

Fachfrau/-mann für Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)



Immer mehr Unternehmen erkennen die Mitarbeiter als ihr wertvollstes Kapital und legen großen Wert darauf, die Leistungsfähigkeit ihrer Belegschaft zu erhalten. Doch genau das wird wegen steigender Anforderungen immer schwieriger. Mit diesem neuen, bundeseinheitlichen Zertifikatslehrgang werden die Betriebe dabei unterstützt, diesen Spagat zu meistern. Zunehmende Arbeitsverdichtung, wachsender Stress, ansteigende Fehlzeiten, verlängerte Lebensarbeitszeiten, alternde Belegschaften und fortschreitender Fachkräftemangel - diese Entwicklungen stellen Unternehmen ebenso wie Mitarbeiter vor große Herausforderungen.

Lösungen bietet das betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM). Der Ansatz verspricht, was Unternehmen benötigen, um sich erfolgreich am Markt zu behaupten: motivierte und leistungsfähige Mitarbeiter, die gut in Teams zusammenarbeiten. Mit dem Zertifikatslehrgang "Fachfrau/-mann für Betriebliches Gesundheitsmanagement" unterstützt die Wirtschaftsakademie interessierte Unternehmen aller Branchen, den ersten, entscheidenden

Schritt hierfür zu tun: Wissen und Kompetenzen rund um die Gesundheit am Arbeitsplatz aufzubauen und diese systematisch zu fördern.

Der IHK-Zertifikatslehrgang "Fachfrau/-mann für Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)" qualifiziert die Lehrgangsteilnehmer für alle organisatorischen und koordinativen Aufgabengebiete des betrieblichen Gesundheitsmanagements, auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gesichtspunkte. Die Lehrgangabsolventen stehen in ihren Unternehmen als kompetente Ansprechpartner und Verantwortliche zum Thema Gesundheit und Gesundheitsförderung zur Verfügung.

Inhalte:

1. Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
 - Grundlagen von Gesundheit
 - Grundlagen von Gesundheit im betrieblichen Umfeld
 - Von der betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) zum betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM)
 - BGM (DIN SPEC 91020)
2. Rechtliche Rahmenbedingungen für BGM
 - Europäische und nationale Grundlagen des Arbeitsschutzes
 - Übergreifende Rechtsgrundlagen für betriebliches Handeln, u.a. Betriebsverfassungsgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
 - Rahmenbedingungen für Prävention und betriebliche Gesundheitsförderung/betriebliches Gesundheitsmanagement

Ansprechpartner/In

Elmshorn

Neumann, Bettina
Ramskamp 8
25337 Elmshorn
Tel +49 (4121) 795 - 152
Fax +49 (4121) 795 - 120
bettina.neumann@wak-sh.de

Flensburg

Ayana, Aylin
Heinrichstraße 16
24937 Flensburg
Tel +49 (461) 50339 - 11
Fax +49 (461) 50339 - 32
aylin.ayana@wak-sh.de

Kiel

Wagemester, Hartwig
Hans-Detlev-Prien-Straße 10
24106 Kiel
Tel +49 (431) 3016 - 138
Fax +49 (431) 3016 - 182
hartwig.wagemester@wak-sh.de

Lübeck

Schröder, Angelika
Guerickestraße 6 - 8
23566 Lübeck
Tel +49 (451) 5026 - 108
Fax +49 (451) 5026 - 200
angelika.schroeder@wak-sh.de

Norderstedt

Karl, Charlotte
Heidbergstr. 100
22846 Norderstedt
Tel +49 (40) 52560006
Fax +49 (40) 52560007
charlotte.karl@wak-sh.de

Abschluss: IHK-Zertifikat

Stunden: 56 Ustd.

Preis: 740,00 Euro

gültig ab: 01.01.2013

- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

3. Grundlagen des Projektmanagements

- Behandlung der Fragen "Warum Projektmanagement und warum scheitern Projekte?"
- Projektmanagement als Arbeitsmethodik
- Der Projektmanagementfunktionskreis (PDCA)
- Zentrale Aspekte des Projektmanagements
- Das Projektteam
- Projektabschluss und Ergebniskontrolle
- Erstellung eines exemplarischen Projektplans

4. Aufbau und Umsetzung eines BGM

- Umsetzung des BGM-Prozesses
- BGM-Umsetzungsphasen an einem Unternehmensbeispiel darstellen und erörtern

5. Durchführung von Analysen, Erhebung von relevanten Daten

- Finanzierung/Budgetierung/ressourcenschonende Strukturen/Fördermittel
- Grundlagen der Gesundheitsanalytik im Unternehmen
- Qualitative und quantitative Methoden und Instrumente
- Gefährdungsbeurteilung "Psychische Belastungen"
- Interpretation von Ergebnissen und Ableitung von Maßnahmen und Handlungsfeldern
- Kennzahlen und Benchmarking
- Qualitätssicherung, Evaluation und Berichterstattung

6. Maßnahmen im BGM

- Abgrenzung und Definition
- Maßnahmen jeweils im Bereich Verhaltens- und Verhältnisprävention
- Verkettung verschiedener Maßnahmen

- Praxis/Fallbeispiele nach Unternehmensgrößen/Branchen
- Nutzen und Kosten/Aufwand von Maßnahme

7. Führung und Gesundheit

- Grundlagen der Kommunikation
- Beispiele erfolgreicher Kommunikation
- Menschliche Grundbedürfnisse im Arbeitsleben
- Einfluss des Führungsverhaltens auf Kreativität, Produktivität und Fehlzeiten
- Dimensionen einer gesundheitsgerechten Mitarbeiterführung
- Rolle und Aufgaben der Führungskraft im BGM-Prozess
- Erarbeitung von Strategien zur Aktivität und Miteinbindung der Führungskräfte in den BGM-Prozess

8. Internes Marketing, Moderation und Präsentation

- Grundlagen, Methoden und Instrumente der Moderation
- Grundlagen, Methoden und Instrumente der Präsentation
- Einsatzmöglichkeiten von Moderation und Präsentation im BGM
- Interne Akteure im BGM und deren Aufgabe
- Internes Marketing

9. Netzwerke, Kooperation und Partner

- Externes Marketing
- Externe Unterstützung
- Verbände/Vereine
- Öffentliche Einrichtungen
- Forschung und Wissenschaft

FLensburg

06.09.14 - 15.11.14

Sa: 08:15 - 13:15

KIEL

19.09.14 - 22.11.14

Fr. 16:30 - 19:45, Sa. 08:15 - 13:15

LÜBECK

06.09.14 - 08.11.14

Sa: 08:00 - 15:00

NORDERSTEDT

06.09.14 - 22.11.14

Sa: 08:15 - 15:15

PINNEBERG

19.09.14 - 07.11.14

Fr: 08:00 - 15:30, Sa: 08:00 - 14:30



Verbindliche Anmeldung per Post oder Fax

Hiermit melde ich mich verbindlich an:

Veranstaltung

Veranstaltungsort

Termin

Preis

Frau Herr

Name Vorname

geboren am in

Straße

PLZ Ort

Telefon privat Fax privat

Telefon dienstlich Fax dienstlich

Telefon mobil E-Mail

Firma

Rechnungsanschrift

(Falls die Veranstaltungsgebühren von Dritten übernommen werden, bitte Kostenübernahmeerklärung beifügen).

Die beigelegten Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Firmenstempel

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH

1. Vertragsabschluss bei Veranstaltungen

1.1 Die Anmeldung zur Teilnahme an Veranstaltungen der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH (nachfolgend Wirtschaftsakademie) ist verbindlich und hat schriftlich (Telefax oder Brief) innerhalb der in den Veranstaltungsunterlagen genannten Frist zu erfolgen. Ist keine Frist genannt, hat die Anmeldung bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung der Wirtschaftsakademie zu erfolgen. Verspätete Anmeldungen können nur bei freien Restkapazitäten berücksichtigt werden. Die Wirtschaftsakademie differenziert zwischen „offenen Veranstaltungen“, die sich an eine Vielzahl unterschiedlicher Teilnehmer richten und „Unternehmensveranstaltungen“, die von einem Unternehmen („Auftraggeber“) beauftragt und von der Wirtschaftsakademie nur für dieses Unternehmen durchgeführt werden.

1.2 Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Wirtschaftsakademie bestätigt den Eingang der Anmeldung. Mit Zugang der schriftlichen Bestätigung kommt der Vertrag zustande.

2. Zahlungsbedingungen

2.1 Der Veranstaltungspreis wird mit Rechnungszugang fällig und ist unmittelbar nach Erhalt der Rechnung unter Angabe der Rechnungs-, Veranstaltungs- und Kundennummer auf das in der Rechnung genannte Konto ohne Abzug zu bezahlen.

2.2 Soweit bei längeren Veranstaltungen eine Ratenzahlung vereinbart wurde, werden die entsprechenden Raten gesondert in Rechnung gestellt.

3. Leistungsumfang

3.1 Der Veranstaltungspreis umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und die Ausstellung der Teilnahmebescheinigung. Weitere Kosten (z. B. für Fachliteratur) sind nur im Preis enthalten, wenn dies in den jeweiligen Veranstaltungsunterlagen ausdrücklich erwähnt ist.

3.2 Ein Erfolg ist nicht geschuldet. Bei Nichtbestehen einer etwaigen Abschlussprüfung kommt eine Minderung oder Rückforderung des Preises nicht in Betracht.

3.3 Die Wirtschaftsakademie behält sich vor, den Inhalt der Veranstaltung, im Interesse der Teilnehmer, den Erfordernissen der Praxis bzw. dem sonstigen Stand der pädagogischen Entwicklung anzupassen, soweit nicht für den Teilnehmer/Auftraggeber unzumutbar. Die Wirtschaftsakademie wird den Teilnehmer/Auftraggeber über etwaige Anpassungen frühzeitig – soweit möglich – informieren.

4. Rücktritt und Kündigung

4.1 Der Teilnehmer kann bei offenen Veranstaltungen bis zu 30 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung schriftlich vom Vertrag zurücktreten. Maßgebend ist der Eingang der Rücktrittserklärung bei der Wirtschaftsakademie. Mit Erklärung des Rücktritts wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10 % des Teilnehmerpreises fällig. Dies gilt nicht, soweit der Teilnehmer gesetzlich zum Rücktritt berechtigt ist. Bereits gezahlte Preise werden unter Abzug der ggf. zu zahlenden Bearbeitungspauschale zurückgewährt. Nach Ablauf des oben genannten Zeitraums ist der volle Veranstaltungspreis zu zahlen, auch wenn eine Teilnahme an der Veranstaltung nicht erfolgt, es sei denn, der Teilnehmer ist gesetzlich zum Rücktritt berechtigt.

4.2 Teilnehmer bei offenen Veranstaltungen, die nur zeitweise an einer Veranstaltung teilnehmen, sind zur Zahlung des vollen Preises verpflichtet; eine Ermäßigung kommt nicht in Betracht.

4.3 Der Teilnehmer ist berechtigt, der Wirtschaftsakademie einen Ersatzteilnehmer zu benennen, der berechtigt ist, in das Vertragsverhältnis des ursprünglichen Teilnehmers mit der Wirtschaftsakademie einzutreten. Der Eintritt des Ersatzteilnehmers hat durch schriftliche Mitteilung sowohl durch den Erst- als auch durch den Ersatzteilnehmer gegenüber der Wirtschaftsakademie zu erfolgen. Für den Eintritt eines Ersatzteilnehmers berechnet die Wirtschaftsakademie dem Erstteilnehmer eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von EUR 15,00. Ab Eintritt des Ersatzteilnehmers in das Vertragsverhältnis mit der Wirtschaftsakademie schuldet der Ersatzteilnehmer die ab diesem Zeitpunkt noch zu zahlende Vergütung. Ein Rückforderungsanspruch des Erstteilnehmers gegenüber der Wirtschaftsakademie wegen vom Erstteilnehmer bereits gezahlter Vergütung besteht nicht. Etwaige Rückzahlungen sind im Verhältnis von Erst- zu Ersatzteilnehmer zu vereinbaren.

4.4 Bei Veranstaltungen mit einer Dauer von über 6 Monaten kann der Teilnehmer bei offenen Veranstaltungen mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende der ersten 6 Monate schriftlich kündigen. Danach besteht ein Kündigungsrecht von 6 Wochen zum Ende der jeweils nächsten 3 Monate.

4.5 Bei Unternehmensveranstaltungen besteht für den Auftraggeber kein Rücktrittsrecht.

4.6 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt in allen Fällen unberührt.

5. Änderungsvorbehalt

5.1 Die Wirtschaftsakademie ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, insbesondere bei nicht von der Wirtschaftsakademie zu vertretender Verhinderung des Dozenten, oder - bei offenen Veranstaltungen - Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl berechtigt, Veranstaltungen oder Teile von Veranstaltungen abzusagen. Die Teilnehmer/Auftraggeber werden hierüber unverzüglich in Kenntnis gesetzt. Gezahlte Vergütungen werden umgehend erstattet. Soweit eine Veranstaltung nur teilweise abgesagt wird, erfolgt die Rückerstattung der gezahlten Vergütung entsprechend des abgesagten Teils der Veranstaltung, es sei denn die teilweise Durchführung der Veranstaltung ist für den Teilnehmer/Auftraggeber unzumutbar oder im Hinblick auf das Veranstaltungsziel wertlos.

5.2 Soweit nicht gesondert abweichend vereinbart, ist die Wirtschaftsakademie berechtigt, bei Vorliegen eines von der Wirtschaftsakademie nicht zu vertretenden wichtigen Grundes Zeit und Ort der Veranstaltung zu ändern, soweit dies dem Teilnehmer/Auftraggeber rechtzeitig, d. h. spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt wird. Der Teilnehmer/Auftraggeber ist in diesem Fall zum Rücktritt berechtigt, wenn die Änderung nicht nur unwesentlich ist. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere vor, wenn sich der Veranstaltungszeitpunkt um mehr als zwei Monate verschiebt oder der neue Veranstaltungsort mehr als 10 km vom alten Veranstaltungsort entfernt ist.

5.3 Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Dozenten. Ein Wechsel von Dozenten wird vorbehalten.

6. Haftung

Die Wirtschaftsakademie haftet auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Organe oder Erfüllungsgehilfen. Der vorstehende Haftungsausschluss für einfache Fahrlässigkeit gilt nicht für die Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten, hier jedoch der Höhe nach begrenzt auf typische vorhersehbare Schäden. Wesentliche Vertragspflichten sind abstrakt solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung ein Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf. Unberührt bleibt die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie nach dem Produkthaftungsgesetz.

7. Urheberrecht

Die ausgegebenen Arbeitsunterlagen der Wirtschaftsakademie sind urheberrechtlich geschützt und dürfen außerhalb der engen Grenzen der urheberrechtlichen Schutzbestimmungen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der Wirtschaftsakademie vervielfältigt oder öffentlich wiedergegeben werden.

8. Datenschutz

Die Wirtschaftsakademie speichert die personenbezogenen Daten aller Teilnehmer/Auftraggeber in maschinenlesbarer Form im Rahmen der Abwicklung des mit dem Teilnehmer/Auftraggeber bestehenden Vertragsverhältnisses. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Der Teilnehmer/Auftraggeber kann jederzeit gegenüber der Wirtschaftsakademie der Nutzung seiner Daten für Zwecke der Werbung mit Wirkung für die Zukunft widersprechen.

9. Geltungsbereich

9.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ergänzend für sämtliche Verträge mit Teilnehmern/Auftraggebern für unsere Veranstaltungen, soweit in den besonderen Vertragsbedingungen für die jeweilige Veranstaltung nichts Abweichendes geregelt ist.

9.2 Diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten insoweit nicht, als sie Regelungen in Zuwendungsbescheiden der öffentlichen Hand, der Verdingungsordnung oder anderen öffentlichen Richtlinien/Vorgaben entgegenstehen.

10. Nebenabreden

Abweichende oder diese Bedingungen ergänzende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und des ausdrücklichen Hinweises darauf, dass es sich um eine Änderung dieser Bedingungen handelt.

11. Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand und Erfüllungsort für alle aus dem Vertragsverhältnis folgenden Rechtsstreitigkeiten ist, falls der Teilnehmer/Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, Kiel. Diese Gerichtsstandsvereinbarung gilt auch, wenn der Teilnehmer/Auftraggeber keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.