

**Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen  
Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten  
- früher Zahnarzhelferinnen und Zahnarzhelfer -  
zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum  
Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement (AZP)  
der Zahnärztekammer Nordrhein  
vom 20.03.2009**

---

**Inhalt**

---

**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 Handlungsfelder

**IV. Abschnitt**

**Durchführung der Prüfung**

§ 8 Prüfungsgegenstand

**V. Abschnitt**

**Geltungsbereich und Inkrafttreten**

§ 9 Geltungsbereich

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

§ 11 Inkrafttreten, Genehmigung

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. März 2009 erlässt das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Nordrhein in seiner Sitzung vom 16. Mai 2009 gemäß § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 9 b Zweites BürokratieabbauG vom 07.09.2007 (BGBl I S. 2246), die folgende Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten – früher Zahnarzhelferinnen und Zahnarzhelfer – zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement.

## **I. Abschnitt Inhalt und Ziel**

### **§ 1 Ziel der Fortbildung**

Zielsetzung der Fortbildung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement/zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement (AZP) ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zahnarztpraxis eine berufliche Qualifikation und einen Aufstieg zu ermöglichen (§ 1 Abs. 4 BBiG), der sie nach Vorgabe der zahnärztlichen Entscheidungsebene u.a. befähigen soll,

- Praxisabläufe in ihrer organisatorischen und arbeitsprozessbezogenen Gesamtheit beurteilen und mit EDV-bezogener Unterstützung strukturieren zu können;
- in enger Koordination und Kooperation mit dem Praxisinhaber Personal- Führungs- und Managementaufgaben zu realisieren;
- im Rahmen eines zugewiesenen Selbständigkeits- und Entscheidungsspielraumes sachkundig und verantwortlich das Tätigkeitsspektrum des Praxis- und Qualitätsmanagements übernehmen und dabei ökonomische Handlungskriterien und erforderliche Qualitätsstandards beachten zu können;
- Leitungsaufgaben und Verantwortungsfunktion für die Auszubildenden im Kontext der praxisbezogenen Personalentwicklung zu übernehmen;
- qualifizierte Funktionen und Aufgabenstellungen auf allen Ebenen der Praxisadministration sachkundig und verantwortlich unter Beachtung kostenbewussten Handelns auszuüben.

## **II. Abschnitt Fortbildungsvoraussetzungen**

## **§ 2 Zulassungskriterien**

Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist

- a) der Nachweis einer mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit als Zahnmedizinische Fachangestellte früher Zahnarzhelferin/Zahnarzhelfer [im folgenden gilt die Bezeichnung Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r auch für die frühere Berufsbezeichnung Zahnarzhelferin/Zahnarzhelfer] nach bestandener Abschlussprüfung und
- b) die erfolgreiche Absolvierung einer geforderten Aufnahmeprüfung.

## **§ 3 Bewerbungsunterlagen**

(1) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich nach dem von der Zahnärztekammer Nordrhein bestimmten Anmeldeformular unter Beachtung der Anmeldefristen zu erfolgen.

(2) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) beglaubigte Fotokopie des Zeugnisses der Abschlussprüfung als Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r,
- b) Nachweis über die geforderte Dauer der Berufstätigkeit,
- c) Angaben zur Person (tabellarischer Lebenslauf)

## **§ 4 Auswahl der Teilnehmer.**

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

(2) Über die Zulassung zur Fortbildung entscheidet die Zahnärztekammer Nordrhein als "Zuständige Stelle". Die Bewerber/innen erhalten einen schriftlichen Bescheid.

(3) Teilnehmer, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung erfolgreich die Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) absolviert haben, erhalten die Möglichkeit, die darüber hinausgehenden Kenntnisse in einem Aufbaukurs zu erwerben und anschließend ebenfalls die Berufsbezeichnung Assistentin/Assistent für zahnärztliches Praxismanagement zu führen.

## **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 mindestens 430 Unterrichtsstunden (Präsenzphasen) zuzüglich ca. 90 Unterrichtsstunden durch Selbststudium von Kursskripten sowie praxisorientierte, testpflichtige Übungsphasen mit 110 Unterrichtsstunden.

(2) Die Fortbildung wird berufsbegleitend durchgeführt.

(3) Soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die Zahnärztekammer Nordrhein auf schriftlichen Antrag Fortbildungsteile, die bei einer anderen (Landes-) Zahnärztekammer durchgeführt worden sind, anrechnen.

### **§ 7 Handlungsfelder**

(1) Während der Fortbildung werden die gemäß Anlage für die spätere Tätigkeit als Assistentin/Assistent für zahnärztliches Praxismanagement erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten auf der inhaltlichen Grundlage gemäss § 6 Abs. 2 und 3 vermittelt.

(2) Die Fortbildung ist in ihrer didaktischen Struktur handlungsorientiert ausgerichtet. Ausgangspunkt des Lernprozesses in den entsprechenden Handlungsfeldern sind komplexe Handlungssituationen mit konkretem Praxisbezug.

(3) Die Unterrichtung erstreckt sich dabei insbesondere auf folgende Handlungsfelder:

- Abrechnungswesen
- Praxis- und Qualitätsmanagement
- Praxisbezogene Betriebswirtschaftslehre
- Informations- und Kommunikationsmanagement
- Personal- und Kommunikationsmanagement
- Berufs- und Arbeitspädagogik

#### **IV. Abschnitt Durchführung der Prüfung**

##### **§ 8 Prüfungsgegenstand**

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf die im § 7 genannten Gebiete und richtet sich im einzelnen nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen in Verbindung mit den "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement/ zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement".
- (2) Teilnehmer, die an Modulen, die dem inhaltlichen und zeitlichen Curriculum dieser Fortbildungsordnung entsprechen, bei einer anderen "Zuständigen Stelle" erfolgreich teilgenommen haben, können sich gegen entsprechenden Nachweis zur Prüfung gemäß Abs. 1 anmelden.
- (3) Über die Zulassung zur Prüfung gemäß Abs. 2 entscheidet im Einzelfall die Kammer als "Zuständige Stelle".

#### **V. Abschnitt Geltungsbereich und Inkrafttreten**

##### **§ 9 Geltungsbereich**

- (1) Diese Fortbildungsordnung gilt für den Bereich der Zahnärztekammer Nordrhein.
- (2) Die vor einer anderen (Landes-)Zahnärztekammer als "Zuständige Stelle" gemäß § 56 Abs. 2 und § 71 Abs. 6 BBiG abgelegten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungsordnung abgelegt worden sind.

##### **§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung**

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

##### **§ 11**

### **Inkrafttreten, Genehmigung**

Diese Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement/zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement tritt am 20. Oktober 2009 in Kraft.