



Aufbaukurs Heimleitung/Management einer Einrichtung

gem. § 3 NuWGPersVO
auf die Anerkennung als Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege



Aufbaukurs Heimleitung/ Management einer sozialen Einrichtung

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 und entspricht der geforderten fachlichen Eignung der Heimleitung gemäß. § 3 NuWGPersVO.

Beginn: 19.01.2026
Ende: 17.08.2026
Dauer: 120 Theoriestunden (inkl. Kolloquium)
Form: Berufsbegleitend in Unterrichtsblöcken
Die Unterrichtszeiten sind jeweils von 09.00 – 16.00 Uhr

Termine

19.01.2026 – 20.01.2026	Montag	bis	Dienstag
16.02.2026 – 18.02.2026	Montag	bis	Mittwoch
16.03.2026 – 18.03.2026	Montag	bis	Mittwoch
28.04.2026 – 30.04.2026	Dienstag	bis	Donnerstag
26.05.2026 – 28.05.2026	Dienstag	bis	Donnerstag
17.08.2026	Montag		

Zielgruppe

Diese Weiterbildung richtet sich an Teilnehmer, die eine Weiterbildung zur „Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege“ (720 Ustd.) 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

- Unternehmenskultur
- Erfolgreiches Personalmanagement – von der Planung bis zur Integration
- Retention Management

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 1.456,00 €. Bei einmaliger Zahlung der Gesamtsumme gewähren wir Ihnen 5 % Skonto.

Bei Ratenzahlungen zahlen Sie 7 monatliche Raten in Höhe von 208,00 € von Januar 2026 bis Juli 2026.

Die Rechnungsstellung erfolgt ab 4 Wochen vor 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/innen:

Seminarmanagement: Karin Recking
Telefon: 0511/36736 1400
Telefax: 0511/36736 99955
info@zabhannover.de

Akademieleitung: Simone Scheidner
Telefon: 0511/36736 1401
simone.scheidner@zabhannover.de

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite

www.zabhannover.de



Um auf die jeweiligen Seiten zu gelangen, scannen Sie einfach den zutreffenden QR-Code mit Ihrem Smartphone.

Anfahrtsbeschreibung



Fördermöglichkeiten



**Allgemeine
Geschäftsbedingungen (AGB)**





Anmeldeformular

(per Post, per Fax an 0511 36736 99955 oder per Mail an info@zabhannover.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgender Weiterbildung an:

☐

**Aufbaukurs Heimleitung / Management einer sozialen Einrichtung
(Start: 19.01.2026)**

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!

Rechnungsadresse/ Kostenträger

(bitte auf korrekte Firmierung achten – ggf. abweichend von Einrichtungsadresse!)

Anschrift des Arbeitgebers (Straße, PLZ, Ort)

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Ort, Datum

Unterschrift Ansprechpartner

Stempel