

**22. WEITERBILDUNG  
FÜR BASALES UND MITTLERES  
PFLEGEMANAGEMENT**  
GuKG § 64, BGBl IdF 2016/75



**Theorie 480 Stunden**

**Praxis 120 Stunden**

**Beginn: 08.02.2021**

**Ende: 11.03.2022**



## INFORMATION ZUR WEITERBILDUNG

Weiterbildung nach GuKG §64, IdF / GuK-WV BGBl. II 2006/453 / IdF BGBl II 2010/359, BGBl I 2016/75, gleichgestellt mit akademischem Lehrgang

### **ZIELGRUPPE:**

Personen im gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege, die eine Führungsfunktion in ihrer beruflichen Laufbahn innehaben bzw. anstreben, Hebammen sowie VertreterInnen des Gesundheits- und Sozialbereiches.

### **INHALTE: Lernfeld I - VII**

- ◆ Angewandtes Pflegemanagement und Personalmanagement
- ◆ Wissenschaft und Beruf (Grundlagen, Anwendung), Qualitätssicherung in der Pflege
- ◆ Psychologie und Soziologie
- ◆ Führen und Leiten – Organisationspsychologie
- ◆ Qualitäts- und Risikomanagement
- ◆ Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Betriebsführung in Einrichtungen des Gesundheitswesens
- ◆ Kommunikation, Verhandlungsführung und Konfliktbewältigung
- ◆ Rechtskunde und Arbeitnehmerschutz
- ◆ Fachpraktikum im Leitungs- und Führungsbereich

### **DAUER DER WEITERBILDUNG:** 08.02.2021 – 11.03.2022

480 Stunden Theorie, 120 Stunden berufsbegleitendes Fachpraktikum

### **UNTERRICHTSZEIT:** 09:00 – 16:45 Uhr (1 Unterrichtseinheit 45´)

1. Modul: 08.02.2021 – 12.02.2021

2. Modul: 15.03.2021 – 19.03.2021

3. Modul: 12.04.2021 – 17.04.2021

4. Modul: 31.05.2021 – 11.06.2021

5. Modul: 16.08.2021 – 20.08.2021

6. Modul: 20.09.2021 – 24.09.2021

7. Modul: 27.10.2021 – 06.11.2021

8. Modul: 13.12.2021 – 17.12.2021

9. Modul: 10.01.2022 – 14.01.2022

10. Modul: 07.02.2022 – 16.02.2022

**Abschluss:** 10.03. und 04.03.2022

**KOSTEN:** € 4.800,00 exkl. 20% USt. (2 Teilzahlungen nach Absprache möglich)

In den Ausbildungskosten sind die Anmelde- und Prüfungsgebühren enthalten.

Lernunterlagen werden über das Lernportal der Sophos Akademie bzw. per E-Mail zur Verfügung gestellt.

**KURSNUMMER:** 1031

**AUSBILDUNGSORT:** Sophos Akademie, Thaliastraße 159/Stiege 2, 1160 Wien

**GRUPPENGROSSE:** 16 Personen

**LEITUNG DER WEITERBILDUNG:** Helene Mayer, DGKP, OPM, Lehrerin für GuKP, Organisationsberaterin, Trainerin und Coach

**REFERENTINNEN:** Dr. Harald Mathé, Dr. Günter Dorfmeister MBA, Hon.-Prof Dr. Günter Dietrich, Univ.-Prof. Dr. Vlastimil KOZON, PhD., Mag<sup>a</sup>. Brigitte Bacher, Mag. Gerhard Krischkowsky, Barbara Klemensich, MBA, Werner Steinböck, akad. KHM, Brigitte Leicht, akad. KHM, u.a.

**ANMELDUNG:** Unter Vermerk der Kursnr. mit beiliegendem Anmeldeformular oder per E-Mail an: SOPHOS AKADEMIE Organisationsberatung und Bildungsmanagement GmbH, Thaliastraße 159, Stiege 1 1160 Wien, E-Mail: [office@sophosakademie.at](mailto:office@sophosakademie.at), Homepage: [www.sophosakademie.at](http://www.sophosakademie.at), Tel.: 01/481 47 71

**ANMELDEFRIST:** 18.12.2020



<b>LEHRPLANÜBERSICHT</b>	<b>STUNDENANZAHL</b>
<b>Lernfeld I: Person – Interaktion - Kommunikation</b>	70
<b>Lernfeld II: Gesundheit – Krankheit - Gesellschaft</b>	40
<b>Lernfeld III: Wissenschaft und Beruf Teil 1</b>	30
<b>Lernfeld III: Wissenschaft und Beruf Teil 2 / Angewandtes Pflegemanagement</b>	70
<b>Lernfeld IV: Führen und Leiten</b>	50
<b>Lernfeld V: Management Teil 1</b>	80
<b>Lernfeld V: Management Teil 2 / Pflegemanagement</b>	50
<b>Lernfeld VI: Einrichtungsautonomer Bereich</b>	90
<b>Lernfeld VII: Praktikum</b>	120
- Praktika in Gesundheitseinrichtungen oder anderen Einrichtungen des Gesundheitswesens bzw. in Betrieben mit TQM Systeme und Projekten - Prozessorientierte Aufgaben für die Praxis	
<b>GESAMTSTUNDEN</b>	<b>600</b>

Der Lehrplan und Lehrgang „Basales und Mittleres Pflegemanagement“ entspricht den gesetzlichen Vorgaben GuKG §64, idF GuK-WV/BGBl. II Nr. 453/2006 / idF BGBl. I 2016/75 und umfasst 600 Unterrichtseinheiten (60 ECTS Punkte, angepasst der Donau-Universität Krems, Fakultät für Gesundheit und Medizin)  
(ECTS = European Credit Transfer System)

Es fällt ein zusätzlich gerechneter Studienaufwand für Literaturstudium, Abschlussarbeit bzw. Projektarbeit und Präsentation an, dies ist vom Gesamtaufwand empfohlen miteinzuplanen.	100 Stunden
---	-------------



# ANMELDEFORMULAR

(Angabe in Blockbuchstaben)

Kurs/Kursnr: ..... Sozialversicherungsnr: .....

Herr  Frau  Titel: .....

Zuname: ..... Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: .....

**Genaue Anschrift:**

PLZ., Wohnort: .....

Straße, Nr.: .....

Tel.: ..... Email: .....

**Anschrift des Dienstgebers:**

Krankenhaus, Abteilung: .....

Anschrift: .....

Tel.: ..... Email: .....

**Berufserfahrung im**

**Gesundheitsbereich:** .....

Ich habe die Storno- und Rahmenbedingungen zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden. Zudem akzeptiere ich hiermit die Datenschutzerklärung dieser Bildungsinstitution, die mit 25.05.2018 in Kraft getreten ist.

(Auf unserer Homepage erfahren Sie mehr über unsere Datenschutzverordnung).

Datum: ..... Unterschrift d. Teilnehmers: .....

**Erforderliche Bewerbungsunterlagen für Ausbildungen, Sonderausbildungen und Weiterbildungen:** Berufs-Nachweis durch Diplom, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Lebenslauf, Lichtbild sowie zusätzliche kursbezogene Unterlagen.

**Rechnung ergeht an Privatadresse:**       ja      Teilzahlungen       ja

**Rechnung ergeht an Dienstgeber:**

Einverständnis / Bestätigung der Dienststelle oder des Rechtsträgers:

.....

.....

Datum: ..... Stempel + Unterschrift: .....



# RAHMENBEDINGUNGEN UND ORGANISATORISCHES

## ANMELDUNG:

Mit Ihrer schriftlichen Anmeldung sichern Sie sich einen Platz für die von Ihnen gewählte Aus-, Weiter- und Fortbildung. Die Anmeldung gilt nach Erhalt einer fixen Zusage seitens der Ausbildungsstätte als verbindlich.

Die Reihung erfolgt nach dem Zeitpunkt der schriftlichen Anmeldung (Post oder e-Mail).

**Wichtig:** Bitte vermerken Sie immer die Kursnummer auf Ihren Anmeldeformularen sowie bei der Einzahlung des Kursbetrages.

## EINZAHLUNG:

Vier Wochen vor Beginn der Aus-, Weiter- bzw. Fortbildung erhalten Sie eine Rechnung mit Erlagschein. Die Einzahlung kann ebenso per Telebanking erfolgen. Die Kosten sind vor Beginn der Bildungsmaßnahme zu begleichen.

Es besteht auch die Möglichkeit einer Teilzahlung, diese beschränkt sich jedoch nur auf Aus- und Weiterbildungen.

Falls die Anzahl der TeilnehmerInnen unter acht liegen sollte, wird die jeweilige Veranstaltung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben und Sie erhalten umgehend eine Verständigung. Auf Wunsch wird die eingezahlte Gebühr umgehend und vollständig zurückerstattet.

## STORNOBEDINGUNGEN:

Wir bitten um Verständnis, dass **bei Rücktritt nach der schriftlichen Anmeldung** eine Bearbeitungsgebühr von **€ 48,00** (inkl. 20% Ust) einbehalten wird. Erfolgt ein Rücktritt nach Anmeldeschluss bzw. nach der schriftlichen Zusage der Ausbildungsstätte als auch privat, so sind 50 % der Kurskosten fällig, bei Abmeldung fünf Tage vor Kursbeginn ist eine Rückerstattung der Kursgebühren nicht mehr möglich. Es kann jedoch eine Ersatzperson entsandt werden.

## FEHLZEITEN:

Bei Ausbildungen, Sonderausbildungen und Weiterbildungen besteht eine Anwesenheitspflicht, die nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen der Ausbildungsverordnungen vorgegeben ist. Falls Fehlzeiten überschritten werden und ein Ausschluss bzw. ein Austritt die Folge ist, wird eine Teilnahmebestätigung für die anwesenden Stunden und abgelegten Prüfungen ausgestellt.

Aus methodischen und prozessorientierten Gründen ist bei Seminaren eine durchgehende Anwesenheit der TeilnehmerInnen erforderlich. Bei begründeten Abwesenheiten kann eine Dispensarbeit eingefordert werden.

Jeder/e TeilnehmerIn nimmt eigenverantwortlich an den Aus- und Weiterbildungen, Seminaren und Fortbildungen teil.

## Besuchen Sie uns auf unserer Homepage:

[www.sophosakademie.at](http://www.sophosakademie.at)

