



Standards und Richtlinien für die Weiterbildung:

Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung

(vom 29.01.2003, geändert am: 22.12.2004, geändert am 25.09.2009)

Zertifizierungsordnung

Präambel

Case Manager/-innen zeichnen sich durch eine eigene fachliche Kompetenz aus, die sie auf der Basis ihrer sozial- bzw. humanberuflichen Ausbildung und Erfahrung erworben haben. Für die Tätigkeit von Case Manager/innen sind die berufsethischen Grundsätze der jeweiligen Profession (vgl. „Die berufsethischen Prinzipien“ des DBSH bzw. den „ICN-Ethikkodex“ des DBfK) maßgebend.

Standards und Richtlinien

Grundlage für die Zertifizierung von Case Managern/Case Managerinnen, Ausbildern/Ausbilderinnen und Ausbildungsinstituten sind die ‚Standards und Richtlinien für die Aus- und Weiterbildung Case Management‘ der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) in der jeweils gültigen Fassung.

Anerkennungskommission

Zur Anerkennung von Instituten der Aus- und Weiterbildung im Case Management und Ausbildern/Ausbilderinnen hat die DGCC eine Anerkennungskommission eingesetzt. Die Kommission berät und entscheidet über die eingereichten Anträge.

Antragstellung und Bearbeitung in der Anerkennungskommission

- Die Antragsteller reichen ihre Unterlagen anhand einer von der Anerkennungskommission bereitgestellten Checkliste ein.
- Für die Einreichung sind die auf der Homepage der DGCC bekannt gegebenen Anmeldetermine zu beachten.
- Die Antragsteller senden vier Exemplare sämtlicher Unterlagen an die Geschäftsstelle der Anerkennungskommission und erhalten eine Empfangsbestätigung.
- Die Anerkennungskommission bearbeitet die Anträge vertraulich. Der Antrag darf nicht durch Mitglieder/Angehörige des Antrag stellenden Instituts bearbeitet werden.
- Die Dauer der Bearbeitung eines Antrages beträgt in der Regel drei Monate.
- Antragsteller werden innerhalb von 3 Wochen nach der Entscheidung der Anerkennungskommission schriftlich informiert.

- Einwände gegen die Entscheidung der Kommission sind binnen vier Wochen schriftlich und unter Angabe der Gründe bei der Geschäftsstelle vorzubringen.

Gebührenordnung

Die Kommission nimmt Anträge gegen eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro entgegen.

Die Gebühr für die Anerkennung eines Institutes beträgt einschließlich der Anerkennung von zwei Ausbildern/Ausbilderinnen 800 €

Die Gebühr einer erneuten Zertifizierung für Institute nach 4 Jahren beträgt 150,00 €

Die Gebühr für die Zertifizierung als Case Management- Ausbilder/Ausbilderin beträgt 500,00 €

Anerkennung von Ausbildungsinstituten

Grundlage für die Anerkennung sind die die ‚Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Management‘ der DGCC. Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre.

Anerkennung von Ausbildern/Ausbilderinnen

Grundlage für die Anerkennung sind die die ‚Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung‘.

Anerkennung von Case Managern/Case Managerinnen

Die Anerkennung erfolgt durch die von der Anerkennungskommission zertifizierten, ausbildenden Institute auf der Grundlage eines erfolgreichen Abschlusses der Weiterbildung gemäß den ‚Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Management‘ der DGCC. Die Abschlussarbeit muss dem ausbildenden Institut spätestens 18 Monate nach dem letzten Kurstag vorliegen.

Fehlzeiten

Von den mindestens 210 Unterrichtsstunden dürfen maximal 10% versäumt werden. Die versäumten Inhalte sind eigenständig aufzuarbeiten. Sind mehr als 10% versäumt, müssen durch Teilnahme zu einem späteren Zeitpunkt oder bei anderen zertifizierten Instituten die versäumten Inhalte nachgewiesen werden.

Qualitätssicherung

Ausbildungsinstitute verpflichten sich auf der Grundlage der Standards der und Richtlinien auszubilden.

- 1) Die anerkannten **Ausbildungsinstitute** verpflichten sich, mindestens einmal im Jahr zur Teilnahme an einer Qualitätstagung der DGCC.

2) Sie informieren die Kommission über Änderungen des Weiterbildungsprogramms, das der Zertifizierung zugrunde lag.

3) Ein Bericht mit Angaben zur

- Strukturqualität: Ausbildungsleitung, Auflistung der zertifizierten Ausbilder/Ausbilderinnen und Referenten/Referentinnen, Anzahl der Kurse, Anzahl der Teilnehmer/Teilnehmerinnen, Räumlichkeiten.
- Prozessqualität: Veränderung im Curriculum, z.B. neue Schwerpunktsetzung
- Ergebnisqualität: Evaluation- z.B. durch Vorlage qualifizierter Auswertungsbögen, aus denen die Qualität der Weiterbildung ersichtlich ist.

ist alle 4 Jahre im Rahmen im Rahmen der Re-Zertifizierung vorzulegen.

Erfüllt ein Ausbildungsinstitut die Informationspflicht nach Aufforderung innerhalb von 6 Monaten nicht, so erlischt die Anerkennung.

Die Anerkennung erlischt auch bei einem Wechsel der Ausbildungsleitung, wenn nicht innerhalb von 6 Monaten eine neue Ausbildungsleitung benannt und von der Ausbildungskommission bestätigt wird.

Es besteht für die Kommission die Möglichkeit, die Inhalte ggf. vor Ort zu überprüfen.

Zertifizierte **Ausbilder und Ausbilderinnen** verpflichten sich zur Teilnahme an qualitätssichernden Maßnahmen. Dabei ist zu prüfen, ob der jeweilige Beschäftigungsträger geeignete und anzuerkennende Möglichkeiten anbietet oder Angebote der DGCC zu nutzen sind. Nachweise über einschlägige Fortbildungen sind alle vier Jahre der Anerkennungskommission vorzulegen (insgesamt sind 32 Stunden innerhalb des obigen Zeitraums nachzuweisen).

Mainz, den 27.09.2009



i. A. Geschäftsführerin Anerkennungskommission der DGCC