DIE SPITÄLER DER SCHWEIZ
LES HÔPITAUX DE SUISSE
GLI OSPEDALI SVIZZERI

Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren

WEGLEITUNG

zur

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fachfrau/Fachmann* in Gesundheitsinstitutionen

vom 17. Mai 2024

Gestützt auf Ziffer 2.2 der Prüfungsordnung über die Erteilung des eidgenössischen Fachausweise als Fachfrau / Fachmann in Gesundheitsinstitutionen vom 9. August 2021 erlässt die Prüfungskommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung. Die Wegleitung wird periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

1. EINLEITUNG

1.1 Trägerschaft

Die folgenden Organisationen bilden für die ganze Schweiz die Trägerschaft der Berufsprüfung der Fachleute in Gesundheitsinstitutionen (Ziff. 1.3 der PO):

H+	Die Spitäler der Schweiz
SVS	Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren

1.2 Prüfungskommission

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden von der Trägerschaft einer Prüfungskommission übertragen. Die Zusammensetzung und die Aufgaben der Prüfungskommission sind in der PO in Ziff. 2.1 und Ziff. 2.2 beschrieben.

1.3 Prüfungssekretariat

Gemäss Ziff. 2.22 der PO kann die Prüfungskommission administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen. Das Prüfungssekretariat erledigt die mit den Berufsprüfungen verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

---

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit des Textes wird in diesem Dokument einschliesslich der Anhänge für beide Geschlechter die männliche Form verwendet.

Adresse des Prüfungssekretariats:

Prüfungssekretariat
Espace Compétence
Route de Grandvaux 14
1096 Cully

Telefon 021 799 92 61
E-Mail secretariat@gi-s.ch
Website www.gi-s.ch

2. BERUFSBILD

In Ziff. 1.2 der PO ist das Berufsbild Fachfrau / Fachmann in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Fachausweis beschrieben.

3. ORGANISATION DER PRÜFUNG

3.1 Ausschreibung und Prüfungsdurchführung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn in drei Amtssprachen, Deutsch, Französisch und Italienisch auf der Internetseite der Trägerverbände und H+ Bildung ausgeschrieben.

3.12 Die Prüfungstermine und -orte werden auf der Internetseite der Trägerverbände und H+ Bildung publiziert.

3.2 Anmeldung

Folgende Dokumente sind gemäss Ziff. 3.2 der PO der Anmeldung beizufügen:

a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
c) Angabe der Prüfungssprache;
d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)1.

[1] Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR **431.012.1**; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3 Zulassung

3.31 Die Zulassung zur Prüfung wird in Ziff. 3.31 der PO geregelt. Demnach wird zur Prüfung zugelassen, wer:

a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis einer mindestens 3-jährigen beruflichen Grundbildung, ein Maturitätszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
b) eine mindestens zweijährige Berufspraxis im kaufmännischen Bereich einer Gesundheitsinstitution im In- oder Ausland vorweisen kann.

Stichtag der Anrechnung für die Berufspraxis ist das Datum des Zulassungsentscheids.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 der PO sowie die rechtzeitige und vollständige Abgabe der eigenen Fallbeschreibung für den Prüfungsteil 2 ICT/Projekt- und Prozessmanagement. Die Frist zur Überweisung der Prüfungsgebühr wird in der Zulassungsbestätigung mitgeteilt (Ziff. 3.41 PO).

3.32 Menschen mit einer Behinderung können einen Nachteilausgleich beantragen. Sie müssen eine Behinderung nachweisen können. Der Antrag ist bei der Prüfungskommission einzureichen und muss spätestens zusammen mit der Anmeldung für die entsprechende Prüfung eingereicht werden. Massgebend für das Verfahren ist das entsprechende und aktuelle Merkblatt des SBFI (Merkblatt Nachteilausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen). Dieses ist auf der Homepage des SBFI publiziert.

4. PRÜFUNG

4.1 Prüfungsteile

4.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Zeit
1	Patienten- und Ertragsmanagement	schriftlich	1.5 h
2	2.1 ICT/Projekt- und Prozessmanagement	Fallbeschreibung	Vorgängig erstellt
	2.2 Fachgespräch	mündlich	0.5 h
3	Finanzen	schriftlich	2.5 h
4	Beschaffungsmanagement und Support	schriftlich	1.5 h
5	HR-Management	mündlich	0.5 h
		Total	6.5 h

4.2 Hilfsmittel

Grundsätzlich sind keine Hilfsmittel erlaubt, allenfalls werden diese mit dem Aufgebot bekannt gegeben.

Beschreibung der Prüfungsteile

Prüfungsteil 1: Patienten- und Ertragsmanagement

Prüfungsteil 1 besteht aus einer schriftlichen Prüfung. Diese überprüft Handlungskompetenzen im Bereich Patientenmanagement. Typische Aufgaben in diesem schriftlichen Teil sind Multiple-Choice-, Single-Choice- und Zuordnungsaufgaben, offene Aufgabenstellungen, Fallbeispiele für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden muss. Es können auch Berechnungs- und Analyseaufgaben gestellt werden.

In diesem Prüfungsteil werden Kompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich A überprüft.

Prüfungsteil 2: ICT / Projekt- und Prozessmanagement und Fachgespräch

Der schriftliche Teil dieses Prüfungsteils umfasst eine Fallbeschreibung aus der eigenen beruflichen Praxis. Dabei wird eine Prozesseinführung oder Prozessoptimierung im eigenen Bereich unter Einbezug von ICT dokumentiert und im Hinblick auf Stärken und Schwächen analysiert. Die Aufgabenstellung sowie die formalen Bedingungen wie zum Beispiel Umfang und Darstellung für diesen Prüfungsteil werden in der Ausschreibung und im Beurteilungsinstrument Fallbeschreibung exakt definiert. Der mündliche Teil der Prüfung besteht aus einem Fachgespräch zur Fallbeschreibung und Vernetzungsfragen. Details zur Prüfungsdurchführung folgen in der Ausschreibung.

In diesem Prüfungsteil werden Kompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen B und D überprüft.

Prüfungsteil 3: Finanzen

Die Handlungskompetenzen im Bereich Finanzen werden mit einer schriftlichen Prüfung geprüft. Typische Aufgaben sind Berechnungs- und Analyseaufgaben, Multiple-Choice-, Single-Choice- und Zuordnungsaufgaben, Fallbeispiele für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden muss.

In diesem Prüfungsteil werden Kompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich C überprüft.

Prüfungsteil 4: Beschaffungsmanagement und Support

Die Handlungskompetenzen im Bereich Beschaffungsmanagement und Support werden schriftlich geprüft. Typische Aufgaben sind Multiple-Choice-, Single-Choice- und Zuordnungsaufgaben, offene Fragestellungen, Fallbeispiele für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden muss. Es können auch Berechnungs- und Analyseaufgaben gestellt werden.

In diesem Prüfungsteil werden Kompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich E überprüft.

Prüfungsteil 5: HR-Management

Die Prüfung im Prüfungsteil 5 HR-Management ist ein vorbereitetes Rollenspiel. Die Kandidaten erhalten während 10 Minuten Zeit, sich in einen Praxisfall einzuarbeiten. Im Anschluss an diese Arbeitsvorbereitungszeit findet während 20 Minuten ein Rollenspiel statt, in dem ihre Handlungskompetenzen im Bereich HR-Management geprüft werden. Ein Experte sowie der Kandidat nehmen dabei eine dem Auftrag entsprechende Rolle ein, die sie im Rollenspiel ausführen. Die gewählten Situationen bilden typische Gesprächssituationen ab, wie sie in der Berufspraxis von Fachleuten in Gesundheitsinstitutionen vorkommen können.

In diesem Prüfungsteil werden Kompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich F überprüft.

5. BESCHWERDEVERFAHREN

In Ziff. 7.3 PO sind Rechtsmittel und Beschwerdeverfahren beschrieben. Diese orientieren sich an den Merkblättern des SBFI, die auf der Webseite des SBFI (sbfi.admin.ch) heruntergeladen werden können.

Beschwerden können gegen die Nicht-Zulassung zur Prüfung sowie gegen die Nicht-Erteilung des Fachausweises eingereicht werden.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Inkrafttreten

Diese Wegleitung tritt mit der Genehmigung der Prüfungsordnung durch das SBFI in Kraft.

7. ERLASS

Erlass (Ziff. 2.21, Abs. a der Prüfungsordnung)

Die Prüfungskommission hat diese Wegleitung am 17. Mai 2024 erlassen.

Dr. Gianni Roberto Rossi
Präsident der Prüfungskommission

8. ANHANG 1

Im Anhang werden die Handlungskompetenzen in Handlungskompetenzbereichen zusammengefasst und in einer Übersicht dargestellt sowie die zu erarbeitenden Inhalte und Themen aufgeführt. Die ebenfalls aufgelisteten Leistungskriterien beschreiben, was die Kandidaten an der Berufsprüfung nachweisen sollen. Zudem sind persönliche und soziale Kompetenzen aufgeführt, über die Fachleute in Gesundheitsinstitutionen verfügen sollten.

8.1 Übersicht der Handlungskompetenzen

Die folgende Tabelle bildet die Handlungskompetenzen ab, wie sie für den Abschluss Fachfrau / Fachmann in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Fachausweis massgebend sind.

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →				
A	**Patienten- und Ertragsmanagement umsetzen**	A1: Tarifsysteme von Gesundheitsleistungen und Preissysteme für Dienstleistungen anwenden	A2: Abrechnungsprozesse von Gesundheitsleistungen und Dienstleistungen sowie Erlössicherungsprozesse sicherstellen	A3: Gesetzliche und vertragliche Anpassungen in administrativen Prozessen der Gesundheitsinstitution integrieren	A4: Marketing-massnahmen für die Gesundheitsinstitution umsetzen	
B	**Informations- und kommunikationstechnische Prozesse unterstützen**	B1: Sollzustand und Änderungsbedarf für Applikationen in der Gesundheitsinstitution beschreiben	B2: Medizinische und administrative Daten verarbeiten	B3: Massnahmen für die Aufrechterhaltung von wichtigen Prozessen bei Systemstörungen in der Gesundheitsinstitution vorbereiten	B4: Kommunikationskanäle für interne und externe Anspruchsgruppen definieren	
C	**Finanzprozesse umsetzen**	C1: Gesetzliche und branchenspezifische Grundlagen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung sowie Rechnungslegungsstandards der	C2: Budgetierungsprozess einleiten und im eigenen Bereich in der Gesundheitsinstitution nach Vorgaben umsetzen	C3: Kennzahlen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung der Gesundheitsinstitution analysieren und davon Massnahmen ableiten	C4: Prozesse des internen Kontrollsystems in der Gesundheitsinstitution umsetzen	C5: Investitionsrechnung in der Gesundheitsinstitution anwenden

		Gesundheitsinstitution einhalten				
D	**Operatives Projekt- und Prozessmanagement durchführen**	D1: Betriebswirtschaftliche Projekte in der Gesundheitsinstitution planen und leiten	D2: Bereichsübergreifende Prozesse in der Gesundheitsinstitution einführen	D3: Betriebswirtschaftliche Prozesse und Organisationsprozesse in der Gesundheitsinstitution optimieren und weiterentwickeln		
E	**Beschaffungsmanagement und Support sicherstellen**	E1: Prozesse zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern für den Betrieb der Gesundheitsinstitution sicherstellen	E2: Unterhalt und Reparaturen von Mobilien und Immobilien der Gesundheitsinstitution gewährleisten	E3: Betriebliche Supportdienste in der Gesundheitsinstitution unterstützen		
F	**Operatives Human Resource Management anwenden**	F1: Massnahmen der Personalstrategie im eigenen Bereich der Gesundheitsinstitution umsetzen	F2: Prozesse zur Rekrutierung, Anstellung sowie Trennung von Personal in der Gesundheitsinstitution durchführen	F3: Prozesse zur Erhaltung, Förderung und Entwicklung von Personal in der Gesundheitsinstitution durchführen	F4: Administrative Prozesse im Human Resource Management der Gesundheitsinstitution anwenden	

8.2 Anforderungsniveau des Berufs

In den folgenden Kapiteln wird die Einstufung von Leistungskriterien in drei Leistungsniveaus (LN) beschrieben. Anschliessend werden die verschiedenen Handlungskompetenzbereiche vorgestellt. Dazu gehört die Beschreibung von typischen Arbeitssituationen zu den Handlungskompetenzen, zu erarbeitende Inhalte und Themen sowie Anforderungen an überfachliche Kompetenzen.

Beschreibung Taxonomiestufen für Leistungskriterien

Im folgenden Kapitel «Beschreibung Handlungskompetenzbereiche» werden für die Handlungskompetenzbereiche Leistungskriterien formuliert. Leistungskriterien konkretisieren Handlungskompetenzen und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Sie beschreiben, welche Kompetenzen die Kandidaten an Prüfungen oder in Kompetenznachweisen zeigen sollen. Diese Leistungskriterien werden Leistungsniveaus, den sogenannten K-Stufen nach der Taxonomie von Bloom (1972), zugeordnet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten die Stufen:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	**Wissen**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab.
K 2	**Verstehen**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten.
K 3	**Anwenden**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an.
K 4	**Analyse**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus.
K 5	**Synthese**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen.
K 6	**Beurteilen**	Fachleute in Gesundheitsinstitutionen beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien.

Die Abgrenzung zwischen den einzelnen Leistungsstufen ist nicht immer eindeutig. Die Leistungsstufen K1 und K2 beschreiben ein Leistungsniveau, in dem Berufsleute Situationen einschätzen, Sachverhalte beschreiben und Zusammenhänge erklären können. Um die Leistungsstufe K3 zu erreichen, kann die Kompetenz in wiederkehrenden und leicht veränderten Aufgabenstellungen angewendet und das Ergebnis beurteilt werden. Die K-Stufen 4 bis 6 werden erreicht, wenn neue, praxisbezogene Problemstellungen analysiert, Lösungsmöglichkeiten entwickelt und die Wahl einer Lösung sowie das Vorgehen theoretisch bzw. fachspezifisch begründet werden können.

Beim Erstellen und Bewerten von Prüfungen hat sich bewährt, die Sechsstufigkeit der Bloomschen Taxonomie auf drei Leistungsniveaus zu reduzieren:

Leistungsniveau 1 (Reproduktionsleistung, K-Stufen 1 und 2)	Situationen, Sachverhalte und Zusammenhänge in einem überschaubaren und zum Teil offen strukturierten Arbeitsbereich einschätzen, beschreiben, erklären sowie selbständig bewältigen.
Leistungsniveau 2 (Transferleistung, K-Stufe 3)	Situationen und umfassende fachliche Aufgabenstellungen in einem komplexen, spezialisierten, sich verändernden Arbeitsumfeld erkennen, analysieren und bewältigen.
Leistungsniveau 3 (Reflexions- und Problemlösungsleistung, K-Stufen 4, 5 und 6)	Umfassende fachliche Situationen, Aufgaben, Problemstellungen und Prozesse in einem erweiterten und sich häufig verändernden Arbeitsumfeld erkennen, analysieren, bewerten, bewältigen sowie das Vorgehen, die Wahl der Lösung und der Lösungsstrategie theoretisch bzw. fachspezifisch begründen.

Überfachliche Kompetenzen

Neben den eigentlichen Handlungskompetenzen, die konkret auf eine Arbeitssituation ausgerichtet sind, benötigen Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sogenannte überfachliche Kompetenzen. Diese entsprechen dem Potenzial einer Person, in unterschiedlichen Situationen und in unterschiedlichen sozialen Rollen angemessen und verantwortungsbewusst zu handeln. Es wird zwischen Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz unterschieden.
Die folgenden Definitionen geben Auskunft, was jeweils unter den Begriffen zu verstehen ist:

Methodenkompetenz: Berufsleute planen die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten und gehen bei der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vor.
Sozialkompetenz: Berufsleute gestalten soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst, konstruktiv und verantwortungsvoll.
Selbstkompetenz: Berufsleute bringen die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten ein.

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen verfügen insbesondere über die die folgenden überfachlichen Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen	
Selbstkompetenz:	Eigenverantwortung – Qualität anstreben, beurteilen, einfordern – Ausdauer und Durchhaltewillen zeigen – Folgen von Handlungen abschätzen Selbständigkeit – Selbstmotivation und Interesse zeigen – Unerwartete Situationen bewältigen – Analytisch und kritisch denken Selbstbewusstsein – Belastbar sein, Ruhe bewahren – Lernbereitschaft zeigen – Reflexionsfähig sein
Sozialkompetenz:	– Adressatengerecht kommunizieren – Fähig zur Zusammenarbeit sein – Konfliktfähig sein
Methodenkompetenz:	– Probleme oder Fehler erkennen und erfolgreich lösen – Kreativität zeigen – Ziele und Prioritäten setzen – Zweckmässig planen und organisieren

8.3 Handlungskompetenzbereiche mit Leistungskriterien

Der Titel « Fachfrau / Fachmann in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Fachausweis» ist der zweithöchste berufliche Abschluss, der auf betriebswirtschaftliche Themen von Gesundheitsinstitutionen ausgerichtet ist. Die Voraussetzungen für die Prüfungszulassung sind in der Prüfungsordnung beschrieben (PO 3.31). In der Folge werden für die Handlungskompetenzbereiche berufliche Handlungskompetenzen, Arbeitssituationen, Inhalte und Themen, Leistungskriterien sowie persönliche und soziale Kompetenzen beschrieben. Bei den beschriebenen Arbeitssituationen handelt es sich um exemplarische, typische sowie häufig vorkommende Praxisaufgaben, die Fachleute in Gesundheitsinstitutionen in ihrer beruflichen Praxis bewältigen können müssen.
Die prüfungsrelevanten Handlungskompetenzbereiche für den Abschluss Fachfrau, Fachmann Gesundheitsinstitution mit eidg. FA sind:

- A: Patienten- und Ertragsmanagement umsetzen
- B: Informations- und kommunikationstechnische Prozesse unterstützen
- C: Finanzprozesse umsetzen
- D: Operatives Projekt- und Prozessmanagement durchführen
- E: Beschaffungsmanagement und Support sicherstellen
- F: Operatives Human Resource Management anwenden

Handlungskompetenzbereich A: Patienten- und Ertragsmanagement umsetzen

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen bearbeiten, gestalten und optimieren dienstleistungs- und patientenorientierte Prozesse in ihrer Administration. Dazu gehören administrative Arbeiten von der Anmeldung bis zur vollständigen und zeitnahen Rechnungsstellung. Sie wenden fallspezifische Tarife an und sorgen für das Einhalten von Verträgen sowie von gesetzlichen Grundlagen.
Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind Fachpersonen für klinische Prozesse insbesondere im Bereich der Leistungserfassung und abrechnungsrelevanter Sachverhalte. Sie arbeiten mit Werkzeugen des Medizin- und Leistungscontrollings und setzen daraus abgeleitete Massnahmen um. Sie beraten und unterstützen Leistungserbringer bei der effizienten und erlösoptimierten Leistungserfassung.
Für eine umfassende, korrekte und vollständige Patientenadministration arbeiten sie mit internen und externen Ansprechgruppen zusammen. Externe Ansprechgruppen sind zum Beispiel Versicherungen, Ärzte, Behörden oder weitere involvierte Stellen und Personen, die Patientinnen und Patienten an die Institution zuweisen. Interne Ansprechstellen können sämtliche Fachabteilungen in der Institution sein.
Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind bei der Positionierung der Institution aktiv beteiligt. Sie arbeiten mit wesentlichen Marketinginstrumenten, setzen Marketingaktivitäten und entsprechende Konzepte um. Damit unterstützen sie die Kommunikation gegen innen und aussen.

Arbeitssituationen

A1: Ärzte und Fachpersonen der Pflege dokumentieren die akutstationäre Behandlung. Basierend auf der medizinischen Dokumentation wird der Fall durch eine Codier-Fachpersonen codiert bzw. erfasst. Die Groupsoftware generiert den «Diagnose related groups» (DRG = diagnosebezogene Fallpauschale). Auf dessen Basis erstellt das Abrechnungssystem aufgrund des hinterlegten Tarifsystems die Rechnung. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen stellt sicher, dass die Rechnung den gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen entspricht, indem das Abrechnungssystem mit den Applikationsverantwortlichen korrekt parametrisiert wird.

A2: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seiner/seinem Vorgesetzten den Auftrag, den Prozess für die Erlössicherung bei ausländischen Patientinnen und Patienten für geplante Behandlungen, die nicht dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) unterstellt werden, anzupassen. Gleichzeitig sollen Prozesse für die Abrechnung des Kantonsanteils bei stationären Behandlungen gemäss KVG auf die elektronische Rechnungsstellung des Kantons ausgerichtet werden.

A3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen überwacht laufend die gesetzlichen Änderungen und prüft die neuen Tarifverträge. Er stellt sicher, dass abrechnungsrelevante Änderungen in den bestehenden Prozessen implementiert werden und überprüft die korrekte Umsetzung.

A4: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seinem Vorgesetzten den Auftrag, verschiedene digitale und klassische Marketingmassnahmen zu prüfen und zu konzipieren. Diese sollen mit der Unterstützung des Fachmannes in Gesundheitsinstitutionen umgesetzt werden. Zu seinem Auftrag gehört die Überprüfung der Wirksamkeit der eingeführten Massnahmen und aufgrund der Ergebnisse deren Anpassung bzw. Optimierung. Zudem wird er von seinem Vorgesetzten beauftragt, einen Rückmeldeprozess zu adaptieren bzw. zu erstellen und einzuführen, der zur Institution passt. Dieser soll dazu dienen, Patientenbedürfnisse abzuschätzen und Massnahmen zur Verbesserung der aktuellen Situation zu veranlassen.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich A:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
A1 Tarifsysteme von Gesundheitsleistungen und Preissysteme für Dienstleistungen anwenden	– gesetzes- und tarifkonforme Rechnungen im stationären und ambulanten Bereich zu erstellen (LN2) – Anforderungen an das Abrechnungssystem zu formulieren (LN1) – tarifrelevante Gesetze zu interpretieren (LN3) – Änderungen von Tarifsystemen im Abrechnungssystem einzupflegen (LN2) – Änderungen von gesetzlichen Vorgaben ins Abrechnungssystem einzupflegen (LN2)	– Tarifsysteme und dazugehörende Regelwerke – Preissysteme – Vertragswerke – Gesetzliche Grundlagen zur Tarifgestaltung und Abrechnung – Ambulante und stationäre Behandlungen – Elektronische Rechnungsstellung – Funktion des DRG (Diagnose related groups = diagnosebezogene Fallpauschale)
A2 Abrechnungsprozesse von Gesundheitsleistungen und Dienstleistungen sowie Erlössicherungsprozesse sicherstellen	– für Abrechnungsprozesse und Erlössicherungsprozesse relevante Gesetze und Gesetzesänderungen zu interpretieren (LN3) – organisatorische Anpassungen zu analysieren (L3) – Auswirkungen von organisatorischen Anpassungen auf Prozesse zu erkennen (LN3)	– Gesetzliche Grundlagen zu Erlössicherung – Betriebliche Regelungen und Prozesse – Elektronische Rechnungsstellung – Erlössicherung – Tarifregelung

		– Aufträge nach organisatorischen Anpassungen zu formulieren (LN3) – relevante Gesetzesänderungen in Erlössicherungsprozesse zu implementieren (LN2)	
A3	Gesetzliche und vertragliche Anpassungen in administrativen Prozessen der Gesundheitsinstitution integrieren	– Änderungen von Gesetzen, Verordnungen und Verträgen zu analysieren und Änderungsbedarf für administrative Prozesse zu interpretieren (LN3) – Änderungen von Gesetzen, Verordnungen und Verträgen in administrative Prozesse zu implementieren (LN2) – aufgrund veränderter administrativer Prozesse Aufträge für die Anpassung von Applikationen zu erkennen, abzuleiten und zu formulieren (LN3) – die Umsetzungen von veränderten und angepassten administrativen Prozessen zu prüfen (LN2)	– Gesetzliche Grundlagen zu administrativen Prozessen – Tarifverträge und Zusammenarbeitsverträge – Prozessmonitoring – Umsetzungskontrolle – Versionenmanagement
A4	Marketingmassnahmen für die Gesundheitsinstitution umsetzen	– die Grundlagen des Marketings zu verstehen und anzuwenden (LN2) – die Besonderheiten des Dienstleistungsmarketings zu formulieren (LN1) – die Analyse der Marktsituation im eigenen Bereich zu unterstützen (LN2) – Marketing-Massnahmen für den eigenen Bereich umzusetzen (LN2) – einen Rückmeldungsprozess bei Anspruchsgruppen durchzuführen und auszuwerten (LN2)	– Dienstleistungsmarketing inkl. Marketing Mix – Methoden zur Umfeldanalyse – Unterscheidung von redaktionellen Inhalten und Werbung auf on- und offline Plattformen – Rechtliche Vorgaben, Richtlinien und Ethik im Marketing im Gesundheitswesen

Handlungskompetenzbereich B: Informations- und kommunikationstechnische Prozesse unterstützen

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen arbeiten bei der Entwicklung und Anwendung von Software mit. Sie bringen ihr Fachwissen bei der Definition von Anforderungen für die Umsetzung und Einführung von Software ein. Bei der Sammlung und Strukturierung von Informationen halten sie sich an betriebsinterne Regeln und gesetzliche Vorgaben. Weitere Schwerpunkte stellen die Datensicherheit und der Datenschutz dar. So bereiten sie sich zum Beispiel auf Systemabstürze vor und sichern die Aufrechterhaltung von wichtigen Aufgaben bei technischen Störungen. Fachleute in Gesundheitsinstitutionen begleiten Systemeinführungen und Systemoptimierungen. Sie halten Vorgaben und Weisungen ein, damit Daten geschützt sind.

Arbeitssituationen

B1: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von der Geschäftsleitung den Auftrag, Defizite einer bestimmten Applikation darzustellen und den Handlungsbedarf für die Begrenzung von Risiken zu beschreiben.

B2: Das Datenschutzgesetz bezweckt den Schutz der Persönlichkeit und der Grundrechte von Personen, über die Daten bearbeitet werden. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seinem Vorgesetzten die Anweisung, die bestehenden administrativen Prozesse der medizinischen Datenverarbeitung auf Kongruenz mit dem aktuellen Datenschutzgesetz zu überprüfen und nötigenfalls Anpassungen vorzunehmen oder zu veranlassen.

B3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von der Geschäftsleitung den Auftrag, Datenzugriffsprozesse und Datenveränderungsprozesse bei kurzfristigen Unterbrüchen des Klinikinformationssystems sicherzustellen.

B4: Die Geschäftsleitung hat festgestellt, dass die Medienpräsenz der Organisation auf unterschiedlichen elektronischen Plattformen zu unsystematisch ist. Sie erteilt dem Fachmann in Gesundheitsinstitutionen den Auftrag, unter Berücksichtigung aller Anspruchsgruppen einen geeigneten Social Media-Kanal zu evaluieren und die nötigen Schritte für dessen Einführung einzuleiten.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich B:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
B1 Sollzustand und Änderungsbedarf für Applikationen in der Gesundheitsinstitution beschreiben	– Problemstellungen aus Prozessen zu spezifizieren (LN3) – geeignete Werkzeuge und Vorgehensmodelle, um die Bewältigung von Problemstellungen aus Prozessen anzuwenden (LN2) – eine Risikoanalyse vorzunehmen, Risiken zu identifizieren und zu bewerten (LN3) – aufgrund von Risikoanalysen Massnahmen abzuleiten, um Risiken zu begrenzen und zu vermindern (LN3) – als Schnittstelle zwischen Applikationsanwenderinnen und -anwendern und IT-Spezialistinnen und IT-Spezialisten zu vermitteln (LN2) – Massnahmen für die Optimierung von Prozessen zu planen und umzusetzen (LN2) – Standards für Prozessorganisation zu definieren (LN3)	– Lebenszyklus Applikationen – Risikoanalyse und Risikobeschreibung für Datenverwaltung – Analyse IST- und SOLL-Zustand – Werkzeuge und Vorgehensmodelle zur Spezifikation von Problemstellungen – Pflichtenheft für die Anforderungen an Applikationen – Gesetzliche Vorgaben zu Datenschutz und Datenverwaltung – IT-Strategie – Erstellung Investitionsantrag – Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Applikationsanwenderinnen und -anwendern und IT-Spezialistinnen und IT-Spezialisten

B2	Medizinische und administrative Daten verarbeiten	– den Informationsaustausch und Informationsübertragung bei Anwendenden und anderen Ansprechgruppen sicherzustellen (LN2) – standardisierte Prozesse zur Datenverarbeitung und Erhöhung der Datenqualität aufzusetzen (LN2) – standardisierte Prozesse zur Datenverarbeitung und Erhöhung der Datenqualität sicherzustellen (LN2) – bestehende Prozesse auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zu überprüfen (LN3) – Optimierungspotential im Datenmanagement zu erkennen (LN3) – Verbesserungsprozesse im Datenmanagement auszuarbeiten (LN3) – übergeordnete Schnittstellen zwischen einzelnen Applikationen zu identifizieren (LN3)	– Rechtliche Grundlagen zu Datenschutz – Betriebsreglement – IT-Reglement – Anforderungen operative Datenbearbeitungsprozesse – Planung von Massnahmen und Veränderungen in Datenbearbeitungsprozessen – Durchführung von Massnahmen und Veränderungen in Datenbearbeitungsprozessen – Zyklus Datenmanagement (Datenentstehung, -verarbeitung, -archivierung) – Technologische Entwicklung und Trends Datenverarbeitung – Digitalisierungskonzept – Dokumentationsstandards – Dokumentenmanagementsysteme
B3	Massnahmen für die Aufrechterhaltung von wichtigen Prozessen bei Systemstörungen in der Gesundheitsinstitution vorbereiten	– technische Abhängigkeiten in Systemen und Umsystemen zu erkennen und deren Auswirkungen in Verarbeitungsprozessen abzuleiten (LN3) – Anforderungen an Datenverwaltung zu erfüllen, die sich aus Gesetzen, Standards und internen Richtlinien ergeben (LN2) – ein Notfallkonzept zu erstellen und umzusetzen (LN3)	– Datenverarbeitungsprozesse und deren Abhängigkeiten – Betriebsprozesse und deren Abhängigkeiten – Systeme und Umsysteme – Notfallkonzept und Sicherheitskonzept zu Datensicherheit
B4	Kommunikationskanäle für interne und externe Anspruchsgruppen definieren	– unterschiedliche Kommunikationskanäle zu analysieren (LN3) – geeigneten Kommunikationskanäle auszuwählen und einzuführen (LN3) – die wichtigsten Anspruchsgruppen für Informationen zu definieren (LN3) – Informationsbedürfnisse von Anspruchsgruppen zu evaluieren (LN3) – Prozesse aufzusetzen, um die Kommunikationskanäle mit Inhalt zu versorgen (LN2) – sich nach den Bedürfnissen des Marktes und der Kundschaft auszurichten unter Berücksichtigung der eigenen Unternehmensstrukturen und Unternehmenskultur (LN2)	– Betriebsreglement – IT-Reglement – Konzeption operative Kommunikationsprozesse – Planung und Durchführung und Dokumentation von Massnahmen und Veränderungen bei Änderungen der Kommunikationsform – Analyse von Kommunikationskanälen – Bewirtschaftung von Kommunikationskanälen

Handlungskompetenzbereich C: Finanzprozesse umsetzen

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen wenden die wichtigsten Instrumente der finanziellen Führung einer Institution an. Sie erheben Kennzahlen, die sie analysieren und Massnahmen daraus ableiten und umsetzen. Dabei halten sie gesetzliche und branchenspezifische Grundlagen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung ein. Sie setzen Rechnungslegungsstandards und Vorgaben aus Budgetierungsprozessen nach institutionsinternen Vorgaben um. Fachleute in Gesundheitsinstitutionen arbeiten aktiv in Prozessen des internen Kontrollsystems mit.

Arbeitssituationen

C1: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält vom CFO der Institution den Auftrag, die gesetzlichen und branchenspezifischen Grundlagen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung sowie den geforderten Rechnungslegungsstandard an einer Abteilungssitzung zu präsentieren. Diese haben Einfluss auf die Gestaltung der finanziellen Führung einer Institution. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen soll sicherstellen, dass diese gesetzlichen und branchenspezifischen Grundlagen sowie der geforderte Rechnungslegungsstandard in der Gesundheitsinstitution eingehalten werden.

C2: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält vom CFO der Institution den Auftrag, den Zweck des Budgetierungsprozesses zu erläutern und diesen im eigenen Bereich nach Vorgaben umzusetzen. Er wendet verschiedene aktuelle Budgetvarianten für seinen Bereich an und erkennt rechtzeitig Budgetabweichungen. Er schlägt für eine optimale Budgetierung notwendige Massnahmen vor. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erläutert gegenüber seinen Vorgesetzten die Vor- und Nachteile der aktuellen Budgetvarianten.

C3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält vom CFO der Institution den Auftrag, Kennzahlen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung zu analysieren und davon Massnahmen abzuleiten und vorzuschlagen. Die Kennzahlen dienen der Analyse der Zielerreichung. Er stellt die Kennzahlen in geeigneter Form graphisch dar und berücksichtigt dabei Vor- und Nachteile der verschiedenen graphischen Darstellungsarten. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erstellt ein aussagekräftiges Benchmarking, um einen Vergleich mit Mitbewerbern zu ermöglichen, und erläutert seinem Vorgesetzten, worauf er beim Erstellen geachtet hat. Er weist auf die Grenzen des Benchmarkings hin.

C4: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen wird mit dem Ausführen von Aufgaben im gesetzlich geforderten internen Kontrollsystem (IKS) beauftragt. Dazu setzt er nach Vorgabe geeignete Instrumente ein. Er stellt den zur Leistungserfassung und Leistungsabrechnung relevanten Prozess dar und dokumentiert ihn. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen führt in seinem Bereich und anhand der dargestellten und dokumentierten Prozesse eine Risikoevaluation bei der Leistungserfassung durch und beurteilt deren Resultate. Er leitet davon Kontrolltätigkeiten und Massnahmen ab.

C5: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen bekommt von seinem Vorgesetzten den Auftrag, für unterschiedliche Investitionsvorhaben die verschiedenen Vergleichsarten zu bestimmen und durchzuführen. Dabei wendet der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen die unterschiedlichen Investitionsverfahren der statischen Investitionsrechnung an. Er analysiert die Ergebnisse der geforderten Grundlagen und präsentiert seinem Vorgesetzten geeignete Massnahmen und Empfehlungen.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich C:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
C1 Gesetzliche und branchenspezifische Grundlagen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung sowie Rechnungslegungsstandards der Gesundheitsinstitution einhalten	– die gesetzlichen und branchenspezifischen Grundlagen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung anzuwenden (LN2) – die Überleitung von der Finanzbuchhaltung zur Betriebsbuchhaltung vorzunehmen (LN2) – die Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung korrekt aufzubauen (LN2) – Einzelkosten und Gemeinkosten zu differenzieren (LN2)	– Gesetzliche Vorgaben zu Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG), Verordnung über die Kostenermittlung und Leistungserfassung durch Spitäler, Geburtshäuser und Pflegeheime in der Krankenversicherung (VKL), Obligationenrecht (OR) – Erfassung und Bewertung von Buchungstatbeständen

	– geeignete Umlage- und Verrechnungsschlüssel gemäss REKOLE anzuwenden (LN2) – verschiedene anerkannte Rechnungslegungsstandards zu benennen (LN1) – die Auswirkungen eines empfohlenen Rechnungslegungsstandards auf die Bilanz und Erfolgsrechnung zu erläutern (LN1)	– Rechnungslegungsstandards – Auswirkungen des von der Branche empfohlenen Rechnungslegungsstandards auf die Bilanz und Erfolgsrechnung – Branchenspezifische Grundlagen zu Finanzbuchhaltung und Betriebsbuchhaltung (z.B. REKOLE) – Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung – Einzel-, Gemeinkosten – Umlageschlüssel, Verrechnungsschlüssel
C2 Budgetierungsprozess einleiten und im eigenen Bereich in der Gesundheitsinstitution nach Vorgaben umsetzen	– die Rahmenbedingungen für die Zielerreichung des Budgetierungsprozesses zu berücksichtigen (LN2) – Aktivitäten und Meilensteine im Budgetierungsprozess im eigenen Bereich zu planen (LN3) – Abhängigkeiten von Leistung- und Personalplanung im Budgetierungsprozess aufzuzeigen (LN1) – verschiedene Planungsarten (statisch, rollend) anzuwenden (LN2) – den Einsatz von verschiedenen Planungsarten zu begründen (LN1) – mögliche Risiken einer erfolgreichen Budgetierung zu erkennen (LN3) – verschiedene aktuelle Budgetvarianten anzuwenden (LN2) – Vor- und Nachteile der verschiedenen Budgetvarianten zu erläutern (LN1) – Budgetkontrollen durchzuführen (LN2) – Preis-, Mengenabweichungen sowie die Gesamtabweichung vom Budget zu berechnen (LN2) – notwendige Massnahmen aus Budgetabweichungen vorzuschlagen (LN3)	– Budgetierungsprozess – Budgetvarianten – Budgetkontrolle (Soll-Ist-Vergleiche) – Berechnung von Gesamtabweichung, Preis- und Mengenabweichung – Massnahmen zur Budgetzielerreichung – Rahmenbedingungen zum Budgetierungsprozess – Gesetzliche Vorgaben z.B. KVG, VKL – Tarif- und Vertragswerke – Kalkulation
C3 Kennzahlen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung der Gesundheitsinstitution analysieren und davon Massnahmen ableiten	– Ziele und Aufgaben des Controllings umzusetzen (LN2) – Ein einfaches Controlling mit wirksamen Inhalten aufzubauen (LN3) – Kennzahlen der Bilanz zu berechnen (LN2) – Kennzahlen zum betrieblichen Leistungsprozess berechnen (LN2) – Kennzahlen aus der Betriebsbuchhaltung berechnen (LN2) – Kennzahlen der Bilanz graphisch darzustellen (LN2) – Kennzahlen zum betrieblichen Leistungsprozess graphisch darzustellen (LN2)	– Controlling auf strategischer, operativer und prozessbezogener Ebene – Qualitätscontrolling – Kennzahlen aus der Bilanz – Key Performance Indikatoren (KPI's) – Kennzahlen aus dem betrieblichen Leistungsprozess – Kennzahlen aus der Betriebsbuchhaltung – Graphische Darstellungsarten – Benchmarking

	– Kennzahlen aus der Betriebsbuchhaltung graphisch darzustellen (LN2) – Kennzahlen der Bilanz zu analysieren (LN3) – Massnahmen aufgrund von Analyseergebnissen abzuleiten (LN3) – Kennzahlen aus dem betrieblichen Leistungsprozess zu analysieren (LN3) – Kennzahlen aus der Betriebsbuchhaltung zu analysieren (LN3) – Ziele des Benchmarks zu beschreiben (LN1) – Möglichkeiten und Grenzen des Benchmarks zu analysieren (LN3)	– Integrierte Kennzahlensysteme
C4 Prozesse des internen Kontrollsystems in der Gesundheitsinstitution umsetzen	– administrative Prozesse auf Ebene Abteilung zu dokumentieren (LN2) – Risiken in Prozessen zu eruieren und zu klassifizieren (LN3) – aus finanzrelevanten Risiken geeignete Kontrollen und Massnahmen zu definieren (LN3) – Massnahmen für den Erhalt eines kontinuierlichen Überwachungssystems im eigenen Bereich zu implementieren (LN2) – Massnahmen für die Optimierung in Bezug auf finanzrelevante Risiken von Prozessen zu planen und umzusetzen (LN2)	– Grundlagen des internen Kontrollsystems – Risikobeurteilung durch Kontrolltätigkeit – Erhaltungssysteme – Instrumente und Werkzeuge des internen Kontrollsystems
C5 Investitionsrechnung in der Gesundheitsinstitution anwenden	– die Auswirkungen einer Investition auf Bilanz und Erfolgsrechnung zu erläutern (LN1) – die aktuellen branchenspezifischen Vorgaben zur Investitionsrechnung anzuwenden (LN2) – statische Investitionsmethoden anzuwenden (LN2) – statische Investitionsmethoden zu analysieren (LN3) – konkrete Handlungsempfehlungen aus der Analyse der Investitionsrechnung zu formulieren, diese vorzutragen und zu diskutieren (LN3)	– Charakteristika von Investitionen – Abgrenzung von Investitionen zwischen Bilanz und Erfolgsrechnung – Gesetzliche (VKL) und branchenspezifische Vorgaben (REKOLE) zur Nutzungsdauer von Mobilien und Immobilien – Verschiedenen Inputvariablen und Rechnungsgrössen – Statische Investitionsverfahren

Handlungskompetenzbereich D: Operatives Projekt- und Prozessmanagement durchführen

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen arbeiten häufig in Projekten der Gesundheitsorganisation mit und leiten diese vollständig oder als Teilprojekte. Sie wenden ihr Wissen zu Projektmanagement an und setzen in der Projektführung angepasste Projektmanagement-Methoden und –Instrumente ein. Sie führen Sitzungen und sorgen für deren Protokollierung. Fachleute in Gesundheitsinstitutionen dokumentieren Projekte und erstellen Statusberichte dazu.

Arbeitssituationen

D1: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seinem Vorgesetzten einen konkreten Projektauftrag mit klaren Anweisungen zur Planung und Steuerung eines Fakturierungsprojekts. Der Projektauftrag orientiert sich an strategischen Entscheiden des Managements der Gesundheitsinstitution. Zu Beginn des Projekts analysiert der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen das Projektumfeld in Bezug auf beeinflussende, interne und externe, rechtliche, marktbezogene sowie ökologische Rahmenbedingungen. Für die Analyse wendet er passende Methoden und Instrumente an. Für die Projektdurchführung bezieht der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen als Projektleiter beteiligte Anspruchsgruppen wie z.B. Mitarbeitende sowie Experten aus verschiedenen Bereichen ein. Er überwacht den Fortschritt und bewertet schliesslich die Projektergebnisse anhand definierter Indikatoren. Zu seinen Aufgaben gehört die Dokumentation des Projektverlaufs.

D2: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seinem Vorgesetzten den Auftrag, bereichsübergreifende Klinikinformationsprozesse in der Gesundheitsinstitution zu entwickeln und einzuführen bzw. bestehende Prozesse zu optimieren. Nach einer Analyse aktueller und ähnlicher Prozesse bezieht er Mitarbeitende, Anspruchsgruppen und Experten der beteiligten Bereiche in die Entwicklung neuer Prozesse ein. Er leitet die Entwicklung und Definition von einzuführenden Prozessen und sorgt in den verschiedenen Bereichen für deren Einführung und Umsetzung. Dabei überwacht er den Fortschritt der Prozessentwicklung und bewertet schliesslich die Ergebnisse anhand definierter Indikatoren.

D3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von seinem Vorgesetzten den Auftrag, verschiedene Fakturierungsprozesse zu erfassen, zu beschreiben und zu optimieren. Dazu bezieht er seine Mitarbeitenden ein. Die Prozessbeschreibungen werden standardisiert und enthalten Beschreibungen von Kontext, Planung, Umsetzung und Auswertung. Der Fachmann Gesundheitsinstitution geht dabei systematisch vor und setzt verschiedene Analyseinstrumente ein. Stärken und Schwächen bisheriger Prozesse werden analysiert und optimiert. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen stellt die Aktualisierung der Prozesse, die Kommunikation an Beteiligte sowie die Archivierung der Prozessdokumentation sicher.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich D:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
D1 Betriebswirtschaftliche Projekte in der Gesundheitsinstitution planen und leiten	– das interne und externe Umfeld einer Gesundheitsinstitution zu analysieren (LN3) – Ansätze, Methoden und Instrumente in einem umfassenden Projektmanagement zu definieren (LN3) – Ansätze, Methoden und Instrumente in einem umfassenden Projektmanagement zu definieren und anzuwenden (LN2) – Projekte zu verwalten und zu koordinieren (LN3) – Projekte zu planen (LN2) – Projektteams bei der Konzeption und Umsetzung von Projekten zu leiten (LN3)	– Projektplanung – Projektkoordination – Projektüberwachung – Projektbewertung – Projektdokumentation – Einbezug der Mitarbeitenden und Anspruchsgruppen – Projektführung bei interdisziplinärer Projektgruppe

		– Indikatoren für erfolgreiche Zwischen- und Endergebnisse von Projekten zu definieren (LN3) – Zwischen- und Endergebnisse von Projekten aufgrund von Indikatoren zu bewerten (LN3)	
D2	Bereichsübergreifende Prozesse in der Gesundheitsinstitution einführen	– bereichsübergreifende Prozesse entwickeln (LN3) – bereichsübergreifende Prozesse planen (LN2) – bereichsübergreifende Prozesse sicherzustellen (LN2) – Teams aus mehreren Abteilungen bei der Konzeption und Umsetzung von bereichsübergreifenden Prozessen zu leiten (LN3)	– Bereichsübergreifendes Prozessmanagement – Analyse bereichsübergreifender Prozesse und Risiken – Steuerung und Überwachung bereichsübergreifender Prozesse – Planung von Entwicklung bereichsübergreifender Prozesse – Einbindung von Mitarbeitenden zwischen mehreren Bereichen – Koordination bereichsübergreifender Prozesse – Bewertung bereichsübergreifender Prozesse
D3	Betriebswirtschaftliche Prozesse und Organisationsprozesse in der Gesundheitsinstitution optimieren und weiterentwickeln	– Risiken und Optimierungsbereiche von bereichsübergreifenden Prozessen zu analysieren (LN3) – angepasste Ansätze und Methoden zum Dokumentenmanagement zu definieren (LN3) – Prozesse und deren Analysen zu standardisieren (LN2) – Dokumentation, Planung und Strukturierung von Prozessen sicherzustellen (LN2) – Verbesserungs- und Optimierungspläne für die Kommunikation und das Dokumentenmanagement sicherzustellen (LN2)	– Analyse von Prozessen – Beschreibung und Dokumentation von Prozessen – Standardisierung von Prozessplanungen – Dokumentenmanagement – Kommunikation von Prozessdokumentationen

Handlungskompetenzbereich E: Beschaffungsmanagement und Support sicherstellen

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind in den Einkauf von Waren für den Betrieb der Gesundheitsinstitution involviert. Sie koordinieren zudem den Unterhalt und die Reparaturen von Inventar. Im Bereich Hotellerie leisten sie Unterstützung und helfen dadurch, das Wohlbefinden der Patientinnen und Patienten zu fördern.

Arbeitssituationen

E1: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von der Geschäftsleitung den Auftrag, eine Ersatzbeschaffung von einem Ultraschallgerät zu planen und die Grundlagen für den Budgetprozess sowie die Anschaffung, Lieferung und Ersatz zu erstellen.

E2: Z. B. für ein Medizindiagnostikgerät stehen regelmässige Serviceleistungen und Reparaturen an. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält von der zuständigen Stelle den Auftrag, die Service- und Reparaturarbeiten bei einer spezialisierten Firma zu planen, die erwarteten Kosten abzuklären und die Unterhalts- und Reparaturleistungen zu veranlassen und die Umsetzung zu begleiten.

E3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen wird von den Leitungspersonen von Fachbereichen in monatlichen bilateralen Gesprächen mit verschiedenen Thematiken aus den Support-Abteilungen konfrontiert. Er sortiert, ordnet, klärt ab und unterstützt mit Fachwissen und Führungsstrategien die entsprechenden Leitungspersonen. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen hilft bei Bedarf in der Umsetzung, fragt bei den Leitungspersonen den Stand von Arbeiten nach und kontrolliert Aktivitäten. In den Gesprächen gibt er operative und strategische Anordnungen weiter und begleitet die Umsetzung.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich E:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
E1 Prozesse zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern für den Betrieb der Gesundheitsinstitution sicherstellen	– sich mit Prozessen zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern für den Betrieb der Gesundheitsinstitution zu befassen und Eckdaten dazu sicherzustellen (LN2) – prozessrelevante und notwenige Grundlageinformationen zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern einzuholen (LN2) – prozessrelevante und notwenige Grundlageinformationen zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern zu dokumentieren (LN2) – prozessrelevante und notwenige Grundlageinformationen zur Bewirtschaftung von Verbrauchsmaterial und Investitionsgütern zu präsentieren (LN2) – Produktewahlkriterien zu definieren (LN3) – bereichsübergreifende Zusammenarbeiten zu erkennen und einzuleiten (LN3) – Offerten einzuholen (LN2) – operative Beschaffungsprozesse zu planen (LN2)	– Grundsätze der Materialwirtschaft (Beschaffung, Verwaltung, Verteilung, Entsorgung) – Abgrenzung zwischen Verbrauchsgütern und Investitionsgütern – Marktorientierung – Versorgungssicherheit – Umweltorientierung – Zulassungsbedingungen – Reaktion auf Marktveränderungen – Lagerungsmethoden

		– ökologische Rahmenbedingungen nachhaltig einzubeziehen (LN2) – Bewirtschaftungsarten anzuwenden (LN2)	
E2	Unterhalt und Reparaturen von Mobilien und Immobilien der Gesundheitsinstitution gewährleisten	– wertvermehrende, wertwiederherstellende und werterhaltende Aufgaben im Zusammenhang mit Mobilien und Immobilien zu unterscheiden (LN3) – notwendige Massnahmen zur Wertvermehrung, Wertwiederherstellung und Werterhaltung abzuleiten (LN3) – notwendige Massnahmen zur Wertvermehrung, Wertwiederherstellung zuständigen Stellen zu kommunizieren (LN2) – Massnahmen zu Unterhalt und Reparaturen zu differenzieren (LN3) – Minergie- und andere Gebäudestandards in Entscheidungen einzubeziehen (LN3) – Prozesse im Facilitymanagement und der Technik entsprechend zu optimieren (LN3) – Analysen zu Out- / Insourcing für Reparaturen und Unterhalt durchzuführen (LN3) – Ergebnisse von Analysen zu Out- / Insourcing der Geschäftsleitung zu präsentieren (LN2) – ökologische Rahmenbedingungen nachhaltig in die Optimierung von operativen Prozessen einzubeziehen (LN2)	– Gebäudestandards – Minergiestandards – Energieversorgung – Baulicher, technischer und betrieblicher Brandschutz – Technischer Betrieb, technischer Dienst – Sicherheitsbeauftragte (Funktionen und Aufgaben) – Facility Management – Gebäudetechnik – Medizintechnik – Out- / Insourcing von Leistungen
E3	Betriebliche Supportdienste in der Gesundheitsinstitution unterstützen	– die Fachbereichsleitungen in administrativen Themen zu beraten, zu unterstützen und zu entlasten (LN3) – rechtliche Hintergründe und betriebliche Vorgaben der Zielgruppe zu kommunizieren (LN1) – eine dienstleistungsorientierte Haltung und Organisationskultur zu fördern (LN2) – Leistungen mitzugestalten, zu überprüfen und auszuwerten (LN3) – korrekt und situationsbezogen mit Mitarbeitenden der Supportdienste zu kommunizieren (LN2) – Kostenrechnungen zu analysieren (LN3) – Massnahmen aus der Analyse von Kostenrechnungen umzusetzen (LN2) – Inkassoarten und Preisgestaltung vorschlagen (LN3) – Anträge an die operative oder strategische Leitung zu formulieren und Faktengrundlage zu erstellen (LN2)	– Aufgaben und Organisation von Supportdiensten – Rechtliche Vorgaben für Supportdienste

Handlungskompetenzbereich F: Operatives Human Ressource Management anwenden

Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind in der operativen Umsetzung der Personalstrategie der Gesundheitsorganisation tätig. Sie setzen Prozesse zur Rekrutierung, Anstellung und Trennung von Personal um und sichern administrative Abläufe im Personalwesen.

Arbeitssituationen

F1: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen hat den Auftrag, die Massnahmen, die in der Personalstrategie definiert sind, umzusetzen. Er erstellt für seinen Bereich einen Massnahmenplan, aus dem sämtliche Massnahmen und Instrumente ersichtlich sind.

F2: Ein Mitarbeiter der Gesundheitsinstitution hat seine Stelle gekündigt. Im Team des Fachmanns in Gesundheitsinstitutionen soll zudem ein Mitarbeiter entlassen werden. Der Fachmann in Gesundheitsinstitution hat von seinem Vorgesetzten den Auftrag erhalten, die Entlassung dieses Mitarbeiters unter Berücksichtigung des Personalgesetzes sowie der Vorgaben des Arbeitsgesetzes vorzubereiten. Beide Stellen sollen ausgeschrieben und neu besetzt werden. Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen erhält den Auftrag, neue Personen zu rekrutieren und anzustellen. Dabei berücksichtigt er die Grundlagen der Stellenplanung, das Anforderungs- und Stellenprofil sowie die Vorgaben des Unternehmens zur Rekrutierung. Die anzuwendenden Prozesse und Instrumente sind aufeinander abgestimmt.

F3: Der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen legt als Teamleiter jährlich fest, welche Massnahmen und Schwerpunkte er zu den Themen Erhaltung, Förderung und Entwicklung in seinem Team bearbeiten möchte. Im jährlichen Mitarbeitergespräch mit einem jungen Mitarbeiter legt er zusammen mit ihm den Besuch einer Weiterbildung in ihrem Fachbereich fest. Dabei berücksichtigt der Fachmann in Gesundheitsinstitutionen die Vorgaben der Gesundheitsinstitution.

F4: Der Leiter der HR Management-Abteilung möchte die Digitalisierung von administrativen Prozessen im Personalwesen vorantreiben und beauftragt den Fachmann in Gesundheitsinstitutionen, sämtliche von ihm angewendeten HR Prozesse zu definieren und zu beschreiben. Er soll in der entsprechenden Projektgruppe mitwirken.

Handlungskompetenzen	**Leistungskriterien zu Handlungskompetenzbereich F:** Fachleute in Gesundheitsinstitutionen sind fähig, ...	**Themen und Inhalte**
F1 Massnahmen der Personalstrategie im eigenen Bereich der Gesundheitsinstitution umsetzen	– Personalstrategievorgaben zu interpretieren (LN3) – Strategievorgaben im eigenen Bereich anzuwenden (LN2) – die Umsetzung von Personalstrategievorgaben für den eigenen Bereich der vorgesetzten Stelle zu kommunizieren (LN2) – Zusammenhänge von Massnahmen zur Optimierung von operativen personalrelevanten Prozessen einzuschätzen (LN3) – Massnahmen aufgrund von Unternehmens- und Personalstrategie zu definieren (LN3) – operative Personalprozesse zu planen (LN3) – operative Personalprozesse zu implementieren (LN2)	– Konzeption und Anwendung von operativen Prozessen im Bereich Personal – Umsetzung von strategischen Massnahmen im Bereich Personal auf die operative Ebene

F2	Prozesse zur Rekrutierung, Anstellung sowie Trennung von Personal in der Gesundheitsinstitution durchführen	– Arbeitsgesetz und Personalreglement zu interpretieren (LN3) – Arbeitsgesetz und Personalreglement anzuwenden (LN3) – Anforderungsprofile und Stellenbeschreibungen zu erstellen (LN3) – die Stellenplanung für den eigenen Bereich zu definieren (LN3) – eine Stellenausschreibung zu formulieren (LN2) – ein Vorstellungsgespräch zu führen (LN2) – ein Trennungsgespräch zu führen (LN2) – eine Anstellung nach Vorgaben der Gesundheitsinstitution durchzuführen (LN2) – die Instrumente der Gesundheitsinstitution nach Vorgaben korrekt umzusetzen (LN2)	– Personalreglement – Arbeitsgesetz – Stellenplanung – Anforderungs- und Stellenbeschreibung – Vorstellungsgespräch – Anstellung von Personal – Trennung von Personal – Arbeitszeugnis – Sozialpartnerschaft
F3	Prozesse zur Erhaltung, Förderung und Entwicklung von Personal in der Gesundheitsinstitution durchführen	– Veränderungen im Team und auf Mitarbeitendenebene zu erkennen und darauf zu reagieren (LN3) – Massnahmen aus Mitarbeitendengesprächen abzuleiten (LN3) – Förderungsbedarf von Mitarbeitenden zu erkennen und entsprechende Massnahmen abzuleiten (LN3) – schwierige Mitarbeitendengespräche zu führen (LN3) – Instrumente zur Personalerhaltung korrekt anzuwenden (LN3)	– Anforderungs- und Stellenbeschreibung – Instrumente zur Förderung, Erhaltung und Entwicklung von Mitarbeitenden – Werte im Umgang mit Mitarbeitenden pflegen
F4	Administrative Prozesse im Human Resource Management in der Gesundheitsinstitution anwenden	– HR Prozesse zu skizzieren und den Workflow aufzuzeigen (LN3) – den Nutzen von einheitlichen operativen Personalprozessen aufzeigen (LN1) – Auswirkungen von Prozessstandardisierungen auf die Unternehmens- und Führungskultur abschätzen zu können (LN3)	– Personalmarketing – Personalauswahl – Personalbetreuung, Mitarbeitendenbindung – Leistungsmanagement, Vergütung – Personalförderung- und Entwicklung – Nutzen von einheitlichen operativen Personalprozessen – Unternehmens- und Personalstrategie

9. ANHANG 2

Prüfungsteil 2: Fallbeschreibung

Mit der Fallbeschreibung haben die Kandidaten nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, im eigenen Bereich die Einführung oder Optimierung eines bestehenden Prozesses unter Einbezug von Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT) zu dokumentieren und im Hinblick auf Stärken und Schwächen zu analysieren sowie zu reflektieren.

Die Fallbeschreibung ist eine Praxisarbeit und besteht aus einer schriftlichen Dokumentation und einem mündlichen Teil in Form eines Fachgesprächs.

Die schriftliche Fallbeschreibung bildet die Hälfte des Prüfungsteils 2 „Fallbeschreibung“ und wird mit einer Positionsnote bewertet. Darin wird eine Prozesseinführung oder Prozessoptimierung im eigenen Bereich unter Einbezug von ICT dokumentiert und reflektiert.

Die andere Hälfte des Prüfungsteils 2 ist das Fachgespräch zur schriftlichen Fallbeschreibung. Der mündliche Teil wird ebenfalls mit einer Positionsnote bewertet.

Handlungskompetenzen

Die Aufgabenstellung, die möglichen Themen und der Schwierigkeitsgrad der Fallbeschreibung richten sich nach den in der Wegleitung beschriebenen Handlungskompetenzen. Es werden mit der Fallarbeit der Handlungskompetenzbereich B „Informations- und kommunikationstechnische Prozesse unterstützen“ sowie der Handlungskompetenzbereich D „Operatives Projekt- und Prozessmanagement durchführen“ mit den entsprechenden Handlungskompetenzen beziehungsweise Leistungskriterien geprüft:

B1: Sollzustand und Änderungsbedarf für Applikationen in der Gesundheitsinstitution beschreiben

B2: Medizinische und administrative Daten verarbeiten

B3: Massnahmen für die Aufrechterhaltung von wichtigen Prozessen bei Systemstörungen in der Gesundheitsinstitution vorbereiten

B4: Kommunikationskanäle für interne und externe Anspruchsgruppen definieren

D1: Betriebswirtschaftliche Projekte in der Gesundheitsinstitution planen und leiten

D2: Bereichsübergreifende Prozesse in der Gesundheitsinstitution einführen

D3: Betriebswirtschaftliche Prozesse und Organisationsprozesse in der Gesundheitsinstitution optimieren und weiterentwickeln

Anforderung an das Projekt

Das zu beschreibende Projekt erfüllt folgende Anforderungen:

Das Projekt

- ist ein reales und möglichst typisches Projekt aus dem eigenen Fachbereich, indem Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT) eingesetzt werden. Beispiele dafür sind die Einführung oder Optimierung von bestehenden Prozessen oder neuer Software, die Erfassung, Testung und Auswertung von tarifrelevanten Daten, die Evaluation oder Entwicklung von neuer Softwarelösungen, Fakturierungsprozesse, Informations- und Marketingmassnahmen, Auswertungen von Befragungen und Datenerhebungen, logistische Prozesse
- ist aktuell, geplant oder bereits abgeschlossen. Es darf nicht länger als zwei Jahre abgeschlossen sein.

Der Kandidat

- ist oder war am Projekt beteiligt. Die Beteiligung kann in verschiedenen Rollen erfolgen: Nutzerin, Nutzer, Testperson, Projektleiterin, Projektleiter, Superuser etc.
- analysiert und reflektiert Stärken und Schwächen des Projekts im Hinblick auf Methoden und Instrumente des Projektmanagements, Projektorganisation und Projektplanung, gesetzliche, tarifliche und vertragliche Vorgaben, technische Abhängigkeiten, Schnittstellen, Risiken und Markteinflüsse.
- analysiert und reflektiert das interne und externe Umfeld des Projekts.
- beschreibt und reflektiert die Wahl von Kommunikationsmassnahmen insbesondere von Kommunikationskanälen für Anspruchsgruppen
- beschreibt den Sollzustand und vergleicht ihn mit dem Ist-Zustand.
- beschreibt und reflektiert die Wirksamkeit und Erfüllungsgrad des Sollzustands des Projektergebnisses.
- beschreibt und reflektiert die Überprüfung des Projektergebnisses und die Testphase sowie Massnahmen, die daraus abgeleitet werden
- zeigt mögliche Notfallszenarien bei einem Systemausfall und Risikominimierungsmassnahmen auf.
- äussert persönliche Gedanken und Einschätzungen zum Projekt.

Besteht für den Kandidaten keine Möglichkeit ein Projekt durchzuführen, das diese Bedingungen erfüllt, muss der Prüfungskommission sechs Monate vor Prüfungstermin ein Gesuch für die Fallbeschreibung eines Projekts aus dem beruflichen Kontext eingereicht werden. Mit dem Gesuch sind eine Begründung sowie eine Bestätigung seitens des Arbeitgebers anzuhängen, dass kein geeignetes Projekt möglich ist.

Bewertung

Die Fallbeschreibung wird mit einer Gesamtnote bewertet. Diese ist in zwei gleich gewichtete Positionsnoten aufgeteilt. Eine Positionsnote bildet der schriftliche, die andere der mündliche Prüfungsteil. Die Positionsnoten sowie die Gesamtnote werden als halbe Noten bewertet.

Die Teilbewertungen im schriftlichen Teil zu den formalen und inhaltlichen Kriterien orientieren sich an einem Kriterienraster. Dieser bildet die Entscheidungsgrundlage für die Notengebung.

Die Kriterienraster für die Beurteilung des schriftlichen und mündlichen Prüfungsteils werden mit der Prüfungsausschreibung transparent gemacht. Sie beziehen sich auf die Leistungskriterien zum Handlungskompetenzbereich B in der Wegleitung zur Prüfungsordnung.