

*** Akupunktur nach dem NADA-Protokoll (Basic I + II) offenes Training Extern Nachholtermin, gleicher Teilnehmerkreis wie am 07.+08.03.2020 -- Moduleinheit während Pandemie - MGUi-000432 Hygienekonzept Fort und Weiterbildung - München-Ost**

Zielgruppe:	Gesundheits- und KrankenpflegerIn und alle interessierten Mitarbeiter,
Inhalte:	Einführung in die Chinesische Medizin Anatomie des Ohres, Lokalisation der Ohrpunkte, Akupunkturtechnik Übungen in Ohrakupunktur und praktische Durchführung der Behandlung nach dem NADA-Protokoll Sucht und Behandlung von psychisch Kranken Integration von Akupunktur in die konventionelle Behandlung Psychosoziale Charakteristika des NADA-Protokolls Vorkenntnisse in Akupunktur sind nicht erforderlich
Ziele	Erlernen der Akupunktur nach dem NADA-Protokoll
Hinweise:	Voraussetzung der Teilnahme: Alle Teilnehmer aus dem Kurs 20/3/400 vom 07. und 08.03.20. Für Weitere Interessierte ist die Voraussetzung vom Kurs Basic I.
Referent:	NADA-Akupunktur nach NADA Dr. med. Petra Werner
Teilnehmer:	17 Personen
Veranstaltungsort:	kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar, kbo-IAK, Ringstr. 04, E.24.1 & 24.2
Seminargebühr:	240 Euro 16 Stunden
Ansprechpartner:	Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de
Bildungsressort:	07 Psychiatrie & Medizin 07.061 Akupunktur nach dem NADA-Protokoll (Basic I + II)
Anmeldung:	Alle Anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
EXT-20/3/400-KW43	24.10.2020	25.10.2020	09:00	16:30

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: **07.061 Akupunktur nach dem NADA-Protokoll (Basic I + II)**

Datum / Fortbildung am 24.10.2020- 25.10.2020 **Kursnummer:** EXT-20/3/400-KW43

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 09:00 - 16:30

Fortbildungsgebühr: 240 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.