

Medizinische Verwaltungsassistentenz

Kursnr.
24BTDG0015



Kurstermin

09.09.2024 bis 09.12.2024

Unterrichtsdetails

Mo-Fr 08:30-15:30
420 Unterrichtseinheiten

Unterrichtsort

BFI Wien
Alfred-Dallinger-Platz 1
1030 Wien

Lernformat

Präsenz



Preis

€ 2850,-

Förderpreis

€ 2700,-



Alle Preise inkl. 10% USt.

Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter bfi.wien.

Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
23BTDG0089	03.06.2024 bis 27.09.2024	Mo-Fr 08:30-15:30	Präsenz
24BTDG0017	04.11.2024 bis 18.02.2025	Mo-Fr 08:30-15:30	Präsenz

Das erwartet Sie

Terminkoordination, Ausstellen von Rezepten oder andere administrative Aufgaben. Der Aufgabenbereich der medizinischen Verwaltungsassistentenz ist gleichermaßen vielfältig wie unverzichtbar für den täglichen Ablauf in Arztpraxen, Spitälern und anderen medizinischen Instituten. In diesem Lehrgang bereiten wir Sie sowohl theoretisch als auch praktisch optimal auf diese verantwortungsvolle Tätigkeit vor. Sie lernen von anatomischen Grundlagen über Krankenhausmanagement bis hin zu sozialen Kompetenzen genau jene Fertigkeiten, die Sie als erste Anlaufstelle für Patient:innen benötigen.



Sabine Döberl

Lehrgangsleiter:in

Inhalte

- Administration in Verwaltungsbereichen von Krankenhäusern und in anderen medizinischen Instituten
- Anforderungsprofile, Tätigkeitsfelder, Struktur einer Krankenhausverwaltung
- Kommunikation, Persönlichkeitsbildung, Gesprächsführung, Konfliktbewältigung
- Anatomie, Terminologie und Befundlehre
- Grundlagen der Hygiene
- Berufsspezifische Rechtsgrundlagen
- Büroorganisation, Schriftverkehr und neue deutsche Rechtschreibung
- Vorbereitung auf die Zertifizierung zum ECDL® Standard mittels E-Learning (Skills Card und erster Prüfungsantritt pro Modul im Lehrgangspreis inkludiert)
- Grundlagen der Buchhaltung und Lohnverrechnung
- Erste-Hilfe-Kurs mit Zertifikat
- Absolvierung eines selbstorganisierten 4-wöchigen Volontariates in einer medizinischen Einrichtung

Nutzen und Karrieremöglichkeiten

- Nach Lehrgangsende verfügen Sie über eine hochwertige Ausbildung im Bereich eines boomenden Dienstleistungssektors.
- Medizinische Verwaltungsassistent:innen sind in Ambulatorien, Labors, Spitälern und sonstigen medizinischen Instituten tätig.

Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie das BFI Wien Zeugnis, das Erste-Hilfe-Zertifikat, das ECDL® Standard-Zertifikat (optional) und steigern somit Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Voraussetzungen

- Pflichtschulabschluss
- Gute Deutschkenntnisse und EDV-Grundkenntnisse
- Verpflichtende Teilnahme an der Informationsveranstaltung und positive Absolvierung des Aufnahmetests

Zielgruppe

- Berufseinsteiger:innen, die eine fachliche Grundausbildung absolvieren wollen
- Personen, die ihre schon vorhandenen Qualifikationen für eine neue berufliche Chance nutzen wollen wie z.B. Bürokaufleute oder Personen mit ähnlicher kaufmännischer Ausbildung