

Motivierende Gesprächsführung – MI „Motivation-Interview“ - München-Ost

Zielgruppe:	Angebot - für Krankenschwester/-pfleger, Sozialpädagogen und Assistenzärzte und Interessierte als aufgabennahe Fortbildung in der Klinik für Suchtmedizin und Psychotherapie Angebot - für Krankenschwester/-pfleger, Sozialpädagogen und Assistenzärzte und Interessierte als Aufgabennahe Fortbildung in der Klinik für Suchtmedizin und Psychotherapie
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> - Kurzvortrag zu den theoretischen Grundlagen - Einführung in die motivierende Gesprächsführung - Grundprinzipien und Grundhaltung des Motivierenden GF - Veränderung nach Prochaska und DiClemente - Abgrenzung zu anderen Beratungsformen - Was motiviert Klienten zur Veränderung? - Arbeit mit Ambivalenzen - Methoden zur Stärkung der Kompetenzüberzeugungen - Umgang mit Widerständen - Intervention bei Wiederaufnahme des Problemverhaltens - Sog. schwierige Gespräche können eventuell souveräner und kompetenter geführt werden
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> - Sie erwerben Einblicke in die Theorie und in die Umsetzung der motivierenden Gesprächsführung. - Sie entwickeln eine Haltung, die Ambivalenzen für Veränderung nutzt.
Hinweise:	Die Fortbildung findet an 2 Tagen statt!
Referent:	Viola Sieger
Teilnehmer:	12 Personen
Veranstaltungsort:	kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar, kbo-IAK, Ringstr.4, Personalentwicklung Fort- und Weiterbildung
Seminargebühr:	120 Euro 8 Stunden
Fortbildungspunkte:	 8 Punkte <small>www.freiwillige-registrierung.de</small> ID Nr. 20090847
Ansprechpartner:	Email: personalentwicklung-kmo@kbo.de
Bildungsressort:	01 Orientierung & Kommunikation 01.030 Motivierende Gesprächsführung – „Motivation-Interviewing“
Anmeldung:	Alle anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
IBF-19/3/252-KW45+48	07.11.2019	07.11.2019	12:45	16:00
IBF-19/3/252-KW45+48	29.11.2019	29.11.2019	12:45	16:00

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
------------	-----	-----	--------	------

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:	01.030 Motivierende Gesprächsführung – „Motivation-Interviewing“		
Datum / Fortbildung am	29.11.2019- 29.11.2019	Kursnummer:	IBF-19/3/252-KW45+48
Uhrzeit der Fortbildung (von bis):	12:45 - 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.	
<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
(Bei JA weiter an Bereichsleitung, bei NEIN Begründung und zurück an Antragsteller/in)	
Begründung: (ggf. Rückseite verwenden):	
Kosten: Eine Belastung der o.g. Kostenstelle wird beantragt:	
<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
(Bei JA weiter an Abt.II Personalentwicklung/ Fort- und Weiterbildung, bei NEIN 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)	
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.

