr



Teilnahmezertifikat Bfz-Essen mit ausgewiesener Praxissoftware



Bildungsgutschein, Rehabilitationsförderung, Qualifizierungschancengesetz



Durch die Ausbildung in Teilzeit ist diese Qualifizierung optimal für Personen mit familiären Verpflichtungen, die im Gesundheitswesen (wieder) Fuß fassen möchten.

WAS MACHT EINE PRAXISASSISTENZ/ ARZTSEKRETÄR*IN?

Mit zunehmender Komplexität der medizinischen Versorgung steigen auch die Ansprüche an Mitarbeiter*innen in Kliniken, Arztpraxen oder der medizinischen Verwaltung. Erwartet werden immer häufiger fundierte Kenntnisse in medizinischer Terminologie sowie die Fähigkeit zu präziser Kommunikation medizinischer Themen.

In dieser Weiterbildung bilden wir dich zur Praxisassistentin/ Arztsekretärin aus, die die vielfältigen Aufgaben sicher erledigt. Weiter lernst du Empfangstätigkeiten und den Umgang mit Patient*innen in Arztpraxen kennen. Dazu bekommst du Einblicke in die medizinische Grundversorgung und die Software in Praxen. Vorkenntnisse sind nicht zwingend erforderlich.

WO UND WIE WIRST DU SPÄTER ARBEITEN?

Als Praxisassistentin bist du mit der Korrespondenz einer medizinischen Einrichtung betraut. Du verfasst Schreiben, erfasst und archivierst die ärztliche Korrespondenz, schreibst oder korrigierst Arztbriefe. Darüber hinaus fallen viele allgemeine Sekretariatstätigkeiten in deinen Zuständigkeitsbereich, z. B. Patientenempfang, die Terminplanung, Büroorganisation oder Reiseplanung. Die Einhaltung der Schweigepflicht sowie des Datenschutzes sind bei all deinen Tätigkeiten von besonderer Bedeutung.

Als Absolvent*in dieser Weiterbildung hast du vor allem gute Chancen, eine Beschäftigung in einem Krankenhaus, einer Kranken- bzw. Sozialversicherung oder in einem Gesundheitsamt zu finden. Auch Arzt-/ Zahnarztpraxen oder Praxisgemeinschaften sind mögliche Arbeitgeber.

Bereit für Zukunft!

WAS BRINGST DU MIT?

Dieser Kurs ist besonders empfehlenswert, wenn du Interesse an medizinischen Themen und der Gesundheitsbranche hast. Du solltest zudem über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen sowie Kunden- und Serviceorientierung mitbringen.

Alles Weitere klären wir mit dir gemeinsam in einem persönlichen Gespräch in der Fachabteilung.

WELCHE SCHULUNGSINHALTE ERWARTEN DICH?

Im Lehrgang werden theoretische und praktische Kenntnisse so vermittelt, dass du anschließend unmittelbar in den Berufsalltag einsteigen kannst:

- / Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- / Kaufmännische Grundkenntnisse
- / Kommunikationstraining / Umgang mit Patient*innen
- / Aufbau des Gesundheitswesens
- / Prozesse im Gesundheitswesen
- / Medizinische Fachterminologie
- / Medizinische Grundversorgung und Hygiene
- / Medizinische Berichte und Dokumentationen
- / Praxissoftware
- / Rechtskenntnisse und Datenschutz
- / Bewerbungstraining

Weitere Infos zu den Schulungsinhalten findest du unter bfz-essen.de!

WAS VERSPRECHEN WIR DIR?



**UNTERSTÜTZUNG BEI DER WAHL
DER RICHTIGEN QUALIFIZIERUNG**



**ZENTRALE LAGE UND
GUTE ERREICHBARKEIT**



PERSÖNLICHE BETREUUNG



AKTIVES LERNEN IN THEORIE UND PRAXIS



**ECHTE DOZENT*INNEN
PLUS E-LEARNING**

BFZ ESSEN GMBH
Karolingerstraße 93 | 45141 Essen
Öffnungszeiten:
Mo-Do 08:00-16:00 Uhr, Fr bis 15:00 Uhr
bfz-essen.de

TERMINVEREINBARUNG:

0800 23 93 773 (gebührenfrei)

info@bfz-essen.de



#bereitfürzukunft

Rev. 3 / 31.10.2024