

Brandschutzhelfer – IAK Haar - München-Ost

Zielgruppe:	Verpflichtend für Mitarbeiter des IAK-KMO Die Fortbildung ist nach 3 Jahren, demnach im 4. Jahr zu wiederholen.
Inhalte:	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundzüge des Brandschutzes - Betriebliche Brandschutzorganisation - Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen - Gefahren durch Brände - Verhalten im Brandfall <p>Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handhabung und Funktion von Feuerlöscheinrichtungen - Löschtaktik und eigene Grenzen der Brandbekämpfung - Realitätsnahe Übung mit Feuerlöscheinrichtungen am Fire-Trainer - Einweisung in den betrieblichen Zuständigkeitsbereich <p>Der Teilnehmer erlernt den sicheren Umgang des Einsatzes von Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden ohne Eigengefährdung und zur Sicherstellung des selbständigen Verlassens (Flucht) der Beschäftigten.</p>
Ziele	
Referent:	Welkhammer, Dirk
Teilnehmer:	20 Personen
Veranstaltungsort:	kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar, Ringstr. 04, E.24.1&24.2
Seminargebühr:	40 Euro 1 Stunden
Fortbildungspunkte:	 1 Punkte <small>www.freiwillige-registrierung.de</small> ID Nr. 20090847
Ansprechpartner:	Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de
Bildungsressort:	10 Betriebliche Sicherheit 10.003 Unterweisung Brandschutzhelfer - optional zu 10.028
Anmeldung:	Alle Anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
BRA-203-537-KW46	13.11.2020	13.11.2020	08:30	09:30

Terminänderungen aus wichtigem Anlass behält sich der Veranstalter vor. Insbesondere ist der Veranstalter berechtigt, in begründeten Fällen die Veranstaltung von anderen, als den angegebenen Referenten durchführen zu lassen.

I. Antragsteller/innen / Allgemeine Daten

Dieser Antrag gilt **nicht für externe** Fortbildungen.
Bitte für externe Fortbildungen das FOI-000105 verwenden.

	Name, Vorname	Funktion/ Tätigkeit	Kostenstelle
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Fachbereich/Abteilung/Station: _____

Name zuständige Bereichsleitung und unmittelbarer Vorgesetzte/r: _____

Telefonnummer für Rückfragen: _____

Fortbildungsthema: 10.003 Unterweisung Brandschutzhelfer - optional zu 10.028

Datum / Fortbildung am 13.11.2020 **Kursnummer:** BRA-203-537-KW46

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 08:30 – 09:30

Fortbildungsgebühr: 40 Euro **Kostenstelle:** _____

Wissensmanagement:

Ich verpflichte mich, dass ich das in der Fortbildungsveranstaltung erworbene Wissen in Absprache mit dem/der unmittelbaren Vorgesetzten an geeigneter Stelle weitergebe.

Datum: Name Antragsteller gez.:

II. Entscheidung unmittelbare/r Vorgesetzte/r

Die Fortbildung ist der beruflichen Entwicklung des/der Antragstellers/in förderlich und wird ausdrücklich befürwortet.

JA NEIN

(Bei **JA** weiter an Bereichsleitung, bei **NEIN** Begründung und zurück an Antragsteller/in) Begründung: (ggfs. Rückseite verwenden)

Kosten:

Eine Belastung der o.g. Kostenstelle wird beantragt:

JA NEIN (Antragsteller/in trägt die Kosten selbst)

Datum: Name des/der unmittelbare/r Vorgesetzte/r:

III. Genehmigung Bereichsleiter/in gemäß § 6 Abs. 1 RahmenBV-Nr.15 (MGUe-000380)

Genehmigt; unter Punkt I genannte **Kostenstelle** wird wie im Antrag **belastet** JA NEIN

(Bei **JA** weiter an Abt.II Personalentwicklung/ Fort- und Weiterbildung, bei **NEIN** Begründung und zurück an Vorgesetzte/n)

- Die Fortbildung wird genehmigt als aufgabennahe Fortbildung
 als aufgabenunterstützende Fortbildung
 als aufgabenferne Fortbildung
 für die Funktion als Betriebsbeauftragte/r oder Funktionsträger/in
 als Pflichtfortbildung (Brandschutz, HLW, Hygiene, Deeskalation, ..)

Begründung: (ggf. Rückseite verwenden)

Datum: Name der Bereichsleitung: gez.

Hinweis: Nach Genehmigung (Punkt III.) durch die Bereichsleitung können Sie den Antrag entweder per Hauspost oder per Email an personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de weiterleiten.

IV. Eingang in Abteilung II Personal / Team 3 Personalentwicklung

Bearbeitungsvermerke:

Zusage für Teilnahme an Veranstaltung

Absage für Teilnahme an Veranstaltung (ausgebucht)

Datum: _____ **Erfasst von** _____ **Team Personalentwicklung**

Kopie des Antrags zurück an Bereichsleiter/in

Als Bereichsleitung sind Sie für die Informationsweitergabe über die Zu- bzw. Absage zu der beantragten Veranstaltung an den/die Antragsteller/in sowie den/die unmittelbare/n Vorgesetzte/n verantwortlich.