

Fortbildungsverordnung

für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement des DAISY-Instituts.

1. Ziel

Ziel der Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement ist es, den Teilnehmerinnen einen beruflichen Aufstieg in der Zahnarztpraxis oder eine erfolgreiche Selbstständigkeit zu ermöglichen. Die Aufstiegsfortbildung soll die dafür notwendigen fachlichen Kompetenzen und Fähigkeiten vermitteln, sowohl im Bereich Abrechnung als auch im Bereich Organisation. Darüber hinaus stehen der Erwerb von Schlüsselqualifikationen speziell in den Bereichen zahnärztliche Abrechnung, Dokumentation, Organisation und Mitarbeiterführung im Fokus. Neben der Vermittlung der fachlichen Qualifikation fördert diese Aufstiegsfortbildung auch die Persönlichkeitsentwicklung der einzelnen Teilnehmerinnen. Zweck der Prüfungen ist die erfolgreiche Vermittlung der notwendigen Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und sicherzustellen, dass die Teilnehmerinnen die neu erlernten Fähigkeiten erfolgreich und verantwortungsvoll in ihrem Beruf umsetzen können. Gleichzeitig sollen sich die Lernenden bezüglich ihrer Lernleistungen im Verlauf der Aufstiegsfortbildung mit den anderen Teilnehmerinnen vergleichen können. Für das DAISY-Institut dienen die Lernkontrollen dazu, die Qualität der Lehre zu erfassen und Ansatzpunkte für die Weiterentwicklung der Kursinhalte und der Lernunterlagen zu generieren.

2. Titel

Auf Basis der dafür erforderlichen bestandenen Prüfungen im Laufe der Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement ist die Teilnehmerin berechtigt die Bezeichnung

**Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement
(DAISY-Institut)**

zu verwenden.

3. Qualifikation und Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzung zur Zulassung an der Aufstiegsfortbildung ist entweder:

- eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung zur zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) und der Nachweis für mindestens ein Jahr Berufserfahrung
- Abitur und eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA)
- eine vergleichbare Ausbildung und drei Jahre Berufserfahrung in einer Zahnarztpraxis
- ausländische Bildungsabschlüsse und entsprechende Zeiten einer beruflichen Tätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen, sofern diese den als Zulassungsvoraussetzungen geforderten Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten gleichzusetzen sind.

4. Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbung zur Teilnahme an der Aufstiegsfortbildung hat schriftlich mit dem Anmeldeformular und den Modalitäten des DAISY Instituts unter Berücksichtigung etwaiger Anmeldefristen zu erfolgen. Mit dem Anmeldeformular sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Ausbildungsnachweis
- Prüfungszeugnis als zahnmedizinische Fachangestellte oder des gleichwertigen Abschlusses
- Arbeitsnachweise
- Tabellarischer Lebenslauf
- In den Fällen des Nachweises eines einschlägigen ausländischen beruflichen Bildungsabschlusses und/oder entsprechender Berufstätigkeit im Ausland sind jeweils Fotokopien der Zeugnisse beziehungsweise der Bescheinigungen in übersetzter Form beizulegen.

5. Zulassung

Bei vollständiger und ordnungsgemäßer Vorlage der Bewerbungsunterlagen wird die Zulassung zur Teilnahme an der Fortbildung erteilt. Sollten mehr berechnigte Bewerbungen als Ausbildungsplätze vorliegen, wird die Teilnahme nach dem Eingangsdatum bestätigt. Die Teilnehmerinnen werden schriftlich informiert.

6. Ausbildungsorte

Je nach Anmeldung erfolgt der Unterricht entweder an der

praxisHochschule
Neusser Straße 99
50670 Köln

oder im

Seminarzentrum Jung GmbH
Gabriele-Münter-Straße 5
82110 Germering

Je nach Verfügbarkeit kann das DAISY-Institut die Aufstiegsfortbildung auch an festgelegten Räumlichkeiten in der näheren Umgebung der oben genannten Fortbildungsorte durchführen. Hierüber werden die Teilnehmerinnen rechtzeitig schriftlich informiert.

7. Struktur und Dauer der Aufstiegsfortbildung

Die Aufstiegsfortbildung umfasst mindestens 1.500 Unterrichtsstunden. Zeiten der Unterrichtsvor- und -nachbereitung sowie des Selbststudiums und der Bearbeitung von Kursskripten sind hierin enthalten. Die Aufstiegsfortbildung ist als kompetenzfördernder Lernprozess angelegt und umfasst daher praktische Präsenzphasen, begleitet durch Übungen, Selbststudium und Hausarbeiten. Die Gewichtung der Unterrichtsstunden teilt sich circa wie folgt auf:

- 500 Stunden Präsenzunterricht
- 500 Stunden Selbststudium
- 500 Stunden Bearbeitung von Kursskripten

Die Präsenzphasen der Aufstiegsfortbildung sind in Blockunterricht aufgeteilt, der jeweils von Montag bis Freitag oder von Montag bis Samstag stattfindet. Der Unterricht findet in der Regel von 08:00 - 18:00 Uhr statt.

8. Lerninhalte der Aufstiegsfortbildung

Diese Aufstiegsfortbildung gliedert sich in die zwei Schwerpunktböcke zahnärztliches Abrechnungsmanagement und Praxismanagement. Diese sind wie folgt unterteilt:

Zahnärztliches Abrechnungsmanagement

- Übersicht über die Grundlagen der zahnärztlichen Honorierungssysteme und den organisatorischen Ablauf der Abrechnung in einer zahnärztlichen Praxis
- Kennenlernen verschiedener Hilfsmittel zum Selbststudium

- Basiswissen zur Abrechnung zahnärztlicher Leistungen aus den Bereichen:
 - allgemeine Leistungen und röntgenologische Leistungen
 - konservierende Leistungen (Füllungstherapie und Endodontie)
 - chirurgische Leistungen
 - Individualprophylaxe und Parodontologie
- Fortgeschrittenenwissen zur Abrechnung der Füllungstherapie, Endodontie und Parodontologie
- Spezialwissen zur Berechnung implantatchirurgischer Leistungen
- Korrekte Anwendung der relevanten Paragraphen aus dem SGB V, der GOZ und der GOÄ im Praxisalltag
- Möglichkeiten erlaubter Zuzahlungen laut SGB V
- Übungen zu komplexen klinischen Fällen
- Rechtliche Grundlagen der Hygiene und Prävention
- Praktische Hygiene in der Zahnarztpraxis
- Medizinische Mikrobiologie
- Hygienemanagement
- Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung zahnärztlicher Leistungen aus den Bereichen Zahnersatz und Zahntechnik
- Möglichkeiten der Abrechnung von Regelversorgungen, gleichartigen und andersartigen Versorgungen sowie der Berechnung von Zahnersatzleistungen für Versicherte der PKV
- Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung der Schienentherapie und von funktionsanalytischen und funktionstherapeutischen Leistungen (CMD)
- Basis- und Spezialwissen zur Abrechnung kieferorthopädischer Leistungen

Praxismanagement

- Kommunikation und Konfliktmanagement
- Gruppendynamik und Teamkultur
- Präsentation und Rhetorik
- Grundlagen des Qualitätsmanagements
- Methoden des Qualitätsmanagements
- Werkzeuge des Qualitätsmanagements
- Einführung in die BWL
- Investition und Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Entwicklungslinien des deutschen Gesundheitswesens
- Grundlagen und Strukturen des deutschen Gesundheitswesens
- Mehrebenenanalyse des deutschen Gesundheitswesens

9. Prüfungen

Die Prüfungen finden themenbezogen im Rahmen von Klausuren statt. Als Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Aufstiegsfortbildung und zum Erlangen des Titels „Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement (DAISY-Institut)“ müssen alle Klausuren erfolgreich absolviert worden sein. Bei „nicht ausreichenden“ Leistungen können die Klausuren zweimal wiederholt werden. Erreicht eine Kandidatin in der zweiten Wiederholung einer Klausur die Note „nicht bestanden“ und wurde diese Note nicht aufgrund eines Täuschungsversuchs festgesetzt, so ist ihr vor einer Festsetzung der Note „nicht ausreichend“ die Möglichkeit zu bieten, sich einer mündlichen Ergänzungsprüfung zu unterziehen. Der Termin für die mündliche Ergänzungsprüfung wird von der Prüferin mit der Teilnehmerin festgelegt und findet spätestens innerhalb vier Wochen nach Bekanntgabe der Note „nicht bestanden“ statt. Aufgrund der mündlichen Ergänzungsprüfung wird die Note „ausreichend“ (4,0) beziehungsweise die Note „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt.

10. Zertifikat

Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Teilnehmerin eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Diese wird von der Fortbildungsleiterin und von der Institutsleitung unterschrieben.

11. Inkrafttreten

Diese Fortbildungsverordnung gilt für die von dem DAISY-Institut angebotene Aufstiegsfortbildung zur Betriebswirtin für zahnärztliches Abrechnungs- und Praxismanagement (DAISY-Institut). Das DAISY-Institut ist eine Marke der DAISY Akademie + Verlag GmbH mit Sitz in Heidelberg. Diese Fortbildungsverordnung wurde am 23.03.2016 von Sylvia Wuttig, geschäftsführende Gesellschafterin der DAISY Akademie + Verlag GmbH, zustimmend zur Kenntnis genommen und tritt zum 31.03.2016 in Kraft.

12. Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Fortbildungsverordnung gelten im amtlichen Sprachgebrauch gleichermaßen für die weibliche und männliche Form.