

Stark im Job

Workshop Stress- und Resilienz-Training

Kurs-Nummer: 38/20-3300

Die Herausforderungen und Stressoren haben sich im modernen Zeitalter gewandelt: trotz großem Wohlstand, geringer körperlicher Belastung und vieler technischer Errungenschaften, die das Leben eigentlich leichter machen sollten, fühlen sich die Menschen immer häufiger unter ständigem Druck. Tatsächlich werden wir alle in der Arbeitswelt und im Privatleben in viel höherem Maße gefordert als früher. Leistungs- und Erwartungsdruck, Konkurrenz, der Anspruch an allzeitige Erreichbarkeit und Verfügbarkeit nehmen zu. Viele Mitarbeiter und Führungskräfte haben das Gefühl nur noch zu reagieren statt zu agieren, gelebt zu werden statt zu leben. Das Interesse an innerer Widerstandsfähigkeit nimmt stetig zu. Da ist eine innere Stärke notwendig. Da ist Resilienz gefragt!

In diesem Training stärken Sie ihre Widerstandsfähigkeit in dem Sie Resilienz Faktoren erkennen und gezielt ausbauen. Sie nehmen Gefühle wahr und steuern sie bewusst. Sie können dadurch in Drucksituationen ruhiger bleiben und Dinge beeinflussen und sich gut in andere Menschen reinversetzen.

Inhalte des Workshops sollen sein:

- das Lebensbalance- Modell nach Dr. Nossrat Peseschkian
- 10 Schritte zur persönlicher Resilienz
- die 12 Stufen von BurnOut
- mein Energiefass
- Den eigenen Lebensrucksack entlasten.
- Halt im Netzwerk finden.
- "Nein sagen" lernen.
- Abschalten lernen.
- Selbstwerteinschätzung
- eigene Kraftquellen aufspüren anhand praktischer Entspannungsübungen
- Umgang mit psychisch belasteten Kollegen

Praktische Übungen und Fallarbeit ergänzen die theoretischen Impulse.

Eingeladen sind Mitarbeiter*innen aller Berufsgruppen und Praxisfelder der Sozial-, Bildungs- und Gesundheitsarbeit.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Referentin: Antje Trapp | Erzieherin, Kursleiterin PMR, Systemischer Gesundheitscoach, Stressmanagement-Trainerin, Trainerin und Organisationsberaterin

Termin: 10.12.2020-11.12.2020 | jeweils 09:00-16:00 Uhr (zusammen 16 UE)

Ort: Tagungszentrum im Erich-Nitzling-Haus/Arbeiterwohlfahrt Frankfurt
Henschelstr. 11 | 60314 Frankfurt

Teilnahmegebühr (incl. Material/Getränke/Mittagessen):
290 € / 270 € für Mitarbeiter/innen der JKS

ANMELDUNG

Stark im Job

Kursnummer / Termin

38/20-2900 / 10.12.2020-11.12.2020 | jeweils 09:00-16:00 Uhr (zusammen 16 UE)

Hiermit melde ich mich für das genannte Seminar an und akzeptiere **die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des FWIA (AGB)**, insbesondere die Regelungen zur Stornierung dieser Anmeldung. Die Anmeldung ist verbindlich, sobald sie dem FWIA vorliegt. Im Anschluss erhalte ich vom FWIA eine Anmeldebestätigung.

Anrede Frau Herr Keine

Name/Vorname

Adresse (privat)

Telefon

eMail

Einrichtung

Kostenträger:

Selbstzahler*in, bitte Rechnung an mich senden.

Rechnungsempfänger siehe nachfolgend

Rechnungsempfänger:

Information zum Datenschutz

(1) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der oben genannten personenbezogenen Daten erfolgt ausschließlich zum Zweck der Durchführung der obengenannten Qualifizierungs-Maßnahme des Fort- und Weiterbildungsinstitutes (FWIA) der Johanna-Kirchner-Stiftung durch das FWIA selbst oder durch eine vom FWIA beauftragte Organisation/Firma. Dazu gehört auch die Weiterleitung notwendiger Daten (Name, ggf. Wohnort, ggf. Einrichtung) an offizielle Fördergeber zur Realisierung von Fördermitteln durch das FWIA. Zuständig für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ist die Leitung des FWIA, Henschelstr. 11, 60314 Frankfurt am Main, Fax: 069/29 89 01 50, eMail: info.fwia@awo-frankfurt.de. Es findet keine Weiterleitung an andere Empfänger zu anderen Zweck statt. Auch werden die Daten nicht an Drittstaaten übermittelt.

(2) Verantwortlich für die ordnungsgemäße Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist die Leitung des FWIA im Auftrag der Geschäftsführung der Johanna-Kirchner-Stiftung. Der zuständige Datenschutzbeauftragte ist Herr Frank Lach. Sie erreichen den Datenschutzbeauftragten direkt unter der eMail: datenschutz@awo-frankfurt.de. Die weiteren Kontaktdaten sind in der jeweils aktuellen Fassung auf der Homepage der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt e.V. einsehbar: www.awo-frankfurt.de/Datenschutz.

(3) Die Löschung der Daten erfolgt nach gesetzlichen Vorgaben zehn Jahre nach Abschluss der Maßnahme. Die Ausstellung von Duplikaten der Teilnahmebescheinigungen ist nur bis zur Löschung der Daten möglich, eine Ausstellung von Duplikaten ist nach der Löschung nicht mehr möglich. Die Ausstellung von Duplikaten ist gebührenpflichtig (Siehe AGB).

(4) Die Kundin/der Kunde hat im Zusammenhang mit ihren/seinen Daten umfangreiche Rechte:

- das Recht, auf Antrag unentgeltlich Auskunft zu erhalten, welche personenbezogenen Daten gespeichert wurden;
- das Recht auf Berichtigung gespeicherter unrichtiger Daten;
- das Recht, die Löschung personenbezogener Daten bei Vorliegen der Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO zu verlangen. Dieses Recht besteht jedoch insbesondere dann nicht, wenn die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist oder soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen;
- das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogener Daten zu verlangen, sofern die Richtigkeit der Daten bestritten wurde;
- das Recht, dass allen Empfängern, denen personenbezogene Daten offengelegt wurden, jede geforderte Berichtigung, Löschung oder Einschränkung mitgeteilt wird, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden. Der Nutzer hat das Recht auf Verlangen über die Empfänger informiert zu werden;
- das Recht, personenbezogenen Daten, die bereitgestellt wurden, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, soweit dies technisch machbar ist;
- das Recht, der Verarbeitung seiner personenbezogener Daten aufgrund von Einwilligungen nach Art. 7 Abs. 3 DSGVO zu widersprechen. Im Falle eines Widerrufs werden die Daten unverzüglich gelöscht, sofern die Verarbeitung nicht auf eine Rechtsgrundlage gestützt werden kann;
- das Recht auf Einhaltung der Aufbewahrungsfristen;
- das Recht auf Datenübertragung (z.B. bei Anbieterwechsel);
- das Recht auf Beschwerde: Sollte die Kundin/der Kunde die Auffassung vertreten, dass die Verarbeitung gegen die DSGVO verstößt, besteht das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde.

(5) Sofern Teile oder einzelne Formulierungen dieses Textes der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen sollten, bleiben die übrigen Teile des Dokuments in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt.

Ort, Datum

Unterschrift Teilnehmer*in

An: Fort- und Weiterbildungsinstitut (FWIA) | Henschelstr. 11 | 60314 Frankfurt am Main
 Fax: 069/29 89 01 50 / eMail: info.fwia@awo-frankfurt.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des FWIA

1. Voraussetzungen zur Teilnahme

1.1 Soweit für die angestrebte Fort- oder Weiterbildung Teilnahmevoraussetzungen vorgegeben sind, ist deren Erfüllung Voraussetzung für die Teilnahme.

1.2 Bitte prüfen Sie die Teilnahmevoraussetzungen vor der Anmeldung selbst genau. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ein Nichtvorliegen der Teilnahmevoraussetzungen Sie nicht von der Zahlung der Lehrgangsgebühren entbindet.

2. Anmeldung

2.1 Für den Lehrgang ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich (Anmeldebogen, Telefax, Internet). Mit der Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldungen werden beim FWIA anhand der Anmeldeunterlagen in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

2.2 Das FWIA behält ggf. sich ein Auswahlverfahren vor.

2.3 Steht ein freier Seminar- bzw. Veranstaltungsplatz zur Verfügung, erhalten Sie vom FWIA eine Anmeldebestätigung oder direkt eine Einladung. **Der Vertrag kommt damit zustande und ist verbindlich.** In allen anderen Fällen erhalten Sie eine Mitteilung, dass kein freier Platz mehr zur Verfügung steht. Soweit das FWIA von Ihnen keine andere Nachricht erhält, werden Sie in die Warteliste aufgenommen.

3. Stornierung/Rücktritt

3.1 Grundsätzlich bedarf die Stornierung die Schriftform und muss gegenüber dem FWIA als Veranstalter erklärt werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass telefonische Stornierungen oder Erklärungen gegenüber Dozenten nicht ausreichen.

3.2 Die nachfolgenden Stornierungsbedingungen gelten auf der Basis des Eingangsdatums der Anmeldung beim FWIA:

(1) Bei einer Stornierung von Seminaren können Sie diese bis zum 28. Tag vor Seminarbeginn (Eingang bei FWIA) kostenlos vornehmen.

(2) Ab dem 27. bis zum 2. Tag vor Seminarbeginn müssen wir Ihnen bei einer Stornierung 50 % der Teilnahmegebühr berechnen.

(3) Ab dem Tag vor Seminarbeginn und bei Stornierung am Seminartag müssen wir Ihnen leider 100% der Teilnahmegebühr berechnen.

(4) In keinem der genannten Fälle haben Sie dann einen Anspruch auf eine Teilnahmebescheinigung.

3.3 Das FWIA wird sich auf jeden Fall darum bemühen, einen Ersatzteilnehmer/in zu finden. Auch Sie haben das Recht, eine Ersatzteilnehmer/in zu benennen. Wird eine Ersatzteilnehmer/in gefunden, entfallen für Sie die Storno- bzw. Teilnahmegebühren.

4. Kündigung nach Lehrgangsbeginn

4.1 Weiterbildungsmaßnahmen mit mehr als 80 UE können mit einer sechswöchigen Frist gekündigt werden, erstmals zum Ende des dritten vollen Monats nach Lehrgangsbeginn, so dann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar.

4.2 Die Kündigung hat schriftlich gegenüber dem FWIA zu erfolgen. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt in keinem Fall als Kündigung. Die Lehrkräfte sind zur Entgegennahme von Kündigungen nicht befugt.

5. Fälligkeit der Teilnahmegebühren und Mahnung

5.1 Die/Der Teilnehmer/in verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren. Die Lehrgangsgebühren werden bei Lehrgangsbeginn fällig.

5.2 Ratenzahlung wird gewährt (Voraussetzung ist die Erteilung einer Einzugsermächtigung).

5.3 Fälligkeit der Raten: lt. Ratenplan

5.4 Ist eine Rate länger als 10 Tage rückständig, erlischt die gewährte Ratenzahlung und die noch offene Lehrgangsgebühr wird sofort fällig.

5.5 Bei verspäteter Zahlung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 5,00 für jede Mahnung erhoben.

6. Lehrgangsangebot und Änderungen

6.1 Das FWIA erteilt Unterricht im Rahmen des zu Beginn des Lehrgangs gültigen Lehrgangsangebots. Das FWIA behält sich Änderungen vor, jedoch darf das Lehrgangsziel nicht verändert werden.

6.2 Der Wechsel einer Lehrkraft ist keine wesentliche Änderung in diesem Sinne.

6.3 Müssen geplante Termine (z.B. Erkrankung des Referenten/der Referentin) entfallen, erfüllt das FWIA seine Verpflichtungen ausreichend durch das Angebot von mindestens zwei alternativen Ersatzterminen, die dann unter den Teilnehmer/innen abgestimmt werden.

6.4 Das FWIA behält sich vor, wegen mangelnder Beteiligung oder sonstiger Störungen im Geschäftsbetrieb, die vom FWIA nicht zu vertreten sind, den angekündigten Lehrgang abzusagen.

7. Pflichten der/des Teilnehmer/in

7.1 Die/Der Teilnehmer/in verpflichtet sich, die am Unterrichtsort geltende Hausordnung zu beachten, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen, die für die Feststellung der Teilnahmevoraussetzungen zum Lehrgang und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.2 Teilnehmer/innen, die gegen diese Verpflichtungen sowie gegen Punkt 5 verstoßen, können vom Unterricht ausgeschlossen werden.

7.3 Dem FWIA bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Punkt 7.1 geltend zu machen.

8. Speicherung der Daten

Ihre Daten werden nach den Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes mittels elektronischer Datenverarbeitung gespeichert.

9. Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen

Das FWIA stellt auf Wunsch von Teilnehmer/innen Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen aus und erhebt dafür eine Bearbeitungsgebühr von 15 € pro Teilnahmebescheinigung bzw. 35 € pro Zertifikat.

10. Ausschluss der Haftung

Das FWIA übernimmt für Schäden an Leben, Körper, Gesundheit und Eigentum keine Haftung.

10. Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.