

Alle Kurse auch einzeln buchbar

Kurs 1: Zahntechnische Arbeitsabläufe

Termin: Samstag, 18. November 2017, 10.00 -17.00 Uhr
Preis: 219,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied 159,- € zzgl. MwSt.

- Zahntechnische Arbeitsfluss- und Planungsdiagramme zur abgestimmten Zusammenarbeit zwischen zahnärztlichen und zahntechnischen Arbeitsschritten bei der Herstellung von Zahnersatz
- Fachliche Begriffsklärungen und Erläuterung sowie Demonstration von Arbeitsgängen im Dentallabor an praktischen Arbeiten
- Überblicksdarstellung der technischen Grundausstattung eines gewerblichen Dentallabors etc.

Kurs 2: Schlüssel Kommunikation

Termin: Samstag, 25. November 2017, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 239,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 169,- € zzgl. MwSt.

- Aktiv Zuhören und gezielt fragen
- Kritische Gesprächssituationen meistern
- Typische Fehler vermeiden
- Umgang mit Zeit, Stress und Multitasking etc.

Kurs 3: Professionell Telefonieren

Termin: Samstag, 09. Dezember 2017, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 239,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 169,- € zzgl. MwSt.

- Stimme, Tonfall, Stimmung
- Die Phasen eines Telefongesprächs
- Gesprächstechniken: Fragen, Hinhören, Ich-Botschaften
- Innere Einstellung und persönliche Wirkungsmittel etc.

Individuelle Beratung: 030 / 393 50 36

Kurs 4: Die richtigen Kniffe im Büromanagement kennen

Termine: Samstag, 06. Januar 2018, 10.00-17.00 Uhr
Sonntag, 07. Januar 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 429,- € zzgl. MwSt. (Kurse A + B)
Innungsmitglied: 309,- € zzgl. MwSt.
Einzelkurs: je 219,- € zzgl. MwSt.; IM: je 159,- € zzgl. MwSt.

A) Rechtliche Aspekte verstehen & nutzen

- Forderungsmanagement und Mahnwesen
- Arbeitsrecht
- Gewährleistungsrecht etc.

B) Beschwerdemanagement

- Souveränes Reagieren bei persönlichen Angriffen
- Praxistraining Beschwerdegespräche etc.

Kurs 5: Kaufmännische Büroorganisation

Termin: Samstag, 13. Januar 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 239,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 169,- € zzgl. MwSt.

- Zahlungsabwicklung und Zahlungsverkehr
- Bonitätssignale und organisiertes Mahnwesen
- Kennziffern wirtschaftl. Erfolgsmessung und ihre Anwendung
- Einblick in die Kostenrechnung eines Dentallabors
- Vorkontierung der Belege für das Dentallabor
- steuerliche Rechnungslegungsvorschriften etc.

Kurs 6: Abrechnung

Termin: Samstag, 20. Januar 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 239,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 169,- € zzgl. MwSt.

- Grundlagen der zahntechn. und zahnärztl. Abrechnung
- Vollständiger und korrekter Laborauftrag
- Härtefälle, aktuelle Informationen
- Vertiefung Arbeitsabläufe zwischen Praxis und Labor etc.

Anmeldung per Fax an: 030 / 393 60 36

Kurs 7: Word & Excel

Termine: A) Samstag, 17. Februar 2018, 10.00-17.00 Uhr
B) Samstag, 24. Februar 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 359,- € zzgl. MwSt. (Kurse A + B)
Innungsmitglied: 259,- € zzgl. MwSt.
Einzelkurs: je 199,- € zzgl. MwSt.; IM: je 139,- € zzgl. MwSt.

A) Word & Excel Grundkurs

B) Word & Excel Aufbaukurs

Word: Briefgestaltung nach DIN 5008, Vorlagen • Textbausteine
• Serienbriefe • Seitenlayout etc.
Excel: Tabellenbearbeitung • Relative und Absolute Zellbezüge • Funktionen in Formeln • Datensortierung und Datenselektion bei großen Tabellen • Diagramme erstellen etc.

Kurs 8: Besondere gesetzliche Forderungen

Termin: Samstag, 10. März 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 239,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 169,- € zzgl. MwSt.

Gesetzl. Grundlagen, im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes wie z.B. • Gefährdungsbeurteilung • Gefahrstoffkatalog • Desinfektion • Aktuelle gesetzl. Verpflichtungen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes • Erläuterungen zur laborindividuellen Umsetzung des Medizinproduktegesetzes • Aktueller Stand gesetzl. Forderungen zu Qualitätssicherung /Qualitätsmanagement im Dentallabor

Kurs 9: Praxis- und Vertiefungskurs

Termin: Samstag, 17. März 2018, 10.00-17.00 Uhr
Preis: 279,- € zzgl. MwSt.
Innungsmitglied: 199,- € zzgl. MwSt.

- Berufsrecht / Härtefälle
- Festzuschussystem
- Arbeitszeitwirtschaft
- GKV / PKV & BEB Zahntechnik® / BEL II - 2014 etc.

Preis- und Kursübersicht

Kurs	Kosten*	Termin
1 Zahntechnische Arbeitsabläufe Prof. Dr. Ina Nitschke, MPH	219,- € IM 159,- €	Samstag 18.11.17 10-17 Uhr
2 Schlüssel „Kommunikation“ Gudrun Windisch	239,- € IM 169,- €	Samstag 25.11.17 10-17 Uhr
3 Professionell Telefonieren Gudrun Windisch	239,- € IM 169,- €	Samstag 09.12.17 10-17 Uhr
4 Die richtigen Kniffe im Büromanagement kennen A) Rechtliche Aspekte ver- stehen RAin Judith Behra B) Beschwerdemanagement Gudrun Windisch	429,- € IM 309,- € Einzel: 219,- € IM 159,- €	A) Samstag 06.01.18 10-17 Uhr B) Sonntag 07.01.18 10-17 Uhr
5 Kaufmännische Büroorganisation Anja Köstler	239,- € IM 169,- €	Samstag 13.01.18 10-17 Uhr
6 Abrechnung ZTM Erwin Behrend	239,- € IM 169,- €	Samstag 20.01.18 10-17 Uhr
7 Word & Excel A) Grundkurs B) Aufbaukurs Christian Steiner	359,- € IM 259,- € Einzel: 199,- €; IM 139,- €	A) Samstag 17.02.18 10-17 Uhr B) Samstag 24.02.18 10-17 Uhr
8 Besondere gesetzl. Forderungen Dr. Hölz Sicherheitstechnik GmbH Dipl.-Ing. Birgit Christalle	239,- € IM 169,- €	Samstag 10.03.18 10-17 Uhr
9 Praxis- und Vertiefungskurs Zt. Arbeitsabläufe & Abrechnung ZTM Rainer Struck	279,- € IM 199,- €	Samstag 17.03.18 10-17 Uhr
Prüfung Prof. Dr. Ina Nitschke, MPH RA Judith Behra	169,- € IM 119,- €	Samstag 14.04.18 9.00 Uhr
Gesamtpreis mit Prüfung	2.650,- € 1.890,- €	Innungsmittglied

IM = Preis für Innungsmittglieder

*Die Kurskosten umfassen Seminarunterlagen, Getränke und Verpflegung sowie das Teilnahmezertifikat und verstehen sich zzgl. MwSt.

▶▶ ab 3 Kursen 5% Rabatt ◀◀

ANMELDUNG ▶ Fax 030 / 393 60 36

Hiermit melde ich mich verbindlich an für

den kompletten Fortbildungszyklus „Zahntechnische Laborsekretärin“ mit Prüfung und Innungszertifikat

folgende Einzelkurse

- Kurs 1 zahntechnische Arbeitsabläufe
18.11.17
- Kurs 2 Kommunikation **25.11.17**
- Kurs 3 Professionell Telefonieren
09.12.17
- Kurs 4 Richtige Kniffe im Büromanagement
06./07.01.18
- A) Rechtl. Aspekte 06.01.18
 B) Beschwerdemanagement 07.01.18
- Kurs 5 Kaufmännische Büroorganisation
13.01.18
- Kurs 6 Abrechnung **20.01.18**
- Kurs 7 Word & Excel **17./24.02.18**
- A) Grundkurs 17.02.18
 B) Aufbaukurs 24.02.18
- Kurs 8 besondere gesetzliche Forderungen
10.03.18
- Kurs 9 Praxiskurs & Vertiefungskurs
17.03.18

Die Prüfung findet am **Samstag, den 14.04.2018** statt

Ich bitte um die Zusendung der ausführlichen Kursbeschreibung

Name: _____

Dentallabor: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ich habe die Hinweise zur Anmeldung und die AGB's (www.dlg-news.de) gelesen und bin damit einverstanden.

Ort / Datum

Stempel / Unterschrift

Curriculum

**Zahntechnische Laborsekretärin
Zahntechnischer Laborsekretär
mit Innungszertifikat**

13. Fortbildungszyklus 2017/2018

Fachkraft für Labororganisation

Office-Managerin

Assistenz der Geschäftsleitung

Labormanager



DLG

DLG Gesundheit mbH,
die Dienstleistungsgesellschaft
für das zahntechnische Labor