IWP-G Gesundheitswesen

Medizinische Schreibkraft

indisoft Weiterbildungen & Coachings

Startgarantie*

Zielgruppe: Interessierte aus medizinischen und pflegerischen Berufen sowie Büro- und kaufmännische Fachkräfte mit sehr guten Deutschkenntnissen (B2/C1)

Medizinische Terminologie (200 UE)	▪ Terminologie und Nomenklatur ▪ Anatomische Lagebezeichnungen ▪ Medizinische Fachgebiete ▪ Allgemeine Pharmakologie
Medizinisches Schreibtraining (160 UE)	▪ 10-Minuten-Abschrift ▪ Erstellen eines Arztbriefes ▪ Phonodiktat
Kommunikation im Gesundheitswesen (80 UE)	▪ Modelle der Kommunikation ▪ Kundenorientierte Kommunikation ▪ Kompetenzen in der Gesprächsführung
Medizinische Dokumentation (80 UE)	▪ Dokumentationsarten, Bereiche der Dokumentation ▪ Klassifizierungssysteme ICD, OPS, TNM ▪ Daten, Datenschutz, Datensicherheit
Kassenärztliche Abrechnung (80 UE)	▪ Sozialversicherungssystem Deutschlands ▪ Bemessungsgrenzen ▪ Körperschaften des Gesundheitswesens ▪ Leistungsbereiche im Gesundheitswesen ▪ EBM/GOÄ/UV-GOÄ

* an mind. einem unserer Standorte

Die **Module** sind exemplarisch für die Weiterbildung „Medizinische Schreibkraft". Sie können sowohl **einzeln gebucht** als auch **mit anderen Modulen ergänzt bzw. kombiniert** werden, z.B.:

- **Abrechnung von Pflegeleistungen** (80 UE)
- **Abrechnung von allg. Krankenhausleistungen** (120 UE)
- **Berufsbezogenes Praktikum** (ab 120 bis 320 UE)
- **Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen** (80 UE)

Module: **Wöchentlicher Start!** Module auch einzeln buchbar. Mit anderen Modulen erweiterbar.
Gesamtdauer: 600 Unterrichtseinheiten (UE), Vollzeit/Teilzeit | 3,75 Monate
Unterrichtszeit: Mo.–Fr.: Unterrichtskernzeit 08:45–13:15 Uhr + 3 flexible Unterrichtseinheiten
Förderung: Agentur für Arbeit, Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung, Transfergesellschaften, Berufsförderungsdienst etc.

*Die für Sie geltende **Maßnahmenummer** wird individuell auf Ihrem Angebot aufgeführt und kann jederzeit am Schulungsstandort erfragt werden.*

Kostenlos anrufen unter 0800 0301111

IWP-G
Gesundheits-
wesen

Medizinische Schreibkraft

Berufsbild

Kaufmännische Fachkräfte im Gesundheitswesen benötigen für ihre Arbeit gleichermaßen medizinisches Fachvokabular wie kaufmännisches Wissen. Die Hauptaufgabe besteht darin, Schreibtätigkeiten zu übernehmen.

Medizinische Schreibkräfte …

- erledigen Korrespondenz mit Patienten, Versicherungsträgern oder anderen Einrichtungen
- erstellen Briefe, Gutachten und Protokolle nach ärztlichen Vorgaben
- erfassen Daten für Patientenakten
- führen Akten und Unterlagen gegebenenfalls mit elektronischer Datenverarbeitung
- schreiben Briefe nach Diktat bzw. Phonogramm
- bearbeiten ein- und ausgehende Post
- übernehmen verschiedene Aufgaben in der Verwaltung und in der Büroorganisation
- koordinieren Termine für Vorgesetzte und Mitarbeiter/innen
- verwalten Akten und Unterlagen
- wickeln Zahlungsvorgänge ab und führen Quartalsabrechnungen durch

Ein freundliches Auftreten, Einfühlungsvermögen, ein respektvoller Umgang mit Patientinnen und Patienten, Angehörigen und Vorgesetzen sowie Teamfähigkeit sind für diesen Beruf sehr wichtig.

Einsatzmöglichkeiten

Ihr erworbenes Wissen können Sie in folgenden Bereichen anwenden:

- Krankenhäusern
- Pflegeheime
- Medizinischer Dienst
- Arztpraxen
- Trägern der Krankenversicherung

Darüber hinaus sind sie bei Hilfs- und Pflegeorganisationen oder auch kassenärztlichen Vereinigungen beschäftigt.

Unsere Empfehlung – Praktikum

Wir empfehlen Ihnen ein berufsbezogenes Praktikum, um die gelernten Grundlagen in der Praxis zu vertiefen. Gleichzeitig werden hierbei Kontakte aufgebaut, die in ein späteres Arbeitsverhältnis führen können.

Wir beraten Sie gern in einem persönlichen Gespräch!

Kostenlos anrufen unter 0800 0301111

indisoft GmbH | Hauptsitz
Bayerischer Platz 1, 10779 Berlin
Telefon: 030 236230-0

Weitere Standorte in:
Berlin, Sachsen, Baden-Württemberg
Unsere Standorte wachsen mit uns.

QR-Code scannen und
Übersicht aller bundesweiten
indisoft-Standorte ansehen:

individuell. zeitnah. kompetenzorientiert. | www.indisoft-weiterbildung.de