



Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin (ZMV) – m/w/d

- ✓ Sie steuern die Verwaltung in der Praxis.
- ✓ Sie überzeugen durch besonders umfassende Kenntnisse in der zahnmedizinischen Abrechnung.
- ✓ Sie zeichnen sich durch betriebswirtschaftliche und kaufmännische Kompetenzen aus.

FERNLEHRGANGINHALTE

Ausbildungswesen, Fortbildung, Pädagogik

- Rechtsgrundlagen
- Grundlagen der Berufsbildung
- Ausbildungsrahmenplan
- Lernpsychologie und Pädagogik

Informations- und Kommunikationstechnologie

- Formale und sprachliche Gestaltung in der schriftlichen Kommunikation
- Anwendung verschiedener Betriebssysteme und Verwaltungsprogramme
- Datensicherung und Datenschutz
- Netzwerkstrukturen

ANMELDUNG

Termin:

Seminarort:

Praxis / Labor:

Straße:

Nr.:

PLZ:

Ort:

E-Mail:

Telefon:

TEILNEHMER 1:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

TEILNEHMER 2:  SPAREN SIE 15%
bei jedem weiteren Teilnehmer!

Vorname:

Nachname:

E-Mail:
(abweichende E-Mail Adresse von Teilnehmer 1)**TEILNEHMER 3:**

Vorname:

Nachname:

E-Mail:
(abweichende E-Mail Adresse von Teilnehmer 1 und 2)Datum / Unterschrift:  Ihr direkter Kontakt zu uns:

Tel.: 0049 (0) 7433 / 952-701

Seminarberatung, Frau Rebhan-Reeck

Tel.: 0049 (0) 7433 / 952-222

Lehrgangsberatung, Frau Bäuerle

Fax: 0049 (0) 7433 / 952-777

Standardgebühren ins dt. Festnetz

beratung@spitta-akademie.de

Wir melden uns so schnell wie möglich

 Die nächsten Termine:

Berlin	17.04.2026 - 14.03.2027
Berlin	06.11.2026 - 14.11.2027

 Dauer11 Monate, entspricht 482 Zeitstunden
Prüfung vor der Landeszahnärztekammer
findet separat statt. TeilnehmerkreisZFAs, Zahnarzthelfer, stomatologische
Schwestern Kosten

2890,00 €

Im Preis enthalten:

- alle Lehrmaterialien
- persönliche Betreuung während der Lehrgangsdauer