

Anmeldung zur Fortbildung

Bitte rufen Sie über die Seite bildung.uniklinik-duesseldorf.de das Portal auf und wählen Sie in der linken Menüleiste den Menüpunkt „Anmeldung für Mitarbeiter“. Es erscheint eine Übersicht mit allen Fortbildungen, zu denen Sie sich nun anmelden können. Über die Suchleiste können Sie einerseits nach Themenbereichen filtern (diese entsprechend den Kategorien des Fortbildungskatalogs, wie z.B. Kompetent Führen, Arbeitssicherheit, Fachkompetenz...) oder die Stichwortsuche nutzen - hier werden die Veranstaltungstitel auf den gewünschten Begriff hin durchsucht.

The screenshot shows the website bildung.uniklinik-duesseldorf.de. In the left sidebar, the menu item "Anmeldung für Mitarbeiter" is circled in red. In the main content area, the search bar contains "Themenbereiche (alle)" and "Suchen". Below the search bar, a table lists training events under the heading "Erfolgreich Kommunizieren". One event is highlighted with a red box: "3000a-16 Meine Außenwirkung verbessern" on 14.11.2016.

Um den Anmeldeprozess zu starten, wählen Sie die gewünschte Veranstaltung aus, indem Sie auf die entsprechende Zeile klicken.

The screenshot shows the details for the selected training event "Fachkompetenz" (2002-16) titled "Leichter Umgang mit schwierigen Patienten". The "Anmelden" button in the top navigation bar is circled in red. Below the event title, there is a detailed description of the course content, including topics like "Einkommunikation", "Wahrnehmung", and "Verbale Angriffe abwehren".

Im nächsten Schritt erhalten Sie nun detaillierte Informationen über die ausgewählte Fortbildungsveranstaltung.

Betätigen Sie nun die Registerkarte „Anmelden“ in der oberen, waagerechten Zeile.

Im Weiteren gelangen Sie dann zum Anmeldeformular.

The screenshot shows the registration form. The "Anmeldung senden" button in the left sidebar is circled in red. The form contains several fields: "Personalnummer*" (99999999), "Anrede*" (Frau), "Titel", "Vorname*" (Testperson), "Nachname*" (Test), "Einrichtung | Krankenhaus" (UKD), "Klinik | Institut | Dezernat | Station" (Bildungszentrum), "E-Mail*" (Anne.Abel@med.uni-duesseldorf.de), "Telefon (dienstlich)" (0211/81-), "Gründe und Ziele meiner Anmeldung", "Dienststart" ((Nicht ausgewählt)), "Ich bin schwerbehindert" (checkbox), and "Ich bin in Elternzeit" (checkbox). At the bottom, there is a field for "E-Mail-Adresse Vorgesetzte/r" and a "Verbindliche Anmeldung senden" button, both circled in red.

Bitte geben Sie nun hier Ihre Daten ein. Bei den mit *gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtangaben, alle weiteren Angaben sind auf freiwilliger Basis und dienen der besseren Erreichbarkeit oder als Zusatzinformation bei notwendigen Auswahlverfahren. Alle eingegebenen Daten werden an uns übermittelt und ausschließlich für den Anmeldeprozess verwendet. Bei der anonymen Anmeldung ohne Registrierung erfolgt keine weitere Speicherung Ihrer Daten.

Mit dem Betätigen der Schaltfläche „Verbindliche Anmeldung senden“ können Sie den Anmeldevorgang abschließen. Sie erhalten nachfolgend eine Eingangsbestätigung an die von Ihnen angegebene Email-Adresse.

Nach Ablauf der Anmeldefrist informieren wir Sie abschließend über die Teilnahme, d.h. Sie erhalten -insofern ausreichend Plätze zur Verfügung stehen - eine Zusage und sind verbindlich als Teilnehmerin oder Teilnehmer der Fortbildung eingebucht. Sollte ein Auswahlverfahren notwendig sein - weil weniger Plätze vorhanden sind, als Anmeldungen vorliegen - wird dies unter Beteiligung der Personalvertretung eingeleitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Sie umgehend über die getroffene Auswahlentscheidung informiert.

Sollten Sie Ihre Daten in einem geschützten Bereich speichern wollen, so können Sie die Möglichkeit der einmaligen Registrierung nutzen. Wählen Sie dazu in der linken Menüleiste den Menüpunkt „Registrierung“.