

18. WEITERBILDUNG STERILGUTVERSORGUNG

FACHKUNDELEHRGANG TEIL 3



ZIELGRUPPE:

- ◆ Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege (DGKP)
- ◆ Operationstechnische Assistenz (OTA)
- ◆ Fachpersonal mit mehrjähriger beruflicher Erfahrung in einer AEMP und funktionalen betrieblichen weisungsbefugten Kompetenzbereichen

Voraussetzung für die Teilnahme ist die Absolvierung von Fachkundelehrgang Teil 1 und Teil 2

Hintergrund und Ziel: Die Personalqualifikation ist im MPG und in der MPBetreibV vorgegeben. Personen, die im Organisations- und Personalmanagement in einer AEMP verantwortlich sind, sollen durch die Vermittlung von Fachkenntnissen in Ihrer Tätigkeit bestärkt werden, um die betrieblichen Herausforderungen besser bewältigen zu können.

INHALTE:

- ◆ GL Führen und Leiten, Delegation und Teamarbeit
- ◆ GL der Krankenhausbetriebswirtschaft
- ◆ Management von Leihinstrumenten
- ◆ GL Personalmanagement, Personalentwicklung und Personalbedarfsberechnung
- ◆ GL Qualitätsmanagement – Zertifizierung
- ◆ Revalidierung
- ◆ Auszüge aus dem Gesetzestext

DAUER DER WEITERBILDUNG: 13.09.2027 – 30.11.2027

Theorie 40 Stunden: 13.09.2027 – 17.09.2027

Unterrichtszeit: 09:00 – 16:30 Uhr (1 Unterrichtseinheit: 45')

Abschlussprüfung: schriftliche Abschlussarbeit bzw. Projektarbeit und mündlich: 30.11.2027

Fachpraktikum 40 Stunden:

2 Tage Fachpraktikum in einer validierten AEMP

3 Tage für die Erstellung der schriftlichen Abschlussarbeit / Projektarbeit

KOSTEN: € 750,00 exkl. 20% USt. (inklusive Prüfungsgebühren und Unterrichtsunterlagen)

Lernunterlagen werden über die Lernplattform der Sophos Akademie zur Verfügung gestellt bzw. erhalten diese die TeilnehmerInnen per E-Mail zugesandt.

KURSNUMMER: 1077

GRUPPENGROSSE: 16 Personen

AUSBILDUNGSORT: Sophos Akademie, Thaliastraße 159/Stiege 2, 1160 Wien

LEITUNG DER WEITERBILDUNG: Helene Mayer, Diplom für OP Pflege, OPM, PMⁱⁿ, LfGuK, Josef Brombach, Diplom für OP Pflege, PAL, QM

WISSENSCHAFTLICHE LEITUNG: Dr. Michael Sturm, Biologe, Wissenschaftlicher Berater für Hygiene und Mikrobiologie, Hygienezentrum Dr. Sturm GmbH, staatlich akkreditierte Prüfstelle

ANMELDUNG: Unter Vermerk der Kursnr. mit beiliegendem Anmeldeformular oder per E-Mail an:

SOPHOS AKADEMIE Organisationsberatung und Bildungsmanagement GmbH, Thaliastraße 159, Stiege 2, 1160 Wien, Sekretariat Stiege 1, Tel.: 01/481 47 71, E-Mail: office@sophosakademie.at, Homepage: www.sophosakademie.at

ANMELDEFRIST: 06.08.2027

ANMELDEFORMULAR

(Angaben bitte in gut leserlicher Schrift bzw. in Blockbuchstaben)

Kurs/Kursnr:SVNr:

Herr ☐ Frau ☐ Titel:

Familiennamen: Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

Genaue Anschrift:

PLZ., Wohnort:

Straße, Nr.:

Tel.: Email:

Anschrift des Dienstgebers:

Krankenhaus, Abteilung:

Anschrift:

Tel.: Email:

Berufserfahrung im

Gesundheitsbereich:

Ich habe die Storno- und Rahmenbedingungen zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden. Zudem akzeptiere ich hiermit die Datenschutzerklärung dieser Bildungsinstitution, die mit 25.05.2018 in Kraft getreten ist. (Auf der Homepage erfahren Sie mehr zu Stornobedingungen und zur DSGVO).

Datum: Unterschrift des Teilnehmers:

Erforderliche Bewerbungsunterlagen für Ausbildungen, Sonderausbildungen und Weiterbildungen: Zeugnis, Lehrbrief bzw. Diplom, Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Pass, Geburtsurkunde, Lebenslauf, Lichtbild, zusätzliche kursbezogene Unterlagen nach Absprache mit der Kursleitung.

Für Seminare, Fortbildungen und Vorträge sind keine zusätzlichen Unterlagen erforderlich.

Rechnung ergeht an Privatadresse: O ja Teilzahlungen: in Absprache mit der Leitung

Rechnung ergeht an Dienstgeber:

Einverständnis / Bestätigung der Dienststelle oder des Rechtsträgers:

.....

.....

Datum: Stempel und Unterschrift:

GESCHÄFTSORDNUNG

RAHMENBEDINGUNGEN UND ORGANISATORISCHES

ANMELDUNG:

Mit Ihrer schriftlichen Anmeldung sichern Sie sich einen Platz für die von Ihnen gewählte Aus-, Weiter- und Fortbildung. Die Anmeldung gilt nach Erhalt einer fixen Zusage seitens der Ausbildungsstätte als verbindlich.

Die Reihung erfolgt nach dem Zeitpunkt der schriftlichen Anmeldung (Post oder e-Mail).

Wichtig: Bitte vermerken Sie immer die Kursnummer auf Ihren Anmeldeformularen sowie bei der Einzahlung des Kursbetrages.

EINZAHLUNG:

Vier Wochen vor Beginn der Aus-, Weiter- bzw. Fortbildung erhalten Sie eine Rechnung. Die Einzahlung kann per Telebanking erfolgen. Die Kosten sind **vor Beginn** der Bildungsmaßnahme zu begleichen.

Es besteht auch die Möglichkeit einer Teilzahlung, diese beschränkt sich jedoch nur auf Aus- und Weiterbildungen.

Falls die Anzahl der TeilnehmerInnen unter acht liegen sollte, wird die jeweilige Veranstaltung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben und Sie erhalten umgehend eine Verständigung. Auf Wunsch wird die eingezahlte Gebühr umgehend und vollständig zurückerstattet.

STORNOBEDINGUNGEN:

Wir bitten um Verständnis, dass **bei Rücktritt nach der schriftlichen Anmeldung** eine Bearbeitungsgebühr von **€ 48,00** (inkl. 20% Ust) einbehalten wird. Erfolgt ein **Rücktritt nach Anmeldeschluss** bzw. nach fixer schriftlicher Zusage der Ausbildungsstätte, als auch privat, so sind 50 % der Kurskosten fällig, **bei Abmeldung fünf Tage vor Kursbeginn** ist eine Rückerstattung der Kursgebühren nicht mehr möglich, es fallen die gesamten Kurskosten an. Es kann jedoch jederzeit mit Kursbeginn eine Ersatzperson entsandt werden.

FEHLZEITEN:

Bei Ausbildungen, Sonderausbildungen und Weiterbildungen besteht eine Anwesenheitspflicht, die nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen der Ausbildungsverordnungen vorgegeben ist. Falls Fehlzeiten überschritten werden und ein Ausschluss bzw. ein Austritt die Folge ist, wird eine Teilnahmebestätigung für die anwesenden Stunden und abgelegten Prüfungen ausgestellt. Es besteht kein Anspruch über eine Gutschrift von geleisteten Kursgebühren.

Bei einer Unterbrechung aus gravierenden persönlichen Gründen während der Ausbildung, kann die fehlende Zeit in der nächstfolgenden Ausbildung nachgeholt werden, für anfallende Prüfungen ist ein Betrag pro Prüfung von € 120,00 exkl. 20% Ust. zu begleichen.

Aus methodischen und prozessorientierten Gründen ist bei Seminaren eine durchgehende Anwesenheit der TeilnehmerInnen erforderlich. Bei begründeten Abwesenheiten kann eine Dispensarbeit eingefordert werden.

Jeder/e TeilnehmerIn nimmt eigenverantwortlich an den Aus- und Weiterbildungen, Seminaren und Fortbildungen teil.

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage: www.sophosakademie.at