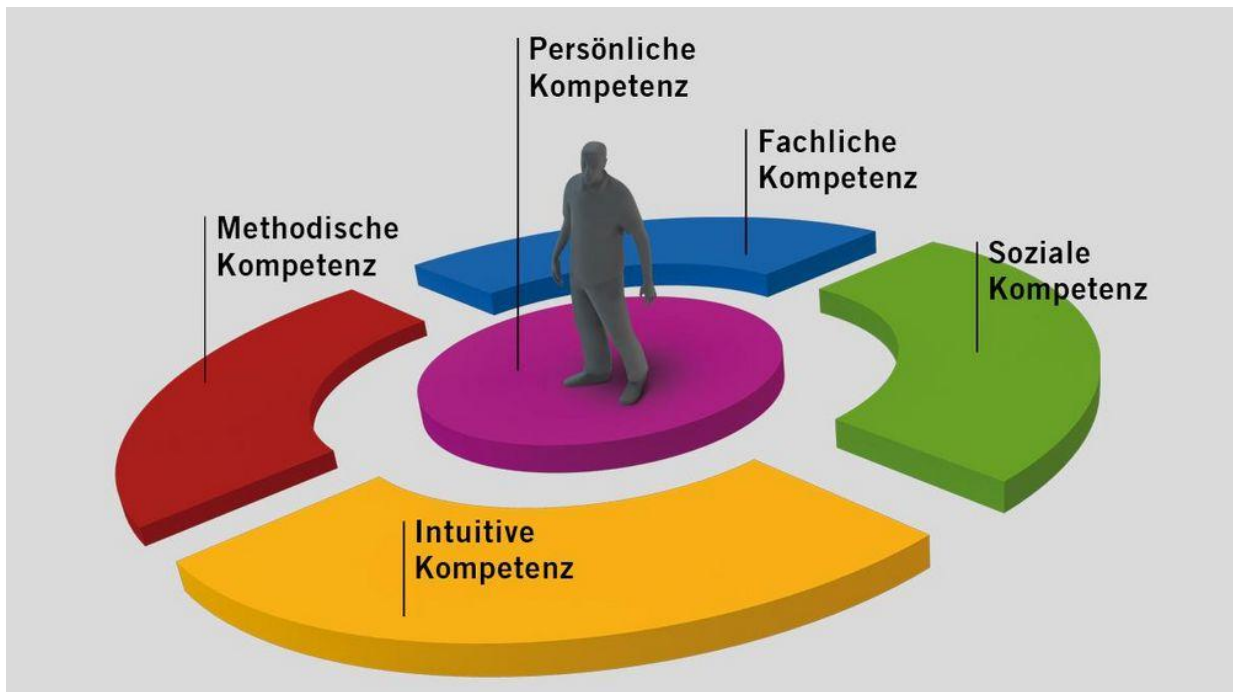




Interprofessionelle Weiterbildung „OP-KOORDINATOR*IN“



(Crea Leadership® Kompetenzmodell, Kreatives Management, Hochschule Ansbach)

Der OP ist der kostenintensivste Bereich eines Klinikums und es finden dort die meisten wertschöpfenden Prozesse für die operativen Fachabteilungen statt. Um eine konstante und effiziente Nutzung der vorhandenen Ressourcen sowie die Steuerung und Anpassung der Kapazitäten unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und der gesetzlichen Bestimmungen gewährleisten zu können, ist es unerlässlich, Mitarbeitenden im Bereich OP-Management eine fundierte Ausbildung zu ermöglichen.

ZIEL und ANSPRUCH:

Die Ausbildung qualifiziert Teilnehmer:innen für eine professionelle, strukturierte und wirksame OP-Koordination. Im Mittelpunkt stehen: die Analyse komplexer OP-Strukturen, die Steuerung von Prozessen, Kapazitäten und Ressourcen, der Umgang mit unterschiedlichen Interessen und Konflikten sowie die aktive Gestaltung von Veränderungen.

Leitprinzip: Wissen → Verstehen → Anwenden → Reflektieren → Umsetzen

Anspruch: Nicht OP-Koordination auf dem Papier – sondern die Kompetenz, einen OP im komplexen Alltag tatsächlich zu koordinieren: strukturiert, lösungsorientiert und wirksam.

ZIELGRUPPE: Pflege, Anästhesie, Medizin

Diese Ausbildung richtet sich insbesondere an OP-Koordinatoren und all jene Berufsgruppen eines Klinikums, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit als Koordinator*in im und um das OP-Management ein fundiertes Fachwissen benötigen:

DAUER der Weiterbildung: 05.04.2027 bis 15.10.2027

MODUL 1: 05.04.2027 – 09.04.2027

MODUL 2: 13.05.2027 – 14.05.2027

MODUL 3: 20.05.2027 – 21.05.2027 (Teilnahme VOPMÖ - Kongress Mondsee)

MODUL 4: 07.06.2027 – 11.06.2027

ABSCHLUSS: 15.10.2027 Abschlusspräsentation Projektarbeit vor Ort

Zusätzliche Termine:

30.03.2027, von 16.00 – 17.00 Uhr, Vorabinformation und Einführung zum Kursverlauf

02.09.2027, von 13.00 – 16.30 Uhr, Projektreflexion und Projektcoaching

INHALTE:

Kernbotschaft

Die Ausbildung verbindet Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Kommunikation, Führung, Qualitäts- und Risikobewusstsein sowie praktischen Transfer.

- Kommunikation & Gesprächsführung, Moderation, Konfliktmanagement
- Projektmanagement
- Grundlagen OP – Management, OP – Prozess und Kapazitätsmanagement
- Datenmanagement und Controlling, BWL im OP
- HR und Personalmanagement
- Qualitätsmanagement und Patient*innen Sicherheit – Risikomanagement
- Leadership und Selbstmanagement
- Changemanagement
- Medizin – und Arbeitsrecht
- Inhalte VOPMÖ – Kongress: Wissen, Vernetzung und Austausch, Best Practice

Durch die Abhaltung der Lehrveranstaltung **in interaktiven Onlinemodulen über ZOOM**, entfallen der Aufwand der An- und Abreise, der Lehrinhalt ist methodisch professionell gestaltet.

Unterrichtszeit: 09:00-16:30 (1 Unterrichtseinheit = 45 Minuten)

Abschluss: Präsentation der betrieblichen Analyse und Projektdarbietung

Format: Blended Learning (12 Tage Präsenz-Online-Lehrveranstaltungen, 2 Tage Kongress)

120 Stunden Theorie, 100 Stunden berufsbegleitendes Selbststudium (Projekt und Arbeitsaufträge)

Alle Teilnehmer*innen erhalten ein Zertifikat „OP-Koordinator / OP-Koordinatorin“

Kosten: € 3.700,00 exkl. 20 % USt.

Kursnummer: 1167

Gruppengröße: 14 Personen

Organisatorische Leitung: Helene Mayer, SAB OP, OPM, PMⁱⁿ, LfGuK, Unternehmensberaterin

Fachliche Leitung: Claudia Mock, SAB OP, OPM, MSc, MBA

ANMELDUNG: Unter Vermerk der Kursnummer mit beiliegendem Anmeldeformular oder per E-Mail an: Sophos Akademie Organisationsberatung und Bildungsmanagement GmbH, Thaliastraße 159, Stiege 1, 1160 Wien, Tel.: 01/481 47 71, E-Mail: office@sophosakademie.at, Homepage: www.sophosakademie.at

Anmeldefrist: 05.03.2027

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

Kurs/Kursnr: **SVNr:**

Herr ☐ **Frau** ☐ **Titel:**

Familienname: **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 zur DSGVO).

Datum: Unterschrift des Teilnehmers:

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

Rechnung ergeht an Privatadresse: O ja

2 Teilzahlungen möglich: O ja

Rechnung ergeht an Dienstgeber:

Einverständnis / Bestätigung der Dienststelle oder des Rechtsträgers:

.....

.....

Datum: Stempel und Unterschrift: