

TEILNAHMEBEDINGUNGEN – Jahresprogramm

Wer kann teilnehmen?

Die Fortbildungsangebote richten sich an alle MitarbeiterInnen der ALB FILS KLINIKEN.
Externe Gäste sind ebenfalls herzlich willkommen (schriftliche Anmeldung erforderlich).

Welche Fortbildungen können Sie besuchen?

Sofern nicht anders angegeben, steht Ihnen die Teilnahme an allen Veranstaltungen dieses Programms offen.
Bitte besprechen Sie die Teilnahme an einer Veranstaltung, die Ihre reguläre Arbeitszeit berührt, vor der Anmeldung mit Ihrer/m Vorgesetzten.

Was kosten die Fortbildungen?

Die Teilnahme an den Fortbildungen des IFWB-Programms ist – sofern nicht anders angegeben – für Sie kostenfrei.

Wie kann ich mich anmelden?

Bitte melden Sie sich online oder schriftlich per E-Mail oder Fax an das IFWB-Sekretariat an: ifwb-sekretariat@af-k.de bzw. 07161/64-1823.

Storno-/Rücktrittsregelung

Für alle Veranstaltungen erhalten Sie eine *verbindliche* schriftliche Zusage bzw. Absage an Ihre dienstliche E-Mail-Adresse.

Sollten Sie an einer Kursreihe in der Betrieblichen Gesundheitsförderung oder im EDV-Bereich am ersten Termin unentschuldigt fehlen, wird Ihr Platz an eine Person auf der Warteliste weitergegeben.

*Falls Sie Ihre Teilnahme an einer teilnehmerbegrenzten Veranstaltung absagen müssen, bitten wir Sie, dies spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu tun, damit Kolleg*innen auf der Warteliste nachrücken können und Planungssicherheit besteht. Bei unentschuldigtem Nichterscheinen berechnen wir generell eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20 €. Hiervon ausgenommen sind krankheits- oder betriebsbedingte Hinderungsgründe; in diesen Fällen bitten wir um umgehende, unaufgeforderte Rückmeldung.*

Wie viele Veranstaltungsbesuche pro Jahr werden als Arbeitszeit angerechnet?

Für Mitarbeiter*innen der ALB FILS KLINIKEN gilt: Die Teilnahme an Veranstaltungen wird bis zu insgesamt 5 Tagen pro Jahr als Arbeitszeit gewertet (vgl. Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg (BzG) und BV Fortbildung/Dienstreise). Sofern nicht anders angegeben, erfolgt die Anrechnung als Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsumfang, bei Pflichtveranstaltungen wird die gesamte Dauer der Fortbildung angerechnet.

Für IFWB-Fortbildungen, die nicht an Ihrem Dienort stattfinden, erfolgt die Zeitgutschrift über Ihren Zeitbeauftragten, es ist kein Dienstreiseantrag auszufüllen. Bei internen Fortbildungen werden grundsätzlich keine Fahrtkosten erstattet.

Die Teilnahme an den IT-Kursen im Jahresprogramm sowie an Kursreihen und Kurzprogrammen der betrieblichen Gesundheitsförderung erfolgt in der Freizeit. Bei Sprachkursen entscheidet Ihr/e Vorgesetzte/r in Abhängigkeit von der beruflichen Notwendigkeit über die Anrechnung der Präsenzzeit als Arbeitszeit.