

AMTLICHER ANZEIGER

TEIL II DES HAMBURGISCHEN GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATTES

Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. Nr. 81

DIENSTAG, DEN 15. OKTOBER

2019

Inhalt:

	Seite		Seite
Geschäftsordnung der Hamburgischen Bürgerschaft	1397	Widmung einer Wegefläche in der Straße An der Flottbek/Bezirk Altona	1399
Sitzung der Bürgerschaft	1397	Widmung der Wegefläche Schürbeker Bogen im Bezirk Hamburg-Nord	1399
Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht	1397	Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung zum Bebauungsplan-Entwurf „Wilstorff 35/Langenbek 7 – Änderung“	1399
Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht	1398	Besondere Rechtsvorschriften für die Durchführung der Fortbildung und Prüfung zur Leitung von Einrichtungen und Diensten im Geltungsbereich des Hamburgischen Wohn- und Betreuungsqualitätsgesetzes (HmbWBG) sowie zur Stationsleitung in Krankenhäusern	1400
22. Berichtigung des Landschaftsprogramms	1398		
Durchführung der Öffentlichkeitsbeteiligung zum Entwurf der aktualisierten Überwachungsprogramme zum Meeresschutz der deutschen Nord- und Ostsee im Zuge der Umsetzung der Meeresstrategie-Rahmenrichtlinie	1398		

BEKANNTMACHUNGEN

Geschäftsordnung der Hamburgischen Bürgerschaft

Die Bürgerschaft hat in ihrer Sitzung vom 25. September 2019 mit Annahme der Drucksache 21/18186 folgenden Beschluss gefasst:

Die Geschäftsordnung der Hamburgischen Bürgerschaft vom 2. März 2015 (Amtl. Anz. S. 613), zuletzt geändert am 20. Dezember 2017 (Amtl. Anz. 2018 S. 1), wird wie folgt geändert:

In § 1 Absatz 1 wird das Wort „drei“ durch das Wort „vier“ ersetzt.

Hamburg, den 25. September 2019

Die Bürgerschaftskanzlei

Amtl. Anz. S. 1397

Sitzung der Bürgerschaft

Die nächste Sitzung der Bürgerschaft findet am Mittwoch, dem 23. Oktober 2019, um 13.30 Uhr statt.

Hamburg, den 15. Oktober 2019

Die Bürgerschaftskanzlei

Amtl. Anz. S. 1397

Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht

Die Hamburg Port Authority hat bei der Planfeststellungsbehörde der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation für den Neubau des Bahnüberganges 1200 an der Muggenburger Straße eine Plangenehmigung beantragt. Dieser Neubau hat zum Zweck, das Betriebsgelände der Firma OAM Baustoffe GmbH besser an das öffentliche Straßen- und Schienennetz anzuschließen.

Nach der allgemeinen Vorprüfung gemäß § 7 in Verbindung mit Anlage 3 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) wird von der Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung für dieses Vorhaben aus folgenden wesentlichen Gründen abgesehen: Die Maßnahme wird im Bereich einer anthropogen überformten Eisenbahnbetriebsanlage durchgeführt. Die Schutzgüter Menschen und insbesondere die menschliche Gesundheit sind durch die Maßnahme nicht beeinträchtigt. Tiere und Pflanzen sind infolge der anthropogenen Überformung und des herrschenden Verkehrs bzw. Betriebes im Bereich der Maßnahme regelmäßig nicht zu erwarten. Die Schutzgüter Boden und Wasser sind nicht beeinträchtigt, da die Maß-

nahme vollständig oberirdisch und nicht in Wassernähe durchgeführt wird. Eine Beeinträchtigung der Schutzgüter Luft und Klima kann trotz der Emissionen der Baumaschinen ausgeschlossen werden, da die Baumaßnahme kleinräumig und in einem sehr kurzen Zeitraum durchgeführt wird. Kulturelles Erbe und sonstige Sachgüter sind nicht vorhanden. Kumulierungen mit anderen Vorhaben sind ebenfalls nicht zu befürchten.

Das Vorhaben kann nach Einschätzung der Planfeststellungsbehörde auf Grund überschlägiger Prüfung unter Berücksichtigung der in Anlage 3 UVPG aufgeführten Kriterien keine erheblichen nachteiligen Umweltauswirkungen haben, sodass keine UVP-Pflicht besteht.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation

Amtl. Anz. S. 1397

Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht

Die Hamburg Port Authority hat bei der Planfeststellungsbehörde der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation zur Erhöhung des Sicherheitsstandards am Bahnübergang BÜ 463 (Moorburger Hinterdeich) im Bahnhofsteil Hohe Schaar eine Plangenehmigung beantragt. Gegenstand des Vorhabens ist die Nachrüstung des Bahnüberganges mit PZB-Magneten.

Nach der allgemeinen Vorprüfung gemäß § 7 in Verbindung mit Anlage 3 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) wird von der Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung für dieses Vorhaben aus folgenden wesentlichen Gründen abgesehen: Die Maßnahme wird im Bereich einer anthropogen überformten Eisenbahnbetriebsanlage durchgeführt. Die Schutzgüter Menschen und insbesondere die menschliche Gesundheit sind durch die Maßnahme nicht beeinträchtigt. Tiere und Pflanzen sind infolge der anthropogenen Überformung und des herrschenden Verkehrs bzw. Betriebes im Bereich der Maßnahme regelmäßig nicht zu erwarten. Die Schutzgüter Boden und Wasser sind nicht beeinträchtigt, da die Maßnahme vollständig oberirdisch und nicht in Wassernähe durchgeführt wird. Eine Beeinträchtigung der Schutzgüter Luft und Klima kann trotz der Emissionen der Baumaschinen ausgeschlossen werden, da die Baumaßnahme kleinräumig und in einem sehr kurzen Zeitraum durchgeführt wird. Kulturelles Erbe und sonstige Sachgüter sind nicht vorhanden. Kumulierungen mit anderen Vorhaben sind ebenfalls nicht zu befürchten.

Das Vorhaben kann nach Einschätzung der Planfeststellungsbehörde auf Grund überschlägiger Prüfung unter Berücksichtigung der in Anlage 3 UVPG aufgeführten Kriterien keine erheblichen nachteiligen Umweltauswirkungen haben, so dass keine UVP-Pflicht besteht.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation

Amtl. Anz. S. 1398

22. Berichtigung des Landschaftsprogramms

Das Landschaftsprogramm für die Freie und Hansestadt Hamburg vom 14. Juli 1997 (HmbGVBl. S. 363) ist im Bereich südlich Sülldorfer Brooksweg und östlich Iserburg (Bezirk Altona, Ortsteil 227) berichtigt worden.

Für die Fläche wurde der Bebauungsplan Rissen 51 aufgestellt, der am 11. September 2019 (HmbGVBl. S. 259) in Kraft getreten ist.

Das Landschaftsprogramm wurde gemäß § 5 Absatz 5 Nummer 3 HmbBNatSchAG entsprechend des oben genannten verbindlichen Planrechts in Teilen des Geltungsbereichs des Bebauungsplans Rissen 51 angepasst.

Der Bebauungsplan sieht die Errichtung von etwa 73 Wohneinheiten auf dem ehemaligen Sportplatzgelände vor. Als Ausgleich für das Wegfallen des Sportplatzes am Iserburg wurden beim Rissener Sportverein am Marschweg im Gebiet des Bebauungsplans Rissen 45/Sülldorf 22 zwei neue Kunstrasenplätze geschaffen. Die Darstellung eines Milieus „Grünanlage, eingeschränkt nutzbar“ wird der Zielsetzung von neuen Wohnbauflächen nicht mehr gerecht. Aus diesem Grund berichtigt das Landschaftsprogramm die Darstellung des Milieus und stellt jetzt „Gartenbezogenes Wohnen mit Grünqualität sichern, waldartig“ dar und passt sich dem weiteren Wohnumfeld entsprechend an.

Die Karte Arten- und Biotopschutz stellt jetzt entsprechend den Biotopentwicklungsraum 11a „Offene Wohnbebauung mit artenreichen Biotoperelementen mit waldartigen Strukturen“ dar.

Entsprechende Informationen zur Berichtigung des Landschaftsprogramms können beim Staatsarchiv und beim örtlich zuständigen Bezirksamt Altona, Fachamt für Stadt- und Landschaftsplanung, kostenfrei eingesehen werden.

Hamburg, den 20. September 2019

Die Behörde für Umwelt und Energie

Amtl. Anz. S. 1398

Durchführung der Öffentlichkeits- beteiligung zum Entwurf der aktualisierten Überwachungsprogramme zum Meeresschutz der deutschen Nord- und Ostsee im Zuge der Umsetzung der Meeresstrategie-Rahmenrichtlinie

Am 15. Juli 2008 ist die Europäische Meeresstrategie-Rahmenrichtlinie (Richtlinie 2008/56/EG) in Kraft getreten. Die Mitgliedsstaaten sind aufgefordert, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um spätestens bis zum Jahr 2020 einen guten Zustand der Meeresumwelt zu erreichen oder zu erhalten und vorrangig anzustreben, seinen Schutz und seine Erhaltung auf Dauer zu gewährleisten und eine künftige Verschlechterung zu vermeiden.

Gemäß § 45j des Wasserhaushaltsgesetzes vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 4. Dezember 2018 (BGBl. I S. 2254, 2255) geändert worden ist, sind die Überwachungsprogramme nach § 45f Absatz 1 des Wasserhaushaltsgesetzes alle sechs Jahre zu überprüfen und, soweit erforderlich, zu aktualisieren. Die Entwürfe der Aktualisierungen sind gemäß § 45i Absatz 2 nach Maßgabe des § 45i Absatz 1 des Wasserhaus-

haltsgesetzes zu veröffentlichen. Die zuständige Behörde für Umwelt und Energie veröffentlicht für die Bewirtschaftung der deutschen Nord- und Ostsee folgende Unterlage:

„Entwurf der aktualisierten Überwachungsprogramme gemäß § 45f Absatz 1 des Wasserhaushaltsgesetzes zur Umsetzung von Artikel 11 der Meeresstrategie-Rahmenrichtlinie (Kurzbericht 2020, Monitoring-Rahmenkonzept)“.

Die Dokumente werden ab dem 15. Oktober 2019 auf der Internetseite www.meeresschutz.info veröffentlicht. Auf dieser Seite wird Ihnen auch ein Formular angeboten, mit dem Sie die Möglichkeit haben, Stellungnahmen und Anregungen an die dort genannte Anschrift zu übermitteln. Darüber hinaus liegt ein Exemplar des Berichtes in der Behörde für Umwelt und Energie, Raum H.04.358, Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg, zur Einsicht aus.

Hamburg, den 15. Oktober 2019

Die Behörde für Umwelt und Energie

Amtl. Anz. S. 1398

Widmung einer Wegefläche in der Straße An der Flottbek/Bezirk Altona

Nach § 6 des Hamburgischen Wegegesetzes in der Fassung vom 22. Januar 1974 (HmbGVBl. S. 41, 83) wird im Bezirk Altona, Gemarkung Groß Flottbek, Ortsteil 218, eine etwa 2363 m² große (Flurstück 4344 teilweise), in der Straße An der Flottbek liegende Wegefläche mit sofortiger Wirkung wie folgt gewidmet:

1. die von der Baron-Voght-Straße nach Westen abgehende, in einer Kehre endende Teilfläche dem öffentlichen Verkehr,
2. die von der Kehre etwa 40 m Richtung Westen verlaufende Teilfläche dem öffentlichen Fußgänger-, Fahrrad- und Anliegerverkehr,
3. die von der Kehre etwa 40 m Richtung Süden verlaufende Teilfläche dem öffentlichen Fußgänger- und Fahrradverkehr.

Die urschriftliche Verfügung mit Lageplänen kann beim Bezirksamt Altona, Management des öffentlichen Raumes, Raum 305, Jessenstraße 1-3, 22767 Hamburg, eingesehen werden. Der räumliche Umfang dieser Widmung ergibt sich aus den entsprechenden Lageplänen und ist gelb gekennzeichnet.

Hamburg, den 2. Oktober 2019

Das Bezirksamt Altona

Amtl. Anz. S. 1399

Widmung der Wegefläche Schürbeker Bogen im Bezirk Hamburg-Nord

Nach § 6 des Hamburgischen Wegegesetzes in der Fassung vom 22. Januar 1974 (HmbGVBl. S. 41, 83) in der jeweils gültigen Fassung wird die im Bezirk Hamburg-Nord in der Gemarkung Hohenfelde, Ortsteil 415, belegene Straße Schürbeker Bogen (Flurstück 438) mit sofortiger Wirkung für den öffentlichen Verkehr gewidmet.

Hamburg, den 2. Oktober 2019

Das Bezirksamt Hamburg-Nord

Amtl. Anz. S. 1399

Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung zum Bebauungsplan-Entwurf „Wilstorf 35/Langenbek 7 – Änderung“

Der Stadtentwicklungsausschuss der Bezirksversammlung Harburg führt über den Bebauungsplan-Entwurf Wilstorf 35/Langenbek 7 – Änderung (Radicke-/Gordonstraße) mit den Bürgerinnen und Bürgern eine frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung mit Unterrichtung und Erörterung durch.

Das Plangebiet wird wie folgt begrenzt: Westgrenze des Flurstücks 1284 (Gordonstraße) der Gemarkung Langenbek, über das Flurstück 3229 (Hüllbeen), Westgrenze des Flurstücks 3229, Südwest- und Westgrenze des Flurstücks 3595 (Radickestraße), über die Flurstücke 3595, 3306, 3228 und 3229 (Hüllbeen) der Gemarkung Wilstorf, Ostgrenze des Flurstücks 1284 (Gordonstraße), über das Flurstück 1284 der Gemarkung Langenbek (Bezirk Harburg, Ortsteile 705 und 707).

Mit der Änderung des Bebauungsplans Wilstorf 35/Langenbek 7 sollen die planungsrechtlichen Voraussetzungen geschaffen werden, für das Wohnquartier Langenbeker Feld eine Bustrasse über die vorhandene Querverbindung zwischen Radicke-/Gordonstraße zu ermöglichen und so besser an den ÖPNV anzubinden.

Im Wohngebiet soll zukünftig die vorhandene Trasse zwischen den Sackgassen Radicke-/Gordonstraße für den Busverkehr planungsrechtlich gesichert werden mit der Bedingung, dass die Verbindung ausschließlich für den ÖPNV genutzt werden soll. Zudem ist durch bauliche Maßnahmen sicherzustellen, dass eine Nutzung durch Dritte ausgeschlossen ist.

Eine Notüberfahrt für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge bleibt aus Sicherheitsgründen erforderlich.

Die im Plangebiet südlich der Straße Hüllbeen vorhandene Regenwasserrückhalte mulde ist durch diese Planungsänderungen nicht von einer Verlagerung betroffen.

Das Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung beabsichtigt, die Änderung des Bebauungsplans Wilstorf 35/Langenbek 7 im Rahmen einer Textplanänderung als vereinfachtes Verfahren gemäß § 13 des Baugesetzbuchs zu ermöglichen. Von einer Umweltprüfung kann in diesem Fall abgesehen werden.

Eine Änderung des Flächennutzungsplans und des Landschaftsprogramms sowie der Fachkarte Arten- und Biotopschutz ist nicht erforderlich.

Die Veranstaltung findet am Montag, dem 4. November 2019, um 19.30 Uhr im Mehrzwecksaal des Sozialen Dienstleistungszentrums, Harburger Rathausforum 1 (Zugang Knoopstraße), 21073 Hamburg, statt.

Alle interessierten Bürgerinnen und Bürger sind eingeladen. Der Eintritt ist frei. Anschauungsmaterial kann ab 19.00 Uhr eingesehen werden.

Hamburg, den 2. Oktober 2019

Das Bezirksamt Harburg

Amtl. Anz. S. 1399

Besondere Rechtsvorschriften für die Durchführung der Fortbildung und Prüfung zur Leitung von Einrichtungen und Diensten im Geltungsbereich des Hamburgischen Wohn- und Betreuungsqualitätsgesetzes (HmbWBG) sowie zur Stationsleitung in Krankenhäusern

Vom 25. Juni 2019

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 23. März 2005 (BGBI. I S. 931) in der jeweils geltenden Fassung die folgende Fortbildungs- und Prüfungsordnung zur Leitung in Einrichtungen und Diensten der Pflege und Eingliederungshilfe im Geltungsbereich des Hamburgischen Wohn- und Betreuungsqualitätsgesetzes (HmbWBG) sowie für Leitungsfunktionen in Krankenhäusern.

Abschnitt 1

Fortbildungen

§ 1

Ziel und Zweck der Fortbildungen

(1) Ziel der Fortbildungen ist es, die berufliche Handlungskompetenz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur Wahrnehmung von Leitungsfunktionen zu entwickeln, zu erweitern und zu vertiefen, um in beruflichen Situationen sach- und fachgerecht, persönlich durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln. Dabei sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer befähigt werden, anstehende Probleme zielorientiert auf der Basis von Wissen, Erfahrungen und Einstellungen sowie durch eigene Ideen selbständig zu lösen, die gefundenen Lösungen zu bewerten sowie die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen zudem befähigt werden, in einer Leitungsfunktion, im Rahmen ihrer Aufgaben und ihres Verantwortungsbereiches im Unternehmen, die Leistungsfähigkeit der dort Beschäftigten zu erhalten und zu entwickeln und die Leistungen des Unternehmens kontinuierlich zu verbessern.

(2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer tragen zur Verwirklichung fachlicher Ziele bei, indem sie Verantwortung für die Erfüllung beziehungsweise den Ausgleich verschiedener Anforderungen durch gesetzliche Rahmenbedingungen, von institutionellen Gegebenheiten, von Bedürfnissen der Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger und der Führung der Beschäftigten übernehmen. Zudem übernehmen sie die Sicherung und Entwicklung der Qualität der Leistungserbringung.

(3) Im Rahmen der gestuften Verantwortungsbereiche in Einrichtungen und Diensten des HmbWBG sowie in Krankenhäusern ist es als Leitung erforderlich, berufsspezifische Prozesse der Leistungserbringung im jeweiligen Verantwortungsbereich klientennah und professionell zu steuern und zu gestalten, Mitarbeitende zu führen, deren professionelle Entwicklung zu fördern, organisatorische Aufgaben wahrzunehmen und ökonomisch verantwortungsvoll im jeweiligen unternehmerischen Rahmen zu handeln.

§ 2

Gliederung, Inhalt und Dauer der Fortbildungen

(1) Die Fortbildungen sind in die aufeinander aufbauenden Niveaustufen Basis, Aufbau und Vertiefung gegliedert. Diese umfassen jeweils vier Lernbereiche. Innerhalb einer Niveaustufe können einzelne Kompetenzbereiche anderen Lernbereichen zugeordnet und Lernbereiche um weitere Kompetenzbereiche ergänzt werden, sofern bis zur Abschlussprüfung zumindest die Kompetenzen des Kompetenzhandbuches nach Anlage 1 vermittelt werden:

1. die Niveaustufe Basis richtet sich an Personen, denen in Betreuungseinrichtungen und ambulanten Diensten die Leitung einer Organisationseinheit wie beispielsweise die Wohnbereichsleitung, die Teamleitung oder die Assistenzteamleitung obliegt; die Fortbildung Basis umfasst insgesamt 500 Unterrichtsstunden,
2. die Niveaustufe Aufbau richtet sich an Personen, denen in Einrichtungen und ambulanten Diensten im Geltungsbereich des HmbWBG sowie in Krankenhäusern die Leitung einer Organisationseinheit wie beispielsweise die Stationsleitung, die Pflegedienstleitung oder die Einrichtungsleitung mit begrenzten Leitungsbefugnissen in kleinen Einrichtungen im Geltungsbereich des HmbWBG obliegt; die Fortbildung Aufbau umfasst insgesamt 800 Unterrichtsstunden und beinhaltet die Inhalte der Niveaustufe Basis,
3. die Niveaustufe Vertiefung richtet sich an Personen, denen in Betreuungseinrichtungen und ambulanten Diensten die Gesamtleitung des Unternehmens oder der Einrichtung obliegt; die Fortbildung Vertiefung umfasst insgesamt 1200 Unterrichtsstunden und beinhaltet die Inhalte der Niveaustufen Basis und Aufbau.

(2) Die Lernziele eines jeden Lernbereiches und der dazugehörigen Kompetenzbereiche sowie die zu erreichenden Lernergebnisse sind für die Niveaustufen Basis, Aufbau und Vertiefung als Kompetenzen formuliert und ergeben sich jeweils aus dem Kompetenzhandbuch nach Anlage 1. Eine Fortbildung umfasst jeweils bei allen drei Niveaustufen:

1. theoretischen und fachpraktischen Unterricht im Umfang der nach Anlage 1 im Kompetenzhandbuch für die jeweiligen Niveaustufen vorgesehenen Lern- und Kompetenzbereiche mit den jeweils dafür vorgesehenen Stundenumfängen; jede Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten; als Unterricht ist die geplante, organisierte und überprüfbare Vermittlung der im Kompetenzhandbuch genannten Lehrinhalte im Plenum oder in der Kleingruppe zu verstehen; der Unterricht wird von der Fortbildungsstätte organisiert und durchgeführt; es können in jedem Kompetenzbereich maximal 20 vom Hundert in nachgewiesenen Formen des selbstgesteuerten Lernens oder in Form von E-Learning durchgeführt werden,
2. berufspraktische Anteile im eigenen Arbeitsfeld sowie für die Niveaustufen Aufbau und Vertiefung in mindestens einem anderen Unternehmen, die sich hinsichtlich der Organisationsform, der Zielgruppen oder der Aufgaben vom eigenen Arbeitsfeld unterscheiden und den Zielen nach § 1 entsprechen; die berufspraktischen Anteile müssen im engen Bezug zu den Kompetenzbereichen und deren Lernergebnissen stehen und mit einem Praxisauftrag verbunden sein; die berufspraktischen Anteile können im Block oder in kleineren Zeiteinheiten von mindestens einem Tag pro Woche abgeleistet werden; jede Stunde beträgt 60 Minuten; der Umfang der berufspraktischen Anteile beträgt zusätzlich zum theoretischen und fachpraktischen Unterricht nach

Nummer 1 für die Niveaustufe Basis 40 Stunden, für die Niveaustufe Aufbau 80 Stunden und für die Niveaustufe Vertiefung 120 Stunden; versäumte Stunden des berufspraktischen Anteils sind spätestens bis zur Abschlussprüfung nachzuholen.

(3) Die Fortbildungsstätte ist für die Koordination und Kontrolle der erfolgreichen Zielerreichung des Praxistransfers verantwortlich. Für jede Niveaustufe müssen mindestens 90 vom Hundert der verbindlichen Stunden absolviert werden. Bei Nichterreichen sind die versäumten Inhalte nachzuholen. Über die Teilnahme am Unterricht ist ein Nachweis zu führen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

(1) Zur Fortbildung kann zugelassen werden, wer über eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung oder über ein abgeschlossenes Studium in pflegerischen, pädagogischen, therapeutischen, medizinisch-technischen oder in kaufmännischen Arbeitsfeldern und über eine anschließende mindestens zweijährige Berufserfahrung im Umfang von mindestens 30 Wochenstunden in ambulanten Diensten oder Einrichtungen zur Betreuung pflegebedürftiger oder behinderter Menschen oder in Krankenhäusern verfügt. Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit weniger als 30 Wochenstunden verlängert sich der Zeitraum der Berufserfahrung entsprechend.

(2) Die schriftliche Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung ist an die Fortbildungsstätte zu richten. Über die Zulassung zur Fortbildung entscheidet die Leitung der Fortbildungsstätte. Die Teilnahme an der Fortbildung garantiert nicht die Zulassung zur Prüfung.

Der Bewerbung ist beizufügen:

1. Nachweis über die Berufsqualifikation nach Absatz 1,
2. Nachweis über die zweijährige Berufserfahrung nach Absatz 1,
3. gegebenenfalls der Nachweis über bereits absolvierte und für die angestrebte Leitungsfortbildung relevante Fortbildungen und erworbene Kompetenzen,
4. tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild.

(3) Einzelne Kompetenzbereiche einer jeden Niveaustufe können anerkannt werden. Die Fortbildungsstätte prüft auf Antrag der Bewerberinnen und Bewerber die Möglichkeit der Anerkennung gemäß § 5 Absatz 1. Dazu hat die Bewerberin oder der Bewerber der Fortbildungsstätte ergänzend zu den geforderten Nachweisen nach Absatz 2 eine detaillierte, systematische und nachvollziehbare Beschreibung der eigenen Kompetenzen (Portfolio) vorzulegen.

Auf Empfehlung der Fortbildungsstätte können nach Sichtung des Portfolios einzelne Kompetenzbereiche der angestrebten Niveaustufe von der Fortbildungsstätte als bereits erreicht anerkannt werden, sofern die Bewerberinnen und Bewerber die Anforderungen nach Absatz 4 erfüllen.

(4) Als Nachweis über die vorhandenen Kompetenzen haben Bewerberinnen und Bewerber in jedem Fall eine Prüfung des entsprechenden Kompetenzbereiches in Form einer gestaltungs offenen Aufgabe (GOA) gemäß § 5 erfolgreich zu absolvieren.

§ 4

Anforderungen an staatlich anerkannte Fortbildungsstätten

(1) Fortbildungsstätten bedürfen für die Durchführung der Fortbildungen nach dieser Rechtsvorschrift der staatli-

chen Anerkennung durch die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde.

(2) Die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde kann die Anerkennung einer Fortbildungsstätte im Sinne dieser Rechtsvorschrift aussprechen, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

1. der Standort der Fortbildungsstätte ist Hamburg,
2. die Leitung der Fortbildungsstätte ist hauptamtlich wahrzunehmen. Die Leitung muss:
 - a) ein abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Management sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachweisen oder
 - b) eine dreijährige Ausbildung im Gesundheitswesen, im pädagogischen oder kaufmännischen Bereich absolviert haben und ein Studium mit dem Schwerpunkt Management mindestens auf Bachelorniveau sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachweisen oder
 - c) eine dreijährige Ausbildung im Gesundheitswesen, im pädagogischen oder kaufmännischen Bereich absolviert haben und über eine Leitungsqualifikation im Umfang der Niveaustufe Vertiefung nach dieser Rechtsvorschrift verfügen, die bei einer staatlich anerkannten oder akkreditierten Bildungseinrichtung erworben wurde und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachweisen; über die Anerkennung vergleichbarer Qualifikationen entscheidet die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde,
3. die Lehrgangsgröße soll 25 Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht überschreiten; die Fortbildungsstätte muss in jeder Niveaustufe hauptamtliche Lehrkräfte (mindestens 50 % der Vollarbeitszeit) einsetzen; hauptamtliche Lehrkraft kann auch die Leitung der Fortbildungsstätte sein; die Fortbildungsstätte hat dafür zu sorgen, dass die hauptamtlichen Lehrkräfte die erforderliche fachliche und berufspädagogische Eignung haben; diese ist gegeben, wenn:
 - a) ein berufspädagogisches Studium auf Masterniveau mit dem Schwerpunkt Lehre abgeschlossen wurde und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachgewiesen wird oder
 - b) eine dreijährige Ausbildung im Gesundheitswesen, im pädagogischen oder kaufmännischen Bereich absolviert wurde und ein berufspädagogisches Studium mit dem Schwerpunkt Lehre mindestens auf Bachelorniveau sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachgewiesen wird oder
 - c) eine dreijährige Ausbildung im Gesundheitswesen, im pädagogischen oder kaufmännischen Bereich absolviert und eine Weiterbildung zur Lehrkraft bei einer staatlich anerkannten oder akkreditierten Bildungseinrichtung erworben wurde, sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung (mindestens 75 % Teilzeit) nachgewiesen werden kann; über die Anerkennung vergleichbarer Qualifikationen entscheidet die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde,
4. in der Fortbildungsstätte müssen für den Unterricht in Lehrgangsgröße und für den Unterricht in Gruppen entsprechend ausgestattete Räume mit einer für den Unterricht erforderlichen Ausstattungstechnik, ein ausreichender Pausenraum sowie die notwendigen sanitären Einrichtungen vorhanden sein; ferner müssen die

für die Fortbildung erforderlichen Lehr- und Lernmittel zur Verfügung stehen,

5. die Fortbildungsstätte verpflichtet sich, im Gremium nach § 15 Absatz 1 mitzuwirken.

(3) Die Überprüfung der Voraussetzungen erfolgt durch die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde. Sie kann die Anerkennung widerrufen, wenn Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht mehr erfüllt sind.

(4) Die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde kann zum Zwecke der Überprüfung insbesondere Einsicht in Unterrichtsmaterialien, Prüfungsunterlagen sowie schriftliche Prüfungsergebnisse nehmen und stichprobenweise am Unterricht und an Prüfungen teilnehmen.

Abschnitt II

Prüfung

§ 5

Kompetenzprüfung

(1) Im Verlauf der Fortbildungen sind die Kompetenzbereiche jeweils mit Kompetenzprüfungen abzuschließen.

(2) Als Nachweis über die in den Fortbildungen erworbenen Kompetenzen sind für den Abschluss der Niveaustufe Basis vier, der Niveaustufe Aufbau weitere drei und der Niveaustufe Vertiefung nochmals vier Kompetenzprüfungen in Form von GOAs gemäß § 6 Absatz 1 erfolgreich zu bestehen. Ersatzweise kann pro Niveaustufe eine GOA als Kompetenzprüfung durch die schriftliche Bearbeitung der Aufgabe aus den jeweiligen berufspraktischen Anteilen ersetzt werden.

(3) Die Erstellung der Aufgaben für die Kompetenzprüfungen erfolgt durch die Fortbildungsstätte. Die einzelnen Aufgaben können aus mehreren Kompetenzbereichen zusammengestellt werden. Bis zur Abschlussprüfung einer Niveaustufe müssen alle für die jeweilige Niveaustufe relevanten Kompetenzbereiche Bestandteil eines Kompetenznachweises in Form einer GOA sein.

(4) Eine Kompetenzprüfung besteht aus einer schriftlichen oder einer mündlichen Prüfung. Innerhalb dieser Prüfungsformen sind unterschiedliche Methoden möglich. Die schriftliche Prüfungsform muss mindestens zweimal im Rahmen der jeweiligen Niveaustufe angewendet werden.

(5) Die Bewertung erfolgt mit dem Bewertungsbogen für gestaltungsoffene Aufgaben nach Anlage 2. Eine Kompetenzprüfung ist bestanden, wenn in der Prüfung eine mindestens ausreichende Leistung erzielt wurde. Die Notengebung erfolgt entsprechend der Regelungen des § 12. Die Prüfung einer nicht bestandenen Kompetenzprüfung kann einmal wiederholt werden. Über Zeitpunkt und Inhalt der Wiederholungsprüfung entscheidet die Fortbildungsstätte. Die Wiederholungsprüfung muss innerhalb eines Jahres nach der ersten Prüfung abgeschlossen sein. Nach nicht bestandener Wiederholungsprüfung sind die betreffenden Kompetenzbereiche zu wiederholen.

(6) Wird voraussichtlich das Ziel der Fortbildung (erfolgreicher Abschluss der angestrebten Niveaustufe) nicht erreicht, sollen Absolventen der Niveaustufe Aufbau die Möglichkeit zur Teilnahme an der Abschlussprüfung für die Niveaustufe Basis haben. Absolventen der Niveaustufe Vertiefung sollen entsprechend an der Abschlussprüfung für die Niveaustufe Aufbau teilnehmen können. Eine Abschlussprüfung kann auf der jeweiligen Niveaustufe einmal wiederholt werden.

§ 6

Gestaltungsoffene Aufgaben

(1) Gestaltungsoffene Aufgaben sind Prüfungsaufgaben, die sich an realen beruflichen Problemstellungen aus der betrieblichen Arbeitspraxis anlehnen. Sie sind ergebnisoffen formuliert und bilden die Vielfalt der Lösungsmöglichkeiten realitätsnah ab. Der Komplexitätsgrad der GOA ist so zu wählen, dass Zusammenhangsverständnis nachgewiesen und nicht ausschließlich die Summe von Einzelfähigkeiten bewertet wird.

(2) Für die Abschlussprüfung der Niveaustufe Basis bilden die Fortbildungsstätten im gemeinsamen Gremium gemäß § 15 den Pool der Prüfungsaufgaben. Dieser Pool ist regelmäßig von den Bildungsträgern auf Aktualität zu prüfen. Aufgaben, die nicht mehr dem aktuellen Stand der Fach- beziehungsweise der Bezugswissenschaften entsprechen, sind zu überarbeiten oder durch neue zu ersetzen. Für neue Kurse sind jeweils auch neue gestaltungsoffene Aufgaben zu erstellen.

§ 7

Festsetzung der Prüfungstermine

Die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde setzt im Benehmen mit den Lehrgangsleitungen der Fortbildungsstätten die Termine für die Abschlussprüfungen fest. Jährlich soll mindestens ein Prüfungstermin angeboten werden. Die Leitungen der Fortbildungsstätten, die mit der Durchführung der Kurse betraut sind, haben den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern die Termine unverzüglich mitzuteilen.

§ 8

Anmeldung der Abschlussprüfung

(1) Die Anmeldung zur Abschlussprüfung ist von der Fortbildungsteilnehmerin oder dem Fortbildungsteilnehmer schriftlich mindestens zwei Monate vor der Prüfung nach § 13 an die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde zu richten.

(2) Einzureichen sind folgende Nachweise bzw. Angaben durch die Fortbildungsstätte:

1. Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an allen für die angestrebte Niveaustufe vorgesehenen Kompetenzprüfungen,
2. beglaubigte Kopie des Nachweises über die Berufsqualifikation nach § 3 Absatz 1,
3. beglaubigte Kopie des Nachweises über die zweijährige Berufserfahrung nach § 3 Absatz 1,
4. Kopie des Personalausweises,
5. Bescheinigung über die abgeleisteten berufspraktischen Anteile nach § 2 Absatz 2 Nummer 2,
6. Bescheinigung über Fehlzeiten der Bewerberin oder des Bewerbers; Fehlzeiten, die nach der Anmeldung zur Prüfung entstehen, müssen der für das Gesundheitswesen zuständigen Behörde vor der Prüfung mitgeteilt werden.

§ 9

Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde rechtzeitig vor der Prüfung. Sie teilt der Prüfungsbewerberin beziehungsweise dem Prüfungsbewerber Prüfungstag und Prüfungsort einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mit. Die Ladefrist soll mindestens zwei Wochen betragen.

(2) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer nicht mehr als den in § 2 Absatz 3 genannten Stundenanteil versäumt und alle in § 8 Absatz 2 aufgeführten Nachweise bzw. Angaben zur Anmeldung vorgelegt hat. Die Ursache der Fehlzeiten ist bedeutungslos.

(3) Eine Ablehnung der Zulassung ist zu begründen.

(4) Die Zulassung kann von der für das Gesundheitswesen zuständigen Behörde bis zum Prüfungstag zurückgenommen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Angaben ausgesprochen wurde oder die Voraussetzungen nach § 8 nicht erfüllt werden.

(5) Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen wird.

§ 10

Prüfungsausschuss

Die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Abschlussprüfung gemäß der Rahmenprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 11. Januar 2011 (Amtl. Anz. Nr. 54 vom 12. Juli 2011) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 11

Durchführung der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung besteht auf der Niveaustufe Basis in einer Klausur (schriftlichen Bearbeitung einer GOA), auf der Niveaustufe Aufbau in einer Hausarbeit im Umfang von mindestens 15 Seiten und einer mündlichen Prüfung auf der Basis der Hausarbeit. Das Thema der mündlichen Prüfung wird auf Vorschlag des Prüflings von der Fortbildungsleitung bestimmt. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Kurzvortrag zum Thema (maximal 15 Minuten) und der Beantwortung anschließender Fragen der Prüfer zum Thema. Auf der Niveaustufe Vertiefung ist eine schriftliche Projektarbeit auf wissenschaftlicher Basis anzufertigen. Diese wird in einer mündlichen Prüfung in Form einer Disputation vorgestellt. Der Umfang der schriftlichen Projektarbeit auf der Niveaustufe Vertiefung beträgt mindestens 40 Seiten. Die Projektarbeit zielt darauf ab, den Transfer von Fortbildungsinhalten in die konkrete Praxis als Leitungskraft zu leisten. Ist es einzelnen Teilnehmenden nicht möglich, ein konkretes Projekt durchzuführen, hat die betreffende Person in jedem Fall eine konzeptionelle Arbeit zu erbringen, die alle Schritte des Projektmanagements beinhaltet.

(2) Die Prüfungszeit soll bei einer Klausur vier Zeitstunden und bei einer mündlichen Prüfung mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten betragen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses bewerten nach Maßgabe des § 5 Absatz 4, § 12 und § 13 die Leistung des Prüflings. Im Falle einer abweichenden Bewertung bestimmt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Note der Prüfung. Der schriftliche Teil der Prüfung (Klausur, Projektarbeit) ist von einem Erst- und einem Zweitprüfer vorzunehmen. Der mündliche Teil der Prüfung wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen. Mündliche Prüfungen sind so zu dokumentieren, dass die Prüfungsleistung deutlich wird. Das Ergebnis der mündlichen Note ist zu begründen.

§ 12

Bewertung

Die einzelnen Prüfungsleistungen und das Gesamtergebnis sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung: 1,0; 1,3 = Note 1 = sehr gut.

Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung: 1,7; 2,0; 2,3 = Note 2 = gut.

Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung: 2,7; 3,0; 3,3 = Note 3 = befriedigend.

Eine Leistung, die Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht: 3,7; 4,0 = Note 4 = ausreichend.

Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht: 5,0 = Note 5 = mangelhaft.

Grundlage ist der folgende Notenspiegel:

1,0	100-95 %
1,3	Unter 95-90 %
1,7	Unter 90-85 %
2,0	Unter 85-80 %
2,3	Unter 80-75 %
2,7	Unter 75-70 %
3,0	Unter 70-65 %
3,3	Unter 65-60 %
3,7	Unter 60-55 %
4,0	Unter 55-50 %
5,0	Unter 50-0 %

Setzen sich im Rahmen von Kompetenzprüfungen einzelne Aufgaben aus mehreren Kompetenzbereichen zusammen, so werden die einzelnen Kompetenzbereiche getrennt bewertet und die Gesamtnote für die GOA aus dem Mittel dieser Noten gebildet.

§ 13

Bestehen und Wiederholen der Abschlussprüfung

(1) Die Gesamtnote setzt sich zu 75 vom Hundert aus dem Mittel der Noten für die einzelnen Kompetenzbereiche (Kompetenznoten) und zu 25 vom Hundert aus der Note für die Abschlussprüfung zusammen. Für die Bildung des Mittels der Kompetenzbereichsnoten wird deren Summe durch die Anzahl der Kompetenzbereichsprüfungen geteilt; eine zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(2) Über die bestandene Fortbildung auf der Niveaustufe Basis stellt die Fortbildungsstätte ein Zeugnis aus, das zumindest die Angaben nach § 14 Absatz 2 ausweist. Über die bestandene Fortbildung der Niveaustufen Aufbau und Vertiefung stellt die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde ein Zeugnis nach dem Muster jeweils der Anlage 3 (Aufbau) oder 4 (Vertiefung) aus.

(3) Die Abschlussprüfung muss mindestens mit der Note 4 bestanden werden und kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung muss innerhalb eines Jahres nach Abschluss der ersten Prüfung abgeschlossen werden. Ausnahmen kann die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde in begründeten Fällen im Benehmen mit der jeweiligen Fortbildungsstätte zulassen. Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung sowie über die Prüfungsausschüsse gelten für Wiederholungsprüfungen sinngemäß.

Abschnitt III

Zusammenarbeit, Abschlüsse, Gleichstellung

§ 14

Abschlüsse der Fortbildungen

(1) Die bestandene Abschlussprüfung qualifiziert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur Leitung von Einrichtungen und Diensten im Geltungsbereich des Hmb-WBG beziehungsweise für Leitungsfunktionen in Krankenhäusern auf der jeweils erreichten Niveaustufe Basis, Aufbau oder Vertiefung. Mit dem erfolgreichen Abschluss auf den Niveaustufen Aufbau und Vertiefung erwerben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine staatliche Anerkennung.

(2) Das nach § 24 der Rahmenfortbildungsprüfungsordnung (RFPrO) zu erteilende Zeugnis weist ergänzend aus:

1. die Rechtsgrundlage,
2. Name und Anschrift der staatlich anerkannten Fortbildungsstätte, bei der der Abschluss erworben wurde,
3. die erreichte Niveaustufe und den Stundenumfang,
4. die absolvierten Kompetenzbereiche,
5. beim Abschluss auf der Niveaustufe Vertiefung das Thema der Projektarbeit,
6. die Noten der einzelnen Kompetenzbereiche und des Gesamtergebnisses sowie die staatliche Anerkennung (Aufbau und Vertiefung).

§ 15

Zusammenarbeit der Fortbildungsstätten

(1) Die staatlich anerkannten Bildungsträger arbeiten in Angelegenheiten der Qualitätsentwicklung und bei der Weiterentwicklung fachlicher Anforderungen vertrauensvoll zusammen. Dazu ist ein geeignetes Gremium zu bilden, das insbesondere

1. die Aufgaben nach § 6 Absatz 2 Satz 2 wahrnimmt,
2. die Entwicklung eines einheitlichen Bewertungsmaßstabs für das Verfahren nach § 3 Absätze 3 und 4 festlegt,
3. das Kompetenzhandbuch (Anlage 1) im Sinne der Zielsetzung weiterentwickelt,
4. die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde regelmäßig über generelle fachliche und organisatorische Entwicklungen bei den Leitungsweiterbildungen nach dieser Prüfungsordnung informiert.

(2) Dem Gremium nach Absatz 1 sollen beratend je eine Praxisvertreterin oder ein Praxisvertreter aus den Arbeitsfeldern Pflegeeinrichtungen, Eingliederungshilfe und Krankenhäuser angehören. Das Gremium nach Absatz 1 entscheidet über Form und Umfang der Beteiligung der Praxisvertreterinnen und Praxisvertreter.

(3) Die Zusammenarbeit des Gremiums erfolgt auf der Grundlage einer gemeinsamen und einstimmig verabschiedeten Vereinbarung der Bildungsträger nach Absatz 1. Die Vereinbarung umfasst insbesondere Regelungen für die Zusammenarbeit und das Abstimmungsprozedere im Gremium.

(4) Änderungen im Kompetenzhandbuch bedürfen der Zustimmung durch die für das Gesundheitswesen zuständige Behörde.

(5) Der zuständigen Behörde sind die verantwortlichen Vertreter des Gremiums zu benennen und personelle Veränderungen unverzüglich mitzuteilen.

Abschnitt IV

Schlussbestimmungen

§ 16

Übergangsregelungen

(1) Diese Rechtsvorschrift ersetzt mit Inkrafttreten die „Besonderen Rechtsvorschriften für die Durchführung der Fortbildungsprüfungen zur Verantwortlichen Pflegefachkraft/zur Leitenden Pflegefachkraft/zur Einrichtungsleitung in Wohneinrichtungen, Gasteinrichtungen und Ambulanten Diensten vom 30. Dezember 2011“ sowie die „Ordnung zur Fortbildung zur Leitung einer Krankenstation oder zur Leitung einer Funktionseinheit im Krankenpflegedienst vom 18. Januar 1994“.

(2) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung eine Leitungsfortbildung nach den bisherigen Regularien begonnen haben, soll die Durchführung und Abschlussprüfung für diese Fortbildung auf der Grundlage der bisherigen Vorschriften erfolgen. Daran anschließende Aufbaufortbildungen sind nach der geltenden Fortbildungs- und Prüfungsordnung durchzuführen. Eine Anerkennung nach § 3 Absatz 3 ist nicht erforderlich.

(3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Absatz 2 können auf Antrag bei der zuständigen Behörde zu einer Abschlussprüfung nach § 12 zugelassen werden. Dazu ist anstelle der nach § 8 Absatz 2 Nummer 1 vorgesehenen Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an allen vorgesehenen Kompetenzprüfungen eine entsprechende Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Leitungsweiterbildung und ein Nachweis über mindestens eine erfolgreich absolvierte schriftliche Leistung in Form einer GOA beizufügen.

(4) Leitungs- und Lehrkräfte staatlich anerkannter Fortbildungsstätten, die bis Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung fachlich geeignet waren, gelten für diese Tätigkeit auch weiterhin als fachlich geeignet.

§ 17

Rahmenfortbildungsprüfungsordnung

Soweit diese Rechtsvorschrift keine abweichenden Regelungen trifft, findet die Rahmenprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 11. Januar 2011 (Amtl. Anz. S. 1630 vom 12. Juli 2011) in der jeweiligen Fassung Anwendung.

§ 18

Gebühren

Die Teilnahme an der Prüfung und die Erteilung der Anerkennungsurkunde sind gebührenpflichtig.

§ 19

Inkrafttreten

Diese Rechtsvorschrift tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Hamburg, den 25. Juni 2019

Die Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz

Amtl. Anz. S. 1400

Anlage 1**Kompetenzhandbuch**

Die Entwicklung der formulierten Kompetenzprofile erfordert auf der Ebene der Weiterbildung eine Ausdifferenzierung. Aus Handlungsfeldern werden analog der Lernfeldsystematik im Bereich der Berufsausbildung Lernbereiche abgeleitet.

1. Beschreibung der Lernbereiche

Abgeleitet aus den Kompetenzprofilen ergeben sich die im Folgenden beschriebenen vier Lernbereiche (LB). Sie richten sich an den Handlungsanforderungen von Leitungskräften aus.

Lernbereich 1:

Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse

Lernbereich 2:

Personalführung und -entwicklung

Lernbereich 3:

Management

Lernbereich 4:

Organisationsentwicklung und -gestaltung

Diesen Lernbereichen ist wiederum eine Anzahl von Kompetenzbereichen zugewiesen, die jeweils einem der drei Qualifikationsniveaus der Prüfungsordnung (Basis, Aufbau und Vertiefung) zugeordnet sind. Die zu einem Lernbereich gehörenden Kompetenzbereiche bestimmen einzeln oder in Kombination die jeweilige Ausrichtung des Lernbereiches. Die Abfolge der Lernbereiche stellt keine Rangfolge dar, sondern ist als reine Aufzählung zu sehen.

Beschreibung Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse

Dieser Lernbereich ist auf eine Vertiefung der Kompetenzen zur fachlichen Steuerung und Gestaltung adressatennaher, individualisierter und professioneller Pflege bzw. Betreuung von Menschen mit Behinderungen ausgerichtet. Er baut auf dem in den jeweiligen Fachkraftausbildungen, die (z. B. nach WBPersVO) Voraussetzung

zur Übernahme einer Leitungsfunktion sind, auf. Diejenigen, die keine domänenspezifische Fachkraftausbildung absolviert haben, z. B. Absolventinnen und Absolventen einer kaufmännischen Fachkraftausbildung, die den Weg in die Leitung eines Unternehmens der Langzeitpflege oder einer Einrichtung/eines Dienstes der Behindertenhilfe einschlagen wollen, ermöglicht der Lernbereich den Erwerb fachspezifischer Grundlagen für die Übernahme einer Leitungsfunktion.

Im Lernbereich 1 wird ein komplexes berufliches Handlungsverständnis deutlich, dass Wissensgrundlagen in Form von Theorien und Modellen für professionelles Handeln ausweist. Dieses theoriegeleitete Handeln in komplexen Situationen ist auf eine systematische Planung und prozesshafte Gestaltung hin ausgerichtet. Ausgehend von Steuerungsprozessen in der Berufspraxis umfasst dieser Lernbereich auch den Erwerb von Kompetenzen zur bedürfnisgerechten und zukunftsorientierten Weiterentwicklung von Konzepten für Einrichtungen und Diensten der Pflege und Behindertenhilfe.

Lernbereich 1 umfasst insgesamt 319 Unterrichtsstunden und folgende Kompetenzbereiche:

Nummerierung	Bezeichnung des Kompetenzbereiches
LB 1 – KB 1	Beruf und Professionalisierung
LB 1 – KB 2	Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung I
LB 1 – KB 3	Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung II
LB 1 – KB 4	Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/zukunftsorientierte Konzepte

Beschreibung Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe

Im Lernbereich 2 werden die Kompetenzen thematisiert, die in direktem Zusammenhang mit der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie deren professioneller Entwicklung stehen. Bereits bei der Führung kleinerer Teams kommt Gesprächstechniken und -strategien ein hohes Maß an teambildender Bedeutung zu. Der situativ angemessenen Einsatz von Führungsstilen sowie die aktive Annahme der eigenen Führungsrolle zählen zu den wesentlichen Kompetenzen zur verantwortlichen Anleitung von Teammitgliedern bis hin zur Führung umfassenderer organisatorischer Einheiten. Dabei ist es zentral, die Unterschiedlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu respektieren und ressourcenorientiert zu integrieren.

Lernbereich 2 verdeutlicht, dass der verantwortungsvolle Umgang mit Mitarbeitenden genauso wie mit Leistungsempfängerinnen und -empfängern ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz erfordert und eine sensible Einschätzung ihrer Stärken und Schwächen. Diese gilt es mithilfe geeigneter Maßnahmen der Personalentwicklung zu fördern bzw. im positiven Sinne zu transformieren.

Lernbereich 2 umfasst insgesamt 276 Unterrichtsstunden und folgende Kompetenzbereiche:

Nummerierung	Bezeichnung des Kompetenzbereiches
LB 2 – KB 1	Kommunikation und Interaktion
LB 2 – KB 2	Personalführung
LB 2 – KB 3	Personalentwicklung
LB 2 – KB 4	Diversity Management

Beschreibung Lernbereich 3: Management als Leitungsaufgabe

Lernbereich 3 ist auf die Entwicklung von Managementkompetenzen ausgerichtet. Ausgehend von grundlegenden Managementkompetenzen zur Planung und Durchführung von Projekten knüpft daran die Entwicklung von Kompetenzen im Zusammenhang mit der Qualitätsentwicklung der Dienstleistungsprozesse im Sinne der Zufriedenheit von Leistungsempfängerinnen und -empfängern an. Die Organisation und Personaleinsatzplanung unter Berücksichtigung unterschiedlicher Qualifikationen und Schnittstellen sowie die Koordination von Arbeitsabläufen verlangen ebenfalls organisatorische Kompetenzen, um Konfliktpotenziale zu minimieren und die Zufriedenheit der Mitarbeitenden zu steigern.

Lernbereich 3 zeigt auf, dass Managementprozesse nicht nur nach innen wirken, sondern auch deutlichen Einfluss auf die Außenwirkung des Unternehmens haben. Diese zeigt sich nicht zuletzt in der durch externe Instanzen vorgenommenen Qualitätsprüfung. Daher umfasst dieser Lernbereich auch Kompetenzen zur Mitwirkung an Maßnahmen der externen Qualitätssicherung.

Lernbereich 3 umfasst insgesamt 263 Unterrichtsstunden und folgende Kompetenzbereiche:

Nummerierung	Bezeichnung des Kompetenzbereiches
LB 3 – KB 1	Projektmanagement
LB 3 – KB 2	Qualitätsmanagement I
LB 3 – KB 3	Personalorganisation
LB 3 – KB 4	Qualitätsmanagement II

Beschreibung Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe

Leitungshandeln hat seinen Ausgang in der jeweiligen Person, die sich entsprechend im Team positionieren muss und besonderen Belastungen aufgrund ihrer Verantwortung ausgesetzt ist. Es gilt daher Kompetenzen zur Bewältigung dieser Belastungen zu entwickeln und diese im Rahmen der Vorbildfunktion als Führungskraft auch einzubringen.

Leitungshandeln ist stets in den jeweiligen institutionellen Rahmen eingebunden. Lernbereich 4 ist daher vorrangig auf die Auseinandersetzung mit der eigenen Institution als Unternehmen, deren Rahmenbedingungen und der Sicherung ihrer ökonomischen Prosperität ausgerichtet. Der Fokus von Lernbereich 4 liegt überwiegend auf ökonomischen und institutionellen Rahmenbedingungen sowie der Organisationsgestaltung.

Lernbereich 4 umfasst insgesamt 339 Unterrichtsstunden und folgende Kompetenzbereiche:

Nummerierung	Bezeichnung des Kompetenzbereiches
LB 4 – KB 1	Berufliches Selbstverständnis als Leitung
LB 4 – KB 2	Rahmenbedingungen des Leitungshandelns
LB 4 – KB 3	Betriebswirtschaftliche Grundlagen
LB 4 – KB 4	Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung
LB 4 – KB 5	Betriebsorganisation

2. Aufbau des Kompetenzhandbuches

Kompetenzbereiche sind die zentrale Gliederungseinheit des vorliegenden Kompetenzhandbuches. Die Darstellung der Kompetenzbereiche folgt einer einheitlichen Form. Im folgenden Beispiel werden die einzelnen Elemente näher beschrieben.

Lernbereich x: Bezeichnung des Lernbereiches		
Kompetenzbereich x: Bezeichnung des Kompetenzbereiches		Niveaustufe: Verdeutlichen das Qualifikationsniveau
Umfang: in Unterrichtsstunden	Workload: optional	
Zugangsvoraussetzungen Kompetenzbereiche, die vor diesem belegt werden sollten		Diese Bereiche verdeutlichen, wo der Kompetenzbereich im Bildungsplan eingebettet ist
Anschlussmöglichkeiten Kompetenzbereiche, die nach diesem belegt werden sollten		
Beschreibung Gesamtüberblick über den Kompetenzbereich; zeigt die Komplexität und sowie die unterschiedlichen Perspektiven der Teilkompetenzen auf		
Teilkompetenzen Untereinheiten des Kompetenzbereiches		
TK 1		
TK 2		
TK 3		
Handlungskompetenzen Kernstück der Darlegung des Kompetenzbereiches Hier werden die Handlungskompetenzen formuliert, die leitend für die Planung und Gestaltung der Weiterbildung sind. Die in der Anschlussstabelle dargestellten Lernergebnisse stellen Teillernziele zu den Handlungskompetenzen dar. Auf Grundlage der Lernergebnisse der Kompetenzbereiche können dann Sequenzierungen und Unterteilungen in Unterrichtseinheiten vorgenommen werden.		

Tabelle 1 Elemente der Darstellung eines Kompetenzbereiches (1)

Die **Lernergebnisse** werden mit Bezug auf die Kompetenzdimensionen unterteilt in die Bereiche **Wissen**, **Können** und **Einstellungen**. Sie lassen Rückschlüsse auf die zu bearbeitenden Inhalte der Weiterbildung zu und konkretisieren die ausgewiesenen Handlungskompetenzen. Lernergebnisse werden ebenfalls als Kompetenzen formuliert. Es gibt keine vorgeschriebene Anzahl von Lernergebnissen. Diese richtet sich nach der Komplexität des Kompetenzbereiches. Die Auflistung erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit.

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ Beschreiben ... ▪ skizzieren ... ▪ definieren ... ▪ ...
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ identifizieren ... ▪ diskutieren ... ▪ bewerten ... ▪ analysieren ... ▪ übertragen ... ▪ steuern ... ▪ ...
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ entwickeln ein Verständnis von etwas ... ▪ erkennen etwas ... ▪ entwickeln Bewusstsein für etwas ... ▪ ...
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung In diesem Bereich finden sich methodische Anregungen zur Unterrichtsgestaltung Didaktische Verknüpfung Hier finden sich Anregungen zur didaktischen Verknüpfung mit weiteren Kompetenzbereichen
Prüfungsempfehlung Hinweis zur Form der Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich Die Ebene des Kompetenzbereiches oder eine Kombination mehrerer Kompetenzbereiche ist Gegenstand der Prüfung

Tabelle 2: Elemente der Darstellung eines Kompetenzbereiches (2)

3. Inhalte der Kompetenzbereiche

Kompetenzbereiche des Lernbereich 1:

Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse

KB 1: Beruf und Professionalisierung

KB 2: Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung I

KB 3: Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung II

KB 4: Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/zukunftsorientierte Konzepte

Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse	
Kompetenzbereich 1: Beruf und Professionalisierung	Niveaustufe: Basis
Umfang: 54 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen - -	
Anschlussmöglichkeiten LB 1 – KB 3 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung als Leitungskraft LB 1 – KB 4 Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/ zukunftsorientierte Konzepte	
Beschreibung Mit den kontinuierlichen gesellschaftlichen Wandlungsprozessen gehen Entwicklungsprozesse der Pflege- und Sozialberufe einher. Es zeichnet sich eine Tendenz zur Professionalisierung dieser Berufsgruppen ab sowie eine Abnahme deutlicher Grenzen zwischen den einzelnen Berufsgruppen. Führungskräfte müssen Potenziale der Berufe identifizieren, für ihren Verantwortungsbereich nutzbar machen und Anpassungs- und Entwicklungsprozesse ihres Unternehmens an den gesellschaftlichen Wandel im Sinne ihrer Leistungsempfängerinnen und -empfänger voran bringen. Der erste Kompetenzbereich untergliedert sich in drei Teilkompetenzen, die im ersten Schritt (TK 1) wesentliche Berufsprofile thematisieren, im zweiten Schritt (TK 2) Potentiale des Berufs als Profession identifizieren und in einem dritten Schritt (TK 3) die Bedeutsamkeit der Entwicklung eines Kunden- und Dienstleistungsbewusstseins herausstellen.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Sich mit Entwicklungen der relevanten Berufsprofile der relevanten personenbezogenen Dienstleistungen auseinandersetzen
TK 2	Professionelle Potenziale der Berufsgruppen identifizieren
TK 3	Ein Kunden- und Dienstleistungsbewusstsein entwickeln
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer setzen sich mit dem eigenen Berufsverständnis auseinander, reflektieren dieses und erläutern die Auswirkungen gesellschaftlicher Entwicklungsprozesse auf einrichtungsinterne Angebotsstrukturen. Basierend auf dieser Auseinandersetzung identifizieren die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen wachsenden Ressourcen- und Beschäftigungsbedarf innerhalb der personenbezogenen Dienstleistung sowie den Wandel der Angebotsstrukturen. Sie realisieren Entwicklungsbedarfe, um auf zukünftige Anforderungen im Sozial- und Pflegebereich adäquat reagieren zu können. Sie erkennen in der interdisziplinären Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen eine mögliche Strategie, sich neu zu positionieren und begreifen ihre zentrale Aufgabe als Leitungskraft innerhalb dieser Entwicklung.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- beschreiben aktuelle Entwicklungslinien innerhalb der Berufsgruppe
- beschreiben neue Anforderungen und zukünftige Qualifizierungsbedarfe sowie -möglichkeiten
- skizzieren die Professionalisierungsbestrebungen der eigenen Berufsgruppe
- definieren Profession in Abgrenzung zu Beruf und Berufung
- beschreiben Professionalisierungsansätze und -theorien (u.a. handlungsorientierter Ansatz von Oevermann, strukturfunktionalistische Ansätze)
- beschreiben Möglichkeiten zur Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Studienmöglichkeiten

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- diskutieren den aktuellen Stand und Perspektiven der Professionalisierung der Berufsgruppen, die Perspektiven der Berufsverbände und der Organisation der Berufsgruppen
- setzen sich mit innovativen Ausbildungsmodellen (u.a. Generalistik, grundständige akademische Ausbildungen, duale Studiengänge) auseinander und bewerten die Diskussion um die Akademisierung von Sozial- und Pflegeberufen
- setzen aktuelle Konzepte/Modelle der Versorgung/der Pflege/der Eingliederungshilfe mit gesellschaftlichen Entwicklungen in Bezug und benennen Ansatzpunkte für deren kundenorientierte Weiterentwicklung
- identifizieren Qualifizierungsbedarfe und interprofessionelle Schnittstellen, um zukünftige Anforderungen zu bewältigen

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- entwickeln ein professionelles Berufsverständnis und verstehen die Abgrenzung zu Laientätigkeiten
- erkennen die Notwendigkeit einer interdisziplinären Angebotsstruktur
- entwickeln ein Kunden- und Dienstleistungsbewusstsein

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Übungen zu Literaturrecherche, z.B. zu Themen wie Professionalisierung, demographischer Wandel
- Bearbeitung und Diskussion relevanter Konzepte oder Modelle der Versorgung/der Pflege/der Eingliederungshilfe
- Ableiten von personellen Anforderungen
- Podiumsdiskussion zur Professionalisierung/Deprofessionalisierung
- Diskussion, wie z.B.: Was bringt die Akademisierung/grundständige Ausbildung für die Berufspraxis?

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 1 – KB 2 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung als nachgeordnete Leitungskraft ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 1 – KB 2 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung als nachgeordnete Leitungskraft

Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse	
Kompetenzbereich 2: Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung I	Niveaustufe: Basis
Umfang: 76 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen --	
Anschlussmöglichkeiten LB 1 – KB 3 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung als Leitungskraft LB 1 – KB 4 Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/zukunftsorientierte Konzepte	
Beschreibung Professionelles Handeln in personennahen Dienstleistungsberufen bezieht sich auf theoretische Ansätze und Handlungsmodelle (z. B. Pflegekonzepte). Diese zu kennen und für das eigene Handeln zu nutzen ist insbesondere für Leitungskräfte von Bedeutung, denen die fachliche und personelle Steuerung und Gestaltung der zu erbringenden Dienstleistung in ihrer organisatorischen Einheit obliegen. Durch die Untergliederung in drei Teilkompetenzen kann eine differenzierte Betrachtung dieses Kompetenzbereiches erfolgen. Im ersten Bereich (TK 1) werden fachspezifische Entwicklungen thematisiert, die das professionelle Handeln beeinflussen. Im zweiten Bereich (TK 2) werden handlungsrelevante Theorien und Modelle unterschiedlicher Reichweite im Hinblick auf ihre Wirkung und Nützlichkeit in der Arbeitspraxis thematisiert. Im dritten Bereich (TK 3) geht es um das prozesshafte Handeln in komplexen beruflichen Situationen.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Fachspezifische Entwicklungen im eigenen Verantwortungsbereich berücksichtigen
TK 2	Theoretische Ansätze und Modelle für das professionelle Handeln nutzen
TK 3	In komplexen Situationen im eigenen Verantwortungsbereich handeln
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer handeln in komplexen beruflichen Situationen vor dem Hintergrund aktueller fachspezifischer Entwicklungen sowie zugrundeliegender theoretischer Ansätze und Modelle. Daraus leiten sie Konsequenzen für das eigene und unternehmensspezifische Handlungsverständnis ab. Sie sind in der Lage, auf theoretische Grundlagen zurück zu greifen, diese zu verstehen und den Arbeitsprozess entsprechend aktueller fachspezifischer Erkenntnisse adressatenbezogen zu steuern und zu gestalten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ermitteln Bedarfslagen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger, leiten theoretisch fundierte Handlungsstrategien daraus ab, führen geplante Maßnahmen zur Pflege und/oder Unterstützung durch oder delegieren diese an geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und können deren Ergebnisse bzw. Wirkungen überprüfen.	

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ stellen die politischen und gesellschaftlichen Dimensionen beruflichen Handelns dar ▪ benennen wissenschaftliche Termini, wie z.B. Theorie, Modell ▪ begründen berufliches Handeln theoriebasiert ▪ identifizieren die Verbindung zwischen Unternehmenskonzept bzw. Unternehmensleitbild und professionellen theoretischen Ansätzen und Modellen ▪ benennen Leistungsanbieter und Kostenträger in der personenbezogenen Versorgung ▪ erklären den Weg zur Beantragung sozialrechtlicher Leistungen, wie z.B. SGB V, IX, XI und XII
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ analysieren die Situation einer/eines Leistungsempfängerin/-empfängers auf der Basis von ausgewählten Theorien und Modellen ▪ diskutieren die Praxistauglichkeit ausgewählter theoretischer Ansätze und Modelle ▪ übertragen in ihrem Handeln ihr adäquates Regelwissen auf die individuelle Fallsituation ▪ steuern und gestalten Prozesse eigenverantwortlich und klientenorientiert und im Sinne eines professionellen beruflichen Handelns
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ orientieren ihr berufliches Handeln an den impliziten Werten und Normen, Konzepten und Bildern (z.B. des Alters) ▪ verstehen Theorie und Praxis nicht als konträr, sondern als zusammengehöriges Gefüge ▪ nehmen eine zentrale Rolle zwischen Nutzern und Anbietern ein
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Analyse von Dokumentationssystemen ▪ Durchführung einer vollständigen Informationssammlung bei einem selbst ausgesuchten Fall mit anschließender Prozessplanung unter Berücksichtigung des Personaleinsatzes im Team ▪ Einschätzung einer komplexen Situation eines Kunden/ einer Kundin, Herausstellen des Beratungsbedarfs und individuelle Beratung eines Kunden/ einer Kundin ▪ In Einrichtungen und Diensten: Sichtung der Formalitäten zur Beantragung von Leistungen ▪ Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung einer Begutachtungssituation (z.B. im häuslichen oder stationären Umfeld) Didaktische Verknüpfung Mit LB 1 – KB 1 Beruf und Professionalisierung und LB 2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung) Kombinierbar mit LB 1 – KB 1 Beruf und Professionalisierung

Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse	
Kompetenzbereich 3: Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung II	Niveaustufe: Aufbau
Umfang: 68 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 1 – KB 1 Beruf und Professionalisierung LB 1 – KB 2 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung als nachgeordnete Leitungskraft	
Anschlussmöglichkeiten LB 1 – KB 4: Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/zukunftsorientierte Konzepte	
Beschreibung Dieser Kompetenzbereich erweitert das Kompetenzprofil der Leitungskraft einer untergeordneten Organisationseinheit (KB 2) zur Leitung von Stationen (Krankenhaus), Diensten bzw. Einrichtungsleitung. Im Vordergrund steht das theoriegeleitete und prozesshafte Handeln in komplexen Situationen der Berufspraxis auf Basis wissenschaftlicher Grundlagen. Es wird verdeutlicht, dass professionelles Handeln auf wissenschaftlich begründetes Wissen aufbaut und ein individualisiertes, prozesshaftes Geschehen ist, mit dem sich betriebsinterne Veränderungsprozesse steuern, verändern und ausgestalten lassen. Der dritte Kompetenzbereich lässt sich in drei Teilkompetenzen ausdifferenzieren. Im ersten Teil (TK 1) werden Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt, im zweiten Teil (TK 2) soll der Zusammenhang zwischen Erkenntnissen aus Fach- und Bezugswissenschaft und dem Handeln als Leitungskraft verdeutlicht werden. Der dritte Teil (TK 3) widmet sich der Umsetzung unternehmensspezifischer Leitlinien und Standards professionellen Handelns.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens kennen und anwenden
TK 2	Erkenntnisse aus Fachwissenschaft(en) und Bezugswissenschaft(en) in das Leitungshandeln einbeziehen
TK 3	Leitlinien und Standards professionellen Handelns im eigenen Unternehmen umsetzen
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nutzen Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens und integrieren Ansätze aus der Forschung in die Berufspraxis. Dabei beziehen sie sich in ihrem Handeln auf wissenschaftliche Erkenntnisse. Je nach Handlungsanlass wählen sie Erkenntnisse aus der Forschung aus, um berufliches Handeln professionell zu planen, zu erklären und zu begründen. Sie reflektieren Erklärungs- und Begründungsansätze im Hinblick auf ihre Wirkung und Nützlichkeit in der Berufspraxis. Vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Erkenntnisse analysieren sie ihre unternehmensspezifischen Leitbilder und identifizieren Änderungsbedarfe. In diesem Rahmen geben sie Leistungsempfängerinnen und -empfängern genauso wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entsprechende Informationen und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der individuellen Situation.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- erklären und benennen Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens
- stellen die Beziehung zwischen wissenschaftlichen Erkenntnissen, abstrakten Theorien und berufspraktischen Strukturen heraus
- benennen die Gegenstandsbereiche der Wissenschaften und beschreiben Grundprinzipien der Forschung
- erklären mögliche Widerstände gegen die Einführung theoretischer Ansätze und Modelle und leiten mögliche Lösungswege oder Veränderungsprozesse ab

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- können auf der Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens eigene Texte, Gliederungen und Bibliografien erstellen sowie Quellen zitieren
- können wissenschaftliche Aussagen von Alltagswissen unterscheiden
- nutzen relevante Ergebnisse aus der Forschung für ihr Handeln bzw. für die Berufspraxis
- sind in der Lage eigene Positionen argumentativ darzulegen und andere Positionen dazu in Beziehung zu setzen
- führen Theorien und professionelles Handeln zusammen, z.B. in Form eines anwendungsbezogenen Einrichtungskonzeptes oder eines Leitbildes

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- reflektieren Unterschiede zwischen wissenschaftlicher und erfahrungsbasierter Berufspraxis
- sind offen gegenüber praxisrelevanten Forschungserkenntnissen und messen der Wissenschaft eine hohe Bedeutung bei
- verstehen berufliches Handeln als komplexes, prozesshaftes, planbares und individualisiertes Geschehen
- verstehen die Vielfalt professioneller Theorien und Modelle als Möglichkeit, spezifische Unternehmenskonzepte bzw. -leitbilder als Leitungskraft auszugestalten

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Kleingruppenarbeit, im Rahmen derer ein ausgewähltes Forschungsthema analysiert, aufbereitet, im Plenum vorgestellt und abschließend diskutiert wird
- Analyse der Zusammenhänge zwischen Forschung und Berufspraxis
- Erarbeiten von Eckpunkten für ein Unternehmensleitbild das sich an aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen ausrichtet

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 2 – KB 2 Personalführung ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

--

Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse		
Kompetenzbereich 4: Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/zukunftsorientierte Konzepte		Niveaustufe: Vertiefung
Umfang: 84 Stunden	Workload: x Credits	
Zugangsvoraussetzungen LB 1 – KB 1 Beruf und Professionalisierung LB 1 – KB 3 Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung (I und II)		
Anschlussmöglichkeiten - -		
Beschreibung Nicht nur gesellschaftliche Entwicklungen und Bedarfslagen von Leistungsempfängerinnen und -empfängern sondern auch Weiterentwicklungen der Berufsprofile erfordern im personenbezogenen Dienstleistungssektor kontinuierliche Anpassung und Weiterentwicklung auf der Angebotsseite. Auf der Leitungsebene entsteht der Handlungsbedarf, mit innovativen und zukunftsorientierten Konzepten diesen Erfordernissen zu begegnen. Die Differenzierung dieses Kompetenzbereichs in drei Teilkompetenzen trägt dem skizzierten Handlungsbedarf Rechnung. Die erste Teilkompetenz (TK 1) greift gesellschaftliche Entwicklungstendenzen der personennahen Dienstleistungen auf. Die zweite Teilkompetenz (TK 2) beschäftigt sich mit der Notwendigkeit, zukunftsorientierte Konzepte für individuelle Unterstützungsangebote zu entwickeln und unternehmensintern umzusetzen. In der dritten Teilkompetenz (TK 3) geht es um die Optimierung von Dienstleistungsprozessen und -angeboten.		
Teilkompetenzen		
TK 1	Sich mit Entwicklungstendenzen der personennahen Dienstleistungen innerhalb der Gesellschaft auseinandersetzen	
TK 2	Umsetzung von innovativen Konzepten zur Weiterentwicklung des eigenen Unternehmens initiieren	
TK 3	Dienstleistungsprozesse/-angebote als Leitung optimieren und Prinzipien des Care und Case Management berücksichtigen	
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erkennen in der Entwicklung innovativer Konzepte personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege Handlungsspielräume für betriebliche Kontexte, um ein bedarfsgerechtes Angebot sicherzustellen. Sie steuern die unternehmensinterne Weiterentwicklung, indem sie sich für die Initiierung neuer individueller Unterstützungsangebote verantwortlich fühlen und deren inhaltliche Ausgestaltung kontinuierlich und bedürfnisorientiert voranbringen.		

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ beschreiben vorhandene Konzepte personennaher Dienstleistung ▪ erläutern die Notwendigkeit multidisziplinärer Zusammenarbeit ▪ kennen neue Konzepte und innovative Modelle z. B. für quartiersnahe Weiterentwicklung personennaher Dienstleistungen ▪ erläutern Aufbau, Ziele und Struktur eines innovativen Konzeptes personennaher Dienstleistung ▪ skizzieren die Integration und Verzahnung innovativer Konzepte in bereits bestehende Einrichtungsstrukturen ▪ erklären die grundlegenden Prinzipien des Case und Care Management
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ diskutieren und bewerten innovative Konzepte personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege ▪ fertigen begründete und bedarfsorientierte sowie innovative Konzepte personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege an und stellen ihre Ideen und Gestaltungsvorschläge dem Team und Verantwortlichen des Trägers vor ▪ berücksichtigen Prinzipien des Case Management bei der Entwicklung neuer Dienstleistungskonzepte ▪ wenden Prinzipien des Care Management auf der Systemebene an und arbeiten mit den relevanten Dienstleistern zum Wohle ihre Leistungsempfängerinnen und -empfänger zusammen
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ fühlen sich für die Entwicklung zukunftsorientierter Angebote ihres Trägers und der damit verbundenen gesellschaftlichen Mitgestaltung verantwortlich ▪ verstehen innovative Konzepte personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege als Chance für ihre Einrichtung, sich auf dem Markt zu positionieren
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Gruppenarbeit: Sichtung, Analyse und Bewertung von Konzepten personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege für spezifische Problemlagen ▪ Pro- und Contra – Diskussion angewandter Konzepte personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege ▪ Zukunftswerkstatt zur Entwicklung neuer Ideen für Angebote personennaher Dienstleistung zur Assistenz, Teilhabe und Pflege Didaktische Verknüpfung Mit LB 2 – KB 2 Personalführung und KB 3 Personalentwicklung ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungs offene Aufgabe als schriftliche Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung) --

**Kompetenzbereiche des Lernbereich 2:
Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe**

KB 1: Kommunikation und Interaktion

KB 2: Personalführung

KB 3: Personalentwicklung

KB 4: Diversity Management

Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 1: Kommunikation und Interaktion	Niveaustufe: Basis
Umfang: 79 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen --	
Anschlussmöglichkeiten LB 2 – KB 2 Personalführung; LB 2– KB 4 Diversity Management; LB 2 – KB 3 Personalentwicklung; LB 3 – KB 3 Personalorganisation	
Beschreibung Personennahe Dienstleistungen sind durch ein komplexes Geflecht sozialer Beziehungen gekennzeichnet, gesteuert durch Kommunikation und Interaktion. Grundlage professionellen Handelns bildet ein umfassendes Theorie- und Faktenwissen zu Kommunikationstheorien, Formen und Techniken der Gesprächsführung und zum Konfliktmanagement. Kenntnisse zur Moderation und Steuerung von Team- und Gruppenprozessen sind erforderlich, die auf den jeweiligen Gesprächsanlass angewendet und reflektiert werden. In diesem Kompetenzbereich steht die Gestaltung und Steuerung von klienten- bzw. patienten-, team- und mitarbeiterbezogenen Kommunikationsprozessen im Vordergrund. Er gliedert in drei Teilkompetenzen (TK). In der ersten Teilkompetenz (TK 1) werden bereits erworbene Kompetenzen bezogen auf Kommunikationstheorien, -modelle und -techniken vertieft. Mit der zweiten Teilkompetenz (TK 2) werden verschiedene Moderationstechniken thematisiert sowie Möglichkeiten zur wirksamen Gestaltung von Team- und Gruppenprozessen vorgestellt, um diese zielorientiert und adressatengerecht zu planen und zu leiten. Die dritte Teilkompetenz (TK 3) fokussiert verschiedene Konflikt dynamiken, die sich durch unterschiedliche Interessen und Wertvorstellungen im Berufsalltag entfalten können sowie Möglichkeiten zur Analyse und konstruktiven Konfliktbearbeitung.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Gespräche mit beteiligten Akteuren führen
TK 2	Team- und Gruppenprozesse moderieren
TK 3	Mit Konflikten und schwierigen Situationen umgehen
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verstehen Kommunikation und Interaktion als grundlegend für die leitungsbezogenen Arbeit. Sie schätzen Gesprächsverläufe sowie Team- und Gruppenprozesse ein und nehmen auf diese durch bewusstes Kommunizieren und Moderieren Einfluss. Sie steuern eine Gruppe ziel- und ergebnisorientiert oder übernehmen koordinierende Aufgaben. Sie identifizieren konflikträchtige Gruppenprozesse, leiten Strategien des Konfliktmanagements ein und unterstützen ihr Team bei einer konstruktiven Konfliktbearbeitung und -lösung. So stabilisieren sie bewusst die Teamstrukturen als Voraussetzung für ein kooperatives Arbeits- und Kommunikationsverhältnis zwischen den Teammitgliedern und zwischen dem Team sowie den Leistungsempfängerinnen und -empfängern.	

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ erörtern Voraussetzungen und Techniken für ein konstruktives, kooperatives Kommunikationsklima zwischen allen Beteiligten ▪ skizzieren Kommunikationstheorien, deren Zielsetzungen und Hauptaussagen ▪ beschreiben die Spezifik unterschiedlicher Gruppen und Teamzusammenkünfte und Gesprächsanlässe (z.B. Abteilungsbesprechungen, Teamsitzungen, Mitarbeitergespräche) ▪ stellen die Spezifik unterschiedlicher Gesprächssituationen heraus (z.B. Mitarbeitergespräche, Teambesprechungen, Konfliktgespräche) ▪ erläutern die Funktion von Aushandlungsprozessen in schwierigen Gesprächssituationen
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ entwickeln für unterschiedliche Gesprächsanlässe bzw. Gruppensituationen hilfreiche Gesprächsstrategien ▪ gestalten unterschiedliche Gesprächssituationen mit Hilfe situationsgerechter Kommunikationsmethoden ▪ bahnen in schwierigen Gesprächssituationen Aushandlungsprozesse an, die zu konsentierten Ergebnissen führen
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ sind sich dem Geflecht sozialer Beziehungen, in denen sie agieren, bewusst ▪ nehmen gegenüber allen Beteiligten eine von Empathie und Wertschätzung geprägte Grundhaltung ein, akzeptieren in der Interaktion Werte und Meinungen anderer Personen
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Rollenspiel ▪ Moderation einer Teambesprechung (mit Videofeedback) einschließlich Vor- und Nachbereitung ▪ Planung und Durchführung eines Mitarbeitergesprächs mit anschließender Protokollierung ▪ Dokumentierte Gespräche analysieren und bewerten Didaktische Verknüpfung Mit LB2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion, LB1 – KB1 Beruf und Professionalisierung und LB 4 – KB1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich(Empfehlung) Kombinierbar mit LB 1 – KB 1 Beruf und Professionalisierung und/oder LB 4 – KB 1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung

Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 2: Personalführung	Niveaustufe: Aufbau
Umfang: 72 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion	
Anschlussmöglichkeiten LB 2 – KB 4 Diversity Management, LB2 – KB3 Personalentwicklung	
Beschreibung Aufgrund des fortlaufenden Wandels beruflicher Anforderungen stehen in diesem Kompetenzbereich Handlungen im Vordergrund, die die Zusammenarbeit im Team verbessern und die Motivation der Teammitglieder fördern. Dazu gehören fortgeschrittene Kenntnisse zur Moderation, der Steuerung von Team- und Gruppenprozessen und der Teamentwicklung sowie zu Zusammenhängen von Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsmotivation, -zufriedenheit und -effektivität und der Förderung der Arbeitsatmosphäre. Verschiedene Führungsstile und -theorien werden verglichen und Konsequenzen für das eigene Führungsverständnis daraus abgeleitet sowie das Führungsverhalten und dessen Wirkungen reflektiert. Der Kompetenzbereich umfasst drei Teilkompetenzen (TK). In dem Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) geht es um die Entwicklung und Förderung von Arbeitsteams, während der Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) das Thema der Führung anspricht und ermöglicht, sich mit verschiedenen Führungsmodellen, -strategien und -techniken auseinanderzusetzen. Die dritte Teilkompetenz (TK 3) fokussiert Leitbilder und strategische Unternehmensziele als Instrumente der Personalführung.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Teamentwicklung fördern
TK 2	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter professionell führen
TK 3	Führen mit Visionen und Zielen
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer entwickeln Einarbeitungs- und Anleitungskonzepte, identifizieren Verbesserungspotentiale und Entwicklungschancen im Team und unterstützen beteiligte Akteure bei der Bewältigung beruflicher Anforderungen. Sie erkennen, dass die Qualität der Führung von elementarer Bedeutung für die Arbeit im Team ist. Hierzu setzen sie sich mit dem eigenen Führungsverhalten und -verständnis auseinander und entwickeln eine persönliche Grundauffassung von Führung. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und reflektieren ihr Verhalten in diesem Sinne. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage, ihr Führungsverhalten hinsichtlich der situativen und adressatenbezogenen Angemessenheit zu beurteilen und daraus das notwendige Führungsverhalten abzuleiten. Sie identifizieren sich mit den Zielen der Einrichtung und des Trägers, arbeiten aktiv an den Zielen ihres Verantwortungsbereiches mit und übernehmen Verantwortung für deren Umsetzung.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- beschreiben den Zusammenhang zwischen Führungsverhalten, Mitarbeitermotivation und Arbeitszufriedenheit
- können traditionelle und moderne Führungsstile erläutern, voneinander abgrenzen und ihre Vor- und Nachteile benennen
- beschreiben den Einfluss bestimmter Führungseigenschaften, u.a. auf die Zusammenarbeit im Team und mit Kooperationspartnern
- erläutern den Systembegriff und stellen Elemente und Zielsetzungen eines systemischen Führungsverständnisses dar
- erklären die Begriffe Vision, Leitbild, strategische und operative Ziele und stellen deren Zusammenhang dar sowie ihren Nutzen für die Personalführung

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- entwickeln Konzepte zur Einarbeitung und Anleitung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- führen Teams, indem sie die Teammitglieder informieren, deren Zusammenwirken koordinieren, Zielvereinbarungen treffen sowie eigenverantwortliches Handeln fördern
- nehmen der Situation angemessene Führungsrollen z. B. als Berater, Coach oder Mentor wahr, fördern damit die Entwicklung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und gehen konstruktiv mit Entwicklungswiderständen um
- holen sich Feedback über gelebtes Führungsverhalten und getroffene Entscheidungen
- delegieren die Anleitung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Praktikantinnen und Praktikanten oder Auszubildenden an geeignete Teammitglieder
- nutzen das Unternehmensleitbild als Führungsinstrument, indem sie situations- und kundenbezogen konkrete Handlungsanweisungen daraus ableiten

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- sind sich ihrer Verantwortung als Lernbegleiter bewusst
- reflektieren ihre individuellen Werte, Einstellungen und Ziele im Hinblick auf ihre Führungsaufgaben und sind sich ihrer Rolle als Vorbild bewusst
- bringen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Wertschätzung und Akzeptanz entgegen
- begreifen Visionen, Leitbilder und Ziele als Instrumente der Personalführung

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Gruppenarbeit zu unterschiedlichen Führungsmodellen, -strategien und -techniken
- Pro- und Contra-Diskussion zu Führungsmodellen, -strategien und -techniken
- Rollenspiel zu führungsrelevanten Situationen mit kritischer Reflexion
- Durchführung von Mitarbeitergesprächen im Rollenspiel (möglichst als Videotraining)
- Analyse von Leitbildern hinsichtlich deren Potenzial für konkrete Handlungsanweisungen

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion, LB 2 – KB 3 Diversity Management und LB 2 – KB 3 Personalentwicklung ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungs offene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 2 – KB 4 Diversity Management

Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 3: Personalentwicklung	Niveaustufe: Aufbau
Umfang: 71 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 2 – KB 3 Personalführung	
Anschlussmöglichkeiten --	
Beschreibung Der Spannungsbogen zwischen generalistischem und spezialisiertem Handeln wächst. Steigende Erwartungen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger an eine ganzheitlich ausgerichtete Dienstleistung stehen dem schnellen fachlichen Wissenszuwachs gegenüber. Personalentwicklung verantwortet die Sicherung des notwendigen Fach- und Führungskräftebestandes und dessen Qualifikationen. Sie kann Fehlbesetzungen und Defizite aufdecken, die Personalfuktuation verringern und die Kooperation und Kommunikation verbessern. Zu den Aufgaben der Personalentwicklung zählt die Förderung der Mitarbeitenden zur Erreichung des Unternehmensziels. Der Kompetenzbereich umfasst drei Teilkompetenzen (TK). Der Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) thematisiert Verfahren der Personalbedarfsermittlung und -beschaffung. In dem Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) geht es um die Erkennung und systematischen Ermittlung des Fortbildungsbedarfs und Gegenstand der dritten Teilkompetenz (TK 3) ist die Planung, Gestaltung und Evaluierung der Personalentwicklung.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen
TK 2	Fortbildungsbedarf individuell und situativ erkennen und ermitteln
TK 3	Personalentwicklung planen, gestalten und evaluieren
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit gesellschaftlichen und fachlichen Entwicklungen und deren Einfluss auf ihr Dienstleistungssegment wie z. B. der Verringerung von Schulabgängerzahlen, dem Fachkraftmangel, aber auch dem Zuwachs an Absolventinnen und Absolventen neuer Studiengänge vertraut. Sie können kurz-, mittel- und langfristig den Personalbedarf ermitteln und Maßnahmen zur Gewinnung neuer und zur Förderung vorhandener Mitarbeitenden konzipieren, planen und umsetzen. Dabei unterstützen sie ihre Mitarbeitenden so, dass diese ihren Möglichkeiten entsprechend gefördert werden. Sie beherrschen den Umgang mit Kompetenzkatalogen, identifizieren u.a. in Mitarbeitergesprächen oder durch Beobachtung Wissens- und Handlungskompetenz/-lücken und leiten Maßnahmen ein, um diese weiter auszubauen bzw. zu schließen. Sie planen Fort- und Weiterbildungen nicht allein als Reaktion auf Mitarbeiterwünsche oder akute Probleme, sondern systematisch auch auf der Grundlage der ermittelten Bedarfe in Bezug auf deren Kompetenzen sowie auf Ziele des Unternehmens.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- erläutern Instrumente zur Ermittlung des Personalbedarfs
- erklären Wege der Personalbeschaffung (intern) und Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (extern) zur Erweiterung von Teams
- beschreiben Kriterien, die bei der Personalsuche und -auswahl zu berücksichtigen sind
- erläutern die Notwendigkeit, einzelne Teammitglieder in der persönlichen und beruflichen Entwicklung zu unterstützen

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- entwickeln und unterstützen Maßnahmen zur bedarfsgerechten Personalgewinnung (Stellenausschreibungen, Analyse von Bewerbungen, Assessmentverfahren)
- erkennen die Ressourcen/Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- analysieren die Differenz zwischen den beruflichen Anforderungen und dem Qualifikationsprofil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- fördern das informelle Lernen bzw. Maßnahmen „near the job“ oder „on the job“ wie z.B. Qualitätszirkel oder „job rotation“
- unterstützen die Planung und Durchführung bedarfsgerechter Bildungsmaßnahmen zur individuellen und beruflichen Entwicklung Einzelner oder der Teams
- planen systematisch Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen und evaluieren deren Wirkung

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- sind sich ihrer Verantwortung bei der Personalgewinnung gegenüber Bewerberinnen und Bewerbern wie auch dem eigenen Unternehmen bewusst
- fühlen sich für Aus-, Fort- und Weiterbildung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und des Teams verantwortlich
- sind sich der Zusammenhänge zwischen Personalentwicklung und Personalgewinnung bewusst

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Entwicklung einer Stellenbeschreibung und Durchführung von Einstellungsgesprächen im Rollenspiel
- Entwicklung von Anforderungsprofilen für einzelne Positionen (z.B. Wohnbereichsleitung, Qualitätsmanagementbeauftragter)
- Erarbeitung eines Konzepts zur Vermittlung von Wissensbeständen durch informelles Lernen
- Entwicklung eines Konzepts zur Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Erstellen einer innerbetrieblichen Fortbildungs- oder Schulungsreihe

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 1 – KB 4 Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleitung durch innovative/ zukunftsorientierte Konzepte und LB 3 – KB 3 Personalorganisation ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungs offene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation

Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 4: Diversity Management	Niveaustufe: Vertiefung
Umfang: 64 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB2 – KB1 Kommunikation und Interaktion, LB2 – KB2 Personalführung, LB2 – KB3 Personalentwicklung	
Anschlussmöglichkeiten LB2 – KB3 Personalentwicklung	
Beschreibung Diversity Management bezeichnet die Anerkennung und Nutzbarmachung von Vielfalt im Unternehmen. ¹ Für Diversity Management gibt es drei Gründe: Die rechtliche Verpflichtung z. B. durch das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG) oder das SGB IX, die Unterstützung eines nachhaltigen wirtschaftlichen Wachstums und ethisch-moralische Argumente, mit seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Leistungsempfängerinnen und -empfängern korrekt umzugehen. Führungskräfte dienen hier als Vorbilder. Sie fördern die Teams aber auch einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, z.B. durch zielgruppenspezifische Anwerbsstrategien, die Gestaltung alters- und behindertengerechter Arbeitsplätze, Work-Life-Balance-Angebote, Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Einrichtung interkultureller Teams sowie interkultureller Trainings. Der Kompetenzbereich ist in zwei Teilkompetenzen (TK) untergliedert. Der Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) behandelt das Erkennen, Reflektieren und Berücksichtigen von ethischer und moralischer Verantwortung als Führungsaufgabe, der Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) das Erkennen und Einbinden der kulturellen, fachlichen und persönlichen Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Team.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Ethische und moralische Verantwortung als Führungsaufgabe erkennen, reflektieren und berücksichtigen
TK 2	Kulturelle, fachliche und persönliche Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Mitarbeitenden als Ressource erkennen und einbinden
Handlungskompetenzen Die Sinn- und Wertorientierung der Organisation werden im eigenen Handeln berücksichtigt und dem Team weitergegeben. Moralische Orientierungen werden formuliert, begründet und reflektiert. Moralische Probleme in der eigenen Praxis werden erkannt, beurteilt, kommuniziert, dabei unterschiedliche Perspektiven eingenommen, Konflikte benannt und Kompromisse entwickelt. Dadurch wird im eigenen Handeln Mitverantwortung übernommen. Bei der Umsetzung der Grundprinzipien ethischen Handelns in der eigenen Arbeitspraxis wird ein Bewusstsein für die Bedürfnisse der Betroffenen entwickelt sowie das eigene Handeln im Sinne der Bedürfnisse der Leistungsempfängerinnen und -empfänger reflektiert. Die eigenen Aufgaben und fachspezifischen Arbeitstechniken werden unter Diversityaspekten gestaltet und zu gefördert.	

¹ <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/diversity-management.html> (letzter Zugriff am 05.08.2016)

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- sind vertraut mit ethisch-normativen Grundfragen und ethischen Diskursen
- erfassen und überdenken deren aktuelle Bedeutung für ihren Aufgabenbereich
- erläutern die Instrumente des Diversity Managements (auf Ebene der Organisationsstruktur, der Personalgewinnung und des internen Personalmanagements; Beispiele siehe Beschreibung dieses Kompetenzbereiches)

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- reflektieren ihr eigenes Handeln selbstständig unter ethisch-normativen Rahmenbedingungen
- sind vertraut mit dem Leitbild ihres Unternehmens und handeln nach dessen Leitlinien
- setzen Diversity-Maßnahmen in ihrem Unternehmen um und setzen dabei Unterschiedlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt ein
- können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlichen Hintergrunds fördern und mit interkulturellen Kommunikations- und Verständnisproblemen umgehen
- nutzen ihr soziales und interkulturelles Wissen (z.B. über den Umgang mit Konflikten in Teams oder über andere Kulturen).

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- nehmen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Vielfalt wahr und schätzen sie als Ressource
- erkennen Leistungsempfängerinnen und -empfänger in ihrer Vielfalt, respektieren und wertschätzen diese
- sind sich der Bedeutung des Diversity Managements für den unternehmerischen Erfolg bewusst

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Diskussion ethischer Fragestellungen und moralischer Verantwortung, wie sie sich aus rechtlichen Forderungen oder beispielsweise auch dem Ethikkodex für Pflegende ergeben
- Analyse des Leitbilds des eigenen Unternehmens anhand einer typischen beruflichen Handlungssituation
- Entwicklung eines Personalentwicklungsplans für eine Organisationseinheit anhand der Dimensionen des Diversity Managements
- Rollenspiel mit interkulturellem Teamgespräch zu praxisrelevanten Arbeitssituationen

Didaktische Verknüpfung möglich

Mit LB 2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion und LB 2 – KB 2 Personalführung, LB 1 – KB 4 Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/ zukunftsorientierte Konzepte und LB 3 – KB 3 Personalorganisation ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 2 – KB 2 Personalführung

**Kompetenzbereiche des Lernbereich 3:
Managen als Leitungsaufgabe**

KB 1: Projektmanagement

KB 2: Qualitätsmanagement I

KB 3: Personalorganisation

KB 4: Qualitätsmanagement II

Lernbereich 3: Managen als Leitungsaufgabe		
Kompetenzbereich 1: Projektmanagement		Niveaustufe: Basis
Umfang: 51 Stunden	Workload: x Credits	
Zugangsvoraussetzungen --		
Anschlussmöglichkeiten LB 3 – KB 4 Qualitätsmanagement für Führungskräfte		
Beschreibung Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in die Methoden des Projektmanagements und deren Instrumente eingeführt, um auf die vorherrschenden Anforderungen im Beschäftigungsbereich mit innovativen Projektideen zu reagieren. Dieser Kompetenzbereich ist auf Inputphasen in der Theorie und auf Umsetzungsphasen in der Praxis ausgerichtet. So sind die Lernergebnisse sowohl in der Theorie als auch ausdrücklich in der Praxis zu ermitteln. Eine didaktische Verknüpfung mit den Kompetenzbereichen 2 (Qualitätsmanagement) oder 3 (Personalorganisation) bietet sich an. Der Kompetenzbereich ist in drei Teilkompetenzen (TK) gegliedert. Im ersten Bereich der Teilkompetenz (TK 1) geht es um das Wissen zur Struktur und zum Aufbau eines anforderungsorientierten Projekts. Der Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) thematisiert die Präsentation und Verteidigung der Projektskizze. Ausgehend von dem Bedarf einer Organisation oder einer Gruppe geht es im Bereich der dritten Teilkompetenz (TK 3) um die Erprobung einer eigens entwickelten Projektidee in der Organisation sowie deren abschließender Evaluation.		
Teilkompetenzen		
TK 1	Eine anforderungsorientierte Projektskizze entwerfen	
TK 2	Das eigene Projekt vorstellen und begründen	
TK 3	Ein Projekt im eigenen Arbeitsbereich erproben	
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer identifizieren in ihrem Verantwortungsbereich praxisrelevante Problemlagen, leiten Konsequenzen für eigene Projekte ab, entwerfen Projektskizzen und vereinbaren mit Vorgesetzten einen Projektauftrag. Hierzu präsentieren sie ihre Skizze und begründen deren Relevanz für die Einrichtung. Sie planen ihr Projekt, setzen es unter Berücksichtigung institutioneller Rahmenbedingungen in ihrem eigenen Arbeitsfeld um und evaluieren es abschließend.		

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ erläutern Grundzüge und Prinzipien des Projektmanagements ▪ wissen um die Bedeutung der institutionellen Rahmenbedingungen bei der Planung und Umsetzung eines Projektes ▪ beschreiben mögliche fördernde und hemmende Kontextbedingungen, die auf Entwicklung, Erprobung und Evaluation eines Projektes Einfluss nehmen können ▪ beschreiben unterschiedliche Vorgehensweisen für Projektskizzierungen
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ erfassen bestehende berufliche Anforderungen und Problembereiche in ihrem Arbeitsbereich ▪ erstellen eine Projektskizze ▪ stellen ihr begründetes Vorhaben bei Vorgesetzten/im Kurs vor ▪ passen die Projektplanung an die institutionellen Bedingungen und Ressourcen an ▪ führen das Projekt durch und evaluieren den Prozess ▪ entwickeln das Projekt, die Projektskizze entsprechend der Evaluationsergebnisse weiter
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ verstehen Projektmanagement als Instrument der Organisationsentwicklung und -lenkung ▪ sind sich der Bedeutung anforderungs- und bedarfsorientierter Projekte für die Weiterentwicklung professioneller Berufspraxis bewusst ▪ reflektieren die Auswirkung von Veränderungsprozessen auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Leistungsempfängerinnen und -empfänger
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Übungen zu Literaturrecherche ▪ Partnerarbeit bei der Entwicklung einer Projektskizze und Präsentation ausgewählter Projektskizzen im Plenum (z. B. als Power Point Präsentation) ▪ Information über den Verlauf des Projektes (Projektstand) ▪ Auswertung und Berichterstattung nach Abschluss des Projektes Didaktische Verknüpfung Mit LB 3 – KB 2 Qualitätsmanagement für nachgeordnete Leitungskräfte und LB 3 – KB 3 Personalorganisation ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung (Projektskizze und Präsentation der Skizze, Durchführung und Evaluation) Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung) Kombinierbar mit LB 3 – KB 2 Qualitätsmanagement I oder LB 3 – KB 3 Personalorganisation

Lernbereich 3: Managen als Leitungsaufgabe		
Kompetenzbereich 2: Qualitätsmanagement I		Niveaustufe: Basis
Umfang: 69 Stunden	Workload: x Credits	
Zugangsvoraussetzungen --		
Anschlussmöglichkeiten LB 3 – KB 4 Qualitätsmanagement für Führungskräfte		
Beschreibung Qualitätsentwicklung und -sicherung sind im Leistungs- und Ordnungsrecht gesetzlich verankert und geregelt. Maßnahmen des internen Qualitätsmanagements dienen dazu, Arbeitsprozesse im Sinne der Erfüllung von Anforderungen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger kontinuierlich zu verbessern und weiterzuentwickeln. Externe Prüfungsinstanzen übernehmen dann die Kontrolle der Qualitätsentwicklungs- und -sicherungsprozesse und die Bewertung der Ergebnisse. Dieser Kompetenzbereich führt die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Bedeutung des Qualitätsmanagements ein. Die Teilnehmenden werden darauf vorbereitet, auf der Basis geltenden Rechts und unter Berücksichtigung digitaler Entwicklungen und Einsatzmöglichkeiten an Prozessen interner Qualitätssicherung mitzuwirken und damit im Interesse der Leistungsempfängerinnen und -empfänger eine kontinuierliche Verbesserung ihrer Dienstleistung mitzutragen. Der Kompetenzbereich ist in drei Teilkompetenzen (TK) gegliedert. Zunächst wird Wissen über rechtliche Grundlagen für die Qualitätssicherung erarbeitet (TK 1). Der Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) thematisiert die Aufgaben und Mitwirkungsbereiche der unterschiedlichen Akteure des Unternehmens und befähigt die Teilnehmenden ihrer Rolle und Verantwortung in der Erfüllung von Anforderungen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger gerecht zu werden. Im Bereich der dritten Teilkompetenz (TK 3) werden Ziele und Maßnahmen der externen Qualitätssicherung thematisiert.		
Teilkompetenzen		
TK 1	Grundlagen des Qualitätsmanagements in der Sozial- und Gesundheitsbranche kennen	
TK 2	An der internen Qualitätssicherung situationsadäquat mitwirken	
TK 3	Maßnahmen der externen Qualitätssicherung kennen und daran mitwirken	
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erkennen den Zusammenhang von rechtlichen Anforderungen zur Qualitätssicherung und der Ausrichtung ihrer Dienstleistung an Bedürfnissen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger und können die Prinzipien des prozessorientierten Qualitätsmanagements benennen. Sie identifizieren wirtschaftliche, adressaten- und dienstleistungsbezogene Verbesserungspotenziale in ihrem Verantwortungsbereich und entwickeln ein Selbstverständnis, um den Qualitätsgedanken in ihrem Tätigkeitsbereich weiterzutragen. Sie beteiligen sich an Maßnahmen zur Qualitätssicherung und sehen sich, ihre erbrachten und zu erbringenden Leistungen im Zusammenhang mit der Unternehmensentwicklung.		

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ können die Begriffe Qualität und Qualitätssicherung näher bestimmen ▪ erläutern die Bedeutung des Qualitätsmanagements ▪ erläutern Grundlagen der Qualitätssicherung sowie Qualitätsmethoden ▪ erläutern die Maßnahmen der externen Qualitätsprüfung, wie sie sich aus der aktuellen Gesetzeslage ergeben (Sozialgesetzgebung, landesrechtlich geregelte Maßnahmen)
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ identifizieren wirtschaftliche, adressaten- und dienstleistungsbezogene Verbesserungspotenziale in ihrem Arbeitsbereich (z. B. Umsetzung von Versorgungs-, Pflege- oder Eingliederungsprozessen, Personaleinsatzplanung) ▪ beachten Vorgaben des prozessorientierten QM-Systems in ihrer Einrichtung ▪ kommunizieren Zielsetzungen des internen Qualitätsmanagements an ihr Team ▪ beteiligen sich im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches an Maßnahmen der externen Qualitätssicherung
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ sehen in der Qualitätssicherung die Möglichkeit, die Zufriedenheit des Teams zu erhöhen und Arbeitsabläufe zu optimieren ▪ verstehen interne wie externe Qualitätssicherung nicht nur als Erfüllung rechtlicher Vorgaben sondern auch als Chance zur Weiterentwicklung ihrer personennahen Dienstleistung und des Wettbewerbsvorteils ihrer Einrichtung
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Strukturlegeverfahren mit Begriffen zur internen Qualitätssicherung ▪ Sichtung der gesetzlichen Grundlagen zur Qualitätssicherung ▪ Diskussion zum Verständnis Qualität/Pflegequalität oder Qualität/Betreuungsqualität Didaktische Verknüpfung Mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und LB 3 – KB 3 Personalorganisation ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung) Kombinierbar mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und/oder LB 3 – KB 3 Personalorganisation

Lernbereich 3: Managen als Leitungsaufgabe		
Kompetenzbereich 3: Personalorganisation		Niveaustufe: Basis
Umfang: 73 Stunden	Workload: x Credits	
Zugangsvoraussetzungen --		
Anschlussmöglichkeiten LB 3 – KB 4 Qualitätsmanagement für Führungskräfte		
Beschreibung Die zunehmende Komplexität von Arbeitsaufgaben, die Arbeitsverdichtung sowie die Zusammenarbeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit unterschiedlichen Berufserfahrungen und individuellen Fähigkeiten (Skill-Mix) sowie offiziellen (Zusatz-) Ausbildungen (grade mix) bedeutet eine große Herausforderung bei der an den Bedürfnissen der Leistungsempfängerinnen und -empfängern orientierten Personalorganisation. Dieser Kompetenzbereich vermittelt die grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten, den Arbeitsalltag zu organisieren und zu gestalten. Durch die Untergliederung in drei Teilkompetenzen kann eine differenzierte Betrachtung erfolgen. Es werden Aspekte zur Organisation der Arbeit und interdisziplinären Zusammenarbeit (TK 1) sowie zur Personaleinsatzplanung behandelt (TK 2). Möglichkeiten zur Flexibilisierung des Arbeitsalltags werden mit dem Bereich der dritten Teilkompetenz (TK 3) aufgegriffen.		
Teilkompetenzen		
TK 1	Arbeitsabläufe/-prozesse organisieren und interdisziplinär zusammenarbeiten	
TK 2	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kompetenzorientiert im Team einsetzen	
TK 3	Den Arbeitsalltag flexibler gestalten	
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer organisieren die Arbeit im Alltag und stellen diese durch begründete Entscheidungen über die Verteilung der Aufgaben und Verantwortungsbereiche sicher. Hierzu gleichen sie die Komplexität der Arbeitsanforderungen und die unterschiedlichen Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter miteinander ab. Neue Mitarbeitende, Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten usw. führen sie entsprechend in ihr neues Tätigkeitsfeld ein. Sie gestalten Arbeitsbedingungen so, dass Über- oder Unterforderung nicht auftreten und unterstützen das Team, angemessene Strategien zur Bewältigung beruflicher Anforderungen zu entwickeln. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erkennen das Problem der Personaleinsatzplanung bei wechselndem Arbeitsanfall und Arbeitsbelastungsspitzen. Unter Berücksichtigung einrichtungsspezifischer Rahmenbedingungen arbeiten sie Verbesserungsmöglichkeiten in der Flexibilisierung des Arbeitsalltags heraus und leiten Veränderungsprozesse ein.		

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ können die Begriffe Skill-Mix und Grade Mix voneinander abgrenzen ▪ erläutern ausgewählte Konzepte zur adressatenorientierten Prozesssteuerung (wie z.B. Primary Nursing, Pflegevisite, Fallanalyse, Fallbesprechung) und deren Möglichkeiten und Grenzen ▪ erklären Chancen und Herausforderungen intra- und interdisziplinärer Zusammenarbeit ▪ erklären Rechtsnormen, die auf die Arbeitszeit und Dienstplangestaltung einwirken ▪ beschreiben Kriterien zur Erstellung und Berechnung von Dienst- und Urlaubsplänen ▪ erläutern Vor- und Nachteile verschiedener Arbeitszeitmodelle
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ erstellen einen bedarfsgerechten und ausgewogenen Dienst- und Urlaubsplan unter Berücksichtigung von Sollbesetzung und Sollarbeitszeiten ▪ integrieren bei der Gestaltung des Dienst- und Urlaubsplanes rechtliche, formale Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren ▪ notieren Abweichungen vom Dienstplan (z.B. Dienstaustausch, Krankheit, Mehrbelastung) und identifizieren mögliche Schwachstellen (z.B. Überstunden, Unterbesetzungen) ▪ delegieren Arbeitsaufgaben und Verantwortungsbereiche an Mitarbeitende mit entsprechender Qualifikation ▪ analysieren Probleme in der Arbeitsorganisation multiprofessioneller Teams und setzen innovative Möglichkeiten zur Flexibilisierung des Arbeitsalltags ein
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ sind sich ihrer Verantwortung bei der Personaleinsatzplanung gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ihren Leistungsempfängerinnen und -empfängern bewusst ▪ entwickeln bei der Erstellung von Dienst- und Urlaubsplänen eine Haltung von Fairness und Authentizität gegenüber einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie dem Team
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Fallarbeit zur Analyse von Schnittstellenproblemen anhand der Case-Study-Methode ▪ Herausarbeiten zentraler Elemente des Arbeits- und Berufsrechts, die bei der Personaleinsatzplanung bedeutend sind ▪ Fallarbeit zur Analyse unterschiedlicher Qualifikationsprofile und Zuordnung entsprechender Aufgaben, mit anschließender Erstellung eines Dienstplanes ▪ Stärken-Schwächen-Analyse der derzeitigen Arbeitszeitregelungen Didaktische Verknüpfung Mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und LB 3 – KB 2 Qualitätsmanagement für nachgeordnete Führungskräfte ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung) Kombinierbar mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und/oder mit LB 3 – KB 2 Qualitätsmanagement I

Lernbereich 3: Managen als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 4: Qualitätsmanagement II	Niveaustufe: Vertiefung
Umfang: 80 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 3 – KB 1 Projektmanagement; LB 3 – KB 2 Qualitätsmanagement I und LB 3 – KB 3 Personalorganisation	
Anschlussmöglichkeiten --	
Beschreibung Die Gesamtverantwortung als Leitungskraft eines Unternehmens umfasst auch die Sicherstellung der Qualität der Dienstleistung. Qualitätsanforderungen sind sowohl im Leistungs- wie auch im Ordnungsrecht verankert. Dieser Kompetenzbereich bereitet darauf vor, die Qualität der Arbeitsprozesse und Arbeitsergebnisse des Unternehmens zu wahren oder zu erhöhen. Grundlage ist ein Qualitätsmanagementsystem, mit dessen Hilfe Defizite und Probleme erkannt, analysiert und Verbesserungen erarbeitet und erfolgreich umgesetzt werden können. Der Kompetenzbereich ist in drei Teilkompetenzen (TK) gegliedert. Zunächst werden gängige Qualitätsmanagementsysteme unter Berücksichtigung digitaler Entwicklungen und Einsatzmöglichkeiten vorgestellt und potenzielle Verfahrensabläufe für die Auswahl, Implementierung, Evaluation und externe Zertifizierung erarbeitet (TK 1). Mit der zweiten Teilkompetenz (TK 2) wird die notwendige Einbeziehung aller Einheiten und Mitarbeitenden thematisiert. Im Bereich der dritten Teilkompetenz (TK 3) geht es um die Aufgaben der Leitungskraft im Zuge der externen Qualitätssicherung.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Qualitätsmanagementsystem auswählen, implementieren, evaluieren und zertifizieren lassen
TK 2	Kontinuierliche Qualitätsverbesserung im Unternehmen kommunizieren und fördern
TK 3	Externe Qualitätssicherung vorbereiten, verantwortlich daran mitwirken und Anregungen umsetzen
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit den branchenrelevanten Qualitätsmanagementsystemen vertraut und können ein für ihr Unternehmen geeignetes Qualitätsmanagementsystem aufbauen, aufrechterhalten und dessen Wirksamkeit verbessern. Sie sind sich ihrer Verantwortung als Leitung für die Qualitätspolitik und die Qualitätsziele bewusst und können ihren Mitarbeitenden ihre Aufgaben und Verantwortungen hinsichtlich der Erreichung der Qualitätsziele mit geeigneten Maßnahmen vermitteln. Sie beteiligen sich an externen Qualitätsprüfungen und entwickeln Lösungswege für die Umsetzung von Entwicklungspotenzialen. Durch die Veröffentlichung von Prüfergebnissen machen sie die Leistungen ihrer Einrichtung transparent und ermöglichen (potenziellen) Leistungsempfängerinnen und -empfängern einen Vergleich mit den Leistungen anderer Anbieter.	

Lernergebnisse Wissen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ beschreiben branchenrelevante Qualitätsmanagementsysteme in ihren Grundzügen ▪ erläutern Handlungsschritte zur Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems ▪ erläutern Instrumente der internen Qualitätssicherung und ihre Funktionen (z. B. Qualitätszirkel, Fort- und Weiterbildung, Pflegevisiten) ▪ benennen die rechtlichen Grundlagen für interne wie externe Qualitätssicherungsmaßnahmen und deren Überprüfung durch die zuständigen Stellen (Prüfungsinstanzen und deren Auftrag) ▪ erläutern die relevanten Prüfungsrichtlinien für externe Qualitätsprüfungen ▪ erläutern Prüfarten und Vorgehensweisen der externen Qualitätsprüfung, wie sie sich aus den gültigen Vorgaben ergeben (Sozialgesetzgebung, landesrechtlich geregelte Maßnahmen) ▪ erklären den Ablauf einer Zertifizierung und die Bedeutung der Akkreditierung
Können Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ steuern den Aufbau und die Pflege eines geeigneten prozessorientierten QM-Systems auf Grundlage der aktuell geltenden normativen Vorgaben ▪ beziehen die Mitarbeitenden aller Ebenen in die Qualitätsentwicklung und -sicherung mit ein ▪ analysieren konkrete Anforderungen der Prüfungsinstanzen zur Qualitätssicherung ▪ begleiten Qualitätsprüfungen (z.B. Audits, MDK-Prüfungen, Prüfungen von Landesbehörden) ▪ veröffentlichen Prüf- und Zertifizierungsergebnisse im Sinne der Transparenz für Leistungsempfängerinnen und -empfänger wie auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
Einstellungen Teilnehmerinnen und Teilnehmer: ▪ sind sich ihrer Verantwortung für die Qualität der Dienstleistungsprozesse bewusst ▪ verstehen Qualitätssicherung als wesentliche Aufgabe der Unternehmensentwicklung ▪ sind sich der Bedeutung von Beurteilungsverfahren als Marketinginstrument im Wettbewerb mit anderen Institutionen bewusst ▪ begreifen Qualitätsprüfungen als wichtiges Element der Verbesserung und Weiterentwicklung ihrer adressatenorientierten Dienstleistungsprozesse
Hinweise zur Unterrichtsgestaltung ▪ Sichtung der Richtlinien zur Qualitätssicherung ▪ Erarbeiten einer Übersicht gängiger Qualitätsmanagementsysteme ▪ Erstellen einer Ablaufplanung für Qualitätszirkel ▪ Erarbeiten einer Übersichtsdarstellung (Tabelle, Mind Map etc.) zu Prüfungsinstanzen, deren Auftrag und dem Ablauf externer Qualitätsprüfungen ▪ Sichtung und Diskussion von Prüfergebnissen (Auditberichte, Qualitätsberichte, etc.) Didaktische Verknüpfung Mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und LB 3 – KB 3 Personalorganisation sowie LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation ist möglich
Prüfungsform (Empfehlung) Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung) Kombinierbar mit LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation

Kompetenzbereiche des Lernbereich 4:
Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe

KB 1: Berufliches Selbstverständnis als Leitung

KB 2: Rahmenbedingungen des Leitungshandelns

KB 3: Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung

KB 4: Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung

KB 5: Betriebsorganisation

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 1: Berufliches Selbstverständnis als Leitung	Niveaustufe: Basis
Umfang: 72 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen --	
Anschlussmöglichkeiten LB 4 – KB 4 Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung und LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation	
Beschreibung Führungspersonen werden aufgrund ihrer Rolle von ihrem Umfeld beobachtet. Verhaltensweisen werden laufend registriert und unbewusst oder bewusst bewertet. Dieser Kompetenzbereich dient der Auseinandersetzung mit der beruflichen Rolle als Leitung einer organisatorischen Einheit, um in diese Rolle hineinzuwachsen, diese auszugestalten und zu reflektieren. Der Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) thematisiert die aus der Rolle einer Leitung hervorgehenden Anforderungen und die damit verbundenen unterschiedlichen, teils gegensätzlichen Rollenerwartungen. Die aus der Rollenambiguität resultierenden Spannungsfelder und beruflichen Anforderungen werden mit dem Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) aufgezeigt und damit einhergehende Belastungsfaktoren und Bewältigungsstrategien auf individueller Ebene angesprochen. Im Bereich der dritten Teilkompetenz (TK 3) werden Möglichkeiten der Selbstpflege in den Fokus genommen. Künftige Führungskräfte übernehmen auch hier eine Vorbildfunktion.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Sich als Leitung positionieren
TK 2	Mit rollentypischen Belastungen professionell umgehen
TK 3	Selbstpflege (Self Care) als eigenverantwortliche Sicherung der Arbeitsfähigkeit beachten
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vollziehen den Rollenwechsel von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zur Leitungsperson und füllen ihre Rolle aus, indem sie eigene Ziele und Ideen verwirklichen. Sie treten ihrem Team, ihren Vorgesetzten und Dritten situationsangemessen gegenüber. Hierzu stimmen sie die an sie gestellten Erwartungen und Interessenlagen aufeinander ab. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind sich ihrer Handlungs- und Gestaltungsspielräume bewusst und reflektieren vor diesem Hintergrund die Möglichkeit ihrer Einflussnahme. Sie erkennen Chancen, Herausforderungen und Belastungen, die mit der Rollenannahme und Rollenübernahme einhergehen. Sie arbeiten Problem- und Spannungsfelder ihrer Rolle heraus, begreifen Stress, Erschöpfung und Burnout als Phänomene, die im Zusammenhang mit einer Leitungsrolle stehen und übernehmen Verantwortung für die Erhaltung der eigenen körperlichen und psychischen Gesundheit.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- benennen den Verantwortungsbereich und die daraus resultierenden Aufgaben einer Leitung für eine Organisationseinheit
- benennen mögliche Unterschiede zwischen ihrem eigenen Rollenbild als Leitung einer Organisationseinheit und dem Bild, das andere Akteure (z. B. Mitarbeitende, Vorgesetzte, Leistungsempfängerinnen und -empfänger) von ihrer Rolle haben können
- beschreiben rollentypisches Verhalten sowie Intra- und Interrollenkonflikte
- erläutern Belastungsfaktoren und mögliche Gesundheitsrisiken aufgrund ihrer Rolle als Leitungskraft
- erläutern ausgewählte Konzepte zur Bewältigung von Belastungen des beruflichen Alltags

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- diskutieren die Bedeutung und den Einfluss von Macht und Hierarchie in einer Leitungsposition
- gleichen ihr Führungsverhalten mit dem Verhalten ihrer Teammitglieder ab und entwickeln daraus Handlungsalternativen für den Umgang mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- erkennen Anzeichen von Stresssituationen und nutzen Strategien und Maßnahmen zur Stressprävention und Stressbewältigung
- nutzen Unterstützungsangebote, wie beispielsweise kollegiale Beratung und Supervision
- analysieren eigenen Belastungssituationen vor dem Hintergrund arbeitspsychologischer und arbeitssoziologischer Konzepte

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- reflektieren die mit ihrer Rolle verbundenen Erwartungen
- sind sensibel für persönliche Stressauslöser und psychische Belastungen
- begreifen professionelle Konzepte als Instrumente zur Unterstützung und Beratung in schwierigen Situationen
- sehen in der Reflexion und Bewertung ihrer Anforderungen und Belastungen die Chance zur Weiterentwicklung ihres professionellen beruflichen Handelns

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Methoden des szenischen Spiels zur Erfahrung und Reflexion des eigenen und des fremden Rollenbildes
- Beschreiben schwierige berufliche Anforderungen und mögliche Belastungsfaktoren
- Erarbeiten Bewältigungsstrategien und Ressourcen zur Entlastung
- Supervision zur Analyse und Reflexion selbst erlebter schwieriger Situationen und kollegialer Austausch

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 2 – KB 1 Kommunikation und Interaktion und LB 2 – KB 2 Personalführung ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung (Fallarbeit)

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 4 – KB 2 Rahmenbedingungen des Leitungshandelns

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 2: Rahmenbedingungen des Leitungshandelns	Niveaustufe: Basis
Umfang: 36 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen -	
Anschlussmöglichkeiten LB 4 – KB 4 Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung und LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation	
Beschreibung Unternehmensspezifische Rahmenbedingungen bestimmen den Handlungs- und Entscheidungsspielraum einer Leitungsperson mit. Leitungspersonen müssen diese bewusst als Determinanten ihrer organisatorischen und fachlich-professionellen Entscheidungen und Handlungen wahrnehmen, um ihre Leitungsaufgabe effizient auszufüllen. In diesem Kompetenzbereich stehen daher normative und unternehmens- bzw. trägerspezifische Vorgaben im Fokus. Während mit der ersten Teilkompetenz (TK 1) der Schwerpunkt auf den rechtlichen und gesetzlichen Regelungen als Maßgabe des Leitungshandelns gelegt wird, fokussiert die zweite Teilkompetenz (TK 2) die Strukturen und Abläufe einer Organisation zur Identifizierung der Gestaltungsspielräume.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Grundlegende rechtliche Regelungen als Rahmenbedingungen der Organisationsgestaltung kennen und anwenden
TK 2	Organisationsstrukturen im Handeln berücksichtigen
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer orientieren sich in der Gestaltung ihres Handlungs- und Entscheidungsspielraumes an rechtlichen und gesetzlichen Vorgaben. Sie steuern und gestalten dienstleistungs- sowie leitungsbezogene Handlungen unter Berücksichtigung der gegenseitigen Rechte und Pflichten von Leistungsempfängerinnen und -empfängern und von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Teams. Abstrakte rechtliche Festlegungen und Vorgaben bringen sie in ihrem Handlungsfeld zur Anwendung. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage, sich in ihrer beruflichen Rolle als Leitung einer Einheit im Kontext der Organisation zu orientieren. Sie integrieren die einrichtungsspezifischen Rahmenbedingungen in ihr Leitungshandeln. Sie identifizieren die in ihrem Unternehmen vorhandenen Handlungs-, Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume und akzeptieren deren organisationsbedingte Grenzen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gehen verantwortungsvoll mit räumlichen, personellen und finanziellen Ressourcen um und stimmen sich hierzu mit anderen leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Vorgesetzten ab. Entsprechend der vorliegenden Rahmenbedingungen halten sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Arbeitsbereiches zur Berücksichtigung des institutionellen Kontextes an.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- erläutern Rechte und Pflichten von Arbeitnehmerin/-nehmer sowie Arbeitgeberin/-geber
- erläutern Rechtsgrundlagen für Leistungsempfängerinnen und -empfänger (z.B. Vertragsrecht, Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz, Betreuungsrecht)
- erklären Grundlagen des Vertragsrechts und beschreiben Vertragspartner
- beschreiben Vertragsformen im Gesundheits- und Sozialwesen (Beziehungen zwischen Leistungserbringern und Finanzierungsträgern)
- erläutern haftungs- und arbeitsrechtliche Zusammenhänge
- erläutern Rahmenbedingungen und Grundsätze der Organisationsgestaltung
- beschreiben Strukturen, Arbeitsabläufe und Entscheidungsprozesse ihres Arbeitsbereichs
- erläutern Formen der Aufbau- und Ablauforganisation (u.a. Stab-/Linienorganisation)

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- stellen den Zusammenhang zwischen rechtlichen und personellen Rahmenbedingungen her
- legen abstrakt formulierte Rechtsgrundlagen aus
- identifizieren rechtliche Problemgestaltungen, z.B. Handlungsbegrenzungen
- sind sensibel für das Spannungsverhältnis von Leistungs- und Berufsrecht und wägen ihre Entscheidungen verantwortungsbewusst ab
- reflektieren rechtliche Handlungsspielräume und eigene Grenzen für Entscheidungen, die aus ihrer Rolle resultieren
- leiten anhand des Organigramms hierarchische Verknüpfungen ab, u.a. Kommunikationswege, Aufgabenverteilungen, Weisungsbefugnisse
- reflektieren die eigene Position in der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und im Team

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- sind sich der Gefahren von möglichen Rechtsverstößen und deren Folgen bewusst
- reflektieren mögliche Zielkonflikte zwischen rechtlichen Entscheidungen und ethischem Handlungsbewusstsein
- verstehen Rechtsvorgaben auch als Schutz für Leistungsempfängerinnen und -empfänger sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Im Rahmen einer Fallarbeit kritische Stellungnahme zu einer Rechtsprechung
- Fallarbeit zu Rechtsvorgaben bzw. deren Übertrag auf berufliche Situationen
- Gruppenarbeit: Vorbereitung klassischer und neuerer Organisationsformen, Präsentation und Diskussion im Plenum
- Erstellung eines Organigramms, Darstellung der Arbeitsbeziehungen und Weisungsbefugnisse

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 4 – KB 3 Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereich (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 4 – KB 1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 3: Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung	Niveaustufe: Aufbau
Umfang: 89 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 4 – KB 1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung und LB 4 – KB 2 Rahmenbedingungen des Leitungshandelns	
Anschlussmöglichkeiten LB 4 –KB 4 Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung und LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation	
Beschreibung In Unternehmen personenbezogener Dienstleistung gibt es eine Vielzahl betriebswirtschaftlich relevanter Vorgänge, die Entscheidungen mit Hilfe von wirtschaftswissenschaftlichem Wissen von Führungskräften abverlangen. Rechtsform und Trägerzugehörigkeit des Unternehmens spielen hierbei oft eine wesentliche Rolle. Der dritte Kompetenzbereich umfasst betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung. Im Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) werden Möglichkeiten, Trägerstrukturen und Rechtsformen des beruflichen Handelns als Leitungskraft thematisiert. Im Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) geht es um die Mitverantwortung für den wirtschaftlichen Erfolg. In diesem Rahmen stehen zentrale betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und wichtige Grundbegriffe des Managements in Gesundheitseinrichtungen im Mittelpunkt. Dies kann zum Beispiel Themen wie die interprofessionelle Verzahnung von Versorgungsprozessen, Controlling-Instrumente und das Führen mit Kennzahlen umfassen.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Trägerstrukturen und Rechtsformen in das Handeln integrieren
TK 2	Den wirtschaftlichen Erfolg mitgestalten
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vollziehen den Rollenwechsel von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zur Leitungsperson, die/der sich ihrer/seiner ökonomischen Verantwortung gegenüber dem Unternehmen bewusst ist. Sie berücksichtigen die trägerspezifische Sicht zu den berufsspezifischen Handlungsweisen und -abläufen in der Arbeitsgestaltung und Teamführung und machen diese im Team transparent. Sie können in ihrem Verantwortungsbereich wirtschaftliche Interessen der Unternehmensleitung und Erfordernisse ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Leistungsempfängerinnen und -empfänger zueinander in Bezug setzen, wirtschaftliche unternehmerische Entscheidungen nachvollziehen und ihrem Team gegenüber verantworten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer handeln auf Grundlage ökonomischer und institutioneller Rahmenbedingungen und leisten damit einen wesentlichen Beitrag zum wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- erläutern unterschiedliche Trägerstrukturen und den Zusammenhang zwischen Trägerschaft, Rechtsform und Unternehmensleitbildern
- erläutern die Einflussnahme von Trägerschaft und Leitbild auf berufliche Handlungen
- benennen betriebliche Funktionsbereiche
- erklären grundlegende Begriffe der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
- erläutern wirtschaftliche Grundlagen des Managements in Unternehmen der Sozial- und Gesundheitsbranche und sind in der Lage betriebswirtschaftliche Zusammenhänge in ihrem beruflichen Kontext zu erklären

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- können betriebswirtschaftliche Instrumente sowie deren Steuerungswirkungen auf die Leistungserbringungsprozesse erfassen und auf Einrichtungen im Pflege-, Gesundheits- und Sozialwesen übertragen
- können ihr betriebswirtschaftliches Wissen für funktionsübergreifende Entscheidungen systematisch erschließen und anwenden
- können ökonomische Entscheidungen vorstellen und gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Leistungsempfängerinnen und -empfängern sachgemäß und überzeugend vertreten

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- reflektieren den Zusammenhang zwischen Trägerschaft und Rechtsform
- verstehen die Relevanz betriebswirtschaftlich fundierten Handelns für Einrichtungen im Pflege-, Gesundheits- und Sozialwesen

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Anfertigen einer Übersicht der unterschiedlichen Trägertypen und Rechtsformen
- Einzel- und Gruppenarbeiten zu wirtschaftlichen Fragestellungen sowie Vorstellung von Aufgabenstellung, Ergebnispräsentationen und Diskussionsergebnissen
- Erstellen von Übersichten zu Finanzierung personennaher Dienstleistungen und Abrechnungsmöglichkeiten

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und LB 3 – KB 3 Personalorganisation sowie LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als schriftliche Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung)

--

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 4: Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung	Niveaustufe: Vertiefung
Umfang: 84 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 4 – KB 1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung und LB 4 – KB 2 Rahmenbedingungen des Leitungshandelns und LB 4 – KB 3 Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung	
Anschlussmöglichkeiten LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation	
Beschreibung Die fundierte Kenntnis von Strukturmerkmalen, Strukturprinzipien, Funktionsweisen, Organisations- und Finanzierungsformen der Versorgungs- und Sozialsysteme bilden die Grundlage für die Übernahme der Gesamtverantwortung eines Unternehmens. Um in Zeiten knapper Ressourcen deren effizienten Einsatz zu ermöglichen, sind die Aktivitäten von Organisationen im Pflege-, Gesundheits- und Sozialwesen auch nach Wirtschaftlichkeitsprinzipien auszurichten. Dabei spielt die Befriedigung von Bedürfnissen beteiligter Akteure eine bedeutende Rolle. Nicht zuletzt gilt es als Leitungskraft zur Sicherung der ökonomischen Existenz eines Unternehmens dieses, unter Berücksichtigung der Interessen der Leistungsempfängerinnen und -empfänger, erfolgreich am Markt zu positionieren. Der vierte Kompetenzbereich umfasst die Gesamtverantwortung für die betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung und baut auf deren Grundlagen (Kompetenzbereich 3) auf. Im Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) werden die sozialen Sicherungssysteme als wesentliche Finanzierungsquelle der Unternehmen in den Blick genommen. Im Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) werden Controllingansätze thematisiert. Die dritte Teilkompetenz (TK 3) stellt Instrumente und Vorgehensweisen des Marketings im Pflege-, Gesundheits- und Sozialwesen in den Mittelpunkt.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Finanzierungsmöglichkeiten sozialer Sicherungssysteme kennen und anwenden
TK 2	Den wirtschaftlichen Erfolg mit begrenzten Ressourcen verantworten und kontrollieren
TK 3	Die Einrichtung/den Dienst am Markt positionieren
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer führen Verhandlungen mit den Kostenträgern ihrer personennahen Dienstleistungsangebote und haben dabei die wirtschaftlichen Erfordernisse ihres Unternehmens ebenso im Blick wie die Bedürfnislagen ihrer Leistungsempfängerinnen und -empfänger. Sie beherrschen die Gewinnung von finanziellen Ressourcen sowie deren Einsatz und die Verteilung auf die verschiedenen Bereiche ihres Unternehmens. Zum Abgleich von Kosten und Erlösen nutzen sie geeignete Möglichkeiten der ökonomischen Evaluation. Durch den Einsatz geeigneter Instrumente können sie ihr Leistungsangebot so aufbereiten, darstellen und kommunizieren, dass sich ihr Unternehmen deutlich von Mitbewerbern abhebt. Nach innen gerichtet steuern sie die Entwicklung einer Unternehmensidentität, um eine unverwechselbare Marktpresenz zu erreichen.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- beschreiben die Auswirkungen des demographischen Wandels auf die sozialen Sicherungssysteme
- erläutern das ökonomische Prinzip
- erläutern die rechtlichen Vorgaben zur Rechnungs- und Buchführungspflicht (z. B. Pflege-Buchführungsverordnung, Steuerrecht)
- erklären Grundsätze der kaufmännischen Buchführung und der Bilanz
- erklären die Bestandteile des internen und externen Rechnungswesens
- erläutern Grundlagen des Controllings und grenzen Controllingsysteme voneinander ab

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- können betriebswirtschaftliche Instrumente zur Sicherung des wirtschaftlichen Erfolges einsetzen
- nutzen die Möglichkeiten der sozialen Sicherungssysteme zur Gestaltung des wirtschaftlichen Handlungsspielraumes ihres Unternehmens
- sind in der Lage, den Einsatz ökonomischer Ressourcen wirkungsvoll zu kontrollieren, Lücken zu erkennen und durch geeignete Maßnahmen zu schließen
- ordnen Wettbewerbs- und Unternehmensstrategien im wirtschaftswissenschaftlichen Kontext ein
- nutzen die Möglichkeiten des Marketings und der gezielten Öffentlichkeitsarbeit, um einen Wettbewerbsvorteil gegenüber Mitbewerbern zu erzielen

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- sind in der Lage, durch das Schulen von analytischem und problemlösungsorientiertem Denkvermögen Möglichkeiten und Grenzen wirtschaftswissenschaftlicher Ansätze angemessen einzuschätzen
- reflektieren das eigene Handeln entsprechend dem professionellen Selbstverständnis im Kontext ökonomischer Aspekte
- übernehmen Verantwortung für das eigene Handeln mit Blick auf die betriebswirtschaftlichen Zielsetzungen

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Anfertigen einer Übersicht der sozialen Sicherungssysteme
- Einzel- und Gruppenarbeiten zu rechtlichen und wirtschaftlichen Fragestellungen sowie Vorstellung von Aufgabenstellung, Ergebnispräsentationen und Diskussionsergebnissen
- Erstellen von Übersichten zu Controllingsystemen
- Entwicklung und Präsentation einer Positionierungsstrategie

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 3 – KB 1 Projektmanagement und LB 3 – KB 3 Personalorganisation sowie LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungs offene Aufgabe als schriftliche Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation für Führungskräfte

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe	
Kompetenzbereich 5: Betriebsorganisation	Niveaustufe: Vertiefung
Umfang: 88 Stunden	Workload: x Credits
Zugangsvoraussetzungen LB 4 – KB 1 Berufliches Selbstverständnis als Leitung und LB 4 – KB 2 Rahmenbedingungen des Leitungshandelns und LB 4 – KB 3 Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung	
Anschlussmöglichkeiten --	
Beschreibung Zur Übernahme der Gesamtverantwortung eines Unternehmens zählt auch die kontinuierliche, an normative Vorgaben, wissenschaftliche Erkenntnisse wie Bedarfen von Mitarbeitenden und Leistungsempfängerinnen und -empfängern ausgerichtete Gestaltung der betrieblichen Organisationsstrukturen. Personelle, räumliche und zeitliche Strukturen müssen fortlaufend geprüft und angepasst werden, um in Zeiten zunehmenden Qualitätsbewusstseins auf der Seite von Leistungsempfängerinnen und -empfängern und einem stetig wachsendem Markt zu bestehen. Der fünfte Kompetenzbereich umfasst die Gesamtverantwortung für die Betriebsorganisation. Im Bereich der ersten Teilkompetenz (TK 1) werden Ansätze aus dem Bereich der Organisationslehre thematisiert. Im Bereich der zweiten Teilkompetenz (TK 2) stehen die Sensibilisierung für und Harmonisierung von internen Entwicklungsprozessen im Fokus. Die dritte Teilkompetenz (TK 3) befasst sich mit Change Management Prozessen.	
Teilkompetenzen	
TK 1	Ansätze aus dem Bereich der Organisationslehre kennen, beurteilen und für die Arbeit nutzbar machen
TK 2	Organisationsinterne Entwicklungen wahrnehmen und mit den Zielen der Organisation und der Organisationsmitglieder in Einklang bringen
TK 3	Veränderungsprozesse in der eigenen Organisation planen, durchführen und evaluieren
Handlungskompetenzen Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer setzen sich mit unterschiedlichen Ansätzen der Organisationslehre auseinander, um deren Grundideen für die Entwicklung eigener Konzepte nutzen zu können. Sie sind vertraut mit Ordnungsprinzipien der Aufbau- und Ablauforganisation und können organisatorische Regelungen entwerfen, weiterentwickeln und hinsichtlich ihres Nutzens reflektieren. Sie sind sich der Tatsache bewusst, dass es neben den gesetzten formalen Strukturen auch informelle Regelungen gibt, die sich zum Teil ergänzen, aber auch im Konflikt zueinander stehen können. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Maßnahmen der Organisationsentwicklung, können diese einrichtungsspezifisch umsetzen und die beteiligten Akteure konstruktiv in Change Management Prozesse einbeziehen.	

Lernergebnisse**Wissen**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- Erklären zentrale Begriffe der Organisationslehre
- erläutern den Unterschied zwischen Aufbau- und Ablauforganisation
- erklären die verschiedenen Liniensysteme
- erläutern grundlegende organisatorische Regeln, wie z. B. Beförderungs- und Aufstiegsregeln, Aufgaben- und Stellenbeschreibungen, Festlegung von Verantwortlichkeiten
- erklären die Dimensionen organisatorischer Strukturen
- erläutern Instrumente der Organisationsgestaltung
- beschreiben unterschiedliche Organisationsstrukturen, die sich aus der Aufgabenanalyse und der nachfolgenden Aufgabensynthese ableiten lassen
- erklären die Prinzipien von Change Management Prozessen

Können

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- erstellen eine unternehmensspezifische Organisationsstruktur und fassen die Gliederung der unterschiedlichen Verantwortungsbereiche in einem Organisationsschaubild (Organigramm) zusammen
- leiten Weisungsbeziehungen aus dem Organigramm ab und setzen Entscheidungsbefugnisse in einen systemischen, meist mehrstufigen und hierarchischen Zusammenhang
- entwickeln einen geeigneten formalen Rahmen für die Niederlegung von organisatorischen Regeln
- können Instrumente der Organisationsentwicklung zur strukturellen Verbesserung der Einrichtung/des Dienstes einsetzen
- gehen verantwortungsvoll mit Ängsten und Widerständen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit Veränderungsprozessen um

Einstellungen

Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

- begreifen informelle Organisationsstrukturen als Faktoren, die in die aufbauorganisatorische und prozessuale Gestaltung mit einbezogen werden müssen
- reflektieren getroffene Regelungen hinsichtlich ihrer Praxistauglichkeit
- schätzen Veränderungsprozesse als Chance für Verbesserung des Unternehmenserfolges ein

Hinweise zur Unterrichtsgestaltung

- Anfertigen eines Organigramms
- Einzel- und Gruppenarbeiten zur Erarbeitung von Weisungsbeziehungen und Entscheidungsbefugnissen, Vorstellung von Aufgabenstellungen, Ergebnispräsentationen und Diskussionsergebnissen
- Erstellen von Inhaltsverzeichnissen für Organisationshandbücher, Stellenbeschreibungen etc.
- Entwicklung einer Change Management Strategie als Fallarbeit

Didaktische Verknüpfung

Mit LB 3 – KB 4 Qualitätsmanagement II und LB 3 – KB 3 Personalorganisation sowie
LB 4 – KB 5 Betriebsorganisation ist möglich

Prüfungsform (Empfehlung)

Gestaltungsoffene Aufgabe als Kombination aus schriftlicher und mündlicher Prüfung

Prüfungsinhalte der GOA aus Kompetenzbereichen (Empfehlung)

Kombinierbar mit LB 4 – KB 4 Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung

Die folgende Übersicht weist die Verteilung der Stunden differenziert nach Kompetenzbereichen und Teilkompetenzen sowie der jeweiligen Niveaustufe aus.

Übersicht der Stundenverteilung nach Kompetenzbereichen, Teilkompetenzen und Niveaustufen				
Lernbereich 1: Steuerung und Gestaltung berufsspezifischer Prozesse				
Niveau	Kompetenzbereiche	Teilkompetenzen	Std.	Gesamt Std./ Niveau
Basis	1. Beruf und Professionalisierung	TK 1: Sich mit Entwicklungen der Berufsprofile der relevanten personennahen Dienstleistungen auseinandersetzen	18	130
		TK 2: Professionelle Potenziale der Berufsgruppen identifizieren	18	
		TK 3: Ein Kunden- und Dienstleistungsbewusstsein entwickeln	18	
	2. Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung I	TK 1: Fachspezifische Entwicklungen im eigenen Verantwortungsbereich berücksichtigen	14	
		TK 2: Theorien und Modelle für das professionelle Handeln nutzen	22	
		TK 3: In komplexen Situationen im eigenen Verantwortungsbereich handeln	40	
Aufbau	3. Steuerung und Gestaltung der personenbezogenen Dienstleistung II	TK 1: Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens kennen und anwenden	12	68
		TK 2: Erkenntnisse der Bezugswissenschaft(en) in das Leitungshandeln einbeziehen	34	
		TK 3: Leitlinien und Standards professionellen Handelns in der eigenen Einrichtung umsetzen	22	
Vertiefung	4. Weiterentwicklung der personenbezogenen Dienstleistung durch innovative/ zukunftsorientierte Konzepte	TK 1: Sich mit Entwicklungstendenzen der personennahen Dienstleistungen innerhalb der Gesellschaft auseinandersetzen	20	84
		TK 2: Umsetzung von innovativen Konzepten zur Weiterentwicklung der eigenen Einrichtung initiieren	32	
		TK 3: Dienstleistungsprozesse/-angebote als Leitung optimieren und Prinzipien des Care und Case Managements berücksichtigen	32	

Lernbereich 2: Personalführung und -entwicklung als Leitungsaufgabe				
Niveau	Kompetenzbereiche	Teilkompetenzen	Std.	Gesamt Std./ Niveau
Basis	1. Kommunikation und Interaktion	TK 1: Gespräche mit beteiligten Akteuren führen	25	69
		TK 2: Team- und Gruppenprozesse moderieren	15	
		TK 3: Mit Konflikten und schwierigen Situationen umgehen	29	
Aufbau	2. Personalführung	TK 1: Teamentwicklung fördern	30	143
		TK 2: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter professionell führen	21	
		TK 3: Führen mit Visionen und Zielen	21	
	3. Personalentwicklung	TK 1: Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen	21	
		TK 2: Fortbildungsbedarf individuell und situativ erkennen und ermitteln	21	
		TK 3: Personalentwicklung planen, gestalten und evaluieren	29	
Vertiefung	4. Diversity Management	TK 1: Ethische und moralische Verantwortung als Führungsaufgabe erkennen, reflektieren und berücksichtigen	34	64
		TK 2: Kulturelle, fachliche und persönliche Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Ressource erkennen und einbinden	30	

Lernbereich 3: Managen als Leitungsaufgabe				
Niveau	Kompetenzbereiche	Teilkompetenzen	Std.	Gesamt Std./ Niveau
Basis	1. Projektmanagement	TK 1: Eine anforderungsorientierte Projektskizze entwerfen	15	193
		TK 2: Das eigene Projekt vorstellen und begründen	10	
		TK 3: Ein Projekt im eigenen Arbeitsbereich erproben	26	
	2. Qualitätsmanagement I	TK 1: Grundlagen des Qualitätsmanagements in der Sozial- und Gesundheitsbranche kennen	18	
		TK 2: An der internen Qualitätssicherung situationsadäquat mitwirken	23	
		TK 3: Maßnahmen der externen Qualitätssicherung kennen und daran mitwirken	23	
	3. Personalorganisation	TK 1: Arbeitsabläufe/-prozesse organisieren und interdisziplinär zusammenarbeiten	25	
		TK 2: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kompetenzorientiert im Team einsetzen	25	
		TK 3: Den Arbeitsalltag flexibler gestalten	23	
Vertiefung	4. Qualitätsmanagement II	TK 1: Qualitätsmanagementsystem auswählen, implementieren, evaluieren und zertifizieren lassen	31	80
		TK 2: Kontinuierliche Qualitätsverbesserung in der Einrichtung/dem Dienst kommunizieren und fördern	28	
		TK 3: Externe Qualitätssicherung vorbereiten, verantwortlich daran mitwirken und Anregungen umsetzen	21	

Lernbereich 4: Organisationsentwicklung und -gestaltung als Leitungsaufgabe				
Niveau	Kompetenzbereiche	Teilkompetenzen	Std.	Gesamt Std./ Niveau
Basis	1. Berufliches Selbstverständnis als Leitung	TK 1: Sich als Leitung positionieren	32	108
		TK 2: Mit rollentypischen Belastungen professionell umgehen	22	
		TK 3: Selbstpflege (Self Care) als eigenverantwortliche Sicherung der Arbeitsfähigkeit beachten	18	
	2. Rahmenbedingungen des Leitungshandelns	TK 1: Grundlegende rechtliche Regelungen als Rahmenbedingungen der Organisations-gestaltung kennen und anwenden	18	
		TK 2: Organisationsstrukturen im Handeln berücksichtigen	18	
Aufbau	3. Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsgestaltung I	TK 1: Trägerstrukturen und Rechtsformen in das Handeln integrieren	23	89
		TK 2: Den wirtschaftlichen Erfolg mitgestalten	66	
Vertiefung	4. Betriebswirtschaftliche Organisationsgestaltung II	TK 1: Finanzierungsmöglichkeiten sozialer Sicherungssysteme kennen und anwenden	31	172
		TK 2: Den wirtschaftlichen Erfolg mit begrenzten Ressourcen verantworten und kontrollieren	31	
		TK 3: Die Einrichtung/den Dienst am Markt positionieren	22	
	5. Betriebsorganisation	TK 1: Ansätze aus dem Bereich der Organisationslehre und -praxis kennen, beurteilen und für die Arbeit nutzbar machen	31	
		TK 2: Organisationsinterne Entwicklungen wahrnehmen und mit den Zielen der Organisation und der Organisationsmitglieder in Einklang bringen	26	
		TK 3: Veränderungsprozesse in der eigenen Organisation planen, durchführen und evaluieren	31	

Gesamtstundenzahlen für die Fortbildung der einzelnen Niveaustufen:

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick der Unterrichtszeiten differenziert nach Lernbereichen und Niveaustufen und berücksichtigt die Stundenanteile für Praktika, so dass die Gesamtstundenzahl der Fortbildungsgänge dargestellt werden kann.

Unterricht (in Std.*)	Basis	Aufbau	Vertiefung
Lernbereich 1	130	130+68 = 198	130+68+84=282
Lernbereich 2	69	69+143 = 212	69+143+64=276
Lernbereich 3	193	193	193+80=273
Lernbereich 4	108	108+89=197	108+89+172=369
Summe Unterricht	500	800	1.200
Praktikum	40	80	120

Anlage 2

Beurteilungsbogen für gestaltungssoffene Aufgaben

Beurteilungsbogen GOA			Lernbereich		Kompetenzbereich		Qualifikationsniveau							
Kriterien			Indikatoren		Begründung		Ausprägungsgrad*					Gewichtung		Punkte
1	Formale Struktur		Der Umfang der Arbeit ist für die zur Verfügung stehende Arbeitszeit angemessen.				0 1 2 3 4 5							
			Der Aufbau der Arbeit (z.B. Inhalt, Einleitung, Argumentation, Ergebnisse, ...) ist klar erkennbar.											
			Der „Rote Faden“ in der Arbeit ist klar erkennbar (Gedankenführung).											
			Darstellung/Formulierung ist logisch, sachlich und widerspruchsfrei.											
			Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung wurden beachtet.											
			Eine einheitliche und korrekte Zitierweise wurde eingehalten.											
						0 1 2 3 4 5								
Punkte insgesamt:														

*Legende: 0 = nicht erkennbar, 1= kaum erkennbar, 2= ansatzweise erkennbar; 3= erkennbar; 4 = ausgeprägt erkennbar, 5 = sehr ausgeprägt erkennbar

Beurteilungsbogen GOA			Kompetenzbereich		Qualifikationsniveau				
Kriterien	Indikatoren	Begründung	Ausprägungsgrad*					Gewichtung	Punkte
2 Wissen	Zentrale Begriffe sind definiert, abgegrenzt und korrekt verwendet.		0	1	2	3	4	5	
	Grundlegende Modelle, Konzepte oder Theorien des Kompetenzbereiches wurden erläutert.		0	1	2	3	4	5	
	Bezug der Lösungsskizze zu grundlegenden Modellen, Konzepten, Theorien des Kompetenzbereiches wurde hergestellt.		0	1	2	3	4	5	
	Gesetzliche Vorgaben wurden benannt/Auf gesetzliche Vorgaben wurde korrekt verwiesen.		0	1	2	3	4	5	
			0	1	2	3	4	5	
Punkte insgesamt:									

*Legende: 0 = nicht erkennbar, 1= kaum erkennbar, 2= ansatzweise erkennbar; 3= erkennbar; 4 = ausgeprägt erkennbar, 5 = sehr ausgeprägt erkennbar

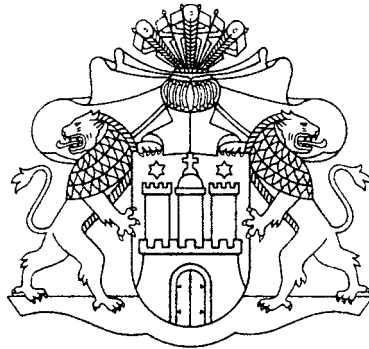
Beurteilungsbogen GOA			Kompetenzbereich		Qualifikationsniveau				
Kriterien		Indikatoren	Begründung	Ausprägungsgrad*					Punkte
4	Einstellungen	Persönliche Einstellung(en)/Haltung(en) im Kontext der geschilderten Handlungssituation wird (wurden) benannt. Eine kritische Auseinandersetzung/Reflexion der eigenen Einstellung(en)/Haltung ist erkennbar. Eine professionelle Einstellung/Haltung zum Problemgehalt der Handlungssituation wird abgeleitet.		0	1	2	3	4	5
				0	1	2	3	4	5
				0	1	2	3	4	5
				0	1	2	3	4	5
				0	1	2	3	4	5
				0	1	2	3	4	5
Punkte insgesamt:									

*Legende: 0 = nicht erkennbar, 1= kaum erkennbar, 2= ansatzweise erkennbar; 3= erkennbar; 4 = ausgeprägt erkennbar, 5 = sehr ausgeprägt erkennbar

Anzahl der Indikatoren	
Maximale Punktzahl	
Erreichte Punktzahl	
Note	

Anlage 3

«RegNr_»



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz

Z e u g n i s
über die staatliche Prüfung zur

**Leitung in Einrichtungen, Diensten und
Krankenhäusern
Niveaustufe Aufbau (800 Std.)**

Frau «Vorname» «Name»
geboren am
in

hat die Prüfung gemäß der Besonderen Rechtsvorschriften für die Durchführung der Fortbildung und Prüfung zur Leitung von Einrichtungen und Diensten im Geltungsbereich des Hamburgischen Wohn- und Betreuungsqualitätsgesetzes (HmbWBG) sowie für Leitungsfunktionen in Krankenhäusern vom 25. Juni 2019 sowie nach § 24 der Rahmenprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (RFPrO) vom 11. Januar 2011 (Amtl. Anz. Nr. 54 vom 12. Juli 2011) am vor dem Prüfungsausschuss mit der Gesamtnote

_____ bestanden.

Der Abschluss wurde in der Bildungseinrichtung

_____ erworben.

Mit der Abschlussprüfung wurden folgende Prüfungsleistungen erbracht:

1. schriftliche Prüfung (Hausarbeit) _____

2. mündliche Prüfung: _____

Thema der Hausarbeit: _____

Einzelleistungen:

Kompetenzprüfung 1: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche: ...)

Kompetenzprüfung 2: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 3: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 4: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 5: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 6: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 7: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Die absolvierten Kompetenzbereiche für die Niveaustufe Aufbau sind der Anlage zu entnehmen.

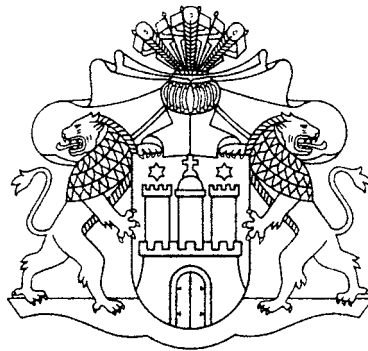
Hamburg, den

Die/ Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Behörde für Gesundheit
und Verbraucherschutz

(Siegel)

«RegNr_»



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz

Zeugnis
über die staatliche Prüfung zur

**Leitung in Einrichtungen, Diensten und
Krankenhäusern
Niveaustufe Vertiefung (1200 Std.)**

Frau «Vorname» «Name»
geboren am
in

hat die Prüfung gemäß der Besonderen Rechtsvorschriften für die Durchführung der Fortbildung und Prüfung zur Leitung von Einrichtungen und Diensten im Geltungsbereich des Hamburgischen Wohn- und Betreuungsqualitätsgesetzes (HmbWBG) sowie für Leitungsfunktionen in Krankenhäusern vom 25. Juni 2019 sowie nach § 24 der Rahmenprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (RFPro) vom 11. Januar 2011 (Amtl. Anz. Nr. 54 vom 12. Juli 2011) am vor dem Prüfungsausschuss mit der Gesamtnote

_____ bestanden.

Der Abschluss wurde in der Bildungseinrichtung

_____ erworben.

Der Abschluss befähigt zur Leitung von Einrichtungen und ambulanten Diensten gemäß den gesetzlichen Regelungen des HmbWBG sowie in Krankenhäusern zur Leitung einer Organisationseinheit.

Mit der Abschlussprüfung wurden folgende Prüfungsleistungen erbracht:

1. schriftliche Prüfung (Hausarbeit) _____

2. mündliche Prüfung: _____

Thema der Hausarbeit: _____

Einzelleistungen:

Kompetenzprüfung 1: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche: ...)

Kompetenzprüfung 2: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 3: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 4: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 5: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 6: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 7: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 8: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 9: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 10: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Kompetenzprüfung 11: _____ (Betreffende Kompetenzbereiche:)

Die absolvierten Kompetenzbereiche für die Niveaustufe Vertiefung sind der Anlage zu entnehmen.

Hamburg, den

Die/ Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Behörde für Gesundheit
und Verbraucherschutz

(Siegel)

ANZEIGENTEIL

Behördliche Mitteilungen

Öffentliche Ausschreibung

- a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)
Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
– Bundesbauabteilung –
Nagelsweg 47, 20097 Hamburg
Telefon: 0 49 (0) 40 / 4 28 42 - 200
Telefax: 0 49 (0) 40 / 4 27 92 - 12 00
E-Mail: vergabestelle@bba.hamburg.de
Internet: <https://www.hamburg.de/behordenfinder/hamburg/11255485>
- b) Vergabeverfahren
Öffentliche Ausschreibung, VOB/A
Vergabenummer: **19 A 0384**
- c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen
Zugelassene Angebotsabgabe:
Elektronisch, in Textform, mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel, mit qualifizierter/m Signatur/Siegel
- d) Art des Auftrags
Ausführung von Bauleistungen
- e) Ort der Ausführung
Bundeswehrkrankenhaus Hamburg, Lesserstraße 180, 22049 Hamburg
- f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen
1.000 m² Schottertragschicht aus Naturgestein herstellen, 570 m² Oberflächenbefestigung aus Betonstein des AG 20/30/10 cm herstellen, 320 m² Oberflächenbefestigung aus Betonstein 20/30/10 cm herstellen, 200 m² Oberflächenbefestigung aus Rasengittersteine 40/60 cm herstellen.
- g) Entfällt
- h) Aufteilung in Lose: nein
- i) Ausführungsfristen
Beginn der Ausführung: 14 Werktage nach Auftragschreiben
Fertigstellung oder Dauer der Leistungen: innerhalb von 42 Werktagen nach Beginn der Ausführung
- j) Nebenangebote sind zugelassen.
- k) mehrere Hauptangebote: zugelassen
- l) Bereitstellung/Anforderung der Vergabeunterlagen
Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter: <https://abruf.bi-medien.de/D437486414>
Nachforderung: Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit Angebotsabgabe gefordert war, werden nachgefordert.
- o) Ablauf der Angebotsfrist am 25. Oktober um 9.00 Uhr
Ablauf der Bindefrist am 22. November 2019.
- p) Adresse für elektronische Angebote
<https://www.bi-medien.de/>
Anschrift für schriftliche Angebote: keine schriftlichen Angebote zugelassen.
- q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen: deutsch
- r) Zuschlagskriterien
Nachfolgende Zuschlagskriterien, ggfs. einschließlich Gewichtung: Preis 100 %
- s) Eröffnungstermin
25. Oktober 2019 um 9.00 Uhr
Ort: Vergabestelle, siehe a)
Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen
Es sind keine Bieter und ihre Bevollmächtigten zum elektronischen Öffnungsverfahren zugelassen.
- t) Geforderte Sicherheiten: siehe Vergabeunterlagen.
- u) Entfällt
- v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften
Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmächtigtem Vertreter.
- w) Beurteilung der Eignung
Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.
Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.
Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.
Das Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ ist erhältlich und wird mit den Vergabeunterlagen übermittelt.
Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Absatz 3 VOB/A zu machen: keine
- x) Nachprüfung behaupteter Verstöße
Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A)
Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen,
Nagelsweg 47, 20097 Hamburg,
Telefon: 0 49 (0) 40 / 4 28 42 - 295
Sonstige Angaben: Auskünfte zum Verfahren und zum technischen Inhalt ausschließlich über die Vergabeplattform bi-medien.

Hamburg, den 4. Oktober 2019

Die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
– Bundesbauabteilung –

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VgV OV 022-19 DK**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Lieferung und Montage von fest eingebauten Sportgeräten in Sporthallen für allgemeinbildende und berufliche Schulen Hamburgs als Rahmenvereinbarung in sechs Losen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt:

5.230.000,- Euro über vier Jahre und alle Lose

Vertragslaufzeit voraussichtlich:

Ab Beauftragung für 24 Monate mit der zweimaligen

Option auf Verlängerung um jeweils zwölf Monate

– Laufzeit maximal 48 Monate.

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

6. November 2019 um 12.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter:

<http://www.hamburg.de/lieferungen-und-leistungen/>

Hinter „LINK Bieterportal“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Ein Versand der „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabe, sofern Sie als Bieter im Bieterportal registriert sind und als solcher angemeldet auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Finanzbehörde

906

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 094-19 PF**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung und Umbau für Schulneugründung, Schwenckestraße 91 in 20259 Hamburg

Bauauftrag: Estrich

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 31.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

ca. April 2020 bis Mai 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

6. November 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Finanzbehörde

907

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 100-19 LG**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung und Umbau für Schulneugründung, Schwenckestraße 91 in 20259 Hamburg

Bauauftrag: Bodenbelag

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 106.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

ca. April 2020 bis Mai 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

30. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterinnen nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Finanzbehörde

908

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 101-19 PF**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung und Umbau für Schulneugründung,
Schwenckestraße 91 in 20259 Hamburg

Bauftrag: Technische Anlagen in Außenanlagen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 133.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

ca. Dezember 2019 bis Juli 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

6. November 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterinnen nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-

sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 30. September 2019

Die Finanzbehörde

909

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 249-19 CR**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung Klassentrakt,
Bramfelder Dorfplatz 5 in 22179 Hamburg

Bauftrag: Anstrich

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 51.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

ca. März 2020 bis April 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

29. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterinnen zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 2. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

910

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 251-19 CR**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung Klassentrakt,
Bramfelder Dorfplatz 5 in 22179 Hamburg

Bauftrag: Trockenbau

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 48.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:
ca. Januar 2020 bis März 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
29. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de
Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 2. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

911

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 108-19 PF**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
Sanierung und Umbau für Schulneugründung,
Schwenckestraße 91 in 20259 Hamburg

Bauftrag: Trockenbau

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 507.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:
ca. Februar 2020 bis Mai 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
7. November 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de
Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 4. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

912

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 243-19 PF**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
Neubau Klassenhaus, Hornerweg 89 in 22111 Hamburg

Bauftrag: Tischler – Innentüren

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 75.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:
ca. Februar 2020 bis April 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
24. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de
Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 4. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

913

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 244-19 PF**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Neubau Klassenhaus, Horner Weg 89 in 22111 Hamburg

Bauftrag: Kunststoffenster und Verglasung

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 150.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn schnellstmöglich nach Beauftragung,

Fertigstellung ca. Februar 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

24. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 4. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

914

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 254-19 LG**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Sanierung Klassengebäude 5,
Tangstedter Landstraße 300 in 22417 Hamburg

Bauftrag: Tischler – Türen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 51.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

ca. Januar 2020 bis August 2020

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

25. Oktober 2019 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Telefax: 040/4 27 31 - 01 43

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <http://www.hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <http://www.schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 4. Oktober 2019

Die Finanzbehörde

915

Bekanntmachung (national)

- a) Freie und Hansestadt Hamburg,
Bezirksamt Wandsbek,
Management des öffentlichen Raumes
Postfach 702141, 22021 Hamburg
E-Mail: strassenneubau@wandsbek.hamburg.de
- b) Öffentliche Ausschreibung nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A)
Vergabenummer: **A/D4G2 – 19/2019**
- c) Es werden nur schriftliche Angebote (in Papierform) akzeptiert.
- d) Ausführung von Bauleistungen
- e) GI Volksdorfer Marktplatz, Volksdorfer Markt-Kattjahren, Halenreie
- f) Asphalt aufnehmen ca. 6.000m², Boden lösen unbelastet und entsorgen ca. 4.700m³, Betonsteinpflaster (Dicke 10cm) Marktplatz einbauen ca. 5.820m², Kunststoffrohrleitung DN 800, GFK herstellen ca. 270m, Drosselschacht DN 2000 setzen 1 St, RW-Betonschacht DN1200 12 St, Straßenabläufe setzen 21 St, Fahrradbü-

1468

Dienstag, den 15. Oktober 2019

Amtl. Anz. Nr. 81

gel einbauen ca. 41 St, Bäume fällen ca. 10 St, neue Baumpflanzungen ca. 11 St, Belüftungssystem für Neubepflanzung ca. 24 St, Oberboden für Pflanzflächen liefern und aufbringen ca. 870m², Unterflurstromverteiler 24 St, Erdkabel NYY-J 5 x 95mm² verlegen 1.700m.

- g) Umgestaltung des Volksdorfer Marktes
- h) Aufteilung in Lose: nein
- i) Beginn der Ausführung (sofern möglich): Herbst 2019
Fertigstellung oder Dauer der Ausführung: 300 Tage
- j) Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- k) Bezirksamt Altona, Submission, Erdgeschoss,
Zimmer 2, Jessenstraße 1-3, 22767 Hamburg.
E-Fax: 040/4279-02699,
E-Mail: submission-vob@altona.hamburg.de
Anforderung und Einsichtnahme vom 15. Oktober 2019 bis 28. Oktober 2019, dienstags bis donnerstags von 9.00 Uhr bis 12.00Uhr.
Bei Anforderung anfallende Kosten der gedruckten Vergabeunterlagen und Datenträger: 48,- Euro.
Zahlungsweise: Banküberweisung,
Empfänger: Kasse.Hamburg- Bezirksamt Altona,
IBAN: DE54 2000 0000 0020 0015 82
BIC: MARKDEF1200
Geldinstitut: Bundesbank
Verwendungszweck: 2384 0000 05801 A/D4 G2 – 19/2019 (unbedingt angeben)
Die Vergabeunterlagen können nur versandt werden, wenn
 - der Verwendungszweck auf dem Überweisungsträger angegeben wurde
 - gleichzeitig mit der Überweisung eine Anforderung von Unterlagen per Brief oder Email (unter Angabe der vollständigen Firmenadresse) bei der unter lit. k) genannten Stelle erfolgt ist
 - die Zahlung auf dem Empfängerkonto eingegangen ist. Das eingezahlte Entgelt wird nicht erstattet.
- l) Entfällt
- m) Die Angebote können bis zum 14. November 2019 um 11.00 Uhr eingereicht werden.
- n) Anschrift, an die die Angebote zu richten (und/oder ggf. elektronisch zu übermitteln) sind:
Freie und Hansestadt Hamburg,
Bezirksamt Altona, Submission, Erdgeschoss,
Zimmer 2, Jessenstraße 1-3, 22767 Hamburg.
- o) Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

- p) Ablauf der Angebotsfrist am 14. November 2019 um 11.00 Uhr.
Öffnungstermin an der Anschrift der lit. o) am 14. November 2019 um 11.00 Uhr.
Bei der Öffnung der Angebote dürfen Bieter und ihre Bevollmächtigten anwesend sein.
- q) Geforderte Sicherheiten siehe Vergabeunterlagen.
- r) Zahlungsbedingungen siehe Vergabeunterlagen.
- s) Die Rechtsform der Bietergemeinschaft nach der Auftragserteilung muss sein eine gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter.
- t) Nachweise zur Eignung:
Präqualifizierte Unternehmen führen den Eignungsnachweis durch ihren Eintrag in die Liste des „Vereins für Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ (sog. Präqualifikationsverzeichnis). Beim Einsatz von Nachunternehmern ist auf gesondertes Verlangen deren Präqualifikation nachzuweisen.
Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Eignungsnachweis bestimmte Eigenerklärungen auf dem gesonderten Formblatt „Eignung“ der Vergabeunterlagen abzugeben. Von den Bietern der engeren Wahl sind die Eigenerklärungen auf Verlangen durch (ggf. deutschsprachig übersetzte) Bescheinigungen zu bestätigen.
Darüber hinaus sind zum Nachweis der Eignung weitere Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A im Wege eines Einzelnachweises zu machen.
Die einzelnen Eignungsnachweise sind dem Formblatt „Eignung“ der Vergabeunterlagen zu entnehmen.
Der Vordruck „Eignung“ mit allen geforderten Erklärungen und Nachweisen ist zusammen mit dem Angebot unterschrieben vorzulegen.
- u) Die Zuschlagskriterien sind den Vergabeunterlagen (Formblatt Aufforderung Angebotsabgabe bzw. im eVergabesystem „eVa“ der Anlage zur Information der Ausschreibung) zu entnehmen.
- V) Die Bindefrist endet am 13. Dezember 2019 um 24.00 Uhr.
- w) Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A):
BZA Wandsbek,
Der Dezernent für Wirtschaft, Bauen und Umwelt
Schloßgarten 9, 22041 Hamburg,
Telefax: 040/4 27 90 - 55 67

Hamburg, den 8. Oktober 2019

Das Bezirksamt Altona

916