

## **Zertifizierungsordnung für die Anerkennung von Weiterbildungsinstituten, Case Management-Ausbilder\*innen und Case Manager\*innen im Sozial- und Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung**

### **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 neben den Leitlinien, Rahmenempfehlungen, Standards und ethischen Grundlagen der DGCC auch die berufsethischen Grundsätze der jeweiligen Profession, die „berufsethischen Prinzipien“ des DBSH bzw. der „ICN-Ethikkodex“ des DBfK maßgebend.

Grundlage für die Zertifizierung von Weiterbildungsinstituten, Ausbilder\*innen und Case Manager\*innen, sind die „Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Manager und Case Managerin“ der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) in der jeweils gültigen Fassung.

### **1. Anerkennungskommission**

Zur Anerkennung von Weiterbildungsinstituten im Case Management und von Ausbilder\*innen hat die DGCC eine Anerkennungskommission eingesetzt. Die Kommission berät und entscheidet über die eingereichten Anträge.

### **2. Antragstellung und Bearbeitung in der Anerkennungskommission**

- a) Die Antragsteller\*innen reichen ihre Unterlagen anhand einer von der Anerkennungskommission bereitgestellten Checkliste ein.
- b) Für die Einreichung sind die auf der Homepage der DGCC bekannt gegebenen Anmeldetermine zu beachten.
- c) Die Antragsteller\*innen senden ihre Unterlagen als PDF an die Mailadresse der Geschäftsstelle [info@dgcc.de](mailto:info@dgcc.de) und erhalten eine Empfangsbestätigung.
- d) Die Anerkennungskommission bearbeitet die Anträge vertraulich. Ein Antrag darf nicht durch Mitglieder/Angehörige des antragsstellenden Instituts bearbeitet werden.
- e) Die Dauer der Bearbeitung eines Antrages beträgt in der Regel drei Monate.
- f) Antragsteller\*innen werden innerhalb von 3 Wochen nach der Entscheidung der Anerkennungskommission schriftlich informiert.
- g) Einwände gegen die Entscheidung der Kommission sind binnen vier Wochen schriftlich und unter Angabe der Gründe bei der Geschäftsstelle vorzubringen.

### **3. Zertifizierung von Weiterbildungsinstituten**

Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre.

Die Aufforderung zur Re-Zertifizierung erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle.

Siehe ausführlich 1.1. Kriterien der Anerkennung von Ausbildungsinstituten:  
<https://www.dgcc.de/cm-weiterbildung/weiterbildungs-standards/anerkenntnisrichtlinien/>

### **4. Zertifizierung von Ausbilder\*innen**

Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre.

Die Aufforderung zur Re-Zertifizierung erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle.

Siehe ausführlich 2. Kriterien für die Anerkennung von Ausbildern/Ausbilderinnen:  
<https://www.dgcc.de/cm-weiterbildung/weiterbildungs-standards/anerkenntnisrichtlinien/>

### **5. Qualitätssicherung**

#### **5.1 Zertifizierte Weiterbildungsinstitute**

- a) Zertifizierte Weiterbildungsinstitute verpflichten sich, auf der Grundlage der Standards und Richtlinien für die Weiterbildung auszubilden.
- b) Sie verpflichten sich zur jährlichen Teilnahme an der Qualitätstagung der DGCC. Eine teilnehmende Person kann maximal zwei Institute vertreten
- c) Sie informieren die Kommission über Änderungen des Weiterbildungsprogramms, das der Zertifizierung zugrunde lag.
- d) Im Rahmen der Re-Zertifizierung ist alle 4 Jahre ein Bericht mit Angaben zu Folgendem vorzulegen:
  - Strukturqualität: Ausbildungsleitung, Auflistung der zertifizierten Ausbilder\*innen und Referent\*innen, Anzahl der Kurse, Anzahl der Teilnehmenden, 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.

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

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

Es besteht für die Kommission die Möglichkeit, die Angaben ggfs. vor Ort zu überprüfen.

Zertifizierte Institute müssen den Erhalt der Zertifizierungsordnung bestätigen

## **5. 2 Zertifizierte Ausbilder\*innen**

a) Zertifizierte Ausbilder\*innen 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 im Rahmen der Re-Zertifizierung der Anerkennungskommission vorzulegen. Insgesamt sind 32 Stunden innerhalb dieses Zeitraums nachzuweisen.

b) Alle 4 Jahre ist im Rahmen der Re-Zertifizierung die Durchführung von mindestens 16 Lerneinheiten pro Jahr (2 Tage) in einer zertifizierten Case Management-Weiterbildung nachzuweisen. Im Ausnahmefall sind begründet kumulativ für 4 Jahre 64 Lerneinheiten möglich. Bei den Lerneinheiten kann es sich um inhaltliche Themen und um Supervision handeln.

## **6. Aussetzung der Re-Zertifizierung**

Das Re-Zertifizierungsverfahren für Weiterbildungsinstitute und Ausbilder\*innen kann auf begründeten Antrag hin für 2 Jahre ausgesetzt werden.

## **7. Gebührenordnung**

a) Die Kommission nimmt Anträge gegen eine Bearbeitungsgebühr von 50 € entgegen.

b) Die Gebühr für die Zertifizierung eines Institutes beträgt einschließlich der Anerkennung von zwei Ausbilder\*innen 800 €. Wenn ein Institut mit Gastreferent\*innen arbeitet, können innerhalb von 3 Jahren (ab Beginn der Anerkennung) ohne zusätzliche Kosten zwei eigene Ausbilder\*innen nachqualifiziert werden.

c) Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Institute nach 4 Jahren beträgt 200 €

d) Die Gebühr für die Zertifizierung als Case Management- Ausbilder\*in beträgt 500 €.

e) Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Ausbilder\*innen nach 4 Jahren beträgt 50 €

- f) Die Gebühr nach verlängerter Frist nach Punkt 6 beträgt für Weiterbildungsinstitute 300 €, für Ausbilder\*innen 100 €.

### **Zertifizierung von Case Manager\*innen**

Die Zertifizierung 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 Manager und Case Managerin“ der DGCC. Die Abschlussarbeit muss dem ausbildenden Institut spätestens 18 Monate nach dem letzten Kurstag vorliegen. Nach Ablauf dieser Frist kann ein einmaliger begründeter Antrag zur nochmaligen 4 –monatigen Verlängerung an die DGCC-kommission gestellt werden.

Zu erbringende Leistungen für den Erhalt des DGCC Zertifikates nach der gültigen Zulassungsordnung (für die Gruppen 2- 4) sind ebenfalls bis 18 Monate nach dem letzten Kurstag zu erbringen.

#### ***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.

Mainz, den 01.09.2020



Geschäftsführerin Anerkennungskommission der DGCC

gez. Prof. Dr. Peter Löcherbach  
Vorsitzender der DGCC

**Ersterstellung am 29.01.2003, geändert am 22.12.2004, geändert am 25.09.2009, geändert am 19.09.2016, geändert ab 01.01.2017. Neue Fassung gültig ab 01.09.2020**