

anders sehen



Blindeninstitutsstiftung

Verbindliches Rahmenkonzept

FORTBILDUNG

GLK-Beschluss vom 10.04.2018

Verteiler: Vorstand, Institutsleitungen, Mittlere Leitungsebene, Gesamtpersonalrat



AUS DEM LEITBILD

Die Blindeninstitutsstiftung fördert und erwartet in ihrer Personalentwicklung den kontinuierlichen und systematischen Kompetenzerwerb aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie gestalten durch ihre Kompetenzen aktiv die Gegenwart und die Zukunft der Blindeninstitutsstiftung. Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten wir gezielt ein. Wir qualifizieren unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch ein eigenes Fortbildungssystem und stärken damit unsere Kernkompetenzen.

Für die fachliche und persönliche Weiterentwicklung stellt die Blindeninstitutsstiftung zeitliche und finanzielle Ressourcen bereit.

GRUNDSÄTZLICHES

Unsere Einrichtungen unterliegen fortlaufenden Veränderungen, welche eine permanente Anpassung der Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfordern. Fachlich kompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource der Blindeninstitutsstiftung, um den professionellen, sozialen und gesellschaftlichen Entwicklungen angemessen zu begegnen.

Eine strategische Personalentwicklung, insbesondere die gezielte Fort- und Weiterbildung, bildet deshalb die Grundlage für eine qualitativ hochwertige Fachlichkeit in unseren Einrichtungen. Der Erwerb von Kernkompetenzen, die allgemeine Fortbildung im Rahmen der individuellen berufsbiografischen Entwicklung sowie eine gezielte Spezialisierung durch Weiterbildung wird daher auf allen Ebenen kontinuierlich und systematisch gefördert und auch gefordert.

GRUNDCURRICULUM

Um die uns anvertrauten Menschen adäquat und entsprechend ihrer Bedürfnisse und Möglichkeiten betreuen zu können, gibt es ein verpflichtendes Grundcurriculum, das über die direkte Einarbeitung im konkreten Arbeitsfeld hinaus notwendiges Basiswissen vermittelt.

Das Basiswissen umfasst Grundkompetenzen in den Schwerpunkten ‚Pädagogische Grundlagen der Arbeit mit Menschen mit Sehbehinderung/Blindheit und schwerer Mehrfachbehinderung‘, ‚Sehen und Sehbehinderung/Blindheit‘, ‚Kommunikation‘, ‚O+M / LPF‘, sowie ‚Medizin und Pflege‘.

Für den Erwerb dieser Grundkompetenzen wird mit den Beschäftigten ein verbindlicher Zeitrahmen festgelegt und durch die Vorgesetzten kontrolliert.

PLANUNG, STEUERUNG UND DOKUMENTATION

Um eine am Anforderungsprofil der jeweiligen Tätigkeit orientierte Fortbildung zu gewährleisten, sind die einzelnen Fortbildungsmaßnahmen mit der/m Dienstvorgesetzten (im jährlichen Mitarbeitergespräch) zu vereinbaren.

Die absolvierten Fortbildungen werden dokumentiert. Auf dieser Grundlage erfolgt die jeweilige Auswertung und Planung der Personalentwicklung im Rahmen des jährlichen Mitarbeitergesprächs.

INHALTE

Die Fortbildungsinhalte sollen dem Leitbild, der Grundausrichtung, den Haltungen und den fachlichen Interessen der Blindeninstitutsstiftung entsprechen. Neben den benannten Fortbildungsbeauftragten an den einzelnen Instituten tragen v.a. die Leitungspersonen und Fachdienste Mitverantwortung für eine bedarfsorientierte Planung der Fortbildungsthemen und -inhalte, die sich an den einzelnen Instituten flexibel ausgestalten und den differenzierten Einsatzfeldern unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rechnung tragen. Ergänzend ermöglichen wir bei Bedarf externe Beratung, Fortbildung, Supervision und Coaching.

RAHMENORGANISATION

Für die Planung und Organisation der Fortbildungen bestellt jedes Blindeninstitut eine/n Fortbildungsbeauftragte/n. Diese kommen mindestens einmal pro Jahr zusammen und tauschen sich über die Planungen und Fortbildungsaktivitäten aus. Institutsübergreifende Fortbildungsangebote, v.a. für die spezifische Qualifikation der Leitungsebene, werden durch die Stabsstelle Personalentwicklung organisiert.

KOSTEN

Jedes Institut hat einen eigenen Fortbildungsetat. Für verpflichtende Fortbildungen übernimmt die Blindeninstitutsstiftung die Kosten. Die internen Fortbildungsangebote der Blindeninstitutsstiftung stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kostenfrei zur Verfügung.

Eine Ausfallgebühr in Höhe von 20,- Euro wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in folgenden Fällen in Rechnung gestellt:

- Bei Absage einer Teilnahme nach Ablauf der Anmeldefrist ohne triftigen Grund (außer, es wird eine Ersatzperson gefunden).
- Im Falle unentschuldigter Fehlens am Tag der Fortbildung (auch bei Krankheit oder kurzfristigem Arbeitseinsatz muss der/die Dienstvorgesetzte über die Absage der Teilnahme informiert werden).

EVALUATION

Die Fortbildungen werden evaluiert. Hierzu gibt es einen einheitlichen Rückmeldebogen, der von den Fortbildungsteilnehmerinnen und -teilnehmern am Ende einer Veranstaltung ausgefüllt wird. Die Fortbildungsbeauftragten werten die Rückmeldung aus, kommunizieren diese mit der Institutsleitung und berücksichtigen diese bei der Planung weiterer Fortbildungen bzw. Folgeveranstaltungen.