

Unterweisung für Sicherungssysteme - Auffanggurt - Techniker & Handwerker KMO - München-Ost

Zielgruppe:

Verpflichtend für Techniker & Handwerker des IAK-KMO, die das PSAgA verwenden

Inhalte:

- Einführung in die PSA „Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz“
- Begriffe, Bezeichnungen der PSA „Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz“
- Gesetzliche Grundlagen
- BGV A1 - Grundsätze der Prävention
- BGR 198 - Einsatz von persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz
- Medizinische und persönliche Eignung „Hängetrauma“
- Gefährdungsermittlung
- Arbeiten mit den unterschiedlichen Systemen
- Rückhaltesysteme
- Haltesysteme
- Auffangsysteme
- Ermittlung der Bodenfreiheit
- Grenzen und Möglichkeiten der Anwendung
- Demonstration mit praktischer Unterweisung im Umgang mit PSA:
- Auffanggurt
- Verbindungsmittel
- Falldämpfern
- Höhensicherungsgeräten

Ziele

Der Teilnehmer ist nach der Fortbildung in der Lage, die kosten- und sachgerechte Anwendung und den Einsatz von persönlichen Schutzausrüstungen zu beurteilen.

Hinweise:

Mitzubringen ist das PSAgA

Referent:

Franz-Xaver Huber

Teilnehmer:

15 Personen

Veranstaltungsort:

kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar,
kbo-IAK, Ringstr. 04, E.24.1&24.2

Seminargebühr:

60 €uro
4 Stunden

Fortbildungspunkte:

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

Ansprechpartner:

Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de

Bildungsressort:

10 Betriebliche Sicherheit
10.020 Unterweisung für Sicherungssysteme - Auffanggurt

Anmeldung:

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

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
BSI-213-529- KW04	28.01.2021	28.01.2021	12:45	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: **10.020 Unterweisung für Sicherungssysteme - Auffanggurt**

Datum / Fortbildung am 28.01.2021- 28.01.2021 **Kursnummer:** BSI-213-529-KW04

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 12:45 - 16:00

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 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.