

# Anmeldeformular

// Fax: 040/611 618 - 29 oder E-Mail: [info@lembke-seminare.de](mailto:info@lembke-seminare.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich an für:

Kurs-Nr./Bezeichnung: VA \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

|                               |  |            |  |
|-------------------------------|--|------------|--|
| Name/Geburtsname              |  |            |  |
| Vorname                       |  |            |  |
| Geburtsdatum/-ort             |  |            |  |
| Beruf und Stellung im Betrieb |  |            |  |
| Straße/Nr.                    |  |            |  |
| PLZ/Wohnort                   |  |            |  |
| Telefon privat                |  |            |  |
| Telefon dienstlich            |  |            |  |
| E-Mail-Adresse                |  |            |  |
| Arbeitgeber                   |  |            |  |
| Mitgliedsnummer (z. B. bpa)   |  | USt.-IDNr. |  |

Sofern neben der/dem Teilnehmer\*in auch der Arbeitgeber die Anmeldung unterzeichnet, haften beide für die Bezahlung der Teilnahmegebühr als Gesamtschuldner. Das Fortbestehen des Arbeitsverhältnisses ist keine Bedingung für den Fortbestand der gesamtschuldnerischen Haftung für die Teilnahmegebühr. Die Teilnahmebedingungen ([www.lembke-seminare.de/teilnahmebedingungen.html](http://www.lembke-seminare.de/teilnahmebedingungen.html)) erkenne ich mit meiner Unterschrift an.

Die angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Bankdaten, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben. Bei Vertragsende werden Ihre Daten nach Beendigung der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gelöscht.

Eine Kostenübernahme durch den Arbeitgeber wirkt während der Gesamtdauerzeit des Weiterbildungsvertrages mit Lembke Seminare und Beratungen GmbH – unabhängig von der Vertragssituation der/des Teilnehmers\*in zu ihrem/seinem Arbeitgeber. Über die Teilnahmevoraussetzungen für diese Weiterbildung und die Widerrufsbelehrung wurde ich informiert.

Die Teilnahmegebühr gemäß Ausschreibung beträgt: \_\_\_\_\_

unter Berücksichtigung von: ☐ Partnerpreis ☐ Bildungsgutschein

☐ Hiermit reserviere ich verbindlich einen Parkplatz in der Tiefgarage im 2. UG des Zeughaus-Quartiers im Christoph-Probst-Weg (Stornierungsbedingungen gemäß unserer AGB) für die Unterrichtstage der Weiterbildung (seit Juni 2023 neue Preise – siehe unter: [www.lembke-seminare.de/kontakt.html](http://www.lembke-seminare.de/kontakt.html))

Die Rechnung soll geschickt werden an:

☐ Teilnehmer\*in  
☐ Arbeitgeber  
☐ anderer Kostenträger (bitte angeben):

Hamburg, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer\*in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel Kostenträger



virtueller  
Unterricht

Weiterbildung für Leitungsaufgaben:

## Online-Weiterbildung:

# Verwaltungsaufgaben

## in Pflege- und Betreuungseinrichtungen

// Live-Unterricht im virtuellen Kursraum

# Verwaltungsaufgaben in Pflege- und Betreuungseinrichtungen

mit Anmeldeformular auf der Rückseite



// Live-Unterricht im virtuellen Kursraum

## LEHRGANGSBESCHREIBUNG / LEHRGANGSZIEL

Pflege- und Betreuungseinrichtungen verzeichnen unverändert starke Wachstumsraten. Mit der großen Bandbreite der Leistungsangebote steigt auch der Anspruch an eine professionelle Organisationsstruktur. Einer Überlastung der Leitungen kann durch qualifizierte Mitarbeiter\*innen im Bereich der Verwaltung erfolgreich entgegengewirkt werden. Um die zunehmende Komplexität der Aufgaben, die zum großen Teil im Verantwortungsbereich der Pflegedienstleitungen liegen, zukünftig wirtschaftlich und effektiv zu bewältigen, ist sind qualifizierte Verwaltungsmitarbeiter\*innen unverzichtbar. Diese übernehmen vielfältige Aufgaben: Sie betreuen Kunden und Ihre Angehörigen, Mitarbeiter\*innen und Kooperationspartner\*innen und übernehmen organisatorische und administrative Arbeiten. Damit unterstützen und entlasten sie die Leitungen und ermöglichen eine professionelle Organisation der Pflege- und Betreuungseinrichtungen.

Mit diesem Lehrgang haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kenntnisse in den Bereichen Büroorganisation, Patienten- / Bewohnerverwaltung, Leistungsabrechnung, Verordnungsverwaltung, Finanzbuchhaltung u. v. m. zu erweitern. Die Weiterbildung vermittelt praxisorientierte Inhalte, die den Grundstein für eine professionelle und strukturierte Verwaltungsabteilung legen.

Der Lehrgang startet mit insgesamt 6 kompakten Unterrichtseinheiten. Diese finden an 2 Tagen mit je 3 virtuellen Unterrichtsstunden statt und bilden die Grundlage für die Teilnahme an 5 weiteren Modulen. Durch die virtuelle Teilnahme am Präsenzunterricht können Ausfallzeiten und Reisekosten minimiert werden.

## INHALTE DER WEITERBILDUNG

Es werden Fachkompetenzen aus unterschiedlichen Bereichen, aber auch Sozial- und Methodenkompetenzen, gefördert. Der Lehrgang zeichnet sich durch einen hohen Theorie-Praxis-Transfer aus.

## THEMENSCHWERPUNKTE

Einführung in die Büroorganisation | Bestellwesen / Verordnungsverwaltung | Patientenakten / Stammdatenpflege | Vorbereitung für die Finanzbuchhaltung / Rechnungsprüfung / Kassenführung | Patientenbuchhaltung / Abrechnung | Personalbuchhaltung / Kontrolllisten / Datenpflege | Qualitätsmanagement / Qualitätsprüfungen / Umgang mit Beschwerden

## BEWERBUNGSUNTERLAGEN / ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- verbindliche Anmeldung zur Weiterbildung
- möglichst Erfahrungen in Organisation und verwaltungstechnischen Aufgaben

## ABSCHLUSS

Zertifikat Lembke Seminare und Beratungen GmbH

**Verwaltungsaufgaben in Pflege- und Betreuungseinrichtungen**

## HINWEISE

Auch als Inhouse-Schulung möglich sowie nach Absprache einzelne Module buchbar.

## Technische Voraussetzungen

ein internetfähiger PC, Lautsprecher und Mikrofon, Kamera (Audio-Video)

## TERMIN / KURS-NR.

siehe im Internet unter



## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter\*innen im Bereich des Empfangs und der Verwaltung in ambulanten und stationären Pflege- und Betreuungseinrichtungen, die Ihre Fachkompetenzen vertiefen möchten

## KURSLEITUNG

Bianca Gogolin

## TEILNEHMER

10 - 20

## DAUER / ZEIT

2 Tage Einführung mit je 3 UE (6 UE) und 5 Module aufgeteilt in 9 Tage à 3 UE (27 UE) virtueller Unterricht, bitte Terminplan anfordern  
Unterrichtszeit 12.30 – 15.00 Uhr

## PREIS

siehe im Internet  
Mitglieder von Kooperationspartnern (z. B. bpa) erhalten 10 % Rabatt

## FINANZIERUNG / RABATTE

Partnerpreis

## WEITERE INFOS

im Internet unter [www.lembke-seminare.de](http://www.lembke-seminare.de)

## Ist das die richtige Qualifikation für mich?

Rufen Sie uns für ein Beratungsgespräch an:  
040.611 618-0