



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2005 Nr. 36](#)
Veröffentlichungsdatum: 26.11.2004
Seite: 900

I

Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur „Betriebswirtin/zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 26. November 2004

2123

Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur „Betriebswirtin/zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe vom 26. November 2004

Inhalt

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Ergänzungsprüfung
- § 7 Projektarbeit und Fachgespräch

§ 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

§ 9 Bestehen der Prüfung

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Kammerversammlung der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung vom 26. November 2004 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 11. Oktober 2004 gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2954/2993), die folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur „Betriebswirtin oder zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 25.08.99/19.11.99 beschlossen:

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

1

Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung „zur Betriebswirtin oder zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe als „Zuständige Stelle“ gem. § 91 Berufsbildungsgesetz Prüfungen nach den §§ 3 bis 7 dieser Rechtsvorschrift durch.

2

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die beruflichen Qualifikationen und Kompetenzen erworben haben; die sie befähigen, u.a.

a. in Unternehmen unterschiedlicher Größe des Gesundheits- und Sozialwesens sowie des Veterinärwesens Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen.

b. sich in der personenbezogenen Dienstleistungserbringung auf verändernde und neue Rahmenbedingungen sowie Methoden der Arbeits- und Organisationsstrukturen, Personalführung und -entwicklung flexibel einzustellen, und den organisatorischen Wandel in Unternehmen mitzugestalten und zu fördern.

c. als betriebliche Führungskraft Unternehmensaufgaben in ihren Gesamtzusammenhängen unter Beachtung ökonomischer Handlungsprinzipien und maßgebender Qualitätsstandards qualifiziert wahrzunehmen.

d. komplexe Problemstellungen der übertragenen Arbeitsprozessspektren selbstständig zu lösen und über ein aktives Ideenmanagement Impulse und Vorschläge für das Unternehmen zu entwickeln.

3

Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt in ihrer Gesamtheit zum anerkannten Abschluss „Betriebswirtin/Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

1

Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer

- a. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen Ausbildungsberuf, der den Berufen im Gesundheits- und Sozialwesen oder Veterinärwesen zugeordnet werden kann und danach eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis oder
- b. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten dreijährigen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens vierjährige einschlägige Berufspraxis oder
- c. eine mindestens sechsjährige einschlägige Berufspraxis

nachweist.

2

Abweichend von den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, berufspraktische Qualifikationen erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

3

Im Rahmen der Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Fortbildungsabschluss der jeweiligen Module innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren nach dem Termin des zuerst absolvierten Prüfungsmoduls nachzuweisen.

§ 3

Inhalt der Prüfung

1

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die im § 4 dieser Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur „Betriebswirtin oder zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ aufgeführten Prüfungsbereiche.

2

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil sowie einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit und einem hierauf aufbauenden Fachgespräch.

§ 4

Gliederung der Prüfung

1

Die Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Prüfungsbereiche als Handlungs- und Kompetenzfelder (Module):

Prüfungsbereich A „Planung und Kommunikation“

Prüfungsbereich B „Personal und Ausbildungsmanagement“

Prüfungsbereich C „Betriebliches Rechnungs- und Finanzwesen“

Prüfungsbereich D „Qualitäts- und Projektmanagement“

Prüfungsbereich E „Betriebswirtschaftliche Unternehmensführung“

Prüfungsbereich F „Informations- und Kommunikationstechnologien“

2

Die Prüfungsbereiche sind durch jeweils zugeordnete Qualifikationsschwerpunkte untergliedert.

3

Prüfungsbereich A „Planung und Kommunikation“

Der Prüfungsteilnehmer soll in dem Kompetenzfeld „Planung und Kommunikation“ nachweisen, dass er in der Lage ist, Projekte und Prozesse zu analysieren, zu planen und transparent zu machen. Er soll Daten aufbereiten, Unterlagen erstellen sowie entsprechende Planungstechniken einsetzen können. Er soll in der Lage sein, Lehr- und Lerntechniken zu nutzen sowie angemessene Präsentations- und Moderationstechniken anzuwenden. Dazu soll er aktuelle Medien nutzen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Bedeutung und Anforderungen des Weiterbildungsberufes erläutern,
- b. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von betriebswirtschaftlichen Daten und Bewerten visualisierter Daten,
- c. Unterscheiden von Planungstechniken,
- d. Einsetzen von Moderations- und Präsentationstechniken,
- e. Anwenden von Lehr- und Lerntechniken,
- f. Erstellen von Dokumentationen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen,
- g. Unterscheiden von Projektmanagementmethoden,
- h. Unterscheiden von Methoden des Zeit- und Selbstmanagements,
- i. Einsetzen von Informations- und Kommunikationsformen und Sicherstellen des Informationsflusses in der Prozesskette,
- j. Einsetzen von Vortrags- und Redetechniken.

4

Prüfungsbereich B „Personal- und Ausbildungsmanagement“ mit den Qualifikationsschwerpunk-

ten „Steuerung und Koordinierung der Ausbildung“, „Personalwirtschaft“, „Personalführung“ und „Rechtsbeziehungen im Ausbildungs- und Arbeitsprozess“

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Steuerung und Koordinierung der Ausbildung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, auf der Grundlage der allgemeinen und rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Mitarbeiterinnen zu planen, zu leiten und zu kontrollieren. Er ermittelt den Bedarf und bereitet Auswahl und Einstellung der Auszubildenden vor. Der Prüfungsteilnehmer soll fähig sein, den Ausbildungsprozess zu organisieren, zu steuern und zu koordinieren und die Auszubildenden zu beraten und zu motivieren. Dazu gehört, dass er Lernprozesse unterstützen, begleiten und fördern kann und in der Lage ist, Gruppen und Teams zu leiten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Berücksichtigen der allgemeinen Rahmenbedingungen und Anwenden der gesetzlichen Bestimmungen und ordnungspolitischen Regelungen für die berufliche Ausbildung,
- b. Planen qualitativer und quantitativer Ausbildungsmöglichkeiten orientiert am Ausbildungsbedarf unter Berücksichtigung der betrieblichen Anforderungen,
- c. Organisieren und Leiten des Ausbildungsprozesses auf der Grundlage der Ausbildungsordnung, eines betrieblichen Ausbildungskonzepts und betrieblicher Ausbildungspläne,
- d. Ausschreiben von Ausbildungsplätzen, Auswählen und Einstellen von Auszubildenden und Gestalten von Ausbildungsverträgen,
- e. Koordinieren der Ausbildung innerhalb des Ausbildungsbetriebes, Fördern der Kooperation bzw. Kombination der Lernorte,
- f. Fördern der Lehr- und Lernprozesse auf der Grundlage von handlungsorientierten Lehr- und Lernkonzepten, Unterstützen der Ausbildung durch lernbegleitende, fördernde Maßnahmen,
- g. Beraten, Motivieren und Unterstützen von Auszubildenden hinsichtlich ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung,
- h. Leiten von Gruppen und Teams,
- i. Kontrollieren des Ausbildungsprozesses; Beurteilen von Auszubildenden.

2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalwirtschaft“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, den Personalbedarf zu ermitteln, den Personaleinsatz zu planen, das Personal auszuwählen und zu beschaffen sowie den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen Erfordernissen sicherzustellen. Der Prüfungsteilnehmer soll fähig sein, auf der Grundlage einer qualitativen und quantitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung und Personalförderung durchzuführen. Dabei soll er Personalentwicklungspotenziale einschätzen, Personalentwicklungsziele festlegen und entsprechende Maßnahmen planen, realisieren sowie ihre Ergebnisse überprüfen. Dazu nutzt er aktuelle Informations- und Kommunikationstechnologien.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Ermitteln des quantitativen und qualitativen Personal- und Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung der gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen und der betrieblichen Erfordernisse,
- b. Auswählen, Einstellung und Einsetzen der Mitarbeiter unter Berücksichtigung der betrieblichen Anforderungen und der Eignungsvoraussetzungen,
- c. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen, Stellenbeschreibungen und Funktionsbeschreibungen; Gestalten von Arbeitsverträgen mit Festlegung von Vergütungskriterien,
- d. Planen und Durchführen interner und externer Personalbeschaffung,
- e. Festlegen der Ziele für eine kontinuierliche und innovations- und qualifikationsorientierte Personalentwicklung sowie der Kategorien für den Qualifikationserfolg,
- f. Planen, Durchführen und Auswerten von Maßnahmen der Personalentwicklung zur Qualifizierung und zielgerechten Motivierung unter Berücksichtigung des betrieblichen Bedarfs und der Mitarbeiterinteressen; Erstellen von Personalentwicklungs- und Qualifizierungskonzepten.

3. Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalführung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, Personalmaßnahmen durchzuführen, Mitarbeiter sowie Teams zu führen, zu entwickeln, zu motivieren, zu aktivieren und einzusetzen. Dabei soll er Zusammenhänge des Sozialverhaltens erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken. Der Prüfungsteilnehmer soll in der Lage sein, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte zu lösen. Er soll Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken zur Förderung der Leistungsbereitschaft und der Zusammenarbeit der Mitarbeiter bei der Bewältigung betrieblicher Aufgabenstellungen,
- b. Einsetzen von Personal; Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung,
- c. Erkennen, Fördern und Nutzen von Mitarbeiterpotenzialen; Motivieren und Aktivieren von Mitarbeitern,
- d. Führen von Personalgesprächen und Beurteilen von Mitarbeitern,
- e. Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte; Ergreifen von Maßnahmen zur Verbesserung des Betriebsklimas,
- f. Beraten, Fördern und Unterstützen von Mitarbeitern hinsichtlich ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung,

- g. Führen von Teams, insbesondere gemeinsames Entwickeln von Zielen, Festlegen von Handlungsspielräumen und Aktivitäten bei Zielabweichung,
- h. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen,
- i. Erkennen von Teamkonflikten und Entwickeln von Lösungen im Sinne einer Teameffizienz
- j. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen.

4. Im Qualifikationsschwerpunkt „Rechtsbeziehungen im Ausbildungs- und Arbeitsprozess“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Arbeits- und Ausbildungsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten gestalten kann. Insbesondere bei personellen Einzelmaßnahmen, Veränderungen der Arbeitsorganisation und des Einsatzes von Auszubildenden und Personal soll er zeigen, dass er individual- und kollektivarbeitsrechtliche sowie sozialrechtliche Bestimmungen und betriebliche Erfordernisse berücksichtigt. Außerdem soll der Prüfungsteilnehmer unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz, die Hygienevorschriften und den Umweltschutz gewährleisten sowie die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherstellen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Anwenden des Berufsbildungsgesetzes und ausbildungsrelevanter Vorschriften,
- b. Berücksichtigen und Umsetzen von gesetzlichen und tarifrechtlichen Vorschriften, insbesondere von arbeits- und ausbildungsrechtlichen Bestimmungen, des Tarifvertragsrechts, von betrieblichen Vereinbarungen sowie von Kooperationsverträgen,
- c. Beenden von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen; Erstellen von Zeugnissen,
- d. Beachten unterschiedlicher nationaler, europäischer und internationaler Rechtsebenen
- e. Berücksichtigen von sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen,
- f. Berücksichtigen von Arbeitnehmerschutzgesetzen sowie von arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlichen sowie hygienischen Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen,
- g. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung, des Röntgen- und Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen.

5

Prüfungsbereich C „Betriebliches Rechnungs- und Finanzwesen“ mit den Qualifikationsschwerpunkten „Buchführung und Kostenrechnung“ und „Investitionsrechnung und Finanzplanung“

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Buchführung und Kostenrechnung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, auf der Grundlage der allgemeinen und rechtlichen Rahmen-

bedingungen die Durchführung der gesetzlich erforderlichen Buchführung zu planen, zu leiten und zu kontrollieren. Er bereitet die Jahresabschlussarbeiten vor. Darüber hinaus soll er fähig sein, Möglichkeiten zur Installierung von Kostenrechnungssystemen und von Kennzahlen zu beurteilen, um daraus resultierende unternehmerische Entscheidungen unter Einsatz von Branchen- oder Standardsoftware vorzubereiten, zu begründen und umzusetzen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Berücksichtigen der allgemeinen Rahmenbedingungen und gesetzlichen Bestimmungen für die Durchführung der ordnungsgemäßen Buchführung,
- b. Planen und Überwachen des Rechnungswesens unter Berücksichtigung der spezifischen betrieblichen Rahmenbedingungen,
- c. Organisieren und Leiten der kontinuierlichen vollständigen und ordnungsgemäßen Erfassung aller Geschäftsvorfälle,
- d. Überwachen der Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung im Rahmen des Rechnungswesens,
- e. Auswahl und Festlegung von Kostenrechnungssystemen,
- f. Planen, Installieren und Anwenden von Kostenrechnungen,
- g. Analysieren von Kostenrechnungen und Erstellen von Kennzahlen zum Kostenmanagement,
- h. Prüfen von Kostensenkungspotenzialen im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsprüfung und -überwachung,
- i. Erstellen von Praxisvergleichsrechnungen als Controllinginstrument,
- j. Aktivieren der Mitarbeiter zu kostenbewusstem Handeln.

2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Investitionsrechnung und Finanzplanung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, auf der Grundlage der allgemeinen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen EDV-unterstützt betriebswirtschaftliches Datenmaterial zur Optimierung von betriebswirtschaftlichen Abläufen und für unternehmerische Entscheidungen aufzubereiten. Er soll fähig sein, Entscheidungsprozesse bei der Beschaffung von Verbrauchs- und Investitionsgütern vorzubereiten, zu begleiten und umzusetzen. Der Prüfungsteilnehmer soll in der Lage sein, Finanzplanungen vorzubereiten, Finanzierungskonzepte zu entwickeln und in Finanzierungsfragen zu beraten. Dabei wendet er Standardsoftware an und nutzt aktuelle Medien sowie EDV-Systeme. Darüber hinaus soll der Prüfungsteilnehmer fähig sein, auf der Grundlage der vertraglichen und privatrechtlichen sowie gesetzlichen Rahmenbedingungen die Leistungsabrechnungen gegenüber Dritten zu leiten, zu koordinieren und zu überwachen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Erstellen, Aufbereiten, Auswerten und Zusammenführen statistischen Zahlen- und Datenmaterials zur Realisierung von Betriebszielen,

- b. Ermitteln von Kennzahlen und Analysieren von Vergleichsdaten für verschiedene Betriebsbereiche,
- c. Beurteilen und Bewerten von Kennzahlen zur controllingorientierten Steuerung,
- d. Anwenden von Investitions- und Kostenvergleichsrechnungen,
- e. Vorbereiten und Umsetzen finanzwirtschaftlicher Entscheidungen zur Beschaffung von Verbrauchs- und Investitionsgütern,
- f. Konzipieren und Entwickeln von Methoden zur betriebswirtschaftlichen Bewertung von Betriebsmitteln,
- g. Überwachen und Kontrollieren von Budgets, Liquidität, betriebswirtschaftlichen Unternehmenszielen und der Ertragslage,
- h. Einsetzen von Controllingmethoden,
- i. Berücksichtigen steuerrechtlicher Regelungen und deren Auswirkungen,
- j. Berücksichtigen haftungs- und versicherungsrechtlicher Fragen,
- k. Planen und Leiten von Abrechnungsverfahren einschließlich ordnungsgemäßer Liquidationen,
- l. Überprüfen und Weiterentwickeln von Abrechnungs- und Liquidationsverfahren im internen und externen Rahmen.

6

Prüfungsbereich D „Qualitäts- und Projektmanagement“ mit den Qualifikationsschwerpunkten „Qualitätsmanagement“ und „Projektmanagement“

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Qualitätsmanagement“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, in Unternehmen unter Berücksichtigung der Grundsätze des modernen Qualitätsmanagements ein Qualitätsmanagementsystem einzuführen. Er soll dabei das Erreichen der Qualitätsziele durch Anwendung entsprechender Methoden und durch Beeinflussung des Qualitätsbewusstseins der Mitarbeiter sichern. Darüber hinaus soll er fähig sein, Qualitätsprozesse zu lenken, zu deren Optimierung und Weiterentwicklung beizutragen und interne Audits durchzuführen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Berücksichtigen von Grundlagen und Prinzipien anerkannten Qualitätsmanagements auf der Basis gesetzlicher und vertraglicher Vorgaben,
- b. Auswählen, Interpretieren und Anwenden von Qualitätsmanagementsystemen für das Unternehmen,
- c. Initiieren, Planen, Organisieren, Überwachen und Kontrollieren von Qualitäts- und Qualitätsverbesserungsmaßnahmen,

- d. Anwenden aktueller Qualitätsmanagementmethoden und -instrumente in Problemlösungsprozessen,
- e. Erfassen, Aufbereiten, Analysieren und Interpretieren von Qualitätsmanagement-Prozessdaten,
- f. Mitwirken bei der Entwicklung von Qualitätskennzahlen,
- g. Planen, Umsetzen, Lenken und Kontrollieren der qualitätssichernden Maßnahmen im Rahmen des eingesetzten Qualitätsmanagementsystems,
- h. Überprüfen spezifischer Qualitätssicherungsmaßnahmen im Gesundheitswesen,
- i. Evaluieren und Überwachen der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität,
- j. Moderieren und Präsentieren von Qualitätsprozessen und -ergebnissen,
- k. Fördern des Qualitätsbewusstseins der Mitarbeiter und Durchführen entsprechender Motivationsmaßnahmen,
- l. Anwenden von Methoden des Zeit- und Selbstmanagements.

2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmanagement“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in Unternehmen Projekte unter Anwendung multimedialer Technologien planen, organisieren, koordinieren, steuern und überwachen kann. Er soll insbesondere nachweisen, dass er die Verfahren und Techniken der Planrealisierung sowie der Plankontrolle anwenden kann und in der Lage ist, die Vorbereitung, Ordnung und Zielsetzung von Projekten und deren effiziente Umsetzung zu begleiten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Durchführung des Projektmanagements unter Beachtung der Projektarten und -aufgaben,
- b. Planen, Organisieren und Strukturieren von Projekten unter Beachtung des dafür vorgesehenen Ressourcenrahmens, der Aufwandsschätzung, der Ressourcenplanung, der Kostenplanung und der Risikoanalyse,
- c. Aufbauen und Leiten eines Projektteams,
- d. Durchführen der Projektdokumentation und Aufbauen eines Informationssystems; Sicherstellen des Informationsflusses,
- e. Leiten und Überwachen der Maßnahmen im Rahmen der Projektsteuerung und -kontrolle,
- f. Überwachen und Kontrollieren von Maßnahmen bei der Durchführung von Ressourcenmanagement,
- g. Evaluieren von Projekten,

- h. Moderieren und Präsentieren von Projektzielen, -planungen, -planrealisierungen, -plankontrollen und -ergebnissen,
- i. Motivieren von Mitarbeitern und Beteiligten im Rahmen der Projektsteuerung.

7

Prüfungsbereich E „Betriebswirtschaftliche Unternehmensführung“ mit den Qualifikationsschwerpunkten „Betriebsorganisation“, „Marketing“ und „Materialwirtschaft und Logistik“

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebsorganisation“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, betriebliche Abläufe auf der Grundlage der allgemeinen und rechtlichen Rahmenbedingungen und unter Berücksichtigung betriebs- und volkswirtschaftlicher Zusammenhänge zu analysieren, zu planen, zu organisieren sowie zu kontrollieren. Der Prüfungsteilnehmer soll darüber hinaus fähig sein, im Umfeld der zur Verfügung stehenden Informationen notwendige Entscheidungsprozesse zu analysieren und umzusetzen. Dazu gehört, dass er bei der Entwicklung, Umsetzung und Evaluation der Unternehmensziele unter Einbeziehung des Ideenmanagements tätig wird.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen,
- b. Durchführen von Analysen zur Optimierung von Aufbau- und Ablauforganisation unter Anwendung von aktueller Medien der Informations- und Kommunikationstechnologien,
- c. Anwenden von unterschiedlichen Organisationstechniken,
- d. Planen und Gestalten von Arbeits- und Organisationsstrukturen zur Optimierung zielgerichteten Mitarbeiterereinsatzes unter Berücksichtigung von Veränderungsprozessen,
- e. Planen, Organisieren, Einleiten und Überwachen von Maßnahmen zur Sicherung und Optimierung betrieblicher Abläufe unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten,
- f. Aktivieren der Mitarbeiter zum ökonomischen Verhalten und Handeln orientiert an den Unternehmenszielen,
- g. Planen und Durchführen eines Corporate Identity in Abstimmung mit der Unternehmensleitung,
- h. Durchführen und Kontrollieren des praxisinternen Beschwerdemanagements.

2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Marketing“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, in Unternehmen ein Marketingkonzept unter Berücksichtigung betriebs- und volkswirtschaftlicher Zusammenhänge zu entwickeln, einzuführen und umzusetzen. Dabei soll er die Ziele des Marketings unter Berücksichtigung allgemeiner, rechtlicher und berufsrechtlicher Rahmenbedingungen teamorientiert planen, entwickeln, umsetzen und kontrollieren. Dabei soll er zeigen, dass er multimediale Techniken anwenden kann.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Beschaffen und Analysieren von internen und externen Marktinformationen zur Entwicklung eines an Nachfrage und am Bedarf orientierten Marketingkonzeptes,
- b. Planen und Entwickeln von Marketingkonzepten,
- c. Berücksichtigen der Möglichkeiten und Grenzen des Praxismarketings auf der Grundlage berufsrechtlicher und allgemeiner Bestimmungen,
- d. Anwenden von marketingpolitischen Instrumenten zur stetigen Weiterentwicklung quantitativer und qualitativer Unternehmensziele,
- e. Anwenden von Benchmark-Methoden,
- f. Durchführen von Maßnahmen zum Marketing-Controlling.

3. Im Qualifikationsschwerpunkt „Materialwirtschaft und Logistik“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, die Bereitstellung von Betriebsmitteln unter Beachtung logistischer Gesichtspunkte termingerecht, qualitativ, ökonomisch und ökologisch zu sichern.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Entwickeln und Überwachen einer unternehmensgerechten Bedarfs-, Vorrats- und Bestellplanung,
- b. Planen und Überwachen einer systematischen Lagerhaltung und -verwaltung,
- c. Durchführen der Bestandsverwaltung,
- d. Auswahl eines geeigneten Controlling-Verfahrens,
- e. Planen und Überwachen von Controlling-Instrumenten,
- f. Überwachen von Vorbereitung, Durchführung und Einhalten vertraglicher Verpflichtungen,
- g. Entwickeln einer in- und externen Entsorgungslogistik,
- h. Planen und Organisieren einer Kooperation mit Unternehmen zur unternehmensübergreifenden Materialwirtschaft.

8

Prüfungsbereich F „Informations- und Kommunikationstechnologien“ mit den Qualifikationsschwerpunkten „Einsatz elektronischer Datenverarbeitung“ und „Intranet/Internet/Telematik“

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Einsatz elektronischer Datenverarbeitung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, den Hard- und Softwareeinsatz in Unternehmen zu planen, auszuwählen, zu organisieren, zu steuern und zu überwachen und diesen unter Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze den betrieblichen Erfordernissen jeweils anzupassen. Dabei soll

er insbesondere die Besonderheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit im Gesundheits- und Sozialwesen sowie Veterinärwesen berücksichtigen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Planen und Auswählen der notwendigen Hard- und Software; Sicherstellen einer optimalen Netzwerktopologie,
- b. Organisieren, Steuern und Überwachen des EDV-Einsatzes in Unternehmen,
- c. Überprüfen und Sicherstellen der Kompatibilitäten von Hard- und Software und der Datenschnittstellen,
- d. Erstellen, Überwachen und Einhalten eines Datensicherungskonzeptes,
- e. Planen und Überwachen von Maßnahmen des Datenschutzes,
- f. Beheben von Fehlern durch Einsatz von Experten- und Diagnosetools und -systemen.

2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Intranet/Internet/Telematik“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, Intranet-, Internet- und Telematik-Einsatz in Unternehmen zu planen, auszuwählen, zu organisieren, zu steuern, zu nutzen und zu überwachen. Er soll darüber hinaus fähig sein, die sich daraus ergebenden personellen und strukturellen Veränderungen zu beachten, die Auswirkungen für das Unternehmen zu erkennen und in die Führungs- und Entscheidungsprozesse einzubeziehen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationen/Kompetenzen geprüft werden:

- a. Planen, Organisieren, Steuern und Überwachen des Intranet-, Internet-, und Telematik-Einsatzes in Unternehmen,
- b. Erarbeiten, Durchsetzen, Überwachen von Sicherheitsstrategien für die im Unternehmen angewandten Kommunikationstechnologien unter Beachtung datenschutz- und datensicherheitsrechtlicher Vorgaben,
- c. Auswählen, Einsetzen, Kontrollieren und Anpassen von Dokumentations- und Archivierungssystemen,
- d. Auswählen, Einsetzen, Kontrollieren und Anpassen von Telekommunikationstechnologien unter Berücksichtigung rechtlicher und berufsrechtlicher Rahmenbedingungen,
- e. Berücksichtigen von asymmetrischen Verschlüsselungsverfahren und Anwenden digitaler Signatur,
- f. Beobachten und Berücksichtigen des Marktgeschehens bei Anbietern von Kommunikationstechnologien und -techniken,
- g. Analysieren betrieblicher Prozesse und Abstecken von Rahmenbedingungen.

§ 5

Schriftliche Prüfung

1

In den gem. § 4 genannten Prüfungsbereichen ist jeweils eine schriftliche Prüfung durchzuführen. Die Prüfung kann EDV-unterstützt umgesetzt werden.

2

Die Prüfung besteht für jeden Prüfungsbereich (§ 4 Abs. 1 bis 8) aus komplexen, praxisbezogenen Aufgabenstellungen, deren Bearbeitungszeitraum jeweils höchstens 180 Minuten beträgt. Die Aufgaben sind so zu gestalten, dass alle Qualifikationsschwerpunkte der jeweiligen Prüfungsbereiche mindestens einmal thematisiert werden.

3

Die Prüfungen der einzelnen Prüfungsbereiche gem. § 4 können zu unterschiedlichen Terminen erfolgen.

§ 6

Mündliche Ergänzungsprüfung

1

Die schriftliche Prüfung ist in den in § 4 genannten Prüfungsbereichen auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung von Bedeutung ist.

2

Die Zulassung zur Ergänzungsprüfung ist durch den Prüfungsausschuss zu versagen, wenn in den Prüfungsbereichen der schriftlichen Prüfung gem. § 4 in mehr als einem Prüfungsbereich nicht ausreichende Leistungen erbracht wurden.

3

Die Ergänzungsprüfung soll höchstens dreißig Minuten betragen.

4

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung des entsprechenden Prüfungsbereiches und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 7

Projektarbeit und Fachgespräch

1

In einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er eine komplexe Problemstellung der Praxis erfassen, darstellen, beurteilen und lösen kann.

2

Die Themenstellung kann alle im § 4 genannten Prüfungsbereiche umfassen, muss aber mindestens zwei Handlungs-/Kompetenzfelder dabei verbinden.

3

Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll Vorschläge des Prüfungsteilnehmers berücksichtigen.

4

Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen; der Prüfungsausschuss kann den Umfang der Arbeit begrenzen.

5

Die Bearbeitungszeit beträgt zwei Monate.

6

Auf der Grundlage der Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer in einem Fachgespräch nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in praxistypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen erarbeiten zu können. Der Prüfungsteilnehmer soll ferner nachweisen, dass er die Präsentation und Begründungsinhalte der Projektarbeit mit zielorientiertem, adressatengerechtem Einsatz sachgerechter Kommunikations- resp. Moderationsformen und -techniken strukturieren kann. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, im Rahmen der Präsentation vertiefende und erweiternde Fragestellungen aus fachlich mit eingebundenen Handlungs- resp. Kompetenzfeldern zu integrieren.

7

Das Fachgespräch soll höchstens sechzig Minuten dauern.

8

Das Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen worden sind.

§ 8

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Von der Prüfung in den Prüfungsbereichen gem. § 4 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der „Zuständigen Stelle“ befreit werden, wenn er vor einer „Zuständigen Stelle“, einer öffentlich-rechtlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung bestanden hat, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach diesen Rechtsvorschriften entspricht. Eine vollständige Freistellung bzw. eine Freistellung von der Projektarbeit und dem Fachgespräch gem. § 7 ist nicht zulässig.

§ 9

Bestehen der Prüfung

1

Die Prüfungsbereiche gem. § 4 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 5 bis 7 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.

2

Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Prüfungsbereichen gem. § 4 in Verbindung mit § 5 sowie in der Projektarbeit und in dem Fachgespräch mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

3

Ist das Fachgespräch nicht bestanden, muss bei einer Wiederholungsprüfung eine neu zu fertigende Projektarbeit bearbeitet werden.

4

Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsbereichen, in der Projektarbeit und in dem Fachgespräch erzielten Bewertungen ergeben müssen.

5

Das Thema der Projektarbeit ist auf dem Prüfungszeugnis gesondert auszuweisen.

6

Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen gem. § 8 sind Ort, Datum sowie Bezeichnung der Prüfungsinstanz der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 10

Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 11

In-Kraft-Treten

Diese Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur „Betriebswirtin oder zum Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen“ treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigt

Düsseldorf, den 31. Januar 2005

Ministerium für Wirtschaft und Arbeit
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

Hans-Hermann P ü l s

Ausgefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Münster, den 31. Januar 2005

Dr. Walter Dieckhoff

Präsident der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe

- [MBI. NRW. 2005 S. 900](#)