

Rezeptionsfachkraft

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 Patienten sind an der Anmeldung der Therapiepraxis von entscheidender Bedeutung. Professioneller Umgang mit den Patienten ist die Basis für hohe Kundenbindung. Voraussetzung hierfür sind strukturierte Prozessabläufe und geschickte Organisation. Sie erleichtern und verbessern in Stresssituationen den Praxisalltag.

Inhalte:

- 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 Stress-Situationen

Kosten:

160,- € incl. Skript

Kurszeit:

10:00 Uhr bis ca.17:00 Uhr

Kursleitung:

Karin Hofele

M.A., Praxisberatung, Lehrteam der DAGW

Termine:

Bayreuth:

28.11.22

Info und Anmeldung unter:
0921 / 759660

Rosenheim:

16.02.23

Info und Anmeldung unter:
0941 / 4602707

Der jeweils angegebene Kurspreis gilt für die eigenen Standorte Regensburg, Rosenheim, Würzburg, Bayreuth, Thyrnau, Northeim & Mallorca und kann an externen Standorten variieren.