Besonderheiten der Unfall-GOÄ 20 LE
- Anwendungsbereich der Unfall-GOÄ-Geltungsbereich
- Begrifflichkeiten und Definitionen der Unfall-GOÄ
- Heilbehandlung und Leistungserbringer
- Vordrucke für die Meldung und Abrechnung von Leistungen nach Unfall-GOÄ
- Leistungsspektrum und Besonderheiten der Abrechnungsbestimmungen der Unfall-GOÄ
- Kostenträger

Zahnärztliche Abrechnung – BEMA und GOZ 40 LE
- GOZ
- BEMA
- Zahnarztabrechnung

Versorgungsformen im Gesundheitswesen

Moderne Versorgungsformen in der Medizin 32 LE
- ambulante Operationen (AOP)
- Integrierte Versorgung (IV)
- Disease Management Programme (DMP)
- Medizinische Versorgungszentren (MVZ)
- Aktuelles zur Umsetzung der neuen Versorgungsformen

Rechnungswesen in Gesundheitsbetrieben

Spezielle Buchführungspflicht im Gesundheitswesen 16 LE
- allgemeine Vorschriften
- Kaufmannsarten
- Krankenhausbuchführungsverordnung (KHBV)
- Pflegebuchführungsverordnung (PBV)
- Ausnahmen der Buchführungspflicht
- Aufzeichnungspflicht
- Aufzeichnungen nach steuerrechtlichen Bestimmungen
- Steuerbegünstigung im Gesundheitswesen

Anwendung branchenspezifischer Kontenrahmen im Gesundheitswesen 24 LE
- Buchungssätze, Bilanz und GuV
- Prinzipieller Aufbau der Kontenrahmen
- Abschlussgliederungsprinzip
- Übungen zur PBV
- Übungen zur KHBV

Buchhaltung in einer Klinik 24 LE
- Eröffnungsbuchungen
- Geschäftsfälle buchen
- Abschlussbuchungen
- SBK
- GuV

Deutsche Angestellten-Akademie
DAA Kiel
Holstenbrücke 7
24103 Kiel

Ihre Ansprechpartnerin
Katja Weiler
Telefon 0431 66190-0
E-Mail info.kiel@daa.de

daa-sh.de
Stand: 01/2025

MWS



Gesundheit und Soziales

Modulare Weiterbildung mit System
Deutsche Angestellten-Akademie · DAA Kiel

Büroprozesse in Gesundheitseinrichtungen

Terminmanagement 16 LE
- Termin- und Zeitmanagement
- Terminplanung in Gesundheitseinrichtungen
- Terminorganisation mit Outlook

Medizinische Dokumentation 20 LE
- Begriffe und Rechtsgrundlagen der Dokumentation
- administrative und klinische Dokumentation
- Grundsätze ordnungsgemäßer Dokumentation
- EDV-gestützte Dokumentation
- Archiv

Organisation des Schriftverkehrs 24 LE
- Sekretariatsaufgaben im Überblick
- DIN 5008 für die Geschäftskorrespondenz
- Erstellung und Verwendung von Standarddokumenten
- Medizinischer Schriftverkehr
- Ordnungs- und Ablagesysteme
- Helfer im Büro

DAA
Bildung schafft Zukunft.

Materialwirtschaft im Gesundheitswesen 30 LE

- Bedarf ermitteln
- Angebote einholen
- Bestellung und Kaufvertrag
- Lieferung und Warenannahme
- Lagerung
- Prüfen der Rechnung
- Gewährleistungsansprüche und Garantie
- Entsorgung

Der Einkaufsprozess in Gesundheitseinrichtungen 30 LE

- Geschäftsbeziehungen anbahnen
- Der Lieferant bietet an
- Der Kunde bestellt
- Die Ware wird geliefert
- Die Rechnung wird erstellt und bearbeitet
- Offene Posten werden ausgeglichen
- Leistungsstörungen bei Zahlung und Lieferung

Personalwirtschaft im Gesundheitswesen

Personalwesen in Gesundheitseinrichtungen 25 LE

- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Rechtsgrundlagen im Personalwesen
- Organisation des Personalwesens
- Stellenbeschreibungen
- Personalbeschaffung
- Personalauswahl
- der Arbeitsvertrag
- Planung des Personalabbaus

Personalentwicklung in Gesundheitseinrichtungen 12 LE

- Grundlagen der Personalentwicklung
- Führungsstile
- Managementtechniken
- Instrumente
- betriebliches Eingliederungsmanagement

Entgeltabrechnung in Gesundheitseinrichtungen 32 LE

- Rechtsgrundlagen
- Entlohnungsformen
- Grundlagen zu Lohn- und Kirchensteuer/ Solidaritätsbeitrag
- Grundlagen der Sozialversicherung, Besonderheiten der Krankenversicherung, Unfallversicherung
- vom Bruttoverdienst zur Nettoauszahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuschläge und Zulagen
- Urlaub
- Feiertagslohn
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit

Recht in der Berufspraxis

Rechtliches Grundwissen für Gesundheitsberufe 40 LE

- rechtliche Grundbegriffe
- die Willenserklärung
- Rechtsgeschäfte
- das Zustandekommen von Kaufverträgen
- Inhalte des Kaufvertrags
- Kaufvertragsarten
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Kaufvertragsstörungen

Arbeitsrecht im Gesundheitswesen 40 LE

- Grundlagen des Arbeitsrechts
- Individualarbeitsrecht
- Kollektives Arbeitsrecht
- Arbeitsgerichtsbarkeit
- Übergreifende Übungen



Abrechnungsverfahren im Gesundheitswesen

Ambulantes Abrechnungswesen – GOÄ und EBM 50 LE

- Rechtsgrundlagen der GOÄ, Anwendungs- und Geltungsbereich
- Aufbau und Leistungsspektrum der GOÄ
- Vergütungsarten der GOÄ
- Bemessung der Gebühren
- Rechnungslegung nach der GOÄ
- Rechtsgrundlage des EBM sowie Anwendungs- und Geltungsbereich
- Aufbau des EBM-Aufgaben Ärztekammern und Kassenärztliche Vereinigungen

Medizinische Klassifikationssysteme 24 LE

- ICD-10 im Überblick
- das systematische Verzeichnis der ICD-10
- der Aufbau eines ICD-Codes
- das alphabetische Verzeichnis der ICD-10
- OPS im Überblick

Übungen zur ambulanten Abrechnung 16 LE

- Abrechnen mit dem EBM
- Abrechnen mit der GOÄ

Abrechnung von Sprechstundenbedarf 14 LE

- Definition
- Medikamente und Materialien
- Impfstoffe und Betäubungsmittel
- Abrechnung des Sprechstundenbedarfs
- Übungen