



## Informationen zur

# Umschulung zum/zur Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen

(nach AZAV bei der HZA zertifiziert: Maßnahme-ID 7777, Zertifikats-Registrier-Nummer: 1005054)  
Maßnahme-Nummer 032/ /20

## Träger der Umschulungsmaßnahme

Die S&N Systemhaus für Netzwerk- und Datentechnik GmbH ist eine nach **AZAV zertifizierte Weiterbildungseinrichtung** und **staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung**. Wir sind ein Microsoft Certified Silver Partner CPLS, Oracle Gold Level Partner sowie Citrix Certified Silver Partner. Das Qualitätsmanagement-System entspricht der Norm DIN EN ISO 9001:2015.

## Firmensitz und Schulungsort

- Freiligrathstraße 14, 18055 Rostock (unmittelbar am Hauptbahnhof)
- Schweriner Straße 44, 18069 Rostock

## Ansprechpartner/-in

Frau Sabine Schwanke: ☎ 0381 24 29 252, ✉ [sschwanke@sundat.de](mailto:sschwanke@sundat.de)

Frau Silke Biemann: ☎ 0381 24 29 255, ✉ [sbiemann@sundat.de](mailto:sbiemann@sundat.de)

Herr Torsten Lassig: ☎ 0381 242 9 259, ✉ [tlassig@sundat.de](mailto:tlassig@sundat.de)

## Ziel

Ziel dieser Maßnahme ist die Erlangung des Berufsabschlusses als **Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen**.

## Abschluss

- bei erfolgreich bestandener **IHK-Prüfung: Berufsabschluss als Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen**
- **Bei erfolgreich bestandenen Online-Tests von ICDL-Workface Base erhalten Sie auf Anforderung einen entsprechenden Nachweis vom Testcenter**
- ein **Zertifikat** vom Bildungsträger über Ziel, Inhalt und Dauer der Maßnahme

## Zugangsvoraussetzungen

- Schulabschluss bzw. mehrere Jahre berufliche Erfahrungen
- Beratungsgespräch beim Träger

## Voraussetzungen für den Kursbeginn: mindestens 5 Teilnehmer/-innen

## Dauer der Umschulung: 12. April 2021 – 23. Februar 2023

**3.424 Stunden, davon 2.720 Unterrichtsstunden und 704 Stunden Praktikum**

- **Unterrichtszeit:** montags bis freitags von 8:00 bis 15:00 Uhr mit 8 Unterrichtsstunden á 45 min pro Tag,
- Unterricht in einer Ausbildungsgruppe mit max. 6 Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern,
- Projekte in **kleineren Arbeitsgruppen**;
- **Ferien:** 14.05.2021, 05.07.2021 - 16.07.2021, 20.12.2021 - 31.12.2021, 14.02.2022 – 18.02.2022, 11.04.2022 - 20.04.2022, 27.05.2022, 04.07.2022 - 15.07.2022, 27.12.2022 - 31.12.2021, 12.02.2023 - 16.02.2023
- **Praktikum:** 08.09.2022 - 28.10.2022 und 28.11.2022 - 22.02.2023



## Überregionale Teilnahme

Durch die zentrale Lage der Unterrichtsräume ist die Schulung auch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer von außerhalb geeignet. Im Bedarfsfall unterstützen wir als Träger die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei der Beschaffung preiswerter Unterkünfte in Rostock.

## Inhalte

Die Inhalte entsprechen der "Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen sowie Veranstaltungswirtschaft vom 25. Juni 2001 (BGBl. I S. 1262, 1878), die durch Artikel 2 der Verordnung vom 4. Juli 2007 (BGBl. I S. 1252) geändert worden ist" und dem RAHMENLEHRPLAN für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.05.2001).

Es wird nach folgenden Schwerpunkten ausgebildet:

- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Volkswirtschaftslehre
- Berufs- und Branchenspezifische Wirtschaftslehre, z. B.:
  - Organisation, Aufgaben des Gesundheit- und Sozialwesens
  - System der deutschen Sozialversicherung
  - Ausbildung und Qualifikation im Gesundheitswesen
  - Bereiche im Gesundheitswesen
  - Datenschutz und Datensicherheit
  - Dokumentation
  - Beschaffung und Materialwirtschaft
  - Qualitätsmanagement
  - Marketing
  - Besonderheiten der Steuerung und Kontrolle und des Rechnungswesens
  - Leistungen des Gesundheitssystems
  - Einrichtungen des Gesundheitswesens
  - Abrechnungssysteme
  - Recht
- Tastschreiben/Büroprozesse und Büroorganisation
- Konfliktmanagement
- Englisch
- EDV - Office-Programme mit Ablegen der ICDL Workforce Base Prüfung
- Kaufmännisches Rechnen
- Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnen
- Lohnbuchhaltung / DATEV
- Deutsch/Kaufmännischer Schriftverkehr
- Fall- und Projektarbeiten (z. B. Sekretariat, Personal-, Material- und Rechnungswesen, Qualitätsmanagement und/oder Marketing)
- ein 4-monatiges Praktikum

## Maßnahmekosten

(inkl. Lernmittel, Prüfungsgebühren, Exkursionskosten): **auf Anfrage** Es besteht die Möglichkeit, die Teilnahme bei Vorliegen der Voraussetzungen durch die Agentur für Arbeit, JOBCENTER u. ä. fördern zu lassen.