



Ärzte-Wirtschafts-Institut

**Inkl. Spezial-Seminar  
für Chefärztinnen  
und Chefärzte zur  
"GOÄ-Abrechnung"  
(siehe S. 19)**

# FORTBILDUNGS- PROGRAMM für das Chefarztsekretariat 2022

**+++ Viele Seminare und Lehrgänge bieten wir Ihnen weiterhin auch im praktikablen Online-Format über Microsoft Teams an! +++**

Anmeldungen unter  
[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)

## EVENT-HIGHLIGHT

SYLTER Chefarztsekretariats-  
KONGRESS 2022



# Chefarztsekretär\*in als moderne\*r Office-Manager\*in in der Klinik

- Ihre Stärken im Chefarztsekretariat einsetzen
  - Ihr persönlicher Arbeitsstil - Fachliche und persönliche Kompetenzen
- Komplex „Zeitmanagement“
  - Störfaktoren minimieren und Zeitdiebe erkennen
  - Aufgabenplanung und Strukturierung im Büroalltag
- Arbeitstechniken und Hilfsmittel
  - ABC-Analyse und Alpen-Methode
  - Office-Handbuch, Checklisten und Vorlagen im Sekretariat sinnvoll einsetzen
- Optimierung von Kommunikation und Kooperation im Chefarztsekretariat
  - Zusammenarbeit mit Chefarzt / Kollegen
  - Auch schwierige Gespräche souverän führen
  - Delegation von Aufgaben - Diplomatisch „Nein“ sagen
- Zielmanagement im hektischen Sekretariatsalltag
  - Die Umsetzung - „Am Ball bleiben“ und Ziele erreichen
- Die Digitalisierung im Sekretariat: Chancen und Risiken - Welche Tools sind in den Kliniken vorhanden?

## ORGANISATION

### Referentin



#### Heike Junge-Rappenberg

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>08.04.2022</b>	Hamburg <b>07.10.2022</b>
Berlin <b>06.10.2022</b>	Köln <b>01.04.2022</b>
Düsseldorf <b>18.10.2022</b>	München <b>22.04.2022</b>
Frankfurt <b>11.04.2022</b>	München <b>11.10.2022</b>
Frankfurt <b>17.10.2022</b>	Stuttgart <b>21.04.2022</b>
Hamburg <b>07.04.2022</b>	Stuttgart <b>10.10.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 04.04.2022 25.04.2022  
29.09.2022



EVENT-  
HIGHLIGHT

KONGRESS für das Chefarztsekretariat

# Sylter Chefarztsekretariats- Kongress 2022

am 8. und 9. Juni 2022

ACHTUNG: Limitierte  
Teilnehmer\*innenzahl!

## ORGANISATION

### Tagungsgebühr

**585 €** zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
Darin enthalten sind u.a. das Handbuch,  
die Verpflegung während der Tagung sowie  
ein Umtrunk beim „Get together“.

### Tagungsort

Die Tagung findet im Haus Kaamp-Hüs in Kampen statt.  
Bitte nutzen Sie für die Suche nach Übernachtungsmöglichkeiten  
folgende Links: <https://www.buchen.travel/kampen-sylt-booking/> oder  
<https://buchen.sylt.de/>

### Referenten & Workshopleiter



#### Heike Junge-Rappenberg

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

#### Renate Tief

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



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater,  
Trainer und Studienleiter des  
Seminarbereichs „Marketing und  
Kommunikation“ des  
Ärzte-Wirtschafts-Instituts

## PROGRAMM

### Mittwoch, 8. Juni 2022

15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

**Outlook und OneNote: Die Alternative zum Notizblock? -  
Papier oder PC? - Geht's auch ohne?**

Referentin: Heike Junge-Rappenberg

16.30 Uhr bis 16.45 Uhr

Kaffeepause

16.45 Uhr bis 18.15 Uhr

**Mehr Erfolg im Chefarztsekretariat durch zielorientiertes  
Arbeiten: Methoden der Zielbildung, Zieldurchsetzung  
und Zielerreichung**

Referent: Kay F. Weltersbach

Anschließend

- "Get together" mit Umtrunk

### Donnerstag, 9. Juni 2022

9.00 Uhr bis 10.30 Uhr

**GOÄ-Abrechnung privater Chefarztleistungen in 2022:  
Neues - Problemfälle - Optimierung**

Referentin: Renate Tief

10.30 Uhr bis 10.45 Uhr

Kaffeepause

10.45 Uhr bis 12.15 Uhr

**Effektive Unterstützung des Vorgesetzten in Recruiting,  
Onboarding und Teambuilding**

Referent: Kay F. Weltersbach

12.15 Uhr bis 13.30 Uhr

Mittagspause

13.30 Uhr bis 16.30 Uhr

**WORKSHOP I:** Keep cool - Erfolgreiches Stressmanagement  
im Chefarztsekretariat  
Workshopleiterin: Heike Junge-Rappenberg

**WORKSHOP II:** Strukturiertes Bewerber\*innen- und Personal-  
management  
Workshopleiter: Kay F. Weltersbach

# ÄWI- Chefarztsekretariats- Manager\*in

Fortbildung für erfahrene Mitarbeiter\*innen zur  
effizienteren Aufgabenerfüllung und Übernahme  
eigenverantwortlicher  
Führungs- und Managementaufgaben

## ORGANISATION

### Referenten



#### Heike Junge-Rappenberg

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

#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater,  
Trainer und Studienleiter des  
Seminarbereichs „Marketing und  
Kommunikation“ des  
Ärzte-Wirtschafts-Instituts



#### Dagmar Limmer

Geschäftsführerin MEDAL  
Medizinische Abrechnung GmbH

### Veranstaltungsdauer - PRÄSENZ

Tag 1 - Tag 4: 09.00 Uhr - 16.00 Uhr  
Tag 5: 09.00 Uhr - 15.00 Uhr  
und anssl. Prüfung: 15.00 Uhr - 17.00 Uhr

### Veranstaltungsort

In unserem Lehrgangshotel steht Ihnen ein  
Zimmerkontingent zur Buchung zur Verfügung.  
Ein Buchungsformular hierfür finden Sie unter  
[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)

### Veranstaltungsdauer - ONLINE

Tag 1 - Tag 5: 09.00 Uhr - 15.00 Uhr  
Prüfung: 10.00 Uhr - 12.00 Uhr

### Lehrgangsgebühr

Die Lehrgangsgebühr beträgt **1.490 €** zzgl. USt pro  
Teilnehmer\*in. Darin enthalten sind u.a. das komplette  
Lehrgangsmaterial sowie - beim Präsenzlehrgang -  
Getränke und gemeinsame Mittagessen.  
Die Prüfungsgebühr beträgt **150 €** zzgl. USt.

### Termine - PRÄSENZ

Frankfurt  
**21.11. - 25.11.2022**  
**25.11.2022** (Prüfung)

### Termine - ONLINE

**28.03. - 01.04.2022**  
**22.04.2022** (Online-Prüfung)



MIT ABSCHLUSSPRÜFUNG

# LEHRGANGSINHALTE

---

## TAG 1 Organisation / Management

- Eigenverantwortliche Führungs-/ Managementaufgaben
- Professionelle Chefarztentlastung
- Arbeitsplatzorganisation
- Wie viel QM braucht das Chefarztsekretariat?
- Effiziente Aufgabenerledigung durch den Einsatz von Arbeitstechniken
- Abbau von Stressfaktoren - Schwachstellenanalyse
- Zeitmanagement

## TAG 2 Abrechnung

- Grundlagen ambulanter und stationärer Privatliquidation nach GOÄ
- Analoge Abrechnung und IGeL-Abrechnung
- Umgang mit Erstattungsstellen
- Rechnungsvorbereitung, Fakturierung, Mahnwesen
- Anforderungen an die Wahlleistung, Stellvertreterregelung, Individualvereinbarung und Honorarvereinbarung

## TAG 3 Gesundheitspolitik - Trends und Veränderungen

- Das Gesundheitswesen in Deutschland
- Überblick über die wichtigsten Regelungen in der GKV und PKV
- Welche Versorgungsformen und -strukturen gibt es?
- Trends im ambulanten und stationären Versorgungsmarkt?
- Digitalisierung im Gesundheitswesen – Auswirkungen auf das Sekretariat

## TAG 4 Kommunikation

- Optimaler Patientenumgang und Durchsetzungstechnik
- Kooperation mit Chefs, Kollegen und Mitarbeitern
- Regeln für klare und wertschätzende Kommunikation
- Vermeidung von Störungen, Missverständnissen und Reibungsverlusten
- Das Telefon als Störquelle und Visitenkarte von Abteilung und Klinik



## TAG 5 Korrespondenz

- Korrespondenzregeln nach DIN 5008 (Papier und Digital)
- Umgang mit Internet, E-Mail und Dokumentenmanagement
- Wirkweisen und Stilistik gut verständlicher Korrespondenz
- Nützliche Briefe, Vorlagen, Formulare und Standards
- Interne Koordination, Wissensmanagement und Informationsfluss

## Schriftliche Abschlussprüfung

# GOÄ 2022 intensiv:

## Perfekte Abrechnung privater Chefarztleistungen

- Aktuelles
- GOÄ-Update 2022 - Aktuelle Urteile in der stationären und ambulanten Chefarztabrechnung
- Persönliche Leistungserbringung des Chefarztes - stationär und ambulant
- Vorstationäre, nachstationäre oder ambulante Behandlung beim Privatpatienten: Behalten Sie die Unterschiede im Blick!
- Verträge und Vereinbarungen: Wahlarzt- und Individualvereinbarung, Behandlungsvertrag, Abdingung - darauf kommt es an!
- Chefarztambulanz - So rechnen Sie die Privatleistungen gewinnbringend ab!
- Beratung - Erörterung - Anamnese - Schulung: Jonglieren Sie mit den vorhandenen „Beratungsziffern“ und steigern Sie den Umsatz!
- Ambulante Operationen fehlerfrei liquidieren
- Ambulante Sachkosten - das ist erlaubt
- Richtig Abgreifen - Übung macht den Meister!
- Sonografien optimiert abrechnen: Eine differenzierte Darstellung und Dokumentation unterstützen Sie dabei!
- Befunde, Briefe, Gutachten - Optimieren Sie Ihre Abrechnung!
- Private Verrechnungsstellen - Fluch oder Segen?

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin 25.04.2022	Hamburg 26.04.2022
Berlin 17.10.2022	Hamburg 18.10.2022
Düsseldorf 17.05.2022	München 15.11.2022
Düsseldorf 26.10.2022	Nürnberg 28.04.2022
Frankfurt 18.05.2022	Stuttgart 11.04.2022
Frankfurt 25.10.2022	Stuttgart 24.10.2022

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

Seminardauer 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

Termine	27.04.2022	19.10.2022
	31.05.2022	24.11.2022

# Effektive Kommunikation - Überzeugende Gesprächsführung - Kooperative Rhetorik

## Mit Empathie, Respekt und Durchsetzung Alles erreichen

- Botschaften sicher, sympathisch und überzeugend auf den Punkt bringen
- Persönlich überzeugen in Auftreten, Wirkung und Ausdrucksweise
- Das Herstellen von Win-Win-Situationen als Schlüsselkompetenz
- Aktiv Zuhören und Fragen, klar Argumentieren und sachlich Überzeugen
- Jeden Kontakt professionell, wertschätzend und lösungsorientiert gestalten (anhand von Beispielen)

## Wertschätzender Kommunikationsstil: Wirkweisen, Regeln, Beispiele, Checklisten

- Effiziente, konsequente und befriedigende Dialoge und Ergebnisse
- Gesprächspartner wirklich verstehen! Und wirklich verstanden werden!

- Konstruktive, wertschätzende Atmosphäre und Beziehungsebenen
- Kritisch-konstruktive Reflexion des eigenen Verhaltens
- Nutzen und Klarheit als Maßstäbe für wertschätzenden Umgang

## Souveränität in Argumentation und Problemlösungskompetenz

- Die richtige Balance zwischen Empathie und Durchsetzungsstärke
- Schwierige Gespräche mit psychologischem Knowhow souverän zum gewünschten Ergebnis führen
- Nie mehr sprachlos: Konstruktiv, intelligent und spontan komplexe Gesprächssituationen unvorbereitet meistern
- Kooperative und konstruktive Ergebnisse in schwierigen Situationen und in Konfliktfällen

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater,  
Trainer und Studienleiter des  
Seminarbereichs „Marketing und  
Kommunikation“ des  
Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 14.03.2022  
16.03.2022  
18.03.2022

**NUR als  
Online-Seminar  
buchbar!**

## ONLINE-SPEZIAL-SEMINARE

# Perfekte Abrechnung privater Chefarztleistungen 2022

separat für die

- Innere Medizin
- Orthopädie / Chirurgie

- Aktuelles
- GOÄ-Update 2022 - Aktuelle Urteile in der stationären und ambulanten Chefarztabrechnung
- Was zählt zu den Kernleistungen der verschiedenen Schwerpunkte der Inneren Medizin bzw. der Orthopädie/Chirurgie?
- Minimalinvasive und interventionelle Eingriffe der verschiedenen Schwerpunkte in der Inneren Medizin – Operative orthopädische und chirurgische Eingriffe: Abrechnungsprobleme bei bekannten und neuen Eingriffen
- Fachspezifischer Ultraschall optimiert abrechnen
- Vorstationäre, nachstationäre oder ambulante Behandlung beim Privatpatienten
- Verträge und Vereinbarungen: Wahlarzt- und Individualvereinbarung, Behandlungsvertrag, Abdingung
- Chefarztambulanz - So rechnen Sie Privatleistungen gewinnbringend ab!
- Beratung - Erörterung - Anamnese - Schulung: Jonglieren Sie mit den vorhandenen „Beratungsziffern“ und steigern Sie den Umsatz!
- Befunde, Briefe, Gutachten - Optimieren Sie Ihre Abrechnung!
- Visiten und Konsile: Wer darf sie wann abrechnen?
- Private Verrechnungsstellen - Fluch oder Segen?

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

**Nutzen Sie die erstklassige Gelegenheit: Gerne können Sie der Referentin bis eine Woche vor dem Seminartermin Ihre Abrechnungsfragen oder -probleme mit Erstattungsstellen zukommen lassen!**

### Seminargebühr - ONLINE

250 € + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 15.00 Uhr

### Termine

05.04.2022 (Innere Medizin)

17.11.2022 (Innere Medizin)

07.04.2022 (Orthopädie / Chirurgie)

22.11.2022 (Orthopädie / Chirurgie)

**Jeweils  
NUR als  
Online-Seminar  
buchbar!**



ONLINE-SPEZIAL-SEMINARE

# Perfekte Abrechnung privater Chefarztleistungen 2022

separat für die

- Gynäkologie / Urologie
- Neurologie / Psychiatrie

- Aktuelles
- GOÄ-Update 2022 - Aktuelle Urteile in der stationären und ambulanten Chefarztabrechnung
- Was zählt zu den Kernleistungen der verschiedenen Schwerpunkte der Gynäkologie/Urologie bzw. Neurologie/Psychiatrie und Psychosomatik?
- Operative und minimalinvasive Eingriffe in der Gynäkologie/Urologie – Spezielle Leistungen in der Neurologie/Psychiatrie und Psychosomatik
- Fachspezifischer Ultraschall optimiert abrechnen
- Vorstationäre, nachstationäre oder ambulante Behandlung beim Privatpatienten
- Verträge und Vereinbarungen: Wahlarzt- und Individualvereinbarung, Behandlungsvertrag, Abdingung
- Chefarztambulanz - So rechnen Sie Privatleistungen gewinnbringend ab!
- Beratung - Erörterung - Anamnese - Schulung: Jonglieren Sie mit den vorhandenen „Beratungsziffern“ und steigern Sie den Umsatz!
- Befunde, Briefe, Gutachten - Optimieren Sie Ihre Abrechnung!
- Visiten und Konsile: Wer darf sie wann abrechnen?
- Private Verrechnungsstellen - Fluch oder Segen?

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

**Nutzen Sie die erstklassige Gelegenheit:  
Gerne können Sie der Referentin bis  
eine Woche vor dem Seminartermin Ihre  
Abrechnungsfragen oder -probleme mit  
Erstattungsstellen zukommen lassen!**

### Seminargebühr - ONLINE

250 € + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 15.00 Uhr

### Termine

10.05.2022 (Gynäkologie / Urologie)

23.11.2022 (Gynäkologie / Urologie)

16.05.2022 (Neurologie / Psychiatrie)

14.11.2022 (Neurologie / Psychiatrie)

**Jeweils  
NUR als  
Online-Seminar  
buchbar!**

# Chefarztassistenz auf Augenhöhe

Wie Sie sich durch perfekte Abteilungsorganisation und proaktives Handeln unentbehrlich machen

## Jeder Chefarzt ist ganz besonders (und ganz anders)

- Verschiedene Eigenarten und Eigenschaften – und wie Sie souverän, effektiv und einfühlsam damit umgehen
- Wie Chefarzte ihre Arbeit sehen und wie sie unterstützt werden wollen
- Verstehen und verstanden werden: Missverständnisse und Reibungsverluste systematisch ausschließen
- Drei einfache Tricks, um kooperativ zu agieren und sich auf allen Ebenen respektvoll durchzusetzen
- Was tun, wenn der Chefarzt Stress hat?

## Proaktiv statt reaktiv planen, entscheiden, handeln und führen

- Die neue Rolle als Manager\*in der Abteilung
- Wichtige Zeitmanagement-Prinzipien in einer Schlüsselposition
- E-Mail-Management und Korrespondenz: Digitale Tools, Vorlagen, Checklisten und Standards für die Vereinfachung der täglichen Arbeit

- Arbeiten mit neuen Chefs: Herausforderung und Chance
- Wie Sie Ihrem Chef klar machen, dass er hinter Ihnen steht und von Ihrer Durchsetzungsfähigkeit profitiert

## Der Mensch im Chef: Die richtige Balance zwischen viel Arbeit, dem dafür notwendigen Pragmatismus und persönlicher Zuwendung

- Wie Sie die Arbeitsatmosphäre positiv beeinflussen können
- Tipps und Tricks für die eigene Stressvorbeugung und -reduzierung
- Kritik, Feedback, Meinungen und Standpunkte selbstbewusst vertreten - aber mit Respekt und der richtigen Rhetorik!
- Sagen Sie, was Sie wollen: Klarheit und positive Dominanz und wie die richtige Kombination von beidem von Chefarzten (meistens) geschätzt wird
- Nein sagen lernen - allerdings immer lösungsorientiert!

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater, Trainer und Studienleiter des Seminarbereichs „Marketing und Kommunikation“ des Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Düsseldorf **25.04.2022**

München **05.04.2022**

Frankfurt **08.04.2022**

Stuttgart **06.04.2022**

Hamburg **13.04.2022**

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termin** **23.03.2022**

# Führung in digitalen Zeiten:

Teams führen – Projekte erfolgreich leiten  
– Chancen und Risiken durch Mitarbeiter\*innen im Homeoffice

- Die leitende Chefarztsekretärin / der leitende Chefarztsekretär im digitalen Wandel
- Was wird von Führungskräften in der digitalen Welt erwartet?
- Wie halte ich Schritt mit den Veränderungen?
- Wie profitiert das Chefarztsekretariat vom digitalen Wandel?
- Unterschiedliche Führungsstile kennenlernen
- Authentisch führen – leicht gemacht!
- Projekte erfolgreich leiten
- Chancen und Risiken durch die Mitarbeiter\*innen im Home-Office

## ORGANISATION

### Referentin



#### Heike Junge-Rappenberg

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>23.05.2022</b>	Köln <b>16.05.2022</b>
Frankfurt <b>06.05.2022</b>	München <b>20.05.2022</b>
Hamburg <b>24.05.2022</b>	Stuttgart <b>09.05.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 29.04.2022  
02.05.2022

# Kooperations- und Durchsetzungstraining:

## Lösungswege für Meinungsverschiedenheiten, Konflikte und schwierige Situationen

### Bedingungen für kooperatives Verhalten in allen Situationen herstellen!

- Der Unterschied zwischen Meinungsverschiedenheit und Konflikt
- Wie man sich klar, bestimmt und dabei wertschätzend verständlich macht
- Erfolgreicher Umgang mit Störungen, Autoritätsproblemen und Machtspielen
- Aktiv Respekt geben - und das auch unter Hochdruck und wenn andere es gerade nicht können
- Fünf Regeln für Ihr effektives Konflikt- und Beschwerdemanagement

### Wie Sie sich durchsetzen können, ohne jemals in Machtkämpfe zu geraten

- Spielregeln für effektive Kooperation und positive Dominanz
- Wie man Missverständnisse, Reibungsverluste und Stress vermeidet

- Souverän und entspannt bleiben – auch unter schwierigen Umständen!
- Alles über Konfliktprävention und Konfliktsteuerung
- Bessere Rahmenbedingungen für Problemlösungen schaffen: Situations- und / oder Perspektivwechsel gezielt einsetzen!

### Sicher und effektiv handeln, wenn Probleme oder Situationen eskalieren

- Eine Typologie verschiedener Problemsituationen im Chefarztsekretariat
- Schadensbegrenzung auf die richtige Weise: Werden Sie aktiv, bevor es andere tun!
- Sich bei eigenen Fehlern schnell und effektiv entschuldigen – doch niemals rechtfertigen!
- Problemlösungskompetenz muss fortlaufend trainiert werden
- Deeskalationstechnik: Wie man Konflikte und Emotionen sicher herunterfährt

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater, Trainer und Studienleiter des Seminarbereichs „Marketing und Kommunikation“ des Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>01.11.2022</b>	Köln <b>03.11.2022</b>
Frankfurt <b>07.11.2022</b>	Mannheim <b>08.11.2022</b>
Hamburg <b>31.10.2022</b>	München <b>09.11.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 28.10.2022  
11.11.2022

# Perfekte Digitale und Analoge Meetings

Besprechungen und Konferenzen effektiv organisieren und professionell leiten

## Wann ist welches Meeting nötig und welche Form ist wann sinnvoll?

- Arten von Meetings, Formaten und Besprechungssystemen
- Technische Möglichkeiten, Apps und Tools
- Je zehn Tipps für erfolgreiche Remote-Meetings und Präsenz-Meetings
- Wann Einführungsreferate Sinn machen und wie Sie dabei vorgehen

## Meeting-Verläufe sind nicht immer exakt planbar, aber stets steuerbar

- Gute Vorbereitung, perfekte Tagesordnung und wichtige Regeln
- Pünktlicher Start als hoher Wert – unter allen Umständen!
- Kooperation und hierarchiefreie Kommunikation

## Moderations-, Mediations- und Visualisierungs-Techniken

- Immer die Erste im analogen oder virtuellen Raum beitragen
- Wie Sie erreichen, dass alle zum Gelingen beitragen
- Sanft doch bestimmt: Umgang mit Vielrednern, Silberrücken und Störern
- Professionelle Protokolle sind kurz, prägnant und effektiv

## Meetings für schwierige Situationen, bei Konflikten und bei Fehlern

- Kritikgespräche effektiv führen und konstruktiv kritisieren
- Wie Sie sich gegenüber Dominanzgehabe behaupten können
- Fairen Ton und respektvollen Umgang miteinander aufrechterhalten!
- Wann es sinnvoll ist, neutral zu bleiben - und wann nicht

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater, Trainer und Studienleiter des Seminarbereichs „Marketing und Kommunikation“ des Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 13.06.2022  
20.06.2022

**NUR als  
Online-Seminar  
buchbar!**

# Moderne Kommunikation im Chefarztsekretariat

Chancen und Risiken der digitalen Kommunikation

- Grundlagen der Kommunikation - Welcher Kommunikationstyp bin ich?
- Interne und externe Kommunikation auf Augenhöhe
- Schwierige Gespräche meistern und die neuen Kommunikationsmedien richtig einsetzen
- Kommunikation im digitalen Wandel – Risiken erkennen und Chancen nutzen
- Das moderne Chefarztsekretariat - mehr als nur E-Mails und Telefonate!
- Chancen der digitalen Kommunikation - Neue Wege für die Zusammenarbeit mit dem Chefarzt / der Cheärztin

## ORGANISATION

### Referentin



#### Heike Junge-Rappenberg

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>25.11.2022</b>	Hamburg <b>25.10.2022</b>
Dortmund <b>24.10.2022</b>	Köln <b>27.10.2022</b>
Frankfurt <b>20.10.2022</b>	Stuttgart <b>18.11.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termin** 07.11.2022

# Führungskräfte-Training

## Von der Kollegin bzw. dem Kollegen zur Führungskraft: Führen ohne Vorgesetztenfunktion

### Teil 1: Die strukturellen Aspekte

- Professionelles Führungs-Knowhow für Chefarztsekretäre und Chefarztsekretärinnen
- Effizient Delegieren an Kolleginnen und Kollegen
- Abteilungsmanagement und Unterstützung der Leitung in der Führung
- Optimierung von Kommunikation, interner Koordination und Informationsfluss
- Teambuilding und Motivation
- Persönliches Zeitmanagement und Optimierung der Arbeitsmethodik

### Teil 2: Psychologie der Führung

- Führungskompetenzen systematisch erweitern
- Wie Sie Menschen für das begeistern, was Sie erreichen wollen
- Fit in agiler Teamleitung, Vorbildfunktion, Motivation und Anweisung
- Im Spannungsfeld zwischen Autorität und Kollegialität: Das Beste aus beiden Welten
- Durchsetzungsfähigkeit und Problemlösungskompetenzen
- Wie Sie mit Akzeptanzproblemen und mit Inkompetenz umgehen
- Optimierung von Kommunikation und Wissensmanagement

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater,  
Trainer und Studienleiter des  
Seminarbereichs „Marketing und  
Kommunikation“ des  
Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt  
pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>19.10.2022</b>	Mannheim <b>25.10.2022</b>
Hamburg <b>20.10.2022</b>	München <b>26.10.2022</b>
Köln <b>24.10.2022</b>	Stuttgart <b>27.10.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 21.10.2022  
04.11.2022

# Zertifizierte\*r Abrechnungsmanager\*in in der Klinik

(ÄWI)

+++ Lehrgang für die honoraroptimale Leistungsabrechnung  
zur Erzielung einer deutlichen Umsatz- und Gewinnsteigerung +++



## ORGANISATION

### 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)



### Veranstaltungsdauer

Jeweils 9.00 Uhr - 15.00 Uhr (online)  
Prüfung: 10.00 Uhr - 12.00 Uhr (online)

### Lehrgangsgebühr

Die Lehrgangsgebühr beträgt **975 €** zzgl. USt pro Teilnehmer\*in.

Darin enthalten ist das komplette Lehrgangsmaterial.  
Die Prüfungsgebühr beträgt **150 €** zzgl. USt.

### Termine - ONLINE

07.11. - 09.11.2022

22.11.2022 (Online-Prüfung)



MIT ONLINE-ABSCHLUSSPRÜFUNG



# 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
- Aktuelles



## 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

### Abschlussprüfung (online)

# Reden und Schreiben wie ein Profi

Positiv, lösungsorientiert und effektiv denken, sprechen und schreiben

## Immer die passenden Worte: Gelegenheiten, Anlässe, Situationen

- Botschaften pointiert, gewinnend und souverän überbringen
- Klare Aussagen, die richtigen Fragen und proaktive Formulierungen
- Die Kunst wirkungsvoller Überzeugung in Wort und Schrift

## Optimale Wirkung: Auftreten, Wertschätzung und Ausdrucksweise

- Punkten durch angenehme und sichere Umgangsformen
- Konsequenz in Lösungen reden - und nicht in Problemen!
- Wirkprinzipien schriftlicher und persönlicher Kommunikation und wann sich welche Form besser eignet

## Jeden Kontakt professionell, wertschätzend und lösungsorientiert gestalten

- Wie man erste Eindrücke zu positiv prägenden und bleibenden Eindrücken macht
- Reden hilft immer: Probleme klein halten und professionell lösen!
- Regeln für effektive Ausdrucksweise unter Druck und in Konflikten

## Lesefreundlicher Schreibstil: Wirkweisen, Regeln, Beispiele, Checklisten

- Größere zeitliche und örtliche Unabhängigkeit durch digitale Kommunikations- und Kooperationsformen (Vergleich)
- Konstruktive schriftliche Durchsetzung von Anliegen, Interessen und Ideen
- Mehr Verantwortung für Informationsfluss und Wissensmanagement

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

Selbstständiger Unternehmensberater, Trainer und Studienleiter des Seminarbereichs „Marketing und Kommunikation“ des Ärzte-Wirtschafts-Instituts

### Seminargebühr - PRÄSENZ

275 € zzgl. 59 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in (inkl. Verpflegung und Handbuch)

### Seminardauer

9.00 Uhr – 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>15.11.2022</b>	Köln <b>17.11.2022</b>
Frankfurt <b>14.11.2022</b>	München <b>22.11.2022</b>
Hamburg <b>16.11.2022</b>	Stuttgart <b>21.11.2022</b>

### Seminargebühr - ONLINE

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 10.11.2022  
18.11.2022



# GOÄ-Abrechnung privater Leistungen speziell für Chefärztinnen und Chefärzte

- Aktuelles
- Persönliche Leistungserbringung der Chefärztin / des Chefarztes - stationär und ambulant
- Vorstationäre, nachstationäre oder ambulante Behandlung beim Privatpatienten: Behalten Sie die Unterschiede im Blick!
- Verträge und Vereinbarungen: Wahlarzt- und Individualvereinbarung, Behandlungsvertrag und Abdingung
- Beratung - Erörterung - Anamnese - Schulung: Nehmen Sie es mit der Dokumentation ganz genau und steigern Sie den Umsatz!
- Visiten und Konsile: Wer darf sie wann abrechnen?
- Sonografien optimiert abrechnen – Eine differenzierte Darstellung und Dokumentation unterstützen Sie dabei!
- Ambulante Operationen fehlerfrei liquidieren
- Ambulante Sachkosten: Mit korrekter Dokumentation Umsatzverluste vermeiden
- Befunde, Briefe, Gutachten – So viel Honorar steht Ihnen zu!
- Richtig Abgreifen – Worauf es ankommt!
- Zielleistungsprinzip richtig anwenden
- Wer schreibt der bleibt: Gute Dokumentation sichert Ihren Umsatz
- Wichtige Urteile in der stationären und ambulanten Chefärztinnen-/Chefarzt-Abrechnung
- Private Verrechnungsstellen: Verantwortung abgeben?

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

### Seminargebühr - **ONLINE**

250 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in (inkl. PDF des Handbuchs)

**Seminardauer** 9.00 Uhr - 15.00 Uhr

**Termine** 11.05.2022  
30.05.2022

**NUR als  
Online-Seminar  
buchbar!**



**Ärzte-Wirtschafts-Institut**

# Veranstaltungs-Anmeldungen

unter

**[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)**

Mit dem QR-Code  
einfach und schnell  
zu den Veranstaltungen!



## Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung!



➤ ANSPRECHPARTNERIN

**Melanie Manthey**  
T 0228.52000-40  
F 0228.92939307  
M [manthey@ifu-institut.de](mailto:manthey@ifu-institut.de)



**Unsere Sachbearbeiterin erreichen Sie telefonisch von:**

Montag – Donnerstag **9.00 – 12.00 Uhr** und von **14.00 – 16.00 Uhr**  
und Freitag **9.00 – 15.00 Uhr**

**ÄRZTE-WIRTSCHAFTS-INSTITUT GMBH**

53121 Bonn | Kollegienweg 20  
M [bonn@ifu-institut.de](mailto:bonn@ifu-institut.de) | T 0228.52000-0

[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)