

Brandschutzhelfer - kbo-IAK-Atrium - 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
Ziele	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.
Referent:	Dirk Welkhammer
Teilnehmer:	20 Personen
Veranstaltungsort:	kbo-IAK, München-Atriumhaus, Bavariastr. 11
Seminargebühr:	40 Euro 2 Stunden
Fortbildungspunkte:	 <p>2 Punkte ID Nr. 20090847</p>
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
BSI-20/3/468-KW	07.10.2020	07.10.2020	13:00	15:00

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:	<hr/>		
Funktion/Tätigkeit:	<hr/>		
Fachbereich/Abteilung/Station:	<hr/>		
Name zuständige Bereichsleitung und unmittelbarer Vorgesetzte/r:	<hr/>		
Telefonnummer für Rückfragen:	<hr/>		
Fortbildungsthema:	10.003 Unterweisung Brandschutzhelfer - optional zu 10.028 - Atriumhaus		
Datum / Fortbildung am	07.10.2020- 07.10.2020	Kursnummer:	BSI-20/3/468-KW41
Uhrzeit der Fortbildung (von bis):	13:00 - 15:00		
Fortbildungsgebühr:	40 €uro	Kostenstelle:	<hr/>
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.	
<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
(Bei JA weiter an Bereichsleitung, bei NEIN Begründung und zurück an Antragsteller/in)	
Begründung: (ggf. Rückseite verwenden):	
Kosten: Eine Belastung der o.g. Kostenstelle wird beantragt:	
<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
(Bei JA weiter an Abt.II Personalentwicklung/ Fort- und Weiterbildung, bei NEIN Begründung und zurück an Vorgesetzte/n)	
Die Fortbildung wird genehmigt	<input type="checkbox"/> als aufgabennahe Fortbildung <input type="checkbox"/> als aufgabenunterstützende Fortbildung <input type="checkbox"/> als aufgabenferne Fortbildung <input type="checkbox"/> für die Funktion als Betriebsbeauftragte/r oder Funktionsträger/in <input type="checkbox"/> 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.