

Deutsche Gesellschaft  
für Care und Case Management (DGCC)  
c/o FH Münster / SW  
Friesenring 32  
48147 Münster  
01522 8682280  
E-Mail: [info@dgcc.de](mailto:info@dgcc.de)  
[www.dgcc.de](http://www.dgcc.de)



## **Richtlinien für die Weiterbildung Case Management**

### **Einführung**

#### **Teil A** (Seite 4)

Richtlinien für Weiterbildungen zur Erlangung der Bezeichnung „zertifizierte Case Managerin DGCC“ bzw. „zertifizierter Case Manager DGCC“

#### **Teil B** (Seite 9)

Richtlinien für die Anerkennung von Weiterbildungsinstituten DGCC und Qualifikationsrahmen

#### **Teil C** (Seite 11)

Richtlinien zur Erlangung der Bezeichnung „zertifizierte Case Management-Ausbilderin DGCC“ bzw. „zertifizierte Case Management-Ausbilder DGCC“

#### **Teil D** (Seite 12)

Anerkennungskommission der DGCC

## Einführung

Die Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) hat ein Zertifizierungssystem zur Sicherung der Qualität der Aus- und Weiterbildung von Case Management aufgebaut – dazu gehören die nachfolgenden Weiterbildungsstandards, die das Ergebnis sowohl interner Diskussionen als auch des Austauschs mit den Verbänden der Deutschen Gesellschaft für Sozialarbeit (DGSA), mit dem Deutschen Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH), dem Deutschen Berufsverband für Pflegeberufe (DBfK) und der Bundesagentur für Arbeit (BA) darstellen.

In die Diskussion fließen Informationen über bereits praktizierte Case Management-Weiterbildungen in Deutschland, Österreich und der Schweiz ein. Die Standards wurden entwickelt, um die Qualität von Case Management und Case Management-Weiterbildungen besser sichern zu können. Mit ihrer Verbreitung, Förderung und Weiterentwicklung sollen das Vertrauen in Case Management-Angebote bei Menschen, die Case Management in Anspruch nehmen, gestärkt werden und für Auftraggeber und Kostenträger verlässliche Qualitätskriterien benannt werden. Case Management soll als professionsübergreifender Ansatz etabliert und ihm soll gegenüber anderen beruflichen Handlungskonzepten durch Vereinheitlichung der Weiterbildungsstandards und Kommunizierbarkeit von Qualität mehr Gewicht verliehen werden. Die hohen Anforderungen, die an ein Case Management gestellt werden, verlangen eine spezifische Weiterbildung auf der Basis einer qualifizierten Berufsausbildung.

Den Interessierten ermöglichen die Standards einen Überblick über essenzielle Ausbildungselemente. Sie geben eine Entscheidungshilfe bei der Auswahl von Ausbildungselementen und Weiterbildungsangeboten, bieten eine Orientierung in Fragen der Qualifizierung der eigenen Tätigkeit als Case Manager\*in und bilden überdies die Basis für Entscheidungen, selbst eine Case Management-Weiterbildung anzubieten.

Zur Sicherung der Qualität der Weiterbildung Case Manager\*in DGCC gelten Stand 2023 folgende Richtlinien:

- „Zertifizierungsordnung für die Anerkennung von Weiterbildungsinstituten, Case Management-Ausbilder:innen und Case Manager:innen  
Ersterstellung am 29.01.2003, geändert am 24.04.2023“
- „Zulassungsregelungen zur zertifizierten Case Management Weiterbildung gültig seit 25.03.2011“
- „Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung  
Teil 1 Weiterbildungsrichtlinien  
Teil 2 Richtlinien zur Anerkennung von Weiterbildungsinstituten und  
Ausbilder:innen für den Bereich Case Management im Sozial- und  
Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung  
erlassen am 29.01.2003; zuletzt geändert am 24.04.2023“
- „Positionspapier Qualifikationsrahmen zertifizierter Case Manager und Case Managerinnen DGCC - veröffentlicht 05.12.2016“

Im vorliegenden Dokument **DGCC-Richtlinien** werden die oben genannten Regelungen redaktionell und in geänderter Gliederung zu einem Dokument zusammengefasst, um eine verbesserte Übersichtlichkeit für alle Beteiligten zu erreichen.

**Grundlage der DGCC-Richtlinien sind:**

- Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management e.V. (Hrsg.) (2020): Case Management Leitlinien, Rahmenempfehlungen, Standards und ethische Grundlagen. 2. Auflage. Heidelberg: Medhochzwei
- Berufsethische Prinzipien des DBSH  
<https://www.dbsh.de/media/dbsh-www/redaktionell/pdf/Sozialpolitik/DBSH-Berufsethik-2015-02-08.pdf>
- ICN-Ethikkodex des DBfK  
<https://www.dbfk.de/media/docs/download/Allgemein/ICN-Ethikkodex-2012-deutsch.pdf>

## Teil A

### Richtlinien für Weiterbildungen zur Erlangung der Bezeichnung „zertifizierte Case Managerin DGCC“ bzw. „zertifizierter Case Manager DGCC“

Die jeweiligen Weiterbildungsinstitute entscheiden nach den beschlossenen Regelungen grundsätzlich eigenständig über die Zulassung zur Case Management Weiterbildung und über die Zertifizierung als Case Manager\*in (DGCC). Eine Überprüfung der Einhaltung erfolgt bei der Re-Zertifizierung des Instituts durch die Anerkennungskommission.

Für die Weiterbildung bestehen **Zulassungsvoraussetzungen:**

1. Abschluss eines Studiums an einer Hochschule in einem humanwissenschaftlichen Studiengang und eine einjährige Berufserfahrung (ohne Anerkennungsjahr bei Sozialarbeiter\*innen/Sozialpädagogen\*innen).  
Dipl./ BA/MA/ Sozialarbeiter\*innen/Sozialpädagogen\*innen  
Dipl./ BA/MA/ Heilpädagogen\*innen  
Dipl./ BA/MA Pädagogen\*innen  
Dipl./ BA/MA Pflegewirt\*innen/Dipl. Pflegepädagogen\*innen  
Dipl./ BA/MA Pflegewissenschaftler\*innen  
Dipl./ BA/MA Psycholog\*innen (sozialrechtl. Kenntnisse 40 UE nachweisen)  
Abschlüsse betreffen Master of Arts (MA) als auch Master of Science (MSc)  
(bei anderen humanwissenschaftlichen Abschlüssen z.B. Lehrer\*innen, Soziolog\*innen, Theolog\*innen; Mediziner\*innen sind die Voraussetzungen durch die Institute zu prüfen und ggfs. bis zum Ende der WB analog Nr. 2 nachzufordern)
2. Absolvent\*innen eines nichthumanwissenschaftlichen Studiengangs an einer Hochschule und einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 160 UE, davon 120 UE Beratungskompetenz und 40 UE Sozialrecht.**
3. Absolvent\*innen einer Ausbildung an einer Fachschule im Sozial- und Gesundheitswesen und einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 160 UE, davon 120 UE Beratungskompetenz und 40 UE Sozialrecht.**
4. Absolvent\*innen einer anderen Berufsausbildung im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen und der Beschäftigungsförderung und einer mindestens sechsjährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 240 UE, davon 160 Beratungskompetenz und 40 Sozialrecht.**

In Beratungskompetenz sind mindestens 54 UE Kommunikation- und Gesprächsführung, mindestens 18 UE Moderation und mindestens 36 UE Selbstreflexion integriert.

Eine entsprechende **berufliche Praxis** (auch Teilzeit) während der Weiterbildung im Gesundheits-/Sozialbereich oder in der Beschäftigungsförderung ist erforderlich.

Für die **Durchführung der Weiterbildung** gelten folgende Richtlinien:

### 1. Kursgröße

Zur Sicherstellung der Qualität in der Weiterbildung beträgt die Gruppengröße in der Regel bis zu 20 Personen.

### 2. Zeitliche Struktur

Die Weiterbildung umfasst insgesamt 210 Unterrichtseinheiten (UE), eine UE entspricht 45 Minuten. Der Anteil von Präsenz- und Online-Format ist wie folgt festgelegt:

Struktur	Umfang	Präsenzanteil
Theoretische und anwendungsbezogene Grundlagen (davon mindestens 96 UE theoretische Grundlagen)	144 UE	davon mindestens 86 UE in Präsenz  (Präsenz heißt, real vor Ort anwesend sein; die verbleibenden UE schließen alle Lernformen ein)
Selbstorganisierte Arbeitsgruppen	42 UE	davon mindestens 12 UE in Präsenz Kollegiale Beratung und  30 UE wahlweise in Präsenz und/oder in digitaler Lernform
Supervision	24 UE	davon mindesten 14 UE in Präsenz
gesamt	<b>210 UE</b>	mindestens 112 UE

### 3. Qualitätskriterien für Online-Formate

- Der erste Kurstag zu Grundlagen, die erste Supervision, die erste selbstorganisierte Arbeitsgruppe und ein Abschluss finden in Präsenz statt.
- Die Online-Formate finden asynchron oder synchron statt, dabei können selbstverständlich Einzelarbeitsphasen und Gruppenarbeitsphasen gestaltet werden. Eine Weiterbildung nur über Studienbriefe oder E-Learning ist nicht zulässig.
- Es werden Plattformen verwendet, die mindestens die Bildung von Kleingruppen ermöglichen.
- Das Institut bietet einen technischen Support für die Teilnehmenden am oder vor dem ersten Kurstag an.
- Eine anonyme Teilnahme wird nicht als Teilnahme gewertet. Die Teilnehmenden müssen durchgängig für alle anderen sichtbar sein, die Kamera ist durchgehend eingeschaltet. Ausnahmen werden mit der Kursleitung besprochen.
- Der Anteil an (synchroner und asynchroner) Online-Weiterbildung, kann nach Bestätigung durch die Anerkennungskommission der DGCC auch mehr als 40% umfassen. Dazu reicht das Institut ein methodisch didaktisches Konzept ein, welches beschreibt, wie in dieser Vermittlungsform die Qualität gesichert, entwickelt und der Kompetenzerwerb gewährleistet wird. Nach Bestätigung kann die gewählte Vermittlungsform über den gesamten Zertifizierungsraum hinweg umgesetzt werden. Für die Prüfung des eingereichten Konzeptes ist eine Gebühr von 300 € zu entrichten.

#### 4. Inhaltliche Struktur

Die Inhalte der Weiterbildung entsprechen dem Qualifikationsprofil zertifizierter Case Manager\*innen DGCC über alle Anwendungsgebiete hinweg.



Adobe Acrobat

*Positionspapier FG Weiterbildung*

Darüber hinaus sind die anwendungsbezogenen Grundlagen verbindlich. Die Case Manager\*innen

- verfügen über exemplarisches und vertieftes Wissen und Verständnis über mindestens ein oder mehrere Arbeitsfelder(er) bzw. Einsatzbereich(e) des Case Management
- verfügen über einen Überblick in Bezug auf gesellschaftliche Grundlagen, aktuelle Rahmenbedingungen, Bedeutung und Problemstellungen des Case Managements
- kennen die Ansiedlungsorte / Arbeitsfelder, die Ausgestaltung und Strategien von Case Management
- kennen relevante gesetzliche und verwaltungsrechtliche Grundlagen für Case Management und können diese nutzen
- verstehen die spezifischen Besonderheiten bei der Umsetzung des Phasenmodells des Case Managements und sind in der Lage, diese umzusetzen
- kennen die relevanten Instrumente und können sie fallspezifisch einsetzen
- kennen Implementationsmodelle und sind in der Lage, die wesentlichen Aspekte der Systemsteuerung fallübergreifend in ihre Arbeit einzubeziehen
- kennen und verstehen kommunale Planungs- und Steuerungsstrategien
- kennen und nutzen relevante Literatur
- kennen aktuelle Forschungsergebnisse zum Case Management

#### 5. Selbstorganisierte Arbeitsgruppen

Die Weiterbildung umfasst 42 UE Selbstorganisierte Arbeitsgruppen mit

- kollegialer Beratung und
- weiteren Formen selbstorganisierten Lernens, z. B. Bearbeitung persönlicher Entwicklungsaufgaben mit Case Management, Portfolioarbeit, Lerntagebuch, Exkursionen, Hospitationen, Austausch zum Handlungsfeld der Teilnehmenden, Konzeptentwicklung, Projektentwicklung.

Die Institute entscheiden nach eigenem Ermessen, in welcher Form die selbstorganisierten Arbeitsgruppen nachgewiesen werden.

#### 6. Supervision

Die Supervision umfasst 24 UE und ist ein Reflexionssetting für eine praxisbezogene Anleitung hinsichtlich ausgewählter Fragenstellungen des Care und Case Management. Die Supervision wird im Kontext des Weiterbildungsangebotes vom Institut durchgeführt und verantwortet.

## 7. Methodik und Didaktik

- Impulsreferate
- Theoriearbeit
- Gruppenarbeit und Plenumsdiskussion
- Übungen und Training
- Selbstreflexive Verfahren
- Literaturstudium und -recherche
- Exemplarische Fallarbeit
- Konzeptentwicklung
- Präsentation
- Moderation
- Nutzung und Anwendung digitaler Medien

## 8. Bewertungskriterien für die Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit umfasst 35.000 Zeichen. Das Thema der Abschlussarbeit wird mit der Kursleitung abgesprochen und von ihr genehmigt. Die Abschlussarbeit wird von der Kursleitung hinsichtlich des Erfolgs bewertet. Bei Nichtanerkennung kann die Arbeit mit einem neuen Thema einmalig wiederholt werden.

### *Formale Kriterien:*

- Verwendung von Fachliteratur
- Wissenschaftliche Zitation
- Literaturnachweis
- Aufbau der Arbeit: Titelblatt, Inhaltsangabe, Text, Literaturnachweis,
- Abbildungsverzeichnis, Ehrenwörtliche Erklärung, Anhang
- Wissenschaftlicher Sprachgebrauch

### *Inhaltliche Kriterien:*

- Einleitung mit Zielstellung, Fragestellung, Motivation und Aufbau der Arbeit
- Hauptteil mit theoretischer und anwendungsbezogener Fallbearbeitung, Projekt- oder Literaturarbeit zu einem ausgewählten Thema des Case Managements
- Schlussteil mit Aufgreifen der Fragestellung, Zusammenfassung, Fazit und Perspektiven
- Struktur, logischer Aufbau u. Differenziertheit des Themas hinsichtlich Case Management
- Souveränität im Umgang mit den Materialien und Quellen
- Wissenschaftliche Distanz
- Unterscheidung von Darstellung und Bewertung
- Innovationsgehalt /Entwicklung neuer Ideen und Ansätze

## 9. Zertifikat

### Voraussetzungen:

- Die Zugangsvoraussetzungen sind erfüllt,
- die Leistungsanforderungen des Instituts sind erbracht,
- die Präsenzpflcht ist erfüllt, das heißt höchstens 10% Fehlzeit der Präsenzzeit aus den Bereichen der theoretischen und anwendungsbezogenen Grundlagen und Supervision,
- die Abschlussarbeit ist bestanden.

Das Zertifikat bei erfolgreichem Abschluss lautet „Zertifizierte Case Managerin“ bzw. „Zertifizierter Case Manager“ mit dem Zusatz „DGCC“ und wird vom Weiterbildungsinstitut ausgestellt. Auf den Zertifikaten kann der Zusatz aufgenommen werden: „Dieses Zertifikat ist von der Österreichischen Gesellschaft für Care und Case Management (ÖGCC) anerkannt, die erworbene Bezeichnung ist äquivalent zur Bezeichnung „Zertifizierte Case Managerin / Zertifizierter Case Manager (ÖGCC)“.

## 10. ECTS-Punkte

- Bundeslandspezifische Regelungen müssen bei der Vergabe von ECTS-Punkten berücksichtigt werden.
- Anerkannte Institute können bisher bis zu 15 ECTS-Punkte für die Weiterbildung vergeben. Eine Abklärung mit der Anerkennungskommission wird empfohlen.

## 11. Ergänzende Regelungen

- Die Zertifizierung erfolgt durch die von der Anerkennungskommission zertifizierten ausbildenden Institute auf der Grundlage eines erfolgreichen Abschlusses der Weiterbildung gemäß den Richtlinien der DGCC. Die Abschlussarbeit muss dem ausbildenden Institut spätestens 18 Monate nach dem letzten Kurstag vorliegen.
- Ist abzusehen, dass die Erstellung/Fertigstellung der Abschlussarbeit nicht in den vorgegebenen 18 Monaten möglich sein wird, so ist eine einmalige dreimonatige Fristverlängerung durch das ausbildende Institut möglich. In Ausnahmefällen kann eine zweite Fristverlängerung erfolgen. Diese ist kostenpflichtig und bei der Anerkennungskommission per Mail ([anerkennungskommission@dgcc.de](mailto:anerkennungskommission@dgcc.de)) zu beantragen. Der Antrag muss der Anerkennungskommission vor Ablauf der 21 Monate vorliegen.
- Zu erbringende Leistungen für den Erhalt des DGCC-Zertifikates nach der gültigen Zulassungsrichtlinie (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.



## Teil B

### Richtlinien für die Anerkennung von Weiterbildungsinstituten DGCC

1. Voraussetzung für die Anerkennung der Weiterbildungsinstitute Case Management durch die Anerkennungskommission ist die Benennung einer verantwortlichen Leitung der Weiterbildung – mindestens zwei anerkannte Ausbilder\*innen – sowie die Vorlage eines begründeten Antrags und eines schriftlichen Curriculums über die Inhalte, Schwerpunkte, Methoden der Weiterbildung, die den Standards dieser Richtlinien entsprechen müssen. Enthält das Curriculum E-Learning- oder Fernstudienanteile bitten wir zu beachten, dass 60 % der Inhalte in Präsenzphasen gelehrt werden müssen. Enthält das Curriculum mehr E-Learning- oder Fernstudienanteile als unter Teil A, Punkt 2 Zeitliche Struktur vorgegeben, so muss ein entsprechendes methodisch-didaktisches Konzept vorab von der Anerkennungskommission bestätigt werden. Eine Orientierungshilfe für die Erstellung des Konzepts ist bei der Anerkennungskommission erhältlich.
2. Es ist der Nachweis zu erbringen, dass das beantragende Weiterbildungsinstitut über organisatorische, konzeptionelle und personelle Möglichkeiten zur Durchführung einer Weiterbildung zum Zeitpunkt der Antragstellung verfügt.
3. Die Anerkennung erhält das Institut unter der konkret benannten Weiterbildungsleitung. Diese verantwortet die Weiterbildung. Die Ausbildungsleiter\*innen müssen Case Manager\*innen gemäß dieser Richtlinien Teil C sein. 80 % der gelehnten Weiterbildungsinhalte (derzeit 116 von 144 UE) müssen durch zertifizierte DGCC-Ausbilder\*innen gelehrt werden. In jedem Kurs arbeiten zwei zertifizierte Ausbilder\*innen mit. Für zertifizierte Weiterbildungsinstitute ist die Mitgliedschaft in der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) Pflicht.
4. Das Weiterbildungsinstitut verpflichtet sich auf der Grundlage der Standards und Richtlinien auszubilden und seine Arbeit zu evaluieren.
5. Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre. Die Aufforderung zur Re-Zertifizierung erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle per Mail.
6. Aussetzung der Re-Zertifizierung  
Das Re-Zertifizierungsverfahren für Weiterbildungsinstitute kann auf begründeten Antrag hin für 2 Jahre ausgesetzt werden.
7. Qualitätssicherung
  - 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 bei den arbeitsfeldbezogenen Grundlagen
  - 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.
8. Es besteht für die Kommission die Möglichkeit, die Angaben ggfs. vor Ort zu überprüfen. Zertifizierte Institute müssen den Erhalt der Zertifizierungsordnung bestätigen.
9. Ist eine Anerkennung (noch) nicht möglich, wird den Antragstellenden Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch mit der Kommission gegeben.

## Teil C

### **Richtlinien zur Erlangung der Bezeichnung „zertifizierte Case Management-Ausbilderin DGCC“ bzw. „zertifizierte Case Management-Ausbilder DGCC“**

Einzelne Personen richten ihren Antrag auf Anerkennung als Ausbilder\*in im Bereich Case Management an die Anerkennungskommission. Folgende Kriterien sind zu erfüllen und müssen schriftlich nachgewiesen werden:

1. Abgeschlossene Weiterbildung als Case Manager\*in (DGCC).
2. Nachweis einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung, davon zwei Jahre als Case Manager\*in nach Abschluss der Case Management-Weiterbildung. Dieser Nachweis ist mit einer Referenz von Personen zu versehen, die die berufliche Entwicklung der antragstellenden Person begleitet haben.
3. Nachweis über die eigene pädagogische Eignung und didaktischen Fähigkeiten von 120 Fort- und Weiterbildungsstunden. Die Fortbildungserfahrungen müssen sich nicht zwingend auf Case Management beziehen, aber mindestens 48 Unterrichtseinheiten sind im Rahmen einer zertifizierten Case Management-Weiterbildung zu erbringen: als Co-Trainer\*in an einem anerkannten Institut mit Empfehlung eines/einer DGCC zertifizierten Ausbilder\*in.
4. Eine schriftlich dokumentierte und wissenschaftlich reflektierte Falldarstellung. Dabei ist sowohl auf die Individual- als auch auf die Systemebene einzugehen.
5. Für zertifizierte Case Management Ausbilder\*innen ist die Mitgliedschaft in der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management Pflicht.
6. Voraussetzung für die Bearbeitung des Antrags durch die Anerkennungskommission ist die Überweisung der Gebühr von 50,- EUR. Diese Gebühr wird bei Anerkennung des Antrags mit den anfallenden Gebühren verrechnet. Im Fall einer Nichtanerkennung wird sie für die Bearbeitung einbehalten.
7. Die Anerkennung als Ausbilder\*in erfolgt jeweils für vier Jahre. Die Aufforderung zur **Re-Zertifizierung** erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle per Mail.
8. 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 Unterrichtseinheiten innerhalb dieses Zeitraums nachzuweisen.
9. Alle 4 Jahre ist im Rahmen der **Re-Zertifizierung** die Durchführung von mindestens 16 Unterrichtseinheiten pro Jahr (2 Tage) in einer zertifizierten Case Management-Weiterbildung nachzuweisen. Im Ausnahmefall sind begründet kumulativ für 4 Jahre 64 Unterrichtseinheiten möglich. Bei den Lerneinheiten kann es sich um inhaltliche Themen und um Supervision handeln.
10. Aussetzung der **Re-Zertifizierung**: Das Re-Zertifizierungsverfahren für Ausbilder\*innen kann auf begründeten Antrag hin für 2 Jahre ausgesetzt werden.

## Teil D

### Anerkennungskommission der DGCC

Zur Anerkennung von Instituten und Ausbilder\*innen richtet die DGCC eine Anerkennungskommission ein (§10 Satzung). In dieser Kommission sind vertreten: Delegierte der DGSA, des DBSH, des DBfK und aus dem Bereich der Beschäftigungsförderung. Die Kommission berät und entscheidet über die eingereichten Anträge. Die DGCC wird über die Ergebnisse der Kommissionsarbeit regelmäßig informiert und berät die Anerkennungskommission.

### Antragstellung und Bearbeitung

1. Die Antragsteller\*innen senden die kompletten Unterlagen per Mail an die Anerkennungskommission ([anerkennungskommission@dgcc.de](mailto:anerkennungskommission@dgcc.de)). Der Eingang der Unterlagen wird per Mail bestätigt.
2. Für die Einreichung sind die auf der Homepage der DGCC bekannt gegebenen Anmeldetermine zu beachten.
3. Die Anerkennungskommission bearbeitet die Anträge vertraulich. Ein Antrag darf nicht durch Mitglieder/Angehörige des antragsstellenden Instituts bearbeitet werden.
4. Die Dauer der Bearbeitung eines Antrages beträgt in der Regel drei Monate.
5. Antragsteller\*innen werden innerhalb von 3 Wochen nach der Entscheidung der Anerkennungskommission schriftlich informiert.
6. Einwände gegen die Entscheidung der Kommission sind binnen vier Wochen schriftlich und unter Angabe der Gründe bei der Geschäftsstelle vorzubringen.
7. Ist eine Anerkennung (noch) nicht möglich, wird den Antragstellenden Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch mit der Kommission gegeben.
8. Die Anerkennungskommission tagt 2x jährlich. Die Termine bzw. die Fristen, bis wann die Unterlagen der Antragsteller\*innen der Anerkennungskommission vollständig vorliegen müssen, sind auf der DGCC-Website aufgeführt.

### Gebührenordnung

1. Die Kommission nimmt Anträge gegen eine Bearbeitungsgebühr von 50 € entgegen.
2. 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.
3. Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Institute nach 4 Jahren beträgt 200 €.
4. Die Gebühr für die Zertifizierung als Case Management-Ausbilder\*in beträgt 500 €.
5. Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Ausbilder\*innen nach 4 Jahren beträgt 50 €.
6. Die Gebühr nach verlängerter Frist nach Punkt 6 beträgt für Weiterbildungsinstitute 300 €, für Ausbilder\*innen 100 €.
7. Die Gebühr für die Anerkennung eines Curriculums mit mehr als 40% Online-Lehre beträgt 300 €.
8. Die Gebühr für die zweite Fristverlängerung der Abschlussarbeit beträgt 50 €.

Münster, den 14. Juni 2024

Hugo Mennemann

gez. Prof. Dr. Hugo Mennemann  
Vorsitzender der DGCC

Birgit Grosch

i.A. der Anerkennungskommission  
gez. Birgit Grosch  
Vorsitzende der Anerkennungskommission der DGCC