

## Zwangsmaßnahmen - Grundlagen in Theorie und Praxis – Schwerpunkt R E C H T - 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:**

Grundlagen für Einsteiger zum  
- Arbeitsrecht  
- Zivilrecht

**Ziele**

Rechtsicherheit im Umgang bei Zwangsmaßnahmen

**Referent:**

Franz Brand

**Teilnehmer:**

20 Personen

**Veranstaltungsort:**

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

**Seminargebühr:**

60 €uro  
4 Stunden

**Fortbildungspunkte:**

4 Punkte  ID Nr. 20090847

**Ansprechpartner:**

Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de

**Bildungsressort:**

02 Berufliches Selbstverständnis & Wissenschaft  
02.031 Zwangsmaßnahmen - Grundlagen in Theorie und Praxis

**Anmeldung:**

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

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
EAK-21-3-373-KW27	08.07.2021	08.07.2021	08:30	11:45

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: **02.031 Zwangsmaßnahmen - Grundlagen in Theorie und Praxis**

Datum / Fortbildung am: 08.07.2021- 08.07.2021 Kursnummer: EAK-21-3-373-KW27

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 08:30 - 11:45

Fortbildungsgebühr: 60 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](mailto: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.