



Doris Schrage:

MTRA – Berufsbild im Wandel – Weiterbildung zur Praxismanagerin

Lernen

Lebenslanges Lernen ist zunächst einmal eine Möglichkeit etwas für sich selbst und das berufliche Fortkommen zu tun.

Aufgabe der ArbeitgeberIn kann und wird es sein, Hinweise zu geben, dass z.B. Arbeitsgebiete besser abgedeckt werden, wenn entsprechendes Wissen vorhanden ist, oder eine Fortbildung zu bestimmten Bereichen anregen, bei dem offensichtlich Wissensmangel oder gar Defizite vorliegen.

Gute Bildung ist und bleibt für den Einzelnen auch die wichtigste Voraussetzung für gesellschaftliche Anerkennung und berufliches Fortkommen. Die Menge an Weiterbildung, die ein Mensch heute braucht, um beschäftigungsfähig zu sein und zu bleiben, ist nicht quantifizierbar. Zwar bietet Bildung selbst keinen absoluten Schutz vor den Risiken am Arbeitsmarkt, aber die Berufs- und Beschäftigungschancen eines Menschen steigen, je besser er gebildet und ausgebildet ist. Gute Bildung ist deshalb eine besonders wirksame Form der sozialen Absicherung.

Lernen ist mehr denn je eine Lebensaufgabe.

Kenntnisse und Fähigkeiten, die gestern noch richtig und wichtig waren, werden heute immer schneller durch neue und veränderte Gegebenheiten überholt, umso wichtiger ist es, das Lernen selbst zu lernen, damit man sein Wissen immer wieder auffrischen und erneuern kann. Fachliche Weiterbildung und Austausch mit Anderen sind wichtig, jedoch nicht der einzige Nutzen von Seminaren. Verbessert werden obendrein die sozialen Kompetenzen der TeilnehmerIn. Hierzu zählen etwa Kommunikationsfähigkeit und generell die Entwicklung der Persönlichkeit

Fortbildung/Weiterbildung: Wo liegt der Unterschied?

Fortbildung ist in der Regel eine zeitlich eher kurze Maßnahme und es geht normalerweise um ein spezielles Thema, das die Vertiefung/Erweiterung berufsbedingter Fertigkeiten zum Ziel hat. Die Fortbildung findet meist im Rahmen des ausgeübten Berufes statt. Sie dient dazu, mit veränderten Ent-

wicklungen im beruflichen Alltag Schritt zu halten, indem hier eine Auffrischung und Erneuerung der Kenntnisse stattfindet.

Nach einer Fortbildung erhält man in der Regel eine Bescheinigung über die Teilnahme – oder, falls eine Veranstaltung über mehrere Tage bzw. mehrere Wochenenden gehen sollte – ein qualifiziertes Zeugnis – das auch als Fachzertifikat bezeichnet wird. In diesem wird auch stichpunktartig der Inhalt der Fortbildung wiedergegeben.

Fortbildungsveranstaltungen finden häufig mit vergleichbaren oder ähnlichen Bezeichnungen statt. Doch hier gibt es teilweise relevante, unterschiedliche Inhalte. Als Beispiel eine Fortbildung mit der Überschrift „Praxismanagerin“.

Mögliche Ausbildungsstunden können zwischen 60 Std. oder 120 Std. liegen – und doch nennen sich beide dann Praxismanagerin. Die Ausbildungsinhalte sind wohl ähnlich, wie z.B. Zeitmanagement, Praxismarketing, Kommunikation und Präsentationstechniken – aber allein durch die unterschiedliche

Stundenzahl sind die Intensität und die Inhaltsdichte der Ausbildung doch recht unterschiedlich. Dieser Titel ist nicht geschützt und macht auch keine Aussage über eine mögliche Qualifizierung.

Die Weiterbildung ist vom Zeitaufwand in der Regel wesentlich umfangreicher. Hier werden spezielle Themenkomplexe erarbeitet, die die eigenen Handlungskompetenzen erweitern helfen. Ziel einer solchen Weiterbildung kann z.B. sein, die eigenen beruflichen Möglichkeiten zu verbessern, indem zu einem anderen Beschäftigungszweig gewechselt wird oder aber hat den beruflichen Aufstieg in der eigenen Einrichtung zum Ziel.

Die Weiterbildung kann je nach Umfang und Thema die aktive Mitgestaltung im Arbeitsalltag möglich machen. Hier kommt es natürlich auf den Wunsch des Arbeitsgebers an. Die Weiterbildung setzt eine hohe Belastbarkeit und großes Engagement der TeilnehmerIn voraus. Erhält die Mitarbeiterin in der Arztpraxis den Zuspruch und die Unterstützung ihres Chefs, ist der Lehrgang nicht nur ein persönlicher Gewinn, sondern trägt auch zum Erfolg der Praxis/Klinik bei, indem der Arbeitgeber hier rechtzeitig „sein“ Personal heranzieht.

Weiterbildungen, dazu zählen auch Umschulungen und Zusatzausbildungen und teilweise wird der Be-

griff auch für allgemein orientierte Erwachsenenbildung verwendet, gehen meist über mehrere Monate und teilweise sogar auch über Jahre.

Als Beispiel dient heute die Ausbildung zur BetriebswirtIn für Management im Gesundheitswesen, die auch als Aufstiegsqualifikation bezeichnet wird. Diese Ausbildung findet durch einen offiziellen Bildungsträger statt. Das Berufsbild wurde durch das Berufsbildungsministerium in Zusammenarbeit mit dem Edmund-Christiani-Seminar der Ärztekammer erarbeitet und entwickelt. Durch eine Prüfungsordnung zu dieser Ausbildung ist ein geregelter Abschluss sichergestellt.

Nach festen Ausbildungsinhalten findet am Ende des jeweiligen Ausbildungsmoduls eine Prüfung statt. Nach der Hausarbeit und der Abschlussprüfung erhält die AbsolventIn den Nachweis, das diese spezielle Ausbildung mit der Berufsbezeichnung: BetriebswirtIn für Management im Gesundheitswesen betitelt wird.

Mit der Ausbildung zur BetriebswirtIn für Management im Gesundheitswesen trägt jede/r Teilnehmer/In einen geschützten Namen, bei dem sichergestellt ist, was an Inhalten und Fertigkeiten anhand eines bestimmten Curriculums (Ausbildungsplanes) vermittelt wurde. Ein weiterer positiver Effekt dieser

Weiterbildungsmaßnahme liegt in der möglichen Anrechnung der beruflich erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen in Gesundheitsberufen auf den Bachelor-Studiengang „Pflege und Gesundheit“. Daran wird zurzeit noch gearbeitet, die Entscheidung der Anerkennung steht noch aus.

Diese Weiterbildung lässt aber in einem überwiegend von Frauen ausgeübtem Berufsfeld eine deutlich verbesserte Entwicklungsmöglichkeit entstehen. Es gibt heute massenhaft Möglichkeiten, sich zu bilden!

Aber wie findet man/Frau die richtige Weiterbildung für sich?

Entscheidungshilfen für die Wahl einer Weiterbildung:

- Welche Bedeutung hat der Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme für die eigene berufliche Zukunft: was möchte ich persönlich mit der Weiterbildung erreichen, möchte ich mich spezialisieren
- Wie gewährleistet der Anbieter die Qualität seiner Weiterbildung (z.B. Ende mit staatl. anerkanntem Abschluss)
- Welche Inhalte werden mit welchen Methoden vermittelt
- Was kostet die Weiterbildung
- Über welchen Zeitraum geht die Ausbildung
- Kann ich dieses Zeitfenster überblicken und im Alltag langfristig unterbringen

Informationen zu Inhalten und Möglichkeiten zur Weiterbildung sind unter www.bibb.de zu finden.

Wie lässt sich der Erfolg einer Weiterbildung messen?

Über die Zufriedenheit und den Lernerfolg kann jede/r nur für sich selbst eine subjektive Bewertung vornehmen. Als Ergebnis lässt sich dazu auch die Veränderung im beruflichen Alltag mit heranziehen, indem man neue Aufgabengebiete übernimmt, die einem erst durch die neue Weiterbildung möglich werden.

Nach einer intensiven und auch anstrengenden Zeit hat man nach dem letzten Prüfungsgespräch die Ausbildung geschafft und schaut sich vielleicht nach Möglichkeiten/Perspektiven um, das Gelernte auch praktisch anwenden zu können. Vielleicht hat man das Glück und der Arbeitgeber wartet schon darauf, dass man ihn in bestimmten Bereichen entlastet oder man begibt sich auf die Suche nach neuen Herausforderungen.

Mit der Ausbildung zur Betriebswirtin für Management im Gesundheitswesen ist man zur Fachfrau in vielen organisatorischen und persönlichen Bereichen geworden. Die „normalen“ medizinischen Fachangestellten können diese Bereiche aufgrund ihrer Ausbildung in dieser Form nicht abdecken. Ob sich der Tätigkeitsbereich nun auf Praxis-

verbände oder veränderte Versorgungsstrukturen bezieht, hier haben wir durch die Ausbildung den Vorteil, das „wir“ uns auskennen, da wir vom Fach sind.

Dadurch können wir uns insbesondere für die Organisation aller betrieblichen Abläufe in der Praxis einsetzen. Es ist denkbar, hier auch in Bereichen des Gesundheits- und Sozialwesens bzw. auch des Veterinärwesens mit tätig zu werden.

Welche Tätigkeiten können sie als BetriebswirtIn für Management im Gesundheitswesen (PraxismanagerIn) leisten?

In den meisten Bereichen wird die Beschäftigung im handlungsorientierten/ausführendem Praxismanagement liegen. Ziele, die vom Arbeitgeber definiert sind, werden unter Einbeziehung des gesamten Praxisteams durch die Gesamtheit des Handelns gesteuert. Im Bereich der Praxisorganisation kann unter betriebswirtschaftlichen Aspekten z.B. die Materialwirtschaft mit Logistik, Einkauf, Lagerung und Pflege optimal organisiert werden.

In das Tätigkeitsgebiet fließt ebenso Praxismarketing und andere notwendige Maßnahmen im Bereich einer effizienten und kostengünstigen, dabei gleichzeitig patientenorientierten Praxisführung ein.

Ein anderer Gesichtspunkt kann die Kostenkalkulation für eine einzu-

führende IGeL-Leistung darstellen. Rechnet sich die Investition und ist ausreichend Personal dafür vorhanden – oder wann hat sich ein bestimmtes Gerät amortisiert?

Auch der Bereich der Ausbildung kann durch die Praxismanagerin gut strukturiert und gesteuert werden, da sie hier während ihrer eigenen Ausbildung über 120 Std. weitergebildet wurde.

Insgesamt ist natürlich Eines wichtig zu beachten: Je größer die Praxis bzw. der Betrieb ist, desto eher werden echte „Manager/Managerinnen“ gebraucht und eingestellt! Der Begriff „Management“ kommt aus dem englischen und bedeutet soviel wie „Handhaben“ oder „Leiten“.

► Doris Schrage
Betriebswirtin für Management im
Gesundheitswesen
Hamannsöhlen 2
D-23619 REHHORST