

Inhalt

Lernfeld 1: Sich im Beruf und Gesundheitswesen orientieren

1 Duale Berufsausbildung	7
2 Berufsbildungsgesetz und Berufsausbildungsvertrag	9
3 Zweige und Berufe des Gesundheitswesens	14
3.1 Zweige des Gesundheitswesens	14
3.2 Berufe in der ambulanten ärztlichen Versorgung	19
4 Ärztliche Organisationen	22
4.1 Aufgaben der Ärztekammern	22
4.2 Aufgaben der Kassenärztlichen Vereinigungen	24
5 Berufsorganisationen der Arbeitnehmer	26
6 Leistungsangebot und Leistungsbereitschaft einer Arztpraxis	27
6.1 Aufgaben der Medizinischen Fachangestellten im Rahmen des Leistungsangebotes	27
6.2 Leistungsbereitschaft – die Arztpraxis als patientenorientiertes Unternehmen	29
7 Informelle Organisation	33
8 Konfliktmanagement	34
9 Jugendarbeitsschutzgesetz	36
10 Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz	39
11 Arbeitsschutzgesetze	42
12 Arbeitsgerichtsbarkeit	52
13 Sozialversicherung und Möglichkeiten der privaten Absicherung	55
13.1 Staatliche Sozialversicherung	55
13.2 Grundzüge der Sozialversicherung	60
13.3 Gesetzliche Krankenversicherung	62
13.4 Gesetzliche Pflegeversicherung	73
13.5 Gesetzliche Unfallversicherung	77
13.6 Gesetzliche Rentenversicherung	80
13.7 Arbeitsförderung – Arbeitslosenversicherung	85
13.8 Versorgungs- und Fürsorgeleistungen des Staates	89
13.9 Möglichkeiten der privaten Absicherung	91
14 Gehaltsabrechnung	97
15 Kommunikationstechniken	100
15.1 Kommunikationstechniken für den praxisinternen Informationsaustausch	101
15.2 Telekommunikation	102

Lernfeld 2: Patienten empfangen und begleiten

1 Aufgaben des Empfangs- und Wartebereichs	105
2 Kommunikation mit dem Patienten	108
3 Grundlagen des Vertragsrechts	110
4 Behandlungsvertrag	117
5 Führung der digitalen Patientendatei.....	129
6 EDV in der Arztpraxis.....	131
7 Terminvergabe – die Kunst eines effizienten Terminmanagements.....	146

Lernfeld 6: Waren beschaffen und verwalten

1 Bezugsquellenermittlung/Abschluss von Kaufverträgen.....	150
2 Der Wartungsvertrag.....	168
3 Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages	170
3.1 Nicht-Rechtzeitig-Lieferung (Lieferungsverzug).....	172
3.2 Schlechtleistung (Lieferung mangelhafter Ware).....	174
3.3 Annahmeverzug	180
3.4 Nicht-Rechtzeitig-Zahlung (Zahlungsverzug)	181
4 Grundsätze der Beschaffungsplanung und Lagerhaltung	183
5 Störungen bei der Erfüllung des Behandlungsvertrages	189
5.1 Mahn- und Klageverfahren.....	189
5.2 Verjährung von Forderungen	195
6 Zahlungsverkehr.....	197
6.1 Europäisches Geldsystem und Funktionen des Geldes.....	197
6.2 Zahlungsarten	200

Lernfeld 7: Praxisabläufe im Team organisieren

1 Praxisorganisation	212
2 Beiträge des Praxispersonals zur Qualitätssicherung.....	216
3 Einbindung des Praxispersonals	226
4 Personaleinsatzplanung.....	229

5 Praxismarketing	231
6 Organisation von Posteingang- und -ausgang einschließlich der elektronischen Nachrichtenübermittlung	235
6.1 Postbearbeitung	236
6.2 Briefdienste	237
6.3 Postvollmacht	239
6.4 E-Mail	240
6.5 Paketdienste	241
7 Ordnungsgemäße Schriftgutablage	242
7.1 Ordnungssysteme	243
7.2 Ablagesysteme	245

Lernfeld 12: Berufliche Perspektiven entwickeln

1 Arbeitszeugnis und Arbeitsvertrag – Abschluss der Ausbildung und Beginn der beruflichen Tätigkeit	248
1.1 Arbeitszeugnis	249
1.2 Arbeitsvertrag	252
2 Die Bewerbung – ein neuer Berufsabschnitt	255
3 Private Alterssicherung	257
4 Banken, die Ansprechpartner bei Geldanlagen	260
5 Banken, die Universalanbieter bei Krediten	265
Sachwortverzeichnis	269
Bildquellenverzeichnis	272