



Ziel der Fortbildung

Hoch motivierte und kompetente Teammitglieder in Medizincontrolling, Controlling, der Abrechnungsabteilung, Patienten- und DRG-Management, wer wünscht sich das nicht? Aber Spitzenteams entwickeln sich nicht zufällig, sie sind das Resultat bewusster Gestaltungsaktivitäten ihrer Führungskräfte. In diesem Managementkurs lernen Sie die Instrumente, die zur Leitung eines am DRG-Management Beteiligten und zur erfolgreichen Teamarbeit notwendig sind. Wie man ein Team zusammenstellt, das bereit ist, Verantwortung zu tragen und seinen Beitrag zum Abteilungserfolg zu leisten. Ein Team, das stolz auf Erreichtes ist und Teammitglieder, die sich gegenseitig unterstützen.

Was man im Krankenhaus nicht braucht sind Einzelkämpfer, die völlig unabhängig voneinander agieren. Was man aber braucht, um ein Team zu werden, sind gemeinsame Ziele, klar definierte Rollen sowie soziale Beziehungen.

Da jeder personelle Abgang oder Neuzugang eine nicht voraussehende Dynamik in Bewegung setzt, ist die Führungskraft gefordert, alle zur Herstellung der Teamleistung erforderlichen Maßnahmen zu treffen. So kann eine Abteilung kundenorientiert aufgebaut, ein Klima von Engagement, offener Kommunikation und Vertrauen geschaffen und der Erfolg gesichert werden.

Der Teamleader ist auch ein Vorbild, wenn es z.B. darum geht, Probleme zu lösen, Risiken einzugehen oder bestimmte strategische Schritte voraus zu planen. Aber er ist auch derjenige, der verantwortlich dafür ist, sein Team zur Performance zu entwickeln. Er ist außerdem Coach und dadurch Vertrauensperson und Personalentwickler für die einzelnen Menschen in seinem Team.

Wie man mit Mitarbeitern des MDK und den Krankenversicherungen spricht und zusätzlich den Spagat zwischen Pflege, Geschäftsführung / Verwaltung und Krankenhausträgern sowie Ärzteschaft hinbekommt, ist keine einfache Aufgabe. Aber wie Sie Ihren Arbeitsalltag in leitender Funktion professioneller gestalten, lernen Sie in diesem Kurs.

Das Seminar ist praxisorientiert und die Teilnehmer sind aufgefordert, Fälle aus ihrer täglichen Arbeit einzubringen. Die Referentin kennt die Situation in den Krankenhäusern und die dort immer knapper werdenden Ressourcen aus ihrer täglichen Arbeit. Daher werden alle Teilnehmer von dem Seminar profitieren, die ihre Abteilung erfolgreich leiten wollen.

Termine und Seminarinhalte

Zielgruppen

- Medizincontroller
- Leiter von Kodierabteilungen, Abrechnungsabteilungen, Patientenmanagement
- Controller
- Oberärzte und Chefärzte
- DRG-Beauftragte
- Kaufmännische Leiter
- Zentrumsleiter

Referentin

Gaby Baller

Trainerin und Beraterin für Change Management, Führung, Teamentwicklung, Kommunikation und Verhandlungen in Top Performance Unternehmen und Krankenhäusern.

Organisatorisches

Das Seminar findet statt:

- Do. 24.09.2009 10.00 – 18.30 Uhr und
- Fr. 25.09.2009 09.00 – 17.00 Uhr.

Veranstaltungsort ist das

- St. Josefskrankenhaus, Krankenpflegeschule
Landhausstr. 25, 69115 Heidelberg

Teilnahmeentgelt

- Mitglieder von DGfM, DVKC, DVMD und SGfM: 460,- EUR
- Nicht-Mitglieder: 490,- EUR

Anmeldung und Absagen

Die Anmeldung ist schriftlich per Post, Fax oder per E-Mail mit dem bereit gestellten Anmeldeformular möglich.

Bis zu fünf Wochen vor Seminarbeginn besteht die Möglichkeit, sich von einem bereits gebuchten Seminar wieder abzumelden, ohne dass weitere Kosten entstehen. Bei einer Stornierung ab fünf Wochen vor Seminarbeginn wird für die Bearbeitung ein Betrag in Höhe von 25% des Seminarentgeltes in Rechnung gestellt. Bei Stornierung ab 3 Wochen vor Seminarbeginn sowie bei Nichterscheinen zum Seminar ist die Universität Heidelberg – Wissenschaftliche Weiterbildung berechtigt, das volle Seminarentgelt in Rechnung zu stellen.

ERFOLGREICHES DRG- UND ABTEILUNGS- MANAGEMENT



in Zusammenarbeit mit
**Deutsche Gesellschaft
für Medizincontrolling e.V.**



Termin

- 24. – 25. September 2009

Seminarinhalte

Tag 1

10.00 – 18.30 Uhr

Eine Abteilung erfolgreich leiten

→ Erfolgsrezepte der Führung

- Überblick über die verschiedenen Führungstheorien
- Welche Führungsinstrumente führen mich zum Ziel?
- Welche Führungsinstrumente passen zu mir?

→ Leadershipanforderungen an die Führungskraft

- Was erwarten meine Mitarbeiter von mir?
- Was erwartet die Geschäftsführung?
- Wie kann ich ein gutes Vorbild sein?

→ Meinen Führungsstil zielführend einsetzen

- Psychometrischer Test
- Welchen Führungsstil wende ich bereits intuitiv an?
- Welcher Führungsstil passt zu welchem Mitarbeiter?

→ Gesprächsführung mit Teammitgliedern, Ärzten, MDK und Krankenversicherungen

- Vorbereitung von Gesprächen
- Gespräche in Konfliktsituationen professionell führen

→ Werkzeugkasten für die Gesprächsführung

- Grundlagen der Kommunikation
- Verhaltensweisen im Gespräch
- Feedback geben

→ Mitarbeitergespräch und Zielvereinbarungen

- Wie verläuft ein professionelles Mitarbeitergespräch?
- Welche Formulare kann ich einsetzen?
- Welche Zielvorgaben kann ich treffen?

Methoden:

- Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Feedback und Reflexion
- Übungen und Fallbearbeitung

Seminarinhalte

Tag 2

09.00 – 17.00 Uhr

Erfolgreiche Teamarbeit

→ Teambildung

- Von der Arbeitsgruppe zum Dreamteam
- Wie kann ich ein Team professionell zusammenstellen?
- Wie stelle ich ein Projektteam auf?

→ Teamarbeit

- Führung und Motivation
- Wie kann ich respektvoll mit den unterschiedlichen Arbeitsstilen umgehen und diese sogar verändern?
- Wie kann ich an Mitarbeiter bestimmte Aufgaben delegieren?

→ Teamrollen

- Grundlagen der Teamrollentheorie
- Wie kann ich Mitarbeiter auswählen und gemäß ihren Stärken einsetzen?
- Wie setzt sich mein Team zusammen?
- Ist der richtige Mitarbeiter an der richtigen Stelle?

→ Beziehungen im Team

- Phasen der Beziehungsentwicklung im Team
- Wie gehen die Mitarbeiter miteinander um?
- Konzentrieren sich meine Mitarbeiter auf ihre Aufgaben?
- Der Zusammenhang zwischen dem Miteinander und der Teamleistung

→ Leistungsentwicklung im Team

- Was macht die Leistungsfähigkeit eines Teams aus?
- Will sich das Team ständig verbessern?
- Sind meinem Team die Ziele und Visionen klar?

→ Standortanalyse für Teams

- Matrix Leistungsentwicklung und Beziehungsentwicklung im Team

→ Nachhaltigkeit sichern

Methoden:

- Vortrag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Feedback und Reflexion
- Übungen und Fallbearbeitung

Organisatorisches

Veranstalter

Universität Heidelberg – Wissenschaftliche Weiterbildung

Bergheimer Straße 58 – Gebäude 4311
69115 Heidelberg

→ Ansprechpartner:

Thomas Hetz
Tel.: 0 62 21/54 – 78 10
E-Mail: wisswb@uni-hd.de

Kooperationspartner

Deutsche Gesellschaft für Medizincontrolling e.V.

→ Ansprechpartner:

Dr. med. Sascha Baller
Rohrbacher Str. 92/1
69115 Heidelberg
Tel.: 01 77/7 22 55 37
E-Mail: Sascha.Baller@medizincontroller.de

Veranstaltungshinweis

Bitte beachten Sie auch unsere weiteren Angebote:

→ Intensivseminar Medizincontrolling

Dauer: 3 Tage; Teilnahmeentgelt: 690,- EUR

→ Excel-Kurs

für Medizincontroller und DRG-Beauftragte

Dauer: 1,5 Tage; Teilnahmeentgelt: 390,- EUR

→ Intensivtraining Excel

Dauer: 1 Tag; Teilnahmeentgelt: 290,- EUR

→ Mediation im Gesundheitswesen

Dauer: 2 Tage; Teilnahmeentgelt: 450,- EUR

Gerne senden wir Ihnen auf Wunsch ausführliches Informationsmaterial zu.



Anmeldung

Erfolgreiches DRG- und Abteilungsmanagement

Universität Heidelberg
Wissenschaftliche Weiterbildung
Bergheimer Str. 58
Gebäude 4311
DE-69115 Heidelberg

Fax:
+49(0)6221/54-78 19

Hiermit melde ich mich verbindlich an zum Seminar Erfolgreiches DRG- und Abteilungsmanagement

Am 24. / 25. September 2009

Gebühregruppe

- € 460.- (Normalpreis)
 € 490,- (Mitglieder von DGfM, DVKC, DVMD und SGfM) Bitte Nachweis Ihrer Mitgliedschaft beifügen.

Persönliche Angaben

- Frau Herr
 Privatadresse Firmenanschrift

Titel _____ Vorname _____ Name _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____

Stand Mai 2009. Änderungen vorbehalten.

Ich erkenne die umseitig aufgeführten Vertragsbedingungen an.

Ort, Datum _____ Unterschrift/Firmenstempel _____

Teilnahmebedingungen

Anmeldeverfahren

Eine Anmeldung muss innerhalb der in der Ankündigung oder Ordnung des jeweiligen Weiterbildungsangebots genannten Frist auf einem ordnungsgemäß ausgefüllten und eigenhändig unterschriebenen Anmeldeformular bei der Wissenschaftlichen Weiterbildung der Universität Heidelberg erfolgen. In ausgewiesenen Fällen ist auch eine Anmeldung per E-Mail möglich. Es gilt jeweils das Eingangsdatum der Anmeldung bei der Wissenschaftlichen Weiterbildung der Universität Heidelberg. Die Anmeldung ist für den Teilnehmer/die Teilnehmerin verbindlich. Mit der unterschriebenen Anmeldung gelten die Vertragsbedingungen als anerkannt. Die erforderlichen Unterlagen/Nachweise sind unaufgefordert beizufügen.

Zugangsvoraussetzungen und Zulassung

Für die einzelnen Weiterbildungsangebote und -formate sind entsprechende Teilnahmevoraussetzungen zu erfüllen (z.B. Hochschulabschluss, Berufserfahrung). Eine Zulassung/Bestätigung zur Teilnahme wird ausgesprochen, wenn ein Bewerber oder eine Bewerberin für das betreffende Weiterbildungsangebot festgesetzten Teilnahmevoraussetzungen erfüllt. Überschreitet die Anzahl der Zulassungsanträge/Anmeldungen die Anzahl der vorhandenen Plätze im jeweiligen Weiterbildungsangebot, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Unterlagen über die Auswahl der Teilnehmer oder Teilnehmerinnen, außer die Ordnung oder Ankündigung sagt etwas anderes aus. Die Wissenschaftliche Weiterbildung kann eine Warteliste einrichten. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

Aus der Zulassung zu einzelnen Weiterbildungsmaßnahmen entsteht kein Anspruch auf die Zulassung/Immatrikulation zu den angebotenen weiterbildenden Master-Studiengängen der Universität Heidelberg.

Rücknahme und Widerruf der Zulassung

Die Wissenschaftliche Weiterbildung kann die Zulassung zurücknehmen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt waren oder wenn die Zulassung durch arglistige Täuschung, Zwang oder Bestechung herbeigeführt wurde. Im Falle der Rücknahme oder des Widerrufs der Zulassung durch die Wissenschaftliche Weiterbildung entsteht kein Anspruch auf Erstattung gezahlter Entgelte. Entstehen dem Veranstalter durch Rücknahme oder Widerruf der Zulassung zusätzliche Kosten, sind diese durch die Teilnehmerin/den Teilnehmer zu tragen.

Rücktritt

Ein Rücktritt der Teilnehmerin/des Teilnehmers ist nur innerhalb der in der Ankündigung oder Ordnung des jeweiligen Weiterbildungsangebots genannten Frist möglich. Der Rücktritt ist der Wissenschaftlichen Weiterbildung in schriftlicher Form mitzuteilen. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Eingang der Rücktrittserklärung bei der Wissenschaftlichen Weiterbildung.

Wird der Rücktritt nach Überschreiten der genannten Frist erklärt, so wird eine Kostenpauschale erhoben, die durch die jeweilige Ankündigung oder Ordnung des Weiterbildungsangebots geregelt ist. Im begründeten Einzelfall kann auf die Erhebung der Kostenpauschale ganz oder teilweise verzichtet werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn durch die Rücktretende/den Rücktretenden eine Ersatzteilnehmerin/ein Ersatzteilnehmer benannt wird, die/der die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen der Weiterbildungsmaßnahme erfüllt.

Entgelt

Die Verpflichtung zur Zahlung des Teilnahmeentgelts entsteht mit Erhalt der Zulassung. Das Entgelt ist aufgrund einer Rechnung zum jeweils durch die Rechnungslegung festgesetzten Termin zu entrichten. Ausgewiesene Weiterbildungsangebote können Ratenzahlung vorsehen. Die jeweilige Rate ist dann zu den jeweils durch Rechnungslegung festgesetzten Terminen zu zahlen. Die Entgeltzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein von der Universität Heidelberg bestimmtes Konto auf Kosten und Verantwortung des/der Einzahlenden. Die Nichtteilnahme an Veranstaltungen oder an Teilen von Veranstaltungen berechtigt nicht zur Neuberechnung oder Rückforderung des Teilnahmeentgelts. Mit dem Entgelt sind die in der Ankündigung bezeichneten Leistungen abgegolten.

Universitätszertifikat

Die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an einer Weiterbildung wird durch ein Zertifikat der Universität Heidelberg bestätigt. Die in der jeweiligen Ordnung oder Ankündigung beschriebenen Abschlusszertifikate oder Teilnahmebescheinigungen werden von der jeweils zuständigen Prüfungsinstanz ausgestellt, wenn die vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen erbracht wurden und die entsprechenden Nachweise vorgelegt wurden. Bei vorzeitiger Beendigung eines Weiterbildungsangebotes sowie bei Nichtbestehen einer oder mehrerer Prüfungen/Leistungsnachweise wird auf Antrag bei der Abteilung Wissenschaftliche Weiterbildung eine gesonderte Bescheinigung über die erfolgreich erbrachten Studienleistungen ausgestellt.

Absage von Weiterbildungsangeboten

Ein Weiterbildungsangebot wird nicht durchgeführt, wenn die festgesetzte Mindestteilnehmerzahl zum Beginn des Angebots nicht erreicht ist. Hierüber wird die Teilnehmerin/der Teilnehmer spätestens 10 Tage vor Beginn informiert. Fällt das Angebot aus, so werden bereits für diese Veranstaltung gezahlte Entgelte erstattet. Ein weitergehender Anspruch besteht nicht. Darüber hinausgehende Ansprüche der Teilnehmerin/des Teilnehmers sind ausgeschlossen.

Wechsel von Dozenten, Lehrkräften und Veranstaltungsorten

Geringfügige zeitliche, örtliche und personelle Änderungen der Weiterbildungsmaßnahmen sind vorbehalten (z.B. bei Krankheit der Dozentin/des Dozenten). Änderungen dieser Art berechtigen die Teilnehmerin/den Teilnehmer weder zum Rücktritt noch zur Minderung des Teilnahmeentgeltes. Sofern geringfügige zeitliche, örtliche und personelle Änderungen der Weiterbildungsmaßnahmen unabdingbar sind, wird die Wissenschaftliche Weiterbildung, ggf. in Rücksprache mit den Teilnehmenden, eine Verschiebung der Veranstaltung veranlassen oder sich um Referentenersatz bemühen. Weitergehende Ansprüche an die Wissenschaftliche Weiterbildung sind ausgeschlossen.

Haftungsausschluss

Ein Versicherungsschutz für die Teilnehmer einer Weiterbildungsmaßnahme besteht nicht. Die Wissenschaftliche Weiterbildung übernimmt keine Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zeitraum der jeweiligen Weiterbildung entstehen.

Datenschutz

Die Wissenschaftliche Weiterbildung speichert zur Erfüllung ihrer Aufgaben personenbezogene Daten, die sie im Anmeldeverfahren und zur Durchführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote benötigt, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Die Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.