



Arbeitsprozesse und Administration in der Arztpraxis - Mai 2025

Sie sind fasziniert von den Arbeitsabläufen und den administrativen Arbeiten als Med. Praxisassistent/in und wollen in naher Zukunft selbst in einer Arztpraxis tätig sein?

Wenn Sie bereits eine Grundausbildung im medizinischen Bereich abgeschlossen haben, wie zum Beispiel als Fachfrau/-mann Gesundheit EFZ, Pflegefachfrau/-mann HF, Dentalassistent/in EFZ, Pharma-Assistent/in EFZ oder Tiermed. Praxisassistent/in EFZ, (siehe Liste BAG), dann erfüllen Sie die Voraussetzungen, um an diesem Kurs teilzunehmen.

Das Modul Arbeitsprozesse und Administration in der Arztpraxis ist Teil unseres umfangreichen Gesamtkurses «Umstieg zur/zum MPA».

Dieser Gesamtkurs besteht aus insgesamt vier Modulen, die auch einzeln gebucht werden können: - Arbeitsprozesse und Administration in der Arztpraxis - Labordiagnostik - Sprechstundenassistent - Bildgebende Diagnostik (Röntgen)

Durch den erfolgreichen Abschluss aller vier Module innerhalb von fünf Jahren erhalten Sie das Diplom «Umstieg zur/zum Med. Praxisassistent/in».

Nutzen Sie diese Gelegenheit, um Ihre Karriere im medizinischen Bereich voranzutreiben und sich neue Perspektiven zu eröffnen. Wir freuen uns darauf, Sie in unserem Kurs begrüßen zu dürfen und Sie auf Ihrem Weg zum Erfolg zu unterstützen.

Abschluss

Zertifikat der FREI'S Schulen: **Arbeitsprozesse und Administration in der Arztpraxis**

Inhalt

Sie lernen, in folgenden Themen ein Team kompetent zu unterstützen:

- Arztgeheimnis, Praxisteam, Patientendossier
- Formulare in der Arztpraxis
- Terminwesen, Triage
- Kommunikation und Telekommunikation
- Ärztesoftware Vitomed
- Sozialversicherungswesen in der Arztpraxis TARMED
- Briefe im medizinischen Bereich mit Praxisbeispielen

Zielgruppen

- Personen mit einer Berufsausbildung im Gesundheitswesen auf Sekundarstufe II oder Tertiärstufe
- Fachfrau/-mann Gesundheit (FAGE)
- Pflegefachfrau/-mann HF
- dipl. BMA HF
- dipl. med. Praxisassistent/-in ohne Röntgenausweis
- Tiermedizinische/r Praxisassistent/-in
- Hebamme
- Physiotherapeut/-in
- MTRA HS

oder

- Sie haben einen Abschluss als Med. Praxisassistent/in und wollen nach einer längeren Pause Ihr Wissen auffrischen.

Voraussetzungen

- Abgeschlossene berufliche Grundbildung oder höhere Berufsbildung im medizinischen Bereich gemäss Liste BAG
- Sichere Anwendung von Microsoft Word
- Berufserfahrung in medizinischen Praxen ist von Vorteil

Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie die Voraussetzungen erfüllen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf (Tel. 041 418 10 40).

Lernziele

- Sie können das vermittelte Grundlagenwissen jederzeit abrufen oder nachschlagen
- Sie verstehen, wie Sie Ihr Wissen bei der Arbeit in einer Arztpraxis nutzen können
- Sie setzen das Gelernte im Alltag praktisch um

Zusätzliche Informationen

Zwischen den Kurstagen empfehlen wir, genügend Zeit einzuplanen, um Lernstoff im Selbststudium zu vertiefen.

Terminplan Arbeitsprozesse und Administration Mai 2026

Kostendetails

Kursgeld: CHF 1'260.00

Lehrmittel: ca. CHF 260.00

Ratenzahlung ist möglich, 2 Raten zu CHF 640.00

Sie profitieren von folgenden inbegriffenen Leistungen:

- Erfahrene Fachexpertinnen/Fachexperten als Lehrpersonen
- Kursmaterial und Prüfungsunterlagen (exkl. Lehrbücher)
- Prüfungsgebühren
- Moderne Infrastruktur
- Kostenloser WLAN-Zugang im Gebäude
- Zertifikat und Notenausweis

Links

Terminplan Arbeitsprozesse und Administration Mai 2025

Gesundheitsberufe BAG

Kurstag

Dienstag und Mittwoch

Kurszeiten

18:15 bis 21:35 Uhr

Ort

FREI'S Schulen Luzern, Haldenstrasse 33, 6006 Luzern

Kursraum

-

Kursleitung

Erfahrene Fachexpertinnen/Fachexperten

Anzahl Lektionen

30

Maximale Teilnehmerzahl

16

Kosten

CHF 1260.00

Anmeldeschluss

27.04.2025

Kurscode

WLAPAD250520

Adresse

FREI'S Schulen AG Luzern
Weiterbildungen
Haldenstrasse 33
6006 Luzern

www.freisschulen.ch/weiterbildungen
weiterbildung@freisschulen.ch
+41 41 418 10 40