

## Fortbildungsangebote



**für Beschäftigte in der Pflege**

**Herbst 2020**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Ausbildung von Nachwuchskräften nimmt durch den Fachkräftemangel in den Einrichtungen an Bedeutung zu. Eine professionelle, gut organisierte praktische Ausbildung kann dafür sorgen, die Auszubildenden langfristig an die Einrichtung zu binden.

Im Frühjahr 2020 mussten auf Grund von Covid-19 viele Fortbildungsveranstaltungen ausfallen. Daher freuen wir uns umso mehr, Ihnen heute unser neues Fortbildungsangebot vorstellen zu können.

Wir möchten Sie dabei unterstützen die Vorgaben des Pflegestärkungsgesetzes umzusetzen und die erweiterten Auflagen zu erfüllen. Mit dem neuen Pflegegesetz erhöht der Gesetzgeber ab 2020 die Anforderungen an die Praxisanleitung: mindestens 10% der praktischen Ausbildung muss Praxisanleitung umfassen. Auch die Weiterbildung für Praxisanleiter/-innen wird umfangreicher. Statt bislang 200 Stunden sind ab 2020 300 Stunden gefordert. Darüber hinaus sind PraxisanleiterInnen ab 2020 dazu verpflichtet, sich jährlich mindestens 24 Stunden eine berufspädagogische Fortbildung zu absolvieren und nachzuweisen.

Nutzen Sie die Fortbildungstage zu den Themen Praxisanleitungen, Hauswirtschaft und Kommunikation, um Ihr Wissen aufzufrischen und neue Aspekte in Ihre tägliche Arbeit einfließen zu lassen. Die Fortbildungsangebote sind interessant und praxisnah aufgebaut. Unsere DozentenInnen vermitteln Ihnen an den Seminartagen neues Wissen, das Sie direkt in Ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Wenn Sie mehr über unser Fortbildungsangebot erfahren möchten, stehen wir Ihnen gern für Fragen und weitere Informationen zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen sowie auch über Ihre Rückmeldungen zu den einzelnen Seminaren und Ideen für weitere Seminarthemen.

Mit besten Grüßen

Regina Lampe

GGBH Hildesheim  
05121 9361-243  
lampe@ggbh.de

### Keine Angst vor Praxisanleitung

**Zielgruppe** Praxisanleitende

#### **Anleitung in schwierigen Zeiten erfolgreich gestalten**

Mit einer veränderten Ausbildung zur Pflegefachkraft sind auch die Anforderungen an Praxisanleitende gestiegen. Die Aufgabe der Praxisanleitung ist es, Auszubildende inhaltlich und pädagogisch in die Berufspraxis anzuleiten, zu fördern, zu begleiten und sie in der Persönlichkeitsentwicklung zu unterstützen.



#### **Anleitungsmodelle und deren Anwendung in der Praxis**

- Prozess der Anleitung nach Quernheim
- Anleitungsmethode Handlungskette; am Beispiel Insulin Pen aufziehen
- Anleitungsmethode Modeling mit Metalog; am Beispiel der 10 R Regel
- Anleitungsmethode Fehleranalyse; am Beispiel hygienische Händedesinfektion

**Umfang** 8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr  
**Kurs Nr.:** O-59201M  
**Termine** 12.11.2020  
**Leitung** Astrid von Türk-Ossig  
**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

### Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €  
Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;  
E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

## Methoden der Praxisanleitung

**Zielgruppe** Praxisanleitende

### Anleitung wenn die Zeit knapp ist

Lernenden einen Anstoß zum Lernen geben:  
kleiner Impuls = große Wirkung

- Beobachtungsaufgaben
- Lernaufgaben, Denkaufgaben, Praxisaufgabe (Knoch, 2014)
- Arbeiten mit Tätigkeitskatalog
- Fallbesprechung
- Sprechen über Problemlösungsauftrag; z.B. Pflegeproblem Dekubitus  
Was würdest Du tun?
- Tagesthema, z.B. Einfuhrbeobachtung
- Wochenthema; z.B. Wundbeobachtung
- Fragen stellen  
z.B. nach einer gemeinsamen Versorgung -  
wieviel Urin ist bei Frau M. im Beutel?
- Rollentausch (Auszubildende bekommen Verantwortung)
- Peer-assisted-learning (SchülerInnen leiten SchülerInnen an)
- Teilnehmende Beobachtung, nicht teilnehmende Beobachtung



**Umfang** 8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr  
**Kurs Nr.:** O-59202M  
**Termine** 19.11.2020  
**Leitung** Astrid von Türk-Ossig  
**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

## Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €

Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;

E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

### Aufbauseminar “Kommunikation im beruflichen Alltag“

**Zielgruppe** Praxisanleitende

#### **Praxisnahe Gesprächssituationen**

Sie alle haben als Praxisanleiter/-innen bereits zahlreiche Kenntnisse und Fertigkeiten in Bezug auf Ihre kommunikative Kompetenz erworben. Gleichzeitig erleben Sie bei Ihrer täglichen Arbeit immer wieder Situationen, in denen Worte fehlen und auch oft zu wenig Zeit zur Verfügung steht, um die Kommunikation in diesem Augenblick klar und zur Zufriedenheit zu gestalten.



In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, über eine Vertiefung und Ergänzung Ihrer kommunikativen Fähigkeiten in vielen Situationen noch handlungsfähiger zu werden. Ihre persönlichen Wünsche zum Thema Kommunikation und die Betrachtung von praxisnahen Gesprächssituationen aus Ihrem beruflichen Alltag bilden die Schwerpunkte dieses Seminars.

#### **Inhalt**

- Auffrischung kommunikativer Grundlagen
- Kommunikation im beruflichen Alltag - Grenzen und Möglichkeiten
- Gemeinsame Arbeit zu Themen der Seminarteilnehmer/-innen
- Beispiele und Übungen

**Umfang** 8 Ustd von 08:30 bis 16:00 Uhr  
**Kurs Nr** O-59203M  
**Termin** **26.11.2020**  
**Leitung** Frank Schneider  
**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

#### **Kosten und Anmeldung**

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €  
Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;  
E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

### Umgang mit herausfordernden Situationen im Anleitungsalltag

**Zielgruppe** Praxisanleitende

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Praxisanleiter/-innen tragen Sie für die Auszubildenden und für Ihre Einrichtung viel Verantwortung. Sie sind für diese Aufgabe ausgebildet und qualifiziert, gleichzeitig gibt es immer wieder Situationen, die Sie vor besondere Herausforderungen stellen; das bezieht sich auf organisatorische und strukturelle Bedingungen ebenso wie auf schwierige Situationen im Umgang mit Bewohnern und Angehörigen, Kollegen und Auszubildenden sowie Vorgesetzten und anderen Mitarbeitenden in Ihrer Einrichtung.



In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, herausfordernde Situationen zu benennen, sich mit Ihren Kollegen/-innen darüber auszutauschen und Möglichkeiten zum förderlichen Umgang mit diesen Situationen kennenzulernen, um damit Ihre Handlungskompetenz zu festigen und zu erweitern.

#### Inhalt

- Schilderung herausfordernder Situationen aus dem beruflichen Alltag
- Gemeinsame Arbeit zu den jeweiligen Situationen (Klärung des eigentlichen Themas, Benennung des Stress- bzw. Konfliktgegenstandes, Erarbeitung von möglichen Problemlösungen)
- Bei Bedarf praktische Übungen

**Kurs Nr.:** O-59204M  
**Termin** **03.12.2020**  
**Umfang** 8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr  
**Leitung** Frank Schneider  
**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

#### Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €  
Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;  
E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

### Umgang mit Wut und Ärger im Arbeitsalltag

#### Zielgruppe Praxisanleitende

Wir alle haben schon oft Wut und Ärger in unterschiedlichen Situationen und Ausprägungen erlebt. Häufig sind es stets die gleichen Auslöser, die dazu führen, dass uns "der Kragen platzt" und wir uns nur mit großer Mühe beherrschen können, damit Situationen nicht eskalieren. Wut und Ärger können viel zerstören und gleichzeitig weisen sie uns immer auch darauf hin, dass Bedürfnisse, die uns wichtig sind, aktuell nicht erfüllt werden. In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, einen Blick hinter Ihren persönlichen Ärger in bestimmten Situationen Ihres beruflichen Alltags zu werfen und so die Ursachen und damit verbundenen Chancen zu erkennen, den Ärger zu wandeln. Die Betrachtung von praxisnahen Gesprächssituationen, die Klärung der unterschiedlichen Ebenen in der Kommunikation sowie das praktische Üben sind Elemente dieses Seminars.



#### Inhalt

- Verschiedene Arten, mit Wut und Ärger umzugehen
- Entstehungsprozess von Ärger
- Signale und Folgen von Ärger, Ärger als Stressfaktor
- Umgang mit starken Gefühlen
- Persönliche "Ärgerknöpfe"
- Ärger vollständig und klar ausdrücken
- Beispiele und praktische Übungen

<b>Kurs Nr.:</b>	O-59205M
<b>Termin</b>	<b>10.12.2020</b>
<b>Umfang</b>	8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr
<b>Leitung</b>	Frank Schneider
<b>Ort</b>	VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

#### Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €

Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;

E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

## Basiswissen Ernährungsformen

**Zielgruppe** Hauswirtschaftliche Mitarbeiter/-innen

Die Zahl der Menschen mit besonderen Essgewohnheiten wächst stets und ständig an. Eine gesunde Ernährung war noch nie so wichtig wie heute. Immer neue Ernährungsformen versprechen gesundheitliche Vorteile oder entsprechen bei steigendem Bewusstsein der Konsumenten eher deren ethischen Vorstellungen.



Zudem fordert auch die steigende Zahl an Allergikern und Lebensmittelunverträglichkeiten vom Service- und Küchenpersonal ein detailliertes Wissen über die Zubereitung und Inhaltsstoffe der angebotenen Speisen und Getränke.

Das Seminar ist handlungsorientiert und greift Fragen aus dem Alltag auf.

### Inhalt

- Vollwertige Kost nach DGE
- Ernährung im Alter
- Kostformen/ Diäten
  - Vegetarische/ Vegane Ernährung
  - Ernährung bei Lactoseintoleranz
  - Glutenfreie Ernährung
  - Ernährung bei Gicht
  - Ernährung bei Demenz
  - Ernährung bei Diabetes

**Umfang** 8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr  
**Kurs Nr.:** O-59206M  
**Leitung** Heike Grünhagen  
**Termin** 25.11.2020  
**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

### Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 75,00 €  
Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;  
E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)



## Angehörigenarbeit: Kommunikation und schwierige Gespräche

**Zielgruppe** Alle in der Einrichtung beschäftigte Personen

Im Arbeitsalltag erleben wir laufend die verschiedensten Gesprächssituationen. Dabei gelingt es uns nicht immer, diese Situationen zu aller Zufriedenheit zu gestalten. Immer mal wieder kommt es zu Spannungen im Miteinander und zu Missverständnissen; das belastet das Arbeitsklima und bindet viel Energie, die wir sinnvoller für unsere Arbeit nutzen könnten.



Dieses Seminar soll Sie dabei unterstützen, mit Kolleginnen, Mitarbeiterinnen, Bewohnern und Angehörigen wertschätzend, achtsam und klar zu kommunizieren und dabei die eigenen Bedürfnisse bzw. Interessen deutlich zu formulieren. Die Betrachtung von praxisnahen Gesprächssituationen, die Klärung der unterschiedlichen Ebenen in der Kommunikation sowie das praktische Üben sind Elemente dieses Seminars.

### Inhalt

- Sinnvolle Rahmenbedingungen für erfolgreiche Gespräche
- Vier Aspekte der Kommunikation
- Sach- und Beziehungsebene
- Beziehungsaufbau im Gespräch
- Umgang mit Gefühlen
- Kongruenz, Klarheit und Empathie
- Nähe und Distanz
- Beispiele und praktische Übungen

**Umfang** 8 Ustd. von 08:30 bis 16:00 Uhr

**Kurs Nr.:** O-59207M

**Leitung** Herr Schneider

**Termine** **11.12.2020**

**Ort** VHS Hildesheim, Pfaffenstieg 4-5 Raum 5.01

### Kosten und Anmeldung

Die Kosten je Seminartag betragen 120,00 €

Anmeldung und weitere Informationen bei Ursula Faber, Tel. 05121 9361-182;

E-Mail [faber@ggbh.de](mailto:faber@ggbh.de)

# Anmeldeformular

Kursbezeichnung:	
Termin:	Gebühren/TN:

Anrede: .....

Name: ..... Vorname: .....

Straße: ..... PLZ, Ort.....

Einrichtung:.....

**Bitte angeben, wenn der Weiterbildungsvertrag mit der Einrichtung geschlossen werden soll.**

Einrichtung:.....

Ansprechpartner: .....

Straße: ..... PLZ, Ort.....

Telefon:..... Email: .....

Mitteilung:

**Ich melde mich/meine/n MitarbeiterIn hiermit verbindlich für den ausgewählten Kurs bei der GGBH an.**

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine Anmeldebestätigung und Rechnung.

Der/die TeilnehmerIn hat, unabhängig von dem Widerrufsrecht nach §§ 346 ff. BGB, das Recht, binnen einer Frist von 14 Tagen nach Anmeldung ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme am Lehrgang zurückzutreten. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung. Liegen zwischen Vertragsabschluss und Lehrgangsbeginn weniger als 14 Tage, so endet das Rücktrittsrecht in jedem Falle bei Lehrgangsbeginn. Der Rücktritt muss schriftlich erklärt und der GGBH zugestellt werden. In diesem Fall ist eine Verwaltungspauschale von 30,00 € zu zahlen.

**Einwilligung zur Datenschutzerklärung:**

Ich bin damit einverstanden, dass die GGBH personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung dieser Anfrage speichert und verwendet. Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter [www.ggbh.de](http://www.ggbh.de)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift TeilnehmerIn/Einrichtung

Schicken Sie Ihre Anmeldung bitte per Fax (05121 9361-299) oder Mail (faber@ggbh.de).

Allgemeine Geschäftsbedingungen von Concept 3

### Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für Firmenschulungen.

### Anmeldungs- und Teilnahmebedingungen

Bitte wenden Sie sich (fern-)mündlich oder schriftlich (Brief, Fax oder E-Mail) an:

**Concept 3** Pfaffenstieg 4-5 31134 Hildesheim  
Tel.: 05121 9361-181 Fax: 05121 9631-299 EMail: concept3@ggbh.de

Da für die meisten offenen Veranstaltungen beschränkte TeilnehmerInnenplätze zur Verfügung stehen, erfolgt die Aufnahme in den Kurs ausnahmslos nach Anmeldedatum.

Ca. 1-2 Wochen vor Kursbeginn erhalten Sie die schriftliche Anmeldebestätigung und die Rechnung zugesandt, die Sie bitte überweisen. Nur vor Veranstaltungsbeginn eingegangene Zahlungen berechtigen zur Teilnahme.

### Abmeldungs- und Stornobedingungen

Absage durch den/die TeilnehmerIn, bzw. AuftraggeberIn: Stornierungen richten Sie bitte schriftlich an

**Concept 3** Pfaffenstieg 4-5 31134 Hildesheim  
Fax: 05121 9361-299 EMail: concept3@ggbh.de

Der/die Teilnehmer/in hat, unabhängig von dem Widerrufsrecht nach §§ 346 ff. BGB, das Recht, binnen einer Frist von 14 Tagen nach Abschluss des Vertrages ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme am Lehrgang zurückzutreten. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung. Liegen zwischen Vertragsabschluss und Lehrgangsbeginn weniger als 14 Tage, so endet das Rücktrittsrecht in jedem Falle bei Lehrgangsbeginn. Der Rücktritt muss schriftlich erklärt und Concept 3 zugestellt werden.

Bei geschlossenen Firmenschulungen fällt bei Absage der Veranstaltung bis zu 3 Wochen vor dem vereinbarten Beginn keine Gebühr an. Bei Stornierungen zwischen 3 Wochen und 3 Tage vor Seminarbeginn werden 50% der Seminargebühr in Rechnung gestellt, später abgesagte Seminare werden mit der vollen Seminargebühr in Rechnung gestellt. Dieser Betrag kann für einen anderen Seminartermin gutgeschrieben werden.

Absage durch **Concept 3**: Concept 3 behält sich vor, bei zu geringer TeilnehmerInnenzahl (falls nicht anders vereinbart) oder aus anderen zwingenden Gründen, die angekündigte Veranstaltung abzusagen. **Concept 3** erstattet in diesem Fall den Gesamtbetrag. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen. In diesem Fall werden Sie von uns in geeigneter Weise (telefonisch oder schriftlich) informiert.

### Gebühren, Rechnungslegung

Die Seminargebühren entnehmen Sie bitte dem aktuellen Seminarprogramm bzw. bei geschlossenen Firmenschulungen dem von **Concept 3** gelegten Angebot. Alle dort genannten Kosten sind für offene Seminare sofort nach Rechnungslegung und vor Schulungsbeginn ohne Abzug zu begleichen. **Concept 3** behält sich das Recht vor, TeilnehmerInnen, deren Seminargebühren zu Beginn der Veranstaltung nicht bezahlt ist, von der Teilnahme auszuschließen und Schadensersatz in Höhe der Schulungsgebühr zu verlangen. Gebühren für Firmenschulungen sind, wenn nicht anders vereinbart, 10 Tage nach Rechnungslegung fällig. Die genauen Zahlungstermine werden dem/der AuftraggeberIn bei Vertragsabschluss bekanntgegeben.

### Leistungen

In den Seminargebühren sind - wenn im Einzelfall nicht anders angegeben - als Mindeststandard folgende Leistungen erhalten: Die Schulung der ausgewiesenen Inhalte durch fachlich kompetente TrainerInnen. Jede/r SeminarteilnehmerIn erhält für die erfolgreiche Veranstaltungsteilnahme eine auf sie/ihn persönlich ausgestellte Teilnahmebescheinigung.

Die Auswahl der Schulungen liegt im ausschließlichen Verantwortungsbereich der Teilnehmerin/des Teilnehmers. Alle Schulungen werden nach dem Stand der Technik und der Didaktik durchgeführt und unterliegen einer laufenden Qualitätskontrolle.

Dennoch können **Concept 3** gegenüber aus der Anwendung der bei uns erworbenen Kenntnisse keine Haftansprüche irgendwelcher Art geltend gemacht werden. Von **Concept 3** überlassene Schulungsunterlagen bzw. Software dürfen zu keinem Zeitpunkt vor, während oder nach dem Seminar vervielfältigt werden. Alle Rechte, insbesondere Urheberrechte, stehen **Concept 3** bzw. den in den Unterlagen angeführten Dritten zu. Bei Zuwiderhandlungen müssen wir uns rechtliche Schritte, insbesondere die Geltungmachung von Schadensersatzforderungen, vorbehalten.

### Hinweise im Sinne des Datenschutzgesetzes

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Seminare durchführung erhoben werden, werden bei **Concept 3** elektronisch gespeichert, bearbeitet und ausschließlich für die Zusendung von weiteren Informationen durch **Concept 3** weiterverwendet.

### Sonstiges

Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen der Schriftform. Sollte ein Punkt dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen rechtsunwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen vollinhaltlich aufrecht. Nebenabmachungen, die einzelnen Punkte dieser Geschäftsbedingungen abändern oder ergänzen bedürfen der Schriftform und müssen sowohl von dem/der TeilnehmerIn, bzw. AuftraggeberIn, als auch von **Concept 3** unterzeichnet sein.

**Gerichtsstand:** Hildesheim