

Die professionelle Praxismanagerin

Nehmen Sie es in die Hand – Ihre Kompetenz entlastet Ihren Chef im Tagesgeschäft



Kurs-Nr

17070

Termine

Teil I: 28. – 30.09.2017
Teil II: 26. – 28.10.2017
Teil III: 23. – 25.11.2017

donnerstags
14.00 Uhr – 20.00 Uhr
freitags/samstags
09.00 Uhr – 18.00 Uhr

Ort

FIZ-Bremen

Teilnahmegebühr

EUR 1.995,-

Punkte/Bewirtung

0
Imbiss inbegriffen

Referent

Eine ausführliche Vita finden Sie ab Seite 210



Herbert Prange

Mit der Praxismanagerin an seiner Seite kann sich der Zahnarzt wieder voll und ganz auf die Behandlung der Patienten und seine medizinische Kernkompetenz konzentrieren. Mit Kompetenz den Chef im Tagesgeschäft entlasten. Die Praxismanagerin übernimmt die Praxisorganisation, die Personalführung und die Patientenberatung.

Sie ist für den Zahnarzt die wichtigste Stütze bei der Umsetzung seines Praxiskonzeptes und seiner Ziele.

Die langjährige Erfahrung zeigt: Der Mediziner behandelt entspannter, das Team arbeitet harmonischer und effektiver. Das gesamte Praxisteam tritt professioneller auf, Ihre Patienten fühlen sich noch besser bei Ihnen aufgehoben.

Der erste Teil:

- Aufgabenfelder der Praxismanagerin (PM)
- Abstimmung zwischen Zahnarzt und PM
- Grundlagen der Führungskommunikation
- Effektive Praxisorganisation
- Systematisch Patienten führen und beraten
- Mitarbeiter führen
- Teamsitzungen leiten
- Delegation, Zeitmanagement
- Leiten von Verbesserungsprozessen
- Grundlagen des Qualitätsmanagements.

Der zweite Teil:

Rhetorik, Personalführung, Praxismarketing

Als Praxismanagerin nehmen Sie eine führende Position ein und sollten sich und Ihre Gedanken entsprechend darstellen können. Sie lernen, wie Sie Ihre Sprache und Körpersprache professionell weiterentwickeln. Sie trainieren, wie Sie überzeugender auftreten, souveräner die Patienten beraten und leichter Ihre Kolleginnen begeistern. Außerdem lernen Sie, wie Sie Ihr Selbstmanagement verbessern, wie Sie Ziele richtig setzen und Ihren eigenen Führungsstil entwickeln. Sie erfahren, was Sie in Stresssituationen tun und wie Sie ein Vorbild sind.

Der dritte Teil:

Der dritte Teil der Ausbildung hat die Schwerpunkte Personalrecht, Personalbeurteilung, Praxismarketing und Qualitätsmanagement. Sie lernen klassische Managementtools wie die Balanced Score Card kennen und wirkungsvoll anzuwenden.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Rhetorik
- Präsentation im Team und vor Gruppen
- Sprache und Körpersprache
- Stress- und Krisenmanagement
- Personalrecht
- Personalbeschaffung und Personalführung
- Personalbewertung
- Professionelle Patientenberatung Teil II
- Imageentwicklung, Praxismarketing
- Potentialanalyse
- Management-Tools: Balanced Score Card, SWOT-Analyse, Drei-Jahresplanung
- Fortsetzung Qualitätsmanagement.

Qualifizierungsfortbildung:

- Gesamtstunden: 72 Stunden
- Seminar: drei Wochenenden von donnerstags – samstags
- Uhrzeit: donnerstags 14.00 Uhr – 20.00 Uhr, freitags/samstags 09.00 Uhr – 18.00 Uhr
- Teilnehmerzahl: Max. 18.

Wissen hat eine Halbwertszeit – verpassen Sie den Anschluss nicht.