



LEHRGANG MIT  
ABSCHLUSS-  
PRÜFUNG UND  
ZERTIFIKAT



Ärzte-Wirtschafts-Institut

# Zertifizierte Abrechnungsmanagerin in der Klinik (ÄWI)

## Der Nutzen für den Chefarzt:

- Deutliche Umsatz- und Gewinnsteigerung durch honoraroptimale Leistungsabrechnung
- Verbesserung der Mitarbeiterzufriedenheit durch die sichere, eigenverantwortliche Übernahme des gesamten Abrechnungsmanagements



## LEHRGANG FÜR CHEFARTZSEKRETÄRINNEN

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Ärzte-Wirtschafts-Institut bietet Ihnen jetzt die Möglichkeit, Ihre Mitarbeiterinnen im Rahmen dieses dreitägigen Lehrgangs mit schriftlicher Abschlussprüfung zur "Zertifizierten Abrechnungsmanagerin in der Klinik" fortbilden zu lassen.

Auf Wunsch kann am Ende des Lehrgangs, der inhaltlich alle wichtigen Aufgabengebiete Ihrer Mitarbeiterin abdeckt und die Anpassung an das veränderte Anforderungs- und Qualitätsprofil der Chefarztsekretärin sicherstellt, eine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt werden. Den erfolgreichen Absolventinnen wird das Zertifikat "Zertifizierte Abrechnungsmanagerin in der Klinik" verliehen.

Von der Zusatzqualifikation Ihrer Mitarbeiterin profitieren Sie gleich in mehrfacher Weise:

- Effizientere Aufgabenerfüllung durch die Mitarbeiterin
- Übernahme eigenverantwortlicher Führungs- und Managementaufgaben durch die Mitarbeiterin
- Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit

Wir laden Ihre Mitarbeiterin sehr herzlich zu diesem Lehrgang ein, der ausschließlich von sehr praxiserfahrenen Referenten durchgeführt wird.

Mit besten Grüßen

Ihr

**Jürgen Kneip**  
Geschäftsführer

## Die Referentinnen



### **Heike Junge-Rappenberg**

Selbstständige Trainerin und Beraterin, QM-Auditorin, DGQ-Qualitätsbeauftragte und ausgebildete Praxenmanagerin



### **Renate Tief**

Dozentin für Abrechnungsschulungen, Qualitätsmanagerin und Auditorin (DGQ)



# LEHRGANGSINHALTE

## TAG 1 Die rechtskonforme privatärztliche Abrechnung des Chefarztes nach der GOÄ

- Rechtsgrundlagen der privatärztlichen Abrechnung: Wann und warum muss nach der GOÄ abgerechnet werden?
- Die Struktur und Gliederung der GOÄ verstehen (Paragraphen, allgemeine Bestimmungen und mehr)
- Korrekte Rechnungstellung: Machen Sie Ihre Rechnung unanfechtbar!
- Optimierte Faktorsteigerung gemäß § 5 (Sicher individuell begründen)
- Unterschiede kennen: Stationäre und ambulante Abrechnung des Chefarztes (Chefarztambulanz)
- Abschluss gültiger Verträge mit Patienten ( z.B. Wahlarztvertrag, Individualvertrag, Honorarvereinbarung, Abdingung)
- Persönliche Leistungserbringung: Was ist zu beachten? - Welche Leistungen sind davon betroffen?
- Minderungspflicht bei stationären Leistungen - Was, warum und in welcher Höhe muss die stationäre Rechnung gemindert werden?
- Analogabrechnung: Keine passende Abrechnungsziffer in der GOÄ vorhanden? - Ziffern abgreifen, wie geht das?

## TAG 2 Optimierte Honorarabrechnung für stationäre und ambulante Leistungen des Chefarztes nach der GOÄ

- Diese Beratungs- und Gesprächsleistungen hält die GOÄ für Sie bereit!
- Körperliche Untersuchungen richtig abrechnen
- Die häufigsten fachübergreifenden Leistungen - Von der Visite bis zur Infusion
- Ultraschalluntersuchungen - So rechnen Sie korrekt ab
- Intensivstation - Besonderheiten bei der Abrechnung
- Höchstwert Laborleistungen - Was ist zu beachten?
- Verbrauchsmaterial - Wann darf abgerechnet werden?
- Sicherheit: Ärztliche Dokumentation als Abrechnungsvoraussetzung - Rechtsgrundlage ärztlicher Dokumentationspflicht

## TAG 3 Perfekte Abrechnungsorganisation durch effizientes und professionelles Arbeiten

- Abrechnung effizient organisieren: Die erfolgreiche Vorgehensweise
- Abrechnungsmanagement versus Zeitmanagement: Tipps zur Zeiteinsparung
- Die notwendigen Grundlagen zum Zeitmanagement
- Widerspruchsbearbeitung: Hilfreiche Vorlagen und Textbausteine zur Argumentation bei Teilerstattungen oder Streichungen durch die Versicherungen
- Effiziente Zusammenarbeit mit einem Abrechnungsunternehmen



### Schriftliche Abschlussprüfung

ÄNDERUNGEN VORBEHALTEN

# ANMELDUNG

## ALLE INFOS AUF EINEN BLICK

**Lehrgang**  
Zertifizierte Abrechnungsmanagerin  
in der Klinik (ÄWI)

### Referentinnen

**Heike Junge-Rappenberg**  
Selbstständige Trainerin und Beraterin, QM-Auditorin,  
DGQ-Qualitätsbeauftragte und ausgebildete  
Praxenmanagerin

### Renate Tief

Dozentin für Abrechnungsschulungen, Qualitätsmanagerin  
und Auditorin (DGQ) und QEP-Multiplikatorin (KBV)

### Lehrgangs- und Prüfungsgebühr

**975 €** zzgl. USt pro Teilnehmer.  
Darin enthalten sind u.a. das komplette Lehrgangsmaterial  
sowie Getränke und gemeinsame Mittagessen.  
Die Prüfungsgebühr beträgt **150 €** zzgl. USt.

### Termine

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> Dortmund | <input type="radio"/> München |
| <b>02.04. – 04.04.2019</b>     | <b>21.05. – 23.05.2019</b>    |
| <b>04.04.2019</b> (Prüfung)    | <b>23.05.2019</b> (Prüfung)   |

### Veranstaltungsdauer

Tag 1 + Tag 2: 9.00 Uhr - 16.30 Uhr  
Tag 3: 9.00 Uhr - 14.30 Uhr  
und anssl. Prüfung: 14.30 Uhr - 16.00 Uhr

### Anmeldefrist

**2 Wochen vor Lehrgangsbeginn**

**HINWEIS:**  
In unseren Veranstaltungshotels steht Ihnen jeweils ein Zimmerkontingent zur Verfügung. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf [www.ifu-institut.de](http://www.ifu-institut.de)

**IFU-INSTITUT FÜR  
UNTERNEHMENSFÜHRUNG GMBH**

53121 Bonn | Kollegienweg 20  
[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)



### ANSPRECHPARTNER

**Marlene Hürtgen**  
**T 0228.52000-14**  
(Mo - Do: 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 16.00 Uhr, Fr: 9.00 - 15.00 Uhr)  
**F 0228.92939307**  
**M huertgen@ifu-institut.de**

Hiermit melde ich folgende Personen zu dem gekennzeichneten Lehrgang zu den genannten Bedingungen an. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der IFU-Institut für Unternehmensführung GmbH sowie die Datenschutzrichtlinie (vgl. [www.ifu-institut.de](http://www.ifu-institut.de)) habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie hiermit ausdrücklich an (Mit der Anmeldung wird das Einverständnis für die Erfassung der personenbezogenen Daten in einer automatisierten Datei zum Zwecke der EDV-gestützten Abwicklung dieser Veranstaltung erklärt):

1. PERSON
PERSÖNLICHE E-MAIL-ADRESSE
2. PERSON
PERSÖNLICHE E-MAIL-ADRESSE
RECHNUNGSEMPFÄNGER
E-MAIL RECHNUNGSEMPFÄNGER
STRASSE
PLZ & ORT
DATUM, UNTERSCHRIFT



**Lehrgangsort:**  
In der Regel findet der Lehrgang im Stadtgebiet der angegebenen Orte statt. In Ausnahmefällen kann der Lehrgang jedoch an einem der Stadt nahegelegenen Veranstaltungsort stattfinden. Dort steht Ihnen ein Zimmerkontingent zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter [www.ifu-institut.de](http://www.ifu-institut.de)

**Auszug aus unseren Geschäftsbedingungen:**  
... Anmeldebestätigung und Rechnung erhalten die Kunden in der Regel spätestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn per E-Mail oder Post.

...  
Der Rücktritt durch den Kunden erfordert eine schriftliche Erklärung gegenüber der IFU-Institut für Unternehmensführung GmbH. Bei Anmeldungen zu mehrtägigen Veranstaltungen ist ein Rücktritt bis 4 Wochen vor dem (ersten) Veranstaltungstermin/-beginn kostenfrei möglich. Bei einem Rücktritt bis 7 Tage vor dem Veranstaltungstermin/-beginn werden 50 % der Veranstaltungsgebühr zzgl. USt, danach die volle Veranstaltungsgebühr zzgl. USt erhoben. ... Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Rücktrittserklärung ist der schriftliche Zugang bei der IFU-Institut für Unternehmensführung GmbH. ...

4602 / 10915