



Online- Kurs

Koordinator/in für Betriebliches
Gesundheitsmanagement (BGM)

(KBGM_Online1021)

Anmeldefrist: 23.09.2021

Warum sollte es Koordinatoren für BGM in Ihrem Unternehmen geben?

Ein erfolgreiches und nachhaltiges Betriebliches Gesundheitsmanagement lebt in den Unternehmen, in denen das Thema „betriebliche Gesundheit“ einen entsprechend hohen Stellenwert eingeräumt bekommt. Das setzt ein Verständnis für die Komplexität und auch für die Chancenvielfalt im BGM voraus. Die Koordinatoren sind somit Vordenker, Vermittler und Übersetzer in alle Richtungen und Hierarchieebenen. Sie haben also eine herausfordernde und dankbare Aufgabe inne.

Was sind die Ziele der Qualifizierung?

Die Teilnehmer/innen lernen im Rahmen dieser Reihe das Handwerkszeug für die Umsetzung eines BGM in ihrer Organisation kennen und wissen um die Abläufe und notwendigen Strukturen zur Sicherung eines kontinuierlichen Vorgehens. Sie wissen um die Bedeutung und Integrationsmöglichkeiten in den Unternehmen und haben schließlich einen ganzheitlichen und systemischen Blick auf das Thema „Gesundheit im Unternehmen“.

Welche organisatorischen Rahmenbedingungen gibt es zu beachten?

- Zeit pro Modul:
 - Vormittag: 08.00 bis 11.30 Uhr
 - Nachmittag 13.00 bis 16.30 Uhr
- Online-Durchführung über DSGVO-zugelassene Plattform (siehe Anlage 2)
- Absicherung einer kontinuierlichen Teilnahme
- begründetes Interesse am Thema BGM oder bereits erste Schritte in der Umsetzung eines BGM
- Mitbringen von Fallbeispielen aus der eigenen Arbeit zur Bearbeitung in den Modulen

Auf der Folgeseite finden Sie die 6 Module mit ihren inhaltlichen Schwerpunkten und Terminen.

Modulschwerpunkt	Inhalte	Termin
Rollenklärung und Selbstverständnis	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rolle der BGM-Koordinatoren im betrieblichen Setting (Befugnisse, Budget, Entscheidungsspielraum) • Vereinbarkeit von eigenem Anspruch und Umsetzbarkeit • Motivation für das eigene Handeln • Stellenwert des Themas „Gesundheit“ in der Organisation • Stellenwert der Rolle der BGM-Koordinatoren in der Organisation 	Oktober, 14.10.2021
Grundlagen BGM, BGF, BEM	<ul style="list-style-type: none"> • Begriffsklärung und Differenzierung der Begriffe Betriebliches Gesundheitsmanagement, Betriebliche Gesundheitsförderung und Betriebliches Eingliederungsmanagement • Rechtliche Einordnung der verschiedenen Begriffe • Pflicht und Kür: verpflichtende und freiwillige Aufgaben des Arbeitgebers • Erarbeitung interner und externer Unterstützungssysteme • Status Quo: Wo steht unsere Institution in Bezug auf BGM – eine Bestandsaufnahme • Wirkfaktoren eines erfolgreichen BGMs 	Donnerstag, 18.11.2021
Handwerkszeug für den BGM-Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerkreis • Kennzahlen im BGM und deren Bedeutung • Moderationstechniken • Gesundheitszirkel • Netzwerkarbeit • Projektarbeit 	Donnerstag, 09.12.2021
Kommunikation im Unternehmen I – „Tue Gutes und sprich darüber“	<ul style="list-style-type: none"> • Analyseergebnisse und deren Überleitung in Maßnahmen • Kommunikation von Gesundheit im Unternehmen • Argumentieren und Überzeugen • Grundlagen der Gesprächsführung 	Donnerstag, 13.01.2022
Kommunikation im Unternehmen II	<ul style="list-style-type: none"> • Konfliktmanagement – eigene Strategien • Konfliktmanagement – Zusammenhang zwischen Kommunikationskultur und Gesundheit • Frage- und Diskussionstechniken 	Donnerstag, 10.02.2022
Weitere Handlungsansätze und Projektideen für Gesundheit	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätze zur Einführung eines professionellen BEM im Unternehmen • Zusammenhang und Ausblick: was bedeutet organisationale Resilienz und welche Relevanz hat diese für den BGM-Prozess? • Entwicklung weiterer eigener Projektideen 	Donnerstag, 10.03.2022



Wer wird Ihnen als Trainer zur Verfügung stehen?

- ▷ Katrin Michler-Pistrujew (Diplom-Sozialpädagogin, Trainerin, Business-Moderatorin, Change-Managerin, Organisationsentwicklerin, Teamcoach)
- ▷ Valentin Pistrujew (Diplom-Psychologe, Betrieblicher Gesundheitsmanager, Trainer, Systemischer Therapeut, Stress- und Entspannungstrainer, Organisationsentwickler, Change-Manager, Business-Mediator)
- ▷ Verschaffen Sie sich gern einen ersten Eindruck unter www.gmpkonzept.de/wer-sind-wir/.

Wie arbeiten wir?

- ▷ mit Trainer und Co-Trainer
- ▷ mit Nutzung diverser interaktiver Online-Tools:
 - Whiteboards zum Visualisieren der Arbeitsergebnisse
 - PowerPoint-Präsentationen zum Vermitteln der Wissensinhalte
 - Kleingruppenarbeit in Gruppenräumen/breakout rooms
 - Online-Abfragen/-Umfragen zu diversen Fragestellungen, z.B. Wissensstand, Feedback
- ▷ mit Arbeitsmaterialien und Skripten für jeden Teilnehmer
- ▷ Fotoprotokolle nach jedem Modul
- ▷ mit Praxisaufgaben zwischen den Modulen, um im Fluss und am Thema zu bleiben
- ▷ mit Leidenschaft und Ernsthaftigkeit, gepaart mit Leichtigkeit und einer Prise Humor

Hinweise zur Durchführung

1. Da wir die Module so konzipiert haben, dass diese aufeinander aufbauen, ist es aus unserer Erfahrung heraus sinnvoll, diese Modulreihe als geschlossene Modulreihe anzubieten. Das heißt, wenn weitere Teilnehmer erst in einem späteren Modul dazustießen, würde diesen Teilnehmern wesentliches Wissen aus vorangegangenen Modulen fehlen und es wären wichtige Zuarbeiten in Form der zu erledigenden Praxisaufgaben nicht möglich. Die Dynamik des Prozesses würde verloren gehen, was somit dem Entwicklungsprozess abträglich wäre.
2. Wir empfehlen die Teilnahme von mindestens zwei Teilnehmern pro Unternehmen. Die Erfahrung zeigt, dass ein Erfahrungsaustausch und eine Entwicklung des BGM im Unternehmen erst dann gelingen kann, wenn der gleiche Wissensstand und die gleiche Haltung vorhanden sind, wenn somit alle von der „gleichen Sache“ sprechen. Dies soll damit gewährleistet werden und hat sich in der Praxis bewährt. So kann auch im Vertretungsfalle ohne inhaltliche und strukturelle Verwerfungen am BGM weitergearbeitet werden.
3. Wir haben uns für ein Online-Tool entschieden, welches den aktuell geltenden, strengen DSGVO-Vorschriften gerecht wird. Dies sollte im Vorfeld durch die Datenschutzbeauftragten und/oder IT-Verantwortlichen des Unternehmens geprüft werden. Weitere Ausführungen dazu finden Sie im Anhang dieses Dokuments.

Ihre Investition

- ▷ pro Unternehmen: 3360€ zzgl. MwSt. (beinhaltet die Teilnahme von 2 Teilnehmern pro Unternehmen), d.h. pro ganztägigem Modul pro Teilnehmer ca. 280€)
- ▷ jeder weitere Teilnehmer des gleichen Unternehmens: 1080€ zzgl. MwSt., d.h. 180€ pro ganztägigem Modul)

- ▷ alle Teilnehmerunterlagen (Skripte/Arbeitsblätter), nachträgliche Dokumentation der erarbeiteten Ergebnisse und Lizenzgebühren für die Nutzung der Online-Plattform und Online-Tools sind im Preis inkludiert

- ▷ Bitte prüfen Sie Ihre Möglichkeiten der finanziellen Förderung über die gesetzlichen Krankenkassen oder die regionalen Förderbanken (z.B. Sächsische Aufbaubank, Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung mbH).

Organisation

- ▷ Begrenzung auf max. 8 Unternehmen pro Kurs für intensive und individuelle Begleitung

- ▷ Buchungsanfrage per Mail unter info@gmpkonzept.de mit Nennung folgender Daten:
 - Kurs- Nummer: KBGM_Online1021
 - Name des anmeldenden Unternehmens
 - Teilnehmerdaten (Name, Vorname, Funktion, Mailadresse)
 - Rechnungsempfänger und Rechnungsadresse
- ▷ Nach der Bearbeitung Ihrer Buchungsanfrage erhalten Sie von uns eine verbindliche Bestätigung.
- ▷ Die Buchungsanfragen werden in der Reihenfolge des Eingangs von uns bearbeitet.
- ▷ SeminarSkripte und Arbeitsmaterialien werden durch uns im Vorfeld zur Verfügung gestellt
- ▷ AGB befinden sich in der Anlage 1 ab Seite 5
- ▷ Hinweise zum Online-Tool befinden sich in der Anlage 2 ab Seite 7



Anlage 1 - Allgemeine Geschäftsbedingungen für Online- Kurse

(1) Anmeldung

Sie können sich schriftlich per E-Mail (info@gmpkonzept.de) oder Fax (+49 (0)3591 38 17 145) zu dem jeweiligen Kurs mit folgenden Angaben anmelden.

- Kurs- Nummer
- Name des anmeldenden Unternehmens
- Teilnehmerdaten (Name, Vorname, Funktion, Mailadresse)
- Rechnungsempfänger und Rechnungsadresse

Nach der Bearbeitung Ihrer Buchungsanfrage erhalten Sie von uns innerhalb von 24 Stunden eine verbindliche Bestätigung Ihrer Anmeldung mit ausführlichen Informationen zur Kurs-Organisation sowie Ihre Rechnung. Die Buchungsanfragen werden in der Reihenfolge des Eingangs von uns bearbeitet. Sollte der Kurs zum Zeitpunkt Ihrer Anmeldung durch parallel auftretende weitere Buchungen bereits ausgebucht sein, kontaktieren wir Sie umgehend mit Vorschlägen für Ersatztermine.

(2) Zahlungsbedingungen

Die Kursgebühr ist ohne Abzug frühestens mit dem Erhalt der Rechnung und spätestens bis zum ersten Kurstag fällig.

Im Falle des Zahlungsverzugs behalten wir uns vor, Mahngebühren von 10,00 EUR pro Mahnungsstufe zu erheben. Nach erfolgter zweiter Mahnung fallen Verzugszinsen zum gesetzlich festgeschriebenen Basiszinssatz an.

Das Angebot von gmp Gesundheitsmanagement und Prävention GmbH richtet sich an Unternehmen und Unternehmer. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen MwSt.

(3) Kursabsage durch die teilnehmenden Unternehmen

Kursabsagen müssen stets schriftlich per E-Mail (info@gmpkonzept.de), Fax (+49 (0)3591 38 17 145) oder Brief (gmp Gesundheitsmanagement und Prävention GmbH, 02692 Doberschau, Karl- Marx- Str. 4b) erfolgen. Maßgeblich ist stets das Eingangsdatum in unserem Büro.

Beachten Sie bitte die folgenden Stornierungsbedingungen:

- Verbindlich gebuchte Kurs können **nicht kostenfrei storniert** werden.
- Bei der **Absage** eines verbindlich gebuchten Kurses **bis zu 31 Tage vor Kursbeginn** werden **10% der Kursgebühr** fällig.
- Bei der **Absage** eines verbindlich gebuchten Kurses im Zeitraum von **30 bis 15 Tagen vor Kursbeginn** werden **40% der Kursgebühr** fällig.
- Bei der **Absage ab 14 Tagen vor Kursbeginn** werden **70% der Kursgebühr** fällig.
- Bei ärztlich attestierter **krankheitsbedingter Nichtteilnahme eines angemeldeten Teilnehmers** erhält dieser **sämtliche Kursunterlagen** sowie das Fotoprotokoll zum entsprechenden Modul für Selbstlernzwecke zugeschickt. Ergänzend vereinbaren wir mit dem Teilnehmer einen **Online- Termin zur Klärung offener Fragestellungen zu den Modulinhalten**.
- Betriebliche Stornierungsgründe sind für uns kein Anlass auf die o.g. Gebühren zu verzichten.

(4) Absage eines Kurses durch die gmp Gesundheitsmanagement und Prävention GmbH



Wir behalten uns vor, Kurstermine in organisatorischen Nottfällen, wie z.B. einer Erkrankung eines Referenten, aus Gründen höherer Gewalt oder anderer nicht von uns zu vertretenden Umstände zu verschieben. Schadensansprüche der Teilnehmer wegen der Verschiebung sind ausgeschlossen. Die Kurse finden ab mindestens 5 teilnehmenden Unternehmen statt. Sollten wir einen Kurs wegen zu geringer Teilnehmerzahl absagen müssen, erstatten wir Ihnen die bereits gezahlten Kursgebühren zurück.

(5) Urheberrechte

Die von uns bereitgestellten Kursmaterialien sind urheberrechtlich geschützt. Die gmp Gesundheitsmanagement und Prävention GmbH räumt den Kursteilnehmern ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht für den persönlichen Gebrauch der Kursmaterialien ein. Andere Verwendungen, insbesondere Weitergabe an Dritte, Vervielfältigung (ganz oder teilweise), Bearbeitung, Verbreitung und Verkauf, sind nicht gestattet.

Sämtliche Kursunterlagen und gelehrte Inhalte unterliegen dem Deutschen Urheberrechtsgesetz (UrhG). Verletzungen können Schadensersatzansprüche unsererseits und/ oder vonseiten der von uns genannten Urheber nach sich ziehen.

(6) Vertraulichkeit

Wir behandeln alle auf die teilnehmenden Unternehmen bezogenen Informationen, die uns aus der Zusammenarbeit bekannt werden, streng vertraulich. Die gmp Gesundheitsmanagement und Prävention GmbH ist berechtigt, die aus der vertraglichen Zusammenarbeit gewonnenen Daten in anonymisierter Form zu wissenschaftlichen und publizistischen Zwecken zu verwenden

Stand: Februar 2021





BigBlueButton ist eine Open-Source-Webkonferenzlösung für das Online-Lernen, die die gemeinsame Nutzung von Audio, Video, Folien, Whiteboard, Chat und Bildschirm in Echtzeit ermöglicht. Außerdem können die Teilnehmer mit ihren Webcams an den Konferenzen teilnehmen und Gastredner einladen.



Video

Besprechungen können, nach Absprache, aufgezeichnet werden und stehen dann zum Download zur Verfügung



Audio

Benutzer von Chrome- und Firefox-Browsern profitieren von qualitativ hochwertigem Audio mit geringer zeitlicher Verzögerung.



Whiteboard

Wichtige Teile der Präsentation können kommentiert und in Echtzeit angezeigt werden.



Desktop-Freigabe

Der Bildschirm kann freigegeben werden, damit alle Benutzer ihn sehen können.

Zudem stehen Gruppenräume (breakout rooms) mit automatischer oder selbst gewählter Zuweisung zur Verfügung. Datenschutzkonform müssen nach jedem Betreten oder Verlassen des Hauptkonferenzraums und der breakout rooms erneut das Mikrofon und die Kamera von jedem Teilnehmer aktiviert werden.

Konferenzteilnehmer müssen sich NICHT registrieren, um an Konferenzen teilzunehmen. Einladungslinks zu Konferenzen können ohne vorherige Registrierung / Anmeldung geöffnet werden. Namensangaben werden nicht validiert und können auch sogenannte Nicknames sein.

Informationen zum Betreiber des Portals bbbserver.de

BigBlueButton wird von unterschiedlichen Anbietern angeboten. Wir haben uns für das Portal bbbserver.de entschieden. Hier folgen Daten dazu:

- Sitz des Unternehmens: Deutschland
- Serverstandort: Deutschland
- Rechenzentrum mit ISO 27001-Zertifizierung
- DSGVO-konformes Datenmanagement
- Datenabsicherung über 3 Schutzebenen:
 - Level 1: Webseite
 - Level 2: Plattform-System
 - Level 3: Video-Konferenzserver
- zusätzlicher Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung nach §28 DSGVO zwischen gmp und JAR Media GmbH (Betreiber des Portals bbbserver.de)
- vertiefende Informationen zum Datenschutz unter <https://bbbserver.de/datenschutz/>
- Datenschutzbeauftragter der JAR Media GmbH:

KHBL Service- und Wirtschaftsgesellschaft mbH
 Altenberger-Dom-Straße 200
 51467 Bergisch Gladbach
 E-Mail: datenschutz@jar.media

Folgende Daten werden auf bbbserver.de zur Durchführung der Konferenzen erfasst und verarbeitet:

Betroffene Person / Personengruppe	Welche Daten?	Speicherung	Löschung / Sperrung
Registrierter Benutzer auf bbbserver.de	Name, E-Mail-Adresse, Passwort	Permanent	Bei Löschung des Accounts auf Verlangen des Benutzers oder eines Administrators
Registrierter Benutzer mit Kundenkonto	Name, E-Mail-Adresse, Passwort, Vertragsstammdaten des Kundenaccounts (z.B. Name, Anschrift, etc.), sowie Zahlungs-/Kontodaten je nach gewählter Zahlung	Permanent	Bei Löschung des Kundenaccounts auf Verlangen des Benutzers
Konferenzteilnehmer (generell)	Name, Audiodaten (Gesprochenes Wort), Videodaten (Webcam-Bild und Screenshot), Chat-Nachrichten	Temporär	Automatisch beim Verlassen der Konferenz, bzw. wenn die Konferenz endet.
Konferenzteilnehmer, die in einer Konferenz durch den Moderator Aufgezeichnet worden sind	Name, Chat-Nachrichten, Webcam-Bild (nur, wenn während der Aufzeichnung aktiviert), Screenshot-Bild (nur, wenn während der Aufzeichnung aktiviert), Audiodaten (Gesprochenes Wort, nur, wenn während der Aufzeichnung aktiv gewesen)	Permanent	Konferenzaufzeichnung bleibt gespeichert bis zur Löschung durch den Organisator der Konferenz in seinem Benutzerkonto

