

Rezeptionsfachkraft | FP



Professionelle Organisation | Kunden (Patienten-)orientierung | Kommunikation

Die Mitarbeiter:innen an Anmeldung und Rezeption repräsentieren bei jedem Patientenbesuch die Praxis und sind verantwortlich für einen guten Einstieg in die Therapie.

Kompetenter und freundlicher Umgang mit den Patient:innen sind an der Anmeldung der Therapiepraxis von entscheidender Bedeutung. Professioneller Umgang mit den Patienten ist die Basis für hohe Kundenbindung.

Grundlage hierfür sind strukturierte Prozessabläufe und geschickte Organisation. Sie erleichtern und verbessern in Stresssituationen den Praxisalltag.

Themen des Kurses:

- Zentrale Bedeutung der Rezeption
- Aufgaben einer Rezeptionsfachkraft – Organisation
- Erstellung von Prozessabläufen
- optimale Patientenbetreuung und -beratung vor Ort
- Beschwerdemanagement: Kundenorientierter Umgang mit Patienten-Reklamationen
- professionelle Kommunikation und Kontaktqualität im direkten Gespräch und am Telefon
- Zeit- und Selbstmanagement
- Übersicht in Stresssituationen

Für den Kurs sind keine administrativen Vorkenntnisse nötig.

Hinweis:

Dieser Kurs kann als Modul angerechnet werden für die Ausbildung zur „[Zertifizierten Rezeptionsfachkraft im Therapiewesen \(DAGW\)](#)“.

Weitere Informationen bei der [DAGW Deutsche Akademie für Gesundheitswirtschaft](#).

Leitung	Karin Hofele M.A., Praxisberatung, Lehrteam der DAGW Deutsche Akademie für Gesundheitswirtschaft
Kursgebühr	0,00 € inkl. Skript
Beginn	16.05.2024
Ende	16.05.2024
Kurszeiten	Do. 16.05., 10:00 - 17:30 Uhr

Kursort Berliner Straße 31, 44649 Herne

Zielgruppe Physiotherapeuten, Ergotherapeuten, Masseure, Rezeptionisten

Fortbildungspunkte
