

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



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) und QEP-Multiplikatorin (KBV)

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 Rechnungsstellung: Machen Sie Ihre Rechnung unanfechtbar!
- Optimierte Faktorsteigerung gemäß § 5 (Sicher individuell begründen)
- Abschluss gültiger Verträge mit Patienten (z.B. Wahlarztvertrag, Individualvertrag, Honorarvereinbarung, Abdingung)
- Persönliche Leistungserbringung: Was ist zu beachten? - Welche Leistungen sind davon betroffen?
- Unterschiede kennen: Stationäre und ambulante Abrechnung des Chefarztes (Chefarztambulanz)
- 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
- Laborleistungen - Wann Sie welche Leistungsziffern abrechnen dürfen
- Verbrauchsmaterial - Wann darf abgerechnet werden?
- Ambulante Operationen optimiert abrechnen
- 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

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

Köln

20.04. – 22.04.2020

22.04.2020 (Prüfung)

Mannheim

05.05. – 07.05.2020

07.05.2020 (Prüfung)

Veranstaltungsdauer

Tag 1 + Tag 2: 9.00 Uhr - 16.00 Uhr

Tag 3: 9.00 Uhr - 14.30 Uhr

und anschl. Prüfung: 14.30 Uhr - 16.00 Uhr

Anmeldefrist

3 Wochen vor Lehrgangsbeginn

HINWEIS:
In unseren Veranstaltungshotels steht Ihnen jeweils ein Zimmerkontingent zur Buchung zur Verfügung. Ein Buchungsformular hierfür finden Sie auf www.aerzte-wirtschafts-institut.de.

ANMELDUNG

IFU-INSTITUT FÜR UNTERNEHMENSFÜHRUNG GMBH

53121 Bonn | Kollegienweg 20

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) 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

FACHABTEILUNG

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

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. ...