

MÖCHTEN SIE MEHR WISSEN?

Ich interessiere mich für die Fortbildung für gewerbliche Mitarbeiter/innen und möchte gerne weitere Informationen haben.

Firma
Abteilung
Name
Funktion
Straße
PLZ und Ort
Telefon
Telefax
E-Mail

Datum und Unterschrift

.....

Antwort

per E-Mail info@kommunalwirtschaft.eu,
per Fax +49 (30) 2 100548 - 19 oder per Post

Akademie Dr. Obladen GmbH

Katharinenstraße 8
10711 Berlin

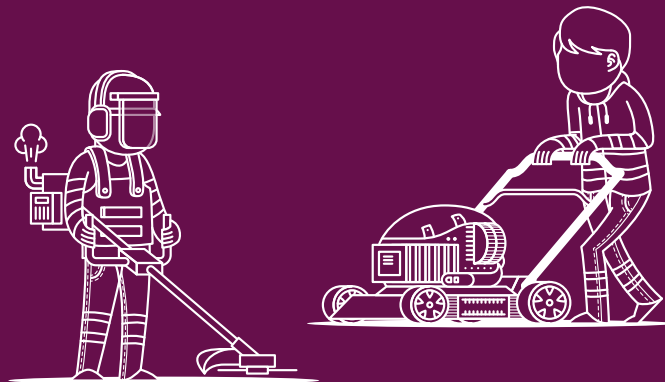
Tel. +49 (30) 2100548 - 10
www.kommunalwirtschaft.eu

NUTZEN / TÄTIGKEITSFELDER

Durch die dramatisch zunehmenden personellen Probleme in den kommunalen Betrieben werden Fachkräfte zu Mangelware. Wer auf dem Arbeitsmarkt keine findet, sollte darüber nachdenken, das eigene Personal systematisch zu schulen und zu entwickeln. Aus langjährigen Mitarbeiterbefragungen wissen wir, dass der Wunsch nach Fort- und Weiterbildung auf allen hierarchischen Ebenen ausgeprägt ist. Während das Schulungs- und Seminarangebot für die mittlere und höhere Leitungsebene gut sortiert und vielfältig ist, werden die gewerblichen Mitarbeiter dabei kaum bedacht. Mit einer Fortbildung für gewerbliche Mitarbeiter/innen schließen Sie diese Lücke. Gleichzeitig bieten Sie neuen Mitarbeitern gute Möglichkeiten fachliche Kompetenzen zu erwerben.

Wir bieten zwei Schulungstage in vier Varianten an:

- o Sachkunde im Bereich Entsorgung,
- o Sicherheit durch Fachwissen für die Sparten Straßenreinigung und Winterdienst,
- o Organisation und Abläufe im kommunalen Betrieb des Bauhofes sowie die
- o effiziente Gestaltung in der Grünflächenpflege



FORTBILDUNGSKONZEPT FÜR GEWERBLICHE MITARBEITER/INNEN



Akademie
Dr. Obladen



DAS KONZEPT

Fortbildungen stärken die Unternehmenskultur. Nicht umsonst proklamieren Experten das lebenslange Lernen. Im betrieblichen Alltag sind fachliche und auch soziale Kompetenzen entscheidend. Zeigen Sie Ihren Mitarbeitern/innen, was rechtlich relevant und technisch im Einsatz von Maschinen, Geräten und Fahrzeugen aktuell ist.

Ein zweitägiger Intensivkurs erläutert, warum Arbeitssicherheit Priorität genießt, vermittelt Hintergrundinformationen und hilft die Bereitschaft zu stärken, um sich den aktuellen Herausforderungen zu stellen. Die Fortbildung beschäftigt sich mit den vielfältigen Herausforderungen der Kommunalwirtschaft. Sie veranschaulicht organisatorische und technische Zusammenhänge, damit persönliches Potenzial im beruflichen Alltag problemlos abgerufen werden kann.

Ihre Vorteile:

- o Erhöhen der Motivation und stärkende Eigenverantwortung
- o Anerkennung für gute Leistung
- o Bereitschaft erhöhen für organisatorischen und technischen Wandel sowie werben für Modernität
- o Stärken der Rechtssicherheit durch Fachwissen
- o Festigen der betrieblichen Aktivitäten zur Gesundheitsförderung sowie zur Arbeitssicherheit

DAS PROGRAMM

SACHKUNDE ENTSORGUNG



Tag 1

Rechtliche und satzungsbedingte Grundlagen. Gebühren. Gewerbliche Entsorgung. Abfallbehälter und Abfallarten. Softwareeinsatz zur Touren- und Routenplanung. Kollegiale Kommunikation. Entwicklung und Trends. Folgen des demografischen Wandels. Kundenerwartungen

an die Entsorgung. Ergonomie in der Entsorgung. Aktive Gesundheitsförderung.

Tag 2

Sicherheitsvorrichtungen am Abfallsammelfahrzeug. Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit. Ident- und Wägesysteme. Telematik und Datenerfassung. Sonderrechte im Straßenverkehr. Richtiges Einweisen. Typische Unfälle und deren Tragweite. Bedeutung von Gefährdungsanalysen. Arbeitssicherheit. Persönliche Schutzausrüstung.

STRASSENREINIGUNG UND WINTERDIENST

Tag 1

Rechtliche und satzungsbedingte Grundlagen. Gebühren und Steuern. Gewerbliche Reinigung. Teamarbeit, Kolonnenarbeit, Einzelarbeit. Softwareeinsatz zur Touren- und Routenplanung. Kollegiale Kommunikation. Entwicklung und Trends. Sauberkeit in der Stadt. Kundenerwartungen an die Straßenreinigung. Ergonomie in der Straßenreinigung. Aktive Gesundheitsförderung.



Tag 2

Rechtliche Grundlagen. Straßenverkehrsrecht. Winterdienst-Satzungen, Inhalte, Auswirkungen. Betriebliche Organisation. Einsatzsteuerung und Dokumentation. Arbeitszeiten und Bereitschaft. Wetterdienste. Wirkungsweise von Streustoffen. Reinigung von Straßen, Rad- und Fußwegen. Arbeitssicherheit. Persönliche Schutzausrüstung.

BAUHOF

Tag 1

Rechtliche und satzungsbedingte Grundlagen. Daseinsvorsorge als Kernaufgabe. Bauhof als moderner Dienstleistungsbetrieb. Die Bedeutung der Gewerke im Bauhof. Kundenerwartungen an den Bauhof. Physische und psychische Belastung am Bauhof. Grundsätze der Unfallprävention. Koordination von Fahrzeugen und Arbeitsmitteln. Flexibler Personaleinsatz. Pflege der Grün- und Sportanlagen.



Tag 2

Winterdienst. Friedhofswesen und Bestattungen. Unterhaltung der Spielplätze. Stadtreinigung. Gebäudemanagement und Instandhaltung. Veranstaltungslogistik und Projektaufgaben. Verkehrsleitmaßnahmen und Absperrungen. Straßenunterhaltung. Neue Dienstleistungen entlang der Digitalisierung.

GRÜNFLÄCHENPFLEGE

Tag 1

Zuständigkeiten. Grünflächen säubern. Verkehrssicherungspflicht. Anpflanzungen, Wege und Straßenbegleitgrün. Stauden und Sträucher, saisonale Bepflanzung. Aufgaben entlang der Jahreszeiten. Umweltschutz bei der Grünflächenpflege. Organisation der Aufgaben. Dokumentationspflichten. Grünflächenkataster.



Tag 2

Werkzeuge und Maschinen. Werkzeuge einsetzen und pflegen. Maschinen einsetzen und pflegen. Arbeitskleidung. Sicherheitsanforderungen. Nährstoffbedarfe von Pflanzen. Dünger und ihre Wirkung. Methoden der Ausbringung von Dünger. Pflanzliche Abfälle verwerten. Körperliche Belastungen.