

# **Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen und Geprüfte Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen**

GesWFachwPrV

Ausfertigungsdatum: 21.07.2011

Vollzitat:

"Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen und Geprüfte Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen vom 21. Juli 2011 (BGBl. I S. 1679), die zuletzt durch Artikel 56 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 56 V v. 9.12.2019 I 2153

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.1.2012 +++)

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

## **§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum „Geprüften Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen“ und zur „Geprüften Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen“ nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Qualifikationen und Erfahrungen vorhanden sind, um in verschiedenen Bereichen und Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens, insbesondere in ambulanten, stationären und teilstationären Einrichtungen, Organisationen, Institutionen und Verbänden als auch bei einer selbstständigen Tätigkeit, eigenständig komplexe fachliche und verantwortliche Aufgaben der Planung, Führung, Organisation und Kontrolle unter Nutzung betriebswirtschaftlicher und personalwirtschaftlicher Steuerungsinstrumente auszuüben. Die Qualifikation umfasst die Befähigung, den Dienstleistungsprozess auch als Wertschöpfungsprozess zu verstehen und eigenverantwortlich personal- und betriebswirtschaftliche Aufgaben- und Problemstellungen unter Beachtung umfassender Qualitätsmanagementmaßnahmen einer zielgerichteten Lösung zuzuführen. Neue Strategien, Strukturen, Systeme, Prozesse oder Verhaltensweisen sind in der Organisation umzusetzen. Auszubildende, Mitarbeiter und Teams sollen geleitet und motiviert werden. Ferner ist nachzuweisen, dass zur Gestaltung eines anforderungsgerechten Dienstleistungsprozesses die Möglichkeiten von interdisziplinärer Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sowie multiprofessioneller Teamarbeit erkannt und genutzt werden. Bei der Steuerung und Optimierung aller betrieblichen Vorgänge sind wirtschaftliche und rechtliche sowie soziale, ökologische und ethische Grundsätze zu beachten und regionale, nationale und internationale Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Hierzu gehören insbesondere:

1. Planen, Organisieren, Steuern, Überwachen und Optimieren betrieblicher Prozesse,
2. Beschaffen, Führen und Entwickeln von Personal sowie Qualifizierung der Mitarbeiter durch Aus- und Weiterbildung,

3. Lenken der Kommunikationsprozesse und Gestalten von internen sowie externen Schnittstellen,
4. Erfassen von Leistungserstellungsprozessen, Ermitteln, Interpretieren und Beurteilen von steuerungsrelevanten Daten sowie Einsetzen von Steuerungsinstrumenten,
5. Entwickeln und Ausgestalten von Unternehmenszielen und -strategien, Vorbereiten und Umsetzen unternehmerischer Entscheidungen,
6. Vorbereiten der Finanz- und Investitionsplanung, Entwickeln und Umsetzen von Finanzierungs- und Investitionskonzepten,
7. Steuern und Optimieren von Qualitätsmanagementprozessen,
8. Planen, Organisieren, Koordinieren, Überwachen und Evaluieren von Projekten,
9. Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen“ oder „Geprüfte Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen“.

## **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung geregelten kaufmännischen, verwaltenden, medizinischen oder handwerklichen Ausbildungsberuf des Gesundheits- und Sozialwesens und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem bundesrechtlich geregelten Beruf im Gesundheitswesen oder einem dreijährigen landesrechtlich geregelten Beruf im Gesundheits- und Sozialwesen und eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. ein mit Erfolg abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium und eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
4. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten kaufmännischen, verwaltenden oder hauswirtschaftlichen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
5. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben. Dabei sind auch ehrenamtliche Tätigkeiten zu berücksichtigen.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## **§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(2) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse,
2. Steuern von Qualitätsmanagementprozessen,
3. Gestalten von Schnittstellen und Projekten,
4. Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen,
5. Führen und Entwickeln von Personal,
6. Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen.

(3) Die schriftliche Prüfung wird in den im Absatz 2 genannten Handlungsbereichen auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtigen, daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt, wobei insgesamt alle sechs Handlungsbereiche thematisiert werden. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten nicht unterschreiten und 630 Minuten nicht

überschreiten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilergebnissen zu bilden.

(4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Diese gliedert sich in Präsentation und Fachgespräch.

(5) Anhand der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen und Entwickeln von Personal“ und auf einen weiteren frei wählbaren Handlungsbereich gemäß Absatz 2 beziehen. Dabei soll die Dauer der Präsentation zehn Minuten betragen. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein.

(6) Das Thema der Präsentation wird von der zu prüfenden Person selbst formuliert und mit einer Kurzbeschreibung dem Prüfungsausschuss bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht.

(7) Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass auch in weiteren in Absatz 2 aufgeführten Handlungsbereichen des Gesundheits- und Sozialwesens komplexe fachliche Sachverhalte und Zusammenhänge beurteilt sowie Lösungen und Vorgehensweisen vorgeschlagen und begründet werden können. Das Fachgespräch soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

(8) Die mündliche Prüfung nach Absatz 4 ist nur durchzuführen, wenn in den schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 3 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

#### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

#### **§ 4 Inhalt der Prüfung**

(1) Im Handlungsbereich „Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, komplexe betriebliche Prozesse unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und betrieblicher Problemstellungen sowie wirtschaftlicher und rechtlicher Rahmenbedingungen des Gesundheits- und Sozialwesens zu analysieren, zu planen, zu steuern, zu organisieren und zu überwachen. Betriebliche Ziele und Strategien sollen unter Beachtung von ökonomischen, ökologischen, ethischen und sozialen Aspekten der Nachhaltigkeit entwickelt, umgesetzt und evaluiert werden. Dabei sind Organisationskonzepte und Managementtechniken zur effektiven Prozesssteuerung im Unternehmen einzusetzen und Strategien zur Steigerung der Markt- und Innovationsfähigkeit zu entwickeln und umzusetzen. Unternehmerische Entscheidungen sollen vorbereitet und realisiert werden. Dabei soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, sich auf verändernde Methoden und Systeme der Arbeitsorganisation sowie der Organisationsentwicklung einzustellen sowie den Wandel im Unternehmen mitzugestalten und zu fördern. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erläutern der Prinzipien, Strukturen und Aufgaben sowie der ökonomischen Prozesse des Gesundheits- und Sozialwesens unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Auswirkungen,
2. Einordnen der Gesundheits- und Sozialpolitik in den nationalen und europäischen Kontext,
3. Erläutern rechtlicher und institutioneller Rahmenbedingungen von Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialwesen,
4. Entwickeln, Planen, Umsetzen und Evaluieren von betrieblichen Zielen,
5. Beurteilen komplexer betrieblicher Zusammenhänge sowie Entwickeln und Umsetzen strategischer Handlungsmöglichkeiten,
6. Gestalten und Optimieren von Prozessen,
7. Anwenden von Organisationstechniken,
8. Steuern betrieblicher Veränderungsprozesse.

(2) Im Handlungsbereich „Steuern von Qualitätsmanagementprozessen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Berücksichtigung von Prinzipien des Qualitätsmanagements in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens ein Qualitätsmanagement umzusetzen und weiterzuentwickeln. Dabei sollen Qualitätsmanagementprozesse geplant, gelenkt, überprüft und optimiert, interne Audits durchgeführt sowie das

Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter gefördert werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Festlegen von Qualitätszielen,
2. Anwenden von Qualitätsmanagementmethoden und -techniken,
3. Erfassen und Bewerten von Prozessdaten sowie Ermitteln von Qualitätsindikatoren,
4. Weiterentwicklung eines Risikomanagements,
5. Anwenden von Methoden des Zeit- und Selbstmanagements.

(3) Im Handlungsbereich „Gestalten von Schnittstellen und Projekten“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, interne und externe Schnittstellen zu analysieren, zu planen, zu gestalten und zu kontrollieren. Dabei soll multiprofessionelle Teamarbeit organisiert und geformt sowie Kommunikationsprozesse zwischen den beteiligten Personen und Institutionen gesteuert werden. Es ist nachzuweisen, dass interdisziplinäre Kooperationsnetzwerke aufgebaut, entwickelt und gestaltet werden können. Hierbei sind Prinzipien und Methoden des Projektmanagements anzuwenden sowie Moderations- und Präsentationstechniken einzusetzen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln von Schnittstellen, Planen, Organisieren, Gestalten und Pflegen von interdisziplinären Kooperationsbeziehungen und vernetzten Versorgungsformen unter Berücksichtigung der sozialökonomischen und rechtlichen Rahmenbedingungen,
2. Organisieren und Gestalten der Kommunikation zwischen den Berufsgruppen und von multiprofessioneller Teamarbeit,
3. Planen, Organisieren, Koordinieren, Überwachen und Evaluieren von Projekten und Projektgruppen.

(4) Im Handlungsbereich „Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das interne und externe Rechnungswesen als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument zur Optimierung betriebswirtschaftlicher Abläufe und für unternehmerische Entscheidungen zu nutzen. Dabei sind Controlling-Maßnahmen durchzuführen. Des Weiteren sollen Entscheidungsprozesse bei der Beschaffung von Verbrauchs- und Investitionsgütern vorbereitet, gesteuert und umgesetzt sowie die Bereitstellung von Betriebsmitteln auch unter logistischen Gesichtspunkten gesichert werden. Dazu werden die Wirtschaftlichkeit von Leistungserstellungsprozessen analysiert und bewertet sowie steuerungsrelevante Daten ermittelt. Es ist nachzuweisen, dass unter Einschätzung und Bewertung von Risiken Finanz- und Investitionsplanungen vorbereitet sowie Finanzierungs- und Investitionskonzepte entwickelt und umgesetzt werden können. Beim Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen sind die rechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Vorbereiten und Koordinieren von Jahresabschlussarbeiten,
2. Erläutern von Finanzierungssystemen im Gesundheits- und Sozialwesen,
3. Durchführen von Kosten- und Leistungsrechnung,
4. Einsatz von Controlling-Instrumenten,
5. Ermitteln, Auswerten und Beurteilen von betrieblichen Kennzahlen,
6. Vorbereiten der Finanz- und Investitionsplanung, Entwickeln und Umsetzen von Finanzierungs- und Investitionskonzepten.

(5) Im Handlungsbereich „Führen und Entwickeln von Personal“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf zu ermitteln, den Personaleinsatz zu planen, das Personal auszuwählen und zu beschaffen sowie Personalmaßnahmen umzusetzen. Aus- und Weiterbildung soll geplant, durchgeführt und kontrolliert sowie eine systematische Personalentwicklung und Personalförderung entsprechend den betrieblichen Erfordernissen organisiert werden. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Teams im Sinne der Unternehmensziele unter Berücksichtigung rechtlicher Bestimmungen und soziokultureller Hintergründe geführt, angeleitet und motiviert sowie Kommunikationsprozesse gestaltet werden können. Maßnahmen zur Verbesserung des Betriebsklimas sollen eingeleitet werden. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und in Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden. Bei den Personalführungsmaßnahmen sind die arbeits-, haftungs- und tarifrechtlichen Vorschriften sowie die Vorgaben des betrieblichen Gesundheitsschutzes zu beachten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Beschaffen, Auswählen und Einsetzen von Personal,
2. Durchführen von Personalmaßnahmen,
3. Planen und Durchführen der Ausbildung,
4. Anleiten, Fördern und Motivieren von Mitarbeitern, Auszubildenden und Teams unter Beachtung von Personalfriedenheit,
5. Beurteilen von Personalentwicklungspotenzialen sowie Festlegen und Evaluieren von Personalentwicklungszielen,
6. Anwenden des Konfliktmanagements.

(6) Im Handlungsbereich „Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Berücksichtigung der Marktsituation im Dienstleistungssektor Gesundheit und Soziales sowie der rechtlichen Rahmenbedingungen Marketingkonzepte zu planen, zu entwickeln und zu realisieren. Marketingziele und -maßnahmen sind auch zur Mittelbeschaffung umzusetzen und zu kontrollieren. Dabei sollen Marktinformationen gewonnen und bewertet werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Durchführen von Marktanalysen,
2. Formulieren von Marketingzielen,
3. Planen und Entwickeln von Marketingkonzepten,
4. Einführen und Umsetzen von Marketing-, Sponsoring- und Fundraising-Maßnahmen, auch unter Berücksichtigung der besonderen Situation von Non-Profit-Leistungsbereichen,
5. Einsetzen von Methoden des Sozialmarketings,
6. Durchführen von Maßnahmen im Gesundheits-Marketing.

## **§ 5 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen**

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 6 und 7 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 6 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3 Satz 2 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **§ 6 Bewerten der Prüfungsleistungen**

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) Die beiden Aufgabenstellungen im schriftlichen Prüfungsteil nach § 3 Absatz 3 sind einzeln zu bewerten. Aus den Bewertungen der Aufgabenstellungen ist das arithmetische Mittel als Ergebnis der schriftlichen Prüfung zu berechnen.

(3) Im mündlichen Prüfungsteil sind als Prüfungsleistungen zu bewerten:

1. die Präsentation sowie
2. das Fachgespräch.

Aus den Bewertungen der Präsentation und des Fachgesprächs wird als zusammengefasste Bewertung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung des Fachgesprächs mit zwei Dritteln,
2. die Bewertung der Präsentation mit einem Drittel.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **§ 7 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in der schriftlichen und mündlichen Prüfung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die Bewertungen für die schriftliche und die mündliche Prüfung jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden.

(3) Den Bewertungen für die schriftliche und die mündliche Prüfung ist nach Anlage 1 die jeweilige Note als Dezimalzahl zuzuordnen. Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus den Bewertungen aller Prüfungsteile zu berechnen.

(4) Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **§ 8 Zeugnisse**

(1) Wer die Prüfung nach § 7 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 5 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung außerhalb der zusätzlichen Prüfung nach § 10 erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **§ 9 Wiederholung der Prüfung**

(1) Ist die Prüfung nicht bestanden, kann sie zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, dazu anmeldet, ist von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind. Der Antrag kann sich auch darauf richten, bestandene Prüfungsleistungen einmal zu wiederholen. Werden bestandene Prüfungsleistungen erneut geprüft, gilt in diesem Fall das Ergebnis der letzten Prüfung.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

## **§ 10 Ausbildereignung**

(1) Die zu prüfende Person kann nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung zum „Geprüften Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen“ oder zur „Geprüften Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen“ beantragen, eine zusätzliche Prüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen abzulegen. Diese besteht aus einer Präsentation oder der praktischen Durchführung einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch. Die zu prüfende Person wählt dazu eine Ausbildungssituation aus. Die Auswahl und Gestaltung

der Ausbildungssituation ist in dem Gespräch zu begründen. Die Dauer der praktischen Prüfung soll höchstens 30 Minuten betragen. Die zusätzliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Wer die Prüfung zum „Geprüften Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen“ oder zur „Geprüften Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen“ nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Wer auch die zusätzliche Prüfung nach Absatz 1 bestanden hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Im Falle des Satzes 2 ist der zu prüfenden Person das Zeugnis nach § 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung auszustellen.

#### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

### **§ 11 Übergangsvorschriften**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren zum Fachwirt/zur Fachwirtin im Sozial- und Gesundheitswesen (IHK), zum Fachwirt/zur Fachwirtin für die Alten- und Krankenpflege (IHK), zum Fachwirt/zur Fachwirtin für die betriebswirtschaftliche Leitung von Pflegeeinrichtungen (IHK), zum Fachwirt/zur Fachwirtin für soziale Dienstleistungen (IHK), zum Sozialwirt/zur Sozialwirtin (IHK), zum Betriebssozialwirt/zur Betriebssozialwirtin (IHK) sowie zum Betriebswirt/zur Betriebswirtin für Management im Gesundheitswesen (ÄZK/ZÄK) können bis zum 31. Juli 2015 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. Juni 2013 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchführen; § 7 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

#### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

#### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

### **Anlage 1 (zu den §§ 6 und 7) Bewertungsmaßstab und -schlüssel**

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2350 - 2351)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		



Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

### **Anlage 2 (zu § 8) Zeugnisinhalte**

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2351 - 2352)

#### Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 3,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Unterschrift der zuständigen Stelle.

#### Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. Benennung der Handlungsbereiche der Prüfung,
2. Bewertung des schriftlichen Prüfungsteils mit Note,
3. Bewertung des mündlichen Prüfungsteils mit Note,
4. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
5. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
6. die Gesamtnote in Worten,
7. Befreiungen nach § 5,
8. Bescheinigung der Befreiung vom schriftlichen Teil der Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung nach § 10 Absatz 2 Satz 1.

### **Fußnote**

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)