



gbws – Fortbildungsangebot 2023

Inhalt

gbws – Fortbildungsangebot 2023	1
7202.1015 gbws-Berechtigtenverfahren – Workshop	2
7202.1140 gbws-Finanzverwaltung – bbz.....	2
7202.1036 gbws-Controlling/Analyse – Workshop	3
7202.1110 gbws-Finanzverwaltung – Workshop	3
7202.1120 gbws-Grundkurs betriebswirtschaftliche Module.....	3
7202.1130 gbws-Kassenbuch - Workshop	4
7202.1230 gbws-Nebenbuchhaltung – Workshop	5
7202.1410 gbws-Materialwirtschaft – Workshop	5
Online-Kurse.....	5
7202.1036-o gbws-Controlling/Analyse – Workshop - online	5
7202.1110-o gbws-Finanzverwaltung – Workshop - online	6
7202.1120-o gbws-Grundkurs betriebswirtschaftliche Module - online	6
7202.1130-o gbws-Kassenbuch - Workshop - online	7
7202.1230-o gbws-Nebenbuchhaltung – Workshop - online	7
7202.1410-o gbws-Materialwirtschaft – Workshop - online	8
7202.1040 gbws-KIS Klinikinformationssystem – Grundschulung.....	8
7202.1042 gbws-KIS Arztbriefschreibung – Grundschulung	9
7202.1043 gbws-KIS Arztbriefschreibung – Workshop.....	9
7202.1045 gbws-KIS Administration	10
7202.1046 gbws-KIS Administration – Workshop	10
7202.1047 gbws-KIS Klinikinformationssystem – Workshop	11
7202.1310 gbws-KIS Patientendisposition und Aufnahme – Grundschulung.....	11
7202.1315 gbws-KIS Patientendisposition und Aufnahme – Workshop	12
7202.1322 gbws-KIS Webanwendung	12
7202.???? gbws-KIS Tagung der Chefarzte und leitenden Ärzte.....	12
7202.1051 gbws-KIS Update	13
7202.1510 gbws-Personalmanagement – Basismodul Workshop	13
7202.1515 gbws-Personalmanagement – Anbindung von Dokumentvorlagen Grundschulung	14
7202.1520 gbws-Personalmanagement - Anbindung von Dokumentvorlagen Workshop	14
7202.1540 gbws-Personalmanagement – Fachbereichsadministrator Workshop	14
7202.1549 gbws-Personalmanagement – Berichtsgenerator PM (MILVA) Basisschulung.....	15
7202.1555 gbws-Personalmanagement – Auswertung von Gehaltsdaten mit dem Berichtsgenerator PM (MILVA).....	15
7202.1560 gbws-Personalmanagement –Workshop für Klinikmitarbeiter	16
7202.1525 gbws-Personalmanagement – Stellen-/Organisationsmanagement.....	16
7202.1530 gbws-Personalmanagement – Stellen-/Organisationsmanagement Workshop	17
7202.1535 gbws-Personalmanagement - Personalkostenhochrechnung	18
7202.1545 gbws-Personalmanagement – Elektronisches Meldeverfahren.....	18
7202.6545 gbws-Personalmanagement – Elektronisches Meldeverfahren Inhouse(*) Veranstaltung...	19

7202.1015**gbws-Berechtigtenverfahren – Workshop**

Dozent	Johannes Kling (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Würzburg
E-Mail	kcbwdb@gbws.de und kcbwzh@gbws.de
Ziel	Mitarbeiter der Sozialversicherungsträger, die mit Aufgaben im Bereich Berechtigten-Verfahren des gbws betraut sind und gbws einsetzen, ggf. einsetzen wollen.
Voraussetzungen	Umgang mit der grafischen Benutzeroberfläche des gbws
Zielgruppe	Die Teilnehmer sollen die Arbeitsweise des Berechtigtenverfahrens im gbws lernen und anwenden können.
Methoden	Vortrag, Fallbeispiele und Übung am PC, Diskussion
Inhalt	Rollenkonzept (anlegen, bearbeiten, kopieren, löschen) - Vorgangsprofil, Datenprofil, Zuständigkeitsprofil, Dokumentablage Benutzerverwaltung - Benutzer (neu anlegen, bearbeiten, kopieren, entsperren, löschen), Anwenderdaten, Profildaten (PM-, RK-, ST-Berechtigungen) - Berechtigungen für Auswertungen - Auswertungen in der Benutzerverwaltung - Berechtigungen im Datenaustausch - Berechtigungen ess-Dienste - Rechtevergabe gbws-PM - Pflege der Stationen in gbws-Administration
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1140**gbws-Finanzverwaltung – bbz**

Dozent	Fei Zhang oder Michael Rüffel (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz
Ort	Speyer
E-Mail	kcbwdigitalisierung@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer kennen nach der Veranstaltung die grundsätzlichen Möglichkeiten der Anwendung bbz (browsergestütztes Buchen und Zahlen). Die Teilnehmer erlernen in der Anwendung Buchungen vorzugeben, zu bearbeiten und zur Anordnung weiterzuleiten. Weiterhin erlernen die Teilnehmer die Verwendungsmöglichkeiten von Vorlagen zur Erstellung von Buchungen, sowie die Bearbeitungsmöglichkeiten von digitalisierten Rechnungen (z.B. eRechnungen oder Rechnungen aus E-Mails). Durch Fallbeispiele sollen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit der Anwendung bbz erlangen. Zweifelsfragen werden geklärt.
Voraussetzungen	Kenntnisse in der Buchführung und im Zahlungsverkehr
Zielgruppe	Mitarbeiter mit Feststellungsbefugnis und Anordnungsbefugnis die das gbws einsetzen oder in Kürze einsetzen wollen.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	- Vergabe von Berechtigungen im gbws um einen Anordnungsbereich zu eröffnen - Vergabe von einzelnen Rollen im Anordnungsbereich - Buchungen erstellen, bearbeiten, zurückweisen und weiterleiten - erstellen, bearbeiten und Verwendung von Vorlagen - Rechtliche Grundkenntnisse zur eRechnung - Verarbeitung von eRechnungen und digitalisierte Rechnungen im bbz - Weiterverarbeitung einer Anordnung im gbws - Grundkenntnisse zur Archivierung
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.



Teilnehmerzahl - min.-max.	5-12
-------------------------------	------

7202.1036 gbws-Controlling/Analyse – Workshop

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Controlling/Analyse.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im gbws-Modul „Controlling/Analyse“
Zielgruppe	Mitarbeiter von Hauptverwaltungen und Kliniken, die das gbws-Modul Controlling/Analyse insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Controlling/Analyse
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1110 gbws-Finanzverwaltung – Workshop

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Finanzverwaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Finanzverwaltung
Zielgruppe	Mitarbeiter von Hauptverwaltungen und Kliniken, welche die gbws-Finanzverwaltung insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen in der gbws-Finanzverwaltung
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1120 gbws-Grundkurs betriebswirtschaftliche Module

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
--------	---

Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen die Grundkenntnisse im gbws erwerben sowie die verschiedenen betriebswirtschaftlichen Module und deren Zusammenhänge kennenlernen. Fragen seitens der Schulungsteilnehmer werden geklärt.
Voraussetzungen	Rechtliche Kenntnisse der Finanzverwaltung, Nebenbuchhaltung und/oder des Kassenrechts
Zielgruppe	Mitarbeiter der Hauptverwaltungen, Kliniken & Nebenbetriebe der Sozialversicherungsträger, die mit Aufgaben im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens betraut sind und gbws einsetzen oder in Kürze einsetzen wollen.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Fragen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationsstruktur von gbws und der gbws-Kompetenzcenter • Vergabe von Berechtigungen in den gbws BW-Modulen • Vorstellung des Berechtigtenkonzeptes im gbws • Einführung in die gbws-Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> ○ An- und Abmeldeverfahren ○ Suchdialog ○ Fallwechsel ○ Eingabe- und Speichersystematik ○ variable Ablagen ○ Sammelerfassung ○ Symbole und deren Bedeutung ○ Sperren/Benutzerwechsel, • Hintergründe, Zusammenhänge, Schnittstellen (z.B. zur Klinikverwaltung) • Auswertungsmöglichkeiten (Reports, Office-Anbindung, Freie Auswertung, Excel-AddIns) • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Finanzverwaltung • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Materialverwaltung • Vorstellung der Besonderheiten des gbws-Controllings • Vorstellung der Besonderheiten des gbws-Kassenbuchs • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Nebenbuchhaltung
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1130 gbws-Kassenbuch - Workshop

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Kassenbuch.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im gbws-Kassenbuch
Zielgruppe	Mitarbeiter welche das gbws-Kassenbuch insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Kassenbuch
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.



Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12
----------------------------	--------

7202.1230 gbws-Nebenbuchhaltung – Workshop

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Nebenbuchhaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Nebenbuchhaltung
Zielgruppe	Mitarbeiter welche die gbws-Nebenbuchhaltung insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen in der gbws-Nebenbuchhaltung
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1410 gbws-Materialwirtschaft – Workshop

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Landshut
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Materialverwaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Materialwirtschaft
Zielgruppe	Mitarbeiter welche die gbws-Materialwirtschaft insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Materialwirtschaft
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

Online-Kurse

7202.1036-o gbws-Controlling/Analyse – Workshop - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
--------	---

Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Controlling/Analyse.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im gbws-Modul „Controlling/Analyse“
Zielgruppe	Mitarbeiter von Hauptverwaltungen und Kliniken, die das gbws-Modul Controlling/Analyse insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Controlling/Analyse
Dauer	1 Tag (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1110-o gbws-Finanzverwaltung – Workshop - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Finanzverwaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Finanzverwaltung
Zielgruppe	Mitarbeiter von Hauptverwaltungen und Kliniken, welche die gbws-Finanzverwaltung insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen in der gbws-Finanzverwaltung
Dauer	1 Tag (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1120-o gbws-Grundkurs betriebswirtschaftliche Module - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen die Grundkenntnisse im gbws erwerben sowie die verschiedenen betriebswirtschaftlichen Module und deren Zusammenhänge kennenlernen. Fragen seitens der Schulungsteilnehmer werden geklärt.
Voraussetzungen	Rechtliche Kenntnisse der Finanzverwaltung, Nebenbuchhaltung und/oder des Kassenrechts
Zielgruppe	Mitarbeiter der Hauptverwaltungen, Kliniken & Nebenbetriebe der Sozialversicherungsträger, die mit Aufgaben im Bereich des Haushalts-, Kassen- und



	Rechnungswesens betraut sind und gbws einsetzen oder in Kürze einsetzen wollen.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Fragen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationsstruktur von gbws und der gbws-Kompetenzcenter • Vergabe von Berechtigungen in den gbws BW-Modulen • Vorstellung des Berechtigtenkonzeptes im gbws • Einführung in die gbws-Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> ○ An- und Abmeldeverfahren ○ Suchdialog ○ Fallwechsel ○ Eingabe- und Speichersystematik ○ variable Ablagen ○ Sammelerfassung ○ Symbole und deren Bedeutung ○ Sperren/Benutzerwechsel, • Hintergründe, Zusammenhänge, Schnittstellen (z.B. zur Klinikverwaltung) • Auswertungsmöglichkeiten (Reports, Office-Anbindung, Freie Auswertung, Excel-AddIns) • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Finanzverwaltung • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Materialverwaltung • Vorstellung der Besonderheiten des gbws-Controllings • Vorstellung der Besonderheiten des gbws-Kassenbuches • Vorstellung der Besonderheiten der gbws-Nebenbuchhaltung
Dauer	1 Tage (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1130-o gbws-Kassenbuch - Workshop - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Kassenbuch.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im gbws-Kassenbuch
Zielgruppe	Mitarbeiter welche das gbws-Kassenbuch insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Kassenbuch
Dauer	1 Tag (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1230-o gbws-Nebenbuchhaltung – Workshop - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd

Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Nebenbuchhaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Nebenbuchhaltung
Zielgruppe	Mitarbeiter welche die gbws-Nebenbuchhaltung insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen in der gbws-Nebenbuchhaltung
Dauer	1 Tag (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1410-o gbws-Materialwirtschaft – Workshop - online

Dozent	Mitarbeiter des gbws-Kompetenzcenter KCBWFM (1 Dozent/in)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	online
E-Mail	kcbwfm@gbws.de
Ziel	Behandlung der im Vorfeld der Veranstaltung bei den Anwendern abgefragten Themenschwerpunkte und Informationen zu aktuellen Neuerungen im gbws-Modul Materialverwaltung.
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Materialwirtschaft
Zielgruppe	Mitarbeiter welche die gbws-Materialwirtschaft insbesondere in den jeweiligen Themenschwerpunkten eingesetzt haben
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Themen der Teilnehmer zu den jeweiligen Themenschwerpunkten Neuerungen im gbws-Modul Materialwirtschaft
Dauer	1 Tag (Beginn: 8:00 Uhr; Ende: 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 4 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1040 gbws-KIS Klinikinformationssystem – Grundschulung

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen Überblick über <ul style="list-style-type: none"> • Oberfläche • Geschäftsvorgänge • zentrale Funktionen des medizinischen Teilbereichs im Modul „Klinikinformationssystem“. Durch Beispiele und praktische Übungen erlangen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit dem medizinischen Teil des Klinikinformationssystems. Die umfangreichen Administrationsmöglichkeiten des Systems werden im Zusammenhang mit den daraus resultierenden Funktionen vorgestellt.
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse gbws-Grundkenntnisse MS-Office-Grundkenntnisse Kenntnisse im Ablauf der Klinikverwaltung, des Stationsbetriebes und der Arztbriefschreibung



Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, bei denen der medizinische Teilbereich im Modul „Klinikinformationssystem“ des gbws im Einsatz ist bzw. der Einsatz geplant ist.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion
Inhalt	Leistungsstellen, Patientendaten, Infocenter, Logbuch, Aufnahme, Anforderung, Medikamente, Therapieverlauf, Pflegeplanung, Reports, Arztbriefschreibung
Dauer	4 Tage (Beginn: 1. Tag 13:00 Uhr; Ende: 4. Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 24 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.1042 gbws-KIS Arztbriefschreibung – Grundschulung

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen Überblick über die Funktionen der Arztbriefschreibung im gbws-Modul „Klinikinformationssystem“. Durch Beispiele und praktische Übungen erlangen die Teilnehmer Sicherheit im Bereich der Arztbriefschreibung mit dem Textverarbeitungsprogramm MS-Word. Die umfangreichen Administrationsmöglichkeiten des Systems werden im Zusammenhang mit den daraus resultierenden Funktionen kurz vorgestellt.
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse gbws-Grundkenntnisse MS-Office-Grundkenntnisse
Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, die im Bereich der Arztbriefschreibung tätig sind.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion
Inhalt	gbws-Arztbriefschreibung im Modul "Klinikinformationssystem"
Dauer	1 Tag (Beginn: 9:00 Uhr; Ende: 16:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.1043 gbws-KIS Arztbriefschreibung – Workshop

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Information über Neuerungen bzgl. der Anwendung der Arztbriefschreibung im Modul „Klinikinformationssystem“ des gbws
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse gbws-Grundkenntnisse MS-Office-Grundkenntnisse Kenntnisse in der gbws-Arztbriefschreibung
Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, die im Bereich der Arztbriefschreibung tätig sind.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion
Inhalt	gbws-Arztbriefschreibung im Modul "Klinikinformationssystem"
Dauer	1 Tag (Beginn: 9:00 Uhr; Ende: 16:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.

Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10
----------------------------	--------

7202.1045 gbws-KIS Administration

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen umfassenden Überblick über die Administration des gbws-Moduls „Klinikinformationssystem“. Durch Beispiele und praktische Übungen lernen die Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> • den Maskendesigner, • den Felddesigner, • die Anbindung von OpenOffice-Dokumenten, • die Katalogpflege, • die Leistungserfassung, • die Arztbriefschreibung und • die Berechtigtenverwaltung kennen und anwenden. Die umfangreichen Administrationsmöglichkeiten des Systems und die Auswirkungen auf die Dialogoberfläche werden vorgestellt.
Voraussetzungen	Grundkenntnisse in der Anwendung des Klinikinformationssystems im gbws, Grundkenntnisse der Office-Anbindung im gbws, Grundkenntnisse MS-Word
Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, die beim Einsatz des Klinikinformationssystems im gbws mit der Administration betraut sind.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Kataloge, Benutzerverwaltung, Leistungsstellen, Maskendesigner, Office-Anbindung, Klinikdaten
Dauer	4 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 4.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 24 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.1046 gbws-KIS Administration – Workshop

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Information über Neuerungen bzgl. der Administration des gbws-Moduls „Klinikinformationssystem“
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im gbws-Modul „Klinikinformationssystem“
Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, die beim Einsatz des Klinikinformationssystems im gbws mit der Administration betraut sind.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Neuerungen bei der Administration des gbws-Moduls „Klinikinformationssystem“, Themen der Teilnehmer
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10



7202.1047 gbws-KIS Klinikinformationssystem – Workshop

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWEPA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	München bzw. bei Bedarf in der jeweiligen Hauptverwaltung oder Klinik vor Ort
E-Mail	kcbwepa@gbws.de
Ziel	Information über Neuerungen bzgl. der Anwendung des medizinischen Teilbereichs im Modul „Klinikinformationssystem“ des gbws
Voraussetzungen	gute Kenntnisse im medizinischen Teilbereich im gbws-Modul „Klinikinformationssystem“
Zielgruppe	Mitarbeiter von Kliniken, welche die gbws-EPA anwenden.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Neuerungen im gbws-Modul „EPA“, Themen der Teilnehmer
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 20

7202.1310 gbws-KIS Patientendisposition und Aufnahme – Grundschulung

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWKVAB und KCBWKVDA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Schwaben und Bayern-Süd
Ort	Augsburg bzw. bei Bedarf in einer anderen Hauptverwaltung oder Klinik
E-Mail	kcbwkvda@gbws.de , kcbwkvab@gbws.de
Ziel	Information der Anwender über Neuerungen in der gbws-Klinikverwaltung
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse gbws-Grundkenntnisse MS-Office-Grundkenntnisse Kenntnisse im Ablauf der Klinikverwaltung, des Stationsbetriebes und der Arztbriefschreibung
Zielgruppe	Mitarbeiter von Kliniken, welche die gbws-Klinikverwaltung anwenden.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen Überblick über <ul style="list-style-type: none"> • Oberfläche • Geschäftsvorgänge • zentrale Funktionen im Verwaltungsteil des gbws-Moduls „Klinikinformationssystem“. Durch Beispiele und praktische Übungen erlangen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit dem Verwaltungsteil des gbws-Moduls „Klinikinformationssystem“. Die umfangreichen Administrationsmöglichkeiten des Systems werden im Zusammenhang mit den daraus resultierenden Funktionen vorgestellt.
Dauer	4 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 4.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 24 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 15

7202.1315 Workshop

gbws-KIS Patientendisposition und Aufnahme –

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWKVAB und KCBWKVDA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Schwaben und Bayern-Süd
Ort	Augsburg
E-Mail	kcbwkvda@gbws.de , kcbwkvab@gbws.de
Ziel	Information der Anwender über Neuerungen in der gbws-Klinikverwaltung
Voraussetzungen	gute Kenntnisse in der gbws-Klinikverwaltung
Zielgruppe	Mitarbeiter von Kliniken, welche die gbws-Klinikverwaltung anwenden.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Neuerungen in der gbws-Klinikverwaltung, Themen der Teilnehmer
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 25

7202.1322

gbws-KIS Webanwendung

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWKVDA (1 Dozent)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd
Ort	Augsburg
E-Mail	kcbwkvda@gbws.de
Ziel	Information der Anwender über die gbws-Webanwendung
Voraussetzungen	Kenntnisse im Maskendesigner des Klinikinformationssystems oder Besuch der Fortbildung 7202.2045 gbws-KIS - Administration
Zielgruppe	Klinikadministratoren und Mitarbeiter von Kliniken, welche die gbws-Webanwendung anwenden.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	gbws-Webanwendung
Dauer	1 Tag (Beginn: 9:00 Uhr; Ende: 16:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.????

gbws-KIS Tagung der Chefärzte und leitenden Ärzte

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWZM, KCBWKVAB, KCBWEPA und KCBWKVDA (3 - 4 Dozenten - Themenabhängig)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Schwaben und Bayern-Süd
Ort	Je nach Bedarf
E-Mail	kcbwzm@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen Überblick über Neuerungen und Erfahrungen der Anwender im Zusammenhang mit dem Modul „Klinikinformationssystem“ des gbws.
Voraussetzungen	Erfahrungen mit dem gbws-Modul „Klinikinformationssystem“
Zielgruppe	Chefärzte und leitende Ärzte der Rehabilitationskliniken, die das gbws-Modul „Klinikinformationssystem“ einsetzen oder einsetzen wollen
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Diskussion
Inhalt	Aktuelle Themen, Themen der Teilnehmer
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	10 - 50



7202.1051 gbws-KIS Update

Dozent	Mitarbeiter der gbws-Kompetenzcenter KCBWKVAB, KCBWEPA und KCBWKVDA (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Bayern-Süd und Schwaben
Ort	online
E-Mail	kcbwepa@gbws.de , kcbwkvab@gbws.de , kcbwkvda@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer(innen) erhalten einen Überblick über - einzelne Themen des Moduls „Klinikinformationssystem“. Durch Beispiele erlangen die Teilnehmer einen Überblick über die Funktionsweisen und zwischenzeitliche Neuerungen. Die umfangreichen Administrationsmöglichkeiten des Systems werden im Zusammenhang mit den daraus resultierenden Funktionen vorgestellt.
Voraussetzungen	PC-Grundkenntnisse gbws-Grundkenntnisse
Zielgruppe	Mitarbeiter(innen) von Kliniken, bei denen das „Klinikinformationssystem“ des gbws im Einsatz ist bzw. der Einsatz geplant ist.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion
Inhalt	Themen sind (je Veranstaltung wird nur ein Thema behandelt): - Patientenverwaltung - Verlaufsdocumentation und Workflow - Medikation - Schnittstellen und Diagnostik - Webanwendung - Arztbriefschreibung
Dauer	90 Minuten
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 15

7202.1510 gbws-Personalmanagement – Basismodul Workshop

Dozent	Rainer Hager und Angelika Zwenzner (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen Grundkenntnisse in der Arbeitsweise des Moduls Personalmanagement erlernen. Sie sollen die Oberfläche, die Geschäftsvorgänge sowie zentrale Funktionalitäten im Modul Personalmanagement des gbws kennenlernen. Durch Fallbeispiele sollen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit dem Modul Personalmanagement erlangen. Zweifelsfragen werden geklärt.
Voraussetzungen	Rechtliche Grundkenntnisse im Arbeits-/Beamtenrecht und/oder der Gehaltsabrechnung, Grundkenntnisse im Modul PM des gbws
Zielgruppe	Für Mitarbeiter der Sozialversicherungsträger, die mit Aufgaben im Bereich der Personalverwaltung bzw. der Gehaltsabrechnung betraut sind und gbws einsetzen.
Methoden	Vorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele und Übungen am PC
Inhalt	Aufbau und Systematik des Moduls Personalmanagement im gbws Bearbeiten von Geschäftsvorgängen PV und GH Workflow (Datenfluss) Wiedervorlageverwaltung Allgemeine Informationen Freigabe im Vieraugenprinzip
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 16 x 45 Min.

Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9
----------------------------	-------

7202.1515 gbws-Personalmanagement – Anbindung von Dokumentvorlagen Grundschulung

Dozent	Jasmin Laigre (1 Dozent)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Erstellung von Dokumentvorlagen und Anbindung an die Steuerdatei
Voraussetzungen	Grundkenntnisse gbws-PM Basismodul Grundkenntnisse MS Word
Zielgruppe	Mitarbeiter, die mit der Anbindung von Dokumenten beauftragt sind und noch keinerlei Kenntnisse der Funktionalitäten der Steuerdatei besitzen.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	Wichtige Funktionalitäten in MS Word (z.B. Textmarken) sowie deren Handhabung Überblick über die Steuerdatei und Anbindung von Dokumenten
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 14:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 15 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1520 gbws-Personalmanagement - Anbindung von Dokumentvorlagen Workshop

Dozent	Jasmin Laigre (1 Dozent)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Erweiterung der Kenntnisse in der Steuerdatei zur Dokumentenanbindung und Erfahrungsaustausch
Voraussetzungen	Anwendungskennntnisse über die bisherige Form der Steuerdatei
Zielgruppe	Systemadministratoren, die bereits Dokumente angebonden haben.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	Überblick über Neuerungen Gestaltung von Konstanten Aufbau von Bedingungen Ablage von Schreiben Weiterer Ausblick Erfahrungsaustausch
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 16 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1540 gbws-Personalmanagement – Fachbereichsadministrator Workshop

Dozent	Rainer Hager und Angelika Zwenzner (2 Dozenten)
--------	---



Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen durch die Schulung in die Lage versetzt werden alle für die Systemverwaltung von gbws-PM erforderlichen Funktionalitäten zu beherrschen. Zudem sollen Zweifelsfragen bezüglich der Handhabung der Geschäftsvorgänge sowie allgemeine Fragen hinsichtlich gbws-PM generell geklärt werden.
Voraussetzungen	Kenntnis des gbws-Personalmanagements
Zielgruppe	Mitarbeiter der DV-Verbindungsstellen aus dem Bereich Personalmanagement/Gehalt (keine DV-Spezialisten!) mit Kenntnissen in MS Word
Methoden	Vorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele und Übungen, Diskussion
Inhalt	Allgemeine Informationen über Neuerungen und Änderungen in gbws einschließlich Erfahrungsaustausch und Klärung von Zweifelsfragen. Informationen sowie Übungen zur Systemadministration
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 10:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 11 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1549 gbws-Personalmanagement – Berichtsgenerator PM (MILVA) Basisschulung

Dozent	Verena Lehner und André Fischer (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Auswertung der in gbws-PM gespeicherten Informationen mit dem Berichtsgenerator und Aufbereitung der Daten
Voraussetzungen	Grundkenntnisse im gbws-PM Basismodul Grundkenntnisse MS-Excel
Zielgruppe	Mitarbeiter, die mit der Erstellung von Statistiken und Auswertungen betraut sind sowie Systemadministratoren (soweit diese auch MILVA mit betreuen).
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Der Berichtsgenerator wird vorgestellt • Erläuterung der Oberfläche sowie der einzelnen Funktionen des Berichtsgenerators • Auswertungen des Personalstamms • Aufbereitung der gewonnenen Daten in MS-Excel
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 16 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1555 gbws-Personalmanagement – Auswertung von Gehaltsdaten mit dem Berichtsgenerator PM (MILVA)

Dozent	Verena Lehner und André Fischer (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth

E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Auswertung der in gbws-PM gespeicherten Informationen und Aufbereitung der Daten (Historie, fester Teil GH)
Voraussetzungen	Kenntnisse über den Aufbau und Inhalt der Historie gute Kenntnisse in MS-Excel
Zielgruppe	Gehaltsmitarbeiter, die mit Auswertungen im Gehaltsbereich betraut sind sowie Systemadministratoren (soweit diese auch den Berichtsgenerator mit betreuen).
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Der Berichtsgenerator wird vorgestellt • Erläuterung der Oberfläche sowie der einzelnen Funktionalitäten des Berichtsgenerators • Auswertungen der Historie • Auswertungen von Daten im festen und variablen Teil GH • Aufbereitung der gewonnenen Daten mit MS-Excel
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 16 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1560 gbws-Personalmanagement –Workshop für Klinikmitarbeiter

Dozent	Rainer Hager und Angelika Zwenzner (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Nordbayern
Ort	Bayreuth
E-Mail	kcbwpmba@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen die Arbeitsweise des Moduls Personalmanagement besser kennenlernen. Kenntnisse über die Oberfläche, die Geschäftsvorgänge sowie zentrale Funktionalitäten im Modul Personalmanagement des gbws sollen vertieft werden. Durch klinikspezifische Fallbeispiele sollen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit dem Modul Personalmanagement sowie den Web-Services erlangen. Zweifelsfragen werden geklärt.
Voraussetzungen	Rechtliche Grundkenntnisse im Arbeits-/Beamtenrecht und/oder der Gehaltsabrechnung, Grundkenntnisse im Modul PM des gbws
Zielgruppe	Für Mitarbeiter von Kliniken der Sozialversicherungsträger, die mit Aufgaben im Bereich der Personalverwaltung bzw. der Gehaltsabrechnung betraut sind und gbws einsetzen.
Methoden	Vorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele und Übungen am PC
Inhalt	Aufbau und Systematik des Moduls Personalmanagement im gbws Bearbeiten von Geschäftsvorgängen PV und GH Allgemeine Informationen Web-Services Klärung von Fragestellungen der Teilnehmer nach vorheriger Abfrage
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 9

7202.1525 gbws-Personalmanagement – Stellen-/Organisationsmanagement

Dozent	Johannes Hellenbrand & Jennifer Nebel (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz
Ort	Speyer



E-Mail	kcbwpmmbb@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer kennen nach der Veranstaltung die grundsätzlichen Möglichkeiten des Moduls Stellen-/Organisationsmanagement und können (Plan-)Stellen bzw. Dienstposten anlegen, verändern, die Besetzung von Stellen und Dienstposten im Personalmanagementmodul durchführen und Auswertungen erzeugen.
Voraussetzungen	Kenntnisse im Personalmanagementmodul sowie Kenntnisse im Statistikdialog MILVA und in MS Excel
Zielgruppe	Mitarbeiter, die mit der Verwaltung von (Plan-)Stellen bzw. Dienstposten und mit dem Erzeugen des Stellen-/Organisationsplans betraut sind.
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der gbws-Fachanwendungen Stellenmanagement und Organisationsmanagement • Neuanlage und Änderung von Stellen und Dienstposten • Haushaltsvermerke • Stellensperren • Beschreibung des Dienstpostens innerhalb einer Organisationsstruktur • Besetzung von Stellen und Dienstposten • Auswertungen im Rahmen des Stellen-/Organisationsplans
Dauer	3 Tage (Beginn: 1.Tag 14:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 15 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.1530 gbws-Personalmanagement – Stellen-/Organisationsmanagement Workshop

Dozent	Johannes Hellenbrand & Jennifer Nebel (2 Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz
Ort	Speyer
E-Mail	kcbwpmmbb@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer können die Kenntnisse zum Modul Stellen-/Organisationsmanagement vertiefen und Erfahrungen austauschen
Voraussetzungen	Kenntnisse im Stellen-/Organisationsmanagementmodul, Kenntnisse im Personalmanagementmodul sowie im Statistikdialog MILVA und in MS Excel
Zielgruppe	Mitarbeiter, die mit der Verwaltung von (Plan-)Stellen bzw. Dienstposten und mit dem Erzeugen des Stellen-/Organisationsplans betraut sind und bereits Erfahrungen mit dem Stellen-/Organisationsmanagementmodul besitzen
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung der Grundlagen der gbws-Fachanwendungen Stellenmanagement und Organisationsmanagement • Überblick über die Neuerungen im Stellen-/Organisationsmanagement • Neuanlage und Änderung von Stellen und Dienstposten • Haushaltsvermerke • Stellensperren • Beschreibung des Dienstpostens innerhalb einer Organisationsstruktur • Besetzung von Stellen und Dienstposten • Auswertungen im Rahmen des Stellen-/Organisationsplans • Erfahrungsaustausch
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 14:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 10

7202.1535 gbws-Personalmanagement - Personalkostenhochrechnung

Dozent	Bernhard Leingang (1 Dozent)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz
Ort	Speyer
E-Mail	kcbwpmbb@gbws.de
Ziel	Die Teilnehmer sollen durch die Schulung in die Lage versetzt werden, mit Hilfe des gbws und einer Weiterbearbeitung der durch MILVA-Auswertungen gewonnenen Ergebnisse in MS-EXCEL, Personalkostenansätze und Personalkostenhochrechnungen zu ermitteln.
Voraussetzungen	Kenntnis des gbws-Moduls Personalmanagement (incl. MILVA) und gute MS-EXCEL-Kenntnisse
Zielgruppe	Mitarbeiter in den Personalbereichen, die mit der Ermittlung der Personalkostenansätze für den Haushaltsplan sowie mit der Personalkostenhochrechnung vertraut sind
Methoden	Vorträge, Fallbeispiele und Übungen am PC, Diskussion
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung der Verfahrensweise und Modalitäten der Berechnungen • Anlegen der für die Berechnung maßgebenden EXCEL-Tabellenblätter • Formulieren der notwendigen MILVA-Aufträge • Weiterbearbeitung der erzielten Ergebnisse mit MS-EXCEL
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 13:00 Uhr; Ende: 3.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	5 - 12

7202.1545 gbws-Personalmanagement – Elektronisches Meldeverfahren

Dozent	N.N. (mehrere Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Schwaben
Ort	Augsburg
E-Mail	kcbwpmmk@gbws.de
Ziel	Die Anwender sollen melderechtliche Eingaben in PM/GH vornehmen können, Programmabläufe verstehen und die Weiterverarbeitung der Meldungen durchführen können.
Voraussetzungen	Grundkenntnisse gbws-PM Basismodul Grundkenntnisse im Melderecht
Zielgruppe	Mitarbeiter in der Gehaltssachbearbeitung
Methoden	Vorträge, Diskussion
Inhalt	Darstellung der Abläufe innerhalb der Meldeprogramme aus den verschiedenen Bereichen z. B. Sozialversicherung, ELSTER, ELStAM, Zusatzversorgungskassen, ZfA, Statistiken zum Personalstand (PMSTA) Voraussetzungen und Eingaben zur Erstellung der einzelnen Meldungen Neu- und Weiterentwicklungen in den elektronischen Meldeverfahren Erfahrungsaustausch
Dauer	2 Tage (Beginn: 1.Tag 9:00 Uhr; Ende: 2.Tag 12:00 Uhr) Trainingseinheiten 12 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	10 - 25



7202.6545 gbws-Personalmanagement – Elektronisches Meldeverfahren Inhouse(*) Veranstaltung

Dozent	N.N. (mehrere Dozenten)
Organisation	Deutsche Rentenversicherung Schwaben
Ort	Augsburg
E-Mail	kcbwpmmk@gbws.de
Ziel	Die Anwender sollen melderechtliche Eingaben in PM/GH vornehmen können, Programmabläufe verstehen und die Weiterverarbeitung der Meldungen durchführen können.
Voraussetzungen	Grundkenntnisse gbws-PM Basismodul Grundkenntnisse und Erfahrungen im Melderecht
Zielgruppe	Mitarbeiter in der Gehaltssachbearbeitung
Methoden	Vorträge, Fallstudien, Diskussion
Inhalt	Darstellung der Abläufe im entsprechenden Meldeprogramm Voraussetzungen und Eingaben zur Erstellung der einzelnen Meldungen Weiterentwicklungen im elektronischen Meldeverfahren Fallstudien Erfahrungsaustausch
Dauer	1 Tag (Beginn: 1.Tag 9:00 Uhr; Ende: 1.Tag 16:00 Uhr) Trainingseinheiten 6-8 x 45 Min.
Teilnehmerzahl - min.-max.	10 - 25

Inhouse(*) dieser Kurs erscheint generell nicht in der DRV Bund Broschüre. Der Kurs wird nur auf Nachfrage und grundsätzlich nur für einen Träger angeboten. Die Inhalte werden individuell festgelegt.