



akademie
Weiterbildung und Meer

Management Perspektiven für medizinische Fachangestellte

- Veranstalter** **marmed e.K.**
Assenkoppeln 3
24787 Fockbek
☎ 04331 - 69 61 211
☎ 04331 - 69 61 229
✉ info@mar-med.de
f /DerPraxisversorger
🌐 mar-med.de
- Veranstaltungsort** Akademie Dampsoft
Carlshöhe 25
24340 Eckernförde
- Referent / Instruktor** Yvonne Habercorn
- Investitionen** Gebühr pro Teilnehmer (inkl. MwSt.)
Gesamtpaket: **99,- € pro Kurs / 297,- € gesamt**
Einzelbuchung: **125,- € pro Kurs**
- Inklusive** Material, Kursskript, Zertifikat,
Pausenverpflegung, Mittagessen



Bitte ankreuzen

Teil 1 - Praxisorganisation basics

Datum: 11.11.2017

Dauer: ca. 240 Minuten

Teil 2 - Soft Skills basics

Datum: 16.12.2017

Dauer: ca. 240 Minuten

Teil 3 - Praxisorganisation praktisch basics

Datum: 27.01.2018

Dauer: ca. 240 Minuten

Inhalte siehe Rückseite

FAX-ANMELDUNG (0 43 31) 6961 - 229

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Fortbildungsabteilung
unter 04331 6961-212 gern zur Verfügung.

Anmeldung Teilnehmer (bitte vollständig und leserlich für das Zertifikat, ggf. auf Extrablatt)

.....
Vorname / Name

.....
Vorname / Name

.....
Vorname / Name

Ihre Rechnungsanschrift: Arbeitgeber Privat

.....
Praxis / Klinik

.....
Ansprechpartner

.....
Straße

.....
PLZ / Ort

.....
Telefon (ggf. mit Durchwahl)

.....
E-Mail

Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass ich mit den
AGB, siehe www.mar-med.de, einverstanden bin.

.....
Ort / Datum

.....
Unterschrift

Praxisstempel

**Alle Infos zu unseren Kursen
finden Sie auf
[mar-med.de / fortbildungen](http://mar-med.de/fortbildungen)**

Einzugsermächtigung

Hiermit ermächtige / n ich / wir die Firma MARmed widerruflich, fällige Rechnungen aus
Schulungen zulasten meines / unseres Kontos durch Lastschrift einzuziehen.

.....
Bank

.....
IBAN / BIC

.....
Kontoinhaber (falls abweichend)

Wenn mein / unser Konto die erforderliche Deckung
nicht aufweisen sollte, besteht seitens der
kontoführenden Bank keine Verpflichtung zur
Einlösung.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift



Management Perspektiven - Teil 1

Praxisorganisation basics

- Praxisorganisation Grundlagen
- Problemlösungsprozess, Strategische Problemlösung
- PDCA Zyklus
- (Alltags)Organisation
- Strategien und Ziele: Findung, Bindung, Umsetzung, Erreichung
- Struktur und Kultur
- Rechte und Pflichten (GBA/§)
- Qualitätsmanagement
- Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität
- Veränderungsprozess
- Dokumentation

Mit Fallbeispielen, Gruppenarbeiten und „Anleitungen“ für die Praxis.

Management Perspektiven - Teil 2

Soft Skills basics

- Selbst- und Zeitmanagement
- Was ist Motivation? Was ist Motivierung?
- Extrinsische versus intrinsische Motivation
- Work-Life-Balance
- Ziele
- Bedürfnispyramide nach Maslow
- Grundregeln der Kommunikation

Mit Fallbeispielen, Gruppenarbeiten und „Anleitungen“ für die Praxis.

Management Perspektiven - Teil 3

Praxisorganisation praktisch basics

- Meeting - warum?
- Meeting - Moderation / Leitung
- Unterschiede Moderation / Leitung
- Moderationsmethoden: Brainstorming, MindMap etc.
- Konsequenzen des Meetings
- Feedback
- Fehlermanagement - Aus Fehlern lernen!
- Problemlösungsprozessorientierung
- Qualitätssicherung