

Informationen zu Ihrem VERAH/NäPa - Refresher

Sehr geehrte Teilnehmer*innen!

Hiermit möchten wir Ihnen weiterführende Informationen zu Ihrem gebuchten Refresher geben. Bei unserem Konzept reicht der Besuch eines einzigen Tagesseminars für den Erhalt der Abrechnungsgenehmigung aus. Zusätzlich zu dem Präsenztage erlernen Sie grundlegende Inhalte bereits vorab bequem von zu Hause oder von der Praxis aus mittels zweier eLearning-Kurse, sowie dem Nachweis Ihrer Kompetenzerfahrung in Ihrem Praxisalltag.

A. eLearnings

Für jede der beiden eLearningkurse erhalten Sie eine Email mit einem entsprechenden Link für die jeweilige Schulung:

- Eine Email mit dem Betreff „*Refresherkurs eLearning Datenschutz*“
- Eine weitere Email mit dem Betreff „*Refresherkurs eLearning Notfallmanagement*“

Bitte beachten: Der Absender der Mails lautet [>Elearning< learning@ihf-fortbildung.de](mailto:learning@ihf-fortbildung.de). Sollten Sie diese Emails nicht erhalten haben, überprüfen Sie bitte sicherheitshalber Ihren Spamordner bzw. wenden sich an uns verah@ihf-fortbildung.de.

Mit einem Klick auf den entsprechenden Link starten Sie das jeweilige eLearning. Nach dem Start können Sie auch mit der Schulung pausieren und diese beispielsweise mit eben diesem Link von einem anderen Endgerät fortführen. Bitte bewahren Sie daher die Emails so lange auf, bis Sie die beiden Kurse absolviert haben.

WICHTIG: Am Ende der Kurse können Sie **bei Bedarf für sich** die Teilnahmebescheinigung herunterladen und/oder ausdrucken. **Wir benötigen diese Bescheinigungen nicht!**

B. Kompetenzbescheinigung

Außerdem finden Sie ebenfalls an dieser Stelle die Kompetenzbescheinigung:

Die Bescheinigung muss komplett ausgefüllt, abgestempelt und von Ihrem Arzt unterschrieben an dieser Stelle wieder hochgeladen werden! (Siehe nächste Seite)

Das Zertifikat zur Weiterreichung an die KV finden Sie einige Tage nach dem Präsenztage an dieser Stelle in Ihrem Kundenaccount, sofern bis dahin beide eLearnings absolviert und die ausgefüllte Kompetenzescheinigung hochgeladen wurden!

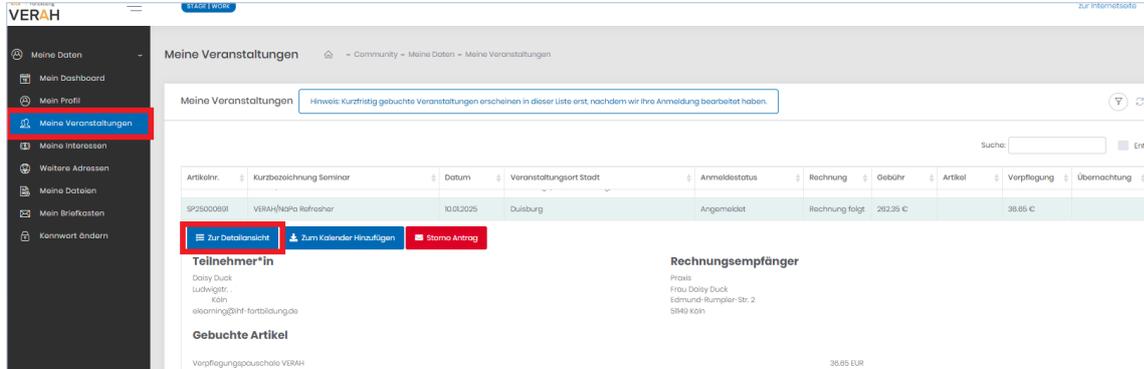
Checkliste zur Vorbereitung auf den Präsenztage:

- ✓ Zwei eLearning-Mails erhalten?
- ✓ Beide eLearnings absolviert und Teilnahmebestätigungen bei Bedarf für Sie heruntergeladen?
- ✓ Kompetenzbescheinigung ausgefüllt, abgestempelt und unterschrieben?
- ✓ **Kompetenzbescheinigung unter „*Meine Veranstaltungsdokumente*“ hochgeladen?**

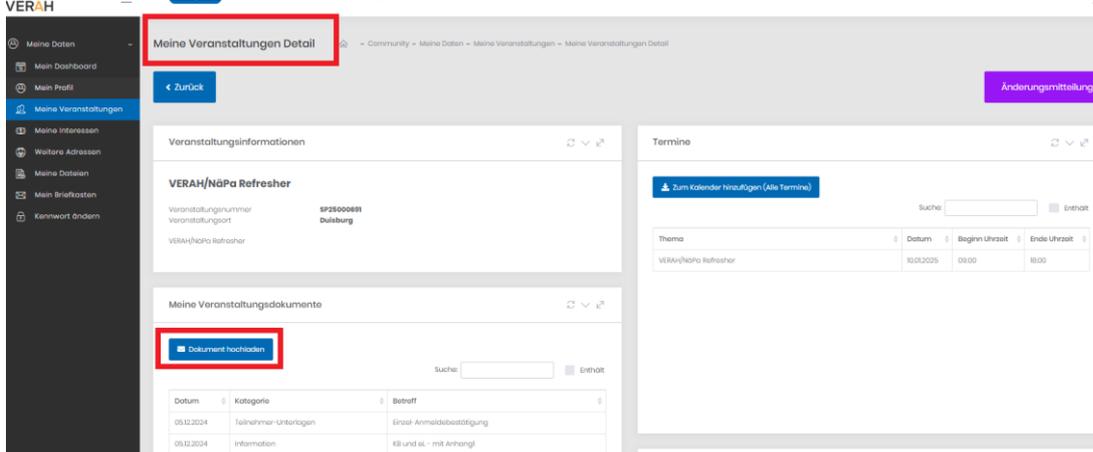
⇒ Präsenztage (Adresse und Anfahrt siehe Anmeldebestätigung sowie Homepage)

Kompetenzbescheinigung hochladen

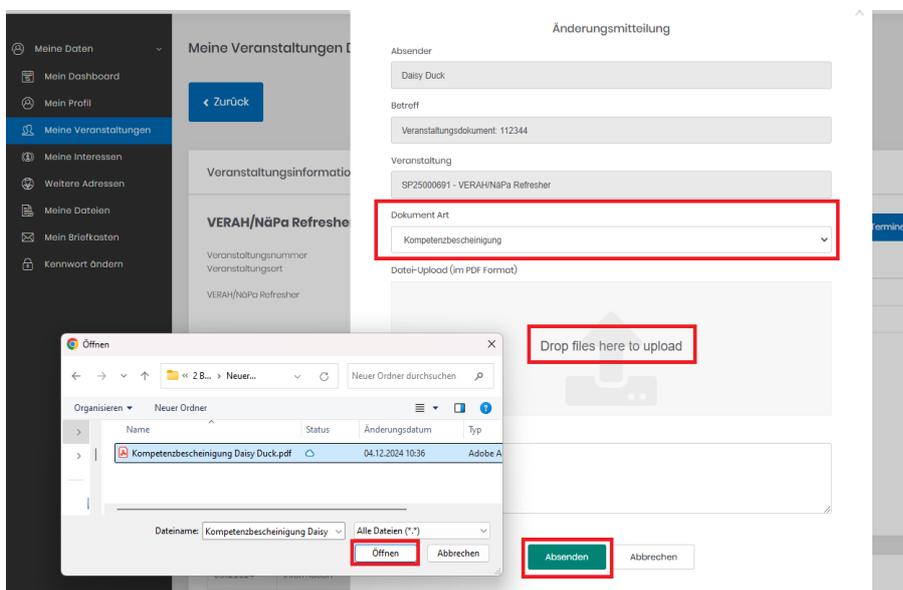
Einfach unter dem Reiter „**Meine Veranstaltungen**“ den Refresher auswählen und auf „**Zur Detailsicht**“ klicken:



Unter „**Meine Veranstaltungsdokumente**“ auf „**Dokument hochladen**“ klicken



Bei **Dokumententart** „**Kompetenzbescheinigung**“ auswählen, auf das graue Feld („drop files here to upload“) klicken, die ausgefüllte Kompetenzbescheinigung von Ihrem PC hochladen und auf „**Absenden**“ klicken. Es können nur Dateien im PDF Format hochgeladen werden!



Sofern sich dieses Fenster öffnet, ist Bescheinigung bei uns eingegangen:



Diese Nachricht einfach mit Klick auf „**OK**“ bestätigen und schließen

Weitere Informationen zum Präsenztage

Parkplatzsituation

Je nach Lage stehen eventuell nicht ausreichend Parkmöglichkeiten zur Verfügung. Häufig sind bei zentraler Lage die Parkplätze kostenpflichtig. Bitte informieren Sie sich vorab über die Parkmöglichkeiten bei dem angegebenen Veranstaltungsort. Die Anschrift finden Sie auf Ihrer Buchungsbestätigung.

Unterrichtsmaterialien

Das begleitende Unterrichtsmaterial wird ca. eine Woche vor dem Präsenztage als PDF-Datei in Ihren Kundenaccount unter den Veranstaltungsdetails eingestellt.

Sofern Sie bei der Anmeldung zusätzlich das „Manuskript in Papierform“ gebucht haben, erhalten Sie dieses am Präsenztage von der Referentin/dem Referenten überreicht.

Für eigene Notizen bringen Sie bitte gfs. einen Stift und einen Block mit.

Teilnahmezertifikat

Sobald alle erforderlichen Schritte (1. Absolvierung eLearning Notfallmanagement, 2. Absolvierung eLearning Datenschutz, 3. Kompetenzbescheinigung hochgeladen, 4. Besuch des Präsenztages) absolviert wurden, stellen wir Ihnen an dieser Stelle das zur Verfügung. Das Teilnahmezertifikat reichen **Sie** bitte bei Ihrer zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung ein.

Verpflegung

Die enthaltene Verpflegung umfasst in der Regel folgende Standardleistungen:

- Mineralwasser im Seminarraum
- Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee und Gebäck oder kleinem Snack
- Mittagessen als Menü/Bufet oder Snack inkl. eines Getränks
Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee und Gebäck oder kleinem Snack

Sollten Sie an Unverträglichkeiten oder Allergien leiden, setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Hotel/Veranstaltungspartner in Verbindung und sprechen über die Möglichkeit einer individuellen Lösung. Die Anschrift finden Sie auf Ihrer Buchungsbestätigung.

Stornierung des Refreshers

Bitte beachten Sie, dass gemäß Punkt 1.67 unserer AGB der Refresher bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn stornierbar ist und bei einer Stornierung nach Ablauf der 4 Wochen oder bei Nichterscheinen 100% der Teilnahmegebühr berechnet und zur Zahlung fällig werden (Punkt 1.71). Zur Risikominimierung gibt es spezielle Seminar-Versicherungen (z.B. (Seminar-Rücktritts-, / Ausfallversicherungen), die entsprechenden Risiken auffangen.

Wir wünschen Ihnen schon heute viel Spaß und Erfolg bei Ihrer Fortbildung. Sollten sie noch Fragen haben, so erreichen Sie uns per Mail unter verah@ihf-fortbildung.de oder während unserer Sprechzeiten telefonisch unter 02203-5756-3333 oder über eine Änderungsmitteilung über Ihren Kundenaccount.

Ihr IhF
Team MFA- und VERAH-Fortbildung