

## Ansprechpartner

### Büro in Münster

Claudia Freitag  
c.freitag@lernforum.net

### Büro in Emsdetten und Steinfurt

Annette Lohmann  
a.lohmann@lernforum.net

### Bürozeiten:

Mo.-Fr. 8:30 Uhr - 12:30 Uhr  
14:00 Uhr - 18:00 Uhr

(Weitere Termine nach Absprache)

## Kontakt

### **Nehmen Sie unverbindlich Kontakt auf :**

**Lernforum Münster**  
Gasselstiege 33  
48159 Münster  
Tel.: 0251-27 04 505

**Lernforum Emsdetten**  
Wilhelmstraße 43  
48282 Emsdetten  
Tel.: 02572-60 99 150

Handy: 0176 - 20 92 15 30  
Fax: 0251 - 270 45 06

E-Mail: [info@lernforum.net](mailto:info@lernforum.net)  
[kontakt@lernforum.net](mailto:kontakt@lernforum.net)

Besuchen Sie unsere Website!  
[www.lernforum.net](http://www.lernforum.net)

**Gerne bieten wir Ihnen eine  
kompetente und individuelle  
Bildungsberatung!**

Änderungen vorbehalten.  
Stand: August 2012, mit dieser Broschüre verlieren alle  
älteren ihre Gültigkeit.



## Weiterbildung zum/zur Praxismanager/in

Im Gesundheitswesen



## Zielgruppe der Ausbildung

abgeschlossene Berufsausbildung oder Nachweis über Berufserfahrung im Gesundheitswesen

## Ausbildungsablauf

Der Kurs erstreckt sich über ca. 4 Monate und beläuft sich auf 300 U-Std. 4 Stunden (60 Min.) pro Tag vormittags mit max. 15 Teilnehmern

Nach erfolgreicher Teilnahme an diesem Lehrgang haben Sie die Möglichkeit in unseren Institut eine Prüfung zum/zur Praxismanager/in mit Zertifikat abzulegen. (zertifizierte Praxismanager/in)



## Ausbildungsort

Lernforum Münster, Gasselstiege 33  
48159 Münster  
Lernforum Emsdetten, Wilhemstraße 43  
48282 Emsdetten  
Lernforum Steinfurt, Emsdettener Straße 16  
48565 Steinfurt

## Ausbildungsbereiche

### Personal u. MA-Führung

Grundlagen des Personalmanagements  
Führungsstil, -techniken, -mittel  
Gesprächsführung, Kommunikationsregeln  
(Beschwerden und Konflikte)  
Lohnabrechnung

### Marketing

Grundlagen, Instrumente, Konzepte,  
Qualitätsmanagement  
Spez. Marketing für Praxen

### Rechnungswesen

Grundlagen der Buchführung u. KLR  
Kostenüberschaubarkeit u. Steuerung  
Abrechnungssysteme mit Kostenträgern

### Wirtschaftslehre / Volkswirtschaft

Grundlagen des Wirtschaftens  
Steuern u. Finanzierung  
Grundlagen der Volkswirtschaft

### Praxisorganisation

Wirtschaftl. Praxisführung, Zeitmanagement

### EDV im Gesundheitswesen

## Perspektiven nach der Ausbildung

Einsatz als qualifizierte Praxisführungskraft in verschiedenen Bereichen im Gesundheitswesen.

Verantwortungsvolle Aufgaben übernehmen, die weit über die allgemeine Praxisverwaltung hinausgehen.

Chefentlastung u. Unterstützung bei der erfolgreichen, wirtschaftlichen Führung einer Gesundheitseinrichtung. U.a. unternehmerisches Denken und Aufgaben des Marketings, Personalführung, Qualitätsmanagement, Beschwerdemanagement erfolgreich beherrschen.

### Förderung

Sie benötigen einen Bildungsgutschein von Ihrem/Ihrer Vermittler/-in.

Diesen Gutschein können Sie bei uns einlösen.

### Lehrgangskosten

Die von der fachkundigen Stelle anerkannten Kosten Lehrgangsgebühren werden unmittelbar an den Bildungsträger gezahlt. Gesamtkosten s. Bewilligungsbescheid von der Agentur für Arbeit/ARGE / oder anderen Kostenträger.