



Aufbaukurs Heimleitung/ Management einer sozialen Einrichtung

auf die Anerkennung als Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege



Aufbaukurs Heimleitung/ Management einer sozialen Einrichtung

auf die Anerkennung als Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege

Laut der Heimpersonalverordnung müssen Heime entsprechend den Interessen und Bedürfnissen ihrer Bewohner sachgerecht und wirtschaftlich geleitet werden. Der Aufbaukurs stellt eine Kompetenzerweiterung im Sinne des §2 der Heimpersonalverordnung dar.

Beginn: 03.02.2021

Ende: 13.07.2021

Dauer: 112 Theoriestunden (inkl. Kolloquium)

Form: Berufsbegleitend in Unterrichtsblöcken
Die Unterrichtszeiten sind jeweils von 09.00 – 16.00 Uhr

Termine

| | | | |
|-------------------------|----------|-----|------------|
| 03.02.2021 – 04.02.2021 | Mittwoch | bis | Donnerstag |
| 10.03.2021 – 12.03.2021 | Mittwoch | bis | Freitag |
| 20.04.2021 – 22.04.2021 | Dienstag | bis | Donnerstag |
| 17.05.2021 – 19.05.2021 | Montag | bis | Mittwoch |
| 08.06.2021 – 09.06.2021 | Dienstag | bis | Mittwoch |
| 13.07.2021 | Dienstag | | |

Zielgruppe

Diese Weiterbildung richtet sich an Teilnehmer, die eine Weiterbildung zur „Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege“ absolviert haben, um betriebswirtschaftliche und rechtliche Aspekte zu vertiefen, um den aufgezeigten Anforderungen in der angestrebten Position als Heimleitung/ Einrichtungsleitung gerecht werden zu können.

Die Zugangsvoraussetzung erfüllt, wer berechtigt ist, die staatlich anerkannte Berufsbezeichnung:

- Altenpfleger,
- Gesundheits- und Krankenpfleger,
- Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger

zu führen und über den Abschluss als „Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege“ verfügt.

Einzureichende Unterlagen

- Lebenslauf
- Kopie der Erlaubnis zum Führen der o.g. Berufsbezeichnung (Original muss dem Institut im Weiterbildungsverlauf vorgelegt werden)
- Kopie der Erlaubnis zum Führen der o.g. Weiterbildungsbezeichnung (Original muss dem Institut im Weiterbildungsverlauf vorgelegt werden)
- Kopie der Urkunde über aktuelle Namensführung (Geburts-/ Eheurkunde) (Original muss dem Institut im Weiterbildungsverlauf vorgelegt werden)

Ziele der Weiterbildung

Da das Gesundheitswesen immer stärker von marktwirtschaftlichen Erfordernissen geprägt wird, benötigen zukünftige Heimleitungen – neben ihrer Führungskompetenz – sehr gute Kenntnisse in der kaufmännischen Führung.

Entscheidende Wettbewerbsvorteile in Pflegeeinrichtungen sind die effiziente und unter arbeitsrechtlichen Aspekten erstellte Planung des Personals, die Sicherung und ständige Verbesserung der Qualität sowie die Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit des Unternehmens unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen.

Inhalte des Kurses

Betriebsführung

- Entwicklung und Planung betrieblicher Ziele
- Leitung interdisziplinärer Arbeitsgruppen
- Verkaufsgespräche und Aufnahmemanagement

Betriebswirtschaft

- Vertiefung Kosten- und Leistungsrechnung/ Controlling
- Preiskalkulation und Pflegesatzvereinbarung
- Marketing sozialer Einrichtungen
- Investitionsplanung und Finanzierung
- Businessplanung

Recht

- Grundlagen des Heimrechts

Prüfungsmodalitäten

- Fallbezogene und problemorientierte Ausarbeitung aus dem Themenbereich „Management einer sozialen Einrichtung“ (Praxisaufgabe)
- Abschlusskolloquium (Präsentation mit Fachgespräch)

Unterrichtsmaterial/ Lernplattform moodle

Im Rahmen dieser Weiterbildung im ZAB profitieren Sie von der Möglichkeit der Nutzung einer digitalen Lernplattform. Die Seminarunterlagen werden über die Lernplattform moodle in **digitalisierter Form** zur Verfügung gestellt.

Als technische Voraussetzungen für Ihren PC oder Laptop genügt ein Internetzugang und das kostenfrei im Internet herunterladbare Programm „Adobe Acrobat Reader DC“ zum Anzeigen von PDF-Dokumenten.

Für den Zugang auf die Plattform benötigen Sie eine private E-Mail-Adresse, über die wir Ihnen die Anmeldedaten zum Lehrgangsbeginn zukommen lassen. Bitte berücksichtigen Sie dies beim Ausfüllen des Anmeldeformulars in dieser Broschüre.

Kosten und Zahlungsmodalitäten

Die Gebühren für die Weiterbildung betragen 1195,00 €. Bei einmaliger Zahlung der Gesamtsumme gewähren wir Ihnen 5 % Skonto.

Bei Ratenzahlungen zahlen Sie 5 monatliche Raten in Höhe von 239,-- € von Februar bis Juni 2021.

Die Rechnungsstellung erfolgt zum Unterrichtsbeginn.

Rücktritt

Der Kunde kann jederzeit schriftlich vom Vertrag zurücktreten.

Nach Ablauf der Widerrufsfrist von 14 Tagen ist der Rücktritt gebührenpflichtig.

Erfolgt der Rücktritt bis 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung, sind 20% der Kursgebühren zu entrichten. Bei Unterschreitung der 4-Wochen-Frist werden bei Rücktritt 50% der Kursgebühren fällig. Die 50% Rücktrittsgebühren gelten im Rücktrittsfall auch, wenn zwischen Vertragsschluss und Kursbeginn weniger als 4 Wochen liegen. Für die Berechnung der Rücktrittsgebühren ist der Zugang der schriftlichen Rücktrittserklärung beim ZAB maßgeblich.

Bei Abbruch der Weiterbildung/ Nichtantritt sind die Gesamtkosten sofort fällig.



Kontakt

ZAB
Zentrum für Aus- und Weiterbildung
in der Pflege
Spichernstr.11c
30161 Hannover
info@zabhannover.de
www.zabhannover.de

Ihre Ansprechpartner:

Seminarmanagement: Karin Recking
Telefon: 0511/655 96 930
Telefax: 0511/655 96 955
info@zabhannover.de

Fachbereichsleitung: Heike-Petra Heinicke
Telefon: 0511/655 96 933
heike-petra.heinicke@zabhannover.de

Akademieleitung: Simone Scheidner
Telefon: 0511/655 96 931
simone.scheidner@zabhannover.de



Anmeldeformular

(per Post, per Fax an 0511 655 96 955 oder per Mail an info@zabhannover.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgender Weiterbildung an:

- Aufbaukurs Heimleitung / Management einer sozialen Einrichtung
(Start: 03.02.2021)**

Name, Vorname

Straße

PLZ/Ort

Telefon/ Fax

E-Mail (zwingend erforderlich)

Berufsbezeichnung

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) habe ich zur Kenntnis genommen.

Zahlungsvariante: **Gesamtbetrag** (5 % Skonto) **Ratenzahlung**
Bei Inanspruchnahme von Fördermitteln entfällt die Skonto- & Ratenzahlungsmöglichkeit

Ort, Datum

Unterschrift Teilnehmer/in

Kostenübernahme/ Rechnungsempfänger (bitte ankreuzen und ggf. ausfüllen)

- Kostenübernahme durch den/die **Teilnehmer/in** (Rechnungsanschrift identisch s. o.)
- Kostenübernahme durch **Arbeitgeber**: Bitte klären Sie vorab, ob die Kosten vom Arbeitgeber übernommen werden. Spätere Rechnungsänderungen oder -korrekturen sind gebührenpflichtig!

Arbeitgeber/ Institution (bitte auf korrekte Firmierung achten)

Anschrift des Arbeitgebers (Straße, PLZ, Ort)

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Ort, Datum

Unterschrift Ansprechpartner

Stempel

Information über Datenerhebung und Datenverarbeitung

Das Zentrum für Aus- und Weiterbildung in der Pflege (ZAB Hannover) verarbeitet im Rahmen seiner Beratungs-, Fort- und Weiterbildungstätigkeit personenbezogene Daten.

Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Erfüllung der einzugehenden oder eingegangenen vertraglichen Verpflichtungen verarbeitet. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Artikel 6 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO). Daneben sind landesrechtliche Bestimmungen über die Durchführung der schulischen Ausbildung in der Pflege zu beachten. Datenschutzrechtlich verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Geschäftsführung der Pflegefachschule Hannover bzw. des Zentrums für Aus- und Weiterbildung in der Pflege, Hannover.

Verarbeitet werden Stammdaten, Kommunikationsdaten, Lehr- und Ausbildungsnachweise und Zahlungsinformationen. Gesundheitsdaten, die ggf. für die Durchführung von Verträgen notwendig sind, werden nur aufgrund Ihrer ausdrücklichen Einwilligung verarbeitet. Sofern von dem Recht Gebrauch gemacht wird, die Einwilligung zur Speicherung der von Ihnen selbst angegebenen Gesundheitsdaten jederzeit zu widerrufen, wird dadurch die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ohne Bereitstellung der personenbezogenen Daten können die Beratungs-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen nicht durchgeführt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden vorrangig bei Ihnen erhoben. Zum Teil werden Sie betreffende personenbezogene Daten jedoch auch von anderen natürlichen oder juristischen Personen, im Falle einer Weiterbildung auch von Kooperationspartnern (Praktikumsbetrieben) übermittelt. Wenn die Daten für das Vertragsverhältnis nicht mehr benötigt werden, werden sie gelöscht. Das Kriterium für die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten ist die gesetzliche Aufbewahrungsfrist (i. d. R. 10 Jahre).

Es sind technische Vorkehrungen und organisatorische Maßnahmen getroffen worden, um die Daten bei der Verarbeitung vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Die Beschäftigten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet worden. Sie haben außerdem gegenüber den Verantwortlichen hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten folgende Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 EU-DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 EU-DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 EU-DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 EU-DSGVO,
- das Recht auf Widerspruch aus Artikel 21 EU-DSGVO sowie
- das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Artikel 20 EU-DSGVO.

Darüber hinaus steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 EU-DSGVO) zu. Aufsichtsbehörde ist der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Tel. 0511 120 4500. Sie können sich auch jederzeit an den Datenschutzbeauftragten der PFSH und des ZAB wenden, der unter der Tel. 0 511 260 950 bzw. per E-Mail: datenschutz@hahne-holding.de erreichbar ist.