

Satzung zum Erlass der Fortbildungsordnung

**für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der
fortgebildeten Zahnmedizinischen Fachangestellten oder
der fortgebildeten Zahnarzhelferinnen/Zahnarzhelfer zur
Dentalen Fachwirtin und
zum Dentalen Fachwirt
der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg
Dentaler Fachwirt**

vom 29.12.2015

Auf Grund von § 71 Abs.6 i. V. m. § 79 Abs. 4 und § 54 S. 2, Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 436 der Zehnten Zuständigkeitsanpassungsverordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) hat, mit Zustimmung des Berufsbildungsausschusses der Landes Zahnärztekammer vom 15. Oktober 2015, die Vertreterversammlung der Landes Zahnärztekammer am 4./5. Dezember 2015 folgende Fortbildungsordnung der Landes Zahnärztekammer für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung von fortgebildeten Zahnmedizinischen Fachangestellten oder fortgebildeten Zahnarzhelferinnen und Zahnarzhelfern zur Dentalen Fachwirtin und zum Dentalen Fachwirt beschlossen:

„Fortbildungsordnung

**für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der
fortgebildeten Zahnmedizinischen Fachangestellten oder
der fortgebildeten Zahnarzhelferinnen/Zahnarzhelfer zur
Dentalen Fachwirtin und
zum Dentalen Fachwirt
der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg
Dentaler Fachwirt“**

vom 29.12.2015

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt: Inhalt und Ziel

§ 1 Ziel der Fortbildung

II. Abschnitt: Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- § 3 Bewerbungsunterlagen
- § 4 Auswahl der Teilnehmer/innen

III. Abschnitt: Gestaltung und Dauer der Fortbildung

- § 5 Schulungsstätte
- § 6 Zeitlicher Umfang und Struktur
- § 7 Handlungs- und Kompetenzfelder

IV. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

- § 8 Prüfungsgegenstand

V. Abschnitt: Geltungsbereich und Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

- § 9 Geltungsbereich
- § 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Ziel der Fortbildung

- (1) Ziel der Fortbildung zur Dentalen Fachwirtin/ zum Dentalen Fachwirt ist es, die berufliche Handlungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zahnarztpraxis zu erweitern und so einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen.

Die Fortbildungsteilnehmer/innen sollen die Kompetenz zur selbständigen Planung und Bearbeitung umfassender beruflicher Aufgabenstellungen in einem komplexen, spezialisierten und dynamischen beruflichen Umfeld erwerben. Ferner sollen sie die Fähigkeit erlangen, eigene und fremd gesetzte Lern- und Arbeitsziele zu reflektieren, zu bewerten und selbstgesteuert zu verfolgen.

Die Fortbildungsteilnehmerinnen und -teilnehmer sollen insbesondere die Qualifikation und Befähigung erlangen,

1. vertiefende mathematische Grundlagen in der Zahnarztpraxis anwendungsbezogen umzusetzen,
2. abrechnungsbezogene Abläufe, Prozesse und Tätigkeiten in der Gesamtheit des Leistungsspektrums einer Praxis zu planen und durchzuführen sowie die ordnungsgemäße Dokumentation der Behandlungsabläufe zu überwachen und mögliche Optimierungsmöglichkeiten aufzuzeigen,
3. Informations- und Kommunikationssysteme insbesondere im Bereich der zahnärztlichen Abrechnung zu planen, durchzuführen und zu steuern,
4. vertiefende Kenntnisse im betrieblichen Rechnungswesen einer Zahnarztpraxis erhalten und anzuwenden,
5. eine Übersicht der Grundlagen und Vorgehensweisen für Statistiken im eigenen Arbeitsbereich erhalten und gezielt einzusetzen,
6. rechtliche Zusammenhänge in der Zahnarztpraxis erkennen und zielgerichtet anzuwenden,

7. volkswirtschaftliche Zusammenhänge im eigenen Arbeitsbereich erfassen und aufzuzeigen,
 8. allgemeine betriebswirtschaftliche Arbeitsabläufe gesamtheitlich unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Zahnarztpraxis gestalten, koordinieren sowie spezielle betriebswirtschaftliche Aspekte praxisorientiert erfassen und zielgerichtet umzusetzen,
 9. interne und externe Kommunikationsabläufe gestaltend strukturieren und zielorientiert einzusetzen.
- (2) Die Fortbildung ist ausgerichtet auf eine Tätigkeit in der freien Praxis einer niederge-lassenen Zahnärztin oder eines niedergelassenen Zahnarztes und in Zentren für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde. Sie ist Grundlage zur raschen und reibungslosen Vermittlung von Spezialwissen unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist jeweils der Nachweis
 - a) einer mit Erfolg abgelegten Fortbildungsprüfung als „Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in (ZMV)“ oder eines gleichwertigen Abschlusses,
 - b) einer gültigen Erste-Hilfe-Ausbildung („Ausbildung betrieblicher Ersthelfer“).
- (2) Abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Abs. 1 kann zur Fortbildung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, vergleichbare berufliche Handlungsfähigkeiten erworben zu haben, die eine Zulassung zur Fortbildung rechtfertigen.
- (3) Ausländische Bildungsabschlüsse und entsprechende Zeiten einer Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen, sofern diese den als Zulassungsvoraussetzungen geforderten Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten gleichwertig sind.
- (4) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Buchstabe a) stellt auf Antrag die Kammer als zuständige Stelle fest.

§ 3

Bewerbungsunterlagen

- (1) Der Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich nach den von der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg vorgegebenen Anmeldemodalitäten unter Berücksichtigung der Anmeldefristen zu erfolgen.
- (2) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Prüfungszeugnis als Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in oder des gleichwertigen Abschlusses in beglaubigter Form,

b) Kursnachweis: Erste-Hilfe-Ausbildung („Ausbildung betrieblicher Ersthelfer“) i. S. des § 2 Abs. 1 Buchst. b).

(3) In den Fällen des Nachweises eines einschlägigen ausländischen beruflichen Bildungsabschlusses und/oder von Zeiten entsprechender Berufstätigkeit im Ausland sind jeweils Fotokopien der Zeugnisse / Bescheinigungen in übersetzter Form vorzulegen.

§ 4

Auswahl der Teilnehmer/innen

- (1) Die Teilnehmerauswahl erfolgt in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen.
- (2) Über die Zulassung zur Teilnahme an der Fortbildung entscheidet die Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg als zuständige Stelle.

Die Fortbildungsbewerber/innen werden schriftlich informiert.

§ 5

Schulungsstätte

Die Fortbildung wird an den von der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg festgelegten Instituten oder Fortbildungseinrichtungen durchgeführt.

§ 6

Zeitlicher Umfang und Struktur

- (1) Die Fortbildung umfasst mindestens 700 Unterrichtsstunden. Zeiten der Unterrichtsvor- und -nachbereitung sowie des Selbststudiums sind hierin nicht enthalten.
- (2) Die Fortbildung gem. Abs. 1 ist als kompetenzfördernder Lernprozess – auch im Kontext selbstgesteuerten eigenaktiven Lernens – ausgerichtet und setzt sich aus theoretischen und praktischen Präsenzphasen zusammen, begleitet durch Übungen und Demonstrationen.

§ 7

Handlungs- und Kompetenzfelder

- (1) Während der Fortbildung werden die für eine qualifizierte Tätigkeit als Dentale Fachwirtin/ Dentaler Fachwirt erforderlichen Kenntnisse, Kompetenzen und Fertigkeiten gemäß Anlage und § 1 Abs. 1 vermittelt.
- (2) Die Fortbildung ist in ihrer didaktischen Umsetzung und methodischen Struktur handlungsorientiert ausgerichtet. Dabei stellen die Lernprozesse in den jeweiligen Handlungs- und Kompetenzfeldern konkrete arbeitsbezogene Lernarrangements dar.
- (3) Die Fortbildung erstreckt sich insbesondere auf die folgenden Handlungs- und Kompetenzfelder:
 1. Grundlagen Mathematik
 2. Informations- und Kommunikationstechnologie

3. Buchführung kompakt
 4. Statistik
 5. Recht kompakt
 6. Volkswirtschaftslehre kompakt
 7. Allgemeine Betriebswirtschaftslehre
 8. Spezielle Betriebswirtschaftslehre
 9. Strategische, praxisbezogene Betriebswirtschaftslehre
 - 9.1 Betriebswirtschaftliche Praxisorganisation
 - 9.2 Interne und externe Kommunikation
 - 9.3 Personalwesen
 - 9.4 Abrechnungswesen
- (4) Soweit eine Gleichwertigkeit der Fortbildungsinhalte und des Fortbildungsumfanges gegeben ist, erkennt die Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg auf schriftlichen Antrag in sich abgeschlossene Handlungs- und Kompetenzfelder, die auf anderen Bildungswegen durch geregelte Rechtsvorschriften erfolgreich absolviert worden sind, nach Überprüfung an.

§ 8 Prüfungsgegenstand

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in § 7 genannten Handlungs- und Kompetenzfelder und richtet sich im Einzelnen nach der „Rahmen-Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen“ in Verbindung mit den „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Dentalen Fachwirtin oder zum Dentalen Fachwirt“.
- (2) Fortbildungsteilnehmer/innen, die bei einem externen Bildungsträger an entsprechenden Modulen gem. § 7 teilgenommen haben, können sich zur Prüfung gem. Abs. 1 anmelden, soweit die inhaltliche und zeitliche Gleichwertigkeit mit den curricularen Inhalten dieser Fortbildungsordnung nachgewiesen werden kann.
- (3) Über die Zulassung zur Prüfung gem. Abs. 2 entscheidet im Einzelfall die Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg.

§ 9 Geltungsbereich

- (1) Diese Fortbildungsordnung gilt für den Bereich der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg.
- (2) Die vor einer anderen Landes Zahnärztekammer als zuständige Stelle gem. § 71 Abs. 6 Berufsbildungsgesetz abgelegten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie inhaltlich und zeitlich dieser Ordnung gleichwertig sind.

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Fortbildungsordnung gelten im amtlichen Sprachgebrauch gleichermaßen für die weibliche und männliche Form.



§ 11 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Dentalen Fachwirtin/ zum Dentalen Fachwirt tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Zahnärzteblatt Baden- Württemberg in Kraft.

Anlage zu § 7

„Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der fortgebildeten Zahnmedizinischen Fachangestellten oder der fortgebildeten Zahnarzthelferinnen/Zahnarzthelfer zur Dentalen Fachwirtin und zum Dentalen Fachwirt“

Im Rahmen der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Dentalen Fachwirtin/ zum Dentalen Fachwirt werden die für die Tätigkeit als Dentale Fachwirtin/ Dentaler Fachwirt erforderlichen Kompetenzen und Qualifikationen vermittelt. Der Unterricht erstreckt sich dabei insbesondere auf die nachstehenden Bereiche und baut grundsätzlich auf dem Kenntnisstand der Aufstiegsfortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin /zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten auf:

1. Grundlagen Mathematik

Im Bereich Mathematik werden die mathematischen Kompetenzen zum Verstehen, Verbinden und Bewerten mathematisch-logischer Argumentationsketten vermittelt.

- Algebraische Grundlagen und Grundlagen der Mengenlehre kennen und in der Praxis umsetzen können
- Gleichungen und Ungleichungen aufstellen und zielorientiert einsetzen können
- Rechnen mit Prozenten (Prozentsatz, Prozentwert und Grundwert) kennen und praxisorientiert einsetzen können
- Mathematische Funktionen verstehen und zeichnen können

2. Informations- und Kommunikationstechnologie

Im Bereich Informations- und Kommunikationssysteme werden zielorientierte erweiterte Kompetenzen zum Zweck der praxisorientierten Anwendung vermittelt. Hierzu gehören insbesondere:

- Office Anwendungen (Word, Excel, Power Point, etc.) detailliert kennen und zielorientiert einsetzen können
- Tabellenkalkulationsprogramme im Rahmen des Controlling einsetzen können
- elektronische Datenverarbeitungsprogramme für Problemlösungen in der Praxis zielgerichtet anwenden können

3. Buchführung kompakt

Im Bereich Buchführung kompakt werden Kernbestandteile des betrieblichen Rechnungswesens vermittelt. Ziel ist es, neben der Vermittlung von theoretischem Wissen auch intensiv auf die praktische Vorgehensweise im Betrieb Zahnarztpraxis einzugehen. Darüber hinaus werden eine Orientierung sowie ein Überblick in andere Teilbereiche des gesamten betrieblichen Rechnungswesens aufgezeigt.

- Grundlagen der Buchführung im Bereich der Einnahmen-/ Überschussrechnung kennen und erläutern können
- Geschäftsverkehr kennen und Jahresabschluss vorbereiten können
- Lohn- und Gehaltskonten verwalten und führen können
- Konten des betrieblichen Zahlungsverkehrs kennen, strukturieren und optimieren können
- Warenverkehr im Betrieb leiten und optimieren können

- Anlagevermögen und Abschreibungen in ihrer Bedeutung erfassen und differenzieren können
- Steuern des Betriebes Zahnarztpraxis kennen
- Spezielle Probleme/ Herausforderungen der Finanzbuchhaltung in der Praxis erkennen und Lösungsvorschläge unterbreiten können

4. Statistik

Im Bereich Statistik sollen Grundlagen für die statistische Aufbereitung vermittelt werden, um komplexe Sachverhalte visuell darstellen und transparent erläutern zu können.

- Grundbegriffe und Vorgehensweise in der Statistik kennen und erläutern können
- Einführung in die Statistik erklären und vermitteln können
- Probleme und Manipulationsmöglichkeiten kennen und beschreiben können

5. Recht kompakt

Im Bereich Recht kompakt sollen Kenntnisse über rechtliche Grundlagen der Zahnarztpraxis erworben und im Rahmen von organisatorischen sowie ablauftechnischen betrieblichen Fragestellungen anwendungsbezogen umgesetzt werden können.

- Unterschiede zwischen Öffentlichem Recht und Privatrecht kennen
- Willenserklärung und Vertrag kennen und berufsbezogen anwenden können
- Inhalte der wichtigsten Vertragstypen vermittelt bekommen und wiedergeben können
- Störungen im Vertragsverhältnis sowie ihre rechtlichen Folgen bewerten können
- Abwicklung von gerichtlichen und außergerichtlichen Mahnverfahren durchführen können
- Ende von Schuldverhältnissen beschreiben können
- Eine Übersicht über das Gesellschaftsrecht vermittelt bekommen
- Patientenrechtegesetz und weitere gesetzliche Grundlagen für die Zahnarztpraxis nennen und deren wesentliche Vorgaben praxisorientiert erläutern können

6. Volkswirtschaftslehre kompakt

Im Bereich Volkswirtschaftslehre kompakt werden Grundlagen des Wirtschaftens vermittelt und Kenntnisse über die Funktionsweise und Akteure des Marktsystems im Bereich der Gesundheitsberufe vermittelt. Wichtige gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge werden nachvollziehbar erläutert.

- Eine Übersicht über Bedürfnisse, Konsumwünsche und Konsumgüter erläutern können
- Marktmechanismen kennen und beschreiben können
- Marktsysteme sowie staatliche Bedingungen für einen freien Wettbewerb (soziale Marktwirtschaft) aufzeigen können
- Brutto- und Nettonationaleinkommen erklären können
- Geld und Inflation erläutern können
- Strukturwandel und Konjunkturschwankungen erkennen können
- Außenhandel und Wechselkurse erörtern können
- Grundlagen der allgemeinen Wirtschaftspolitik aufzeigen können

7. Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Im Bereich Allgemeine Betriebswirtschaftslehre wird ein Überblick über die betriebswirtschaftlichen Grundlagen vermittelt. Kenntnisse zur kaufmännischen Planung von Steuerungsinstrumenten werden vermittelt und kaufmännische Prozesse in der Zahnarztpraxis nachvollziehbar dargestellt.

- Allgemeine Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre vermittelt bekommen
- Eine Übersicht über ausgewählte Trends in der Betriebswirtschaftslehre für das Unternehmen Zahnarztpraxis erhalten
- Marketingmaßnahmen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte bewerten können
- Gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge erkennen können
- Investitionsplanung zielorientiert anwenden können
- Finanzwirtschaft, Kapitalbedarf-, -beschaffung und –Verwertung erkennen und auf den eigenen Arbeitsbereich transferieren können

8. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Im Bereich Spezielle Betriebswirtschaftslehre werden Kenntnisse der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre vertieft und praxisbezogen angewendet. Stärken und Schwächen einer Zahnarztpraxis sollen erkannt werden, um daraufhin Verbesserungspotentiale aufzeigen zu können. Fachbezogene Problemlösungen sollen formuliert und argumentativ dargelegt werden. Selbständige Informationsbeschaffung, -Bewertung und –Interpretation stehen im Vordergrund.

- Controllinginstrumente in der Zahnarztpraxis kennen und anwenden können
- Strategieplanung konzipieren und vorstellen können
- Fachkenntnisse im Steuerwesen verstehen
- Marketinginstrumente praxisorientiert anwenden können
- Personalmanagementstrategien kennen und umsetzen können
- Zeit- und Selbstmanagement erkennen und optimieren können
- Notfallmanagement aus betriebswirtschaftlicher Sicht kennen
- Hygiene, Arbeitsschutz sowie Managementprozesse für das Unternehmen Zahnarztpraxis kennen und umsetzen können
- Qualitätssichernde Maßnahmen (Richtlinien, Gesetze, Verordnungen) organisieren können
- Beschwerde- und Fehlermanagement aufbauen, begleiten und optimieren können
- Teambesprechungen moderieren können
- Bestellwesen im Rahmen der Ablauforganisation kennen und optimieren können
- Spezifische Qualitätsmanagementelemente, -Systeme und Instrumente anwenden können
- Betriebliche Verbesserungsprozesse sicherstellen und begleiten können
- Qualitätskennzahlen ermitteln und Qualitätsziele entwickeln können

9. Strategische und praxisbezogene Betriebswirtschaftslehre

Im Bereich strategische und praxisbezogene Betriebswirtschaftslehre sollen praxisrelevante Fragestellungen ausführlich behandelt werden, um für die verantwortungsvolle Tätigkeit im Management einer Zahnarztpraxis in den Bereichen Beratung und Unternehmensentwicklung Handlungsfähigkeiten zu erlangen. Die Lehrinhalte tragen sowohl analytischen, als auch gestalterischen Elementen der Unternehmensführung in der Zahnarztpraxis Rechnung.

9.1 Betriebswirtschaftliche Praxisorganisation

- Philosophie und Strategie der Zahnarztpraxis begleiten können
- Praxiskostenmanagement strukturieren und beurteilen können
- Investive Maßnahmen ermitteln und einschätzen können
- Betriebliche Kennzahlen (Degression, Fall-Statistik, Budget, etc.) differenzieren und einschätzen können
- Marktanalyse, Marketingkonzepte durchführen und Marketingziele überwachen können
- Marketingmaßnahmen modifizieren und umsetzen können
- Datensicherungskonzept klassifizieren und umsetzen können
- Versicherungsmanagement in der Zahnarztpraxis begleiten können
- Netzwerkbildung (Kundendienst, Aus- und Weiterbildung, Zahntechniker, etc.) pflegen und fördern können

9.2 Interne und externe Kommunikation

- Datenschutzrechtliche Bestimmungen mit externen Stellen umsetzen können
- Kommunikation mit Kostenträgern (Patienten, GKV, PKV, etc.) und Abrechnungsstellen zielorientiert anwenden können
- Konfliktmanagement organisieren und abstimmen können
- Teamschulungsbedarf ermitteln und -Schulungen planen können
- Mitarbeiter/innen für qualitätsbewusstes und betriebswirtschaftliches Handeln motivieren und anleiten können
- Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte fördern können
- Kommunikation mit externen Vertragspartnern pflegen und ausbauen können

9.3 Personalwesen

- Arbeitsrechtliche Bestimmungen kennen, Arbeitsverträge klassifizieren können
- Arbeitszeugnisse interpretieren und verfassen können
- zielorientierter Mitarbeiter/inneneinsatz planen, beschaffen, auswählen und einsetzen können
- Anforderungs- und Stellenprofile charakterisieren und abstimmen können
- Qualifikationspotenziale erkennen und einschätzen können
- Personalzufriedenheit im Team anleiten, motivieren und fördern können
- Personalentwicklungspotenzial erkennen und Jahresgespräche führen können
- Vergütungsmodelle planen und adaptieren können

9.4 Abrechnungswesen

- Gesetzliche Grundlagen und vertragliche Bestimmungen kennen und zielorientiert einsetzen können
- Ab- und Berechnung aller zahnmedizinischen und labortechnischen Leistungen überprüfen und beurteilen können