



Ärzte-  
Wirtschafts-  
Institut

# FORTBILDUNGS- PROGRAMM

FÜR DAS  
CHEFARZTSEKRETARIAT

2023

+++ Inkl. neuer Management-Seminare  
und neuer fachspezifischer GOÄ-Updates +++

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

## EVENT-HIGHLIGHT

SYLTER Chefarztsekretariats-  
KONGRESS 2023





# EDITORIAL

Liebe Kundinnen und Kunden des Ärzte-Wirtschafts-Instituts,

wir – **Frederic Schürmann und Christian Wittenbrink** – freuen uns sehr, uns Ihnen als **neue Geschäftsführer** des Ärzte-Wirtschafts-Instituts bzw. des IFU-Instituts vorstellen zu dürfen. Damit treten wir gemeinsam die **Nachfolge von Jürgen Kneip** an, der jahrzehntelang die Geschicke des Unternehmens geleitet hat und das Ärzte-Wirtschafts-Institut und das IFU-Institut zu einer der **führenden Fortbildungseinrichtungen für Mitarbeiter\*innen in Kliniken und für die steuerberatenden Berufe in Deutschland** entwickeln konnte. Jürgen Kneip hat sich zum 31.12.2022 aus dem operativen Geschäft zurückgezogen, steht dem Unternehmen aber weiterhin in beratender Funktion zur Verfügung, wofür wir sehr dankbar sind.

Wir würden uns jedenfalls sehr freuen, liebe Kundinnen und Kunden, wenn Sie uns dasselbe Vertrauen entgegenbringen wie Sie das über Jahrzehnte auch gegenüber Jürgen Kneip getan haben und hoffen, dass Sie in unserem Fortbildungsprogramm für das Jahr 2023 fündig werden.

Herzlichst  
Ihr

*F. Schürmann*

**Frederic Schürmann**  
(Geschäftsführer)



*Christian Wittenbrink*

**Christian Wittenbrink**  
(Geschäftsführer)



# Sylter Chefarztsekretariats- Kongress 2023

am 14. und 15. Juni 2023



## 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

#### Kay F. Weltersbach

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



#### Franziska Herrmann

Personal & Fitnesstrainerin,  
Ernährungsberaterin und  
Yogalehrerin

## PROGRAMM

### Mittwoch, 14. Juni 2023

15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

#### Multitasking versus Monotasking: Arbeitserleichterung durch Outlook & Co.

Referentin: Heike Junge-Rappenberg

16.30 Uhr bis 16.45 Uhr

Kaffeepause

16.45 Uhr bis 18.15 Uhr

#### Der gelungene Auftritt im Chefarztsekretariat: Die perfekte Wirkung Ihrer (Körper-)Sprache, Stimme und Ihres Outfits

Referent: Kay F. Weltersbach

Anschließend

- "Get together" mit Umtrunk

### Donnerstag, 15. Juni 2023

9.00 Uhr bis 10.30 Uhr

#### GOÄ spezial 2023 mit praktikablen Fallbeispielen

Referentin: Heike Junge-Rappenberg

10.30 Uhr bis 10.45 Uhr

Kaffeepause

10.45 Uhr bis 12.15 Uhr

#### Hotspot Chefarztsekretariat: Die perfekte Balance zwischen Kooperation, Durchsetzung und Zeitdruck

Referent: Kay F. Weltersbach

12.15 Uhr bis 13.30 Uhr

Mittagspause

13.30 Uhr bis 16.30 Uhr

#### WORKSHOP I: Optimale Kommunikation in digitalen Zeiten - Welcher Kommunikationstyp bin ich?

Workshopleiterin: Heike Junge-Rappenberg

#### WORKSHOP II: Ernährung & Bewegung im Alltag: Quick and Easy!

Von ausgewogener Ernährung über  
kräftigende Bewegung mit Meditation am  
Strand bis hin zu Yoga und Entspannungs-  
übungen für den Alltag

Workshopleiterin: Franziska Herrmann

# ÄWI-Chefarztsekretariats- Manager\*in

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

## ORGANISATION

### Referentinnen & 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 - 14.00 Uhr
und anschl. Prüfung:	14.30 Uhr - 16.00 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 **1.590 €** 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

Münster  
**13.11. - 17.11.2023**  
**17.11.2023** (Prüfung)

### Termine - ONLINE

**24.04. - 28.04.2023**  
**11.05.2023** (Online-Prüfung)



MIT ABSCHLUSSPRÜFUNG

# LEHRGANGSINHALTE

## TAG 1 Organisation / Management

- Eigenverantwortliche Führungs-/ Managementaufgaben
- Professionelle Chefarztentlastung
- 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

# 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 Einsatz von ToDo-Listen
  - 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

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>20.04.2023</b>	Mannheim <b>17.03.2023</b>
Düsseldorf <b>28.11.2023</b>	München <b>20.11.2023</b>
Frankfurt <b>27.11.2023</b>	Dortmund <b>03.04.2023</b>
Hamburg <b>21.04.2023</b>	Stuttgart <b>21.11.2023</b>

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

### Termine

<b>14.04.2023</b>	<b>27.04.2023</b>
<b>06.11.2023</b>	<b>30.11.2023</b>

# Souverän, selbstbewusst & freundlich kommunizieren!

## Das moderne Chefarztsekretariat - mehr als nur E-Mails und Telefonate

- 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
- Chancen der digitalen Kommunikation - Neue Wege für die Zusammenarbeit mit dem Chefarzt / der Chefarztin

## ORGANISATION

### Referentin



#### Heike Junge-Rappenberg

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>05.06.2023</b>	Hamburg <b>06.06.2023</b>
Düsseldorf <b>02.06.2023</b>	Mannheim <b>17.10.2023</b>
Frankfurt <b>22.06.2023</b>	München <b>09.10.2023</b>
Nürnberg <b>16.10.2023</b>	Stuttgart <b>10.10.2023</b>

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

Termine	<b>20.06.2023</b>	<b>27.06.2023</b>
	<b>12.10.2023</b>	<b>30.10.2023</b>



# 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 - PRÄSENZ

Tag 1 - Tag 2:	09.00 Uhr - 16.00 Uhr
Tag 3:	09.00 Uhr - 14.00 Uhr
und anschl. Prüfung:	14.30 Uhr - 16.00 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 3:	09.00 Uhr - 15.00 Uhr
Prüfung:	10.00 Uhr - 12.00 Uhr

### Lehrgangsgebühr

Die Lehrgangsgebühr beträgt **1.075 €** 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

Dortmund  
**13.03. - 15.03.2023**  
**15.03.2023** (Prüfung)

### Termine - ONLINE

**18.09. - 20.09.2023**  
**28.09.2023** (Online-Prüfung)



MIT 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)
- 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?
- § 10 der GOÄ verstehen: Vergessen Sie die Verbrauchsmaterialien bei ambulanten Leistungen nicht!

## 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
- Wichtige fachübergreifende Grundleistungen sicher abrechnen
- Ultraschalluntersuchungen - So rechnen Sie korrekt ab
- Intensivstation - Besonderheiten bei der Abrechnung
- Laborleistungen Abschnitt M: Wichtige Abrechnungsregeln und Besonderheiten (er-)kennen
- Grundlagen zur sicheren Abrechnung der Wundversorgung
- Dokumentationspflicht: Ohne Dokumentation keine Abrechnung!
- 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
- Erstattungsschwierigkeiten mit der privaten Krankenversicherung: Welche Pflichten zur Begründung und Erläuterung haben Sie? - Wie argumentieren Sie richtig?

### Schriftliche Abschlussprüfung

ÄNDERUNGEN VORBEHALTEN

# Chefarztsekretariat 4.0 - Nutzen Sie die digitalen Möglichkeiten!

- Die Digitalisierung im Gesundheitswesen: Aktuelle Trends in der ambulanten und stationären Versorgung
- Wie verändern digitale Tools den Sekretariatsalltag? Chancen und Risiken der digitalen Möglichkeiten
- Welche Erwartungen werden jetzt schon und zukünftig an Sie gestellt? Welchen Service wünschen sich Ihre Patienten, Zuweiser und Kooperationspartner?
- Apps für die Verbesserung der Kommunikation mit dem Chefarzt / der Chefarztin und den Kolleginnen und Kollegen
- OneNote, Outlook & Co.: Welche Tools können was? - Was brauchen Sie wirklich?
- Wie sieht das Chefarztsekretariat der Zukunft aus? - Bleiben Sie up to date!

## ORGANISATION

### Referentin



#### Heike Junge-Rappenberg

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>04.05.2023</b>	Hamburg <b>05.05.2023</b>
Dortmund <b>01.09.2023</b>	Köln <b>09.05.2023</b>
Düsseldorf <b>28.09.2023</b>	Nürnberg <b>11.09.2023</b>
Frankfurt <b>22.05.2023</b>	Stuttgart <b>14.09.2023</b>

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

<b>Termine</b>	<b>11.05.2023</b>	<b>23.05.2023</b>
	<b>22.09.2023</b>	<b>29.09.2023</b>

# 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

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>18.04.2023</b>	Köln <b>16.03.2023</b>
Dortmund <b>21.09.2023</b>	Mannheim <b>12.09.2023</b>
Frankfurt <b>14.03.2023</b>	München <b>14.09.2023</b>
Hamburg <b>20.04.2023</b>	Stuttgart <b>13.09.2023</b>

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

<b>Termine</b>	<b>13.03.2023</b>	<b>21.04.2023</b>
	<b>11.09.2023</b>	<b>22.09.2023</b>

# Stress? – Einfach „abschalten“!

## Praxiserprobte Mittel & Wege zur Vorbeugung, Vermeidung und für den richtigen Umgang mit Stress für ein gesundes und glückliches Leben

- Was ist Stress und wodurch wird er ausgelöst?
- Wie erkenne ich frühzeitig, dass ich gestresst bin? – Welche Zeichen sendet mein Körper (Gefühle, Gedanken, Körperempfindungen)?
- Was kann ich tun, um mich wieder wohler zu fühlen? – Was kann ich tun, um trotz des Stresses produktiv, fokussiert und gelassen zu bleiben? – Wie hole ich mir den Spaß an der Arbeit zurück?
- Vorschläge für Routinen für mehr Gesundheit, Klarheit, Gelassenheit, Souveränität, besseren Schlaf, Selbstbewusstsein, weniger Muskelverspannungen
- Wie fokussiere ich mich im Alltag am besten und finde in einen guten, erholsamen Schlaf (z.B. mit Achtsamkeits-, Atem- und Körperübungen)?
- Bewusstseinschulung: Es hat nicht alles mit mir zu tun! – Wo sind meine Grenzen und wie setze ich diese freundlich aber bestimmt (auch Ärztinnen und Ärzten gegenüber)? – Welche Werte sind mir wichtig? Warum bin ICH gut in meiner Arbeit (Fokus auf meine Stärken)?
- Wie fühle ich mich selbstbewusster, obwohl mir gerade nicht danach ist und ich am liebsten weglaufen möchte? - Körperübung

## ORGANISATION

### Referentin



#### Claudia Sontheimer

Medizinische Fachangestellte,  
Heilpraktikerin & Yogalehrerin  
mit langjähriger Berufserfahrung  
speziell auch bei  
Chefarztsekretär\*innen

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt  
pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Frankfurt **16.06.2023**

Hamburg **26.06.2023**

Köln **27.06.2023**

München **24.05.2023**

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

### Termine

**21.06.2023**

**29.06.2023**

# Fit in Wort und Schrift

## 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

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin **17.04.2023**  
Dortmund **24.10.2023**  
Frankfurt **15.03.2023**  
Hamburg **19.04.2023**

Köln **17.03.2023**  
München **06.11.2023**  
Nürnberg **07.11.2023**  
Stuttgart **08.11.2023**

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

<b>Termine</b>	<b>23.03.2023</b>	<b>24.04.2023</b>
	<b>25.10.2023</b>	<b>10.11.2023</b>

# Chefarztassistentenz auf Augenhöhe

## Wie Sie sich durch perfekte Abteilungsorganisation und proaktives Handeln unentbehrlich machen

### Jeder Chefarzt ist ganz besonders - und doch wieder ganz anders

- Mit unterschiedlichen Eigenschaften und Eigenarten souverän, pragmatisch und einfühlsam umgehen
- Anpassung der Unterstützung an individuelle Arbeitsweisen
- Missverständnisse und Reibungsverluste systematisch ausschließen
- Drei einfache Tricks, um kooperativ zu agieren und sich auf allen Ebenen respektvoll durchzusetzen
- Was tun, wenn alle im Stress sind?

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

- Führungskompetenz in der Manager\*innen-Rolle der Abteilung
- Wichtige Zeitmanagement-Prinzipien für eine Schlüsselposition
- Arbeitserleichterung mit Digitalen Tools, Standards und Schnittstellen

- Arbeiten mit neuen Chefs: Große Herausforderung und gleichzeitig Chance für optimale Zusammenarbeit
- Hohe Chefarztentlastung durch Ihre Durchsetzungsfähigkeit

### Vertrauen und Wertschätzung als Kapital: Richtige Balance zwischen hohem Arbeitsaufkommen, notwendigem Pragmatismus und persönlicher Zuwendung

- Wie Sie die Arbeitsatmosphäre nachhaltig positiv beeinflussen können
- Kritik, Feedback, Meinungen und Standpunkte selbstbewusst vertreten - aber mit Respekt und der richtigen Rhetorik!
- Intrinsische Motivation: Bedingungen schaffen zur Selbstmotivation
- Grenzen setzen, Nein sagen lernen – jedoch immer lösungsorientiert!
- Tipps und Tricks für die eigene Stressvorbeugung und -reduzierung

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin <b>24.05.2023</b>	Köln <b>23.10.2023</b>
Düsseldorf <b>05.05.2023</b>	Mannheim <b>19.10.2023</b>
Frankfurt <b>03.05.2023</b>	München <b>17.10.2023</b>
Hannover <b>15.05.2023</b>	Stuttgart <b>18.10.2023</b>

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

<b>Termine</b>	<b>26.04.2023</b>	<b>17.05.2023</b>
	<b>20.10.2023</b>	<b>27.10.2023</b>

# Inhouse-Seminare für Kliniken

Die individuelle Fortbildung direkt in Ihrer Klinik zu jedem Thema aus dem aktuellen Fortbildungsprogramm!

**SOWOHL IM PRÄSENZ- ALS AUCH IM ONLINE-FORMAT MÖGLICH!**

**Kosten sparend - Effektiv - Intensiv**

## Die Vorteile auf einen Blick

### 1. Sie sparen Seminargebühren und Reisekosten!

Bei Teilnahme von bis zu 30 Mitarbeitern aus Ihrer Klinik sparen Sie in erheblichem Maße Seminargebühren im Vergleich zur Einzelbuchung. Zudem entstehen Ihnen keine Reisekosten.

### 2. Sie sparen Zeit!

Die ansonsten "tote" Zeit der An- und Abreise zum / vom Seminarort kann bei einem Inhouse-Seminar in der Klinik produktiv genutzt werden.

### 3. Sie erhalten eine individuellere Fortbildung!

Sie können im Rahmen eines Inhouse-Seminars alle Ihre individuellen Fragen und Probleme klären bzw. Ihnen besonders wichtig erscheinende Themenbereiche sehr viel intensiver mit dem Referenten erörtern.



**ÜBRIGENS:** WENN SIE DAS INHOUSE-SEMINAR NICHT IN IHRER KLINIK DURCHFÜHREN WOLLEN ODER KÖNNEN, SIND WIR IHNEN AUCH GERNE BEI DER SUCHE NACH EINEM EXTERNEN VERANSTALTUNGSORT BEHILFLICH.

**UND NOCH ETWAS ... SPRECHEN SIE UNS BITTE AN, WENN SIE EINEN VORTRAG ZU EINEM SEMINARTHEMA WÜNSCHEN, DAS NICHT IN UNSEREM FORTBILDUNGSPROGRAMM ENTHALTEN IST.**

**WIR MACHEN IHNEN DANN GERNE DAZU EIN EXKLUSIVES ANGEBOT!**

**Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!**



**Corina Habeth**

53121 Bonn, Kollegienweg 20

T 0228 52000-35

habeth@ifu-institut.de



Ärzte-  
Wirtschafts-  
Institut



# Trouble Shooting: Professionelles Konflikt- und Problem-Management

## Vermeidung und Bewältigung von Ärger, Druck / Stress, Dilemmata und Konflikten

### 1. Baustelle: Problemprävention und Vermeidung von Reibungsverlusten

- Proaktive Arbeitsmethodik und vorausschauende Problemvermeidung
- Prinzipien eines straffen Zeitmanagements (trotz permanenter Störungen)
- Reden hilft immer: Wie man problematische Situationen abfängt
- Der Dreisatz als stresstaugliche Überzeugungsmethode

### 2. Baustelle: Balance zwischen Empathie und Durchsetzung

- Respekt als Vertrauenskapital – gerade bei Ärger und Aggressionen
- Stärkere Wirkung durch konstruktives Auftreten und positive Dominanz

- Vom Durchsetzungswillen zum Durchsetzungsvermögen: Best Practices für die Behauptung von Regeln, Anliegen und Interessen
- Lösungsansätze für Ärger, Beschwerden, Kritik und Fehler (selbst / andere)

### 3. Baustelle: Richtig handeln, wenn das Problem beseitigt werden muss

- Drei Instrumente für ein effizientes Konfliktmanagement
- Deeskalationstechnik beherrschen - und intuitiv anwenden lernen
- Richtiger Umgang mit Machtspielen, Provokationen und destruktivem Verhalten
- Alle Regeln für effektive Kooperation in schwierigen Situationen

## ORGANISATION

### Referent



#### Kay F. Weltersbach

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro  
Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin **27.09.2023**  
Dortmund **28.09.2023**  
Düsseldorf **04.05.2023**  
Frankfurt **02.05.2023**

Hamburg **26.09.2023**  
Köln **29.09.2023**  
Mannheim **09.05.2023**  
Stuttgart **08.05.2023**

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

Termine **25.04.2023** **16.10.2023**  
**25.09.2023**

# GOÄ 2023 intensiv: Perfekte Abrechnung privater Chefarztleistungen

- Aktuelles
- GOÄ-Update 2023 - 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!
- Beratung - Erörterung - Anamnese - Schulung: Jonglieren Sie mit den vorhandenen „Beratungsziffern“ und steigern Sie den Umsatz!
- Laborleistungen korrekt abrechnen - Was darf wann abgerechnet werden?
- Zuschläge zu Ambulanten Operationen und Anästhesien fehlerfrei liquidieren!
- Ambulante Sachkosten - das ist erlaubt
- Leistungen aus dem fachübergreifenden Abschnitt C GOÄ-konform abrechnen
- Sonografien optimiert abrechnen: Eine differenzierte Darstellung und Dokumentation unterstützen Sie dabei!
- Befunde, Briefe, Gutachten - Unterschiede kennen und den Umsatz sichern!
- Neue Abrechnungsempfehlungen der Bundesärztekammer

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

### Seminargebühr - PRÄSENZ

295 € zzgl. 65 € Hoteltagungspauschale + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. Verpflegung und PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 16.30 Uhr

### Termine

Berlin **21.03.2023**  
Frankfurt **28.03.2023**

Hamburg **20.03.2023**  
Köln **27.03.2023**

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

Termine **23.03.2023** **26.10.2023**  
**16.05.2023** **15.11.2023**

# Perfekte Abrechnung privater Chefarztleistungen 2023

speziell für die

Gynäkologie / Urologie

Innere Medizin & Anästhesie

HNO

Radiologie / Nuklearmedizin

Dermatologie

Orthopädie / Chirurgie

Neurologie / Psychiatrie & Psychosomatik

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

### Seminargebühr - ONLINE

295 € + USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

### Termine

25.04.2023 (Innere Medizin & Anästhesie)

14.11.2023 (Innere Medizin & Anästhesie)

29.03.2023 (Orthopädie / Chirurgie)

18.10.2023 (Orthopädie / Chirurgie)

30.03.2023 (Gynäkologie / Urologie)

24.10.2023 (Gynäkologie / Urologie)

02.05.2023 (Dermatologie)

25.10.2023 (Dermatologie)

27.04.2023 (HNO)

08.11.2023 (HNO)

04.05.2023 (Neurologie / Psychiatrie & Psychosomatik)

13.11.2023 (Neurologie / Psychiatrie & Psychosomatik)

15.05.2023 (Radiologie / Nuklearmedizin)

09.11.2023 (Radiologie / Nuklearmedizin)

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

# GOÄ-Basics speziell für Wieder- und Quereinsteiger\*innen

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

- Rechtsgrundlagen der privatärztlichen und wahlärztlichen Abrechnung kennenlernen: Die wichtigsten Grundlagen der GOÄ verstehen (Grundbegriffe, Struktur und Gliederung der GOÄ)
- Wichtige Verträge und Vereinbarungen bei der wahlärztlichen und ambulanten Behandlung des Chefarztes: Darauf müssen Sie achten
- Wann die persönliche Leistungserbringung des Chefarztes zur Pflicht wird („Kernleistungen“ und § 4 (2) korrekt abrechnen)
- Vorstationäre, nachstationäre oder ambulante Behandlungen für den Chefarzt richtig abrechnen
- Faktorsteigerung: Gebührenrahmen richtig nutzen einschließlich Begründungsbeispiele
- Was versteht man unter Analogziffern?
- Abrechnungstipps für die wichtigsten Grundleistungen (z. B. Beratungen, Untersuchungen, Visite, Konsile, Sonografien, EKG, Wundversorgung, Verbände einschließlich aktuelle Abrechnungsempfehlungen der Bundesärztekammer)
- Optimierte Dokumentation: Wer schreibt, der bleibt!

## ORGANISATION

### Referentin



#### Renate Tief

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

### Seminargebühr - ONLINE

295 € zzgl. USt pro Teilnehmer\*in  
(inkl. PDF des Handbuchs)

### Seminardauer

9.00 Uhr - 15.00 Uhr

<b>Termine</b>	<b>16.03.2023</b>	<b>16.10.2023</b>
	<b>26.04.2023</b>	<b>06.11.2023</b>

**Hinweis: Das Seminar ist insbesondere für Wieder- und Quereinsteiger\*innen ohne oder mit geringen Kenntnissen zur wahlärztlichen und ambulanten Abrechnung des Chefarztes / der Chefärztin geeignet!**



Ärzte-  
Wirtschafts-  
Institut

# Veranstaltungs-Anmeldungen

unter

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

## Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung!



➤ ANSPRECHPARTNERIN

**Melanie Manthey**  
T 0228.52000-40  
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**

Unsere  
Veranstaltungen  
finden Sie unter  
[www.aerzte-wirtschafts-institut.de](http://www.aerzte-wirtschafts-institut.de)  
oder Sie scannen  
einfach den  
QR-Code:



**SCHREIBEN SIE UNS!**  
Haben Sie  
Anregungen, Tipps  
oder Fragen?  
Dann senden Sie uns  
einfach eine E-Mail an  
[bonn@ifu-institut.de](mailto:bonn@ifu-institut.de)!

**FOLGEN SIE UNS!**



**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)