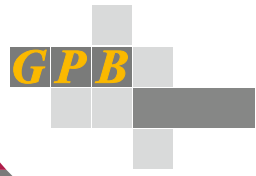


# Kaufmann\*frau im Gesundheitswesen



(Erst-)Ausbildung & Umschulung



## Ausbildung

Nächster Start:



## Umschulung

Nächster Start:



IHK-Abschluss  
Vollzeitunterricht  
Betriebspraktikum  
Karriereassistent  
Intensive Prüfungsvorbereitung  
Optionale Zusatzqualifikationen  
Bis zu 100 % finanziell förderbar

**WIR BILDEN DIE HAUPTSTADT.**

## ÜBER DEN BERUF

Als Kaufmann\*frau im Gesundheitswesen planen und organisieren Sie Verwaltungsvorgänge, Geschäftsprozesse und Dienstleistungen in den unterschiedlichen Arbeitsgebieten des Gesundheitswesens. Sie wenden sozial- und gesundheitsrechtliche Regelungen an, informieren und betreuen Ihre Kund\*innen und beobachten das Marktgeschehen im Gesundheitssektor.

Sie erfassen Patientendaten und rechnen Leistungen mit Krankenkassen und sonstigen Kostenträgern ab. Zudem kalkulieren Sie Preise und beschaffen bzw. verwalten benötigte Materialien, Produkte und Dienstleistungen.

Sie können Marketingstrategien entwickeln und beim betrieblichen Qualitätsmanagement mitwirken oder üben im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen und in der Personalwirtschaft allgemeine kaufmännische Tätigkeiten aus.

## VORAUSSETZUNGEN

### Für eine (Erst-)Ausbildung:

- idealerweise ein Schulabschluss, jedoch keine zwingende Voraussetzung
- spätestens zum Praktikumsstart der Ausbildung muss das 18. Lebensjahr erreicht sein

### Für eine Umschulung:

- Schulabschluss und/oder mehrjährige Berufstätigkeit
- **oder** abgeschlossene Berufsausbildung
- **oder** nicht abgeschlossenes Studium
- ggf. Bewilligung für einen Bildungsgutschein

### Generell:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2-Niveau)
- erfolgreiche Teilnahme an unserem theoretischen Eignungstest
- Interesse und Motivation für den Beruf
- ausführliches Beratungsgespräch in unserer Bildungsberatung

Wir prüfen Ihre individuellen Voraussetzungen für den Beruf. Ausnahmen sind in Abstimmung mit dem Kostenträger und der GPB möglich. Wir beraten Sie gern!

**Unterrichtsstunden:**  
Umschulung: 2748 h  
Ausbildung: ca. 2780 h

**Unterrichtszeiten:**  
Mo-Mi: 8.15-16.00 Uhr  
Do: 8.15-14.00 Uhr  
Fr: 8.15-13.15 Uhr

Montag bis Donnerstag können zwei Unterrichtseinheiten zeit- und ortsunabhängig bearbeitet werden.

Karriereassistent

## ZUM LEHRGANGSSTART

- Kennenlernwoche mit Beginnerfrühstück
- Kommunikations- und Präsentationstraining
- Zeit- und Arbeitsorganisation

## BERUFSÜBERGREIFENDE MODULE

- Informationsverarbeitung
- MS Office und kaufmännische Software
- Kaufmännisches Rechnen
- Geschäftsprozesse und Auftragsbearbeitung
- Marketing und Kundenbeziehungen
- Wirtschafts-, Sozial- und Rechtskunde sowie Steuer- und Sozialrecht
- Finanzbuchhaltung sowie Kosten- und Leistungsrechnung
- Personalmanagement und Entgelte
- Finanzierung und Investition
- Englisch

## BERUFSSPEZIFISCHE MODULE

- Organisation des Gesundheits- und Sozialwesens
- Produkte und Leistungen des Gesundheitswesens
- Medizinische Dokumentation und Berichtswesen
- Patientenrecht, Fachrecht und Datenschutz
- Prävention, Rehabilitation, Kuren
- Medical Wellness
- Marketing
- Qualitätsmanagement
- Rechnungswesen und Materialwirtschaft

## PRAKTIKUM IM BETRIEB

- 7 Monate (Umschulung) oder 18 Monate (Erstausbildung)
- Bewerbungstraining und Anfertigung von Bewerbungsunterlagen vor Praktikumsstart
- Anwendung von theoretischem Wissen
- Knüpfen von wichtigen Branchenkontakten

## PRÜFUNG

- Intensive Prüfungsvorbereitung (6 Wochen)
- Schriftliche und mündliche Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer Berlin (IHK)

## ABSCHLUSS

Kaufmann\*frau im Gesundheitswesen



## BERUFSQUALIFIZIERUNG

Mit diesem IHK-Abschluss sind Sie für folgende Berufsbezeichnungen qualifiziert:

- Kaufmann\*frau im Gesundheitswesen
- Gesundheitskaufmann\*frau
- Arztsekretär\*in
- Arzthelfer\*in für kaufmännische Tätigkeiten
- Kaufmann\*frau – für Spitäler/Kliniken/Heime

Außerdem können Sie sich für ein Studium der Wirtschaftsbranche (z. B. Gesundheitsmanagement oder Gesundheitsökonomie) bewerben oder Sie absolvieren eine Aufstiegsweiterbildung zum\*r Fachwirt\*in im Gesundheits- und Sozialwesen, Betriebswirt\*in für Management im Gesundheitswesen oder Sozialwesen.

## ARBEITSORTE

Ihnen stehen viele Wege in der modernen Industrie zur Verfügung:

- Krankenhäuser
- Arztpraxen
- Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen
- Medizinische Labors
- Krankenversicherungen und Rettungsdienste
- Einzelhandel mit medizinischen und orthopädischen Artikeln

## + ZUSATZQUALIFIKATIONEN

Nach oder auch schon während Ihrer Ausbildung/ Umschulung haben Sie die Möglichkeit sich in unserem inTrain® Weiterbildungszentrum weitere Fachkenntnisse anzueignen.

Wählen Sie aus einer Vielzahl an Modulen folgender Bereiche:

- Mediengestaltung
- IT-Professionals
- PC Grundlagen / Office
- Betriebswirtschaft
- Ausbilderschein nach AEVO

Alle Module finden Sie unter: [www.gpb.de/intrain](http://www.gpb.de/intrain)

# WARUM GPB? DARUM!

- ✓ **Langjährige Erfahrung:** Seit 30 Jahren am Berliner Bildungsmarkt.
- ✓ **Viele Starttermine:** Wir starten bis zu 8-mal im Jahr!
- ✓ **Vielfältiger Unterricht:** Vollzeitunterricht mit anteiligen Präsenz- und Online-Einheiten, Frontal- und Gruppenarbeit, individuelle Lerneinheiten sowie Bearbeitung von Projekten mit intensiver Betreuung durch unsere Fachdozent\*innen.
- ✓ **Praxisorientiertes Lernen:** Unsere Dozent\*innen vermitteln nicht nur die theoretischen Kenntnisse, sondern legen viel Wert auf handlungsorientierten und praxisnahen Unterricht. Außerdem gehört zu jeder Umschulung/Ausbildung ein mehrmonatiges Betriebspraktikum.
- ✓ **Modulare Ausbildung:** Lernbausteine werden wochenweise bearbeitet.
- ✓ **Lernplattform Moodle:** Unsere zeit- und ortsunabhängige Lern- und Wissensplattform unterstützt Sie beim Lernen und Lösen der Aufgaben.
- ✓ **Voll ausgestattet:** Inkl. Notebook (für Umschüler\*innen), Fachbücher und MS Office 365.
- ✓ **Prüfungsvorbereitung:** Wir machen Sie fit für die Abschlussprüfung.
- ✓ **Zertifizierte Qualität:** Alle Bildungsangebote sind nach AZAV fachlich geprüft, zertifiziert und zugelassen. Die GPB darf somit geförderte Weiterbildungsmaßnahmen anbieten.

# SCHRITT FÜR SCHRITT

- 1a. Informationsveranstaltung besuchen:** Zum ersten persönlichen Kennenlernen besuchen Sie unsere wöchentlich stattfindende Informationsveranstaltung im Institut Mitte. Die Termine finden Sie unter [www.gpb.de/termine](http://www.gpb.de/termine).
- 1b. Persönlichen Beratungstermin vereinbaren:** Was sind Ihre beruflichen Wünsche und Ziele? Welche Voraussetzungen bringen Sie für Ihren Wunschberuf mit? Diese und noch weitere Fragen klären wir mit Ihnen im persönlichen Gespräch. Melden Sie sich dazu unter **Tel. 030 403665960** oder per Mail unter [beratung@gpb.de](mailto:beratung@gpb.de) an.
- 2. Finanzielle Förderung nutzen:** Für die Ausbildungen kann in der Regel Schüler-BAföG beantragt werden. Die Umschulungen sind individuell förderfähig durch die Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Berufsförderungsdienst, etc. Wir beraten Sie gerne.
- 3. Starttermin auswählen:** Bis zu 8 Starttermine pro Jahr können wir Ihnen für alle kaufmännischen Berufe anbieten.
- 4. Vertrag abschließen** und die Ausbildung / Umschulung starten.



## KARRIEREASSISTENT / JOB COACHING

Bereits während Ihrer Ausbildung bzw. Umschulung bereitet Sie unser Personalservice mithilfe des Karriereassistenten kontinuierlich auf Ihren erfolgreichen Jobeinstieg vor. Gerade während der Bewerbungs- und Praktikumsphase unterstützen wir Sie durch Coachings und Feedback-Gespräche.



MITTE



NEUKÖLLN



TREPTOW

## UNSERE SCHULUNGSSTÄTTEN IN BERLIN

## KONTAKT

GPB - Gesellschaft für Personalentwicklung und Bildung mbH

**Institut Mitte**  
**Bildungsberatung:**  
Beuthstraße 8  
10117 Berlin

☎ 030 403665960

✉ [beratung@gpb.de](mailto:beratung@gpb.de)

🏠 [www.gpb.de](http://www.gpb.de)

U U-Bhf. Spittelmarkt (U2)

BUS Bus M48, 248, 265, 200

/gpbberlin

