

Fortbildung bei Euch daheim

Inhouse-Seminare



HEY!

Alles Wichtige für ein
gelungenes Seminar bei Euch „daheim“

Gut vorbedacht – schon halb gemacht

Wie bei so vielem im Leben erleichtern gute Vorbereitung und klare Absprachen Euch die Arbeit – auch bei Inhouse-Seminaren.

Am Anfang war das Thema...

Sobald der Entschluss gefallen ist, dass ihr vor Ort eine Fortbildung haben wollt, braucht ihr ein Thema – Auffrischung Aufsichtspflicht? Wie macht man gute Arbeit auf Social Media? Wie geht das mit dem DRK-Server? Jedes Thema ist möglich, fragt bitte einfach an.

... jetzt kommt der Termin

Wenn ihr Euch auf das Thema geeinigt habt, wählt ihr bitte drei mögliche Termine aus, die für Euch alle in Frage kommen. Idealerweise prüft ihr direkt, wo das Seminar stattfinden soll und ob da der gewünschte Raum frei ist. Überlegt Euch bitte auch, wie viel Zeit ihr dafür habt – zwei Stunden oder ein ganzes Wochenende? Selbstverständlich sind auch Online-Seminare möglich.

... und dann der LV.

Grundsätzlich ist der Träger von Fortbildungen der KV, BV oder LV. Wenn ihr im OV eine individuelle Fortbildung möchtet, müsst ihr Euch Unterstützung über den KV, BV oder LV suchen, die dann als Träger fungieren.

Der LV unterstützt Euch gerne bei der Durchführung Eures Wunschseminars. Mailt Euer Wunschthema und Eure Wunschtermine an den LV, wir melden uns und sprechen alles weitere mit Euch ab.

Grundsätzlich gilt folgende Aufgabenaufteilung:

- Der OV/KV kümmert sich um:
 - Verpflegung und
 - Seminarraum
 - Zurverfügungstellung der Teilnehmendendaten
- Der LV kümmert sich um:
 - Referierende (inkl. Honorar und Unterkunft)
 - Ggfs. Material
 - Organisation, Konzeption und Verwaltung

... und das kostet Euch das

Da die Kosten für Raum und Verpflegung auf der OV-/KV-Seite in etwa den Kosten für Referierende und Material auf der LV-Seite entspricht, stellt der LV **keine** Rechnung, beansprucht aber die Zuschüsse über den LJR.

Sollte es auf Kreisebene zusätzlich Zuschüsse geben, darf der KV diese behalten.

Der KV muss mindestens

- ein warmes Mittagessen (je nach Dauer auch mehr)
- Kaltgetränke anbieten.

Bei Online-Seminaren entfallen natürlich Raumsuche und Verpflegung, hier schickt der OV/KV rechtzeitig die Daten der Teilnehmenden gem. individueller Absprache an den LV. Die Daten der Teilnehmenden (Vorname, Name, Geburtsdatum,



Mailadresse) müssen drei Wochen vor Seminarbeginn beim LV sein.

Bildung für alle

Gemäß JRK-Ausbildungsordnung muss jede Gruppenleitung in zwei Jahren 15 UE Fortbildung sammeln.

Diese Regelungen gelten nur für das JRK. In den Bereitschaften gibt es andere Regeln.

Sonderfall NFDS

Für die Notfalldarstellung (NFDS) gelten Sonderregeln, da hier die Ausbildungsordnung NFDS eingehalten werden muss. Der Grund-Lehrgang dauert von Freitagabend bis Sonntagnachmittag. Solltet ihr so viel Zeit nicht haben, ist ein eintägiges Seminar zur NFDS möglich, hier sprechen wir die Wunschthemen individuell ab.



Mit Freude bei der Sache! Inhouse-Seminare sind gut fürs Team

Herausgegeben von
JRK-Landesverband Rheinland-Pfalz
555116 Mainz
Mitternachtsgasse 4

Kontakt

Mail: info@jrk-rlp.de /Tel.: 06131 2828 1215