

**Kompetente Führung - Leistungsstarke Unternehmen**

Unternehmen, die viele Menschen mit einer Behinderung beschäftigen, sind hinsichtlich der Personalführung besonderen Herausforderungen ausgesetzt. Dabei können arbeitsspezifische Probleme bei körperlichen Behinderungen durch technische Hilfsmittel relativ einfach kompensiert werden. Mitarbeitende mit kognitiven, sensorischen oder psychischen Behinderungen benötigen aber oftmals spezifische Ansprache, Förderung und Anleitung.

Mit diesem, aus fünf Modulen bestehenden Fortbildungs- und Qualifizierungsangebot will die FAF gGmbH den betroffenen Unternehmen und ihren Führungskräften die Möglichkeit geben, diese Kompetenzen zu erweitern und somit die Effizienz des Unternehmens und die Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern.

Zielgruppe:

Führungskräfte in inklusiven Unternehmen, die für die Anleitung und Einarbeitung der behinderten und nichtbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuständig sind und mit diesen in direktem Kontakt stehen (mittlere Führungsebene)
Bei der Durchführung der Fortbildung werden die Vorkenntnisse der Teilnehmenden sowie die betriebsspezifischen Besonderheiten der jeweiligen Unternehmen berücksichtigt.

Über eine Teilnahme an allen fünf Modulen soll eine prozessorientierte und nachhaltige Fortbildung gewährleistet werden.

Ausgestaltung und Bestandteile der Fortbildung:

Die Fortbildung besteht aus **fünf Modulen**, die in ihren theoretischen Inhalten aufeinander abgestimmt sind. Die Inhalte der Module orientieren sich an den Notwendigkeiten der gesetzlichen und rechtlichen Vorgaben für Inklusionsbetriebe. Von besonderer Bedeutung sind in diesem Zusammenhang die arbeitsbegleitende Betreuung und die Gesundheitsförderung.

Zur Sicherung des Praxistransfers und zur fallbezogenen Unterstützung können die Teilnehmenden während des Qualifizierungszeitraumes bis zu **zwei Beratungen** (Telefonkonferenz/Telefon) bei der Kursleitung in Anspruch nehmen.

THEMEN DER FORTBILDUNGSMODULE



Modul I

Inklusive Unternehmens- und Personalführung

- Ziele und Aufgaben von Inklusionsbetrieben
- Grundlagen und Grundbegriffe der Personalführung
- Inklusionskompetenzen und Führungspersönlichkeit
- Bedeutung der arbeitsbegleitenden Betreuung



Modul II

Behinderung verstehen – Ressourcen aktivieren

- Einführung in psychiatrische Krankheitsbilder
- Aus- und Nebenwirkungen von Psychopharmaka
- Auswirkungen von Sinnesbehinderungen
- Erkennen und Vermeiden von Überforderung und Krisensituationen
- Behinderungsspezifische Anforderungen an den Arbeitsplatz (Leitlinien)



Modul III

Kommunikation ohne Missverständnisse

- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- Behinderungsspezifische Kommunikationsprobleme und –bedarfe
- Feedback als Führungsinstrument
- Personalgespräche vorbereiten und durchführen
- Umgang mit Konflikten



Modul IV

Anleitung und Qualifizierung inklusiv gestalten

- Grundlagen der Motivations- und Lerntheorie
- Fördernde und hemmende Faktoren
- Arbeitsbegleitung: Motivieren, Fördern, Anleiten
- Anleitung und Förderung von Mitarbeitenden mit kognitiven Behinderungen
- Förderstrategien, Methoden und Instrumentarien



Modul V

Gesunde Führung – Gesundheit fördern

- Aufgaben der Teamleitung
- Unterschiedlichkeit in Teams moderieren
- Ziele der Gesundheitsförderung
- Selbstmanagement und „gesundes Führen“



Ablauf und Organisation

Die zweitägigen Fortbildungsmodule finden statt im Inklusionshotel Begardenhof, Brückenstraße 41 in Köln (www.begardenhof.de)
Tag 1: 10:00 Uhr – 17:30 Uhr
Tag 2: 09:00 Uhr – 14:00 Uhr

Anzahl der Teilnehmenden:

14 – 18

Termine:

Mo. 01. + Di. 02.07.2019
Do. 26. + Fr. 27.09.2019
Mo. 02. + Di. 03.12.2019
Zwei weitere Termine im Jahr 2020 werden im ersten Seminarblock bekannt gegeben.

Kosten für die Fortbildung:

2.180,- zuzügl. MwSt.

In diesen Kosten sind die Tagungspauschalen und Tagungsmaterialien enthalten. Übernachtungen und Frühstück müssen selbst gebucht und bezahlt werden. Es wird ein entsprechendes Zimmerkontingent im Hotel Begardenhof in Köln bis 2 Wochen vor Seminarbeginn reserviert.

Abschluss:

Über die Teilnahme und Durchführung der Fortbildung wird den Teilnehmenden ein entsprechendes Zertifikat inkl. einer Darstellung entsprechender Lerninhalte ausgehändigt.

Leitung der Fortbildung

Ingrid Stumpf, FAF Beraterin, Dipl. Soz.-Pädagogin, Integrationsberaterin, systemische Beraterin (SG)

Christian Gredig, FAF Berater, Pflegepädagoge, Bildungsreferent

Anmeldung und Kontakt

FAF gGmbH, Kommandantenstrasse 80
berlin@faf-gmbh.de

Tel.: 030 251 1066

Fax: 030 251 9382

Eine Anmeldung ist auch möglich über die Website der FAF: www.faf-gmbh.de

An FAF gGmbH, Kommandantenstraße 80, 10117 Berlin

Tel: 030 - 25 11 066

Fax: 030 – 25 19 382

Mail: berlin@faf-gmbh.de

Verbindliche Anmeldung zur Fortbildungsreihe „Personalführung Inklusiv“

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Zahl der Teilnehmer/innen wird auf maximal 18 Personen begrenzt. Anmeldungen sind bis zum 07. Juni 2019 möglich.

Vor- u. Nachname	
Funktion im Unternehmen	
Name und Anschrift des Betriebes	
Telefon privat: Telefon betrieblich:	
Email-Adresse Teilnehmer/in	
Email-Adresse Betrieb	
Rechnungsanschrift (Vertragspartner):	
Besondere Fragen oder Wünsche (z. B. Ernährung oder Bedarf nach barrierefreiem Zugang, Nutzung Rollstuhl)	

Für die o.g. Fortbildungsreihe melde ich mich hiermit verbindlich an und akzeptiere mit der Unterschrift die allgemeinen Geschäftsbedingungen der FAF zu mehrteiligen Fortbildungen. Ich erkläre mich mit der EDV-gestützten Speicherung und Verarbeitung meiner Daten (die ausschließlich für die interne Verwaltung der FAF Seminare benutzt werden und nicht an Dritte weitergegeben werden) einverstanden.

Ort und Datum

Unterschrift des Teilnehmers/
der Teilnehmerin

Wird die Fortbildung vom Arbeitgeber bezahlt,
wird dieser mit seiner Unterschrift zum Vertragspartner:

Ort und Datum

Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs) für mehrteilige Fortbildungen der FAF gGmbH

1. Anmeldung

1.1. Mit der Anmeldung verpflichtet sich der/die Anmeldende zur Teilnahme an der gesamten 5-moduligen Fortbildungsreihe. Eine Anmeldung für einzelne Module ist nicht möglich.

1.2. Die Anmeldung erfolgt schriftlich durch das Ausfüllen des Anmeldeformulars. Mit der Unterschrift auf der Anmeldung erkennt der/die Anmeldende die AGB an.

1.3. Die FAF gGmbH bestätigt die Anmeldung schriftlich bzw. sendet eine Absage, wenn die 5-modulige Fortbildungsreihe bereits voll belegt ist. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Es wird bei Bedarf eine Nachrückerliste geführt in der Reihenfolge der Anmeldungen.

1.4. Nach erfolgter Bestätigung gilt die Anmeldung als verbindlich. Die/der Angemeldete zahlt die entsprechenden Beiträge für die Fortbildung nach Zusendung der Rechnung durch die FAF gGmbH. Nach jedem stattgefundenen Modul wird von der FAF gGmbH eine Teilrechnung erstellt.

2. Durchführung

2.1. Die Durchführung dieser Fortbildungsreihe ist an die notwendige Mindestteilnehmerzahl gebunden. Bei zu geringer Anmeldezahl kann die Fortbildungsreihe abgesagt werden.

2.2. Die FAF gGmbH verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Durchführung der angebotenen Fortbildungsreihe „Personalführung Inklusiv in 5 Modulen“. Im Falle einer notwendig werdenden Absage einzelnes Modultermins durch die FAF gGmbH verpflichtet diese sich zum Angebot und Organisation eines Ersatztermins.

2.3. Die Durchführung der Fortbildungsreihe ist verbunden mit der Bereitstellung umfangreicher Seminarmaterialien für die Teilnehmenden. Auf Anfrage werden zusätzlich zwei bis zu 60-minütige Beratungstermine via Telefon / Video angeboten. Dieses Angebot können Teilnehmende bis 6 Monate nach Ende der Fortbildungsreihe in Anspruch nehmen.

3. Übernachtung und Verpflegung

3.1. Die FAF gGmbH hat für die Übernachtung im Tagungshotel bis 4 Wochen vor Fortbildungsbeginn ein Zimmerkontingent reserviert, das bei Bedarf durch die Teilnehmenden genutzt werden kann. Die Teilnehmenden übernehmen die Reservierung und Buchung ihrer Unterkunft selbständig. Die Kosten für Übernachtungen sind nicht Bestandteil des Seminarpreises und von den Teilnehmenden selbst zu entrichten. Die Beachtung der Stornierungsbedingungen bei Übernachtungen obliegt den Teilnehmenden.

3.2. Die Kosten für Getränke und Verpflegung während der Fortbildungsreihe sind in den Kursgebühren enthalten. Ausgenommen hiervon sind das Abendessen an jedem ersten Fortbildungstag der Seminarreihe, sowie Sonderwünsche außerhalb der Tagungspauschale. Das Abendessen am ersten Fortbildungstag ist von der/dem Teilnehmenden selbst zu organisieren.

4. Kosten

4.1. Für die Teilnahme an der 5-moduligen Fortbildungsreihe werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Kosten und etwaige Ermäßigungen sind in der Ausschreibung des Fortbildungsangebotes festgelegt.

4.2. Mit der Anmeldung zu der Fortbildung verpflichtet sich der/die Unterzeichnende zur Zahlung der gesamten Kursgebühr. Nach jedem Fortbildungsmodul wird eine Teilrechnung durch die FAF gGmbH erstellt. Diese ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang zu begleichen. Abweichende Zahlungsmöglichkeiten bedürfen der Sondervereinbarung mit der FAF gGmbH.

4.3. Werden die Kosten für die Fortbildungsreihe durch den Arbeitgeber übernommen, muss die Fortbildungsvereinbarung vom Arbeitgeber mit unterzeichnet, oder eine entsprechende Übernahmeerklärung beigefügt werden.

5. Zertifikat

5.1. Am Ende der Fortbildungsreihe erhält jede/r Teilnehmende bei Anwesenheit an mindestens 80% der Seminartage ein Zertifikat.

6. Rücktritt

6.1. Ein Rücktritt von der Fortbildungsreihe ist bis acht Wochen vor Beginn des ersten Fortbildungsmoduls möglich. Der Rücktritt muss grundsätzlich schriftlich erklärt werden. Maßgeblich für die Einhaltung der Rücktrittsfrist ist der Posteingang bei der FAF gGmbH. Bei rechtzeitigem und schriftlich erklärtem Rücktritt ist eine Stornogeühr in Höhe von 200 Euro zu entrichten.

6.2. Bei späterer Rücktrittserklärung oder Nichtteilnahme muss der Teilnahmebetrag der gesamten Fortbildungsreihe gezahlt werden. Dies gilt nicht, wenn der/die Anmeldende vor Beginn der Fortbildungsreihe eine/n Ersatzteilnehmer/-in anmeldet oder der Platz vor Beginn der Fortbildungsreihe durch die ggf. bestehende Nachrückerliste besetzt werden kann. In diesen Fällen wird nur die Stornogeühr von 200 Euro fällig.

7. Haftung

7.1. Die FAF gGmbH haftet nicht für etwaige Vermögensschäden der Teilnehmenden, die aus einer nicht zustande gekommenen Fortbildungsreihe oder einem Abbruch einer Fortbildungsreihe resultieren.

8. Kündigung

8.1. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung zwischen den Fortbildungsmodulen sind die Kosten der gesamten 5-moduligen Fortbildungsreihe durch die/den Teilnehmenden zu übernehmen. Ausgenommen sind vorzeitige Beendigungen aus nachgewiesenem wichtigem Grund (lang andauernde Krankheit, Unfall mit langandauernder Arbeitsunfähigkeit, Arbeitsplatzverlust während der Dauer der Bildungsmaßnahme) In diesen Fällen kann der/die Teilnehmende die Fortbildungsvereinbarung nach Rücksprache mit der FAF gGmbH kündigen.

8.2. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Rechtzeitigkeit dieser Willenserklärung ist der Zugang des Kündigungsschreibens per Post oder per Telefax maßgeblich. Kündigung durch E-Mail ist nicht zulässig.

8.3. Bei Zahlungsrückstand von zwei Monaten ist die FAF gGmbH berechtigt, den Fortbildungsvereinbarung fristlos zu kündigen. Im Fall dieser außerordentlichen Kündigung durch die FAF gGmbH wegen vertragswidrigen Verhaltens des/der Teilnehmenden hat diese(r) die Veranstaltungsgebühren in voller Höhe zu entrichten.

9. Nebenabreden / Datenschutz / Salvatorische Klausel

9.1. Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden.

9.2. Sollte eine der Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Beide Vertragsparteien sind sich in diesem Fall darüber einig, dass die unwirksame Regelung durch eine solche ersetzt wird, die dem ursprünglichen Sinn dieser Vertragsbestimmung am nächsten kommt.

9.3 Mit der Seminaranmeldung erklären sich die Anmeldenden Personen bzw. der anmeldende Betrieb mit der elektronischen Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Sie werden ausschließlich für die interne Verwaltung und Bearbeitung der FAF-Seminare benutzt und nicht an Dritte weitergegeben.

10. Gerichtsstand ist Berlin.