

Aktionstag Brandschutzhelfer & Herz-Lungen- Wiederbelebung - Veranstaltungsort Ringstr.04 - Erdgeschoss - München-Ost

Zielgruppe:

Verpflichtend für Berufsgruppen der Pflege, ausgenommen Neurologie Intensiv des IAK-KMO. Die Fortbildung ist nach 3 Jahren, demnach im 4. Jahr zu wiederholen.

Inhalte:

Brandschutzhelfer:

- Ursachen und Verläufe von Bränden
- Einsatzmöglichkeiten von Lösch- und Rettungsgeräten
- Inhaltlicher Ablauf eines Notrufes
- Brandbeispiele und deren Ursachen
- Praktische Übung mit Feuerlöscher

Herz-Lungen-Wiederbelebung:

- Einen Notfall erkennen und richtig reagieren können
- Das Notrufsystem im IAK-KMO
- Hilfe holen über das Notrufsystem
- Die Technik der Beutel-Beatmung
- Sichere Ausführung der Laienreanimation mit Hilfe der Beutel-Beatmung
- Sichere Umsetzung des Rautek-Griffes und der stabilen Seitenlagerung

Ziele

Brandschutzhelfer:

- Personal für den betrieblichen Brandschutz sensibilisieren
- Gefährdungspotential von Rauch und Feuer richtig einschätzen
- richtiges Verhalten im Brandfall

Herz-Lungen-Wiederbelebung:

- sichere Handhabung der Laienreanimation im stationären Bereich

Hinweise:

Bei Anmeldung Brandschutz und Herz Lungen Wiederbelebung sind pro Einheit je 2 Stunden erforderlich.

Teilnehmer:

Je 30 Personen pro zwei Stunden Takt

Veranstaltungsort:

kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar, Ringstr. 4

Seminargebühr:

33 Euro
2 Stunden

Fortbildungspunkte:

 0 Punkte www.freiwillige-registrierung.de ID Nr. 20090847

Ansprechpartner:

Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de

Bildungsressort:

10 Betriebliche Sicherheit
10.007 Akt - BRA-Helfer & HLW - Ausschreibung - INTERN

Anmeldung:

Alle Anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
BSI-AKT-20/3/485+486	15.10.2020	15.10.2020	08:00	10:00
			10:00	12:00
			12:30	14:30
			14:30	16:30
Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
HLW	15.10.2020	15.10.2020	08:00	10:00
			10:00	12:00
			12:30	14:30
			14:30	16:30

I. Antragsteller/innen / Allgemeine Daten

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

Name, Vorname: _____

Funktion/Tätigkeit: _____

Fachbereich/Abteilung/Station: _____

Name zuständige Bereichsleitung und unmittelbarer Vorgesetzte/r: _____

Telefonnummer für Rückfragen: _____

Fortbildungsthema: **10.007 Akt - BRA-Helfer & HLW - Ausschreibung - INTERN**

Datum / Fortbildung am 15.10.2020- 15.10.2020 **Kursnummer:** BSI-AKT-20/3/485+486

Uhrzeit der Fortbildung (von bis):
BRA: _____
HLW: _____

Fortbildungsgebühr: 33 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.