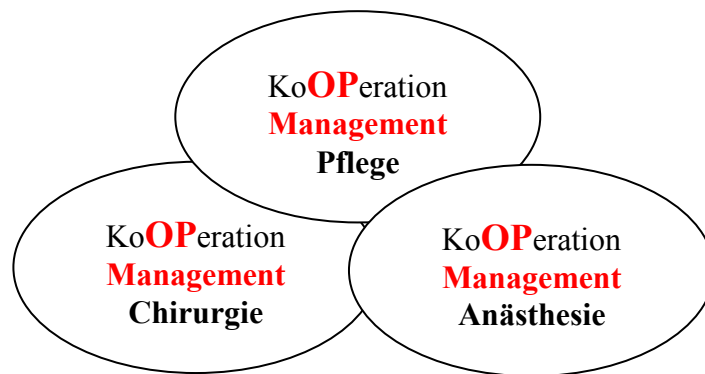


10. WEITERBILDUNG
für
OP MANAGEMENT



Beginn: 21. Jänner 2019

Ende: 22. November 2019



INFORMATION ZUR AUSBILDUNG

ZIELGRUPPE:

Führungskräfte (gehobener Dienst für GuKP) im Funktionsbereich OP
Personen aus den Berufsgruppen der Medizin und Anästhesie, die für die Koordination und das Management im OP-Bereich verantwortlich und mitverantwortlich sind
Potentielle AnwarterInnen auf Führungs- und Managementfunktion im Funktionsbereich OP

INHALTE:

- ◆ Managementbegriff im OP-Bereich
- ◆ Aufgaben des OP-Managements, Projektmanagement
- ◆ Organigramm – Eingliederung in das System Krankenhaus
- ◆ Externe und interne Q-Anforderungen und Q-Kontrolle
- ◆ Effektivität und Effizienz des OP-Managements, Statistik
- ◆ OP-Ablauforganisation als Managementgrundlage
- ◆ Mitarbeiterführung, Verhandlungstechnik, Kommunikation, Konfliktbewältigung
- ◆ KH-Betriebswirtschaftslehre, Kostenrechnung
- ◆ Marketinganforderungen im OP
- ◆ Einsatz von EDV zur Unterstützung des OP-Managements

DAUER DER WEITERBILDUNG: 21.01.2019 – 22.11.2019

220 Stunden Theorie, 200 Stunden berufsbegleitendes Fachpraktikum in Form einer Projektarbeit

1. Modul: 21.01.2019 – 25.01.2019

5. Modul: 17.06.2019 – 19.06.2019

2. Modul: 25.02.2019 – 01.03.2019

6. Modul: 03.09.2019 – 06.09.2019

3. Modul: 25.03.2019 – 29.03.2019

7. Modul: 21.10.2019 – 23.10.2019

4. Modul: 13.05.2019 – 16.05.2019

Abschluss: 21. und 22.11.2019

KOSTEN: € 4.900,00 exkl. 20% USt. (Teilzahlungen nach Absprache mit der GF möglich)

Es ist ein berufsbegleitendes Coaching von mind. 5 Einheiten für die Projektbegleitung vorgegeben.
Diese Einheiten sind in den Ausbildungskosten nicht enthalten, 1 Einheit: € 80,00 exkl. 20% USt. bei Trainer an der Sophos Akademie.

Lernunterlagen werden über die Lernplattform der Sophos Akademie zur Verfügung gestellt.

KURSNUMMER: 1198

AUSBILDUNGSORT: SOPHOS AKADEMIE, Thaliastraße 159, Stiege 2, 1160 Wien

GRUPPENGROSSE: 10 Personen

LEITUNG DER WEITERBILDUNG: Helene Mayer, DGKP, OPM, Lehrerin für GuKP, Organisationsberaterin, Trainerin und Coach, Dr. Harald Mathe, Psychologe

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, Tel.: 01/481 47 71, Fax: 01/481 47 71 – 30
E-Mail: office@sophosakademie.at, Homepage: www.sophosakademie.at

ANMELDEFRIST: 30.11.2018



Lehrplanübersicht	Stunden
Themenfeld 1	220
Person – Interaktion – Kommunikation - Soziale Interaktion - Gesprächsführung, Verhandlungsführung und Argumentationstechnik - Konfliktmanagement Bewältigung von Stress und Belastungen - Teamarbeit und Teamentwicklung - Präsentationstechnik und Moderationstechnik - Projektbegleitung, Projektreflexion	50 Erfolgreiche Teilnahme
Themenfeld 2	
Führen und Leiten - Management im OP Bereich - Organisationslehre und Organisationspsychologie - Der Mensch in der Organisation, Menschenbilder, Motivationstheorien - Anforderungen an das Management und an Ihre persönliche Position - Führungstheorien, Machtgrundlagen der Führung - Mitarbeiterführung – Führen im Sinne der Unternehmensstrategie - Organisationsentwicklung - Strategien und Ziele der Personalentwicklung - Personalauswahl (Assessment Center, Anforderungsprofile, Hearing) - Urteilstendenzen, Instrumente in der MitarbeiterInnenförderung - Zielvereinbarung und Zielmanagement	50 Einzelprüfung
Themenfeld 3	
Betriebswirtschaftslehre im Gesundheitsbereich - Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und der KH – Organisation, Strukturen und Funktionen, Zielsetzung des Krankenhausbetriebes - Das Krankenhaus im Rahmen der Wirtschaftsordnung, Zielsetzung des Krankenhausbetriebes (Ökonomisches Prinzip, wirtschaftliches Handeln, Produktionsfaktoren,...) - Grundlagen der Krankenhausfinanzierung, Kostenarten, Budgetierung, Controlling - Kapazitätsplanung der Krankenhausversorgung - Spezielle Kostenkalkulation im OP Bereich - Einsatz von EDV zur Unterstützung des OP Management (Dokumentation und Organisation)	40 Einzelprüfung
Themenfeld 4	
Organisationsentwicklung, Qualitäts- und Projektmanagement - Organisationsentwicklung als Begriff, Prozessphasen der OE - System Krankenhaus – Organigramm, Schnittstellenmanagement - Qualitätsbegriff, Qualitätsebenen im Kontext, Instrumente des Qualitätsmanagements - Qualitätsentwicklung als Organisationsaufgabe, Qualitätssicherung - Externe und interne Q- Anforderungen und Q-Kontrollen - Zertifizierung - Projekt- und Prozessmanagement, Optimierung des Leistungsprozesses im OP - Risikomanagement - Marketinganforderungen im OP	32 Teil der Abschluss- Prüfung
Themenfeld 5	
Personalmanagement - Personalentwicklung, Personaleinsatzplanung, Personalbedarfsberechnung - Arbeitsplatzanalyse, Funktionsdiagramm - Mitarbeiterorientierungsgespräch - Beurteilung - Beschwerdemanagement	20 Teil der Abschluss- Prüfung
Themenfeld 6	
Statistik - Grundlagen der Statistik, Untersuchungsmethoden, Datenerhebungsarten - Häufigkeitsverteilung: tabellarische und grafische Darstellung - Deskriptive Statistik: Einfache statistische Kennzahlen - Einführung induktive Statistik: statistisches Schätzen und Testen	20 Erfolgreiche Teilnahme



Themenfeld 7	
Rechtskunde und Arbeitnehmerschutz - Arbeits-, Dienst- und Disziplinarrecht, - Straf- und Haftungsrecht - Rechtsverhältnisse in besonderen Situationen (GuKG, Ärztegesetz,.....)	8 Erfolgreiche Teilnahme
Gesamtstunden	220

Themenfeld 8: Fachpraktikum - Projektarbeit	200
Das Fachpraktikum erfolgt berufsbegleitend und beinhaltet folgende Schwerpunkte: Schwachstellenanalyse, Priorisierung, Projekt-Auswahl Planung, Organisation und Durchführung eines interdisziplinären oder monodisziplinären Projektes Planung und Evaluierung einer möglichen Implementierung Schriftliche Verfassung und Präsentation vor der Prüfungskommission Berufsbegleitendes Coaching für die Projektarbeit von mindestens 5 Coaching Einheiten	Abschlussprüfung Projektarbeit
Gesamtstunden	420

Einzelprüfung: Betriebswirtschaftslehre im Gesundheitsbereich
Führen und Leiten - Management im OP Bereich

Abschlussprüfung: Projektarbeit und Präsentation

Inhalte der Projektarbeit und Abschlussprüfung:

Management im OP-Bereich
Organisationsentwicklung
Qualitätsmanagement und Projektmanagement
Personalmanagement

Die Präsentation erfolgt vor dem Haupttrainerteam. Es werden zur Projektarbeit und den angeführten Schwerpunkten mündliche Fragen gestellt.

FACHPRAKTISCHE AUSBILDUNG:

Während der Ausbildung ist an der eigenen Abteilung eine Schwachstellenanalyse durchzuführen, anhand dieser Erhebung ein nach Prioritäten gereihtes Projekt zu planen, durchzuführen, zu evaluieren und eine mögliche Implementierung in den betrieblichen Alltag zu konkretisieren.

Die Projektbegleitung erfolgt durch ein berufsbegleitendes Coaching.

Die Abhaltung der Ausbildung und die Abschlussprüfungen erfolgen dem Gesetz entsprechend. (Bescheid der Landessanitätsbehörde, Anrechnung durch Ärztekammer)

Alle TeilnehmerInnen erhalten nach erfolgreicher Absolvierung ein Zeugnis bzw. Zertifikat und sind berechtigt die Bezeichnung „OP Manager / OP Managerin“ zu führen.



ANMELDEFORMULAR

(Angabe in Blockbuchstaben)

Kurs/Kursnr: Sozialversicherungsnr:

Herr Frau Titel:

Zuname: Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

Genauere Anschrift:

PLZ., Wohnort:

Straße, Nr.:

Tel.: FAX: Email:

Anschrift des Dienstgebers:

Krankenhaus, Abteilung:

Anschrift:

Tel.: FAX: 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,- inkl. 20% Ust. einbehalten wird. Erfolgt ein Rücktritt nach Anmeldeschluss bzw. nach der schriftlichen Zusage der Ausbildungsstätte, 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 darf eine Fehlzeit von max. 20 % der Stundenanzahl des jeweiligen Lehrplanes und VO nicht überschritten werden. 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.

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

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage:

www.sophosakademie.at

