



A:ZWV

GESELLENBRIEF
DOPPELQUALIFIKATION

FACHWIRT

FACHAUSBILDUNG

ERSTAUSBILDUNG

TALLBERUF

LEHRABSCHLUSSPRUEFUNG

AUSBILDUNGS

ANDELSFACHWIRT

FACHAUSWEIS

BERUFSMATURIT

LEHRGANG

MEISTERAUSBILDUNG

BUEROKAUFLE

GEPRUEFTEN

ZUSATZAUSBILDUNG

ZUSATZPRU

ELER

FACHARBEIT

TER

EINGA

STEST

BERU

AUSBI

RAULEHRGANG

AUSBILDEREIGNUNGSPRUEFUN

ERUF

LEHRAUSBILDUNG

BERUFSAUSBILDUNG

G

GRUNDLEHRGANG

FACHARBEITERPRUEFU

ABSCHLUSSPRUEFUNG

BERUFSPRUEFUNG

TEILZEI

FH-REIFE

BEFAEHIGUNGSPRUEFUNG

LEHRGANG

UMSCHULUNG

FACHKAUFMANN

DIPLOMPRUEFUNG



DELST

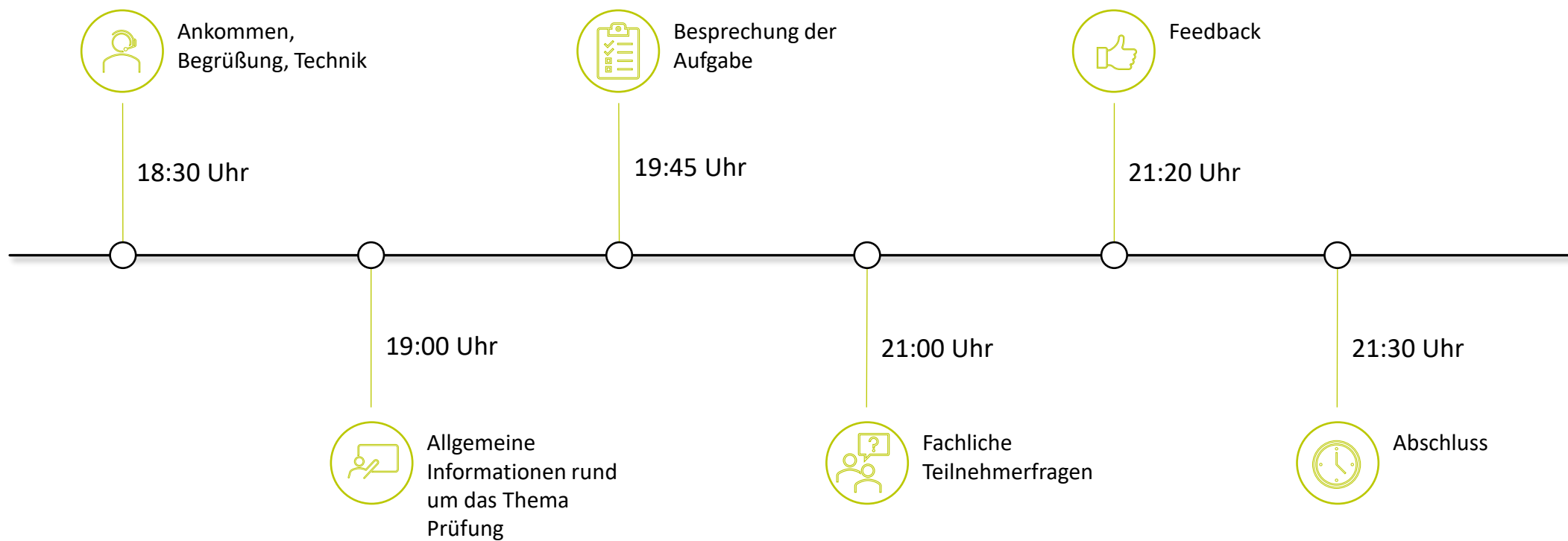
Deutsches eLearning Studieninstitut

MIT ERFOLG ZUM FACHWIRT IM GESUNDHEITS- UND SOZIALWESEN

Prüfungsvorbereitung



TIMELINE





PRÜFUNGSORDNUNG

Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen



EINBLICK IN DIE PRÜFUNGSORDNUNG

§ 3 GLIEDERUNG UND DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

- (1) Die Prüfung ist **schriftlich** und **mündlich** durchzuführen
- (1) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:
 1. Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse,
 2. Steuern von Qualitätsmanagementprozessen
 3. Gestalten von Schnittstellen und Projekten,
 4. Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen,
 5. Führen und Entwickeln von Personal,
 6. Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen

<https://www.gesetze-im-internet.de/geswfachwprv/GesWFachwPrV.pdf>



STRUKTUR DER IHK-PRÜFUNG

INTRODUCTION

Betriebliche Situationsbeschreibung; abgeleitete Aufgabenstellung 1			Betriebliche Situationsbeschreibung; abgeleitete Aufgabenstellung 2		
Verordnung	Handlungsbereich	Punkte	Verordnung	Handlungsbereich	Punkte
§ 4 Absatz 1	Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse	15	§ 4 Absatz 1	Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse	15
§ 4 Absatz 2	Steuern von Qualitätsmanagement	20	§ 4 Absatz 2	Steuern von Qualitätsmanagement	20
§ 4 Absatz 3	Gestalten von Schnittstellen und Projekten	20	§ 4 Absatz 3	Gestalten von Schnittstellen und Projekten	20
§ 4 Absatz 4	Steuern und Überwachen betrieblicher Prozesse und Ressourcen	15	§ 4 Absatz 4	Steuern und Überwachen betrieblicher Prozesse und Ressourcen	15
§ 4 Absatz 5	Führen und Entwickeln von Personal	15	§ 4 Absatz 5	Führen und Entwickeln von Personal	15
§ 4 Absatz 6	Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen	15	§ 4 Absatz 6	Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen	15
100			100		



INHALTE DER PRÜFUNG

Einblick in die Prüfungsordnung



INHALTE DER PRÜFUNG - GENERELL

IHK ■ Die Weiterbildung

Geprüfter Fachwirt im Gesundheits-
und Sozialwesen
Geprüfte Fachwirtin im Gesundheits-
und Sozialwesen

Rahmenplan mit Lernzielen



GRUNDLAGE: RAHMENPLAN (18,00 €)

<https://www.dihk-verlag.de/gepruefter-fachwirt-gepruefte-fachwirtin-gesundheitswesen-sozialwesen.html>



VERLAGE UND BILDUNGSTRÄGER

orientieren sich bei der Literatur und im Unterricht am Rahmenplan.



PRÜFUNGSERSTELLUNGSKOMMISSIONEN

orientieren sich am Rahmenplan, aber nur die Verordnung gilt als Rechtsgrundlage für Prüfungsinhalte.



Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen

Im Handlungsbereich „Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das interne und externe Rechnungswesen als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument zur Optimierung betriebswirtschaftlicher Abläufe und für unternehmerische Entscheidungen zu nutzen. Dabei sind Controlling-Maßnahmen durchzuführen. Des Weiteren sollen Entscheidungsprozesse bei der Beschaffung von Verbrauchs- und Investitionsgütern vorbereitet, gesteuert und umgesetzt sowie die Bereitstellung von Betriebsmitteln auch unter logistischen Gesichtspunkten gesichert werden. Dazu wird die Wirtschaftlichkeit von Leistungserstellungsprozessen analysiert und bewertet sowie steuerungsrelevante Daten ermittelt. Es ist nachzuweisen, dass unter Einschätzung und Bewertung von Risiken Finanz- und Investitionsplanungen vorbereitet sowie Finanzierungs- und Investitionskonzepte entwickelt und umgesetzt werden können. Beim Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen sind die rechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen.

4.1	Vorbereiten und Koordinieren von Jahresabschlussarbeiten		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs-taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.1.1	Jahresabschluss im betrieblichen Prozess	einordnen	
4.1.2	Prozess der Inventarisierung	sicherstellen	Inventur, Inventar, z. B. HGB, KHBV, PBV
4.1.3	Vermögen und Schulden	ermitteln	z. B. Anlagevermögen, Umlaufvermögen, interne Revision, Schulden, Fördermittel, Eigenkapitalstruktur, GWG, AfA, Sammel-posten, latente Steuern, 4.2.1.2
4.1.4	Bilanzschema	darstellen	z. B. Kontenrahmen, Bestandskonten, Hauptbuch, Nebenbuch, Grundbuch, Geschäftsvorfälle, Konto Privat, GoB, BilMoG, IFRS



HINWEISE ZUR SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG

- 1
- Die Aufgaben orientieren sich an der Lernzieltiefe der Rahmenplanempfehlung und geben einen Querschnitt der empfohlenen Unterrichtsinhalte wieder.
- 2
- Die Angabe von Paragraphen ist, falls nicht anders verlangt, zum Erreichen der vollen Punktzahl nicht erforderlich.
- 3
- Rechenwegeergebnisse sind immer nachvollziehbar (unter Angabe des Rechenwegs) darzustellen.
- 4
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung von n-Fakten zur Lösung erfordern, werden nur die ersten n-Fakten gewertet. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen werden gestrichen.



SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen





SCHRIFTLICHE PRÜFUNG – ERLAUBTE HILFSMITTEL



DOKUMENTENECHTES SCHREIBMATERIAL

LINEAL



TASCHENRECHNER

netzunabhängig, nicht kommunikationsfähig



ZUSÄTZLICH GESETZESTEXTE, INSBESONDERE

Grundgesetz, bürgerliches Gesetzbuch, Handelsgesetzbuch, Arbeitsgesetze, Sozialgesetzbuch sowie Gesetzessammlungen, in denen diese Gesetze Bestandteil sind*



IHK-FORMELSAMMLUNG FÜR FACHWIRTE

Die Formelsammlung wird jeweils am 1. Prüfungstag und 2. Prüfungstag ausgehändigt und nach dem Prüfungstag wieder eingesammelt. <https://www.dihk-bildung.shop/weiterbildung/pruefungsvorbereitung/ihk-formelsammlungen/7356/ihk-formelsammlung-kaufmaennische-abschluesse>



*Für die oben genannten zugelassenen Gesetzestexte gilt:

- Für die Frühjahrsprüfung jeweils der Rechtsstand vom 31. Dezember des Vorjahres, für die Herbstprüfung jeweils der Rechtsstand vom 1. Januar des laufenden Jahres
- Es dürfen nur unkommentierte Fassungen verwendet werden; Klebezettel, Unterstreichungen und Normenverweise sind zulässig



SCHRIFTLICHE PRÜFUNG



AUFBAU DER PRÜFUNGSGABEN



ANLAGE 1 ZU ALLEN AUFGABEN BETRIEBLICHE SITUATIONSBSCHREIBUNG

Die Betriebskrankenkasse Aspire for Health (AFH) ist eine gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherung, die auf Sozial- und Gesundheitsberufe spezialisiert ist. Die AFH besteht seit 1986 und ist seit 1996 für alle übersichtlich gesetzlich Versicherten geöffnet

Seit der Öffnung ist die AFH stark gewachsen. Die Krankenkasse beschäftigt 80 Mitarbeiter und 6 Auszubildende. Insgesamt werden 43000 Versicherte versorgt. Im Unternehmen besteht ein Personalrat. Neben den gesetzlichen Leistungen werden auch Mehrleistungen angeboten. Die AFH ist wirtschaftlich erfolgreich. Sie ist Mitglied im Dachverband der Betriebskrankenkassen.

Du bist als Vorstandsassistentin für verschiedene Projekte zuständig.



KONKRETISIERUNG DER BETRIEBLICHEN SITUATIONSBSCHREIBUNG FÜR DIE ABGELEITETE AUFGABENSTELLUNG 1

Das Projekt, das deine meiste Aufmerksamkeit benötigt, ist die Zusammenlegung der bisherigen Standorte. Weiterhin hat der Vorstand entschieden, dass angesichts des zu erwartenden Fachkräftemangels, die Mitarbeitermotivation das wichtigste Ziel für das Personalmanagement ist.



SCHRIFTLICHE PRÜFUNG – AUFBAU DER PRÜFUNGSGABEN



Seit Gründung der AFH war die Krankenversicherung an vier Standorten im Umkreis von 80 Kilometern um den Hauptsitz vertreten.

An allen Standorten werden Serviceleistungen für die Versicherten angeboten. Es gibt jeweils eigene Standortleitende.

Im Rahmen eines Effizienzkonzeptes hat man festgestellt, dass es besser wäre, wenn die Standorte zusammengelegt würden. Dadurch verkürzen sich die Wege und interne Prozesse werden vereinfacht.



BEISPIEL 1:

Du bist als Projektleitung beauftragt worden bis Ende Dezember des Folgejahres alle vier Standorte zu einem zusammenzulegen.

1

Folgende Kriterien sind bei der Durchführung zu berücksichtigen:

- Die Mitarbeitenden sollen zum zentralen Standort wechseln.
- Betriebsbedingte Kündigungen sollen vermieden werden.
- Am Hauptsitz der AFH sind genug Büroflächen vorhanden.
- Die Aufgaben der Mitarbeitenden werden neu verteilt

2

Du bereitest mehrere Teilprojekte vor.

Diese sind:

- Die Neustrukturierung der Arbeitsaufgaben
- Anpassung der Technik
- Büroeinrichtung
- Organisation des Umzugs
- Wechsel der Mitarbeiter zum Hauptsitz



SCHRIFTLICHE PRÜFUNG



AUFGABE 1

- a) **Entwickle jeweils ein Projektziel für die einzelnen Teilprojekte.**

Mögliche Punktzahl: 5

- b) **Beschreibe vier Aufgaben, die du als Projektleitung wahrnimmst.**

Mögliche Punktzahl: 8

Die Teilprojekte werden durch eine jeweils eigene Projektleitung geführt. Du bist für die Auswahl der Projektleitung zuständig.

- c) **Erläutere und begründe, welche Mitarbeiter wegen ihrer besonderen Kenntnisse insbesondere als Projektleitung geeignet sind.**

Mögliche Punktzahl: 5

AUFBAU DER PRÜFUNGSGABEN





- 1 Zeitmanagement
- 2 Situationsbeschreibung intensiv lesen /
Text bearbeiten
- 3 „Richtiges“ Lesen der Aufgabenstellung
- 4 Reihenfolge der Aufgabenbearbeitung
- 5 Aufgabenbewertung (Teilpunkte & Folgefehler)
- 6 Auswahl Themen Aufgabenstellung



SCHRIFTLICHE PRÜFUNG – REGELN ZUM BESTEHEN

§ 6 BEWERTEN DER PRÜFUNGSLEISTUNGEN

(2) Die beiden Aufgabenstellungen im schriftlichen Prüfungsteil nach § 3 Absatz 3 sind einzeln zu bewerten. Aus den Bewertungen der Aufgabenstellungen ist das **arithmetische** Mittel als Ergebnis der schriftlichen Prüfung zu berechnen.

Beispiel:

Am Prüfungstag 1 werden 45 Punkte erzielt.
Am Prüfungstag 2 werden 61 Punkte erzielt.

53 Punkte als Endergebnis der schriftlichen Leistungen.

Dies ist eine ausreichende Leistung und der Teilnehmer wird eine Einladung zur mündlichen Prüfung erhalten.

§ 7 BESTEHEN DER PRÜFUNG, GESAMTNOTE

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in der schriftlichen und mündlichen Prüfung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.





MÜNDLICHE PRÜFUNG

Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen





MÜNDLICHE PRÜFUNG – AUFBAU

§ 3 (4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Diese gliedert sich in Präsentation und Fachgespräch.

§ 3 (8) Die mündliche Prüfung nach Absatz 4 ist nur durchzuführen, wenn in den schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 3 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

§ 3 (6) Das Thema der Präsentation wird von der zu prüfenden Person selbst formuliert und mit einer Kurzbeschreibung dem Prüfungsausschuss bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht.

§ 3 (5) ... Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen und Entwickeln von Personal“ und auf einen weiteren frei wählbaren Handlungsbereich gemäß Absatz 2 beziehen.

§ 3 (2) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse,
2. Steuern von Qualitätsmanagementprozessen,
3. Gestalten von Schnittstellen und Projekten,
4. Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen,
5. Führen und Entwickeln von Personal,
6. Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen.





MÜNDLICHE PRÜFUNG

§ 3 (5) Anhand der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann...

KOMPLEXE PROBLEMSTELLUNG

Aufgabe, die man als mittlere Führungskraft mit den neuen Kenntnissen als Fachwirt lösen kann – keine strategischen Probleme

CHECKLISTE:



ERFASSEN UND DARSTELLEN

Ausgangssituation und Problem vorstellen



BEURTEILEN

Lösungsalternativen vorstellen und den gewählten Weg argumentieren



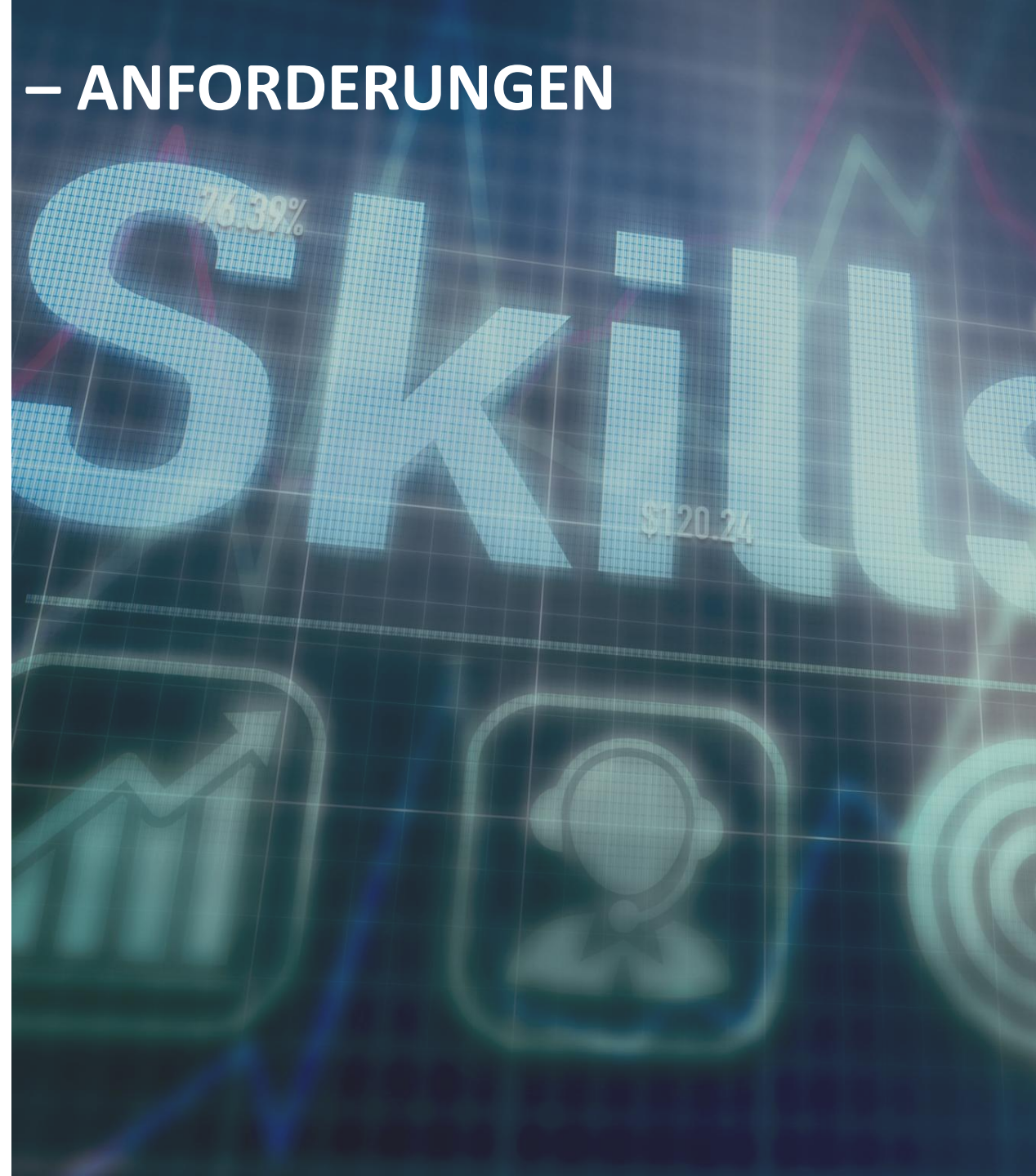
LÖSEN

Lösungsweg beschreiben und evaluieren

Dauer : 10 Minuten (1 Minute überziehen ist möglich)

Bewertung: 1/3 der Prüfungsleistung

– ANFORDERUNGEN





THEMENFINDUNG

SUCCESS

IDEAS

BRAINSTORM

WEB
DESIGN

COMMUNICATION

APP
DESIGN

STRATEGY

MARKETING

USABILITY

UI/UX

VISION
WORKING

PLAN

TEAM

SALES

RESEARCH

DESIGN



BEISPIEL - GUTE THEMENFINDUNG:



**ERHÖHUNG DER PATIENTENZAHL DURCH OPTIMIERTE TELEFONISCHE
ERREICHBARKEIT DER PRAXIS**



WIE FINDET MAN EIN THEMA - KONZEPTION

1

MAN SUCHT EINE BETRIEBLICHE ANGELEGENHEIT, DIE STÖRUNGEN VERURSACHT UND BESCHREIBT DEN SACHVERHALT:

In der medizinischen Praxis XYZ besteht das Problem, dass die Patientenzufriedenheit und -bindung durch unzureichende telefonische Erreichbarkeit negativ beeinflusst wird. Patienten berichten von langen Wartezeiten am Telefon, besetzten Leitungen und nicht zurückgegebenen Anrufen, was zu Unmut führt und Patienten dazu veranlasst, alternative medizinische Einrichtungen aufzusuchen.

Das Problem wird überwiegend von älteren Patienten formuliert. Außerdem verliert die Praxis ältere Patienten und gewinnt nicht im selben Maße jüngere Patienten hinzu.

Das hat zur Folge, dass die Praxis nicht voll ausgelastet ist und vorhandene Ressourcen nur unzureichend genutzt werden. Der Rückgang der Patientenzahlen hat Umsatzverluste zur Folge, die wirtschaftliche Stabilität gefährdet.

2

MAN ENTWICKELT NACHWEISE FÜR DIE SITUATION, Z. B. DURCH KENNZAHLEN:

Durchschnittliche Wartezeit am Telefon
Anzahl verpasster Anrufe
Rückrufquote
Patientenzufriedenheit mit der telefonischen Erreichbarkeit
Auslastung der Telefonleitungen

Entwicklung der Patientenzahl
Entwicklung der Umsätze/Ertrag

Diese Kennzahlen werden mit relevanten Vorjahresdaten verglichen. Nur so können daraus Schlüsse gezogen werden.

*Mit den Kennzahlen hat man auch gleichzeitig das **Messinstrument** für die **Zielformulierung** und damit für die kurzfristige und langfristige **Erfolgsmessung**. Außerdem kann man damit das **Budget** für die Maßnahmen ermitteln. Dabei stellt sich heraus, ob es sich wirklich um ein Problem handelt*



WIE FINDET MAN EIN THEMA - KONZEPTION

3

MAN FORMULIERT ZIELE ODER TEILZIELE. SMART-FORMEL

- S Die Patientenzahl jüngerer Patienten wird erhöht, um den Verlust älterer Patienten auszugleichen.*
- M Das Ziel ist messbar erreicht, wenn die Anzahl der jüngeren Patienten, 5 % über dem jährlichen Verlust liegt. Die Kosten für das Projekt betragen x EUR.*
- A Das ist attraktiv, weil den Mitarbeitenden die Bedeutung der stabilen Patientenzahl bewusst ist. Daher sind sie auch bereit, an Marketing- und Personalentwicklungsmaßnahmen aktiv teilzunehmen. Zudem stärkt die Einbindung der Kollegen das Wir-Gefühl.*
- R Das Ziel ist realistisch, weil die Maßnahmen nach Praxisvergleichen bei anderen Praxen erfolgreich war.*
- T Das Ziel ist nach einem Jahr erreicht. Es wird nach der Startphase quartalsweise evaluiert. Für die Planung werden 2 Monate, für die Testphase 2 Monate berücksichtigt, die erste Auswertung wird 1 Monat bearbeitet, die Umsetzungsphase dauert 7 Monate.*

4

MAN STELLT LÖSUNGSAalternativen ZUSAMMEN.

- Mehr Personal für den Telefondienst einstellen
- Externer Dienstleister für telefonische Erreichbarkeit engagieren
- Online-Tool wie Doctolib einführen
- Die Alternativen werden verglichen
- Kosten der Lösungsansätze
- Rechtliche Aspekte
- Umsetzbarkeit
- Akzeptanz bei Kollegen
- Projektkosten
- Schulungskosten
- etc.



WIE FINDET MAN EIN THEMA - KONZEPTION

5

MAN BEGRÜNDET DIE IDEALE LÖSUNG UND STELLT DIE UMSETZUNG DAR.

z. B. Doctolib einführen, weil es modern ist, kostengünstig und einfach zu lernen.

weitere Schritte werden aufgeführt und beschrieben

Personalentwicklung – Das Tool muss verstanden werden. Die Kollegen müssen Sicherheit im Umgang damit erwerben und wahrnehmen.

Ggf. werden externe Schulungsdienstleister eingesetzt oder der Anbieter schult selbst, z. B. Multiplikatoren

Marketingmaßnahmen müssen den neuen Service bekannt machen.

Dafür wird ein Marketingplan entwickelt.

*Wenn das alles gut begründet vorliegt, kann aus dem Konzept eine **Präsentation** für die **Geschäftsleitung** erstellt werden. Diese wird mit überzeugenden Daten und ggf. Grafiken dargestellt. Am Ende bittet man um **Freigabe** der Maßnahmen und des Budgets.*

6

FÜR DIE PLANUNG UND UMSETZUNG WERDEN MANAGEMENTTOOLS VERWENDET.

Beispiele stehen auf einer Folgefolie.



BEISPIELE - SCHLECHTE THEMENFINDUNG:



OPTIMIERUNG DES PROJEKTMANAGEMENTS BEI DER EINFÜHRUNG EINER NEUEN ARBEITSMEDIZINISCHEN SOFTWARE AN EINER UNIVERSITÄTSKLINIK FÜR 8000 MITARBEITENDE
(viel zu groß, falsche Hierarchieebene)



OPTIMIERUNG DES EVAKUIERUNGSPROZESSES IN EINER KINDERTAGESSTÄTTE
(kein wirtschaftliches Problem)



GRÜNDUNG EINES BETRIEBSRATES ZUR BESSEREN MITARBEITERINTERESSEN –VERTRETUNG
(rechtlich nicht möglich – keine Entscheidung der Geschäftsleitung)



IMPLEMENTIERUNG EINES BESCHWERDEMANAGEMENTSYSTEMS IN EINER GKV
(zu groß)

Im Einzelfall können auch „große“ Themen gewählt werden.



HANDLUNGSBEREICHE UND PASSENDE METHODEN



Handlungsbereich	Methoden / Instrumente
Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse	Kanban-Board Prozessmapping Gantt-Diagramm
Steuern von Qualitätsmanagementprozessen	Donabedian-Modell EFQM FMEA KVP PDCA-Zyklus
Gestalten von Schnittstellen und Projekten	RACI-Matrix Netzplantechnik Stakeholder-Analyse



HANDLUNGSBEREICHE UND PASSENDE METHODEN



Handlungsbereich	Methoden / Instrumente
Führen und Entwickeln von Personal	Mitarbeitergespräche Kompetenzmatrix 360-Grad-Feedback
Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen	Kennzahlensystem KPI Budgetierung Balanced Scorecard
Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen	Zielgruppenanalyse Content-Marketing SWOT-Analyse



THEMENFINDUNG – KONZEPTION – DATENQUELLEN

VERSICHERTE IN DER GKV/ KRANKENSTAND

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/themen/krankenversicherung/zahlen-und-fakten-zur-krankenversicherung/mitglieder-und-versicherte.html>

<https://www.krankenkasseninfo.de/zahlen-fakten/mitgliederzahlen/>

DATEN UND FAKTEN MIT SCHÖNEN GRAFIKEN - KOSTENLOS

https://www.vdek.com/presse/daten/b_versicherte.html#:~:text=Von%20den%20mehr%20als%2083,rund%2090%20Prozent%20der%20Bev%C3%B6lkerung.

PRODEMA – DEESKALATION

<https://prodema-online.de/deeskalation/deeskalationstraining/12-grundregeln-der-deeskalation>

STATISTISCHES BUNDESAMT – EINFACH ALLES

https://www.destatis.de/DE/Home/_inhalt.html

KENNZAHLEN ÜBER KOSTEN IN DER GKV – DETAILLIERT AUFGESCHLÜSSELT MIT GRAFIKEN

https://www.gkv-spitzenverband.de/gkv_spitzenverband/presse/zahlen_und_grafiken/gkv_kennzahlen/gkv_kennzahlen.jsp

DATEN ÜBER KRANKENHÄUSER

[Startseite](#) | [Deutsches Krankenhaus Verzeichnis \(deutsches-krankenhaus-verzeichnis.de\)](https://deutsches-krankenhaus-verzeichnis.de)

<https://krankenhausatlas.statistikportal.de/>

Informationen des Bundesgesundheitsministeriums





STEP

BY

THEMENFINDUNG – KONZEPTION – TITEL FINDEN

ENTWICKLUNG EINES TITELS FÜR DIE EINREICHUNG BEI DER IHK

STEP

WAS TUN?	WOMIT?	IN WELCHER EINRICHTUNG?
• Anpassung • Durchführung • Einführung • Entwicklung • Ersatz • Optimierung • Planung • Verbesserung	• Abrechnungssystem • Beschwerdemanagement • Datenschutz • IT-System • Managementsystem • QM-System • Tag der offenen Tür • Vorschlagswesen • Wissensmanagement • Zertifizierung	• Apotheke • Flüchtlingsheim • Kindertagesstätte • Krankenhaus • Krankenkasse • MVZ • Pflegedienst • Pflegeheim • Praxis • Psychiatrie • Rehaklinik • Rettungsdienst • Tierklinik • Verein für ...



THEMENEINREICHUNG (KAMMERSPEZIFISCH)

Geprüfte/r Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen Themenvorschlag

Frühjahr 20 ☐ Herbst 20 ☐

Bitte reichen Sie dieses Formular (am PC) ausgefüllt und unterschrieben bis zum Termin der ersten schriftlichen Prüfungsleistung ein. Falls das Formular nicht zum vorgesehenen Termin von Ihnen eingereicht wird, ist die Prüfungsanforderung nicht erfüllt. Dies führt im Ergebnis dazu, dass die mündliche Prüfung nicht durchgeführt werden kann, da das Fachgespräch sich auf die Präsentation beziehen soll.

Name, Vorname: Prüfungsnummer:

Thema der Präsentation:

1. Handlungsbereich:

2. Handlungsbereich: Führen und Entwickeln von Personal

1. Kurzbeschreibung der Problemstellung:

2. Zielsetzung:

3. Grobgliederung:

Erklärung über das selbständige Verfassen der Präsentation sowie der Auswahl des Themas als Prüfungsleistung

Ich versichere, dass ich die zur Prüfung vorliegende Präsentation selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Texten entnommen sind, wurden unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) und nach den üblichen Regeln des wissenschaftlichen Zitierens nachgewiesen. Dies gilt auch für Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen, Tabellen und dergleichen. Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden und dass bei einem Täuschungsverdacht sämtliche Verfahren der Plagiatserkennung angewandt werden können.

Beispiel
Frankfurt am Main



MÜNDLICHE PRÜFUNG – TYPISCHER ABLAUF

Du betrittst den Raum und richtest deine Tools ein

Du wirst begrüßt und der Prüfungsablauf erklärt
(10 min für die Präsentation, anschließend 20 min für das Gespräch)

Du verteilst dein Handout

Du beginnst mit der Präsentation und stellst dich und dein Thema vor, wobei deine Funktion im Betrieb wichtig ist

Komm zügig auf die Problemstellung, die Folgen und Lösungsmöglichkeiten. Folge einfach dem Verlauf deiner Präsentation.

Anschließend wirst du gebeten, Platz zu nehmen und das Fachgespräch beginnt.



MÜNDLICHE PRÜFUNG - TECHNIK

„Für die Präsentation stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung, z.B.

- ▶ Flipchart
- ▶ Metaplanwand
- ▶ Moderatorenkoffer
- ▶ Beamer

Die technische Durchführung der Präsentation mit Hilfe von PowerPoint oder anderen Programmen ist ebenfalls möglich. Für die technische Ausstattung (Laptop, Adapter wie zum Beispiel HDMI, VGA, DPI, Mini-Displayport) ist der Prüfungsteilnehmer selbst verantwortlich. Das technische Ausfallrisiko trägt der Prüfungsteilnehmer. Bei der PowerPoint-Präsentation muss ein vollständiger Ausdruck des zuständigen Prüfungsausschusses in 3-facher Ausfertigung zur Verfügung gestellt werden. Es wird empfohlen die PowerPoint Präsentation zusätzlich im PDF-Format zu speichern.“ [HK Hamburg](#)



C H E C K L I S T E

- ▶ Themenstellung
- ▶ Prüfungsangst
- ▶ Visualisierungen
- ▶ Karten nummerieren
- ▶ Medieneinsatz planen
- ▶ Kleiderordnung
- ▶ Blickkontakt
- ▶ Körpersprache
- ▶ Stimme und Stimmlage



BEWERTUNG – BEISPIEL EINES PRÜFERBOGENS

PLANEN

Ausgangssituation
Aufgaben- und Problemstellung
Zielformulierung
Konzept aus eigener Idee
Betriebliche Prozesse
Kalkulation

DURCHFÜHREN

Begründung der Lösung
Erläuterung der Handlung
Arbeitsschritte
Alternative Lösung
Konsequenzen der Lösung

KONTROLLIEREN

Zielerreichung mit betriebswirtschaftlicher Auswertung
Kostenkontrolle und Controlling
Erfolgssicherung
Folgende Prozess(schritte)



PAUSE



FACHGESPRÄCH





KI-generiertes Bild

ANFORDERUNGEN FACHGESPRÄCH

(§3 Abs. 7) Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass auch in weiteren in Absatz 2 aufgeführten Handlungsreichen des Gesundheits- und Sozialwesens komplexe fachliche Sachverhalte und Zusammenhänge beurteilt sowie Lösungen und Vorgehenswesen vorgeschlagen und begründet werden können. Das Fachgespräch soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

KOMPLEXE FRAGEN ZUR PRÄSENTATION UND ERWEITERTE THEMEN

DIE ANTWORTEN SOLLEN

- ✓ den Inhalt der Frage beurteilen,
- ✓ Lösungen vorschlagen,
- ✓ Lösungen begründen.

Dauer 20 min

§ 6 Bewerten der Prüfungsleistungen Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung des Fachgesprächs mit zwei Dritteln,



Besprechung der Aufgabe



NOCH FRAGEN?

A background image showing two hands in the foreground. The left hand is giving a thumbs-down gesture, and the right hand is giving a thumbs-up gesture. The hands are wearing light-colored, textured sleeves. The background is a blurred image of a person in a light-colored shirt.

FEEDBACK



**SCHÖN, DASS IHR
DABEI WART**