



„Grundlagenwissen am PC für Arztpraxen“

17.05.2011

Beschreibung

Immer mehr bürokratischer Aufwand in Arztpraxen erfordert eine effiziente Abwicklung zentraler Prozesse. Sie lernen, die folgenden Arbeitsabläufe zu vereinfachen und zu optimieren: Terminvergabe, Schriftverkehr, Archivierung von Bildern und Dokumenten, Verwaltung von Patientendaten. Der Workshop ist in vier unabhängige Module untergliedert, die in sich abgeschlossen sind.

Inhalte

Modul 1: Allgemeines, Statistiken, Abfragen, Kassenbuch

zentrale Prozesse in der Arztpraxis identifizieren und analysieren, allgemeine Statistiken, Eingabe von Vergleichszahlen, Experten-Abfragen, Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben mit dem Kassenbuch

Modul 2: effizientes Arbeiten mit der elektronischen Karteikarte

Strukturierung der Karteikarte (Kategorien, Sichten), Bausteine, Jobs, Facharztmodul, Makros, bildliche Dokumentation mit dem Skizzeneditor, Anlegen/Einbinden eigener Skizzen-Vorlagen

Modul 3: effizienter Schriftverkehr

Wordgrundlagen, Gestaltung von Briefvorlagen, Brieffreigabe-Verwaltung inkl. Umwandlung in PDF, selektive Übernahme von Daten aus der Karteikarte in Briefe, Vorlagengestaltung von Arztpraxis-Formularen, Gestaltung des Laborblatts und Eigenlabor-Eingabe, Gestaltung von Rechnungsformularen

Modul 4: effizientes Zeitmanagement

Terminkalender, Wartezimmer, ToDo/Recall, Terminfolgen, Terminketten, periodische Termine, Arbeiten mit dem Nachrichtensystem

Referenten

Dr. Hans Matheis, Stephanie van Hall

Zielgruppe

Dieser Workshop richtet sich an Arzthelferinnen, die mit solchen Aufgaben betraut sind oder betraut werden sollen.

Hinweis

Die Schulung findet in unserem Schulungsraum statt, der mit zwölf Arbeitsplätzen ausgestattet ist. Die maximale Teilnehmerzahl beträgt zwölf Personen.

Umfang

4 Nachmittage (10.08.11 / 07.09.11 / 21.09.11 / 02.11.11) à 5 Schulstunden, mittwochs von 14:00 – 18:00, inkl. Getränke und Schulungsunterlagen.

Teilnahmegebühr

Je Modul 200 Euro zzgl. MwSt., bei Komplettbuchung aller 4 Module 750 Euro zzgl. MwSt.

Die Bildungsprämie wird akzeptiert.

Beratungsstellen zur Bildungsprämie

VHS Regionalverband Saarbrücken
Talstraße 8-10
66119 Saarbrücken
Berater: Hr. Drago-Paul Barth
Tel.: 0681 / 506-4341
Mail: drago-paul.barth@rvsbr.de

Verbundausbildung Untere Saar e.V. (VAUS)
Am Markt 11
66763 Dillingen
Beraterin: Fr. Stefanie Luxenburger
Tel.: 06831 / 7682-614
Mail: stefanie.luxenburger@vausnet.de

Volkshochschule Trier
Domfreihof 1b
54290 Trier
Berater: Hr. Rudolf Hahn
Tel.: 0651 7181430
Mail: rudolf.hahn@trier.de

Volkshochschule Kaiserslautern e.V.
Kanalstr. 3
67655 Kaiserslautern
Beraterin: Frau Susanne Zens
Tel.: 0631/36258-33
Mail: susanne.zens@vhs-kaiserslautern.de