

Qualitätsmanagementbeauftragte/r und Interner Auditor im Sozial- und Gesundheitswesen



Weiterbildung in Präsenzphasen mit Selbstlernphasen, berufsbegleitend

Zertifiziert nach:

- BQM (Bildungsqualitätsmanagement)
- AZAV (Förderfähig durch die Agentur für Arbeit)
- Bildungsprämie des BMBF förderfähig

**Unsere Fort- und Weiterbildungen
sind registriert bei:**



Gemeinnützige
Gesellschaft für
soziale Dienste

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Weiterbildung zum/r Qualitätsmanagementbeauftragten und Interner Auditor im Sozial- und Gesundheitswesen	4
2. Aufgaben eines Qualitätsmanagementbeauftragten / Internen Auditors	5
3. Ziel der Weiterbildung	6
4. Zugangsvoraussetzungen	7
5. Umfang	7
6. Zeitplan	7
7. Lehrinhalte	8
8. Prüfung / Zertifikat	8
9. Kosten der Weiterbildung / Fördermöglichkeiten	9
10. Weiterbildungsort / Anmeldung	9

Anlagen

Zeitplan

Anmeldung mit Teilnahmebedingungen

1. Weiterbildung zum/r Qualitätsmanagementbeauftragten und Interner Auditor im Sozial- und Gesundheitswesen

DIN EN ISO 9001, Interne Audits, Qualitätsmanagementsysteme und modernes Prozessmanagement , MDK- Kriterien

Qualität, Qualitätsmanagement, Interne und externe Audits sowie Qualitätsbeurteilung und Qualitätsprüfung sind längst Schlüsselbegriffe im Gesundheits- und Sozialwesen. Dabei geht es nicht nur um die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben, sondern um die kontinuierliche Qualitätsentwicklung und Qualitätsüberprüfung von sozialen Einrichtungen, um Bedürftigen eine individuelle und würdevolle Lebensphase zu ermöglichen. Dabei verfolgen die Akteure im Sozial- und Gesundheitswesen, Kostenträger, Pflegekassen und Anbieter von Dienstleistungen durchaus unterschiedliche Ziele:

- Kostenträger fordern Einsparungen ohne Abnahme der Qualität der Leistungen. Sie sehen sich als Anwalt von Kunden, die in ihrer Autonomie erheblich eingeschränkt sind.
- Die Anbieter von Dienstleistungen sehen in Qualitätsverbesserungen ihrer Leistungen ihre einzige Chance, sich gegen Mitbewerber erfolgreich zu behaupten.
- Gemeinsamer Konsens sollte darüber bestehen, was Qualität bestimmt, nämlich die Umsetzung von Werten, die mit den Begriffen Individualität, Autonomie, Selbstbestimmung, Selbständigkeit, Sicherheit und Integration sowie Professionalität zu beschreiben sind.

Qualitätsmanagement (QM) hat dabei folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Das QM ist das Führungs- und Organisationssystem und gewährleistet das Erreichen der Soll- Vorgaben einer Einrichtung.
- Das QM ist prozessorientiert und unterstützt eine kontinuierliche Entwicklung der Institution und deren Qualität.
- Prozessmanagement ist der Schlüssel zum nachhaltigen Erfolg in einem Dienstleistungsunternehmen.
- Das QM ermöglicht die Beurteilung erbrachter Dienstleistungen, verfügt über die dazu notwendigen Instrumente und Regelungen und beschreibt auch das Vorgehen bei Abweichungen von den Qualitätszielen.
- In die Beurteilung der Dienstleistung sind insbesondere die Klientinnen und Klienten und deren Angehörige mit einbezogen.
- Das QM ist in geeigneter Form dokumentiert und überprüfbar.
- Qualitätsmanagement-Audits können ihren Nutzen dann voll entfalten, wenn Audits so konzipiert und durchgeführt werden, dass sinnvolle und richtige Informationen zur Verbesserung der Qualität gewonnen werden.

2. Aufgaben eines Qualitätsmanagementbeauftragten / Internen Auditors

Der Qualitätsbeauftragte verantwortet die Umsetzung des Qualitätsmanagements in einer Einrichtung des Sozial- und Gesundheitswesens und übernimmt die Aufgaben, die zur Erfüllung der Qualität in diesen Einrichtungen notwendig sind.

Eine/ein Qualitätsbeauftragte/r / Interner Auditor

- besitzt eine Schlüsselposition im QM System,
- ist in der QM-Umsetzung Vermittler zwischen Einrichtungsleitung und Mitarbeitern,
- wird von der Heimleitung ernannt,
- ist weisungsbefugt gegenüber allen Mitarbeitern zur Durchsetzung von QM Maßnahmen.

Die/der Qualitätsbeauftragte/r Interner Auditor kann

- die Qualität diagnostizieren
- die Ablauforganisation optimieren
- mit externen Qualitätssicherungsorganen kooperieren
- ein Qualitätshandbuch erstellen.

Zu den weiteren Aufgaben der/ des Qualitätsbeauftragte/r Interner Auditor gehört

- Planung und Durchführung von Audits
- Erstellung eines Auditplans
- Prozessorientierte Auditierung
- Forderungen der DIN EN ISO 9001 und ihre Lösungen
- Audits in der Praxis
- Erstellung von Auditberichten
- Bewertung von Auditergebnissen

Darüber hinaus kann der/die Qualitätsbeauftragte/r / Interner Auditor

- Gruppen und Qualitätszirkel aufbauen, führen und moderieren,
- Projekte der Qualitätssicherung planen und durchführen,
- Einrichtungen und Abteilungen bei der Entwicklung von Qualität beraten.

Berufsfelder sind Einrichtungen des Sozial- und Gesundheitswesens wie

- stationäre Einrichtungen der Altenhilfe,
- Sozialstationen
- Behindertenheime,
- Tagespflegeeinrichtungen, Tagesstätten.

3. Ziel der Weiterbildung

Damit der Nutzen des Qualitätsmanagements nach der Normenreihe DIN EN ISO 9001 ausgeschöpft werden kann, ist es notwendig, die Ziele und Inhalte zu kennen und die Norm sinnvoll branchen- und einrichtungsspezifisch zu adaptieren.

Nach dem Besuch dieser Weiterbildung können Sie zwingende Anforderungen und Interpretationsspielräume für Ihr Tätigkeitsfeld auf Basis der DIN EN ISO 9001 unterscheiden. Sie kennen die Funktion von Managementsystemen und die Bedeutung der Prozessorientierung und können diese auf die Strukturen Ihrer Einrichtung übertragen. Im Fokus stehen dabei die Chancen, die das System zur Verbesserung der Qualität und der innerbetrieblichen Prozesse bietet.

Die Umsetzung von Qualitätspolitik und -zielen in Ihrer Organisation können Sie mit aktuellem Know-how steuern. Sie können die Prozesse in Ihrer Einrichtung, identifizieren und die Schnittstellen festlegen. Kenntnisse zum systematischen Führen sowie zur Überprüfung und Optimierung von Prozessen werden Ihnen ebenso vermittelt wie das dafür notwendige Projektmanagement-Wissen.

Darauf aufbauend können Sie ein Managementsystem einschließlich der notwendigen Dokumentation für die eigene Organisation entwickeln und in der Praxis umsetzen. Ziel des Lehrgangs ist es, Qualitätsmanagementsysteme gemäß der DIN EN ISO 9001 kompetent und verantwortungsvoll auditieren zu können. In der Weiterbildung lernen Sie unter kompetenter Anleitung, Audits zu planen und durchzuführen. Neben praxisorientierten Informationen zur Vor- und Nachbereitungsphase von Audits üben Sie anhand eines QM-Handbuches einer sozialen Einrichtung das Führen von Auditgesprächen. Sie erhalten Tipps für schwierige Situationen und erleben Audits als wertvolles Instrument zur Qualitätsverbesserung.

Zudem erkennen und lernen Sie, ob es in Ihrem Unternehmen gelingt, kundenorientierte, zuverlässige Prozesse nachhaltig zu implementieren. Sie begreifen dies als kein einmaliges, punktuelles Vorhaben, sondern viel mehr als eine permanente Verbesserungs- und Weiterentwicklungsaufgabe.

Mit der Einführung der Noten und der dazugehörigen Prüfung durch den MDK hat diese nochmals in den Einrichtungen an Bedeutung gewonnen. Sie lernen innerhalb der Weiterbildung die Inhalte des Prüfkonzeptes kennen und verstehen was die Prüfer von Ihnen wollen. Ferner verstehen Sie dass die MDK Prüfung mehr als die Noten sind.

Anhand von Gruppenarbeiten und Planspielen vertiefen Sie das erworbene theoretische Wissen und erhalten so Anregungen und Tipps für ein weiteres Vorgehen in Ihrem Arbeitsumfeld.

Zum Abschluss der Weiterbildung gehört das erfolgreiche bestehen einer Klausur, sowie das durchführen eines Audits und Erstellung der dazugehörigen Dokumentation die Sie zudem im Rahmen eines Abschlussgespräches erörtern. Selbstverständlich erfolgt eine angemessene Vorbereitung zum Abschluss der Weiterbildung.

4. Zugangsvoraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem medizinischen, sozialpädagogischen, pflegerischen oder Verwaltungsberuf im Sozial- und Gesundheitswesen
- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung
- die Möglichkeit, erworbene Kenntnisse und Fähigkeit kursbegleitend anzuwenden
- EDV-Grundkenntnisse
- wünschenswert ist eine berufsbezogene Weiterbildung
- Teilnahme an einem Beratungsgespräch

5. Umfang

Die Weiterbildung wird immer in Präsenzphasen (160 Stunden) vermittelt. Die Präsenzphase ist berufsbegleitend, so dass es nicht nur Führungskräften neben den beruflichen bzw. betrieblichen Anforderungen gelingt, sich eine wertvolle Zusatzqualifikation zu erwerben. Die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten können durch Arbeitsaufträge am eigenen Arbeitsplatz ergänzt werden. Selbstlernphasen zwischen den Präsenzphasen sind vorgesehen.

6. Zeitplan

Der genaue Zeitplan der Weiterbildung kann der beigefügten Anlage zu dieser Informationsbroschüre entnommen werden.

7. Lehrinhalte

- 7.1. Grundlagen der Unternehmensführung
- 7.2. Rechtliche Rahmenbedingungen
- 7.3. PDCA-Kreislauf
- 7.4. Prozessmanagement
- 7.5. Moderation / Präsentation
- 7.6. DIN EN ISO 9000ff.
- 7.7. Projektmanagement
- 7.8. Managementbewertung / Internes Audit
- 7.9. QM Systeme im Überblick (EFQM, TQM...)
- 7.10 Qualitätszirkel / Teamarbeit
- 7.11. Werkzeuge der Verbesserung / Qualitätstechniken

8. Prüfung / Zertifikat

- Der Umfang und die Bedingungen der Prüfung sind in der Prüfungsordnung festgelegt (auf Anfrage).
- Eine Klausur ist erfolgreich zu bestehen.
- Ein schriftlicher Leistungsnachweis als Dokumentation einer praktischen Arbeit ist zu erbringen (Internes Audit).
- Die erfolgreiche Teilnahme an der Weiterbildung wird mit einem qualifizierten Zertifikat dokumentiert.

9. Kosten und Förderung

Die Kosten für die komplette Weiterbildung (incl. Prüfungsgebühren, Skripten und Lernmittel) entnehmen Sie bitte dem Zeitplan in der Anlage. Kosten für nachfolgende Beginnstermine können sich ändern.

Finanzierung der Kosten der Weiterbildung

Grundlage **WeGebAU** Programm der Arbeitsagentur:

- Für beschäftigte Mitarbeiter in Einrichtungen mit weniger als 250 Mitarbeitern Übernahme bis max. 75 % der WB-Kosten nach § 82 SGB III für Mitarbeiter über 45 Jahre bzw. Übernahme bis max. 50% der Weiterbildungskosten für Mitarbeiter unter 45 Jahren nach § 131a SGB III.
- Die Weiterbildung ist zertifiziert nach AZAV und für **Arbeitssuchende** durch die Arbeitsagentur förderbar.

Bitte wenden Sie sich zur Beantragung an den Arbeitgeberservice Ihrer zuständigen Arbeitsagentur. Der Antrag muss vom Arbeitgeber **vor Lehrgangsbeginn** gestellt und bewilligt werden.

- Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert. Teilnehmende, deren jährlich zu versteuerndes Einkommen maximal 20.000 Euro beträgt, bei gemeinsam Veranlagten 40.000 Euro, werden mit einer Bildungsprämie 50% der Kosten einer Weiterbildung bis zu max. 500 € gefördert. Kostenlose Hotline: 0800 / 26 23 000
Siehe: <http://www.bildungspraemie.info/>

10. Weiterbildungsort / Anmeldung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit folgenden Unterlagen:

- Lebenslauf mit Lichtbild
- Ausbildungsabschlüsse
- gegebenenfalls Fortbildungsabschlüsse
- Anmeldeformular (s. Anlage)

an den Standort ihrer Wahl. (siehe Anmeldung/Rückseite Broschüre).

Die GGSD ist als Bildungsträger mit ihren Fort- und Weiterbildungen in der Pflege registriert bei der „Freiwilligen Registrierung für beruflich Pflegende“. Weitere Informationen zur Registrierungsstelle erhalten Sie unter: www.regbp.de bzw. an Ihrem GGSD-Standort.

Allgemeine Teilnahmebedingungen für Fort- und Weiterbildungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh

Die Veranstaltungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh (im Folgenden "GGSD") werden laut neuestem Angebot der jeweiligen Fort- und Weiterbildungsstandorte und unter Berücksichtigung der folgenden Teilnahmebedingungen, die Vertragsbestandteil sind, durchgeführt.

1. Geltungsbereich und Teilnahme

1.1. Die nachfolgenden Teilnahmebedingungen gelten für offene Veranstaltungen der Fort- und Weiterbildung. Das GGSD-Angebot an offenen Veranstaltungen kann grundsätzlich jeder Kunde nutzen.
1.2. Für Kunden, die nach den Vorschriften aus den Sozialgesetzbüchern oder anderen Maßgaben gefördert werden, gelten die darin geregelten Vorschriften.

1.3. Bei der GGSD werden u.a. Veranstaltungen mit anerkannten Abschlüssen durchgeführt. Soweit für einen angestrebten anerkannten Abschluss besondere Zugangsvoraussetzungen bestehen, müssen diese vom Kunden erfüllt werden. Die Zugangsvoraussetzungen sind vom Kunden selbst zu prüfen. Die GGSD übernimmt insoweit keine Haftung. Sie sind den Veranstaltungsangeboten der GGSD zu entnehmen und/oder im Sekretariat des Standortes zu erfragen. Die GGSD berät und informiert die Kunden über die Bedingungen und die Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die GGSD oder die sonst zuständige Stelle.

1.4. Sollte sich nach Vertragsabschluss herausstellen, dass die Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, behält sich die GGSD den Rücktritt vom Vertrag mit sofortiger Wirkung vor. Ein Nichtvorliegen der Zugangsvoraussetzungen entbindet nicht von der Zahlung der Veranstaltungsgebühren.

2. Anmeldung und Vertragsabschluss

2.1. Vor Teilnahme füllt der Kunde eine Anmeldung ordnungsgemäß aus. Mit der Anmeldung erkennt der Kunde diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldung wird mit Eingang bei der GGSD wirksam.

2.2. Durch Aushändigung oder Zusendung der Anmeldebestätigung durch die GGSD kommt der Vertrag zustande. Bei 1-Tages-Veranstaltungen erhält der Kunde eine Zusage oder eine Nachricht bei Überbuchung. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die GGSD bereits vor Ablauf einer dem Kunden zustehenden Widerrufsfrist mit der Veranstaltung beginnt.

2.3. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in erforderlich. Der Volljährigkeitseintritt hat auf die Wirksamkeit des einmal geschlossenen Vertrages keinen Einfluss.

3. Widerrufsrecht/Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (GGSD Gemeinnützige Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh, Roritzerstr. 7, 90419 Nürnberg, Telefon 0911/37734-0, Telefax 0911/37734-34, E-Mail: hauptverwaltung@ggds.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können das Muster-Widerrufsformular auf unserer Homepage (www.ggsd.de) downloaden. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während des Laufs der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

4. Durchführung / Rücktritt

4.1. Bei rechtzeitigem und ordnungsgemäß erklärtem Widerruf vor Beginn einer Veranstaltung ist vom Kunden nur die Anmeldegebühr zu entrichten, sofern diese ausgewiesen ist; bereits entrichtete Veranstaltungsgebühren werden dem Kunden erstattet. Ein verspäteter Widerruf gilt als Kündigung gemäß Ziffer 6.

4.2. Die GGSD behält sich vor, eine Veranstaltung aus wichtigem, von ihr nicht zu vertretendem Grund kurzfristig zu verschieben, zu unterbrechen oder ausfallen zu lassen, z.B. bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl. Bei einer Verschiebung des geplanten Veranstaltungsbeginns oder bei einer Unterbrechung um mehr als einen Monat besteht ein Rücktrittsrecht des Kunden.

4.3. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine/n bestimmte/n Referenten/in oder Veranstaltungsraum. Die GGSD behält sich vor, bei kurzfristigem Ausfall des/der zuständigen Referenten/in die vorgesehene Abfolge einzelner Veranstaltungsstunden zu ändern oder zu verschieben. In diesem Fall werden die Kunden unverzüglich benachrichtigt.

5. Gebühren und Fälligkeiten

5.1. Für die Teilnahme werden Gebühren erhoben, deren jeweilige Höhe aus der Anmeldung hervorgeht.

5.2. Sofern eine Anmeldegebühr ausgewiesen ist, ist diese in voller Höhe bei der Anmeldung fällig.

5.3. Bei Veranstaltungen bis zu einer Dauer von 3 Monaten ist die gesamte Veranstaltungsgebühr spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Maßgeblich ist das Datum des Zahlungseingangs bei der GGSD.

5.4. Für Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als 3 Monaten wird die Zahlung der Veranstaltungsgebühren in monatlichen gleichbleibenden Beträgen (Zahlungsraten) gewährt. Die monatliche Zahlungsrate ermittelt sich wie folgt: Veranstaltungsgebühren dividiert durch die Anzahl der vollen Veranstaltungsmonate. Die Zahlungsraten sind jeweils im Voraus zu Beginn eines jeden Veranstaltungsmonats fällig. Die GGSD hat je angefangenen Veranstaltungsmonat Anspruch auf die volle monatliche Zahlungsrate.

5.5. Ratenzahlungen mit verlängerten Zahlungszielen oder abweichenden Fälligkeitsterminen haben nur nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung mit der GGSD Gültigkeit. In diesem Fall erklärt sich der Kunde mit dem Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren einverstanden.

5.6. Gebühren für Lehr- und Lernmaterialien und sonstige Gebühren sind mit der Erbringung der Leistung fällig.

5.7. Vereinbaren der Kunde und die GGSD den Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren, informiert die GGSD den Kunden spätestens 5 Kalendertage vor dem ersten Fälligkeitsdatum über den Lastschrifteneinzug (Datum der Fälligkeit(en) und Betrag).

5.8. Im Fall der Unterbrechung gemäß Ziffer 4.2. hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig für die bereits erfolgten Veranstaltungszeiten zu entrichten; überzahlte Beträge werden erstattet.

6. Kündigung

6.1. Veranstaltungen können von beiden Parteien vorzeitig durch Kündigung beendet werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

6.2. Bei Veranstaltungen, die bis zu 3 Monate dauern, ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

6.3. Der Kunde kann bei Veranstaltungen, die länger als 3 Monate dauern, den Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 6 Wochen erstmals zum Ende der ersten 3 Veranstaltungsmonate kündigen. Danach kann der Kunde den Vertrag jederzeit mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende der nächsten 3 Veranstaltungsmonate ordentlich kündigen.

6.4. Bei nachgewiesenen schwerwiegender langandauernder Erkrankung kann der Kunde den Vertrag ohne Frist kündigen.

6.5. Bei rechtmäßiger vorzeitiger Kündigung durch den Kunden sind die bis zum Ende der Kündigungsfrist anfallenden Kosten/Zahlungsraten zu entrichten; bei einer Vereinbarung über eine Ratenzahlung nach Ziffer 5.5. sind die noch ausstehenden Veranstaltungsgebühren sofort fällig. Die Geltung des § 615 Satz 2 BGB wird abbedungen. Überzahlte Beträge werden von der GGSD erstattet.

6.6. Die GGSD kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist jederzeit aus wichtigem Grund kündigen. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn der Kunde gegen die Pflichten gemäß Ziffer 7.1 vorsätzlich oder grob fahrlässig verstößt und dieses Handeln auch nach schriftlicher Abmahnung durch die GGSD fortsetzt. Als wichtiger Grund gilt auch, wenn der Kunde schuldhaft den Unterrichtsablauf massiv stört oder andere Teilnehmer oder GGSD Mitarbeiter bzw. freie Mitarbeiter belästigt oder bedroht. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn der Kunde mit der Zahlung der Veranstaltungsgebühren in Höhe eines Betrages von drei Monatsraten in Verzug gekommen ist.

6.7. Im Fall dieser außerordentlichen Kündigung durch die GGSD hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig bis Ablauf der Kündigungsfristen nach Ziffern 6.2 und 6.3 zu entrichten.

7. Mitwirkung

7.1. Der Kunde verpflichtet sich, die am Veranstaltungsort geltende Hausordnung und die ausgehängten Hinweise zur Benutzung der technischen Ausstattung zu beachten. Neben den vorliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten die Veranstaltungs-Ordnungen in ihrer jeweiligen Fassung. Sie werden bei Veranstaltungsbeginn ausgehängt. Den Anweisungen der Leitung des Seminars für Fort- und Weiterbildung sowie deren Beauftragten zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Veranstaltungsbetriebs ist Folge zu leisten.

7.2. Der Kunde verpflichtet sich, die für die Feststellung der evtl. Zugangsvoraussetzungen zur Veranstaltung und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.3. Der Kunde verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren.

7.4. Der GGSD bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Ziffer 7.1. geltend zu machen

8. Prüfungen, Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen

8.1. Jeder Kunde, der regelmäßig an der Veranstaltung teilgenommen hat, erhält eine Teilnahmebescheinigung.

8.2. Jeder Kunde der einen Kurs nach staatlich definierten oder anderen Vorgaben (z.B. von Fachgesellschaften) erfolgreich abschließt, erhält nach diesen Maßgaben weiter Nachweise (z.B. Urkunden, Zertifikate)

8.3. Das Bestehen einer Prüfung kann nur die prüfende Stelle bestätigen. Für die Zulassung zu einer externen Prüfung (z.B. staatlich anerkannte Schule) sowie für die Einhaltung der vorgegebenen Termine, Kosten und Zulassungsbedingungen durch die prüfende Stelle übernimmt die GGSD keine Haftung; für die Anmeldung zur externen Prüfung ist der Kunde selbst verantwortlich. Die GGSD unterstützt die Kunden hierbei.

9. Haftung

9.1. Gegen alle Unfälle während der Veranstaltungszeit und auf dem direkten Wege vom und zum Veranstaltungsort ist der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung der GGSD versichert, soweit die gesetzliche Unfallversicherung zuständig ist.

9.2. Die GGSD haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seitens der GGSD; sie haftet nicht für etwaige Vermögensschäden des Kunden, die aus einer nicht zustande gekommenen Veranstaltung oder aus einem Abbruch einer Veranstaltung resultieren. Bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die GGSD auch bei nur einfacher Fahrlässigkeit.

9.3. Die GGSD haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen oder für die Garderobe des Kunden.

10. Verzugskosten

10.1. Für jede außergerichtliche Mahnung gegenüber dem Kunden kann nach eintretendem Zahlungsverzug ein Betrag von EUR 5,- zur Abdeckung von Porto- und Verwaltungskosten erhoben werden.

10.2. Bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Zinsen gemäß § 288 BGB erhoben.

11. Erfüllungsort und Gerichtsstand

11.1. Hat der Kunde den Wohnsitz im Ausland, wird Nürnberg als Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.

11.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit den Veranstaltungen ist Nürnberg, wenn der Kunde Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist; ansonsten gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

12. Datenschutzhinweis

Die im Rahmen des Vertragsabschlusses erhobenen personenbezogenen Daten des Kunden werden von der GGSD zur Vertragsabwicklung gespeichert und genutzt. Zudem nutzt die GGSD die Daten zur Information des Kunden über interessante Angebote, Aktionen und Veranstaltungen o.ä. der GGSD, wenn der Kunde dieser Nutzung zustimmt oder nicht ausdrücklich widerspricht.

13. Urheberrecht

Die Arbeitsmaterialien zu den Veranstaltungen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ohne Einwilligung von GGSD vervielfältigt, verbreitet oder anderweitig verwendet werden.

14. Nebenabreden

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

15. Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein oder werden oder durchführbar sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Beide Vertragsparteien werden sich bemühen, in einem solchen Fall eine Lösung zu finden, die dem ursprünglichen Sinn dieser Vertragsbestimmungen nahe kommt.

Kontakt zu unseren Fort- und Weiterbildungsstandorten

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Ingolstadt SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Schulstr. 26, 85049 Ingolstadt
Tel.: 08 41 / 88 54 66 - 50
Fax: 08 41 / 88 54 66 - 55
E-Mail: sfw.ingolstadt@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/ingolstadt

GGSD - Bildungszentrum Allgäu für Pflege, Gesundheit und Soziales SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Salzstr. 3, 87435 Kempten
Tel.: 08 31 / 1 54 33
Fax: 08 31 / 1 52 52
E-Mail: biz.allgaeu@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/kempten

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales München SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Seidlstr. 3, 80335 München
Tel.: 089 / 35 81 48 - 0
Fax: 089 / 35 81 48 - 48
E-Mail: biz.muenchen@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/muenchen

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Nürnberg SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Zollhausstraße 95, 90469 Nürnberg
Tel.: 09 11 / 89 19 07 - 18
Fax: 09 11 / 89 19 07 - 26
E-Mail: sfw.nuernberg@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/nuernberg

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Rosenheim SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Klepperstraße 18b, 83026 Rosenheim
Tel.: 0 80 31 / 3 56 15 - 0
Fax: 0 80 31 / 3 56 15 - 20
E-Mail: bfsa.rosenheim@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/rosenheim

Bildungszentrum Vierzehenheiligen SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Vierzehenheiligen 12, 96231 Bad Staffelstein
Tel.: 0 95 71 / 95 35 - 90
Fax: 0 95 71 / 95 35 - 10
E-Mail: sfw.vierzehenheiligen@ggsd.de
Internet: www.ggsd.de/vierzehenheiligen

Rechtsträger:

Gemeinnützige Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbH
Roritzerstraße 7, 90419 Nürnberg
Tel.: 09 11 / 3 77 34 - 0
Fax: 09 11 / 3 77 34 - 34
E-Mail: info@ggsd.de
Infoline: 0800 / 10 20 580
Internet: www.ggsd.de

Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband

