

Professionelle Beziehungsgestaltung - München-Ost

Zielgruppe:

Verpflichtend für neue Pflegemitarbeiter des IAK-KMO während der ersten 2 Jahre, lt. MGUi-000031

Bestandteil des Einarbeitungskonzeptes, Vorrangig für neue Mitarbeiter im Pflegedienst, offen für Mitarbeiter aller Berufsgruppen, die im Patientenkontakt sind.

Inhalte:

Beziehung gestalten ist mehr als nur miteinander Reden und miteinander Tun. Um Beziehung zu gestalten muss ich mich als Mensch zur Verfügung stellen. Professionelle Beziehung braucht jedoch auch einen Rahmen, innerhalb dessen die Pflegeperson sich ihrer Rolle bewusst ist und trotz ihrer Rolle mitmenschliche Begleitung anbietet.

- Recoveryorientierte Haltung gegenüber PatientInnen
- Distanz und Nähe im Umgang
- Klarheit und Struktur vs. pädagogische Strenge
- Professionelle Beziehung vs. Verliebtheit und sexuelle Beziehung

Ziele

Transparenz und Auftragsklärung
Distanz und Nähe im Umgang
Klarheit und Struktur vs. pädagogische Strenge
Professionelle Beziehung vs. Verliebtheit und sexuelle Beziehung

Referent:

Irmi Breinbauer
Esther Dam

Teilnehmer:

18 Personen

Veranstaltungsort:

kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar,
kbo-IAK, Ringstr. 04 - E.24.2

Seminargebühr:

120 €uro

Fortbildungspunkte:

8 Punkte  ID Nr. 20090847

Ansprechpartner:

Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de

Bildungsressort:

Kompetenzbereich: Fachkompetenz
03.064 Professionelle Beziehungsgestaltung

Anmeldung:

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

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
EAK-21-3-368-KW18	05.05.2021	05.05.2021	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: _____

Fortbildungsthema: **03.064 Professionelle Beziehungsgestaltung**

Datum / Fortbildung am 05.05.2021- 05.05.2021 Kursnummer: **EAK-21-3-368-KW18**

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 08:30 - 16:00

Fortbildungsgebühr: 120 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.