

## Gesprächsführung -Grundlagen - München-Ost

<b>Zielgruppe:</b>	Verpflichtend für neue Pflegemitarbeiter des IAK-KMO während der ersten 2 Jahre, lt. MGUi-000031 Bestandteil des Einarbeitungskonzeptes, Vorrangig neue Mitarbeiter im Pflegedienst, weitere Interessierte
<b>Inhalte:</b>	Neben Grundregeln der Gesprächsführung werden Grundlagen der Gesprächsführung nach Rogers (Empathie, Wertschätzung, Echtheit) und Grundkenntnisse der Transaktionsanalyse vermittelt und anhand von Praxisbeispielen eingeübt. Hierbei werden auch Hilfen zur sprachlichen Ausdrucksfähigkeit unter dem Aspekt von Bewertung/Stigmatisierung vs. Wertschätzung/Angenommen-sein vermittelt.
<b>Ziele</b>	Ziel ist es, in verschiedensten Gesprächssituationen mit PatientInnen Sicherheit zu gewinnen und dabei unterschiedlichen Facetten des Gegenübers zu erfassen, sowie eigene Anteile wahrzunehmen.
<b>Referent:</b>	Uwe Manns
<b>Teilnehmer:</b>	20 Personen
<b>Veranstaltungsort:</b>	kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar, kbo-IAK, Ringstr. 04 - E.24.1
<b>Seminargebühr:</b>	240 Euro 16 Stunden
<b>Fortbildungspunkte:</b>	 16 Punkte <small>www.fortbildung-registrierung.de</small> ID Nr. 20090847
<b>Ansprechpartner:</b>	Email: <a href="mailto:personalentwicklung-kmo@kbo.de">personalentwicklung-kmo@kbo.de</a>
<b>Bildungsressort:</b>	01 Orientierung & Kommunikation 01.002 Gesprächsführung -Grundlagen
<b>Anmeldung:</b>	Alle anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
EAK-20/3/441-KW44	28.10.2020	29.10.2020	08:30	16:00

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:	_____		
Funktion/Tätigkeit:	_____		
Fachbereich/Abteilung/Station:	_____		
Name zuständige Bereichsleitung und unmittelbarer Vorgesetzte/r:	_____		
Telefonnummer für Rückfragen:	_____		
<b>Fortbildungsthema:</b>	<b>01.002 Gesprächsführung -Grundlagen</b>		
<b>Datum / Fortbildung am</b>	28.10.2020- 29.10.2020	<b>Kursnummer:</b>	<b>EAK-20/3/441-KW44</b>
<b>Uhrzeit der Fortbildung</b> (von bis):	08:30 - 16:00		
<b>Fortbildungsgebühr:</b>	240 €uro	<b>Kostenstelle:</b>	_____
<b>Wissensmanagement:</b>			
Ich verpflichte mich, dass ich das in der Fortbildungsveranstaltung erworbene Wissen in Absprache mit dem/der unmittelbaren Vorgesetzten an geeigneter Stelle weitergebe.			
<b>Datum:</b>	<b>Name Antragsteller gez.:</b>		

## 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 <b>JA</b> weiter an Bereichsleitung, bei <b>NEIN</b> Begründung und zurück an Antragsteller/in)	
Begründung: (ggf. Rückseite verwenden):	
<b>Kosten:</b>	
Eine Belastung der o.g. Kostenstelle wird beantragt:	
<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN (Antragsteller/in trägt die Kosten selbst)
<b>Datum:</b>	<b>Name des/der unmittelbare/r Vorgesetzte/r:</b>

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

Genehmigt; unter Punkt I genannte <b>Kostenstelle</b> wird wie im Antrag <b>belastet</b>		<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
(Bei <b>JA</b> weiter an Abt.II Personalentwicklung/ Fort- und Weiterbildung, bei <b>NEIN</b> 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)			
<b>Datum:</b>	<b>Name der Bereichsleitung: gez.</b>		

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

