



Wissen Sie, wie Sie beruflich schneller weiterkommen?

NKS Neue Kaderschule

**Management und  
Mitarbeiterführung  
in der Medizinischen Praxis**

Planen Sie Ihren beruflichen Erfolg mit Köpfchen.

**FREIS**  
Schulen fürs Leben

# Merkmale der Ausbildung

Wichtige Merkmale für diesen Lehrgang sind:

- rein berufsbegleitende Ausbildung (ohne Arbeitszeitreduktion)
- Berücksichtigung der aktuellen beruflichen Interessen der Teilnehmer/-innen im Lehrgang
- der Lehrgang besteht aus je 2 separaten Modulen, die jeweils 1 Semester dauern:
  - Modul «P» Mitarbeiterführung
  - Modul «M» Management

## Ausbildungsziele

Mit der berufsbegleitenden Ausbildung werden Fachspezialisten und Fachspezialistinnen der med. Praxen ausgebildet.

### Modul «P» Mitarbeiterführung:

Die Teilnehmer/-innen sollen

- Sachaufgaben und Führungsaufgaben unterscheiden können,
- die grundsätzlichen Aufgaben der Mitarbeiterführung kennen,
- die Bedeutung einer optimalen innerbetrieblichen Information und Kommunikation erkennen,
- Fehler verhindern und auftretende Konflikte bewältigen,
- die Qualifikation als Führungsinstrument erkennen.

### Modul «M» Management:

Die Teilnehmer/-innen sollen

- durch persönliche Arbeitstechnik die eigene Arbeitszeit optimal planen und nutzen,
- Rede- und Vortragstechniken kennen und anwenden,
- Massnahmen des Personalmanagement kennen und umsetzen,
- organisatorische Grundsätze und Abläufe in der Praxis erkennen und optimieren,
- Anwendungs- und Einsatzmöglichkeiten von EDV-Systemen in der Praxis beurteilen,
- die Grundlagen des Rechnungswesens verstehen.

## Zielpublikum

Der Lehrgang richtet sich vor allem an folgende Personen der medizinischen Praxen:

- Berufsbildner/-innen, die den Lehrmeisterkurs absolviert haben
- Medizinische Praxisassistentinnen, Dentalassistentinnen, Tiermedizinische Praxisassistentinnen
- Arztfrauen und anderes Praxispersonal
- Ärzte

## Voraussetzungen

Eine mehrjährige Berufserfahrung in medizinischen Praxen ist von Vorteil.

## Ausbildungsplan

Jedes Modul dauert ein Semester.

Die Ausbildung vermittelt Grundlagen- und Aufbauwissen. Der Lehrplan beinhaltet verschiedene praktische Arbeiten. Es werden in Gruppen- und Einzelarbeit Fallstudien bearbeitet. Sie dienen vor allem dazu, theoretisches Wissen in praxisnahe Fallbeispiele umzusetzen.

### Modul «P» Mitarbeiterführung:

- |  |   |
|--|---|
| • Einführung/Grundlagen Mitarbeiterführung | 6 Blöcke                                      |
| • Kommunikation                            | 5 Blöcke                                      |
| • Führungspraxis                           | 5 Blöcke                                      |
| Total Modul                                | 16 Blöcke à 3 Std. (= 48 Lektionen à 45 Min.) |

### Modul «M» Management:

- |  |   |
|--|---|
| • Persönliche Arbeitstechnik, Zeitmanagement | 2 Blöcke                                      |
| • Kommunikation                              | 3 Blöcke                                      |
| • Personalmanagement                         | 6 Blöcke                                      |
| • Praxismanagement                           | 5 Blöcke                                      |
| Total Modul                                  | 16 Blöcke à 3 Std. (= 48 Lektionen à 45 Min.) |

## Stoffprogramm Modul «P»

### 1. Mitarbeiterführung und Betriebspsychologie

- 1.1. Den Begriff "Führung" und die sach- und mitarbeiterorientierten Führungsaufgaben kennen
- 1.2. Die wichtigsten Führungsstile und ihre Vor- und Nachteile beurteilen
- 1.3. Motivation und Betriebsklima
- 1.4. Führungstechniken, Führung durch Zielsetzung, Delegation
- 1.5. Information und Mitarbeitergespräche

### 2. Kommunikation

- 2.1. Kommunikationstechniken
- 2.2. Gesprächsbeziehungen und gruppendynamische Erkenntnisse
- 2.3. Gespräche und Diskussionen
- 2.4. Entwicklungsphasen und Teambildung

### 3. Führungspraxis

- 3.1. Personalbeschaffung, Suche und Auswahl
- 3.2. Personaleinsatz
- 3.3. Arbeitszeugnisse
- 3.4. Arbeitsverträge
- 3.5. Leistungsbewertung und Qualifikationsgespräche

## Stoffprogramm/Lernziele Module «M»

### 1. Persönliche Arbeitstechnik und Zeitmanagement

- 1.1. Mensch - Arbeit - Zeit, Persönliches Management
- 1.2. Denken in Zielen, Grundprinzipien
- 1.3. Planung
- 1.4. Rede- und Vortragstechnik, Kurzvorträge

### 2. Personalmanagement

- 2.1. Personalpolitik und Personalplanung
- 2.2. Personaladministration
- 2.3. Personalbildung und -erhaltung
- 2.4. Lohnformen und Sozialleistungen

### 3. Praxismanagement

- 3.1. Organisation
  - 3.1.1. Die organisatorischen Grundbegriffe
  - 3.1.2. Eine Organisation systematisch analysieren und überprüfen
  - 3.1.3. Aufgabenanalyse und Aufbauorganisation, Stellenbildung und Stellenbeschreibungen
  - 3.1.4. Aufgabenanalyse und Aufgabengliederung
  - 3.1.5. Probleme mit Problemlösungs- und Entscheidungsmethodik analysieren und lösen

### 3.2. EDV/Informatik

- 3.2.1. Begriffe und Entwicklungstendenzen der Informatik
- 3.2.2. Anwendungs- und Einsatzgebiete von PC-Systemen und Netzwerken
- 3.2.3. Grundsätzliches Vorgehen bei der Planung und Realisierung von Informatikprojekten
- 3.2.4. Hardware-Komponenten kennen
- 3.2.5. PC-Lösungen problemorientiert evaluieren

### 4. Rechnungswesen

- 4.1.1. Grundlagen
- 4.1.2. Grundlagen der Buchhaltung
- 4.1.3. System der doppelten Buchhaltung

## Diplom

Nach Abschluss beider Module bearbeiten die Teilnehmer/-innen anstelle einer Abschlussprüfung eine vernetzte Fallstudie. Teilnehmer/-innen, die die Fallstudie bearbeitet und beide Module (mit einer Präsenz von mind. 80 %) absolviert haben, erhalten das Diplom "Management und Mitarbeiterführung in der Medizinischen Praxis".

## Schulungskonzept

Der Unterricht der Ausbildung basiert auf einem modernen methodischen und didaktischen Lehr- und Lernkonzept. Im Zentrum des Lernprozesses steht der Bezug zur Praxis.

Der Lehrstoff ist nach inhaltlichen, methodischen und didaktischen Gesichtspunkten in Blöcke und Phasen aufgeteilt.

Die Unterrichtsblöcke dauern 3 Stunden (mit Pausen). Dies ermöglicht den Lehrstoff effizient und konzentriert zu verarbeiten.

## Berufsbegleitende Ausbildung

Die Ausbildungen sind ausnahmslos berufsbegleitend angelegt und finden am Abend statt.

Die Ausbildungsgänge sind so ausgelegt, dass die Teilnehmer/-innen die anspruchsvolle Schulungszeit neben Berufs- und Privatleben realistisch und sinnvoll koordinieren können.

## Unterrichtsprinzipien

Die Unterrichtsmethoden entsprechen der anspruchsvollen Ausbildung von Erwachsenen im Kaderbereich. Dabei sollen die Teilnehmer/-innen und Dozenten und Dozentinnen zu einem erfolgreichen Arbeitsteam zusammenwachsen.

Im Weiteren basiert der Unterricht auf dem Prinzip der permanenten Leistungsüberprüfung. Aufgrund verbindlicher Lehrpläne und Lernziele müssen alle an der Ausbildung Beteiligten die Leistungsnormen einhalten. Alle Einzel- und Gruppenarbeiten werden bewertet und besprochen.

## Teilnehmerzahl

Die Klassen umfassen in der Regel maximal 16 Teilnehmer/-innen. Dies ermöglicht erfahrungsgemäss einen attraktiven, abwechslungsreichen und dennoch effizienten Unterricht.

## Zeiten und Termine

Die Lehrgänge beginnen jeweils im **Februar/August** und dauern ein Semester.

Der Unterricht findet statt: **Mittwochabend 18.45 - 21.45 Uhr**

## Nächste Kurse

**Modul M August 2012**  
**Modul P Februar 2012**

## Ferien

Es gelten weitgehend die Ferientermine der öffentlichen Schulen. Aktuelle Ferienterminpläne sind im Sekretariat erhältlich.

**Ausbildungsort** Luzern

## Kursgeld

**CHF 1'800.- pro Modul**  
**CHF 150.- für Lehrmittel usw.**

