



Fort- und Weiterbildungsinstitut
der Johanna-Kirchner-Stiftung
Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband Frankfurt e.V.
Henschelstr. 11 / 60314 Frankfurt
Fon: 069/298901-56/-38
Fax: 069/298901-50
Info.fwia@awo-frankfurt.de
www.awo-frankfurt.de

Konzeption für die berufsbegleitende Weiterbildung

Demenzberater*in (FWIA) **Berufsbegleitende Zusatzqualifikation**

(Kurs 01/Stand: 22.09.2020)



I. Kontext der Weiterbildung

Die wesentlichen Entwicklungen des demografischen Wandels in Deutschland sind bekannt. Seit 1972 ist die Sterberate höher als die Geburtenrate, Deutschland verliert insgesamt an Bevölkerung. Gleichzeitig steigt die Lebenserwartung der Menschen, wodurch sich der Anteil älterer Menschen in der Gesamtbevölkerung vergrößert.

In der Folge gibt es eine absolute und relative Zunahme an Menschen mit Demenz und damit auch an Menschen mit Demenz, die – zumindest im fortgeschrittenen Stadium – betreut und gepflegt werden müssen. Da die familiären und nachbarschaftliche Hilfesysteme trotz gezielter staatlicher Förderung zunehmend weniger bereit und in der Lage sind, diese anspruchsvolle Aufgabe hinreichend abzudecken, stehen professionelle Dienste und Einrichtungen in der Pflicht, für eine angemessene bedarfsorientierte Ergänzung zu sorgen. Häufig auch werden professionelle Hilfsangebote die Versorgung dementielle erkrankter alter Menschen komplett zu übernehmen haben.

Damit familiäre und nachbarschaftliche Hilfesysteme auch weiterhin in der Lage sind, einen Teil der Betreuung- und Pflegearbeit beizutragen, benötigen sie angemessene Beratung und Unterstützung mit Lotsenfunktion im differenzierten und regional organisierten Feld der Angebote und Dienst für Menschen mit Demenz. Auch die Dienste und Organisationen, die Hilfsangebote unterbreiten, benötigen Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Ausgestaltung von Angeboten und Diensten, bei deren wirkungsvollen und zielgerichteten Verknüpfung und bei der Eröffnung von niederschweligen Zugängen für die Betroffenen. Auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Betreuung und Pflege beauftragt werden, benötigen Beratung und Unterstützung.

II. Zielsetzung

Die **Weiterbildung Demenzberater*in (FWIA)** wendet sich an Fachkräfte der Pflege und der Sozialen Betreuung, die bereits berufliche Erfahrungen in der Arbeit mit Menschen mit Demenz und deren Hilfenetzwerk gesammelt haben.

- Die Weiterbildung hat zum Ziel, die Beratungskompetenz der Teilnehmer*innen so anzuregen, zu formen und zu fördern, dass sie die Betreuung und Versorgung von Menschen mit Demenz im Kontext des Systems offener, ambulanter, teilstationärer und stationärer Altenhilfe zielgerichtet unterstützen und befördern können.
- Auf der Grundlage des **Personenzentrierten Ansatzes** und eines **Systemischen Verständnisses von Kommunikations- und Beratungsprozessen** werden die Teilnehmer*innen befähigt, Angehörige, Betreuungs- und Pflegepersonal sowie Dienste und Organisationen so zu beraten und zu begleiten, dass deren Wirksamkeit und die Nachhaltigkeit von Interventionen und Angeboten gesteigert werden kann.

Das notwendige Fachwissen zum Thema Demenz wird in dieser Weiterbildung als Grundlage vorausgesetzt.

III. Zielgruppe und Teilnahmevoraussetzungen

Die Weiterbildung richtet sich an **Fachkräfte der Pflege und Sozialen Betreuung**, die **Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen mit Demenz** gesammelt haben.

Eingeladen sind also

- Examierte Altenpfleger*innen
- Krankenpfleger*innen
- Ergotherapeut*innen
- Mitarbeitende mit einem Hochschulabschluss im Bereich Sozialwesen (Bachelor-, Master- und Staatsexamensabschlüsse aller Universitäten, Fachhochschulen und dualer Hochschulen Diplom/BA)
- Personen mit anderen gleichwertigen Abschlüssen auf Antrag und nach Entscheidung durch die Kursleitung

mit einer nachgewiesenen Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen mit Demenz von mindestens drei Jahren und Demenz-bezogene Fortbildungen im Umfang von mindestens 64 Unterrichtsstunden.

Die Möglichkeit zur Umsetzung und Dokumentation von Beratung während der Weiterbildung sollte grundsätzlich gegeben sein.

IV. Curriculum

1. Struktur im Überblick

| Phasen | Themenfeld | Umfang UE | Prüfungsleistung | Begleitende Leistung |
|-------------------------|--|---------------|---|----------------------|
| Phase 1 Grundlagen | Grundlagen der Beratung | 16 UE | | Literaturstudium |
| | Der Personenzentrierte Ansatz | 16 UE | | |
| | Der Systemische Ansatz | 16 UE | | |
| | Organisation | 16 UE | | |
| | Menschen mit Demenz | 32 UE | | |
| Phase 2 Anwendung | Anwendungsbereich Menschen mit Demenz - Kommunikation mit den Betroffenen | 32 UE | Praxisaufgaben: Zwei Beratungen durchführen, dokumentieren und vorstellen - Feedback | Literaturstudium |
| | Anwendungsbereich Betroffenen-System - Beratung von Angehörigen, sozialen Netzwerken | 32 UE | | |
| | Anwendungsbereich Helfer*innen-System - Beratung von Professionellen Helfer*innen und deren Organisationen | 32 UE | | |
| Phase 3 – Vertiefung | Persönliches Beratungskonzept | 24 UE | Persönliches Beratungskonzept vorstellen - Feedback | |
| Gesamtumfang | | 216 UE | 44 UE | 80 UE |

Die Weiterbildung besteht aus **Seminaren (Modulen)** in den drei Phasen *Grundlagen*, *Anwendung* und *Vertiefung*.

- In den Seminaren der Phase 1 (Grundlagen) vermitteln die Referent*innen das notwendige theoretische Wissen und erläutern den Zusammenhang zwischen den theoretischen Überlegungen und den Verfahren und Methoden zu deren Umsetzung.

- In den Seminaren der Phase 2 (Anwendungen) werden die Beratungsansätze und Modelle vertieft und trainiert. In Gruppenarbeiten, szenischen Bearbeitungen und Übungen werden potentiell hilfreiche und wirksame Interventionstechniken entwickelt, ausprobiert, trainiert und reflektiert. Die Seminare der Phase 2 sind jeweils mit zwei Referent*innen besetzt, um der Lehr- und Lern-Dynamik gerecht zu werden. Die Doppelbesetzung dient der Qualitätssicherung.
- Das Seminar der Phase 3 (Vertiefung) dient einer ersten persönlichen Integration des Beratungshandelns.
- In den Seminaren werden die Praxis-Aufgaben erschlossen, erläutert und mit Terminsetzung beauftragt.

In allen drei Phasen steht neben der reinen Wissensvermittlung das begleitete Training der Beratungskompetenz im Vordergrund. Die Teilnehmer*innen erhalten in den Trainingseinheiten konstruktives Feedback zur Verbesserung der beraterischen Handlungs- und Wirkfähigkeit.

Die zwei **Praxisaufgaben** (Durchführung von Beratungen) werden von den Teilnehmer*innen selbstständig und eigenverantwortlich erledigt. Die Praxisaufgaben führen zu einer Umsetzung und Anwendung von Konzepten und Methoden in der Praxis. Sie ermöglichen zielorientierte Erfahrungen mit dem Gelernten. In der Bearbeitung fördern die Praxis-Aufgaben persönliches Kompetenzerleben genauso wie das Erkennen von Schwachstellen, Umsetzungsproblemen, kritischen Faktoren oder bisher unentdeckter Zusammenhänge. Die Praxisaufgaben müssen dokumentiert werden. Die Beratungen sind in den Seminaren vorzustellen. Die Teilnehmer*innen erhalten dazu Feedbacks. Die fristgerechte Vorlage aller zwei Praxisaufgaben dient als Leistungsnachweis.

Selbststudium/Literaturstudium ergänzt das Lernsetting. Ggf. werden in den Seminaren auch Leseaufgaben gestellt.

Daraus ergibt sich folgender Arbeitsumfang:

| | |
|-------------------------|------------------|
| Seminare | 216 UE / 27 Tage |
| Praxisaufgaben | 044 UE |
| Selbststudium/Literatur | 080 UE |

Gesamtstunden 340 UE

2. Inhaltlicher Ablauf

| Modul | Inhalt | Referent*in | Termin |
|-------|--|--------------------------------|--------------------------|
| 1.1 | Grundlagen Einführung - Grundlagen der Beratung Beobachten – Interpretieren - Bewerten, Rückmelden, klassisches Feedback, Ich-Aussagen, Kontrakte | Michael Spielmann | 23.11.2020 24.11.2020 |
| 1.2 | Grundlagen Menschen mit Demenz – Eine Auffrischung Entstehung, Krankheitsbild, Folgerungen für die Kommunikation | Gabriele Scholz-Weinrich | 10.12.2020 11.12.2020 |
| 1.3 | Grundlagen Wie Organisationen ticken... Organisationen in ihren Wirkmechanismen, | Philip Keller Thomas Kaspar | 25.01.2021 26.01.2021 |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | Kommunikation in Teams und Organisationen, die verwirrte Organisation | | |
| 1.4 | Grundlagen Menschen mit Demenz im Hilfesystem – Eine Auffrischung Hilfen für Menschen mit Demenz, Hilfesystem Familie, professionelle Hilfen, Konzepte und deren Wirkfähigkeit, Beratungsbedarf in der Praxis | Gabriele Scholz-Weinrich | 08.02.2021 09.02.2021 |
| 1.5 | Grundlagen Der Personenzentrierte Ansatz in der Arbeit mit Menschen mit Demenz | Michael Spielmann | 03.03.2021 04.03.2021 |
| 1.6 | Grundlagen Der Systemische Ansatz in der Beratung Kontext, Kontrakt, Fragetechniken, Hypothesenbildung, Perspektivwechsel | Michael Spielmann | 28.04.2021 29.04.2021 |
| 2.1 | Anwendung Mit Menschen mit Demenz kommunizieren Teil 1 | Michael Spielmann Gudrun Flath | 19.05.2021 20.05.2021 |
| 2.2 | Anwendung Angehörigen verstehen und beraten | Michael Spielmann Gabriele Scholz-Weinrich | 22.06.2021 23.06.2021 |
| 2.3 | Anwendung Netzwerke initiieren und begleiten Beraten und dabei gesund bleiben | Philip Keller Thomas Kaspar | 05.07.2021 06.07.2021 |
| 2.4 | Anwendung Beratung von Helfer*innen-Systemen (Profis, Teams und Organisationen) Teil 1 | Michael Spielmann Gudrun Flath | 13.09.2021 14.09.2021 |
| 2.5 | Anwendung Mit Menschen mit Demenz kommunizieren Teil 2 | Michael Spielmann Gudrun Flath | 18.10.2021 19.10.2021 |
| 2.6 | Anwendung Beratung von Helfer*innen-Systemen (Profis, Teams und Organisationen) Teil 2 | Michael Spielmann Gudrun Flath | 16.11.2021 17.11.2021 |
| 3 | Vertiefung Persönliches Beratungskonzept Kursabschluss | Michael Spielmann Thomas Kaspar | 01.12.2021 02.12.2021 03.12.2021 |

Die Seminartage beginnen um 09:30 Uhr und enden um 16:30 Uhr.

3. Fehlzeiten:

Um das Zertifikat zu erhalten, besteht Anwesenheitspflicht für alle Seminar-Tage. Während der Seminareinheiten tragen sich die Teilnehmer*innen täglich in die ausliegende Teilnahmeliste ein. Fehlzeiten im Umfang bis zu 5 Tage werden toleriert. Werden die tolerierten Fehlzeiten überschritten, erfolgt eine Einzelfallentscheidung über Art, Umfang und Frist von notwendigen Kompensations-Leistungen.

4. Qualifikationsbestandteile zur Erlangung des Zertifikats

- regelmäßige Teilnahme an den Seminareinheiten
- Erledigung und Vorstellung der zwei Praxisaufgaben in den Seminaren 2.1-2.6
- Vorstellung des persönlichen Beratungskonzeptes im Seminar 3

5. Zertifikat

Die Teilnehmer*innen erhalten das Zertifikat

„Demenzberaterin (FWIA)“ – „Demenzberater (FWIA)“

über die Dauer der Weiterbildung, die erbrachten Leistungen und die Anzahl der Stunden.

6. Evaluation

Die Weiterbildungsmaßnahme wird standardisiert ausgewertet.

V. Trainer-Team:

- **Michael Spielmann** – Kursleitung | Krankenpfleger, Dipl. Pflegepädagoge (FH), Beratungswissenschaftler (M.A.), Systemischer Organisationsberater, selbstständiger Trainer und Berater
- **Gudrun Flath** | Diplom-Sozialpädagogin, Supervisorin (DGSv), Systemische Beraterin, Kinderschutzfachkraft, Trauma-Pädagogin
- **Thomas Kaspar** | Diplom-Sozialarbeiter (FH), Diplom Supervisor (DGSv), Qualitätsmanager, Weiterbildung Spirituelle Begleitung, Leitung Fort- und Weiterbildungsinstitut (FWIA)
- **Philip Keller** | Diplom-Kaufmann, Heilpraktiker für Psychotherapie (HeilPrG), Systemischer Berater (Systemaufsteller, DGfS), Unternehmensberater – Principal
- **Gabriele Scholz-Weinrich** | Diplom-Sozialarbeiterin, Diplom-Sozialgerontologin

VI. Veranstaltungsort

Tagungszentrum im Erich-Nitzling-Haus

der Arbeiterwohlfahrt Frankfurt

Henschelstr. 11

60314 Frankfurt am Main – Ostend

VII. Anmeldung und Teilnahmegebühr

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem **Anmeldeformular Demenzberater*in DeB 01**. Die Anmeldung ist mit Eingang beim FWIA verbindlich.

Die Teilnahmegebühr beträgt 3.200 €.

- Im Preis sind die Pausengetränke, das Mittagessen, das Abschlussessen am letzten Kurstag und die Unterlagen inbegriffen.
- Eine Ratenzahlungsvereinbarung ist möglich (10 Raten).
- Bildungsgutscheine können nicht angenommen werden.

Sobald die Anmeldefrist abgelaufen ist, wird mit den Teilnehmer*innen ein Seminarvertrag abgeschlossen, in dem unter anderem auch die Modalitäten zur Zahlung der Seminargebühr vereinbart werden.

VIII. Rücktritt und Kündigung

Grundsätzlich bedarf der Rücktritt von einer Anmeldung der Schriftform und muss gegenüber dem FWIA als Veranstalter erklärt werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass telefonische Stornierungen oder Erklärungen gegenüber Dozenten nicht ausreichen.

Die nachfolgenden Stornierungsbedingen gelten auf der Basis des Eingangsdatums der Anmeldung beim FWIA: Bei einer Stornierung können Sie diese bis zum 28. Tag vor Kursbeginn (Eingang bei FWIA) kostenlos vornehmen.

Danach kann der Kurs mit einer sechswöchigen Frist gekündigt werden, erstmals zum Ende des dritten vollen Monats nach Lehrgangsbeginn. So dann ist der Kurs jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar. 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.

IX. 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 von Seminaren

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 von Weiterbildungsmaßnahmen

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 Lehrgangsggebühren 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 Lehrgangsggebühr 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 Lehrgangziel nicht verändert werden.

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

6.3 Müssen geplante Termine (z.B. Erkrankung der Referent*in) 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.

Anmeldung für die berufsbegleitende Weiterbildung
Demenzberater*in (FWIA) - Zertifikatskurs
Dauer: (23.11.2020-03.12.2021)

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Ausbildung/Beruf: _____

Tätig als: _____

Liste der Demenzbezogenen Fortbildungen (Gesamtumfang mindestens 64 UE):

| Thema | Abschluss (Datum) | Umfang UE |
|-------|-------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Privat

Anschrift: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Dienst

Anschrift: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Träger: _____

Als Anlage sind beigefügt:

- ✓ Tabellarischer Lebenslauf
- ✓ Nachweis der Berufsausbildung

Ratenzahlung der Lehrgangsgebühren: _____ Ja _____ Nein

Wer zahlt die Lehrgangsgebühr? _____ Arbeitgeber: _____ Selbst:

Rechnungsanschrift

Die Teilnahmebedingungen (AGB/Konzeption), erkenne ich an. Über die Teilnahme an der Weiterbildung wird eine gesonderte Vereinbarung abgeschlossen.

Erklärung 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 Zwecken 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. Die Kontaktdaten des für das FWIA zuständigen Datenschutzbeauftragten sind in der jeweils aktuellen Fassung auf der Homepage der Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt e.V. einsehbar: www.awo-frankfurt.de oder können beim FWIA erfragt werden.

(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*der Kund*in hat im Zusammenhang mit ihren*seinen Daten umfangreiche Rechte: das Recht auf Information, auf Benachrichtigung (z.B. bei Datenschutzverstößen) und auf Auskunft über gespeicherten Daten; das Recht auf Berichtigung von Daten, auf Sperrung und auf Löschung der Daten; das Recht auf Widerspruch gegen Regelungen des FWIA zum Datenschutz, auf Gegendarstellung und das Recht auf Schadensersatz; das Recht auf Anrufung der Aufsichtsbehörde (z.B. Beschwerde) sowie das Recht auf Einhaltung der Aufbewahrungsfristen und das Recht auf Datenübertragung (z.B. bei Anbieterwechsel).

(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.

Einwilligungserklärung

Ich stimme zu, dass meine Kontaktdaten (Adresse und Mail-Adresse) bis auf Widerruf zur Information über weitere Qualifizierungsangebote ausschließlich vom FWIA genutzt werden können (Bitte ankreuzen):

() ja, postalisch () ja, elektronisch – per Mail () nein

Ort, Datum

Unterschrift

An
Fort- und Weiterbildungsinstitut (FWIA)
der Johanna-Kirchner-Stiftung
Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt/M
Henschelstr. 11
60314 Frankfurt am Main