

Fortbildung

09.10.2025 09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Die Verwaltungsfachkraft - Dreh- und Angelpunkt eines ambulanten Pflegedienstes

Aufgaben und Anforderungsprofil

Einführende Überlegungen

Die Verwaltungsfachkraft eines ambulanten Pflegedienstes erfüllt vielseitige und sehr spezifische Aufgaben. Sie hat neben der Pflegedienstleitung die wichtigste Funktion – vor allem, weil sie für die Korrektheit der Abrechnung mitverantwortlich ist.

Die Tätigkeit der Verwaltungsfachkraft ist entscheidend für den Erfolg und die Wirtschaftlichkeit des ambulanten Pflegedienstes.

Insbesondere der Wandel der Verwaltungsarbeit durch die EDV-gestützte Personal-Einsatz-Planung stellen sie und die Pflegedienste vor große Herausforderungen.

Darüber hinaus ist es Aufgabe der/des Verwaltungsangestellten, mit den Mitarbeiter/innen, der Pflegedienstleitung und vor allem mit den Pflegebedürftigen und deren Angehörigen adäquat zu kommunizieren.

In den letzten Jahren hat sich daher der Aufgabenbereich, zuletzt auch durch die Pflegestärkungsgesetze, allmählich hin zur/zum "Assistentin/Assistenten" von Pflegedienstleitung und Geschäftsführung entwickelt.

Dieser veränderte Aufgabenbereich verlangt spezifische Kompetenzen.

Ziele

- Sie erwerben, vertiefen und erweitern Ihr fachliches Know-how zur Optimierung von Schlüsselprozessen, Abrechnungsverfahren und der Organisation Ihrer Arbeit als Verwaltungsfachkraft.
- Sie reflektieren Ihre Aufgaben und Ihre Rolle als Verwaltungsfachkraft und entwickeln bzw. erweitern Ihre Kompetenzen in Richtung des veränderten Anforderungsprofils.

Inhalte

- Veränderte Anforderungen an eine Verwaltungskraft
- Optimale Leitungs- und Verwaltungsanteile und Beschäftigungs-umfänge unter dem Eindruck der Pflegestärkungsgesetze
- Aufgabenverteilung zwischen Verwaltungs- und Leitungskräften
- Grundlagen der Abrechnung mit moderner Software, neue Aufgabenverteilung zwischen Pflegedienstleitung, Mitarbeitern und Verwaltungskraft, wie z.B. Personal-Einsatz-Planung
- Aspekte der Büroorganisation (Ablage und Verwaltung der Patienten-Stammdaten, Aufnahme eines neuen Patienten, Organisation, Terminierung und Auswertung)

- Vollständiges Nutzen der Möglichkeiten von EDV-Programmen
- Die betriebswirtschaftliche Seite in der Verwaltung: das Controlling
- Kostenstellenrechnung (z.B. Kalkulation von Stundensätzen, erstellen von notwendigen Statistiken, das Führen eines Kennzahlensystems)

Methoden/Medien

Der Dozent orientiert sich an den Prinzipien der Erwachsenenbildung. Anhand ausgewählter Beispiele und umfangreicher Seminarunterlagen erhalten Sie praxisnah und anschaulich Impulse für die Umsetzung.

Zielgruppe:

Verwaltungsmitarbeiter/innen ambulanter Pflegedienste, Pflegedienstleitungen mit relativ hohem Verwaltungsanteil

Termin:

09.10.2025 09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Kosten:

267,00 €

Für katholische Einrichtungen 255,00 €

(o.g. Preise inkl. Seminarunterlagen und Teilverpflegung)

Referent(inn)en:

Thomas Sießegger (Dipl. Kaufmann, Organisationsberater, Autor und Sachverständiger für ambulante Pflegedienste, Trainer und Berater)

Ansprechpartner:

Klaus Thomayer (k.thomayer@katholischeakademie-regensburg.de, +49 (941) 56 96 - 22)

Agnes Bachmann (a.bachmann@katholischeakademie-regensburg.de, +49 (0941) 56 96 - 25)

Veranstaltungsnummer:

F 13-25