

## Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll

Name des Antragstellers/der Antragstellerin: \_\_\_\_\_

Referenzberuf: **Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen<sup>1</sup>**

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

**Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.**

### **1 BBP 1: Geschäfts- und Leistungsprozess (§ 4 Nr. 2)**

#### **BBP 1.1: Betriebliche Organisation (§ 4 Nr. 2.1)**

- ☐ a) betriebliche Ablauforganisation erläutern; Informationsflüsse und Entscheidungswege berücksichtigen
- ☐ b) interne und externe Geschäftsprozesse unterscheiden und Schnittstellen beachten
- ☐ c) Prozess- und Erfolgskontrollen vornehmen und Korrekturmaßnahmen ergreifen

#### **BBP 1.2: Beschaffung (§ 4 Nr. 2.2)**

- ☐ a) Bedarf an ergänzenden Dienstleistungen und Produkten ermitteln
- ☐ b) Ausschreibungen vorbereiten; Angebote einholen; Informationen von Anbietern unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten
- ☐ c) Bestellvorgänge planen; Beschaffungsmöglichkeiten und Bestellsysteme nutzen
- ☐ d) Waren annehmen, kontrollieren und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten; Lagerung überwachen
- ☐ e) erbrachte Dienstleistungen prüfen und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten

#### **BBP 1.3: Dienstleistungen (§ 4 Nr. 2.3)**

- ☐ a) bei der Entwicklung und Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken
- ☐ b) Einflüsse von Zielgruppen und Anbietern ergänzender Dienstleistungen bei der betrieblichen Leistungsbereitstellung berücksichtigen
- ☐ c) Leistungsbereitstellung und Vertragserfüllung überwachen, bei Abweichungen korrigierende Maßnahmen einleiten

---

<sup>1</sup> Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen sowie Veranstaltungswirtschaft vom 25. Juni 2001 (BGBl. I S. 1262, 1878), die zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 24. Mai 2016 (BGBl. I S. 1190) geändert worden ist

## **2 BBP 2: Information, Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 3)**

### **BBP 2.1: Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 3.1)**

- ☐ a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern
- ☐ b) externe und interne Netze und Dienste nutzen
- ☐ c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten
- ☐ d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden
- ☐ e) Informationen erfassen; Daten eingeben, sichern und pflegen
- ☐ f) unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen
- ☐ g) rechtliche Regelungen zum Datenschutz einhalten

### **BBP 2.2: Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 3.2)**

- ☐ a) bürowirtschaftliche Abläufe gestalten
- ☐ b) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren
- ☐ c) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen
- ☐ d) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen
- ☐ e) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung vorschlagen

### **BBP 2.3: Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 3.3)**

- ☐ a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten
- ☐ b) an der Teamentwicklung mitwirken; Moderationstechniken anwenden
- ☐ c) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren
- ☐ d) interne und externe Kooperationsprozesse gestalten
- ☐ e) Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden

### **BBP 2.4: Kundenorientierte Kommunikation (§ 4 Nr. 3.4)**

- ☐ a) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten
- ☐ b) Kundenkontakte nutzen und pflegen
- ☐ c) Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten
- ☐ d) Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden
- ☐ e) Zufriedenheit von Kunden überprüfen; Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anwenden

### **3 BBP 3: Marketing und Verkauf (§ 4 Nr. 4)**

#### **BBP 3.1: Märkte, Zielgruppen (§ 4 Nr. 4.1)**

- ☐ a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen, Konditionen von Wettbewerbern vergleichen
- ☐ b) Nachfragepotenzial für Dienstleistungen des Betriebes ermitteln
- ☐ c) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten sowie für die Vermarktung der Dienstleistungen auswerten und nutzen
- ☐ d) bei der Entwicklung und Umsetzung betrieblicher Marketingkonzepte mitwirken; Medien einsetzen

#### **BBP 3.2: Verkauf (§ 4 Nr. 4.2)**

- ☐ a) den Betrieb zielgruppenspezifisch präsentieren
- ☐ b) Dienstleistungen anbieten, Kunden beraten und Verträge abschließen
- ☐ c) bei Vertragsverhandlungen mitwirken; Verkaufs- und Verhandlungstechniken einsetzen
- ☐ d) Wechselwirkungen zwischen Kundenwünschen und -bedürfnissen sowie den betrieblichen Leistungen beachten
- ☐ e) zum Schutz der Kunden rechtliche Vorschriften anwenden und Informationen nutzen
- ☐ f) Vertriebsformen und -wege nutzen; bei der Erschließung von Vertriebswegen mitwirken

### **4 BBP 4: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 5)**

#### **BBP 4.1: Betriebliches Rechnungswesen (§ 4 Nr. 5.1)**

- ☐ a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben
- ☐ b) branchenspezifische Kontenpläne anwenden
- ☐ c) Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten
- ☐ d) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten
- ☐ e) Steuern, Gebühren und Beiträge voneinander unterscheiden und im Rechnungswesen berücksichtigen
- ☐ f) am Umsatzsteuerverfahren mitwirken
- ☐ g) Bestands- und Erfolgskonten führen

#### **BBP 4.2: Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Nr. 5.2)**

- ☐ a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern
- ☐ b) Kosten ermitteln, erfassen und überwachen
- ☐ c) Leistungen bewerten und verrechnen
- ☐ d) Kalkulationen betriebsbezogen durchführen

#### **BBP 4.3: Controlling (§ 4 Nr. 5.3)**

- ☐ a) betriebliche Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente anwenden
- ☐ b) betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Controllingzwecke auswerten
- ☐ c) Statistiken erstellen, zur Vorbereitung für Entscheidungen bewerten und präsentieren

#### **BBP 4.4: Finanzierung (§ 4 Nr. 5.4)**

- ☐ a) unterschiedliche Finanzierungsarten und -formen bewerten
- ☐ b) bei der Erstellung von Finanz- und Liquiditätsplänen mitwirken

#### **5 BBP 5: Personalwirtschaft (§ 4 Nr. 6)**

- ☐ a) an der Personalplanung, der Personalbeschaffung und am Personaleinsatz mitwirken
- ☐ b) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten
- ☐ c) Auswirkungen flexibler Arbeitszeiten auf die Planung des Personaleinsatzes sowie auf die Leistungserstellung berücksichtigen
- ☐ d) an Maßnahmen der Personalentwicklung mitwirken
- ☐ e) bei der organisatorischen Umsetzung betrieblicher und außerbetrieblicher Fort- und Weiterbildung mitarbeiten
- ☐ f) Entgeltarten unterscheiden und bei der Entgeltabrechnung mitwirken

#### **6 BBP 6: Organisation, Aufgaben und Rechtsfragen des Gesundheits- und Sozialwesens (§ 4 Nr. 7)**

- ☐ a) Aufgaben, Organisation und rechtliche Grundlagen des Gesundheitswesens und dessen Einordnung in das System sozialer Sicherung beschreiben
- ☐ b) über Aufgaben, Organisation und Leistungen von Einrichtungen des Gesundheitswesens, insbesondere des ambulanten, stationären und teilstationären Bereichs Auskunft geben und Schnittstellen darstellen
- ☐ c) Gliederung und Aufgaben der Sozialversicherungsträger, insbesondere Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung erläutern
- ☐ d) sozial- und gesundheitsrechtliche Regelungen betriebsbezogen anwenden
- ☐ e) Regelungen zur zivil- und strafrechtlichen Haftung im Gesundheitswesen, insbesondere bezogen auf Anordnungs- und Durchführungsverantwortung und Schweigepflicht anwenden
- ☐ f) Berufsqualifikationen der Gesundheitsfachberufe unterscheiden
- ☐ g) Auswirkungen internationaler Entwicklungen des Gesundheitswesens, insbesondere in der Europäischen Union, bei der Durchführung betrieblicher Aufgaben beachten

#### **7 BBP 7: Medizinische Dokumentation und Berichtswesen; Datenschutz (§ 4 Nr. 8)**

- ☐ a) medizinische Fachsprache anwenden
- ☐ b) medizinische Informationen nach betrieblichen Vorgaben erfassen, auswerten und archivieren
- ☐ c) medizinische und pflegerische Dokumentationssysteme gemäß rechtlicher und betrieblicher Regelungen nutzen, spezifische Regelungen des Datenschutzes im Gesundheitswesen anwenden

- ☐ d) Aufgaben des betrieblichen Berichtswesens erklären und betriebsübliche sowie rechtlich vorgeschriebene Statistiken erstellen

## **8 BBP 8: Materialwirtschaft (§ 4 Nr. 9)**

- ☐ a) die Beschaffung und Lagerhaltung von Arzneimitteln, medizinischen Materialien, insbesondere Heil- und Hilfsmittel veranlassen; Verfalldaten und einschlägige rechtliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze berücksichtigen
- ☐ b) Logistik des Materialeinsatzes innerhalb des Betriebes, insbesondere Heil- und Hilfsmittel sowie Arzneimittel, planen, organisieren und dokumentieren
- ☐ c) die Entsorgung von Verpackungen, medizinischen und pharmazeutischen Produkten sowie Sonderabfällen unter Berücksichtigung der spezifischen Rechtsvorschriften veranlassen und sicherstellen

## **9 BBP 9: Marketing im Gesundheitswesen (§ 4 Nr. 10)**

- ☐ a) beim Anbieten und Vermarkten von Gesundheitsdienstleistungen rechtliche Vorschriften, insbesondere Wettbewerbsbeschränkungen, Verbote und standesrechtliche Einschränkungen, berücksichtigen
- ☐ b) Zusatz- und Wahlleistungen zielgruppenorientiert anbieten und vermarkten

## **10 BBP 10: Finanz- und Rechnungswesen im Gesundheitsbereich (§ 4 Nr. 11)**

### **BBP 10.1: Finanzierung im Gesundheitsbereich (§ 4 Nr. 11.1)**

- ☐ a) spezielle Finanzierungs- und Vergütungsarten im Gesundheitswesen und ihre Unterschiede in den einzelnen Versorgungsbereichen erläutern
- ☐ b) bei der Vorbereitung von Finanzierungs- und Vergütungsverhandlungen des Betriebes mitwirken
- ☐ c) Gebührenordnungen und Entgeltformen betriebsbezogen anwenden sowie zweckgebundene Finanzmittel einsetzen
- ☐ d) an Zulassungsverfahren mitarbeiten, dabei verwaltungsrechtliche Vorschriften berücksichtigen
- ☐ e) Bestimmungen der Gemeinnützigkeit und Steuerbegünstigung beachten

### **BBP 10.2: Leistungsabrechnung (§ 4 Nr. 11.2)**

- ☐ a) rechtliche Grundlagen der Leistungserbringung berücksichtigen
- ☐ b) Kundendaten für die Leistungsabrechnung dokumentieren und aufbereiten
- ☐ c) Leistungsansprüche der Kunden feststellen, abgrenzen und bei der Abrechnung berücksichtigen; zuständige Kostenträger ermitteln
- ☐ d) erbrachte Leistungen für die Kostenträger erfassen
- ☐ e) Abrechnungen durchführen, prüfen, weiterleiten und auswerten; dabei Schnittstellen zu anderen Bereichen im Betrieb beachten
- ☐ f) betriebspezifische Abrechnungssystematik anwenden

- ☐ g) Datentransfer an Kostenträger und Abrechnungsstellen gesichert und zugriffsgeschützt durchführen
- ☐ h) Informationen aus den Dokumentationssystemen auf der Grundlage rechtlicher und betrieblicher Regelungen für die Abrechnung nutzen

**BBP 10.3: Besonderheiten des Rechnungswesens im Gesundheitsbereich (§ 4 Nr. 11.3)**

- ☐ a) die spezielle Buchführungspflicht im Gesundheitswesen erläutern sowie betriebsspezifische Rechtsgrundlagen der Buchführung anwenden
- ☐ b) an der Vorbereitung des Jahresabschlusses mitwirken
- ☐ c) Systeme und Verfahren zur Preisbildung im Gesundheitswesen in Abhängigkeit von der Einrichtung anwenden

**11 BBP 11: Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen (§ 4 Nr. 12)**

- ☐ a) rechtliche Regelungen zur Qualitätssicherung im Gesundheitswesen betriebsbezogen umsetzen
- ☐ b) verschiedene Qualitätsmanagementsysteme des Gesundheitswesens anhand von Beispielen unterscheiden
- ☐ c) Maßnahmen des Qualitätsmanagements im Betrieb anwenden und deren Einhaltung überprüfen

**Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:**

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.4)
- Integrative BBP 3: Qualitätsmanagement (§ 4 Nr. 1.5)

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/-in