

Ausbildungen

Medizinische Verwaltungsfachkraft

Ordinationsassistentenz

**INFORMIEREN
UND ANMELDEN
UNTER**
tirol.wifi.at/medizin



Ausbildung zur Medizinischen Verwaltungsfachkraft

Die Ausbildung zur Medizinischen Verwaltungsfachkraft ermöglicht den Einstieg in einen krisensicheren Beruf im Gesundheitswesen.

Engagierte und kompetente Mitarbeiter:innen in sozialen Berufen und im Gesundheitswesen sind gefragter denn je. Im Lehrgang zur Medizinischen Verwaltungsfachkraft legen Sie den Grundstein für die Arbeit in Spitälern, Ambulatorien, Ordinationen, Labors, Kuranstalten und sonstigen medizinischen Einrichtungen.

Medizinische Verwaltungsfachkraft

Die Ausbildung im Lehrgang umfasst Medizin, Büroorganisation, Rechnungswesen und Lohnverrechnung. Sie lernen außerdem, in Verwaltungsbereichen von Krankenanstalten sowie Arztpraxen zu arbeiten, absolvieren den ECDL Advanced und feilen an Ihren Soft Skills. In einem vierwöchigen Praktikum wenden Sie das Gelernte in der Praxis an und sammeln Erfahrungen.

3 in 1

Die Teilnehmenden des Lehrgangs schließen als Medizinische Verwaltungsfachkräfte ab. Doch damit nicht genug: Als Absolvent:in des Lehrgangs steht Ihnen die Möglichkeit offen, mit einem Aufbaumodul zur Ordinationsassistentenz auch diesen Abschluss zu erwerben.

Ordinationsassistentenz – setzen Sie den nächsten Schritt auf der Karriereleiter!

Ordinationsassistentinnen und -assistenten unterstützen ärztliche Fachkräfte nicht nur im Verwaltungsbereich, sondern auch bei der Behandlung von Patientinnen und Patienten. Sie helfen bei der Blutabnahme und führen standardisierte Schnelltests durch, wie Stuhl-, Harn- und Blutuntersuchungen. Sie sind zudem für die Hygiene in der Praxis, die Entsorgung des Ordinationsabfalls sowie die Sterilisation, Desinfektion und Wartung von medizinischen Geräten zuständig. Die Ausbildung beinhaltet ein Praktikum im Ausmaß von 340 Stunden. Diese können Sie in Ihrem bestehenden Dienstverhältnis absolvieren.

Ziel

Die Ausbildung soll Sie fachlich fundiert mit einem breit gefächerten Grundlagenwissen für eine berufliche Tätigkeit in öffentlichen und privaten Krankenanstalten, Sanatorien, REHA- bzw. Kurbetrieben, selbstständigen Ambulatorien, ärztlichen Ordinationen und sonstigen medizinischen Instituten oder Einrichtungen vertraut machen und auf die Anforderungen in medizinischen Berufsfeldern vorbereiten.

Zielgruppe

Berufsein- und Umsteiger:innen, Wiedereinsteiger:innen, die eine fachliche Basisausbildung für eine neue Berufslaufbahn absolvieren wollen

Voraussetzungen

- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (Niveau B2)
- PC-Tastaturbeherrschung
- Erfolgreiches Aufnahmegespräch und Aufnahmetest
- 9. Schulstufe erfolgreich abgeschlossen
- Mindestalter 18 Jahre
- Gesundheitliche Eignung (ärztliches Attest), Vertrauenswürdigkeit (Strafregisterauszug)
- Einverständniserklärung des Dienstgebers bzw. Meldung beim AMS inkl. Meldung eines Praktikumsplatzes

Modulare Ausbildung für medizinische Assistenzberufe und Masseure

Optional Prüfung
ECDL-Advanced

Medizinische
Verwaltungsfachkraft

Ordinationsassistent
Kommissionelle Prüfung

Medizinischer Masseur
Kommissionelle Prüfung

Gewerblicher Masseur
Befähigungsprüfung

Der inkludierte Basislehrgang für medizinische Assistenzberufe und Masseure berechtigt zu allen weiterführenden Ausbildungen zu einem reduzierten Preis

Informationsabend

Bei dieser verpflichtenden Veranstaltung werden die Inhalte des Lehrgangs im Detail vorgestellt, Erwartungen und Vorstellungen der Teilnehmenden besprochen.

Die Anmeldung zum kostenlosen Informationsabend garantiert noch keinen Fixplatz für den Lehrgang. Erst nach positiver Absolvierung des Aufnahmegesprächs im Rahmen der Informationsabende ist eine Buchung auf den Lehrgang möglich. Das Aufnahmeformular kann aber im Zuge des Informationsabends ausgefüllt und abgegeben werden, wird aber erst nach Vorliegen der oben angeführten Voraussetzungen wirksam.

Weitere Details und Termine zum Informationsabend finden Sie unter tirol.wifi.at/15480x oder einfach den QR-Code scannen!



Ausbildung zur Medizinischen Verwaltungsfachkraft

Inhalte

- Terminologie und Befundlehre
- Allgemeine Hygiene
- Anatomie und Physiologie
- Abfallwirtschaft
- Erste Hilfe und Verbandslehre
- Berufe im Gesundheitswesen
- Sanitäts-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Kommunikation
- Dokumentation

- Ethische Aspekte der Gesundheitsvorsorge
- Krankenhausorganisation
- Schriftverkehr, neue deutsche Rechtschreibung
- ECDL (Europäischer Computerführerschein)-Module
- Rechnungswesen
- Lohnverrechnung
- Sanitäts-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Administration in Verwaltungsbereichen von Krankenanstalten und in der Arzt-Ordination

Hinweis:

Der inkludierte Basislehrgang berechtigt Sie zur Teilnahme der weiterführenden Aufschulungsmodule Masseur und Ordinationsassistent.

Praktikum

Am Ende des Lehrgangs ist ein 4-wöchiges Praktikum (160 Stunden) vorgesehen, während dem die Teilnehmenden sich mit dem beruflichen Alltag in medizinischen Einrichtungen (wie z. B. Krankenhaus oder Ordination) vertraut machen und die Möglichkeit haben, ihren künftigen Berufsbereich in der Praxis kennenzulernen sowie die eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse zu erproben.

Wichtig: Die Praktikumsstellen sind von den Lehrgangsteilnehmenden selbst zu organisieren.

Wenn 160 Stunden bis zur Zeugnisverteilung nicht erreicht werden, können fehlende Stunden später nachgeholt werden. Für das Zertifikat ist der Nachweis des abgeschlossenen Lehrganges samt Praktikum notwendig.

Trainerteam

Mag. Günther Heinzle, Lehrgangsleiter

Bereichsleiter der Frauen-Kopf-Klinik Innsbruck

Das Trainerteam kommt aus der Praxis und unterrichtet jene Fächer, welche mit ihrem Berufsleben in Verbindung stehen oder standen, unter dem Motto „Aus der Praxis für die Praxis“.

„Absolventinnen und Absolventen können direkt in den medizinischen Verwaltungsbereich einsteigen. Außerdem bereiten sie sich während des Kurses auf den Computerführerschein (ECDL) vor. Dadurch stehen ihnen zahlreiche weitere Jobchancen offen.“

Mag. Günther Heinzle, Lehrgangsleiter



Abschluss

Prüfungsordnung

Es gilt die Prüfungsordnung vom 4.2.2004, vom Präsidium der Wirtschaftskammer Österreich beschlossen und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit zur Kenntnis gebracht.

Prüfungsablauf

Die Prüfung besteht aus Teilprüfungen, die in folgenden Fachbereichen schriftlich absolviert werden: • EDV (wird direkt am PC absolviert) • Krankenhaus-Organisation • Verwaltung in der ärztlichen Ordination • Sanitäts-, Arbeitsrecht-, Sozialversicherungsrecht • Deutsch • Rechnungs- und Besoldungswesens • Hygiene • Schriftverkehr • Medizinische Terminologie und Befundlehre • Med. EDV-Verwaltungsprogramm

Feststellung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten müssen alle angeführten Prüfungen positiv absolviert haben, um ein positives Abschlusszeugnis zu erhalten. Falls ein Fachbereich negativ beurteilt wird, muss bzw. kann dieser zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden. Insgesamt sind pro Fachbereich maximal zwei Prüfungswiederholungen möglich, welche innerhalb eines Kalenderjahres absolviert werden müssen. Werden ein oder mehrere Fachbereichsprüfungen auch nach der zweiten Wiederholung nicht positiv absolviert, ist es nicht möglich, ein Zeugnis zu erlangen.

Alle Informationen über Termine und Kosten finden Sie unter tirol.wifi.at/15481x oder einfach den QR-Code scannen!



Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Tirol, nachzulesen im WIFI- Kursbuch oder unter www.tirol.wifi.at/agb





Ausbildung zur Ordinationsassistentenz

Die Ausbildung zur Ordinationsassistentenz umfasst neben der administrativen und organisatorischen Tätigkeit in Arztpraxen oder Sanitätshäusern auch die Unterstützung der ärztlichen Fachkräfte bei der Behandlung von Patientinnen und Patienten.

Mit dem Medizinischen Assistenzberufe-Gesetz 2013 (MABG) wurden neue medizinische Assistenzberufe geregelt. Das Tätigkeitsfeld der Ordinationsassistentenz umfasst neben der administrativen und organisatorischen Tätigkeit in Arztpraxen oder Sanitätshäusern auch die Unterstützung der ärztlichen Fachkräfte bei der Behandlung von Patientinnen und Patienten, wie Blutabnahme und standardisierter Durchführung von Stuhl-, Harn- und Blutuntersuchungen in Form von Schnelltests. Weitere Aufgabenfelder sind die Praxishygiene, Reinigung, Sterilisation und Desinfektion und Wartung der Medizinprodukten sowie die Abfallentsorgung.

Zielgruppe

Die Ausbildung richtet sich an alle Interessenten, die die Ausbildung gemäß § 25 Abs. 1 MABG im Rahmen eines Dienstverhältnisses in • einer Arztpraxis oder Gruppenpraxis • einem selbstständigen Ambulatorium • einer Sanitätsbehörde • in einer nicht bettenführenden Organisationseinheit einer Krankenanstalt absolvieren wollen oder beim AMS gemeldet sind und einen Praktikumsplatz in einer der oben genannten Einrichtungen melden können.



Voraussetzungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Erfolgreiche Absolvierung der 9. Schulstufe
- Ärztliches Attest (Original, nicht älter als 3 Monate)
- Strafregistrauszug (Original, nicht älter als 3 Monate)
- Bestätigung eines aufrechten Dienstverhältnisses gemäß § 5 Abs 1 durch den Dienstgeber für die berufsbegleitende Ausbildung
- Bestätigung eines Pflichtpraktikums über Meldung beim AMS oder beim WIFI (inkl. Einverständniserklärung des Dienstgebers)
- Besuch der Informationsveranstaltung und persönliches Aufnahmegespräch mit der Lehrgangsleitung (eventuell B2-Deutschtest)

Informationsabend

Bei dieser verpflichtenden Veranstaltung werden die Inhalte des Lehrgangs/duale Ausbildung im Detail erklärt und Erwartungen der Teilnehmenden besprochen.

Die Anmeldung zum kostenlosen Informationsabend garantiert noch keinen Fixplatz für den Lehrgang/die duale Ausbildung. Erst nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen sowie positive Absolvierung des Aufnahmegesprächs ist eine Buchung möglich.

Weitere Details und Termine zum Informationsabend finden Sie unter tirol.wifi.at/10497x oder einfach den QR-Code scannen!



Ausbildung zur Ordinationsassistentenz

Inhalte

- Terminologie
- Allgemeine Hygiene
- Anatomie und Physiologie
- Abfallwirtschaft
- Verbandslehre
- Berufe im Gesundheitswesen
- Sanitäts-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Kommunikation
- Dokumentation
- Ethische Aspekte der Gesundheitsvorsorge
- Angewandte Ergonomie und Gesundheitsschutz
- Diagnostische und therapeutische Maßnahme
- Administration und Organisation in der Ordination
- Arzneimittellehre
- Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation
- Berufsspezifische Rechtsgrundlagen

Die praktische Ausbildung erfolgt in einer ärztlichen Ordinationsstätte, ärztlichen Gruppenpraxis, einem selbstständigen Ambulatorium, einer Sanitätsbehörde bzw. in einer nicht bettenführenden Organisationseinheit einer Krankenanstalt.

Wichtige Voraussetzung:

- Duale Ausbildung: ein aufrechtes Dienstverhältnis
- Lehrgang: Nachweis eines Pflichtpraktikums (340 Stunden)

Hinweis:

Der inkludierte Basislehrgang berechtigt Sie zur Teilnahme der weiterführenden Aufschulungsmodule Masseur und Medizinische Verwaltungsfachkraft.

Abschluss

Kommissionelle Prüfung in folgenden Fächern:

- Arzneimittellehre
- Administration
- Diagnostisch-therapeutische Maßnahmen

Ordinationsassistent nach § 25 MABG

Ausbildung nach BGBl. II Nr. 282/2013 in der geänderten Fassung von BGBl. 2 Nr. 254/2015.

Alle Informationen über Termine und Kosten finden Sie unter tirol.wifi.at/10497x oder einfach den QR-Code scannen!



Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Tirol, nachzulesen im WIFI- Kursbuch oder unter www.tirol.wifi.at/agb



Ihre Ansprechpartnerinnen

WIFI der Wirtschaftskammer Tirol
Egger-Lienz-Straße 116, 6020 Innsbruck

Sabine Meirer
t: 05 90 90 5-7612
e: sabine.meirer@wktirol.at

Sabine Schwarz, MBA
t: 05 90 90 5-7281
e: sabine.schwarz@wktirol.at

*Das WIFI erfüllt seit 1995 die jeweils höchsten
Qualitätskriterien im Bildungsbereich.*

Stand: März 2023



*Um eine gute Lesbarkeit der WIFI-Informationen
zu gewährleisten, wird für Berufe, Zielgruppen und
Personen eine geschlechtsneutrale Form gewählt.*

