



**Fortbildungsordnung für die
Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung
zur Fachwirtin / zum Fachwirt
für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP)
der Zahnärztekammer Nordrhein**

Vom 12. Juni 2021

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Nordrhein hat in ihrer Sitzung am 12. Juni 2021 gemäß § 23 Absatz 1 des Heilberufsgesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. Dezember 2020 (GV. NRW. S. 1109) geändert worden ist, aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 14. Mai 2021 gemäß § 54 in Verbindung mit § 79 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das durch Artikel 16 des Gesetzes vom 28. März 2021 (BGBl. I S. 591) geändert worden ist, die folgende Fortbildungsordnung für die Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) beschlossen:

Inhaltsübersicht

	I. Abschnitt Inhalt und Ziel
§ 1 Ziel der Fortbildung	
	II. Abschnitt Fortbildungsvoraussetzungen
§ 2 Zulassungskriterien	
§ 3 Bewerbungsunterlagen	
§ 4 Auswahl der Teilnehmer	
	III. Abschnitt Gestaltung und Dauer der Fortbildung
§ 5 Schulungsstätte	
§ 6 Dauer	
§ 7 Handlungs- und Kompetenzfelder	
	IV. Abschnitt Durchführung der Prüfung
§ 8 Prüfungsgegenstand	
	V. Abschnitt Geltungsbereich und Inkrafttreten
§ 9 Geltungsbereich	
§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung	
§ 11 Übergangsvorschriften	
§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	

I. Abschnitt Inhalt und Ziel

§ 1 Ziel der Fortbildung

Zielsetzung der Fortbildung zur Fachwirtin oder zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Gesundheitswesens eine höherqualifizierende Berufsbildung und einen Aufstieg zu ermöglichen, der sie unter anderem befähigen soll, in kleinen und mittleren Praxen bzw. Organisationseinheiten spezifische Fach- und Führungsaufgaben wahrzunehmen.

Sie sollen insbesondere die Befähigung erlangen,

1. Geschäfts- und Verwaltungsprozesse gesamtheitlich unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte sowie unter Anwendung eines praxisgerechten Methodeneinsatzes zu organisieren und zu gestalten und dabei Standard- respektive spezifische Softwareprogramme anzuwenden,
2. bei der Planung, Umsetzung, Kontrolle und Evaluierung des Qualitätsmanagements gestaltend mitzuwirken, insbesondere durch verantwortliches Organisieren und Umsetzen qualitätssichernder Maßnahmen,
3. abrechnungsbezogene Abläufe und Prozesse in der Gesamtheit des Leistungsspektrums einer Praxis zu organisieren und die ordnungsgemäße Dokumentation der Behandlungsabläufe zu überwachen,
4. den personellen Einsatz von Mitarbeitern im Rahmen rechtlicher Grundlagen zu organisieren, Mitarbeiterteams zu motivieren, anzuleiten und zu schulen sowie durch Kooperation Kommunikationsprozesse nach innen und außen zu gestalten und zu steuern und
5. zielorientiert die berufliche Ausbildung der Auszubildenden zu organisieren, zu gestalten und durchzuführen sowie die Lernprozesse zu steuern und zu fördern.

II. Abschnitt Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassungskriterien

- (1) Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist
 - a) der Nachweis einer mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit als Zahnarzhelferin oder Zahnmedizinischen Fachangestellten nach bestandener Abschlussprüfung oder eines gleichwertigen Abschlusses und
 - b) die erfolgreiche Absolvierung der geforderten Aufnahmeprüfung.
- (2) Vergleichbare, gleichwertige ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten entsprechender Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.
- (3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses und der beruflichen Tätigkeit gemäß Absatz 1, 2 wird auf Antrag von der Kammer als „Zuständige Stelle“ geprüft.
- (4) Abweichend von den in Absatz 1, 2 genannten Voraussetzungen kann zur Fortbildung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, berufliche Handlungsfähigkeiten erworben zu haben, die die Zulassung rechtfertigen.

§ 3 Bewerbungsunterlagen

(1) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich nach den von der Zahnärztekammer Nordrhein vorgegebenen Anmeldemodalitäten unter Berücksichtigung der Anmeldefristen zu erfolgen.

(2) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Beglaubigte Fotokopie des Prüfungszeugnisses der Abschlussprüfung als Zahnarzhelferin oder Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines gleichwertigen Abschlusses,
- b) Nachweis über eine einschlägige Berufspraxis von mindestens einem Jahr,
- c) in den Fällen des Nachweises eines ausländischen Bildungsabschlusses und/oder Zeiten entsprechender Berufstätigkeiten im Ausland jeweils übersetzte beglaubigte Fotokopien der Zeugnisse/Bescheinigungen,
- d) in den Fällen des § 2 Absatz 4 ist der Nachweis durch Bescheinigungen/Zeugnisse etc. zu führen und
- e) einen tabellarischen Lebenslauf.

§ 4 Auswahl der Teilnehmer

(1) Die Auswahl der Teilnehmer erfolgt nach dem Ergebnis der Aufnahmeprüfung.

(2) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen schriftlichen Bescheid.

III. Abschnitt Gestaltung und Dauer der Fortbildung

§ 5 Schulungsstätte

Die Fortbildung wird an der/den von der Zahnärztekammer Nordrhein festgelegten Schulungsstätte/n durchgeführt.

§ 6 Dauer

(1) Die Fortbildung umfasst 600 Unterrichtsstunden.

(2) Die Fortbildung wird berufsbegleitend durchgeführt.

(3) Die Fortbildung ist dreiphasig strukturiert und setzt sich zusammen aus

- a) Präsenzphasen in der Schulungsstätte bzw. als interaktiver Online-Unterricht mit 440 Unterrichtsstunden,
- b) projektspezifischen Arbeitsaufträgen aus den jeweiligen Handlungs- und Kompetenzfeldern gemäß § 7 als selbstgesteuertes, eigenaktives Lernen in fachlicher Begleitung und mit multimedialer Unterstützung mit 90 Unterrichtsstunden sowie
- c) kursbegleitenden Skripten als handlungsorientierte Lernarrangements mit 70 Unterrichtsstunden.

(4) Die Zahnärztekammer Nordrhein kann auf schriftlichen Antrag abgeschlossene Fortbildungsmodule, die bei einer anderen (Landes-) Zahnärztekammer durchgeführt worden sind, anrechnen, soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte und des -umfanges gegeben ist.

§ 7 Handlungs- und Kompetenzfelder

(1) Während der Fortbildung werden die erforderlichen Kompetenzen und beruflichen Handlungsfähigkeiten auf der Grundlage gemäß § 6 Absatz 2, 3 vermittelt.

(2) Die Fortbildung ist in ihrer didaktischen Struktur handlungsorientiert ausgerichtet. Ausgangspunkt des Lernprozesses in den entsprechenden Handlungsfeldern sind komplexe Situationen mit konkretem Praxis- und Anwendungsbezug. Zur Förderung des Lernprozesses können Handlungsfelder auch im Rahmen des E-Learnings begleitet werden.

(3) Die Unterrichtung erstreckt sich insbesondere auf folgende Handlungs- und Kompetenzfelder:

- Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement,
- Abrechnungswesen,
- Betriebswirtschaftliche Praxisorganisation,
- Informationstechnologie und Kommunikationssysteme,
- Personalwesen und Kommunikationsmanagement und
- Ausbildungswesen.

IV. Abschnitt Durchführung der Prüfung

§ 8 Prüfungsgegenstand

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im § 7 genannten Handlungs- und Kompetenzfelder und richtet sich im Einzelnen nach der „Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen“ in Verbindung mit den „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP)“.

(2) Die vor einer anderen Kammer als „Zuständige Stelle“ abgelegten Modulprüfungen einzelner Handlungs- und Kompetenzfelder werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungsordnung erfolgreich absolviert worden sind.

(3) Über die Anerkennung gemäß Absatz 2 entscheidet im Einzelfall die Kammer als „Zuständige Stelle“.

V. Abschnitt Geltungsbereich und Inkrafttreten

§ 9 Geltungsbereich

Diese Fortbildungsordnung gilt für den Bereich der Zahnärztekammer Nordrhein.

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Fortbildungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 11 Übergangsvorschriften

Eine bereits begonnene Fortbildung kann auf Antrag nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Fortbildungsordnung für die Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung

der Zahnarzhelferinnen und Zahnarzhelfer oder der Zahnmedizinischen Fachangestellten zur Assistentin oder zum Assistenten für Zahnärztliches Praxismanagement (AZP) der Zahnärztekammer Nordrhein vom 20. März 2009 außer Kraft.

Ausgefertigt.

Düsseldorf, den 26. Oktober 2021

Dr. Ralf Hausweiler
Präsident der Zahnärztekammer Nordrhein

Die vorstehende Fortbildungsordnung für die Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) der Zahnärztekammer Nordrhein wird im Internet auf der Homepage der Zahnärztekammer Nordrhein (www.zahnaerztekammernordrhein.de) unter der Rubrik „Amtliche Bekanntmachungen“ veröffentlicht und bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 26. Oktober 2021

Dr. Ralf Hausweiler
Präsident der Zahnärztekammer Nordrhein

Die vorstehende Fortbildungsordnung für die Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) der Zahnärztekammer Nordrhein tritt am 25. November 2021 in Kraft.

Die Gesamtausgabe der Fortbildungsordnung für die Durchführung der höherqualifizierenden Berufsbildung zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP) der Zahnärztekammer Nordrhein ist hier veröffentlicht: <https://www.zahnaerztekammernordrhein.de/fuer-die-praxis-berufswissen/rechtsvorschriften/>