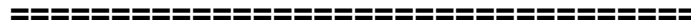


**„ASSISTENT/IN FÜR ZAHNÄRZTLICHES PRAXISMANAGEMENT“  
LERNINHALTE UND STUNDENVERTEILUNG**



**AZP-Lehrgang**

(Stand August 2018)

<b>A – F</b>	<b>LERNINHALTE</b>	<b>Stunden VERTEILUNG</b>
<b>A</b>	<b>Zahnärztliches Abrechnungswesen</b>	
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bema Gebührentarif A – E</li> <li>• GOZ einschl. Auszüge GOÄ, Abdingung/außervertragliche Leistungen</li> <li>• Sonstige Kostenträger inkl. vertraglicher Bestimmungen</li> <li>• My KZV</li> <li>• Portal ZÄK NR</li> </ul>	Theorie 130
<b>B</b>	<b>Praxis- und –Qualitätsmanagement</b>	
B 1	Praxiskorrespondenz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beherrschung der Sprache als Mittel der Kommunikation, Reaktivierung der Grundkenntnisse in Defizit-Bereichen der Rechtschreibung und der Zeichensetzung, Erarbeitung der Neuregelung</li> <li>• Formulierung von Texten in sach- und zeitgemäßem Stil</li> <li>• Formulieren und Gestalten von Schriftstücken in öffentlichen und geschäftlichen Bereichen nach sachlogischen und psychologischen Aspekten</li> <li>• EDV-unterstützte Praxiskorrespondenz</li> <li>• Externe Kommunikation</li> </ul>	Theorie 12 Std. + Gruppenunterricht 25 Std.

<b>A – F</b>	<b>LERNINHALTE</b>	<b>Stunden VERTEILUNG</b>
B 2	Umriss über das QM lt. & 136 SGB V Aufbauorganisation / Personalsuche Personalmanagement u.-controlling Organisation der Ausbildungsbegleitung Aufbau- und Ablauforganisation Kostenmanagement Zeitmanagement Büro- und Verwaltungsorganisation Ergonomie Freiberufliches Marketing	Theorie 66
<b>C Rechts- und Wirtschaftskunde</b>		
C 1	Rechtskunde  Berufskunde	Theorie 6  Theorie 2
C 2	Praxisführung unter Berücksichtigung der aktuellen Gesetzeslage	Theorie 14
C 3/1	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	Theorie 30
C 3/2	Praktisches Rechnungswesen (inkl. EDV- Anwendung) • Buchführung • Führen von Lohn- und Gehaltskonten	Gruppenunterricht 20 Std.
C 4	Mathematik	Gruppenunterricht 16 Std.
<b>D Informations- und Kommunikationstechnologie</b>		
D	Informations- und Kommunikationstechnologie	Gruppenunterricht 80 Std.

<b>A – F</b>	<b>LERNINHALTE</b>	<b>Stunden VERTEILUNG</b>
E	<b>Personal- und Kommunikationsmanagement</b>	
E	Personal- und Kommunikationsmanagement	Theorie 47 Std.  Gruppenunterricht 18 Std.
F	Allgemeine Grundlagen der Berufsbildung  Mitarbeit bei der Planung und Durchführung der Ausbildung  Grundlagen der Lernpsychologie und Pädagogik, Vermittlung von Lernhilfen	Theorie 20 Std.
		<b>GESAMTSTUNDEN</b>  <b>486</b>