



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

– Multimediale Präsentationstechnik

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:

Balingen	22.08.2026
----------	------------

Dauer

11 Monate, entspricht 482 Zeitstunden
Prüfung vor der Landes Zahnärztekammer
findet separat statt.

Teilnehmerkreis

ZFAs, Zahnarzthelfer*innen, stomatologische
Schwestern

Kosten

2690,00 €

Im Preis enthalten:

- alle Lehrmaterialien
- persönliche Betreuung während der
Lehrgangsdauer

Spitta Akademie

c/o Spitta GmbH

Ammonitenstraße 1

72336 Balingen