

Einführung

Informationen zu Ihrem Lehrgang

Verantwortliche Pflegefachkraft

gem. § 71 SGB XI

**und Thüringer Verordnung zur Durchführung
der Weiterbildung in den Pflegefachberufen**

ZFU-Zul.-Nr.: 7227611

Herzlich willkommen!

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,

ich freue mich, Sie als Lehrgangsteilnehmerin bzw. Lehrgangsteilnehmer begrüßen zu dürfen.

Der Besuch einer Weiterbildung neben beruflichen und privaten Verpflichtungen stellt hohe Anforderungen an das Selbstmanagement und die Disziplin der Teilnehmer. Unsere Weiterbildung ist so konzipiert, dass diese mit einer durchschnittlichen Wochenlernzeit von 10 Unterrichtseinheiten berufsintegriert absolviert werden kann. Neben Studienbriefen und Einsendeaufgaben werden Lerninhalte in wöchentlichen Online-Seminaren und an vier Tagen als klassischer Präsenzunterricht gemeinsam erarbeitet und neue Wissensbereiche erschlossen.

Ergänzend zu der Weiterbildungsordnung wollen wir Ihnen nachfolgend einige organisatorische Hinweise geben und Ihnen den Ablauf der Weiterbildung darstellen.

Bei etwaigen Unklarheiten können Sie über das Kontaktformular im geschützten Lernbereich Fragen an Dozenten stellen bzw. bei dem wöchentlichen Online-Seminar den Sachverhalt klären.

Im Namen des Lehrerkollegiums wünsche ich Ihnen einen guten Start auf dem Weg zu dem angestrebten Bildungsabschluss.

Ich wünsche Ihnen persönlich viel Freude und Erfolg bei Ihrer Weiterbildung!

Ihre Schulleitung

Inhaltsverzeichnis

Seite

Inhaltsverzeichnis	5
1 Qualitätsgarantie	7
1.1 Staatliche Zulassung.....	7
1.2 ISO-Qualitätssiegel	7
2 Ablauf der Weiterbildung	8
2.1 Lernzeiten.....	8
2.2 Selbststudium.....	8
2.3 Präsenztage.....	8
2.4 Online-Seminare im virtuellen Klassenzimmer	9
2.5 Einsendeaufgaben	9
2.6 Praktikum	10
2.7 Leistungsnachweise.....	10
2.8 Abschlussprüfung	11
2.8.1 Zulassung	11
2.8.2 Hausarbeit.....	11
2.8.3 Mündliche Prüfung.....	11
3 Lehrfächer	12
4 Legende Piktogramme	15
5 Kontakt zum mbd	17

1 Qualitätsgarantie

1.1 Staatliche Zulassung

Die Weiterbildung wurde im Rahmen eines zweistufigen Verfahrens nach Fernunterrichtsschutzgesetz durch die Staatliche Zentralstelle für Fernunterricht aufwändig begutachtet und anschließend zugelassen. Durch dieses umfassende Prüfverfahren soll sichergestellt werden, dass durch die Teilnahme an der Maßnahme bestimmte Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten tatsächlich erlangt und somit die Lehrgangsziele verwirklicht werden können. Gleichzeitig wird die Konformität mit den regulatorischen Vorgaben umfassend überprüft.

Die staatliche Zulassung ist somit für Sie die beste, objektive Qualitätsgarantie.

1.2 ISO-Qualitätssiegel

Die Medizinisches Bildungszentrum GmbH ist als Weiterbildungsträger nach der weltweit anerkannten Norm EN ISO 9001:2008 zertifiziert. Die Norm stellt sehr hohe Anforderungen an das interne Qualitätsmanagement. Im Mittelpunkt steht dabei das Ziel, eine möglichst hohe Kundenzufriedenheit sowie kontinuierliche Verbesserung zu erzeugen. Dabei werden alle Prozesse im Unternehmen genau auf ihre Effektivität und Effizienz hin untersucht. Das uns vom TÜV Thüringen e.V. verliehene Gütesiegel bürgt somit für überdurchschnittliche Standards und Qualität bei den zu erbringenden Bildungsleistungen.

2 Ablauf der Weiterbildung

2.1 Lernzeiten

Ihre Lernzeit ist auf 14 Monate mit insgesamt 615 Unterrichtseinheiten (UE) à 45 Minuten ausgerichtet und gliedert sich in:

- 360 UE durch Fernlernen mittels Studienbriefen und Einsendeaufgaben
- 125 UE in vier Präsenztagen und als wöchentliche Online-Seminare im virtuellen Klassenzimmer
- 130 UE in einem Praktikum mit Praktikumpflichtenheft und Wochenarbeiten

sowie Abschlussprüfung bestehend aus einer Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung.

Die Weiterbildung ist so konzipiert, dass Sie berufsintegriert absolviert werden kann. Dabei wird eine wöchentliche Lerndauer von 10 Unterrichtseinheiten zugrunde gelegt, so dass der Lernstoff neben beruflichen und privaten Verpflichtungen innerhalb der Regeldauer von 14 Monaten durchgearbeitet werden kann. Eine kostenlose Verlängerung der Teilnahme ist zwar möglich, beachten Sie bitte allerdings, dass die maximale Laufzeit der Weiterbildung 20 Monate beträgt.

2.2 Selbststudium

Für das Selbststudium erhalten Sie unmittelbar nach Eingang Ihrer Anmeldung sowie nach sechs und nach zehn Monaten jeweils ein Paket in Lernfeldern zusammengefasster Studienbriefe. Die schriftlichen Lernmaterialien dienen der Bearbeitung der Weiterbildungsinhalte im Selbststudium und sind selbsterklärend strukturiert. Dies bedeutet einerseits, dass sie didaktisch und methodisch so gestaltet sind, dass Sie in der Lage sein werden, sie selbstständig zu bearbeiten. Auf der anderen Seite behandeln sie alle zu vermittelnden Inhalte, so dass ein Rückgriff auf zusätzliche Literatur nicht erforderlich ist. Zur Bearbeitung der Einsendeaufgaben sind allerdings vielfach Internetrecherchen sinnvoll.

Falls Sie eine Beschleunigung des Versandes wünschen, teilen Sie uns dies schriftlich mit. Berücksichtigen Sie bitte, dass bei Anforderung mehrerer Studienbriefe die Höhe der monatlichen Raten angepasst werden muss.

2.3 Präsenztage

Neben dem Fernlernen im Selbststudium finden Präsenzphasen statt, in denen Inhalte erarbeitet werden und Verständnis für neue Erkenntnisse erwirkt wird. Gleichzeitig werden exemplarische Fragestellungen aus der Praxis beleuchtet und der Praxisbezug hergestellt. Die Inhalte der Präsenzphasen sind losgelöst von dem Erarbeitungsstand der Einsendeaufgaben. Als Vorbereitung zu den Präsenztagen dienen die Studienmaterialien der entsprechenden Lernfelder.

Während Ihrer Weiterbildung nehmen Sie an vier obligatorischen Präsenztagen mit je neun Unterrichtseinheiten teil. Die Veranstaltungen finden in der Regel in den Städten:

- Hamburg,
- Köln-Bonn,
- Karlsruhe,
- Frankfurt a.M.,
- Nürnberg und Berlin

statt.

In der Lehrgangsgebühr ist die Teilnahme an den obligatorischen Präsenzseminaren inbegriffen. Auf Wunsch können gegen Aufpreis zusätzliche Präsenztage gebucht werden. Die jeweiligen Gebühren können Sie den Allgemeinen Weiterbildungsbedingungen entnehmen.

Zur Entwicklung von Lerngemeinschaften und zur Unterstützung eines optimalen Lernumfeldes empfehlen wir Ihnen dringend, die Präsenztage an dem angegebenen Präsenzzort zu vorgesehenen Terminen zu besuchen. Bei Verhinderungen bitten wir um Kontaktaufnahme mit der Geschäftsstelle in Hamburg.

Vor der jeweiligen Präsenzphase erhalten Sie eine Einladung sowie eine Anfahrtsbeschreibung. Um jegliche Missverständnisse oder technische Fehler auszuschließen, bitten wir Sie, uns den Erhalt der Einladung jeweils durch eine kurze E-Mail zu bestätigen.

2.4 Online-Seminare im virtuellen Klassenzimmer

Einen Teil Ihrer Unterrichtseinheiten innerhalb des Präsenzlernens absolvieren Sie in einem sogenannten „virtuellen Klassenzimmer“. Gemeinsam mit anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern, die Sie spätestens an den Präsenztagen ohnehin persönlich kennenlernen, sind Sie mittels Ihres eigenen Computers über eine Internetverbindung zusammengeschaltet, folgen dem Vortrag und den Bildschirmdarstellungen Ihrer Lehrkraft und können sich mit eigenen Beiträgen oder Fragen einbringen. Ein Online-Seminar dauert rund 90 Minuten. In der Regel erfolgt zunächst ein 45-minütiger visualisierter Unterricht. Darauf aufbauend werden in Ihrer Lerngruppe Fragen erörtert, Fallbeispiele bearbeitet und Lösungsansätze entwickelt. Das wird am Anfang für die Meisten sehr ungewohnt sein und besondere Disziplin erfordern, vom pünktlichen Beginn bis zum Anmelden von Wortbeiträgen. Nach kurzer Zeit wird Ihnen das ähnlich leicht fallen wie der alltägliche Umgang mit bekannter Technik, ob Telefon, Fernseher oder DVD-Rekorder. Der größte Unterschied zum echten Klassenzimmer in einer Schule, wo man die Lehrkraft und Mitschüler nicht nur hört, sondern auch sieht, besteht darin, dass in unserem virtuellen Klassenzimmer keine Bildübertragungen von Personen vorgesehen sind.

Für die Teilnahme an den Online-Seminaren im virtuellen Klassenzimmer benötigen Sie eine DSL-gestützte Internetverbindung mit Standardbrowser (z.B. Microsoft Internet Explorer) sowie eine in den meisten PCs standardmäßig eingebaute Audiokarte und ein Mikrofon mit Lautsprecher beziehungsweise eine sonstige Hör- und Sprechvorrichtung (Headset).

Den Stundenplan für die wöchentlichen Online-Seminare finden Sie in Ihrem Bildungsplan. Sollten Sie an einem geplanten Online-Seminar ausnahmsweise nicht teilnehmen können, senden Sie uns bitte eine Mitteilung über die entsprechende Formularfunktion im geschützten Lernbereich auf unserer Internetseite. Sie erhalten dann eine Einladung zu einem Ausweichtermin. Zwecks Sicherstellung Ihres Lernerfolges und der Zulassung zur Abschlussprüfung ist eine Teilnahme an Online-Seminaren gemäß dem Zeitplan in Ihrem Bildungsplan allerdings dringend zu empfehlen.

2.5 Einsendeaufgaben

Die Einsendeaufgaben vertiefen die erarbeiteten Kenntnisse und stellen den Bezug zu dem Berufsfeld her. In den wissensbasierten Teilen werden Ihre Kenntnisse abgefragt. Demgegenüber werden in den anwendungsbasierten Einsendeaufgaben Problemstellungen aus der Leitungsebene vorgegeben. Hierzu werden dann Lösungsansätze durch die Teilnehmer erarbeitet. Bitte machen Sie sich bewusst, dass hierbei nicht nur die aktuelle Situation an Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz berücksichtigt werden soll, sondern neben dem erlernten Wissen geht es bei der Erarbeitung der Einsendeaufgaben darum, Sie für Leitungsfragenstellungen zu sensibilisieren, an die Leitungsaufgabe heranzuführen und Problemlöseansätze zu entwickeln. Dabei ist auch „der Weg das Ziel“, weshalb wir umfangreiche Bearbeitungszeiten für diesen wichtigen Prozess berücksichtigt haben. Je nach Fragestellung ist eine zusätzliche Internetrecherche sinnvoll. Die Anschaffung von zu-

sätzlicher Literatur ist hingegen nicht notwendig. Die Einsendeaufgaben halten wir als Dateien bereit, welche Sie am Computer direkt ausfüllen können. Diese werden Ihnen von dem Sie betreuenden Dozenten jeweils per E-Mail zugesandt.

Konkrete Rückmeldung zu den eingereichten Einsendeaufgaben erhalten Sie in Form einer Evaluation und Musterlösung. Durch diese Art der Rückmeldung können Sie selbst abschätzen, ob und in welchem Umfang eine Nachbearbeitung notwendig ist.

Zum Versand von Praxisaufgaben beachten Sie bitte folgende Hinweise: Speichern Sie Ihre ausgearbeiteten Einsendeaufgaben für Ihre Lernzwecke auf Ihrem Computer. Anschließend senden Sie Ihre Ausarbeitungen als Dateianhang über Ihr Mailprogramm sowohl an die E-Mail-Adresse des Sie betreuenden Dozenten (siehe hierzu unter 5) als auch an: info@mbd-online.de.

2.6 Praktikum

Die Weiterbildung zur verantwortlichen Pflegefachkraft ist als berufsbegleitende kombinierte Fernweiterbildung mit Präsenzanteilen konzipiert. Ihre berufliche Tätigkeit ist also ein wichtiger Bestandteil der Fortbildung.

Das Praktikum dient dem Theorie-Praxistransfer. Sie können angeeignetes Wissen und erarbeitete Kompetenzen im Praxisfeld einordnen und teilweise vor Ort ausprobieren. Lernfelder, welche auf Werte oder Interaktion basieren, können am Praktikumsort durch Reflektion und Austausch mit Leitungskräften vertieft werden.

Als Praktikumsort werden nur ambulante oder stationäre Pflegeeinrichtungen mit Versorgungsvertrag nach dem 11. Sozialgesetzbuch zugelassen. Das Praktikum wird auf Basis eines Praktikumsheftes, das dem ersten Studienpaket ebenfalls beigelegt ist, durchgeführt.

Das Praktikumsheft ermöglicht Ihnen Folgendes:

- inhaltliche Orientierung für den Teilnehmer durch Darlegung der angestrebten Inhalte des Praktikums;
- tägliche Dokumentation der Erkenntnisse am Praktikumsort;
- wöchentliche Ausarbeitung einer Leitungsfragestellung in Form eines Wochenberichts, welche Sie für die Praktikumswoche als relevant einschätzen - somit wird Ihr Lernfortschritt dokumentiert;
- Bescheinigung der Praktikumszeiten durch die Praktikumsstelle.

2.7 Leistungsnachweise

Während der Weiterbildung sind durch den Teilnehmer drei Leistungsnachweise zu erbringen. Diese bilden zusammen die Einreichungsnote und sind den einzelnen Lernfeldern wie folgt zugeordnet:

- visualisierte Präsentation über vorgegebenes Thema: Psychosoziale Inhalte;
- schriftliche Transferaufgabe: Pflege, Pflegewissenschaften, Pflegeprozess, Pflegedokumentation;
- Aufsichtsarbeit: Betriebswirtschaft, Führung.

Alle Leistungsnachweise werden durch Ihren Dozenten jeweils vergeben bzw. angekündigt.

Die Präsentation wird im Zuge eines Präsenztages durch die jeweilige Lehrkraft bewertet.

Bei den Transferaufgaben und der Aufsichtsarbeit liegt die Regelbearbeitungszeit bei ca. 14 Tagen.

2.8 Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird in Form eines Abschlusskolloquiums abgehalten und beinhaltet eine benotete Hausarbeit und einen mündlichen Prüfungsteil.

2.8.1 Zulassung

Die Zulassung zur Prüfung setzt voraus, dass Nachweise bezüglich der Teilnahme an Präsenztagen und an Online-Seminaren im virtuellen Klassenzimmer sowie am Praktikum vorliegen. Die Zulassung erfordert darüber hinaus, dass die Einsende- und Praktikumsaufgaben bearbeitet und Leistungsnachweise erbracht wurden. Bitte beachten Sie, dass der Antrag auf Zulassung zur Prüfung spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin zu stellen ist.

2.8.2 Hausarbeit

In den letzten vier Monaten Ihrer Weiterbildung erhalten Sie von Ihrem Dozenten ein Thema zur Erstellung einer Hausarbeit. Diese schriftliche Ausarbeitung ist – wie bereits erwähnt – Bestandteil Ihres Abschlusskolloquiums und muss daher mindestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin eingereicht werden. Durch die Hausarbeit sollen Sie den Nachweis erbringen, dass Sie eine Leitungsfragestellung begründbar lösen können. Der Umfang der Hausarbeit umfasst rund 20 Seiten (ohne Anhänge und Literaturverzeichnis).

- Bitte beachten Sie die formalen Vorgaben für die Hausarbeit, welche zum Abruf im geschützten Lernbereich bereitgehalten werden.
- Bitte kennzeichnen Sie alle Zitate oder Textauszüge, welche Sie aus dem Internet oder anderen Quellen übernehmen. Wir sind veranlasst, eingereichte Hausarbeiten über eine Prüfsoftware daraufhin zu untersuchen, ob diese Anforderung eingehalten wird.

2.8.3 Mündliche Prüfung

Im mündlichen Prüfungsteil werden mindestens zwei festgelegte Lernfelder abgefragt, die Sie jedoch rechtzeitig im Vorwege für Ihre Vorbereitung erhalten. Während Ihrer Prüfung stellen Sie entweder einzeln oder zusammen mit anderen Kommilitonen Ihr Wissen unter Beweis. Die Dauer der Befragung je Prüfling beträgt maximal 30 Minuten. Einzelheiten bezüglich der Bewertung Ihrer Leistungen sowie der Bildung der Gesamtnote können Sie der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung entnehmen.

3 Lehrfächer

Die Weiterbildung umfasst folgende Lehrinhalte aus unterschiedlichen Lernfeldern, die speziell auf die Anforderungen einer Leitungs- und Führungsebene im Pflegebereich abgestimmt sind:

- Kommunikation und Gesprächsführung: 100 UE
- Ethische Entscheidungsfindung: 16 UE
- Pflegeprozess: 74 UE
- Rechtliche Grundlagen: 50 UE
- Einführung in das Qualitätsmanagement: 75 UE
- Methodik und Didaktik der Anleitung: 30 UE
- Führung und Leitung: 100 UE
- Betriebswirtschaftslehre: 40 UE
- Grundlagen der Geriatrie und Gerontopsychiatrie: 80 UE
- Pflegewissenschaften
- Formen der Selbstpflege / Supervision / Balintarbeit

Diese werden im Einzelnen innerhalb folgender Lernfelder vermittelt:

Lernfeld A: Methodik und Didaktik des Anleitens

bestehend aus Lernbereichen:

- Grundlagen der Anleitung
- Urteilen und Werten in Anleitesituationen
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter

Lernfeld B: Pflegeprozess inklusive Pflegewissenschaften

bestehend aus Lernbereichen:

- Pflegeprozess
- Pflegeforschung
- Pflegeüberleitung
- Grundlagen der Pflegedokumentation
- Pflege-theorien und -modelle
- Expertenstandards

Lernfeld C: Formen der Selbstpflege / Supervision / Balintarbeit

bestehend aus Lernbereichen:

- Selbst- und Zeitmanagement
- Stress- und Stressbewältigung
- Supervision

Lernfeld D: Ethische Entscheidungsfindung

bestehend aus Lernbereichen:

- Organisationsethik

Lernfeld E: Einführung in das Qualitätsmanagement:

bestehend aus Lernbereichen:

- QM-Grundlagen und -methoden
- Vorbereitung zur externen Qualitätsprüfung
- Beschwerdemanagement: Grundlagen
- QMS im Überblick
- Implementierung eines Beschwerdemanagementsystems
- KVP als Prozessinstrument

Lernfeld F: Kommunikation und Gesprächsführung

bestehend aus Lernbereichen:

- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- Gesprächsführung mit Kunden, Klienten und/oder Angehörigen
- Formen der Kommunikationsstörung, insbesondere Mobbing
- Konfliktmanagement
- Moderation und Präsentation
- Effektive Gestaltung von Besprechungen

Lernfeld G: Führung und Leitung

bestehend aus Lernbereichen:

- Führungsmodelle / Führungsstile
- Motivation, Delegation
- Fachcontrolling als Führungsaufgabe
- Personalführung
- Teamentwicklung

Lernfeld H: Grundlagen der Geriatrie und Gerontopsychiatrie

bestehend aus Lernbereichen:

- Kenntnisse zur Geriatrie, Gerontopsychiatrie und geriatrischen Rehabilitation
- Demographische Entwicklung und Epidemiologie der Geriatrie
- Das geriatrische Assessment, insbesondere Barthel-Index
- Geriatrische Pflegeprobleme und deren Konsequenzen
- Gerontopsychiatrische Therapie-, Betreuungs- und Pflegekonzepte
- Casemanagement

Lernfeld I: Rechtliche Grundlagen

bestehend aus Lernbereichen:

- Gesundheitsrecht
- Sozialrecht
- Mitbestimmungsrecht
- Arbeitsrecht

- Strafrecht
- Haftungsrecht
- Betreuungs- und Unterbringungsrecht
- Rechtliche Grundlagen: QM
- Medizinproduktegesetz
- Aktuelle rechtliche Fragestellungen
- Steuerrecht
- Datenschutzrecht
- Grundlagen Recht
- Dienst- und Urlaubspläne

Lernfeld J: Betriebswirtschaftslehre:

bestehend aus Lernbereichen:

- Personalbedarfsermittlung: Grundlagen
- Personalauswahl
- Personalbeurteilung
- Organigramm
- Arbeitsablaufgestaltung
- Stellenbeschreibungen
- Einführung in die BWL
- Unternehmensformen
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Marketing

4 Legende Piktogramme

In den Studienbriefen finden Sie der besseren Übersicht halber symbolhafte Zeichnungen (Piktogramme), deren Bedeutung nachfolgend erläutert wird.



1. Text bildet Grundlage für virtuelles Klassenzimmer



2. Text bildet Grundlage für Präsenztage



3. Leitsatz



4. Zugeordnete Einsendeaufgaben



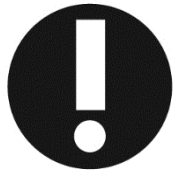
5. Zusatzliteratur im Lerncampus verfügbar



6. Vorbereitungstext auf Transferaufgaben



7. Information



8. Wichtiger organisatorischer Hinweis



9. Literaturempfehlung



10. Literaturnachweis



11. Selbstkontrollaufgabe



12. Lösungsschlüssel zu Selbstkontrollaufgaben

5 Kontakt zur mbd

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Weiterbildungsvertrag, Lehrgangsgebühren, einer möglichen staatlichen Förderung und der Technik im virtuellen Klassenzimmer erreichen Sie wie folgt die Mitarbeiter unserer Hamburger Geschäftsstelle:

- E-Mail: info@mbd-online.de
- Telefon: 040/ 380 72 97 70 (8:00 – 17:00 Uhr)
- Telefax: 040/ 380 72 97 99
- Postanschrift: Medizinisches Bildungszentrum Deutschland GmbH, Wendenstraße 379, 20537 Hamburg

In Bezug auf alle organisatorischen, pädagogischen, inhaltlichen und prüfungsrelevanten Fragestellungen stehen Ihnen hingegen die Lehrkräfte gerne zur Verfügung.

Das Lehrerkollegium erreichen Sie wie folgt:

- E-Mail (allgemein): info@mbd-online.de
- E-Mail (einzelne Dozenten):
Frau Tanja Schlattner: ts@mbd-online.de
Herr Thomas Görtz: tg@mbd-online.de
Herr Claus Brandt: cb@mbd-online.de
- Telefon: nach Vereinbarung über das Kontaktformular im geschützten Lernbereich
- Telefax: 040/ 380 72 97 99
- Postanschrift: Medizinisches Bildungszentrum Deutschland GmbH, Wendenstraße 379, 20537 Hamburg

Über das im geschützten Bereich auf unserer Homepage hinterlegte Kontaktformular können Sie die telefonische Kontaktaufnahme durch eine Lehrkraft anfordern. Benennen Sie bitte hierbei Ihr Anliegen, Ihre Telefonnummer sowie das Zeitfenster, in dem Sie an von Ihnen bestimmten Tagen erreichbar sind.

Persönliche Beratung durch den jeweiligen Dozenten ist ebenfalls an jedem Präsenztage möglich.

Bitte versenden Sie unschriftliche Dokumente (z.B. Hausarbeiten) ausschließlich als Einwurfeinschreiben an folgende Anschrift:

Medizinisches Bildungszentrum Deutschland GmbH
Wendenstraße 379
20537 Hamburg