

Medizinische/-r Dokumentationsassistent/-in

Modulare Qualifizierung

Termine/Dauer

Individuelle Terminvereinbarung

Jedes Modul hat eine Dauer von ca. zehn Wochen. Die Qualifizierung wird ergänzt durch betriebliche Phasen im Unternehmen (die Dauer der betrieblichen Phase kann individuell vereinbart werden).

Die Module sind einzeln als auch in Kombination buchbar.

Zielgruppe

- Interessenten aus Gesundheitsbranche, die eine Affinität zum Arbeiten mit Dokumenten und Datensätzen haben

Zugangsvoraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung im medizinischen Bereich oder mehrjährige Berufspraxis in einem einschlägigen Berufsfeld
- Grundkenntnisse Rechnungswesen
- Grundkenntnisse Datenverarbeitung
- Analytisches Denkvermögen
- Strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse, bei Nichtmuttersprachlern auf dem Niveau B2 des europäischen Sprachrahmens

Abschlüsse/Zertifikate

- Modulzeugnisse

Ansprechpartnerin

Birgit Herrmann

Telefon: 0351 85 48-381

vertrieb@bfw-dresden.de

Ihre Vorteile einer Weiterbildung im Berufsförderungswerk Dresden:

- Modern ausgestattete Ausbildungsräume
- Flexibler Einstieg
- Praxisorientierte Präsenzausbildung
- Kombination aus Präsenzausbildung (dozentengeleitet) und Homelearning (Lernmanagementsystem)
- Fachlich qualifiziertes Ausbildungspersonal mit Berufspraxis

Informationen zur Weiterbildung

Medizinische Dokumentationsassistenten/-innen erbringen Dokumentations- und Informationsdienstleistungen in den Bereichen Gesundheitswesen und Pharmazie. Sie erfassen, strukturieren und verschlüsseln medizinische Informationen und verwalten und pflegen Datenbestände. Auch an der Erstellung von Statistiken, Recherche nach Fachliteratur sowie Entwicklung und Anpassung von Softwareprodukten sind Sie beteiligt.

Modulschwerpunkte

Der Qualifizierungslehrgang wird individuell in Abhängigkeit von vorhandenen Kenntnissen und dem geplanten Einsatzgebiet als Kombination aus handlungsorientierten Modulen aus der Ausbildung zum Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen und Lehrgängen im Unternehmen zusammengesetzt.

Modul „Den Betrieb erkunden und darstellen“

Schwerpunkt sind die Einrichtungen des Gesundheitswesens. Darüber hinaus erlangen Sie die Fähigkeiten, Gesetzestexte zu verstehen und anzuwenden sowie Informationen zu beschaffen und aufzuarbeiten.

Modul „Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten, Geschäftsprozesse erfassen und Investitionen finanzieren“

Sie eignen sich die Kenntnisse und Fertigkeiten an, den Beschaffungsprozess optimal zu organisieren und die Grundsätze des Vertragsrechts anzuwenden. Sie beherrschen die medizinische Fachsprache und den fachgerechten Umgang mit Standardsoftware. Dieses Modul beinhaltet auch die Vermittlung von Kenntnissen in Anwendung von SGB, insbesondere Renten- und Unfallversicherung sowie Datenschutz.

Modul „Geschäftsprozesse auswerten und erfolgsorientiert steuern, Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden“

Mit diesem Modul lernen Sie die wichtigsten Qualitätsmanagementsysteme im Gesundheitswesen kennen. Sie sind beteiligt an der Optimierung der gesamten Prozesse eines Unternehmens, insbesondere an einer erfolgreichen Steuerung der Kosten und Leistungen. Die Kenntnisse in Konflikt- und Beschwerdemanagement helfen Ihnen sachkundig zu beraten und zu betreuen.

Bei Bedarf können weitere Module aus der Ausbildung zum Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen gewählt werden.

Einsatzmöglichkeiten

Die Qualifizierung zum/zur Medizinischen Dokumentationsassistenten/-in befähigt Sie zum Einsatz in Kliniken, Krankenhäusern und größeren Arztpraxen, in der pharmazeutischen und chemischen Industrie oder in Gesundheitsämtern.

Wir beraten Sie gern!

Telefon: 0351 8548-381 | E-Mail: vertrieb@bfw-dresden.de