

## Lehrgangsangebot:

# Arbeitsschutzmanagement-Auditor/-in - mit optionalen Zusatzqualifikationen

Arbeitsschutzmanagement-Auditoren/-innen werden vorrangig in größeren Unternehmen oder öffentlichen Einrichtungen eingestellt. Häufig finden Sie auch Anstellung bei Krankenkassen oder Gesundheitsdienstleistern.

## Voraussetzungen

Erfolgreicher Besuch des Lehrgangs „Arbeitsschutzmanagement-Beauftragte/-r“ oder vergleichbare Nachweise. Zusatzqualifikation Deutsch für den Beruf: Allgemeine Deutschkenntnisse (A2); Zusatzqualifikation Englisch: Englischvorkenntnisse (Realschulniveau).



## Lehrgangsziel

In diesem Lehrgang erlernen Sie Systemaufbau, Planung, Durchführung und Auswertung von Audits. Sie sind dazu in der Lage, den Status des Arbeitsschutzes im Unternehmen zu bewerten.

## Zielgruppe

Betriebs- und Personalräte/-innen, Personalentwickler/-innen, Managementbeauftragte/-innen, Mitarbeiter/-innen der Berufsgenossenschaften und Arbeitsschutzbehörden, externe Berater/-innen im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

## Inhalte

### Arbeitsschutzmanagement-Auditor/-in:

#### Grundlagen (ca. 3 Tage):

Zielsetzung von Arbeitsschutzaudits Anforderungen an interne und externe Auditoren entsprechend der Norm DIN EN ISO 19011

#### Arbeitsschutzmanagement-Auditoren/-innen (ca. 2 Tage):

Rolle, Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Arbeitsschutzmanagement-Auditoren Begriffe, Auditarten und -prinzipien Audit-Planung

#### Erstellung eines Auditprogramms (ca. 3 Tage):

Aufstellung eines Auditprogramms Erstellung von Auditfragenlisten Prüftiefe

#### Audit-Durchführung (ca. 4 Tage):

Dokumentenprüfung Gesprächs- und Fragetechniken Bedeutung nonverbaler Kommunikation Aktives Zuhören Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

#### Audit-Auswertung (ca. 5 Tage):

Auswertung/Dokumentation/Nachbereitung Berichte, Bewertung Umgang mit Abweichungen Auditnachbereitung und -dokumentation Erstellung eines Auditberichtes Korrekturmaßnahmenverfolgung Zertifizierung von Arbeitsschutzmanagementsystemen Weiterentwicklung des Managementsystems

#### Projektarbeit (ca. 3 Tage):

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte Präsentation der Projektergebnisse

#### Optionale Zusatzqualifikation:

Bei alfatraining können Sie zu Ihrem Fachkurs verschiedene optionale (auch mehrere) Zusatzqualifizierungen wählen: :

Jobcoaching und Bewerbungstraining (2 Wochen)::

Der Lehrgang schult Sie in allen wichtigen Abläufen des Bewerbungsprozesses: Sie setzen sich zunächst mit der Stellensuche und -analyse auseinander und erlernen dann, eine ansprechende Bewerbung für eine geeignete Stelle zu gestalten sowie sich auf die Herausforderungen von Bewerbungsgesprächen und Assessment-Centern vorzubereiten.

#### **Microsoft Office Führerschein (8 Wochen)::**

Der Lehrgang führt durch mehrere Module, beginnend bei den IT-Grundlagen und dem Dateimanagement. Weiter werden die Elemente der Textverarbeitung mit MS Word und der Tabellenkalkulation mit MS Excel unterrichtet. Im weiteren Verlauf des Lehrgangs erlangen Sie ein grundlegendes Verständnis über das Konzept einer Datenbank mit MS Access und erlernen den kompetenten Umgang mit der Präsentationssoftware MS PowerPoint. Der Lehrgang wird abgerundet, indem Kenntnisse über das Internet vermittelt und der sichere Umgang mit einem Web-Browser aufgezeigt werden, sowie wichtige Themen der IT-Sicherheit behandelt werden.

#### **Grundlagen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen (4 Wochen)::**

Der Lehrgang führt durch die Grundlagen der Themengebiete Unternehmensziele, Kennzahlen, Bilanzierung, Kostenrechnung und Wirtschaftsrecht. Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe werden praxisnah vermittelt und so ein Einstieg in unternehmerisches Denken ermöglicht.

#### **Management und Unternehmensplanung (4 Wochen)::**

Sie erlernen Businesspläne für Projekte und Unternehmen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erstellen sowie das nötige Know How zur Erstellung von Budgets. Des Weiteren vermittelt Ihnen der Lehrgang die grundlegenden Strategien im Marketing und Verkauf.

#### **Führungskompetenzen (4 Wochen)::**

Der Lehrgang vermittelt jenes Knowhow, das zur Führung von Teams, Abteilungen, Bereichen und Unternehmen notwendig ist. Dazu gehören Leadership-Kompetenzen genauso wie eine Vorbereitung auf die Personalentwicklungsaufgaben. Bei den Praxisfällen der Führung werden konkrete Situationen, Herausforderungen und Probleme beleuchtet, für die mit den erworbenen Werkzeugen Lösungsmöglichkeiten gefunden werden können. Außerdem wird auf die Führungspersönlichkeit samt Stärken-Schwächen-Analysen eingegangen.

#### **TOEIC - Englisch mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Technik (4 Wochen)::**

Sie frischen Ihre theoretischen Englischkenntnisse auf, vertiefen und erweitern diese um die in Wirtschaft und Technik eingesetzten Grundbegriffe. Um Sicherheit in der Sprachanwendung zu bekommen, werden verschiedene Themengebiete durchlaufen. Dadurch können Sie künftig bei Telefonaten, Meetings und im Schriftverkehr zielsicherer arbeiten und sich in verschiedenen Situationen passgenau ausdrücken.

#### **WiDaF - Deutsch für den Beruf für Fach- und Führungskräfte - mit den Schwerpunkten Wirtschaft, Marketing und Technik (8 Wochen)::**

alfatraining empfiehlt dieses Zusatzmodul vor den Fachmodulen zu belegen. So erweitern Sie zunächst praxisnah Ihre Sprachkompetenz, um im Berufsalltag erfolgreich zu bestehen: Sie können ohne Mühe eine breite Palette von Texten verstehen, darunter komplexere Sachtexte, Kommentare und Berichte, Redebeiträge, Radiosendungen und Vorträge. Im Lehrgang lernen Sie, sich schriftlich über komplexe Sachverhalte klar und strukturiert und sich mündlich spontan und fließend auszudrücken. Sie können Stellungnahmen abgeben, Gedanken und Meinungen präzise formulieren und eigene Beiträge ausführlich darstellen.

#### **AEVO - Vorbereitungslehrgang auf die IHK-Ausbildereignungsprüfung (2 Wochen)::**

Dieser Kurs bereitet Sie inhaltlich auf die IHK Ausbildereignungsprüfung vor. Sie erwerben das nötige Fachwissen zur Vorbereitung einer Ausbildung und Förderung eines/-r Auszubildenden.

#### **Projektmanagement inkl. Zertifizierung durch die PM-ZERT, Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V. (4 Wochen)::**

Sie lernen die grundlegenden Begriffe des modernen Projektmanagements kennen, so dass Sie die verwendeten praktischen Verfahren, die Strukturen, die Managementprozesse, die Methoden, Techniken und Werkzeuge erfolgreich einsetzen können.

#### **Design Thinking (1 Woche)::**

Mit Design Thinking stellt dieser Kurs einen Ansatz zum Lösen von Problemen und zur Entwicklung neuer Ideen vor. Praxisnahe Übungen geben einen Überblick über methodischen Input zur Visualisierung und zum Prototyping.

#### **Service- und Support-Techniker/-in mit CompTIA-Zertifizierung A+ (8 Wochen)::**

Dieses Zusatzmodul bietet sich an für IT-(Quer-)Einsteiger/-innen, die sich gute Grundlagenkenntnisse in der Netzwerktechnik aneignen möchten. Es werden Best Practices für die Fehlerbeseitigung und Sicherheit in

Netzwerken bei einer Vielzahl von Geräten vorgestellt. Mit einer CompTIA A+ Zertifizierung erlangen Sie eine herstellerunabhängige, weltweit anerkannte Zertifizierung, mit der Sie Ihre Kompetenzen als IT-Fachkraft auf Einstiegsebene nachweisen.

**Die Weiterbildung verlängert sich durchschnittlich um 8 Wochen bzw. um die jeweils oben angegebene Wochendauer. Das Enddatum kann also vom oben angegebenen Datum abweichen.:**

## Unser Partner alfatraining

Durch die Kooperation mit der alfatraining Bildungszentrum GmbH hat die Bildungswerk-Gruppe ihr Portfolio im Bereich der geförderten beruflichen Weiterbildung erweitert.

Bildungsinteressierte können zusätzlich zu den bundesweit über 100 Standorten von alfatraining weitere 18 Standorte von BBQ, ein Unternehmen des Bildungswerks, für ihre berufliche Weiterbildung nutzen.

## Ihre Qualifizierung findet statt

Mit alfaview, face-to-face & live, bequem von zuhause aus oder vor Ort an einem unserer über 100 Standorte.

## Dauer & Preise

12 Wochen Vollzeit

Unterrichtszeiten: Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr (in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)

**Wir beraten Sie gerne zu den Fördermöglichkeiten.**

## Termine / Orte

Ort/Termin auf Anfrage