



Fachkraft für Leitungsaufgaben  
in der Pflege (m/w/d)  
- staatlich anerkannt -



## Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege – staatlich anerkannt

Staatlich anerkannte Weiterbildung zur Qualifizierung als Pflegedienstleitung in der stationären und ambulanten Pflege auf der Grundlage der „Verordnung über die Weiterbildung in Gesundheitsfachberufen“ vom 18. März 2002 (Nds.GVBl. Nr.10/2002 S.86), geändert durch Gesetz v. 18.2.2005 (Nds.GVBl. Nr.5/2005 S.75) und Art.1 des Gesetzes v. 7.12.2006 (Nds.GVBl. Nr.32/2006 S.586).

Die Weiterbildung ist nach dem niedersächsischen **Bildungsurlaubsgesetz** anerkannt. Durch eine Ausbildungsförderung (**Aufstiegs-BAföG**) reduzieren sich die Weiterbildungskosten um mehr als 50%. Wir beraten Sie gerne zu den möglichen Finanzierungsmöglichkeiten.

**Beginn:** 27.01.2025  
**Ende:** 04.09.2026

**Dauer:** 720 Unterrichtsstunden + 24 U-Std. Kursmanagement  
zzgl. internes und externes Leitungspraktikum  
**Form:** berufsbegleitend in Unterrichtsblöcken

### Ihr Nutzen/ Ihr Vorteil

Diese Weiterbildung

- befähigt zur selbstständigen und effizienten Gestaltung von Arbeitsprozessen
  - in der Klinik als **Stations- oder Bereichsleitung**
  - in der stationären und ambulanten Altenhilfe als **Pflegedienstleitung** (bei entsprechend vorhandener Berufserfahrung)
- beinhaltet aktuell die Qualifikation zur **Praxisanleitung** nach §4 Abs.3 PflAPrV ermöglicht die Teilnahme am **Aufbaukurs** zur „Heimleitung / Management einer sozialen Einrichtung“

### Zugangsvoraussetzungen

Die Zugangsvoraussetzung erfüllt, wer berechtigt ist, eine der folgenden Berufsbezeichnungen zu führen:

- Altenpfleger/in,
- Gesundheits- und Krankenpfleger/in oder
- Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin
- Pflegefachfrau/-mann

## **Einzureichende Unterlagen**

- Lebenslauf mit Unterschrift
- Kopie der Erlaubnis zum Führen der o.g. Berufsbezeichnung (Original muss dem Institut im Weiterbildungsverlauf vorgelegt werden)
- Kopie der Urkunde über aktuelle Namensführung (Geburts-/ Eheurkunde) (Original muss dem Institut im Weiterbildungsverlauf vorgelegt werden)
- Aktuelle Arbeitgeberbescheinigung (Nachweis der Beschäftigung)

Vor Weiterbildungsende muss dann zusätzlich noch ein erweitertes Führungszeugnis sowie ein aktuelles Gesundheitsattest eingereicht werden.

## **Inhalte der Weiterbildung**

### Kommunikation und Führungskompetenz

- Grundlagen der Kommunikation
- Führung
- Mitarbeitergespräche
- Motivation von Mitarbeitern
- Konfliktmanagement, Supervision
- Selbst- und Zeitmanagement
- Teamentwicklung
- Delegation und Kontrolle
- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- Angehörigenarbeit
- Interkulturelle Kommunikation
- Moderations- und Präsentationsmethoden
- Wissenschaftliches Arbeiten

### Pflegefachliche Kompetenz

- Persönliches Pflegeverständnis und Pflege-theorien
- Pflegeleitbild- und Pflegekonzept
- Pflegeprozess/ Strukturmodell SIS
- Expertenstandards
- Pflegevisite
- Professionalisierung der Pflege/ Pflegeforschung
- Qualitätsmanagement, MDK-Qualitätsprüfungen
- Infektionsschutz
- Ethik in der Pflege
- Pflegebegutachtungen/ Pflegegradmanagement
- Theorien und Modelle von Gesundheit und Krankheit

## Recht

- Grundlagen der Sozialgesetzgebung
- Grundlagen des SGB V; XI, XII
- Gesundheits- und Heimrecht
- Arbeits-, Haftungs- und Betreuungsrecht

## Betriebswirtschaft und Betriebsorganisation

- Grundlagen der Betriebswirtschaft
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Budgetverantwortung/Controlling
- Marketing
- Pflegesatz und Entgelte
- Aufbau- und Ablauforganisation
- Personalbedarfsplanung und -akquise
- Personaleinsatzplanung, -entwicklung und -controlling
- Organisationsentwicklung
- Beschwerdemanagement
- Projektmanagement
- Informationssysteme/ EDV

## Unterrichtsmaterial/ Lernplattform moodle

Im Rahmen dieser Weiterbildung im ZAB profitieren Sie von der Möglichkeit der Nutzung einer digitalen Lernplattform. Die Seminarunterlagen werden über die Lernplattform moodle in **digitalisierter Form** zur Verfügung gestellt.

Als technische Voraussetzungen für Ihren PC oder Laptop genügt ein Internetzugang und das kostenfrei im Internet herunterladbare Programm „Adobe Acrobat Reader DC“ zum Anzeigen von PDF-Dokumenten.

Für den Zugang auf die Plattform benötigen Sie eine private E-Mail-Adresse, über die wir Ihnen die Anmeldedaten zum Lehrgangsbeginn zukommen lassen. Bitte berücksichtigen Sie dies beim Ausfüllen des Anmeldeformulars in dieser Broschüre

## Praktika

Die Weiterbildung beinhaltet ein Praktikum von insgesamt 770 Stunden (20 Wochen), wovon mindestens 192,5 Stunden (5 Wochen) außerhalb der eigenen Einrichtung abzuleisten sind.

Die Organisation der externen Praktikumsstelle findet eigenverantwortlich durch die TeilnehmerInnen statt.

## Abschluss

Nach erfolgreich erbrachten Leistungsnachweisen erhalten die Teilnehmenden nach Absolvierung von 460 Unterrichtsstunden einen Nachweis, dass die Anforderungen zur Verantwortlichen Pflegefachkraft erfüllt sind.

Die Weiterbildung schließt mit den folgenden Prüfungsleistungen ab:

- einer Facharbeit zu einem gestellten Thema
- schriftliche Abschlussklausur
- mündliche Abschlussprüfung

Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung erhalten die Teilnehmenden die Erlaubnis zum Führen der Weiterbildungsbezeichnung „Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege“ von der zuständigen Behörde. Mit dem Abschluss dieser Weiterbildung erwerben die Teilnehmenden die Hochschulzugangsberechtigung.

## Kosten und Zahlungsmodalitäten

Die Gebühren für die Weiterbildung betragen 5.350,00 Euro zzgl. Prüfungs- bzw. Verwaltungsgebühr.

Bei einmaliger Zahlung der Gesamtsumme gewähren wir Ihnen 5 % Skonto.

Bei Ratenzahlungen zahlen Sie 267,50 Euro monatlich von Januar 2025 bis einschließlich August 2026 (20 Raten).

Die Rechnungsstellung erfolgt ab 4 Wochen vor Unterrichtsbeginn.

Für die Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Weiterbildungsbezeichnung erhebt die Behörde eine Verwaltungsgebühr von aktuell 53,-- Euro. Diese wird separat nach erfolgter Prüfungszulassung vor Weiterbildungsende in Rechnung gestellt.

## Rücktritt

Der Kunde kann jederzeit schriftlich vom Vertrag zurücktreten.

Nach Ablauf der Widerrufsfrist von 14 Tagen ist der Rücktritt gebührenpflichtig.

Erfolgt der Rücktritt bis 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung, sind 20% der Kursgebühren zu entrichten. Bei Unterschreitung der 4-Wochen-Frist werden bei Rücktritt 50% der Kursgebühren fällig. Die 50% Rücktrittsgebühren gelten im Rücktrittsfall auch, wenn zwischen Vertragsschluss und Kursbeginn weniger als 4 Wochen liegen. Für die Berechnung der Rücktrittsgebühren ist der Zugang der schriftlichen Rücktrittserklärung beim ZAB maßgeblich.

Bei Abbruch der Weiterbildung/ Nichtantritt sind die Gesamtkosten sofort fällig.

## Seminarwochenübersicht

<b>27.01.2025</b> Montag - Begrüßung	<b>Begrüßung</b>
<b>28.01. – 31.01.2025</b> Dienstag bis Freitag	<b>32</b>
<b>24.02. – 28.02.2025</b> Montag bis Freitag	<b>72</b>
<b>24.03. – 28.03.2025</b> Montag bis Freitag	<b>112</b>
<b>28.04. – 30.04.2025</b> Montag bis Mittwoch	<b>136</b>
<b>12.05. – 16.05.2025</b> Montag bis Freitag	<b>176</b>
<b>23.06. – 27.06.2025</b> Montag bis Freitag	<b>216</b>
<b>18.08. – 22.08.2025</b> Montag bis Freitag	<b>256</b>
<b>15.09. – 19.09.2025</b> Montag bis Freitag	<b>296</b>
<b>06.10. – 09.10.2025</b> Montag bis Donnerstag	<b>328</b>
<b>10.11. – 14.11.2025</b> Montag bis Freitag	<b>368</b>
<b>01.12. – 05.12.2025</b> Montag bis Freitag	<b>408</b>

<b>12.01. – 15.01.2026</b> Montag bis Donnerstag	<b>440</b>
<b>09.02. – 13.02.2026</b> Montag bis Freitag	<b>480</b>
<b>09.03. – 13.03.2026</b> Montag bis Freitag	<b>520</b>
<b>07.04. – 10.04.2026</b> Dienstag bis Freitag	<b>552</b>
<b>04.05. – 08.05.2026</b> Montag bis Freitag	<b>592</b>
<b>01.06. – 02.06.2026</b> Montag - Dienstag	Prüfungs- vorbereitung (Zusatztage)
<b>03.06. – 05.06.2026</b> Mittwoch bis Freitag	<b>616</b>
<b>29.06. – 03.07.2026</b> Montag bis Freitag	<b>656</b>
<b>11.08. – 14.08.2026</b> Dienstag bis Freitag	<b>688</b>
<b>01.09 – 04.09.2026</b> Dienstag bis Freitag	<b>720</b>
<b>Prüfung</b> September/Oktober 2026 Termine werden noch bekannt gegeben	

Unterricht jeweils von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr



## Kontakt

ZAB  
Zentrum für Aus- und Weiterbildung  
in der Pflege  
Spichernstr.11c  
30161 Hannover  
info@zabhannover.de  
[www.zabhannover.de](http://www.zabhannover.de)

### *Ihre Ansprechpartner:*

Seminarmanagement: Karin Recking  
Telefon: 0511/36736 1400  
Telefax: 0511/36736 99955  
[info@zabhannover.de](mailto:info@zabhannover.de)

Fachbereichsleitung: Heike-Petra Heinicke  
Telefon: 0511/36736 1403  
[heike-petra.heinicke@zabhannover.de](mailto:heike-petra.heinicke@zabhannover.de)

Akademieleitung: Simone Scheidner  
Telefon: 0511/36736 1401  
[simone.scheidner@zabhannover.de](mailto:simone.scheidner@zabhannover.de)

**Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite**

**[www.zabhannover.de](http://www.zabhannover.de)**



Um auf die jeweiligen Seiten zu gelangen, scannen Sie einfach den zutreffenden QR-Code mit Ihrem Smartphone.

**Anfahrtsbeschreibung**



**Fördermöglichkeiten**



**Allgemeine  
Geschäftsbedingungen (AGB)**







## Anmeldeformular

(per Post, per Fax an 0511 36736 99955 oder per Mail an [info@zabhannover.de](mailto:info@zabhannover.de))

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgender Weiterbildung an:

**Fachkraft für Leitungsaufgaben in der Pflege (Start: 27.01.2025)**

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon/ Fax

\_\_\_\_\_  
**E-Mail (zwingend erforderlich)**

\_\_\_\_\_  
Berufsbezeichnung

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) habe ich zur Kenntnis genommen.

**Zahlungsvariante:**    **Gesamtbetrag** (5 % Skonto)                       **Ratenzahlung**  
*Bei Inanspruchnahme von Fördermitteln entfällt die Skonto- & Ratenzahlungsmöglichkeit*

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer/in

**Kostenübernahme/ Rechnungsempfänger** (bitte ankreuzen und ggf. ausfüllen)

Kostenübernahme durch den/die **Teilnehmer/in** (Rechnungsanschrift identisch s. o.)

Kostenübernahme durch **Arbeitgeber**: Bitte klären Sie vorab, ob die Kosten vom Arbeitgeber übernommen werden. Spätere Rechnungsänderungen oder -korrekturen sind gebührenpflichtig!

\_\_\_\_\_  
**Rechnungsadresse/ Kostenträger**

(bitte auf korrekte Firmierung achten – ggf. abweichend von Einrichtungsadresse!)

\_\_\_\_\_  
Anschrift des Arbeitgebers (Straße, PLZ, Ort)

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ansprechpartner

\_\_\_\_\_  
Stempel