

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 4 - Personal
Amt 4.01 – Dienststelle für Arbeitsschutz



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 4 - Personale
Ufficio 4.01 – Servizio di prevenzione e protezione

Fortbildungskurs für Arbeitsschutzbeauftragte

der Abteilungen
der Autonomen Provinz Bozen

Schuljahr 2010 - 2011

**Aus- und Fortbildung: Organisation und
Inhalte, Online-Kurse der Dienststelle für
Arbeitsschutz auf Copernicus**



Information – Fortbildung - Schulung

- **Die Aus- und Fortbildung im Bereich Arbeitsschutz ist eine wesentliche Vorbeugemaßnahme zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.**



Information, Ausbildung und Schulung

(Art. 36 des gv.D. 81/08)

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass jeder Arbeitnehmer eine angemessene Information erhält:

- über die Gefährdungen für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, in Bezug auf die Tätigkeiten des Betriebes
- über eingesetzte Maßnahmen und Verfahren bezüglich Erste-Hilfe, Brandbekämpfung und Räumung der Arbeitsstätten
- über die Namen der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe
- über die Namen der Verantwortlichen Arbeitsschutzfachkraft, der Arbeitsschutzbeauftragten und des Betriebsarztes

- **Der Arbeitgeber trägt Sorge dafür, dass jeder Arbeitnehmer eine geeignete Information erhält:**
- über die besonderen Gefährdungen, denen er ausgesetzt ist, in Bezug auf die durchgeführte Tätigkeit, die gesetzlichen Bestimmungen und die diesbezüglichen Betriebsanweisungen
- über die Gefahren beim Umgang und bei der Verwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen, auf der Grundlage der von den geltenden Vorschriften vorgesehenen Sicherheitsdatenblätter
- über die im Betrieb angewandten Vorbeuge-, und Schutzmaßnahmen bei Arbeitsabläufen und Tätigkeiten.

- Der Inhalt der Information muss für die Arbeitnehmer leicht verständlich sein und die Umsetzung der erworbenen Kenntnisse ermöglichen.

Für Arbeitnehmer anderer Sprachkulturen, muss im Voraus die Überprüfung des Sprachverständnisses der Teilnehmer erfolgen.

Der Arbeitgeber gewährleistet, dass jeder Arbeitnehmer eine ausreichende und angemessene Aus- und Fortbildung betreffend Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, erhält. Dies mit Berücksichtigung der Sprachkenntnis und im Besonderen :

- über die Begriffe Risiko, Schaden, Prävention, Schutz, Arbeitsschutzorganisation im Betrieb, Rechte und Pflichten aller Beteiligten, Kontroll- und Aufsichtsbehörden, Fürsorgeämter.
- über mögliche Gefährdungen und Schadensfällen bei der Arbeitstätigkeit und den anzuwendenden Verhütungsmaßnahmen im Betrieb oder im spezifischen Arbeitsbereich

- **Die Information, Aus- und Fortbildung, und wo notwendig die praktische Schulung, muss stattfinden bei:**
- der Einstellung
- der Versetzung oder der Änderung der Aufgabenbereiche
- der Einführung neuer Arbeitsmittel oder neuer Fertigungsverfahren und neuer gefährlicher Arbeitsstoffe

- Die Information und Aus- und Fortbildung muss regelmäßig in Zusammenhang mit dem Wandel der Gefährdungen oder beim Auftreten neuer Gefährdungen wiederholt werden.
- **Die praktische Schulung erfolgt am Arbeitsplatz durch eine erfahrene Person.**
- Jede Form von Schulung im Bereich Arbeitsschutz wird im Fortbildungsbüchlein festgehalten (derzeit noch in Ausarbeitung).

- Eine der Aufgaben der zentralen Dienststelle für Arbeitsschutz in der Personalabteilung ist die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber bei der Aus- und Fortbildung der Bediensteten im Bereich Arbeitsschutz zu unterstützen.

- Die Weiterbildung als Vorbeugemaßnahme zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz für das Landespersonal, wird mit der Organisation von Kursen zu den verschiedensten Themen gewährleistet.

Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe

Brandschutz

Ganztagskurs (von 8:30 Uhr bis 17:30 Uhr) an der Landesfeuerweherschule in Vilpian

Erste Hilfe

Ganztagskurs (von 8:00 Uhr bis 18:00 Uhr) mit dem Weißen Kreuz in Bozen, Brixen, Bruneck und Meran

Die Anmeldung sowie das jeweilige Ansuchen zur Abhaltung der Kurse muss vom Arbeitgeber/Verwahrer direkt an die Dienststelle für Arbeitsschutz erfolgen.

Sachbearbeiterin:

Frau Monika Grandi

Tel. 0471 412475

Fax 0471 412479

E-Mail: Monika.Grandi@provinz.bz.it

Grundausbildung für Arbeitsschutzbeauftragte

- **Modul A:** 28 Stunden zu allgemeinen Arbeitsschutzinhalten
- **Modul B:** 24 Stunden zu den spezifischen Risiken am Arbeitsplatz für die Makrosektoren: Öffentliche Verwaltung und Schule

Um an den Kursen zur Grundausbildung teilnehmen zu können, muss die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber das Formular - **Vorschlag zur Ernennung des Arbeitsschutzbeauftragten** der Dienststelle für Arbeitsschutz übermitteln.

Auffrischkurse für ASB

Jede/jeder Arbeitsschutzbeauftragte muss in einem Fünfjahreszeitraum insgesamt 28 Fortbildungsstunden absolvieren.

Jährliche Angebote durch:

- Die Dienststelle für Arbeitsschutz
- Andere ermächtigte Fortbildungsträger gemäß G.v.D vom 23.06.2003, Nr. 195 und dem Abkommen Staat-Regionen-Autonome Provinzen vom 26. 01.2006

Wir versuchen jährlich Auffrischkurse (4-8 Stunden) für Arbeitsschutzbeauftragte anzubieten.

Andere Kurse, welche abgehalten wurden

- Heben und Tragen von Lasten für Mitarbeiter/-innen für Integration
- Sicherheit auf Baustellen
- Verwendung von Maschinen im Schulbereich
- Informationsveranstaltungen für einzelne Berufsbilder wie z.B. Reinigungspersonal, Schulwart, Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe, Kindergartenleiterinnen, Schulleiter
- Spezifische Kurse auf Anfrage

Online - Kurse

- Die moderne Informationstechnologie ermöglicht es, nun neue Wege zu gehen und das E-Learning (eigenverantwortliches Lernen am Computer) für die Fortbildung auch in diesem Bereich zu nutzen
- E-Learning ist für viele noch ungewohnt und es kann einige Zeit vergehen, bis diese Form der eigenverantwortlichen Weiterbildung zur Selbstverständlichkeit wird.

E-Learning

- Unter (engl. *electronic learning* = „elektronisch unterstütztes Lernen“, wörtlich: „elektronisches Lernen“), **werden alle Formen von Lernen verstanden, bei denen elektronische oder digitale Medien für die Präsentation und Verteilung von Lernmaterialien und/oder zur Unterstützung zwischenmenschlicher Kommunikation zum Einsatz kommen.**
- Für E-Learning finden sich als Synonyme auch Begriffe wie: *Online-Lernen (Onlinelernen), Telelernen, multimediales Lernen, computergestütztes Lernen, Computer-based Training, Open and Distance-Learning* u. a.

E-Learning

Lernen mit neuen Medien

Neue Wege für Bildung und
Kooperation, auch in der
Verwaltung



Projekt „Copernicus“

- Im Jahr 2002 hat sich das Amt für Personalentwicklung gemeinsam mit den Abteilungen der Berufsbildung und mit der Abteilung Informatik am Projekt Copernicus beteiligt, mit welchem der Einsatz neuer Medien in der Aus- und Weiterbildung gefördert wird.



Autonome Provinz Bozen Südtirol 

Search

[Home](#) [Kurse](#) [News](#) [Hilfe/FAQ](#) [Was ist Copernicus?](#) [Beobachtungsstelle](#) [Feedback](#) [ITALIANO](#)



Ways of Successful E-Learning.
ILIAS Konferenz 2007

Unsere Kurse

09-08-2010 [Projektmanagement](#)
Das Amt für Personalentwicklung der Abteilung Personal bietet diesen Kurs im "blended learning"-Modus den Bediensteten des Landes, der Lokalkörperschaften und der Hilfskörperschaften des Landes an.

15-05-2008 [Project management](#)
Das Amt für Personalentwicklung der Abteilung Personal bietet diesen Kurs im "blended learning"-Modus den Bediensteten des Landes, der Lokalkörperschaften und der Hilfskörperschaften des Landes an.

15-05-2008 [Organisation und Leitung von Sitzungen](#)
Das Amt für Personalentwicklung der Abteilung Personal bietet diesen Kurs im "blended learning"-Modus den Bediensteten des Landes, der Lokalkörperschaften und der Hilfskörperschaften des Landes an.

[Andere Kurse](#)

6. Internationale ILIAS Konferenz [Bozen, 4. und 5. Oktober](#)

Zugang zu unserer Lernplattform (Ilias)

Einloggen

Benutzername

Passwort

[Password oder Benutzernamen vergessen?](#)
[Noch nicht registriert? Jetzt anmelden!](#)
[Besuchen Sie unseren Öffentlichen Bereich](#)

Was ist Copernicus?

Möchten Sie gerne etwas mehr über das Projekt COPERNICUS wissen, dann klicken Sie einfach auf "weiter" und gelangen so auf die Informationsseite.

[weiter](#)

Interessante Projekte

[Gender Mainstreaming](#)
[Progetto pionieri](#)

Beobachtungsstelle

Aktuelle Informationen über nationale und internationale Entwicklungen im eLearning-Bereich und der Entwicklung neuer Technologien.

[weiter](#)

Erfahrungsgemeinschaft

Dieser Bereich richtet sich an all jene, die Bildungsmaßnahmen unter Einsatz der Lernplattform ILIAS planen und durchführen.

[weiter](#)

Wissensdatenbank eLearning

Hier finden Sie eine Sammlung von Dokumenten, Links und interessanten Praxisbeispielen zum Thema "mediengestütztes Lernen", eLearning und Wissensmanagement.

Hilfe/FAQ

Hier finden Sie Hilfen und Tipps, wie Sie die Lernplattform nutzen können, sowie Informationen über Kursmodalitäten, Kursformen und die Betreuung durch die eTutoren.

[weiter](#)



LEARNING AWARDS 2005

News

[10. März 2009 - E-Learning-Kongress des Netzwerkes ELGOV in Bologna.](#)

[Copernicus beim Kongress des SIE-L \(gesamtstaatlicher Verein zur Förderung des E-Learnings\) vorgestellt.](#)

[The Digital school garden takes part in the eLearning Awards.](#)

[Ergebnisse der 6. Internationalen ILIAS-Konferenz in Bozen \(4. - 5. Oktober\).](#)

[Andere News](#)

Was ist Copernicus?

- ein Service der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol.
- ein flexibler Zugriff auf professionelles Lernen.
- ein Netz, welches den individuellen Zugriff auf Lernressourcen mittels Informations- und Kommunikationstechnologien ermöglicht.
- eine Gelegenheit für Bürger, Unternehmen, Ausbilder, die sich beim Lernen in der Klasse und beim Fernstudium der Technologie bedienen.
- ein System, das von der Europäischen Union, vom Ministerium für Arbeit und von der Autonomen Provinz Bozen durch den Europäischen Sozialfonds finanziert wird.

Wer verwaltet es?

- Das Copernicus-System wird von fünf Abteilungen der Autonomen Provinz Bozen verwaltet, welche die Beständigkeit des Systems garantieren und für die Entwicklung der Dienstleistungen sowie der pädagogischen Unterrichtsmaterialien sorgen.

Die fünf Abteilungen der Autonomen Provinz Bozen Südtirol sind:

- Abteilung 4 - Amt für Personalentwicklung
- Abteilung 9 - Informatik
- Abteilung 20 - deutsche und ladinische Berufsbildung
- Abteilung 21 - italienische Berufsbildung
- Abteilung 22 - Land-, Forst- und Hauswirtschaftliche Berufsbildung

ILLIAS – Lernsoftware auf Copernicus

- Im Rahmen dieses Projektes konnte das Amt für Personalentwicklung im Herbst 2005 erste Kurse im "blended learning" - Modus anbieten.
- "blended learning" = Lernen am Bildschirm und Lernen im Seminarraum

Im Frühjahr 2009



- wurde erstmals von der Dienststelle für Arbeitsschutz der Online-Kurs „Arbeiten am Bildschirm“ in deutscher Sprache und „Lavorare al videoterminale“ in italienischer Sprache auf „Copernicus“ erstellt.

Ein Kurs für Bedienstete der Risikogruppe der „Bildschirmverwender“



- Dieser Kurs wurde mit dem Ziel erstellt, die Bediensteten über wichtige vorbeugende Maßnahmen zu informieren, wie Schäden am Augenlicht und an der Körperhaltung (Rückenschmerzen usw.) bei der Bildschirmarbeit möglichst vermieden werden können.

Gesetzlich vorgeschriebene Aus- und Fortbildungspflicht

Bis heute wurden nur Bedienstete der Risikogruppe der „Bildschirmverwender“ (Bedienstete, welche die ganze Arbeitswoche durchschnittlich mindestens 20 Stunden systematisch und üblicherweise mit einem Bildschirmgerät arbeiten) der 41 Landesabteilungen zum Kursbesuch eingeladen.

- 1.203 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben den Kurs besucht und erfolgreich abgeschlossen.
- Auf Grund des positiven Ablaufes und des guten Feedbacks wagen wir es nun, den Kurs auch für das Verwaltungspersonal der Schulen jeglicher Art zur Verfügung zu stellen.



Der Kursbesuch

Der Kursbesuch erfolgt während der Arbeitszeit und entspricht einem traditionellen Ganztageskurs.

Der Kurs wurde von den zuständigen Betriebsärzten durchgesehen und gutgeheißen.

Die Zeiteinheiten des Kursbesuches können frei gewählt werden

Ab dem Einstieg **15 Arbeitstage** (3 Wochen) Zeit, den Kurs zu besuchen und mit einem Abschlusstest zu beenden

Die Kursbestätigung mittels Mail an Bedienstete und zur Kenntnis an Vorgesetzte

Kursprogramm: 3 Lernmodule

- Im **Lernmodul 1** „Die Bildschirmarbeit“ werden allgemeine Informationen über den Bildschirmarbeitsplatz und über ergonomische Grundregeln vermittelt. Die Kursbesucher erfahren, wie ihr Arbeitsplatz gestaltet sein muss und was sie selbst für ein gesundes Arbeiten am Bildschirm beitragen können.

- Das **Lernmodul 2** „Gesundheit und Bildschirmarbeit“ zeigt auf, welche Gesundheitsbelastungen bei der Bildschirmarbeit auftreten können und welche Vorbeugemaßnahmen am sinnvollsten sind. Aufgelockert wird dieses Modul durch Übungen für den Büroalltag.

- Das **Lernmodul 3** „Übungsvorschläge“ beinhaltet Übungen für den Arbeitsalltag und für die Freizeit.
- In diesem Modul werden traditionelle sowie moderne neuartige Übungen, für jeden Geschmack etwas, aufgezeigt und durch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle für Arbeitsschutz vorgestellt.

- Mit der Durchführung eines Abschlusstests wird festgestellt, ob sich die Kursteilnehmer das notwendige Grundwissen angeeignet haben.
- Nach dem Abschlusstest – Teilnahmebestätigung und Broschüre „Alle Übungen auf einem Blick“

Zukünftige Vorgangsweise für Abteilungen



- ASB bewertet durch das VDT-Programm die Bildschirmarbeitsplätze
- ASB vereinbart mit Arbeitgeber, welche MA den Kurs besuchen müssen
- ASB informiert die Mitarbeiter über den Kurs (Kurshandbuch + Kursprogramm)
- Die Einschreibung in den Kurs erfolgt über das VDT-Programm durch den ASB
- ASB betreut die Kursteilnehmer



**Südtirol
AltoAdige**

Security ([show explanation](#))

- This is a public or shared computer
 This is a private computer

I want to change my password after logging on

User name:

Password:

Log On

© 2006 SIAG All rights reserved.



Südtiroler Informatik
Informatica Alto Adige

VDT 2.0 - Windows Internet Explorer

http://test-vdt.services.silag.it:8090/home.seam

User: Ferdinand Ortler | Log Out

Südtiroler Informatik ^{AS}
Informatica Alto Adige ^{SA}

HOME Fragebögen **Bedienstete** Ärztliche Visiten Abteilungen Abteilungen/Ämter Drucken Italiano

Verwaltung Personaldaten
Fortbildungskurse

News

 [Scheda rischi \(in Italiano\)](#)  [Risikotabelle \(auf Deutsch\)](#)

21.09.2009
Neue Bezugsperson für das VDT-Programm

Sehr geehrte Benutzerinnen und Benutzer, Frau Isabella Sarti wird Sie in Zukunft bei der Führung des VDT-Programms unterstützen. E-Mail Adresse: isabella.sarti@provinz.bz.it

13.01.2009
Sicherheitsbericht Vdt/08

Der Sicherheitsbericht Vdt/08 steht Ihnen im Vdt-Programm unter dem Menüpunkt "Drucken/Sicherheitsbericht" zur Verfügung. Ihm liegt auch der Maßnahmenkatalog und die Anpassung laut GvD. 81/08 bei. Lassen Sie bitte den Sicherheitsbericht und die Anpassung von Ihrem Arbeitgeber unterschreiben und übermitteln Sie die dieser Mail angehängte Empfangsbestätigung unserer Dienststelle.

06.06.2008
Achtung

Beachten Sie bitte, dass auch im Vdt-Programm die Zuständigkeiten für die Ressortdirektionen laut Beschluss der Landesregierung vom 15. Oktober 2007, Nr. 3499 (unsere Mail vom 7. Dezember 2007), angepasst wurden. Es ist also möglich, dass es Änderungen in Ihrem Zuständigkeitsbereich gegeben hat.

01.04.2008
Erinnerung:

Um Ihre Mitarbeiter zu den Risiken und den Schutzmaßnahmen ihrer Tätigkeit aufzuklären, übergeben Sie ihnen die entsprechenden Risikotabellen, welche Sie auf dieser Seite finden.

05.10.2007

Local intranet 100%



Suchfilter Personaldatei

Matrikelnr.

Nachname

Name

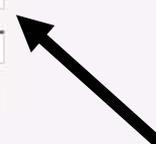
Rolle

Amt

Abwesenheit

VDT Std.

Suche Filter löschen Weitere Suchkriterien Einstellungen speichern Drucken



ID	Nachname	Name	Nachname verh.	Geburtsdatum	Matrikelnr.	E-Mail	Amt	Rolle	Abwesenheit	VDT Std.	Action
11043	AMPLATZ	BRIGITTE		28.09.1964	11005	brigitte.amplatz...	6.1.0	BED.	-	>20	
11044	AMPLATZ	BRUNHILDE		21.03.1971	12381	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11046	AMPLATZ	MANFRED		06.06.1969	11225	x@x	2.3.1	BED.	-	0	
11047	AMPLATZ	PETRA		09.12.1981	21535	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11050	AMRAIN	MARIA	MARRI	21.07.1978	19471	Maria.Amrain@p...	32.12.0	BED.	-	<20	
11051	ANDERGASSEN	ADOLF		13.04.1959	8741	bf-bz@provinz.b...	26.2.0	BED.	-	0	
11052	ANDERGASSEN	ALBERT		09.10.1967	12143	albert.andergass...	26.3.2	BED.	-	<20	
11053	ANDERGASSEN	ALBERT		07.05.1958	4248	Andrea.Martello...	12.3.0	BED.	-	0	
11054	ANDERGASSEN	ANDREAS		18.02.1957	4299	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11055	ANDERGASSEN	ANDREAS		14.07.1952	21621	x@x	33.1.0	BED.	-	<20	



Bedienstete > Verwaltung Personaldatei

Suchfilter Personaldatei

Matrikelnr.

Nachname

Name

Rolle

Amt

Abwesenheit

VDT Std.

<20
 >20
 keine Bildschirmarbeit
 >20, +4

Weitere Suchkriterien Einstellungen speichern Drucken

ID	Nachname	Name	Nachname verh.	Geburtsdatum	Matrikelnr.	E-Mail	Amt	Rolle	Abwesenheit	VDT Std.	Action
11043	AMPLATZ	BRIGITTE		28.09.1964	11005	brigitte.amplatz...	6.1.0	BED.	-	>20	
11044	AMPLATZ	BRUNHILDE		21.03.1971	12381	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11046	AMPLATZ	MANFRED		06.06.1969	11225	x@x	2.3.1	BED.	-	0	
11047	AMPLATZ	PETRA		09.12.1981	21535	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11050	AMRAIN	MARIA	MARRI	21.07.1978	19471	Maria.Amrain@p...	32.12.0	BED.	-	<20	
11051	ANDERGASSEN	ADOLF		13.04.1959	8741	bf-bz@provinz.b...	26.2.0	BED.	-	0	
11052	ANDERGASSEN	ALBERT		09.10.1967	12143	albert.andergass...	26.3.2	BED.	-	<20	
11053	ANDERGASSEN	ALBERT		07.05.1958	4248	Andrea.Martello...	12.3.0	BED.	-	0	
11054	ANDERGASSEN	ANDREAS		18.02.1957	4299	x@x	100.60.0	BED.	-	<20	
11055	ANDERGASSEN	ANDREAS		14.07.1952	21621	x@x	33.1.0	BED.	-	<20	



Bedienstete > Verwaltung Personaldatei

Suchfilter Personaldatei

Matrikelnr.

Nachname

Name

Rolle

Amt

Abwesenheit

VDT Std.

ID ↕	Nachname ↕	Name ↕	Nachname verh.	Geburtsdatum ↕	Matrikelnr. ↕	E-Mail ↕	Amt ↕	Rolle ↕	Abwesenheit ↕	VDT Std. ↕	Action
12658	DELAZER	BRIGITTE		02.01.1960	4307	brigitte.delazer@...	4.0.1	VASFK	-	>20	



Einige dieser Daten werden aus einer anderen Datenbank importiert, diese Daten sind nicht änderbar.

Matrikelnr. (*)

Nachname (*)

Name (*)

Nachname verh.

Geburtsdatum (*) 

Geburtsort (*)

Geschlecht (*)

Steuernummer (*)

Korr.-Sprache (*)

E-Mail (*)

Telefon

Anmerkungen

Notfallplan

Broschüre und Risikotabelle

Historische Daten

Id	Amt	von	bis	Abwesenheit	von	Vdt Std	von	Parttime	von	Untersuchung	Privatvisite	Action
52818	DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ	24.03.2003	-	-	>20	100	x	MdL				
52637	DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ	24.03.2003	-	-	>20	100	x	MdL				
47222	DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ	24.03.2003	-	-	>20	100	x	MdL				
40977	DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ	24.03.2003	-	-	>20	100	x	MdL				
1873	DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ	09.02.2002	-	-	>20	100		MdL				



Ändern Historische Daten

DELAZER BRIGITTE

Abt./Amt (*) DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ

von (*) 24.03.2003

bis

Parttime (*) 100

von

Vdt Std (*) >20

von

Untersuchung (*)

Tätigkeit BILDSCHIMARBEIT

Abwesenheit -

von

Rolle (*) Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft

Titel (*) Dipl.Befäh. erziehend.Tätigk. in der Vorschulstufe

Kurs Kopernicus -

Arbeitsprofil (*) LAVORARE AL VIDEOTERMINALE

Privatvisite Nein

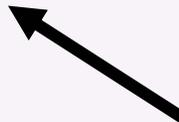
Vdt Std It Vertrag

Arbeitsplatz DELAZER BRIGITTE

Startdatum 07.02.2008

Enddatum

Zurück Speichern





Ändern Historische Daten

DELAZER BRIGITTE

Abt./Amt (*) DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ

von (*) 24.03.2003 bis

Parttime (*) 100 von

Vdt Std (*) >20 von

Untersuchung (*)

Tätigkeit BILDSCHIRMARBEIT

Abwesenheit - von

Rolle (*) Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft

Titel (*) Dipl.Befäh. erziehend.Tätigk. in der Vorschulstufe

Kurs Kopernicus ARBEITEN AM BILDSCHIRM

Arbeitsprofil (*) NORMAL

Privatvisite Nein

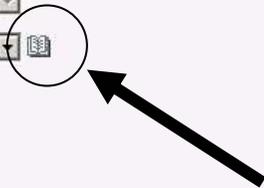
Vdt Std lt Vertrag

Arbeitsplatz DELAZER BRIGITTE

Startdatum 07.02.2008

Enddatum

Zurück Speichern



Bedienstete > [Verwaltung Personaldatei](#) > Personaldatei > Historische Daten

Der Benutzer wurde in den Kurs ARBEITEN AM BILDSCHIRM eingeschrieben!

Ändern Historische Daten

DUREGGER UTE

Abt./Amt (*)	MUSEEN		
von (*)	01.01.2010	bis	
Parttime (*)	61	von	11.09.2010
Vdt Std (*)	>20	von	
Untersuchung (*)	<input type="checkbox"/>		
Tätigkeit	-		
Abwesenheit	-	von	
Rolle (*)	Bedienstete/r		
Titel (*)	Doktorat in Betriebswirtschaft		
Kurs Kopernicus	ARBEITEN AM BILDSCHIRM		
Arbeitsprofil (*)	NORMAL		
Privatvisite	Nein		
Vdt Std lt Vertrag			



Bedienstete > [Verwaltung Personaldatei](#) > [Personaldatei](#) > [Historische Daten](#)

Der Benutzer wurde in diesen Kurs bereits eingeschrieben!

Ändern Historische Daten

DELAZER BRIGITTE

Abt./Amt (*) DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ

von (*) 24.03.2003

bis

Parttime (*) 100

von

Vdt Std (*) >20

von

Untersuchung (*)

Tätigkeit BILDSCHIRMARBEIT

Abwesenheit -

von

Rolle (*) Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft

Titel (*) Dipl.Befäh. erziehend.Tätigk. in der Vorschulstufe

Kurs Kopernicus ARBEITEN AM BILDSCHIRM

Arbeitsprofil (*) NORMAL

Privatvisite Nein

Vdt Std lt Vertrag

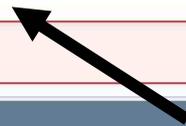
Arbeitsplatz DELAZER BRIGITTE

Startdatum 07.02.2008

Enddatum



Der Benutzer wurde in diesen Kurs bereits eingeschrieben!



Ändern Historische Daten

DELAZER BRIGITTE

Abt./Amt (*) DIENSTSTELLE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ

von (*) 24.03.2003

bis

Parttime (*) 100

von

Vdt Std (*) >20

von

Untersuchung (*)

Tätigkeit BILDSCHIRMARBEIT

Abwesenheit -

von

Rolle (*) Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft

Titel (*) Dipl.Befäh. erziehend.Tätigk. in der Vorschulstufe

Kurs Kopernicus ARBEITEN AM BILDSCHIRM

Arbeitsprofil (*) NORMAL

Privatvisite Nein

Vdt Std It Vertrag

Arbeitsplatz DELAZER BRIGITTE

Startdatum 07.02.2008

Enddatum



Bedienstete > Fortbildungskurse

Suchfilter Fortbildungskurse

Nachname

Name

Kurs

Nr. Abt./Amt

Suche Filter löschen Weitere Suchkriterien Einstellungen speichern Drucken

ID	Matrikelnr.	Nachname	Name	Nr. Abt./Amt	VDT Std.	Kurs	Beginn Besuch	Ende Besuch	Besuchsstunden	Kommentar	Action
742	12659	GROSSGASTEIG...	RUTH	4.0.0	<20	SEHEN UND BILD...	17.05.02		7		
413	11721	TAPPEINER	IRENE	4.0.0	>20	SEHEN UND BILD...	02.08.00		8		
849	10400	OBERHAUSER	HANNELORE	4.0.0	>20	ARBEITEN AM BI...	20.10.08	18.12.08	8		
850	23060	EGARTER	KARIN	4.0.0	>20	ARBEITEN AM BI...	20.10.08	18.12.08	8		
176	21169	GUFLER	INGRID	4.0.0	>20	SEHEN UND BILD...	23.01.03		8		
867	15496	GRUBER	KATJA	4.7.0	>20	ARBEITEN AM BI...	24.10.08	18.12.08	8		
79	823	DALPIAZ	ANNA MARIA	4.7.0	>20	LANDESANGES...	13.10.97		4		
748	823	DALPIAZ	ANNA MARIA	4.7.0	>20	SEHEN UND BILD...	28.11.00		7		
907	8768	GUERRA	ANNA	4.7.0	>20	LAVORARE AL ...	19.01.09	30.01.09	8		
906	12130	COGNETTO	ANTONELLA	4.7.0	>20	LAVORARE AL ...	19.01.09	19.02.09	8		

Neu



Bedienstete > Fortbildungskurse

Suchfilter Fortbildungskurse

Nachname

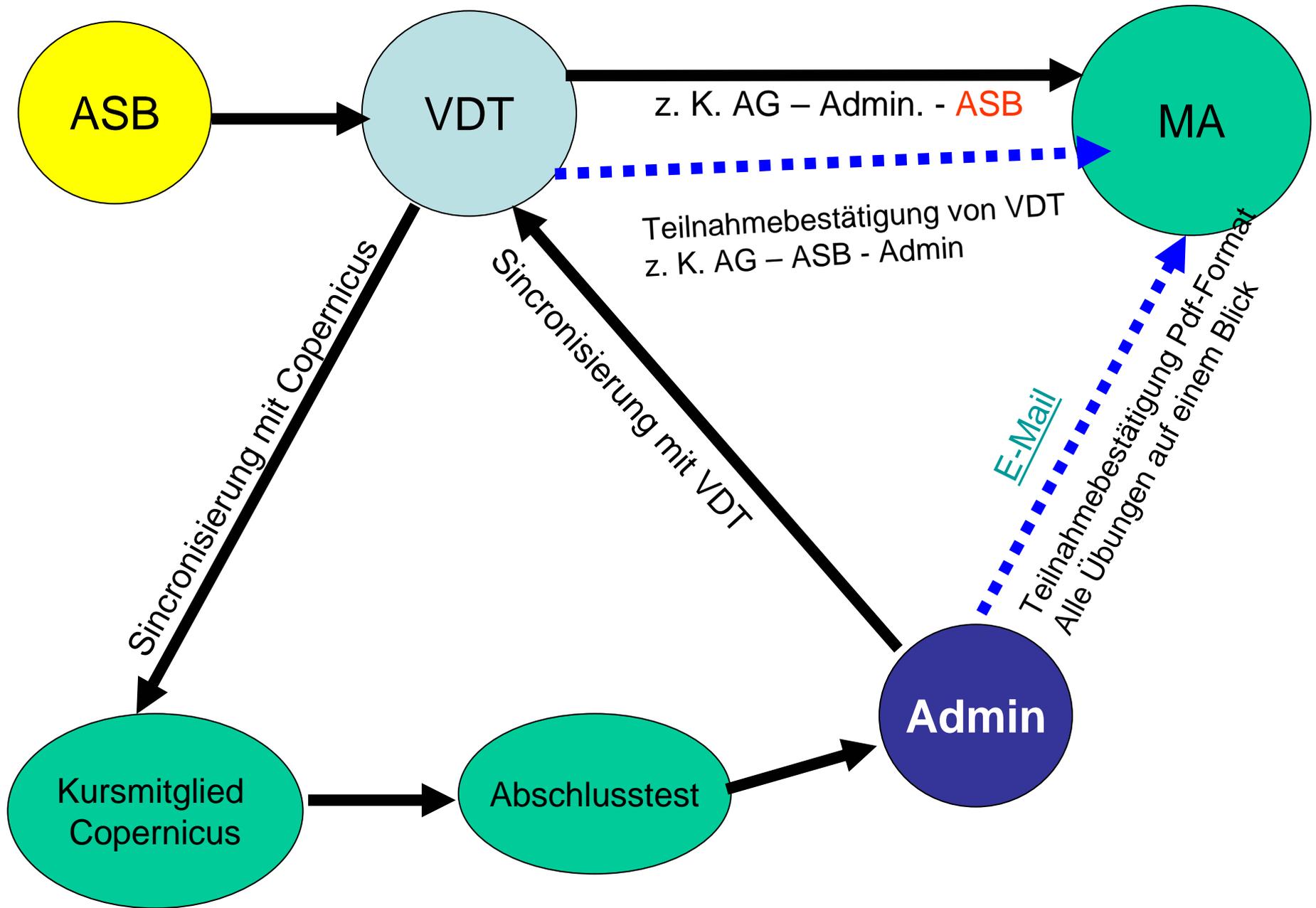
Name

Kurs

Nr. Abt./Amt

Suche Filter löschen Weitere Suchkriterien Einstellungen speichern Drucken

ID	Matrikelnr.	Nachname	Name	Nr. Abt./Amt	VDT Std.	Kurs	Beginn Besuch	Ende Besuch	Besuchsstunden	Kommentar	Action
844	4307	DELAZER	BRIGITTE	4.0.1	>20	ARBEITEN AM BI...	09.10.08	23.01.09	8		



Fragen dazu?



**Demnächst.... neuer Online-Kurs auf
Copernicus**

„Das chemische Risiko“

Online-Kurs für alle Bediensteten
(Verwaltung und Schule) mit Informationen
zum sicheren Umgang mit gefährlichen
chemischen Arbeitsstoffen

Unsere weiteren Zukunftspläne:

- E-Learning und Blendend-Learning im Rahmen von Fortbildungen und Grundausbildungen
- Bereitstellen von Kursen für verschiedene Berufskategorien und zu verschiedenen Themen
- Dies auch in Zusammenarbeit mit Berufsschulen und Oberschulen.

**Wir freuen uns auf Ihre Mitarbeit
und auf zahlreiche Anregungen!**

Danke

für Ihre Aufmerksamkeit