

Die Ordinationsassistenz

Durch das 2013 in Kraft getretene MAB-Gesetz wurde der Beruf der Ordinationsassistenz neu geregelt und durch zusätzliche medizinische Aufgabenbereiche stark aufgewertet.

Ordinationsassistentinnen übernehmen sowohl organisatorische und administrative Aufgaben in einer Arztpraxis, sie unterstützen ihre ArbeitgeberInnen aber auch bei der Behandlung der Patienten.

Das Betätigungsfeld der Ordinationsassistenz reicht hierbei von der Durchführung standardisierter diagnostischer Programme bis hin zur Blutabnahme bei Erwachsenen.

Tätigkeiten der Ordinationsassistenz

- Betreuung der PatientenInnen.
- Durchführung der für den Betrieb erforderlichen organisatorischen Maßnahmen.
- Administrative Tätigkeiten im Praxisbüro, im Karteiwesen sowie die Korrespondenz mit Versicherungsanstalten.
- **Assistententätigkeiten bei ärztlichen Maßnahmen.**
- **Durchführung von standardisierten diagnostischen Programmen.**
- **Durchführung von standardisierten Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren.**
- **Blutentnahme aus den Kapillaren im Rahmen der patientennahen Labordiagnostik.**
- **Blutentnahme aus der Vene bei Erwachsenen.**
- Kontrolle der Praxishygiene, Reinigung, Desinfektion, Sterilisation sowie Abfallentsorgung.
- Wartung der Medizinprodukte und sonstiger Geräte und Behelfe in einer Arztpraxis.

Organisatorisches

Kurszeiten:

Die berufsbegleitend angebotenen Wochenendseminare finden jährlich, ab Jänner bzw. Mai, in zwei- bis dreiwöchigem Rhythmus, freitags von 14:00 bis 20:00 Uhr und samstags von 08:30 bis 15:10 Uhr, statt.

Kursdauer Aufbaumodul:

10 Seminarwochenenden - für Absolventinnen des MAB-Basismoduls externer Bildungseinrichtungen.

7 Seminarwochenenden - für Absolventinnen des Lehrganges zur Praxismanagerin.

Kosten:

Für Absolventinnen des MAB-Basismoduls einer externen Bildungseinrichtung: € 1.950,-

Für Absolventinnen des Lehrganges zur Praxismanagerin: € 1.320,-
(Preis inkl. MwSt. Kursunterlagen und Prüfungsgebühr)

Förderungen:

Eine Förderung durch das für Sie zuständige Arbeitsmarktservice oder durch die Arbeitnehmerförderung des Landes Tirol ist in gewissen Fällen möglich.

Abschluss:

Zertifikat zur Ordinationsassistenz

Ausbildungsort / Veranstalter:

CW-Consult GmbH Tel./ Fax: 0512/291206
Fischnalerstr.4 Mail: office@cw-consult.at
6020 Innsbruck Home: www.cw-consult.at

Detailinformation

Aufbaumodul zur Ordinationsassistenz



der Ausbildung zur Ordinationsassistenz

CW-CONSULT

Fischnalerstr. 4 Tel: 0512/ 291206
6020 Innsbruck www.cw-consult.at

www.ordinationsassistenz.at

Die Ausbildung

Das aus einem praktischen und einem theoretischen Ausbildungsteil bestehende Aufbaumodul zur Ordinationsassistenz wird ein- bis zweimal jährlich, berufsbegleitend, zwischen Jänner und Juni bzw. Mai und Dezember angeboten.

Auf Grund der berufsbegleitenden Lehrgangsform kann die praktische Ausbildung im Zuge eines Dienstverhältnisses zu einer Ordination, Gruppenpraxis, einem selbständigen Ambulatorium oder einer Sanitätsbehörde absolviert werden.

Der 165 stündige theoretische Ausbildungsteil wird von der CW-Consult GmbH in Form von 10 Seminarwochenenden angeboten.

Die Wochenendseminare finden im zwei- bis dreiwöchigen Rhythmus, jeweils freitags von 14:00 bis 20:00 Uhr und samstags von 08:30 bis 15:10 Uhr statt.

Für Teilnehmerinnen und Absolventinnen des Lehrgangs zur Praxismanagerin beginnt das Aufbaumodul zur Ordinationsassistenz im Anschluss an die Ausbildung zur Praxismanagerin und dauert nur 7 Seminarwochenenden (121 LE).

Nach Absolvierung der vorgeschriebenen Kurswochenenden sowie der erfolgreich abgelegten kommissionellen Abschlussprüfung erwerben die Teilnehmerinnen das **Abschlusszertifikat zur Ordinationsassistenz**.

Wissenswertes

Zielgruppe:

Das Aufbaumodul zur Ordinationsassistenz richtet sich an Absolventinnen des Lehrgangs zur Praxismanagerin (MAB-Basisausbildung) die ihre ArbeitgeberInnen auch bei der Behandlung der Patienten im medizinischen Bereich unterstützen möchten.

Teilnehmerzahl:

Für den Aufbaulehrgang zur Ordinationsassistenz stehen begrenzte Kursplätze zur Verfügung. Die beschränkte Teilnehmerzahl und der professionelle Lehrkörper garantieren eine hochwertige und zielgerichtete Ausbildung.

Referenten:

Der Lehrkörper besteht aus Ärzten, Juristen, Experten aus dem Gesundheits- und Sozialversicherungsbereich, Ausbildnern des Roten Kreuzes sowie professionellen Trainern.

Teilnahmevoraussetzungen:

- Abschluss der MAB-Basisausbildung (Praxismanagerin, ASSIST-Kurs oder MAB-Basismodul)
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Bestehendes Dienstverhältnis zu Arzt, Ärztin Gruppenpraxis, Ambulatorium, Sanitätsbehörde
- einwandfreier Leumund
- gesundheitliche Eignung

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in den Unterlagen der CW-Consult GmbH teilweise auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Formulierungen verzichtet. Dies impliziert keine Benachteiligung sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral verstanden werden.

Termine und Lehrgangsinhalte

<u>Seminarwochenende 1*</u> Büroorganisation; Zeitmanagement; Verkauf in einer Arztpraxis; professionelle Telefonie	Fr.07./ Sa.08.01.2022
<u>Seminarwochenende 2*</u> Rechtsgrundlagen; Vertragsbeziehungen; Arzneimittellehre	Fr.21./ Sa.22.01.2022
<u>Seminarwochenende 3*</u> Abrechnungswesen und Steuerwesen; Ernährung	Fr.04./ Sa.05.02.2022
<u>Seminarwochenende 4</u> Physikalische Therapie; Einführung in die Anatomie	Fr.11./ Sa.12.03.2022
<u>Seminarwochenende 5</u> Organe und Organsysteme	Fr.25./ Sa.26.03.2022
<u>Seminarwochenende 6</u> Organsysteme und Pathologie; Diagnostische und therapeutische Maßnahmen (Teil 1)	Fr.22./ Sa.23.04.2022
<u>Seminarwochenende 7</u> Disease Management Programme; Diagnostische und therapeutische Maßnahmen (Teil 2)	Fr.06./ Sa.07.05.2022
<u>Seminarwochenende 8</u> Erhebung medizinischer Basisdaten; Psychologie	Fr.20./ Sa.21.05.2022
<u>Seminarwochenende 9</u> Krankenhaushygiene; Infektionslehre	Fr.27./ Sa.28.05.2022
<u>Seminarwochenende 10</u> kommissionelle Abschlussprüfung zur Ordinationsassistenz	Sa.11.06.2022

Teilnehmerinnen und Absolventinnen der Kurse "ASSIST 14 - ASSIST 19" und des Lehrganges zur Praxismanagerin werden die ersten 3 Seminarwochenenden auf Grund der bereits besuchten Kursmodule gutgeschrieben. Das Aufbaumodul beginnt für sie ab dem Seminarwochenende 4.