



BGU

Berufsgenossenschaftliche
Unfallklinik Frankfurt am Main gGmbH



Internes Fort- und Weiterbildungsprogramm 2025

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

wir freuen uns, Ihnen den neuen internen Fort- und Weiterbildungskatalog unserer Klinik präsentieren zu dürfen. Hier finden Sie eine Vielzahl an spannenden und praxisorientierten Schulungsangeboten, die Ihnen dabei helfen sollen, Ihre beruflichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln und auf den neusten Stand zu bleiben.

Unser Ziel ist es, Ihnen die bestmöglichen Weiterbildungskurse anzubieten, um Ihre Kompetenzen zu erweitern und Ihnen neue Perspektiven zu eröffnen. Wir haben sorgfältig eine breite Palette an Kursen zusammengestellt, die auf die unterschiedlichen Fachbereiche unserer Klinik zugeschnitten sind. Von fachspezifischen Fortbildungen über Soft-Skills-Trainings bis hin zu Führungskräfte-seminare – wir möchten sicherstellen, dass für jeden etwas Passendes dabei ist.

Unsere Fortbildungen werden von Experten geleitet, die ihr Fachwissen und ihre Erfahrungen gerne mit Ihnen teilen. Sie können sich auf praxisnahe Inhalte, konstruktiven Austausch mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und interaktive Lernmethoden freuen, die Ihnen helfen werden, das Gelernte direkt in Ihrem Arbeitsalltag anzuwenden.

Wir laden Sie herzlich ein, diese Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in 2025 aktiv zu nutzen und Ihre berufliche Entwicklung voranzutreiben. Denn wir sind überzeugt, dass kontinuierliches Lernen und Weiterentwicklung der Schlüssel zu einer erfolgreichen Karriere sind.

Schauen Sie rein, blättern Sie durch und lassen Sie sich von unserem neuen Angebot inspirieren. Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Stöbern in unserem neuen Programm und freuen uns darauf, Sie schon bald in dem ein oder anderem Seminar begrüßen zu dürfen.

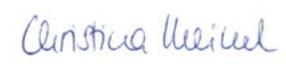
Es grüßen Sie herzlichst



Corinna Breunig
Geschäftsführerin Finanzen,
Vorsitzende der Geschäftsführung



**Prof. Dr. med.
Matthias Münzberg**
Geschäftsführer Medizin



Christina Meinel
Geschäftsführerin Personal

Fort- und Weiterbildung in der BGU Frankfurt – so funktioniert's

Grundsätzliches

Die Angebote dieses Kataloges stehen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der BGU und des MVZs zur Verfügung und sind, mit Ausnahme des Fortbildungsportfolios der speziellen Fachweiterbildungen/-ausbildungen, für Sie kostenfrei. Ihr erster Ansprechpartner oder Ihre erste Ansprechpartnerin in Fragen der Fort- und Weiterbildung ist Ihre direkte Führungskraft. Mit ihr besprechen Sie – im Rahmen des Jahresmitarbeitergesprächs (JMG) – Ihre Wünsche und Vorstellungen bezüglich Ihrer Fort- und Weiterbildung.

Teilnahmemöglichkeiten

Bei Interesse an einem Angebot besprechen Sie mit Ihrer Führungskraft eine mögliche Teilnahme. Besteht ein vorwiegend „betriebliches Interesse“, so gilt die Zeit der Schulung als Arbeitszeit. Besteht ein vorwiegend persönliches Interesse an dem Angebot, so können Sie Ihre private Zeit in die Teilnahme des Angebotes investieren (Freizeit, Urlaub oder Überstunden).

Anmeldung

Sie besprechen mit Ihrem bzw. Ihrer Vorgesetzten, welche Angebote Sie in Anspruch nehmen möchten, ebenso ob dies als Arbeitszeit oder Freizeit gewertet wird. Die Anmeldung erfolgt dann durch Ihre Führungskraft.

Anmeldefristen

Bitte beachten Sie die zu den einzelnen Kursen jeweils angegebenen Anmeldefristen. Sie dienen u. a. der verbesserten Planbarkeit Ihrer Ausfallzeiten und deren Berücksichtigung in der Dienstplanung. Da z. T. die Anzahl der Kurse und Kursplätze begrenzt ist, empfehlen wir eine frühzeitige Anmeldung.

Bitte unbedingt beachten:

Teilnahmebedingungen

Nach der Anmeldung für eine Fortbildungsmaßnahme sind Sie grundsätzlich zur Teilnahme verpflichtet. Die Stornierung einer gebuchten/zugesagten Veranstaltung bedarf der Schriftform (Brief, Fax, E-Mail) an die Personalentwicklung.

Bitte richten Sie Absagen per E-Mail an: personalentwicklung@bgu-frankfurt.de.

Die Stornierung einer zugesagten Veranstaltung durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter ist bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ohne Angabe von Gründen möglich. Die Stornierung einer zugesagten Veranstaltung durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter innerhalb von 4 Wochen vor der Veranstaltung ist nur aus folgenden Gründen möglich:

- nachgewiesene Erkrankung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (AU-Meldung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters) oder
- sonstige wichtige Gründe (Nachweis erforderlich).

Bei unentschuldigter Abwesenheit können ggf. nachfolgende Anmeldungen nicht mehr berücksichtigt werden.

Kursplätze, Anmeldebestätigung und Wartelisten

Die Anzahl der Plätze in den Kursen wird in der jeweiligen Kursbeschreibung angegeben. Wenn die Höchstzahl an Teilnehmenden für einen Kurs erreicht ist, erfolgt die Platzvergabe nach Eingangsdatum der Anmeldung in der Personalentwicklung sowie unter dem Gesichtspunkt, dass Teilnehmende aus betrieblichem Interesse Vorrang vor Teilnehmenden aus persönlichem Interesse haben.

Es werden Wartelisten geführt und bei entsprechend hohen Anmeldezahlen werden nach Möglichkeit weitere Kurstermine organisiert. Sie erhalten von der Personalentwicklung alle weiterführenden Informationen.

Organisatorisches

Ihre Vorgesetzten bzw. Ihre Dienstplanenden berücksichtigen Ihre Abwesenheit in der Dienstplanung. Wenn Sie eine Veranstaltung besuchen, die als Arbeitszeit gewertet werden soll, stechen Sie wie gewöhnlich ein und aus. Wenn Sie privat eine Veranstaltung besuchen, also in Ihrer Freizeit, bitten wir Sie, diese Zeiten nicht gesondert in Atoss zu erfassen, also nicht einzustechen. Die Seminarzeiten werden von der Personalabteilung anhand der Teilnahmeokumentation der Seminare (Unterschriftenlisten) im Nachgang abgeglichen und ggf. nachgepflegt.

Beispiele:

Sie nehmen vor dem regulären Spätdienst an einem 90-minütigen Deutschkurs teil und der Kurs soll Ihnen als Arbeitszeit gewertet werden. Sie stempeln mit Beginn des Deutschkurses ein und mit Ende Ihres Dienstes normal wieder aus.

Sie nehmen vor dem regulären Spätdienst an einem 90-minütigen Deutschkurs teil und der Kurs soll Ihnen als Freizeit gewertet werden. Sie stempeln nicht für den Deutschkurs ein, sondern erst wenn Sie Ihren Dienst anfangen.

Rückmeldungen

Ihr Feedback ist uns wichtig. Zu jedem Kurs teilen wir Feedbackbögen aus mit der Bitte, diese ausgefüllt an die Personalentwicklung zurückzusenden. Losgelöst von den konkreten Feedbackbögen zu den Seminaren sind uns allgemeine Rückmeldung, weitere Ideen und/oder Verbesserungsvorschläge ebenso willkommen.

Neuigkeiten

Wenn es Neuigkeiten bzgl. des Angebotes des Fort- und Weiterbildungsprogrammes gibt, wird dies im Intranet veröffentlicht.



Fragen?

Sie haben noch Fragen? Wir helfen gerne weiter. Ihre Ansprechpartnerin ist:

Frau Simone Kordubel

Telefon: 069 475-2281 oder

E-Mail personalentwicklung@bgu-frankfurt.de

Grundsätzliche Informationen	4
Fach- und überfachliche Kompetenz	9
EDV	43
Führungskompetenz	55
Betriebliche Gesundheitsförderung	59
Fortbildungsportfolio	67
Impressum	74

1. Welcome Day in der BGU
2. Pflichtschulungstag (Online)
3. Basic Life Support Training
4. Arjo Deutschland – Schulung Lagerungssysteme
5. Arjo Deutschland – Schulung Online-Bestellsystem Arjo Express (AEX)
6. Dekubitus
7. Demenz Teil 1 von 3 – Basiskurs
8. Demenz Teil 2 von 3– Aktivierend-therapeutische Pflege
9. Demenz Teil 3 von 3– Alterssymptome und Physiologie des alten Menschen
10. Ergebnisorientiertes Pflegeassessment – der ePA-AC-Katalog
11. Kinaesthetics in der Pflege – Aufbaukurs
12. Nichtmedikamentöses Schmerzmanagement
13. Ohrakupunktur-Grundkurs für die Pflege
14. Ohrakupunktur-Aufbaukurs für die Pflege
15. Deutsch im Klinikalltag
16. Interkulturelle Kompetenz im Gesundheitsbereich
17. BG Heilverfahren
18. Online-Fortbildungsreihe „BG Update“
19. Sexualität und Kinderwunsch bei Querschnittlähmung
20. Sportphysiotherapie
21. Entgeltabrechnung
22. Dienstplanung in Atoss
23. Besprechungen effizient moderieren
24. Konflikt- und stressfrei handeln lernen
25. Präsentieren mit dem Wow-Effekt
26. Deeskalation und Gewaltprävention
27. Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg
28. Mitfühlen ohne auszubrennen – angemessene Empathie leben
29. Sterben und Tod – ein Teil des Lebens
30. Umgang mit „schwierigen“ Patientinnen und Patienten
Supervision/Krisenintervention
31. Coaching
32. Mediation

1. Welcome Day in der BGU

Zielgruppe **Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Herzlich willkommen in der BGU! Um Ihnen einen Überblick über die besondere Ausrichtung und den Auftrag unseres Hauses zu vermitteln, laden wir Sie herzlich zum „Welcome Day“ in der BGU Frankfurt ein. Die Tagesveranstaltung beinhaltet neben dem einstellungsorganisatorischen Prozedere eine Begrüßung durch die Geschäftsführung sowie einen Rundgang über den „Marktplatz“. Durch den Besuch von Marktständen der verschiedenen BGU-Abteilungen erhalten Sie wichtige Informationen und Wissenswertes für einen guten Start in unserem Haus. An diesem Tag haben Sie die Möglichkeit, sich berufsübergreifend kennenzulernen, sich mit Ihren neuen Kolleginnen und Kollegen auszutauschen und zu vernetzen. Das Recruiting-Team lädt Sie zu dieser Veranstaltung persönlich ein.

Termine	jeweils am ersten Arbeitstag im Monat
Zeitraumen	10:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 / J 303 a
Anmeldeschluss	1 Woche vor dem Termin
Teilnehmeranzahl	10 – 30

Interne
Referentinnen
und Referenten

Feedback der Teilnehmenden



2. Pflichtschulungstag (Online)

Zielgruppe **Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Zur Erfüllung gesetzlicher Auflagen ist es erforderlich, dass das gesamte Unfallklinik-Personal in regelmäßigen Abständen im Hinblick auf die u.s. Themen geschult wird. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet,

- **jährlich** Arbeitssicherheit, Brandschutz und Hygiene zu absolvieren.
- **alle 3 Jahre** an der Katastrophen- und Datenschutz-Schulung teilzunehmen.

Hämotherapie ist für die Pflege und das Labor **alle 3 Jahre** und für den Ärztlichen Dienst **alle 2 Jahre** verpflichtend.

Strahlenschutz ist für den Ärztlichen Dienst, die OP-Pflege und die MTAs **jährlich** zu absolvieren.

Der Pflichtschulungstag wird ausschließlich online angeboten.

Termine	zeitliche Flexibilität, nach Absprache mit der Führungskraft
Zeitraumen	offen
Veranstaltungsort	örtliche Flexibilität, nach Absprache mit der Führungskraft . Im Ärztlichen Dienst sollen die Online-Pflichtseminare während der Arbeitszeit in der Klinik absolviert werden.
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	offen

Inhalt des Seminars

- Arbeitssicherheit (60 Minuten)
- Hygiene (60 Minuten)
- Katastrophenschutz (60 Minuten)
- Brandschutz (60 Minuten)
- Datenschutz (30 Minuten)
- Hämotherapie für Pflege und Labor (30 Minuten)
- Hämotherapie für den Ärztlichen Dienst (45 Minuten)
- Strahlenschutz für den Ärztlichen Dienst, OP-Pflege und MTAs (45 Minuten)

Interne
Referentinnen
und Referenten

3. Basic Life Support Training

Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Pflegedienstes

Medizinische Notfälle können täglich auftreten, sei es in der Klinik, in der Arztpraxis oder auf offener Straße. In diesen kritischen Situationen handlungssicher die richtigen Maßnahmen zu ergreifen und anzuwenden lernen die Teilnehmenden in unseren Basic Life Support Trainings.

Termine	28.01. / 13.02. / 27.03. / 24.04. / 28.05. / 18.06. / 10.07. / 27.08. / 09.09. / 28.10. / 20.11. / 11.12.2025
Zeitraumen	11:00 – 13:00 Uhr oder 14:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 15



Referenten:
Thomas Schmidt,
Philipp Stehling

Inhalt des Seminars

Mit modernen, digitalen Medien und einem individuell abgestimmten Kurskonzept unterscheiden sich unsere Basic Life Support Trainings grundlegend von den Ihnen bisher bekannten Schulungen. Dank neuester Simulationstechnik und einem Team aus erfahrenen Rettungsdienstmitarbeitern, Ärzten und Pädagogen erleben die Teilnehmenden in einer High Performance Reanimation die Notfallmaßnahmen so realitätsnah und interessant wie nur möglich, um im Ernstfall bestens helfen zu können! Das Reanimationstraining entspricht den aktuellen Leitlinien und Empfehlungen des ERC und der AHA.

Ziel des Seminars

Ziel ist es, alle Mitarbeitenden handlungssicher für die Thoraxkompression, Defibrillation und den Umgang mit dem Beatmungsbeutel und der Larynxmaske vorzubereiten.

4. Arjo Deutschland – Schulung Lagerungssysteme

Zielgruppe Pflegekräfte/Physiotherapeutinnen und -therapeuten/Ärzeschaft

- Einweisung nach MPG
- Bettsysteme: Citadel mit Indigo und Skin IQ
- Lagerungssysteme: Atmos Air 9000 / Rik Overlay / TheraKair Visio

Termine	26.03.2025 und 05.11.2025
Zeitraumen	12:30 – 14:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	15

Inhalt des Seminars

Zweckbestimmung, Aufbau des Produktes, Produktmerkmale, Indikation / Kontraindikation, Anwendung, Sicherheitshinweise

Ziel des Seminars

Indikationsgerechter Einsatz der Anti-Dekubitus-Systeme



Referentin:
Viktoria Krämer

5. Arjo Deutschland – Schulung Online-Bestellsystem Arjo Express (AEX)

Zielgruppe Stationsassistentinnen und -assistenten/Pflegekräfte

Einweisung Online-Bestellsystem Arjo Express (AEX).

Termine	26.03.2025 und 05.11.2025
Zeitraumen	45 Minuten, Uhrzeit nach Absprache mit der Abteilungsleitung
Veranstaltungsort	Station
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	offen



Referentin:
Viktoria Krämer

Inhalt des Seminars

- An- / Abmeldung von Stby-Systemen
- Bestellung von Mietsystemen über das Online-Bestellsystem Arjo Express (AEX)

Ziel des Seminars

Reibungslose und dokumentierte Abwicklung der Bestellung von Anti-Dekubitus-Systemen und Spezialbetten

6. Dekubitus

Zielgruppe Pflegefachkräfte, Wundfachkräfte und Azubis der Pflege

Die zweistündige Fortbildung soll die Teilnehmenden in die Lage versetzen, den Dekubitus sach- und fachgerecht zu erkennen und der Kategorie entsprechend einzuteilen.

In dieser Fortbildung werden wir als Gruppe aktiv tätig und probieren Lagerungssysteme aus.

Termine	03.01., 23.01., 04.02., 27.02., 04.03., 27.03., 01.04, 30.04., 06.05., 28.05., 03.06., 23.06., 01.07., 30.07., 05.08., 27.08., 03.09., 25.09., 01.10., 29.10., 04.11., 26.11., 04.12., 18.12.2025
Zeitraumen	12:30 – 14:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a (außer: 03.01.25: J 406, 01.04.25 C 270 c, 01.07.25: C 270 c, 29.10.25: C 270 c, 04.12.25: J 406)
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 16

Inhalt des Seminars

- Ursachen und Definition eines Dekubitus und seine Kategorien-einteilung
- Struktur von Haut und Hautpflegeprodukte der BGU
- Dekubitusprophylaxe und One Minute Wonder
- Kurzübersicht von Verbandstoffen bei phasengerechter Wundversorgung des Dekubitus
- Gruppenarbeit 30 Grad Lagerung, Anwendung Repose-Kissen, Tunnelgleithilfe anwenden

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden sind in der Lage Dekubitusprophylaxe sach- und fachgerecht durchzuführen, einen Dekubitus zu erkennen und Maßnahmen daraus abzuleiten.



Referentinnen:
Sabine Nöldechen
und Ilona Siskos

7. Demenz Teil 1 von 3 – Basiskurs

Zielgruppe Pflegefachkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Das Wissen rund um die Ursachen und die Symptomatik von Demenzerkrankungen sowie praktische Handlungsanweisungen können den Umgang mit Demenzerkrankten erleichtern.

Termin	02.04.2025
Zeitraumen	13:30 – 15:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404a
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	10



Inhalt des Seminars

- Definition von Demenz
- Ursachen und Interventionen im klinischen Alltag

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden erhalten Kenntnisse über die Hintergründe des Krankheitsbildes Demenz, Verständnis für die Erlebniswelt der Betroffenen sowie Kompetenzen für den Umgang mit ebendiesen im stationären Tagesablauf.



Referentinnen:
Sabine Herler-Kettrukat
und Susanne Riedelsheimer



8. Demenz Teil 2 von 3– Aktivierend-therapeutische Pflege

Zielgruppe Pflegefachkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Aktivierend-therapeutische Pflege in der Geriatrie (ATP-G) will betagten kranken Menschen mit (Früh-)Rehabilitationsbedarf oder allgemein mit Unterstützungs- und Pflegebedarf das (Wieder-)Erlangen und Erhalten von Alltagskompetenzen ermöglichen. Dabei geht es nicht nur um „Hilfe zur Selbsthilfe“, sondern vielmehr um ein geplantes Trainieren der Aktivitäten des täglichen Lebens. Ziel der ATP-G ist es, die individuell optimale Mobilität, Selbstständigkeit und Teilhabe zu erreichen – am besten so, wie diese vor der aktuellen Verschlechterung bestanden haben. Dies beinhaltet, den alten Menschen mit und trotz seiner Behinderungen die Möglichkeiten seines Handelns selbst erfahren zu lassen und ihn dahingehend zu motivieren, dass er mit pflegerischer Unterstützung Alltagsaktivitäten wieder erlernen und einüben kann.

Termin	26.06.2025
Zeitraumen	13:30 – 15:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404a
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	10

Inhalt des Seminars

Was heißt „aktivierend-therapeutische Pflege“?

- Aspekte bei der Entwicklung von ATP-G
- Aktivierend-therapeutische Pflege in der Geriatrie
- Pflege- und Handlungsschwerpunkte

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der ATP und lernen Interventionen für den klinischen Alltag.



Referentinnen:
Sabine Herler-Kettrukat
und Susanne Riedelsheimer



9. Demenz Teil 3 von 3 – Alterssymptome und Physiologie des alten Menschen

Zielgruppe Pflegefachkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Altern ist ein allmählicher, kontinuierlicher Prozess, der mit natürlichen Veränderungen einhergeht und im frühen Erwachsenenalter beginnt. Während des frühen mittleren Lebensalters beginnen viele Körperfunktionen nach und nach abzubauen. Was bedeutet das für den Umgang mit älteren Menschen im klinischen Alltag? Was muss beachtet werden?

Termin	08.10.2025
Zeitraumen	13:30 – 15:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404a
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	10



Inhalt des Seminars

- Physiologie des älteren Menschen
- Veränderungsprozesse
- Komplikationen
- Interventionen im klinischen Alltag

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden lernen die Besonderheiten im Umgang mit älteren Menschen im Kontext der physiologischen Veränderungen im Alter kennen.



Referentinnen:
Sabine Herler-Kettrukat
und Susanne Riedelsheimer



10. Ergebnisorientiertes Pflegeassessment – der ePA-AC-Katalog

Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Pflegedienst

Der ePA-AC-Katalog ist das ergebnisorientierte Pflegeassessment im akuten stationären Bereich. Hier erfolgt eine strukturierte Messung des Patienten-Ist-Zustands, als Basis für eine Pflegebeschreibung. Mit der integrierten Risikoerfassung von Pflegeproblemen, wie Dekubitus-Risiko, Sturzrisiko, Pneumonie-Risiko, Risiko zur Mangelernährung, Demenz- und Delir-Risiko, poststationäres Versorgungsdefizit, erfolgt eine Begründung von notwendigen Pflegemaßnahmen.

Termin	06.03.2025 und 06.11.2025
Zeitraumen	11:00 – 13:00 Uhr
Veranstaltungsort	K 1133
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 30

Inhalt des Seminars

- Schulung der Methode und der Inhalte des ePA-AC
- FAQ ePA-AC – Antworten auf häufige Fragen
- Praktische Anwendungsübungen an Fallbeispielen im Medico
- Stationsübersicht von Risikopatientinnen und Risikopatienten, Pflegeaufwand der Station

Ziel des Seminars

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Pflegedienst lernen den sicheren Umgang der Datensammlung im ePA-AC und können den Patientenzustand fachgerecht nach den Inhalten der Expertenstandards erfassen. Sie erkennen die Notwendigkeit von Pflegemaßnahmen gemäß der Risikoerfassung.



Referentin:
Cynthia Wolf



11. Kinaesthetics in der Pflege – Aufbaukurs

Zielgruppe **Pflegende und Therapeutinnen und Therapeuten**

Der Kinaesthetics-Aufbaukurs baut auf dem Lernprozess während und nach dem Kinaesthetics-Grundkurs auf. Im Mittelpunkt steht die Auseinandersetzung mit der Bedeutung der Bewegungskompetenz für Lern- und Gesundheitsprozesse. Anhand der Kinaesthetics-Konzepte werden alltägliche Aktivitäten gezielt erfahren, analysiert und dokumentiert.

Termine	Teil 1: 14. – 15.04.2025 und Teil 2: 28. – 29.08.2025
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 16



Referentin:
Claudia Schmidt

Inhalt des Seminars

- Konzeptblickwinkel (6 Kinaesthetics-Konzepte)
- Gestalten und analysieren von Unterschieden in eigenen Aktivitäten in Einzelerfahrungen
- Gestalten und analysieren von unterschieden in Aktivitäten mit anderen Menschen in Partnererfahrungen
- Analysieren von Aktivitäten des Berufsalltags anhand der „Spirale des Lernens“ in Anwendererfahrung
- Dokumentieren und Auswerten des eigenen Lernprozesse

Ziel des Seminars

Die Teilnehmende vertiefen ihre persönliche Erfahrung und ihr Verständnis der 6 Kinaesthetics-Konzepte schätzen ihre Stärken und Schwächen im Handling ein und entwickeln Ideen für ihr eigenes Lernen in der Praxis.

Bitte bringen Sie eine Decke, warme Socken, Schreibmaterial, Grundkursunterlagen und das Grundkurszertifikat mit, tragen Sie bequeme Kleidung.

12. Nichtmedikamentöses Schmerzmanagement

Pflegekräfte, aber auch gerne alle Interessierte **Zielgruppe**

Nichtmedikamentöses Schmerzmanagement

Termin	nach Absprache
Zeiträumen	13:45 – 15:15 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / J 404 a
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	min. 6

Inhalt des Seminars

Es müssen nicht immer gleich Medikamente sein.

Wir sprechen über:

- Aromapflege
- Einreibungen
- Gesprächsstrategien
- Farben
- Musik

Es gibt viele Möglichkeiten, dem Schmerz zu begegnen.

Ziel des Seminars

Sie lernen Möglichkeiten kennen, um dem Patienten oder der Patientin, deren Angehörigen oder sich selbst die Schmerzen zu erleichtern. Die Ablenkung vom Schmerz und das Setzen auf die positiven Reize unterstützen das Wohlfühl.



Referentin:
Margit Erbeltinger

13. Ohrakupunktur-Grundkurs für die Pflege

Zielgruppe Pflegefachkräfte

Die Ohrakupunktur kann im Rahmen eines integrativen Behandlungsschemas eine wertvolle Ergänzung zur Schulmedizin darstellen. Symptome wie Schmerzen, Übelkeit, Schlaflosigkeit, seelische Belastung und vieles mehr können mit dieser Methode sehr gut behandelt werden. Da diese Behandlungsmethode zu den delegierbaren Maßnahmen zählt, kann diese von ausgebildeten Pflegefachkräften unter gewissen Voraussetzungen und unter ärztlicher Delegation durchgeführt werden.

Termin	14. – 17.06.2025
Zeitraumen	08:00 - 16:30 Uhr (insgesamt 36 UE)
Veranstaltungsort	J 303
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	6 – 10



Referent:
Stefan Scharnagel

Inhalt des Seminars

- Anatomie Ohr
 - Nadelkunde, Handhabung und Technik, Grundlagen
- Rechtliche Voraussetzungen
 - Indikationen, Kontraindikationen, Anamnese
- allgemeine systemische Punkte
 - lokale organspezifische Punkte
- Fallbeispiele
 - praktische Übungen mit Probanden

Ziel des Seminars

Ausführung der Ohrakupunktur durch Pflegefachkräfte nach ärztlicher Delegation zur Symptomlastsenkung

14. Ohrakupunktur-Aufbaukurs für die Pflege

Pflegefachkräfte Zielgruppe

Der Aufbaukurs zum Thema Ohrakupunktur vertieft und erweitert die Kenntnisse zu dieser Therapieoption. Dieser 2-tägige Aufbaukurs ist für Teilnehmende mit Vorkenntnissen und abgeschlossener Ohrakupunktur-Fortbildung ausgelegt. Im Mittelpunkt steht neben dem Erfahrungsaustausch untereinander das Erlernen und Vertiefen weiterer Punkte und Möglichkeiten.

Termin	11. – 12.09.2025
Zeitraumen	1 Tag: 10:00 – 18:00 Uhr, 2. Tag: 08:00 – 16:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 303
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	6 – 12



Referent:
Stefan Scharnagel

Inhalt des Seminars

- Erfahrungsaustausch
- Wiederholung wichtiger Aspekte
- Neue zusätzliche Punkte
- Achsen und Schemen zur Symptomlastsenkung
- Begleitende Maßnahmen zur Ohrakupunktur
- Sinnvolle Therapieintervalle
- Fallbeispiele
- Praktische Übungen mit Probanden

Ziel des Seminars

Gerade bei der Übernahme delegierter Tätigkeiten durch medizinisches Assistenzpersonal ist eine ständige Aktualisierung des Wissensstandes notwendig und wichtig. Dieser Kurs aktualisiert, erweitert und vertieft bereits vorhandene Kenntnisse.

15. Deutsch im Klinikalltag

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Deutschkenntnisse verbessern wollen

Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre deutschen Sprachkenntnisse weiter ausbauen und vertiefen möchten, um ihren pflegerischen Alltag noch einfacher gewährleisten zu können. Denn die Qualität der Kommunikation mit Patientinnen und Patienten und Kolleginnen und Kollegen hängt maßgeblich vom Sprachniveau ab.

Termine	1. Kurs: Di., 07.01. – 24.06.2025	4. Kurs: Di., 01.07. – 16.12.2025
	2. Kurs: Mi., 08.01. – 25.06.2025	5. Kurs: Mi., 02.07. – 17.12.2025
	3. Kurs: Do., 30.01. – 26.06.2025	6. Kurs: Do., 03.07. – 18.12.2025
Zeiträumen	13:30 – 15:00 Uhr	
Veranstaltungsort	J 406	
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin	
Teilnehmeranzahl	min. 6	



Referentin:
Silke Mühlhans

Inhalt des Seminars

Diese Inhalte sollen die Arbeit in den folgenden Situationen erleichtern:

- Gesprächsführung allgemein
- Aufnahmegespräche mit Patientinnen und Patienten führen
- Gespräche mit Angehörigen führen
- Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen
- Generell Anforderungen aus dem medizinischen Alltag
- Länderkunde

Ziel des Seminars

Verbesserung der deutschen Sprachkenntnisse und der Gesprächsführungstechniken für die Kommunikation im Arbeitsalltag.

Der Kurs findet während der Arbeitszeit statt! Jede/r Teilnehmende erhält das Buch: Pluspunkte Beruf, Erfolgreich in der Pflege

16. Interkulturelle Kompetenz im Gesundheitsbereich

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pflege

Interkulturelle Kompetenz zählt heute zu den Schlüsselqualifikationen für Klinikpersonal, Ärzte und Pflegenden. In unserem Seminar geht es darum, interkulturelle Zusammenhänge zu verstehen und praktische Tipps zu erhalten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben nicht nur wichtiges theoretisches Wissen zu den Zusammenhängen von Gesundheit, Krankheit, Pflege und Kultur. Sie beziehen die neuen Erkenntnisse direkt auf ihren beruflichen Alltag.

Termine	21.08.2025
Zeiträumen	08:30 – 16:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 14

Inhalt des Seminars

Grundlagen interkultureller Kompetenz

- Einführung in kultursensible Versorgung und Pflege
- Kulturelle Orientierungen im Gesundheitswesen und in der Pflege

Guter Umgang mit interkulturellen Konflikten und Stereotypen

- Sensibilisierung für das „Fremde“
- Kritische Ereignisse im Arbeitsalltag
- Hintergründe von Vorurteilen

Ziel des Seminars

Durch das Seminar wird die interkulturelle Kompetenz von Fach- und Führungskräften in Gesundheitswesen und Pflege geschult. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden für die kulturellen und religiösen Hintergründe der Themenbereiche „Krankheit“, „Gesundheit“ und „Pflege“ sensibilisiert.



Referentin:
Regine Kracht



IKUD
Seminare

17. BG Heilverfahren

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Besonderheiten des BG Heilverfahrens sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unfallklinik relevant. Es soll ein Überblick über den Aufbau und die Struktur des berufsgenossenschaftlichen Heilverfahrens sowie die Umsetzung speziell an der BG Unfallklinik Frankfurt erfolgen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	1 Stunde
Veranstaltungsort	wird nach der Anmeldung mitgeteilt
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	min. 6



Referent:
Dr. Christoph
Reimertz

Inhalt des Seminars

- BG Heilverfahren – Grundlagen und aktuelle Entwicklungen

Ziel des Seminars

- Vermittlung von Grundbegriffen des BG Heilverfahrens

18. Online-Fortbildungsreihe „BG Update“

Sachbearbeitung und Reha-Management (bundesweit) **Zielgruppe**

Wechselnde Standorte der BG Kliniken referieren zu Themen aus der operativen Zusammenarbeit im Heilverfahren der gesetzlichen Unfallversicherung. Der Fokus liegt 2025 auf Themen aus den Bereichen Akutversorgung, Rehabilitation und Berufskrankheiten.

Alle Informationen finden Sie gebündelt auf unserer Website:

Online-Fortbildungen für UVT | BG Kliniken

Termine	in der Regel am letzten Donnerstag des Monats von über Microsoft Teams
Zeiträumen	15:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Veranstaltung über Microsoft Teams
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	offen

So nehmen Sie teil:

- Download der neuen Terminserie 2025 unter: **BG Cloud (bg-kliniken.cloud)** **Passwort: BGUpdate2025**
- Abspeichern der Terminserie inklusive Einwahldaten zu MS Teams als Kalendereintrag. Gerne Weiterleitung an Interessierte.
- Teilnahme an den gewünschten Terminen entweder über die MS Teams-App oder ohne Softwaredownload über die Browserfunktion. Eine gesonderte Anmeldung für einzelne Termine ist nicht erforderlich.

Referenten:
wechselnde
Referierende der
BG Kliniken

19. Sexualität und Kinderwunsch bei Querschnittlähmung

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Informationen aus dem Beratungsalltag der pflegfachlichen Beratung zum Thema Sexualität und Kinderwunsch bei Querschnittlähmung

Termine	13.03.2025 und 11.06.2025
Zeitraumen	4 Termine, jeweils um 10:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 15:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 20



Referentin:
Daniela Herrdum

Inhalt des Seminars

- Informationen zum Thema Sexualität und Kinderwunsch bei Querschnittlähmung für alle interessierten Berufsgruppen
- Infos aus dem Alltag der Beratung

Ziel des Seminars

Sensibilisierung, Aufklärung, Tipps und Tricks in der Beratung zum Thema Sexualität und Kinderwunsch bei Querschnittlähmung

20. Sportphysiotherapie

Zielgruppe Physio-, Ergo-, Sporttherapeuten/innen und Masseur/innen

Die Sportphysiotherapie ist eine Spezialisierung im Rahmen der Physiotherapie. Sie umfasst die Tätigkeitsfelder der Akutversorgung am Spielfeldrand sowie der Rehabilitation und Prävention von Sportverletzungen und Überlastungsschäden. Selbst wenn die Ursprünge im Leistungssport zu finden sind, richtet sich die Sportphysiotherapie heute gleichermaßen auch an den Breitensport. Darüber hinaus gehört die Therapie von Zivilisationserkrankungen durch Sport ebenso zum Kernkompetenzprofil des Sportphysiotherapeuten.

Termin	23. – 25.06.2025
Zeitraumen	1. Tag von 08:30 – 18:30 Uhr, 2. Tag von 08:00 – 18:00 Uhr, 3. Tag von 08:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 20

Inhalt des Seminars

- Einführung in die Sportphysiotherapie
- Ausstattung des Betreuerkoffers
- Akutversorgung an der Seitenlinie
- Sport gegen heutige Zivilisationserkrankungen
- Angewandte Trainingswissenschaft – Trainingssteuerung, Beweglichkeit, Koordination, Kraft und Ausdauer
- Untersuchung und aktive Physiotherapie bei Beschwerden der unteren und oberen Extremität
- Taping im Sport – unelastisches vs. elastisches Taping

Ziel des Seminars

Ziel dieses Kurses ist es, Dir als Physiotherapeut*in Kenntnisse und Fähigkeiten zur professionellen sportphysiotherapeutischen Arbeit zu vermitteln. Hierfür werden Dir zu den nachstehenden Inhalten theoretische, wissenschaftlich fundierte Hintergrundinformationen aufgezeigt. Deren praktische Anwendung steht jedoch im Vordergrund.



Referent:
Dirk Mund,
DIGOTOR-Lehrteam

21. Entgeltabrechnung

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Schulung richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie lernen Ihre Entgeltabrechnung zu lesen und zu verstehen. Weiterhin werden Sie in die Lage versetzt, wie Sie ohne Hilfe eine Rückrechnung alleine berechnen und nachvollziehen können.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	2 Stunden
Veranstaltungsort	wird nach der Anmeldung mitgeteilt
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	min. 4



Referent:
Tobias Mag

Inhalt des Seminars

- Wie ist eine Entgeltabrechnung aufgebaut?
- Tipps und Tricks zu Rückrechnungen
- Lohnarten auf der Abrechnung lesen und verstehen
- Auszahlung von zeitversetzten variablen Bezügen

Ziel des Seminars

Verbesserung des Verständnisses für die eigene Entgeltabrechnung.

22. Dienstplanung in Atoss

Zielgruppe Alle Zeitbeauftragten

Die Schulung richtet sich an alle Zeitbeauftragten. Sie lernen die Planungsmöglichkeiten sowie die relevanten Dialoge der Personaleinsatzplanung kennen. Weiterhin werden Sie in die Lage versetzt, selbstständig Eingaben und Korrekturen sowie Auswertungen vornehmen zu können.

Termin	nach Absprache
Zeiträumen	2 Stunden
Veranstaltungsort	wird nach der Anmeldung mitgeteilt
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	4 – 5



Referentin:
Heike König

Inhalt des Seminars

- Planungen im Dienstplan vornehmen (z. B. Dienstkürzel und Fehlzeiten)
- Tipps und Tricks zur Gestaltung der Dienstplansicht (z. B. Anordnung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- Ansichten im Dienstplan lesen und nutzen
- Eintragung von Zeitpaaren
- Auswahlfelder im Dienstplan verstehen und nutzen
- Ausdrucken von Monatsübersichten
- Auswertungen vornehmen (z. B. Resturlaubstage, Feiertagsstunden, Plus-/Minusstunden)

Ziel des Seminars

Verbesserung der Anwenderkompetenz, um die tägliche Arbeit mit dem Dienstplanungsprogramm zu erleichtern.

23. Besprechungen effizient moderieren

Zielgruppe Teamleitung, Projektleitung, med. Fachpersonal und Mitarbeitende, die regelmäßig Teambesprechungen und -konferenzen leiten und moderieren

Besprechungen und Meetings sind wichtige Instrumente, um Mitarbeitende an Entscheidungsprozessen zu beteiligen und Aufgaben effizient zu verzahnen. Nicht immer gelingt dies optimal – oftmals fühlen sich Besprechungen unproduktiv an und werden als regelrechte Zeitfresser empfunden. Leitende von Besprechungen sind daher gefordert, Diskussionen zu steuern und verbindliche Ergebnisse herbeizuführen. Diese Seminar vermittelt die wichtigsten Ansätze für eine effizienzorientierte Besprechungskultur.

Sie erfahren, welche Voraussetzungen notwendig sind, dass Teilnehmende motiviert, engagiert und zielgerichtet mitarbeiten. Zudem erlernen Sie, wie Besprechungsergebnisse sichergestellt und dokumentiert werden können.

Termin	10.09.2025
Zeitraumen	09:00 – 17:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	8 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12



Referentin:
Viola Röder

Inhalt des Seminars

- Die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Besprechungen
- Teamregeln als Voraussetzung für eine effiziente Zusammenarbeit nachhaltig umsetzen
- Umgang mit der Doppelrolle als Besprechungsleiter und inhaltlicher Beteiligter
- Besprechungs-Moderation: Methoden und Techniken für eine effektive Gestaltung von Meetings
- Umgang mit Konflikten, Einwänden und Störungen
- Zeitfresser analysieren und vermeiden
- Interventionen bei Ausschweifungen
- Ergebnisse und Vereinbarungen visualisieren und dokumentieren
- Funktionen und Einsatz von Protokollen
- Praxissimulation von Moderationsbeispielen
- Nachhaltigkeit von Besprechungsergebnissen

Ziel des Seminars

Besprechungen und Meetings effektiv und zugleich ziel- und teilnehmerorientiert zu organisieren und zu leiten.

24. Konflikt- und stressfrei handeln lernen

Zielgruppe Pflegefachkräfte, med. Fachpersonal und Mitarbeitende, die ihr Kommunikationsverhalten in schwierigen Situationen verbessern möchten

Kommunikation im Krankenhausalltag ist nicht immer leicht. Patienten sind oft verunsichert, überfordert oder haben sehr hohe Erwartungen. Ärzte und Kollegen sind durch ihren straffen Zeitplan stark beansprucht – da kann die Freundlichkeit schon mal auf der Strecke bleiben.

Gerade in stressbelasteten und konflikthanfälligen Situationen ist aber „Fingerspitzen-Gefühl“ in der Kommunikation eine Grundvoraussetzung, um Spannung abzubauen, zu deeskalieren und somit Konflikte zu vermeiden oder wertschätzend und konstruktiv zu bewältigen.

Termin	03.07.2025
Zeitraumen	09:00 – 17:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	8 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12

Inhalt des Seminars

- Aspekte einer gesprächspartnerorientierten Kommunikation
 - Wertschätzende Meinungsäußerung auch in schwierigen Situationen
 - Ärger ausdrücken ohne zu verletzen
 - Kritik hören und Kritik ausdrücken
- Konflikte: Merkmale, Erkennung und Prozess
- Konfliktbewältigung: Strategien zur Vermeidung und Deeskalation von Konflikten
- Analyse eigener Muster in der Kommunikation mit Patienten, Angehörigen, Kollegen, Ärzten und Vorgesetzten
- Lösungsorientierung in Haltung und Sprache für schwierige Gesprächssituationen
- Reflexion und Bearbeitung schwieriger Kommunikationssituationen aus dem beruflichen Alltag der Teilnehmer

Ziel des Seminars

Ziel dieses Seminars ist es, schwierige Gesprächssituationen zu bewältigen und angemessen zu reagieren. Die Kommunikation miteinander soll somit positiver und gewinnbringender für alle Beteiligten gestaltet werden.



Referentin:
Viola Röder

25. Präsentieren mit dem Wow-Effekt

Zielgruppe Alle Mitarbeitenden, die ihre Präsentationskompetenzen verbessern möchten

Langweilige und überfrachtete Folien, vermittelt über „begleitetes Lesen“ – leider ist diese Art der Präsentation keine Ausnahme. Machen Sie es besser und sprechen Sie Ihr Publikum mit einer spannenden Präsentation an, der ihr Publikum aufmerksam folgt und deren Inhalte überzeugen. In diesem Training eignen Sie sich das Wissen und Können an, um Ihre Präsentationen sowohl methodisch, rhetorisch als auch visuell auf den Punkt zu bringen und adressatengerecht aufzubereiten.

Im Rahmen von Präsentationsübungen erhalten Sie professionelles Feedback und Verbesserungsimpulse zum eigenen Auftreten – und zwar stressfrei ohne unangenehme Videoauswertungen!

Termin	07.05.2025
Zeitraumen	09:00 – 17:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	8 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12



Referentin:
Viola Röder

Inhalt des Seminars

- Voraussetzungen und Erfolgsfaktoren einer gelungenen Präsentation
- Grundlagen zum Aufbau und zur Gestaltung von Präsentationen
- Persönliche Rolle als Präsentator und Dimensionen und Regeln einer überzeugenden Rhetorik
- Medieneinsatz und Visualisierung sowie Körpersprache in Präsentationssituationen
- Optionen zum Umgang mit Störungen & Co.
- Betrachtung aktueller Präsentationsbeispiele aus dem Kontext der Teilnehmer (w/m)
- Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Präsentationskompetenz sowie Feedback zur eigenen Wirkung in der aktiven Rolle durch videounterstütztes Feedback

Ziel des Seminars

Erlernen, wie Präsentationen durch eine nachvollziehbare Struktur ansprechend und überzeugend aufgebaut werden

26. Deeskalation und Gewaltprävention

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Sowohl verbale als auch körperliche Gewalt nehmen, gerade auch im Gesundheitswesen, stetig zu. Der Leitgedanke des Deeskalationstrainings ist es, bei aggressiven oder gewalttätigen Vorfällen Sicherheit für alle Beteiligten herzustellen. Was unter Gewalt zu verstehen ist, wie die Wahrnehmung für aggressionsgeladene Situationen geschärft werden kann und welche Präventionsmaßnahmen realisiert werden können, sind Bestandteil dieser zweitägigen Fortbildung.

Termin	10. und 11.04.2025
Zeitraumen	09:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / 404 a
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	14

Inhalt des Seminars

- Aggression/Gewalt und Gewaltformen
- Beweggründe für gewalttätiges Verhalten
- Reflexion der eigenen Verhaltens- und Denkmuster
- Bedeutung der persönlichen Faktoren bezogen auf Wahrnehmung, Körpersprache und Verhalten
- Phasenmodell der Gewalt
- Konstruktive Konfliktlösung
- Kommunikation/Phasen der deeskalierenden Kommunikation
- Reaktionen bei sexueller Gewalt

Ziel des Seminars

In diesem Training begreifen die Teilnehmer das Thema Gewalt als komplexes Phänomen und können Präventionsmaßnahmen ableiten. Sie können drohende Gefahren- und Gewaltsituationen erkennen und professionell begleiten. Darüber hinaus lernen sie konstruktive Konfliktlösungen und deeskalierende Maßnahmen anzuwenden.

[go]connecting
Healthcare

Referentin:
Jutta van den Boom,
Anti-Gewalt-Trainerin,
Mediatorin,
Kommunikations-
trainerin

27. Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Die wertschätzende, gewaltfreie Kommunikation unterstützt die Teilnehmenden, Konflikte konstruktiver zu lösen und hilft ihnen, den Bedürfnissen, Emotionen und Wünschen des Gegenübers bewusst zu werden und adäquat darauf zu reagieren. Ein Verständnis für die Situation des Gesprächspartners kann so entwickelt werden, ein Sprachgebrauch, der zu Ablehnung und Abwertung führt wird vermieden. Der Fokus wird von Bewertung und Beurteilung hin zu Bedürfnissen, Wertschätzung und Aufmerksamkeit gelegt.

Termin	07.10.2025
Zeitraumen	09:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	14

Referentin:
Jutta van den
Boom,
Anti-Gewalt-Trainerin,
Mediatorin,
Kommunikations-
trainerin

Inhalt des Seminars

- Was bedeutet gewaltfreie, wertschätzende Kommunikation
- Grundlagen der Gewaltfreien Kommunikation
- Die vier Schritte der Gewaltfreien Kommunikation
- Gefühle, wenn Bedürfnisse erfüllt sind bzw. nicht sind
- Worum geht es im Konflikt unterhalb der Strategie und Lösung?
- Die vier Arten zu hören
- Reflexion an konkreten Fallbeispielen

28. Mitfühlen ohne auszubrennen – angemessene Empathie leben

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Als Pflegekraft bewegen Sie sich täglich im Spannungsfeld zwischen menschlicher Nähe und professioneller Distanz. Einfühlungsvermögen und Mitgefühl sind wichtige Qualitäten in Ihrem Beruf – doch wie können Sie diese leben, ohne sich selbst dabei zu verlieren oder gar auszubrennen? Wir beschäftigen uns mit der Frage, wie Empathie gelingen kann, ohne in Mitleid zu verfallen. Sie erfahren, wie Sie klare Grenzen setzen können, ohne dabei Ihre mitfühlende Grundhaltung aufzugeben. Gemeinsam entwickeln wir Strategien, die Ihnen helfen, auch in emotional herausfordernden Situationen handlungsfähig zu bleiben. Durch praktische Übungen und den Austausch mit Kollegen erweitern Sie Ihr Repertoire an Handlungsmöglichkeiten. Sie reflektieren Ihre eigenen Muster und erarbeiten individuelle Lösungen für Ihren Pflegealltag.

Termin	04.09.2025
Zeitraumen	09:00 – 16:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12

Inhalt des Seminars

- Empathie verstehen und nutzen
- Professionelle Distanz wahren
- Empathisches Zuhören und achtsamer Dialog
- Ziel dieses Seminar ist, Ihre empathischen Fähigkeiten auf gesunde Weise zu leben und gleichzeitig Werkzeuge zu erlernen, die Sie vor Überlastung schützen.

Ziel des Seminars

Ziel dieses Seminar ist, Ihre empathischen Fähigkeiten auf gesunde Weise zu leben und gleichzeitig Werkzeuge zu erlernen, die Sie vor Überlastung schützen.



Referentin:
Brigitte
Hettenkofer

29. Sterben und Tod – ein Teil des Lebens

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Sterben und Tod gehören zum Leben und sind doch Ausnahmesituationen, die uns immer wieder einiges abverlangen und zugleich mit dem Geheimnis des Lebens in Berührung bringen.

Termin	07.01.2025
Zeitraumen	09:00 – 12:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 406
Anmeldeschluss	eine Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	min. 4



Referentin:
Esther Helfrich-
Teschner

Inhalt des Seminars

- Grundlagen zum Umgang mit Sterben und Tod
- Reflexion eigener Verlust- und Abschiedssituationen
- Die eigene Endlichkeit bejahen
- Das Vergegenwärtigen persönlicher Ressourcen
- Möglichkeiten im Umgang mit Abschieden
- Rituale als Geländer an schwierigen Wegen

Ziel des Seminars

Den Wandel im gesellschaftlichen Umgang mit Sterben und Tod reflektieren, eigene Erfahrungen mit Verlust und Abschied betrachten und das Sterben als Teil des Lebens annehmen. Möglichkeiten entdecken, sich angesichts des Todes sinnvoll zu verhalten.

30. Umgang mit „schwierigen“ Patientinnen und Patienten Supervision/Krisenintervention

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Die Beziehung zwischen Patientin oder Patient und behandelnder Person hat eine starke Placebo-Wirkung auf den Heilungsprozess. Die positive Placebo-Wirkung möchten wir gerne zum Wohle unserer Patientinnen/Patienten fruchtbar machen. Das fällt angesichts mancher Patientinnen und Patienten, die wir als „schwierig“ erleben, nicht leicht, ist aber nicht unmöglich.

Termin	nach Absprache
Zeitraumen	1 Stunde
Veranstaltungsort	wird nach Anmeldung bekannt gegeben
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	offen

Inhalt des Seminars

- Wann werden Patientinnen und Patienten als „schwierig“ wahrgenommen?
- Analyse von herausfordernden Situationen
- Bedürfnisse und Gefühle der Patientinnen und Patienten und der eigenen Person wahrnehmen
- Abbau von Angst als Kommunikationshindernis
- Strategien zum Umgang mit herausfordernden Situationen
- Empathie mit der Patientin/dem Patienten, ohne sich selbst dabei zu überfordern
- Intervention von Fallbeispielen

Ziel des Seminars

Verstehen von Konfliktmarkern und Gewinnen von Sicherheit im Umgang mit „schwierigen“ Patientinnen und Patienten.



Referentin:
Esther Helfrich-
Teschner

31. Coaching

Zielgruppe Einzel-, Teams- und Gruppencoaching

Coaching ist eine wirksame Methode, um Veränderung zu initiieren und persönliche Entwicklung zu stärken. Es ist keine Beratung „von der Stange“, sondern eine stets individuelle Begleitung für Menschen die ihre berufliche Situation, Herausforderungen, Veränderungswünsche oder wichtige Entscheidungen schnell und effektiv zu einer Lösung führen wollen. Eine intensive Auseinandersetzung mit sich selbst oder dem Team hilft dabei, ungenutzte Ressourcen und Fähigkeiten zu entdecken und sie zur Lösung des Anliegens zu nutzen. Coaching ist stets ziel-, lösungs- und ressourcenorientiert. Der Blick ist kontinuierlich in die Zukunft gerichtet: Nicht das Problem steht im Vordergrund, sondern dessen Lösung. Somit leistet Coaching Hilfe zur Selbsthilfe. Die Inhalte und Prozesse von Coachings sind streng vertraulich.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	nach Absprache
Veranstaltungsort	wird nach Anmeldung bekannt gegeben
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	Einzel- und Teamcoaching



Referentin:
Simone Kordubel,
M.A, zertifizierter
systemischer
Coach (dvct) und
Mediatorin
(ZMediat AusbV)

Inhalt des Seminars

Geeignet für:

- Führungskräfteentwicklung
- Change-Management
- Teamentwicklung
- Konflikte und Krisen
- Persönlichkeits- & Potentialentwicklung

Ziel des Seminars

Grundsätzlich geht es im Coaching immer darum, den Coachee dabei zu unterstützen, für sein jeweiliges Anliegen und Problem eine passende Lösung zu entwickeln und ihn bei der Umsetzung der gewünschten Veränderungen zu begleiten.

32. Mediation

Mediation kann bei interpersonalen Konflikten helfen, also bei Spannungen zwischen zwei Personen oder Gruppen

Zielgruppe

Konflikte sind Problem und Chance zugleich – es kommt ganz darauf an, wie man mit ihnen umgeht! Die Mediation bezeichnet ein vertrauliches und strukturiertes Verfahren zur Konfliktlösung. Mit der Unterstützung eines neutralen Mediators bzw. einer neutralen Mediatorin versuchen die am Konflikt Beteiligten, freiwillig und eigenverantwortlich eine einvernehmliche und selbstbestimmte Lösung des Konflikts zu erreichen. Hierbei wird zukunftsorientiert vorgegangen, d.h. der Blick wird hauptsächlich nach vorne, auf die Lösungen, gerichtet. Eine Win-win-Situation für alle Parteien wird angestrebt.

Termin	nach Absprache
Zeiträumen	wird nach dem Erstgespräch vereinbart
Veranstaltungsort	wird nach der Anmeldung mitgeteilt
Anmeldeschluss	1 Woche vor Termin
Teilnehmeranzahl	2 – 8

Inhalt des Seminars

Fünf Phasen der Mediation:

- 1. Auftragsklärung
- 2. Themensammlung
- 3. Interessen
- 4. Sammlung von Optionen
- 5. Abschlussvereinbarung

Ziel des Seminars

Ziel des Verfahrens ist es, einen Konflikt beizulegen.

Bei Bedarf ist Co-Mediation möglich:

Carina Ott, M.A., zertifizierte Mediatorin (ZMediat AusbV)



Referentin:
Simone Kordubel,
M.A, zertifizierter
systemischer
Coach (dvct) und
Mediatorin
(ZMediat AusbV)

33. Microsoft Excel – Einsteiger
34. Microsoft Excel – Fortgeschritten
35. Microsoft Word – Einsteiger
36. Microsoft Word – Fortgeschritten
37. Microsoft PowerPoint – Einsteiger
38. Microsoft PowerPoint – Fortgeschritten
39. Microsoft Outlook – Einsteiger
40. Microsoft Outlook – Fortgeschritten
41. Workshop für Projektraum-Moderatorinnen
und -Moderatoren
42. Das Intranet richtig nutzen

33. Microsoft Excel – Einsteiger

Zielgruppe Einsteigende Excel-Nutzer und -Nutzerinnen

Sie hatten bislang wenig bis keine Berührungspunkte mit der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel? Sie möchten die Grundlagen der Tabellengestaltung lernen, Inhalte effizient eingeben und formatieren und diese dann auch noch korrekt ausdrucken? In diesem Einsteiger Kurs vermitteln wir Ihnen die Grundkenntnisse der Tabellenkalkulation und steigen auch ein wenig in Formelerstellung und Diagramme ein.

Sie erfahren, wie Sie Excel auf Ihre Bedürfnisse hin anpassen können und lernen die vielfältigen Funktionen für Ihren Berufsalltag kennen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Überblick Microsoft Excel
- Modul 2: Die Hilfe-Funktion
- Modul 3: Excel Grundlagen
- Modul 4: Inhalte eingeben und bearbeiten
- Modul 5: Formatierung
- Modul 6: Grundlagen der Tabellenbearbeitung
- Modul 7: Grundlagen Formeln und Funktionen
- Modul 8: Diagramme
- Modul 9: Drucken

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang wenige Berührungspunkte mit Excel hatten, sollen Grundlagen der Tabellenkalkulation erlernen und schönere und effektivere Tabellen erstellen.

34. Microsoft Excel – Fortgeschritten

Erfahrene Excel-Nutzer und -Nutzerinnen Zielgruppe

Im Excel Kurs für Fortgeschrittene lernen Sie wie Sie, mithilfe von z.B. der Schnellanalyse, Daten schnell aufbereiten können, weitere Analysetools verwenden und wie Sie mit großen Datenmengen effizient umgehen können.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Visuelle Analyse mithilfe der Schnellanalyse
- Modul 2: Datenanalyse
- Modul 3: Gestaltung
- Modul 4: Pivot-Tabellen
- Modul 5: Arbeiten mit großen Tabellen
- Modul 6: Verknüpfungen und Bezüge
- Modul 7: Sicherheit

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang viele Berührungspunkte mit Excel hatten, lernen mithilfe von Schnellanalysen Daten schnell aufzubereiten. Außerdem erfahren sie, wie sie mit großen Datenmengen richtig umgehen.



Referierende:
Herkules Business
Trainings

35. Microsoft Word – Einsteiger

Zielgruppe Einsteigende Word-Nutzer und -Nutzerinnen

Sie hatten bislang wenig bis keine Berührungspunkte mit der Textverarbeitung mit Microsoft Word? Sie möchten effizient Texte erstellen und gestalten? Diese dann auch noch korrekt drucken? In diesem Einsteiger Kurs vermitteln wir Ihnen die Grundkenntnisse der Textverarbeitung.

Sie erfahren, wie Sie Word auf Ihre Bedürfnisse hin anpassen können und lernen die vielfältigen Funktionen für Ihren Berufsalltag kennen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Überblick Microsoft Word
- Modul 2: Die Hilfefunktion
- Modul 3: Word Grundlagen
- Modul 4: Textbearbeitung
- Modul 5: Drucken

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang wenige Berührungspunkte mit Word hatten, sollen Grundlagen der Textverarbeitung erlernen.

36. Microsoft Word – Fortgeschritten

Erfahrene Word-Nutzer und -Nutzerinnen Zielgruppe

Sie möchten effizient Texte mit Hilfe von Formatvorlagen erstellen und gestalten? Dazu noch weitere Elemente wie Grafiken und Formen einfügen? Das und noch Weiteres, wie z. B. Serienbriefherstellung, lernen Sie in diesem Kurs.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Formatvorlagen
- Modul 2: Fortgeschrittene Textgestaltung
- Modul 3: Grafiken einfügen
- Modul 4: Weitere Objekte einfügen
- Modul 5: Serienbriefe

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang viele Berührungspunkte mit Word hatten, sollen effizientere Texte mit Formatvorlagen verfassen können. Zusätzlich lernen die Teilnehmenden in Serienbriefherstellung schreiben.

37. Microsoft PowerPoint – Einsteiger

Zielgruppe Einsteigende PowerPoint-Nutzer und -Nutzerinnen

Sie hatten bislang wenig bis keine Berührungspunkte mit dem Präsentationsprogramm Microsoft PowerPoint? Sie möchten die Grundlagen der Erstellung von Präsentationen lernen, Inhalte eingeben und gestalten und diese anschließend präsentieren? In diesem Einsteiger Kurs vermitteln wir Ihnen die Grundkenntnisse der Präsentationserstellung und steigen auch ein wenig in Ansichten und Objekte ein.

Sie erfahren, wie Sie PowerPoint auf Ihre Bedürfnisse hin anpassen können und lernen die vielfältigen Funktionen für Ihren Berufsalltag kennen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Überblick Microsoft PowerPoint
- Modul 2: Die Hilfefunktion
- Modul 3: PowerPoint Grundlagen
- Modul 4: Textgestaltung
- Modul 5: Verwenden der verschiedenen Ansichten
- Modul 6: Objekte verwenden
- Modul 7: Gestalterische Vorgaben
- Modul 8: Präsentation

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang wenige Berührungspunkte mit PowerPoint hatten, erlernen Grundlagen von PowerPoint und den einfacheren Umgang damit.

38. Microsoft PowerPoint – Fortgeschritten

Erfahrene PowerPoint-Nutzer und -Nutzerinnen Zielgruppe

Im PowerPoint Kurs für Fortgeschrittene lernen Sie wie Sie mithilfe von Objekten, wie z.B. SmartArts und WordArts, Ihre Präsentation optimieren können.

Sie erfahren, wie Sie Grafiken in Power Point bearbeiten, Präsentationsoptionen festlegen und Ihre Notizen verwalten.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Objekte in Microsoft PowerPoint
- Modul 2: Grafikbearbeitung
- Modul 3: Präsentationsoptionen
- Modul 4: Notizen
- Modul 5: Tipps und Tricks

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang viele Berührungspunkte mit PowerPoint hatten, sollen einfacher mit PowerPoint arbeiten können. Außerdem sollen die Präsentationen durch SmartArts und WordArts ein großes Stück verbessert werden.



Referierende:
Herkules Business
Trainings

39. Microsoft Outlook – Einsteiger

Zielgruppe Einsteigende Outlook-Nutzer und -Nutzerinnen

Sie hatten bislang wenig bis keine Berührungspunkte mit dem E-Mail und Kalenderverwaltungsprogramm Microsoft Outlook? Sie möchten die Grundlagen der E-Mail-Kommunikation lernen, effizient mit Ihrem Posteingang arbeiten und Nachrichten effektiv ablegen?

In diesem Einsteiger Kurs vermitteln wir Ihnen die Grundkenntnisse von Outlook und steigen auch in Kontakt- und Kalenderfunktionen ein. Sie erfahren, wie Sie Outlook auf Ihre Bedürfnisse hin anpassen können und lernen die vielfältigen Funktionen für Ihren Berufsalltag kennen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Überblick Microsoft Outlook
- Modul 2: Die Hilfefunktion
- Modul 3: E-Mail-Kommunikation
- Modul 4: Posteingang
- Modul 5: Nachrichtenverwaltung
- Modul 6: Kontakte
- Modul 7: Kalender Grundlagen

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang wenige Berührungspunkte mit Outlook hatten, sollen Grundlagen der E-Mail-Kommunikation lernen und effizient mit ihr arbeiten.

40. Microsoft Outlook – Fortgeschritten

Zielgruppe Erfahrene Outlook-Nutzer und -Nutzerinnen

Im Outlook Kurs für Fortgeschrittene lernen Sie wie Sie Ihre Nachrichten mithilfe von AutoKorrektur und Schnellbausteinen schnell und smart erstellen können. Auch Aufgaben und erweiterte Kontaktverwaltung werden wir im Fortgeschrittenen Kurs beleuchten. Die Zusammenarbeit von Kalender- und Postfachfreigabe werden Sie neben den Archivierungsmöglichkeiten ebenfalls erlernen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	08:30 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	Online-Training
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 8



Referierende:
Herkules Business
Trainings

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Nachrichtenverwaltung
- Modul 2: Aufgabenverwaltung
- Modul 3: Kontakte
- Modul 4: Ordnerverwaltung
- Modul 5: Zusammenarbeit
- Modul 6: Archivierung

Ziel des Seminars

Anwendende, die bislang viele Berührungspunkte mit Outlook hatten, sollen einfacher mit Outlook arbeiten können. Zusätzlich wird die Zusammenarbeit mit Kalender- und Postfachfreigabe erläutert.

41. Workshop für Projektraum-Moderatorinnen und -Moderatoren

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Unsere Projekträume im Intranet bieten zahlreiche Möglichkeiten zur Unterstützung der Kommunikation und Koordination kleinerer Gruppen und bieten viele Optionen zur Veröffentlichung und Sicherung von Arbeitsergebnissen und Materialien. Die Schulung richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Projekträume betreuen oder diese zukünftig zur Organisation nutzen möchten und bisher keine Gelegenheit hatten, sich mit den Projekträumen vertraut zu machen.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	15:00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	IT-Schulungsraum, Gebäudeteil N
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	offen



Referentin:
Stephanie
Schmidt

Inhalt des Seminars

Der genaue Schulungsinhalt richtet sich auch nach dem tatsächlichen Bedarf. Teilen Sie diesen bitte im Vorfeld mit, damit Ihre Fragen Berücksichtigung finden können.

- Einweisung in die Funktionalitäten der Projekträume
- Tipps & Tricks zur Nutzung
- Sinnvolle Strukturierungshilfen
- Gemeinsames Aufräumen der Projekträume
- Klärung individueller Fragen

Ziel des Seminars

Als Projektraum-Moderatorin oder -Moderator erhalten Sie einen umfassenden Überblick über alle Möglichkeiten und Funktionalitäten, die ein Projektraum zur Verfügung stellt, und bekommen eine Idee davon, wie Sie die Projekträume in Zukunft gewinnbringend zur Arbeitsorganisation einsetzen können.

42. Das Intranet richtig nutzen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zielgruppe

Unser Intranet ist als zentrales, internes Organisationsmittel mobil erreichbar, ermöglicht wechselseitige Kommunikation und bietet als Informations-, Wissens- und Arbeitsplattform zahlreiche Optionen, die Ihren Arbeitsalltag erleichtern können. Welche Möglichkeiten Ihnen hierbei zur Verfügung stehen, wo Sie diese finden und wie Sie diese nutzen können, klären wir in unserer Schulung.

Termin	nach Absprache
Zeiträumen	14:00 – 15:00 Uhr
Veranstaltungsort	IT-Schulungsraum, Gebäude N
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	offen



Referentin:
Stephanie
Schmidt

Inhalt des Seminars

Der genaue Schulungsinhalt richtet sich auch nach dem tatsächlichen Bedarf. Teilen Sie diesen bitte im Vorfeld mit, damit Ihre Fragen Berücksichtigung finden können.

- Überblick über die wichtigsten Funktionalitäten
- Übung der Recherche zu arbeitsrelevanten Themen
- Erweitern von Profilen
- Bearbeiten von Materialien in den Projekträumen

Ziel des Seminars

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die wichtigsten Funktionalitäten unseres Mitarbeiterportals und können es gezielt im Arbeitsalltag einsetzen. Die Schulung richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere wenn sie bisher keine Gelegenheit hatten, sich mit dem Intranet vertraut zu machen.

43. Leadership@BGU Frankfurt Führungskräfteentwicklungsprogramm

Zielgruppe Die Teilnehmenden werden persönlich eingeladen

- Vermittlung und Verständigung zu den strategischen Anforderungen an Führung in der BGU
- Vorstellung, Befassung und Annahme von Vision, Mission, Werten und Führungsleitlinien
- Führungssysteme sind der Schlüssel für die Umsetzung
- Transparenz im Vorgehen & Geteilte Verantwortung in der Umsetzung

Termine	coming soon
Zeiträumen	über ein Jahr
Veranstaltungsort	wird noch bekannt gegeben
Anmeldeschluss	wird noch bekannt gegeben
Teilnehmeranzahl	max. 16

Referenten:
werden noch
bekannt gegeben

Inhalt des Seminars

- Modul 1: Ausbau von Grundkompetenzen in Führung und Selbstführung, Erweiterung der Selbstwirksamkeit in der Führungsrolle, Multiperspektivische Führung
- Modul 2: Ausbau der Techniken und Herangehensweisen an Führung und Zusammenarbeit, Modernes Führen von Mitarbeitenden und Teams
- Modul 3: Führen von nachhaltigen Veränderungsprozessen zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit der Organisation

Ziel des Seminars

- Entwicklung von Führungskompetenzen
- Selbstreflexion
- Förderung des strategischen Denkens
- Change Management Kenntnisse
- Netzwerkbildung innerhalb der BGU

44. Arbeitsrecht + Arbeitszeitrecht für Führungskräfte

Zielgruppe Führungskräfte (Teamleitungen, Abteilungs- und Bereichsleitungen, sowie Dienstplanverantwortliche)

Als Führungskraft ist man häufig mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert, Sie müssen nicht nur sozial kompetent, sondern auch juristisch korrekt agieren können. In unserem Seminar bekommen Sie einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Fragestellungen, beginnend vom Bewerbungsverfahren bis hin zum freiwilligen oder erzwungenen Ausscheiden eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin. Wir geben Ihnen Handlungsempfehlungen zur Vermeidung von Konfliktsituationen rund um das Arbeitsverhältnis und vermitteln Ihnen das arbeitsrechtliche und arbeitszeitrechtliche Know-how, welches Sie für eine gute und souveräne Mitarbeiterführung benötigen. Sie lernen Entscheidungen zu treffen, die einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung standhalten und gleichzeitig für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachvollziehbar sind. Die Seminarinhalte orientieren sich sowohl an den gesetzlichen als auch an den betrieblichen und tarifvertraglichen Regelungen, die in der BGU Anwendung finden.

Termine	nach Absprache
Zeiträumen	9:00 – 12:00 Uhr
Veranstaltungsort	offen
Anmeldeschluss	wird noch bekannt gegeben
Teilnehmeranzahl	6 – 15

Arbeitsrecht für Führungskräfte

- Rechtssichere Vorbereitung der Einstellung, Fragerechte nutzen, Probetag
- Arbeitsvertrag, Befristung, Unbefristete Einstellung, Probezeit, Wartezeit
- Umgang mit Krankheit und Fehlzeiten, Arbeitnehmerpflichten beachten, Rechtssichere Dokumentation, Überprüfung von Krankheitszeiten, Einschaltung des Medizinischen Dienstes
- Umsetzung, Versetzung und Änderungskündigung in der Praxis, Direktionsrecht ausnutzen, einvernehmliche Vertragsänderung und Änderungskündigung
- Rechtssicherer Umgang mit Teilzeit- und Elternzeitanträgen, Teilzeitantrag nach TzBfG und BEEG
- Schwierige Mitarbeitende führen, Abmahnung und Kündigung
- Was tun bei Leistungsminderung? Feststellung und Dokumentation, Kritikgespräch
- Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Kündigungsschutzgesetz
- Beteiligungsrechte des Betriebsrates

Arbeitszeitrecht

- Arbeitszeitrecht, erlaubte Tageshöchstarbeitszeiten, Ruhepausen, Sonderformen der Arbeit
- Dienstplangestaltung, neue BV Dienstplangestaltung, Überstunden im Schichtdienst, Schichtarbeit, Zusatzurlaub
- Einzelne Fragestellungen zur Nutzung von ATOSS



Referentinnen:
Heike König und
Christina Meinel

45. Den Spagat zwischen Familie und Beruf meistern

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Job, Familie, vielleicht auch noch die Pflege von Angehörigen – fühlen Sie sich manchmal wie ein Jongleur mit zu vielen Bällen? Gerade in der Pflege ist es oft eine Herausforderung, Beruf und Privatleben unter einen Hut zu bekommen. Lernen Sie Techniken kennen, die Ihnen helfen, mit Ihrer Doppelbelastung besser umzugehen. Es werden Wege aufgezeigt, wie Sie Ihre eigenen Bedürfnisse nicht aus dem Blick verlieren und trotz Mehrfachbelastung gut für sich selbst sorgen. Gemeinsam erarbeiten wir Lösungsansätze, die Ihren individuellen Voraussetzungen entsprechen. Machen Sie den unmöglichen Spagat zwischen Familie und Beruf möglich und gestalten Sie Ihren Alltag leichter.

Termin	18.03.2025
Zeitraumen	09:00 – 16:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / J 404 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12



Referentin:
Brigitte
Hettenkofer

Inhalt des Seminars

- Praktische Tipps und Übungen zum Erkennen und Setzen von Prioritäten in Beruf und Familie
- Stressfallen erkennen und entschärfen
- Work-Life-Balance verbessern

Ziel des Seminars

Ziel des Seminars ist es, Ihnen wirksame Strategien und Techniken an die Hand zu geben, um den Spagat zwischen Familie und Beruf gelassener und selbstbestimmter zu meistern.

46. Fit und ausgeglichen trotz unregelmäßiger Arbeitszeiten

Zielgruppe Alle interessierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Schichtdienst im Pflegeberuf – eine besondere Herausforderung für Körper und Seele. Der ständige Wechsel zwischen Tag- und Nachtschichten, Früh- und Spätdiensten fordert nicht nur unseren Biorhythmus heraus, sondern beeinflusst auch unser gesamtes soziales Leben und Wohlbefinden. In diesem Seminar steht Ihr Wohlbefinden im Mittelpunkt. Mit praxiserprobten Strategien und sofort umsetzbaren Tipps bekommen Sie Strategien an die Hand, wie Sie trotz wechselnder Arbeitszeiten fit und ausgeglichen bleiben können. Sie lernen, wie Sie Ihre Energiereserven optimal nutzen und wieder aufladen können.

Termin	30.06.2025
Zeitraumen	09:00 – 16:30 Uhr
Veranstaltungsort	J 404 / J 404 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12

Inhalt des Seminars

- Tipps für erholsame Nächte und schnelle Regeneration
- Methoden zur Stärkung der mentalen Gesundheit
- Ideen für erholsame Freizeitgestaltung

Ziel des Seminars

Ziel des Seminars ist, individuelle Wege zu entwickeln, wie Sie trotz Schichtarbeit fit und gesund bleiben.



Referentin:
Brigitte
Hettenkofer

47. Safety First! Selbstverteidigungskurs – sicherer Arbeitsweg

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Für Firmen steht das gesundheitliche Wohl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an erster Stelle. Gesunde und ausgeglichene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind leistungsstärker. Workshops im Bereich Selbstverteidigung (in dem körperliche Bewegungsabläufe ausgeführt werden) gehören hier grundlegend dazu.

Termine	21.10.2025
Zeiträumen	14.00 – 16:00 Uhr
Veranstaltungsort	J 303 / J 303 a
Anmeldeschluss	6 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	12



Referentin:
Alida Rechenburg

Inhalt des Seminars

Mentale Grundlagen der Selbstverteidigung

- Grundlagen der Selbstverteidigung & des Selbstschutzes
- Handfeste Tipps zum sicheren Arbeitsweg mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Moderne präventive Maßnahmen und die besten Strategien und Taktiken zum eigenen Selbstschutz

Grundlagen Techniken & Hauptangriffe-Szenarios

- Physische Grundlagen der Selbstverteidigung und eigene Körperkraft entwickeln und steuern
- Hauptangriffe/Szenarios Angriffe und Verteidigung
- Verschiedene Techniken zu: Griffe, Ziehen, Schubsen, Umarmung, Umklammerung, Schwitzkasten

Rechtliche Grundlage

- Was ist Notwehr? Was muss ich beachten, wenn ich mich verteidige?
- Was ist Körperverletzung, was muss man beachten?

Der Einsatz von Hilfsmitteln

- Welche Hilfsmittel gibt es zur eigenen Selbstverteidigung und was muss beim Einsatz beachtet werden?
- Pfefferspray & Co.

Ziel des Seminars

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in ihren Stärken gefördert und nicht überfordert.

48. Glücklicher Nichtraucher

Zielgruppe Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Das Nichtraucher-Seminar GLÜCKLICHER NICHTRAUCHER – entwickelt von dem Diplom-Psychologen und Suchtexperten Lutz Mehlhorn – spricht direkt und ganzheitlich die vier Seins-Ebenen des Menschen an:

Körper, Geist, Seele und Verstand. Der Kurs verbindet die in der Raucherentwöhnung am besten erprobten und effektivsten verhaltenspsychologischen Techniken mit der Hypnose und der hochwirksamen Nichtrauchererspritze zu einem neuen einmaligen Konzept.

Termin	wird nach 8 Anmeldungen bekannt gegeben
Zeiträumen	6 Stunden und individuelle kostenfreie Nachbetreuung der Teilnehmenden per E-Mail oder Telefon
Veranstaltungsort	wird nach 8 Anmeldungen bekannt gegeben
Anmeldeschluss	offen
Teilnehmeranzahl	max. 14

Inhalt des Seminars

- Verstehen und Durchschauen der verschiedenen Aspekte der Nikotinsucht
- Bearbeiten und Auflösen der Verknüpfungen zwischen Nikotinsucht und Rauchergewohnheiten
- Die Teilnehmenden rauchen ihre letzte Zigarette vor dem Seminar, damit sie direkt im Seminar lernen können, durch verschiedene Übungen, Techniken und Imaginationsanleitungen mit den aufkommenden Verlangensgefühlen alternativ umzugehen und diese effektiv aufzulösen.
- „Löschung“ relevanter Rauchmuster und Situationsverknüpfungen mit Hilfe von MET (Meridian-Energie-Techniken)

Für die folgenden rauchfreien Tage bekommt jede/r Teilnehmende noch zusätzlich genaue Anleitungen und Tipps, die er auch jederzeit nach dem Seminar in dem Manual nachlesen kann.



Referent:
Diplom-Psychologe
Peter Gallenstein

49. Yoga

Zielgruppe Yogainteressierte, Yogabegeisterte

Entdecken Sie die wohltuende Kraft des sanften Yoga in unserem Kurs, der speziell für alle Erfahrungsstufen konzipiert ist. Sanftes Yoga kombiniert sanfte Bewegungen, Atemtechniken und Achtsamkeitsübungen, um Körper und Geist in Einklang zu bringen.

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie durch langsame, fließende Bewegungen Verspannungen lösen und Ihre Flexibilität sowie Ihr Gleichgewicht verbessern können. Der Kurs fördert nicht nur die körperliche Gesundheit, sondern auch das innere Wohlbefinden. Durch gezielte Atemübungen und Meditationstechniken unterstützen wir Sie dabei, Stress abzubauen und Ihre Achtsamkeit zu schärfen.

Termine	Montags (2 Kurse à 10 Termine), Termine werden noch bekannt gegeben
Zeiträumen	16:10 – 17:10 Uhr
Veranstaltungsort	Turnhalle BGU
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	max. 15

Referentin:
Marguérita van der
Kraaij-Kuiper

Inhalt des Seminars

- Sanfte Asanas zur Förderung von Flexibilität und Entspannung
- Atemtechniken zur Stressbewältigung
- Achtsamkeitsübungen zur Förderung des inneren Friedens
- Individuelle Anpassungen für alle Körperformen und -fähigkeiten

Ziel des Seminars

Lassen Sie sich von der beruhigenden Atmosphäre und der positiven Energie des sanften Yoga inspirieren.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrer Reise zu mehr Wohlbefinden und innerer Balance zu begleiten!

Egal ob Sie Anfänger oder bereits Erfahrung im Yoga haben, dieser Kurs bietet Ihnen einen geschützten Raum, um sich zu entspannen, zu regenerieren und neue Energie zu tanken.



50. Fitnesskurs für Sicherheit, Prävention und Selbstverteidigung

Der Kurs ist für alle Fitnesslevels geeignet. Ob Anfänger oder Fortgeschrittener – jeder ist herzlich willkommen!

Zielgruppe

In unserem einzigartigen Fitnesskurs für Sicherheit, Prävention und Selbstverteidigung kombinieren wir effektive Fitnessübungen mit praxisnahen Selbstverteidigungstechniken. Dieser Kurs richtet sich an alle, die ihre körperliche Fitness verbessern und gleichzeitig lernen möchten, sich in potenziell gefährlichen Situationen zu schützen.

Termine	24.01.2024 – 27.03.2024
Zeiträumen	16:00 – 17:00 Uhr (60 Minuten)
Veranstaltungsort	Ambulantes Rehaszentrum MAIN.BGMED (Kursraum EG)
Anmeldeschluss	2 Wochen vor Termin
Teilnehmeranzahl	6 – 15

Inhalt des Seminars

Körperliche Fitness: Stärkung von Kraft, Ausdauer und Flexibilität durch gezielte Übungen, die den gesamten Körper ansprechen.

Selbstverteidigungstechniken: Erlernen von grundlegenden Techniken aus verschiedenen Kampfsportarten, die einfach zu erlernen und effektiv anzuwenden sind.

Präventionsstrategien: Vermittlung von Strategien zur Vermeidung von Konflikten und gefährlichen Situationen, einschließlich situational awareness und Deeskalationstechniken.

Sicherheitstraining: Praktische Übungen zur Verbesserung der Reaktionsfähigkeit und des Selbstbewusstseins in bedrohlichen Situationen.

Ziel des Seminars

Stärken Sie Ihre Fitness, Ihr Selbstbewusstsein und Ihre Sicherheit! Wir freuen uns darauf, Sie in unserem Kurs willkommen zu heißen!



Referentin:
Alida Rechenburg



Fortbildungsportfolio

Mit den genannten Schulungen/Seminaren/Trainings in diesem Fort- und Weiterbildungskatalog ist das Fort- und Weiterbildungsangebot der BGU Frankfurt nicht abschließend zusammengefasst. In den meisten Fachbereichen gibt es spezielle Fachweiterbildungen/-ausbildungen. Für die Planung und Genehmigung dieser ist der jeweilige Vorgesetzte bzw. die ärztliche Direktion / Pflegedirektion / Geschäftsführung zuständig. Bei Interesse an mehr Informationen fragen Sie Ihre Führungskraft.

Es folgen einige Beispiele und ein kleiner Einblick in das weitere Angebot der BGU Frankfurt für die Bereiche:

- Unfallchirurgie
- Hand-, Plastische und Rekonstruktive Chirurgie
- Anästhesie, Intensivmedizin und Schmerztherapie
- Pflege
- Rehabilitation – Physiotherapie
- Rehabilitation – Massage
- Rehabilitation – Ergotherapie
- Rehabilitation – Sporttherapie

Ärztlicher Dienst

Grundsätzlich gilt für den Ärztlichen Dienst:

Die Klinik übernimmt für die Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen die Kosten für die Kurse und Veranstaltungen. Die Fahrt- und Übernachtungskosten sind von den Teilnehmenden zu tragen und können dann ggf. steuerlich geltend gemacht werden.

Die Freistellung erfolgt über die tariflich zustehenden Fortbildungstage. Die Anzahl der bereits genommenen Fortbildungstage ist vor der Antragsstellung, z. B. durch die Dienstplanenden, zu prüfen. Über darüber hinausgehende Freistellungen entscheidet die ärztliche Direktion in Absprache mit den Chefarzten der Abteilungen. Weiterhin besteht die Möglichkeit einer Teilfinanzierung bzw. Unterstützung durch die Klinik. Hierzu schlägt der Chefarzt der Abteilung die Höhe der Beteiligung vor.

1. Allgemeine Weiterbildung ohne Fachabteilungsbezug

Strahlenschutz (Kenntnis-, Grund-, Spezial- und Auffrischkurs)

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Für Ärzte im Rettungsdienst | |
| – 80h Notfallmedizin | – NaSim 25 Kurs |
| – Einführungslehrgang ZSH | – MegaCode Training (jährlich) |
| – DIVI Intensivverlegungskurs | – PHTLS |
| – ACLS | – PALS |

2. Unfallchirurgie und orthopädische Chirurgie

AO Kurs I + II

AE Kurs-Basis

Einführungslehrgang für D-Ärzte

ATLS

Notfallsonographie

3. Anästhesie

Sonografie: Anästhesie fokussierte Sonografie Module 1-5 oder gleichwertige Formate

ATLS oder ETC

4. Hand-, Plastische und Rekonstruktive Mikrochirurgie

Mikrochirurgischer Übungskurs (5 Tage)

Grundkurs Osteosynthesen Hand (IBRA oder AO)

ATLS Kurs

Assoziierten Kurse der DGPRÄC (Achtung: keine Kostenübernahme)

WB/Wissenschafts Akademie der dt. AG für Mikrochirurgie

Fortbildungsportfolio

Für die Übernahme von Verantwortlichkeiten / Aufgaben werden ausgewählte Mitarbeitende gezielt zu Weiterbildungen (Auswahl) entsandt:

Strukturierte curriculare Weiterbildung zum ABS Experten

Transfusionsbeauftragte/verantwortliche

Transplantationsverantwortlicher /-beauftragter

Als gezielt zu vergebende Weiterbildung für FA / OÄ der Abteilungen. Kostenübernahme / Dienstbefreiung ohne Anrechnung auf Weiterbildungstage (Einzelfallentscheidung des CA der Abteilung)

Alle Abteilungen

CRM Kurse

Unfallchirurgie

Beckenkurs

DSTC (ACT) Kurse

Trauma-Akademie (Rymasis OP Kurse)

Spezialkurse Schulter, Ellenbogen, Endoprothetik

Anästhesie und Intensivmedizin

Perioperative fokussierte Echokardiografie

TEE

Management Intensivmedizin

Spezielle Schmerztherapie

Hand-, Plastische und Rekonstruktive Mikrochirurgie

Kurs Sonographie Gefäße inkl. Duplex oder Hand inklusive Hockeystick-Sonde

spezifische Operationskurse oder-Hospitationen/Veranstaltungen

Für alle Ärzte / Ärztinnen, unabhängig der Fachabteilung gilt:

- Die Teilnahme an Fachkongressen werden auf die fünf Weiterbildungstage angerechnet
- Ausnahme: Der/Die Teilnehmende ist als Referent/Referentin geladen oder angemeldet – hier zählt nur der Vortragstag
- Repetitorien und Facharzt-Vorbereitungskurse werden nicht finanziert, Anrechnung auf Weiterbildungstage

Pflege

Praxisanleiterin / Praxisanleiter

Hygienebeauftragte / Hygienebeauftragter

Wundexpertin / Wundexperte (Basisseminar)

Wundtherapeutin / Wundtherapeut Pflege (Aufbauseminar)

Algesiologische Fachassistenz (Pain Nurse)

Notfallpflege

Zercur Geriatrie (Basislehrgang)

Zercur Pflegefachkraft Geriatrie (Fachweiterbildung)

Reha – Physiotherapie

Manuelle Therapie

PNF (Propriozeptive neuromuskuläre Fazilitation)

Vojta

Bobath

Schmerztherapie

Impressum

V.i.S.d.P.:

BG Unfallklinik Frankfurt am Main gGmbH
Friedberger Landstraße 430
60389 Frankfurt am Main
Tel.: 069 475-0
www.bgu-frankfurt.de

Konzeption & Organisation

Christina Meinel	Simone Kordubel
Geschäftsführerin Personal	Referentin Personalentwicklung
Durchwahl: -1597	Durchwahl: -2281
	E-Mail: personalentwicklung@bgu-frankfurt.de

Titelbild

BG Unfallklinik Frankfurt am Main

Gestaltung & Produktion

SatzKontor GmbH
www.satzkontor.de





BGU

Berufsgenossenschaftliche
Unfallklinik Frankfurt am Main gGmbH