

# Zertifikatslehrgang Stationsmanagement



Beratung · Coaching · Seminare  
im Gesundheitswesen

# ÜBERBLICK

Die Veränderungen der letzten Jahre sowie die zukünftigen Anforderungen, die auf die deutschen Krankenhäuser zukommen machen es notwendig, dass das mittlere Management in der Pflege verstärkt mit betriebswirtschaftlichem und juristischem Wissen ausgestattet wird. Theoretisch fundiertes und praxisorientiertes Fachwissen vermitteln wir in unserem Zertifikatslehrgang Stationsmanagement. Bei der inhaltlichen Konzeption fokussieren wir insbesondere Themenschwerpunkte, die in „klassischen“ Lehrgängen zu kurz kommen. Im Mittelpunkt der Wissensvermittlung steht die Weiterentwicklung der Teilnehmer weg von einer Verwaltungsmentalität hin zu einem proaktiven Management. Im Interesse unserer Kunden ist es uns ein Anliegen, die Mitarbeiter nicht für einen längeren Zeitraum in Beschlag zunehmen, sondern eine kompakte Schulung gesamter Hierarchieebenen in möglichst wenigen Tagen zu erreichen.

Der Zertifikatslehrgang besteht aus fünf Modulen, die in zwei Intensitätsstufen absolviert werden können. Im fünftägigen Basislehrgang werden die Module an jeweils einem Tag kompakt vermittelt. Der zehntägige Intensivlehrgang komplettiert den Basislehrgang um weiterführende Themen und praxisorientierte Workshops.

Beide Lehrgänge werden an einem abschließenden Tag mit einer Abschlussprüfung zum Zertifizierten Stationsmanager abgeschlossen. Die Zertifikatsübergabe findet am Tag der Abschlussprüfung statt. Auf Wunsch begleiten wir ein „Get together“ in entspannter Atmosphäre zur Reflektion der erworbenen Kenntnisse und zum im Alltagsstress

fehlenden Austausch über die eigene Führungserfahrung. Vor jedem Modul werden den Teilnehmern vorbereitende Unterlagen zugesandt, die einen ersten Einblick in die Thematiken verschaffen und auf die Abschlussprüfung vorbereiten.

## Veranstaltungsort und Termine

- Der Zertifikatslehrgang findet in Ihrer Einrichtung statt
- Die Termine können nach Kundenwunsch und Vakanz beliebig verteilt werden

## Investitionsbetrag

- Auf Anfrage (teilnehmerzahlabhängige Staffelung)

Auf den folgenden Seiten präsentieren wir Ihnen die Modulübersicht sowie die Inhalte der einzelnen Schulungstage.

Ein starkes Team freut sich auf Ihre Anfrage!

# MODULÜBERSICHT

TAG	INTENSIVLEHRGANG	TAG	BASISLEHRGANG
<b>MODUL I · ARBEITSRECHT</b>			
1	Individualarbeitsrecht	1	Individualarbeitsrecht
2	Kollektivarbeitsrecht		
<b>MODUL II · ARBEITSZEIT- UND DIENSTPLANGESTALTUNG</b>			
3	Arbeitszeitrecht		
4	Flexible und bedarfsgerechte Dienstpläne in der Pflege	2	Arbeitszeitrecht + Flexible und bedarfsgerechte Dienstpläne in der Pflege
5	Erstellung langlaufender Individual-Rollenpläne		
<b>MODUL III · GRUNDLAGEN DER BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE</b>			
6	Krankenhausfinanzierung	3	Krankenhausfinanzierung
<b>MODUL IV · FÜHRUNGSKOMPETENZ</b>			
7	Führungskräfteentwicklung	4	Führungskräfteentwicklung
8	Veränderungsmanagement		
<b>MODUL V · HAFTUNGSRECHT IN DER PFLEGE</b>			
9	Strafrecht		
10	Zivilrecht	5	Strafrecht + Zivilrecht
11	Abschlussprüfung	6	Abschlussprüfung

# Modul I

# Arbeitsrecht

## Individualarbeitsrecht

### Exemplarische Seminarinhalte

#### Die Begründung des Arbeitsverhältnisses

- Arbeitsrechtliche Grundlagen (Rechtsgebiete, Rechte-Hierarchie, etc.)
- Abgrenzung des Arbeitnehmerbegriffs
- Die Stellenausschreibung
- Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz
- Das Fragerecht des Arbeitgebers
- Inhalt und Form des Arbeitsvertrages
- Zulässigkeit bzw. Nichtzulässigkeit befristeter Arbeitsverträge
- Personaleinsatz von Honorarkräften, Leiharbeitnehmern, Arbeitnehmern in Teilzeit oder Nebenbeschäftigung und Aushilfsarbeitnehmer (Mini-Jobber)

#### Die Pflichten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers

- Zeit, Ort und Inhalt der Arbeitsleistung
- Möglichkeiten der Umsetzung, Abordnung, Versetzung
- Die Nebenpflichten des Arbeitsverhältnisses
- Das Direktionsrecht und seine Grenzen

#### Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Befristete Arbeitsverhältnisse
- Die ordentliche und die außerordentliche Kündigung
- Betriebs-, personen-, und verhaltensbedingte Kündigungsgründe
- Die Abmahnung: Sinnhaftigkeit und Besonderheiten bei der Abfassung
- Die Änderungskündigung
- Das Arbeitszeugnis

# Modul I

# Arbeitsrecht

## Kollektivarbeitsrecht

### Exemplarische Seminarinhalte

#### **Rechtliche Rahmenbedingungen und allgemeine Regeln der Zusammenarbeit**

- Rechtsgrundlagen für die Tätigkeit als Arbeitnehmervertreter
- Umgang mit Gesetzeskommentaren und Rechtsprechung
- Grundsätze der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Räumlicher, sachlicher und persönlicher Geltungsbereich
- Allgemeine Aufgaben der Arbeitnehmervertretung
- Unterrichts- und Erörterungspflicht des Arbeitgebers
- Anhörungs- und Erörterungsrecht des Arbeitnehmers

#### **Die Tätigkeit als Arbeitnehmervertreter**

- Sitzungen und Fortbildungen
- Aufgaben eines Arbeitnehmervertreters
- Freistellungsverpflichtung des Arbeitgebers
- Abmeldungs- und Rückmeldepflicht

#### **Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmervertretung**

- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten
- Mitbestimmung in allgemeinen personellen Angelegenheiten
- Mitbestimmung in personellen Einzelmaßnahmen
- Sinn, Zweck und Grenzen von Betriebsvereinbarungen
- Verhältnis Arbeitgeber/Führungskräfte – Arbeitnehmervertretung – Belegschaft

# Modul II

# Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung

## Arbeitszeitrecht

### Exemplarische Seminarinhalte

#### **Gesetzliche und tarifliche Vorschriften zur Arbeitszeit und zum Arbeitsschutz**

- Werktägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeit
- Ruhezeiten und Ruhepausen
- Maximal zulässige Dienstfolgen am Stück
- Wege-, Wasch- und Umkleidezeiten
- Fragen der Vergütung, Abgeltung, Verjährung und Lage des Urlaubs
- Fragen der Verbindlichkeit und Vorankündigung des Dienstplans
- Rechte des Arbeitnehmers bei Dienstplanänderungen
- Anordnung von Mehr- und Überarbeit („Überstunden-Urteil“ des BAG vom 25.04.2013)
- Rechtliche Abgrenzung unterschiedlicher Arbeitszeitformen (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaftsdienst, Stand-By-Dienst)
- Besonderheiten bei Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Rücksichtnahme des Arbeitgebers auf Nachtdienstuntauglichkeit
- Verstöße im Sinne des Arbeitszeitgesetzes
- Die Führungskraft als „Arbeitgeber“ und ihre Aufsichts- und Kontrollpflichten

#### **Rechte der Arbeitnehmervertretung in Bezug auf die Dienstplangestaltung**

- Umstellung des (Dienst-)Planungsturnus
- Lage der Dienste sowie der Pausen
- Möglichkeiten und Grenzen von Dienstplanänderungen im Rahmen des Direktionsrechts (Mehr- und Überarbeit, Diensttausch, „Holen aus dem Frei“, „nach Hause schicken“, etc.)
- Einsichts- und Auskunftsrechte in Bezug auf den Personaleinsatz
- Empfehlungen in Bezug auf Betriebs- oder Dienstvereinbarungen

# Modul II

## Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung

### Flexible und bedarfsgerechte Dienstpläne in der Pflege

#### Exemplarische Seminarinhalte

##### **Herausforderungen an die Dienstplangestaltung und bedarfsgerechte Personaleinsatzplanung**

- Die Dienstplangestaltung im Spannungsfeld zwischen Wirtschaftlichkeit (bedarfsgerecht & effizient), Qualität (Serviceversprechen), Mitarbeiter- und Patientenzufriedenheit
- Erhöhung der leistungsbezogenen Transparenz von Personalplanung und -steuerung
- Kriterien und Einflussgrößen für bedarfsgerechte und effiziente Personaleinsatzplanung
- Methoden der Personalbedarfsermittlung

##### **(Neue) Möglichkeiten der Dienstplangestaltung**

- Langlaufende Dienstpläne und Individual-Rollenplan Technik
- Verfügbarkeits- und Ausfallquote als Steuerungsgröße
- Möglichkeiten der Urlaubsplanung über Vertretungswochen/Reservewochen
- Bedeutung der Urlaubskennzahl und Notwendigkeit von Verteilungsgrundsätzen

##### **Flexibilisierungsoptionen und Arbeitszeitoptimierung**

- Lösungen für krankheitsbedingte Ausfälle (Stand-By-Dienst-Systeme, Springer- und Aushilfspools etc.)
- Optimierung von Übergabezeiten
- Abbau von Plusstunden
- Flexi-Dienste zur Reaktion auf Bedarfsschwankungen

# Modul II

## Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung

### Erstellung langlaufender Individual-Rollenpläne

#### Exemplarische Seminarinhalte

##### **Berechnung relevanter Kennzahlen**

- Berechnung des Netto- und Brutto-Personalbedarfs
- Berechnung der Krankheitsquote
- Berechnung der Verfügbarkeitsquote
- Berechnung der Urlaubskennzahl

##### **Aufbau von Grund-Dienstplänen**

- Verteilung der Regeldienste
- Sinnvolle Unterplanung der Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Verfügbarkeitsquote zur Vermeidung des Anfallens kostenintensiver Überarbeit
- Integration von Urlaubsvertretungsphasen
- Integration von Hintergrunddiensten zur Kompensation kurzfristiger krankheitsbedingter Ausfälle

##### **Ausrollen und Individualisierung der Grund-Dienstpläne**

- Sicherstellung von quotenmäßig gleicher Verteilung der Dienste unter Berücksichtigung der Stellenanteile der Mitarbeiter
- Berücksichtigung der Mitarbeiterprioritäten in Bezug auf die Arbeitszeit (statt Freizeit)
- Berücksichtigung der individuellen Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter (Länge der Dienstfolgen, Nachtdienstuntauglichkeiten etc.)
- Berücksichtigung von Sonderdiensten (z. B. Stationsleiterdienste, Organisationstage etc.)



# Modul III

## Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

### Krankenhausfinanzierung

#### Exemplarische Seminarinhalte

##### Einführung in die Betriebswirtschaftslehre

- Wirtschaftskreislauf
- Umgang mit Ressourcen (Aufwand/Nutzen - Prinzipien der Wirtschaftlichkeit)
- Investition und Finanzierung (Bilanz, GuV, etc.)

##### Einführung in die Krankenhausbetriebslehre

- Die einzelnen Sektoren und ihre Verzahnung
- Finanzströme, Erlös- und Kostenarten des Krankenhauses
- Das System der dualen Krankenhausfinanzierung

##### Für somatische Einrichtungen

###### Das DRG-System

- Aufbau und Systematik des DRG-Systems
- Was ist der Grouper und wie funktioniert er?
- Nebendiagnosen und ihre wirtschaftliche Bedeutung
- Begrifflichkeiten wie Fallzahl, CMI, PKMS und OPS etc. und ihre Bedeutung
- Bedeutung der Verweildauer für den Erlös
- Die Rolle der Dokumentation und des MDKs bei der Vergütung von Leistungen
- Was können Sie tun, um die Erlöse des Krankenhauses zu steigern?

##### Für psychosomatische und psychiatrische Einrichtungen

###### Das PEPP System

- Aufbau und Systematik des PEPP-Systems
- Ist-Zustand und Besonderheiten der Konvergenzphase des PEPP-Systems
- Psych PV - Die Psychiatrie-Personalverordnung
- Kodierung von Diagnosen und Prozeduren
- Zusatzentgelte in der Psychiatrie
- Deutsche Kodierrichtlinien (DKR)
- Die Rolle der Dokumentation und des MDKs bei der Vergütung von Leistungen

# Modul IV

# Führungskompetenz

## Führungskräfteentwicklung

### Exemplarische Seminarinhalte

#### **Führungsrolle und -persönlichkeit**

- Selbstführung und ihre Probleme
- Die eigene Führungsrolle finden und entwickeln
- Die Führungskraft in der „Sandwichposition“
- Insights Discovery Präferenzanalyse inkl. Auswertung und Reflektion der Ergebnisse

#### **Führungsaufgaben und -instrumente**

- Beteiligung und Transparenz durch Information
- Die Kontrollfunktion und ihr negatives Image
- Potentiale von Delegation als Führungsinstrument
- Mythos Motivation
- Herausforderungen bei Leistungserfassung und -bewertung

#### **Soft Skills im Fokus**

- Mitarbeitergespräche in der Führungspraxis
- Kommunikation und Konfliktlösung (Das Harvard-Konzept)
- Zielvereinbarungen und Mitarbeiterbeurteilungen

# Modul IV

# Führungskompetenz

## Veränderungsmanagement

### Exemplarische Seminarinhalte

#### **Einführung ins Veränderungsmanagement**

- Was ist Veränderung und warum sind wir „Gewohnheitstiere“?
- Warum und wie sollte eine Veränderung begleitet werden?
- 3-Phasen der Veränderung nach Kurt Lewin
- Phasen des Veränderungsprozesses auf Sachebene und psychologischer Ebene

#### **Umgang mit unterschiedlichen Reaktionen auf Veränderungsprozesse**

- Die Führungskraft als Erfolgsfaktor
- Wie kann ich Menschen für den Wandel gewinnen?
- Kommunikation als Strategie

#### **Vorbereitung und Planung von Veränderungsprozessen**

- Veränderungsbedarf ermitteln
- Verschiedene Veränderungsstrategien: Vor- und Nachteile
- Projekt- und Risikomanagement als Erfolgsfaktoren

#### **Umsetzung und Stabilisierung von Veränderungsprozessen**

- Rückschläge und deren Auswirkungen
- Umgang mit „Verweigerern“ und „Verlierern“ aus der Veränderung
- Gruppendynamik für sich nutzen

# Modul V

## Haftungsrecht in der Pflege

### Strafrecht

#### Exemplarische Seminarinhalte

##### **Grundlagen der strafrechtlichen Haftung**

- Voraussetzungen für eine strafbare Handlung
- Aufklärungspflicht und Einwilligung des Patienten
- Rechte des Patienten
- Angehörigenproblematik

##### **Patientenverfügung/Vorsorgevollmacht/Betreuungsverfügung**

- Wirksamkeitsvoraussetzungen einer Patientenverfügung
- Strafrechtliche Bedeutung der Patientenverfügung und Arbeitsverweigerungsrecht
- Entscheidungsbefugnisse des Betreuers/Bevollmächtigten
- Umgang mit den Dokumenten im Pflegealltag

##### **Schweigepflicht:**

- Definition Schweigepflicht/Datenschutz
- Schweigepflichtiger Personenkreis
- Inhalt der Schweigepflicht und Ausnahmen von der Schweigepflicht

##### **Freiheitsentziehende Maßnahmen**

- Definition freiheitsentziehender Maßnahmen
- Zulässigkeitsvoraussetzungen freiheitsentziehender Maßnahmen
- Evidenzbasierte Empfehlungen und Entscheidungsprinzipien

# Modul V

## Haftungsrecht in der Pflege

### Zivilrecht

#### Exemplarische Seminarinhalte

##### Grundlagen der zivilrechtlichen Haftung

- Formen der Fahrlässigkeit und Haftungs Dreiteilung
- Die vertragliche und deliktische Haftung des Krankenhausträgers
- Die Anordnungs-, Durchführungs- und Organisationsverantwortung
- Pflegefehler als Sorgfaltspflichtverletzung
- Rechtliche Besonderheiten zur Sturzproblematik/Dekubitusprophylaxe

##### Übertragung ärztlicher Tätigkeiten

- Möglichkeiten und Grenzen der Übertragung ärztlicher Tätigkeiten
- Neue Rechtslage seit Inkrafttreten des Pflege-Weiterentwicklungsgesetzes
- Versicherungsrechtliche Absicherung

##### Pflegedokumentation

- Funktionen der Pflegedokumentation
- Von wem, was und wie ist zu dokumentieren?
- Problematik der Schriftlichkeit der ärztlichen Anordnung

# Jetzt anfragen!

[seminare@rossbruch-consulting.de](mailto:seminare@rossbruch-consulting.de)

oder telefonisch unter

0 261 - 98 86 53 - 0



**Rof3bruch** Consulting

Firmungstraße 1-7  
D - 56068 Koblenz

Telefon 0 261 - 98 86 53 - 0  
Telefax 0 261 - 98 86 53 - 11

[seminare@rossbruch-consulting.de](mailto:seminare@rossbruch-consulting.de)  
[www.rossbruch-consulting.de](http://www.rossbruch-consulting.de)