

Produkt Guideline

ensa Erste-Hilfe-Gespräche für Führungskräfte

(Stand: 01.07.2022)

Ziel des Dokuments

Diese Guideline ist ein internes Dokument für ensa Instruktor*innen, ensa Partner*innen und ensa Mitarbeiter*innen. Sie beinhaltet die wichtigsten Eckdaten und dazugehörigen Prozesse des Angebots ensa Erste Hilfe für die psychische Gesundheit Erwachsener.

Produktbeschreibung

Psychische Schwierigkeiten und Krisen gehören auch zur Arbeitswelt dazu. Jede*r zweite Mitarbeitende wird im Verlauf seines Arbeitslebens einmal Anzeichen einer psychischen Erkrankung zeigen. Wenn die psychische Gesundheit leidet, leidet bald auch die Arbeitsleistung – es kommt zu Ausfällen oder gar Arbeitsplatzverlusten. Der Schweizer Wirtschaft ging 2020 rund 7,6 Mia CHF an Produktivitätsverlusten durch die Auswirkungen psychischer Erkrankungen verloren.

Führungskräfte können Anzeichen psychischer Schwierigkeiten im Anfangsstadium erkennen und frühzeitig darauf reagieren. Je eher mit den Betroffenen das Gespräch gesucht wird, desto eher kann geholfen werden. Das Richtige zu tun hilft, menschliches Leid und hohe Folgekosten zu vermeiden.

Erste-Hilfe-Gespräche im Arbeitskontext sind herausfordernde Situationen für Führungskräfte. Im 3,5-stündigen Kurs lernen Teilnehmer*innen die Anzeichen psychischer Erkrankungen frühzeitig wahrzunehmen und üben in mehreren Rollenspielen und Diskussionen das Erste-Hilfe-Gespräch mit Mitarbeitenden zu führen.

Der inhaltliche Schwerpunkt liegt auf:

- Psychischen Gesundheit in der Arbeitswelt
 - Arbeitswelten verändern sich
 - Was ist psychische Gesundheit
 - Stigma im Unternehmen
- Psychische Gesundheit im Unternehmen messen und evaluieren
 - Guarding Minds@Work
 - Job-Stress-Analysis
- Psychische Gesundheit im Team erkennen und wahrnehmen
 - Führungskräfte haben eine Verantwortung
 - Tragfähige Beziehungen und Teamkultur
 - Anzeichen und Warnsignale
- Psychische Gesundheit der Mitarbeitenden – das Erste-Hilfe-Gespräch

Kurstypen

- Öffentlicher Kurs
- Pauschalkurs
- Betriebsinterne Kurse

Details zu den Kurstypen: siehe Dokument «Übersicht Kurstypen».

Form

- Präsenzkurs
- Webinar (Plattform: Zoom. Weitere werden laufend geprüft.)

ensa stellt für Webinare mehrere Zoom-Accounts zur Verfügung, stellt es Partnern jedoch frei, eigene Accounts zu benutzen. Voraussetzung: ein Zoom-Account mit bezahlter Lizenz (mindestens «Pro»). Wenn Webinare über ein ensa Zoom-Account durchgeführt werden, erhalten die Instruktor*innen das Login und die Meeting-Details zum entsprechenden Webinar von ensa per E-Mail zugesendet. Jedes Webinar hat eine Zoom-Meeting-ID, die für alle Sessions eines Webinars gültig ist.

Weitere Plattformen wie zum Beispiel MS Teams sind auf Anfrage möglich.

Sprache

- Deutsch
- Französisch
- Englisch

Weitere Sprachen folgen.

Produktname

ensa Erste-Hilfe-Gespräche für Führungskräfte (EHG-F)

Produktfarbe

ensa Sky (Farbcode RGB = 30 | 110 | 140)

Lernzeit

Die Lernzeit beträgt 3,5 Stunden zuzüglich Pausen.

Inhaltlicher Aufbau

Der Aufbau der Präsentation ist auf ein Modul à 4 Stunden (inkl. 30 Minuten Pause) ausgerichtet. Die Präsentation ist für das Webinar und Präsenzunterricht identisch.

Anzahl Teilnehmende

Mindestens 8 und maximal 20 Personen.

Absage von Kursen/Webinaren bei Nicht-Erreichung der Anzahl Mindestteilnehmer*innen

7 Tage vor Beginn eines Kurses/Webinars erhalten die Teilnehmer*innen eine automatische E-Mail mit der Erinnerung «Ihr Kurs/Webinar startet in einer Woche». Um zu verhindern, dass Kurse nach Versand der Erinnerungsmail abgesagt und Kunden dadurch verärgert werden, entscheidet der Veranstalter 8 Tage vor Beginn des Kurses/Webinar, ob der Kurs/das Webinar stattfindet oder nicht.

Der Veranstalter informiert die Stiftung Pro Mente (info@ensa.swiss) proaktiv über seine Entscheidung.

Absagen von öffentlichen Kursen/Webinaren werden generell von der Stiftung Pro Mente Sana versendet. In Absprache mit der Stiftung Pro Mente Sana kann der Veranstalter die Kundenkommunikation direkt übernehmen.

Registration der Teilnehmer*innen

Das Registrationsprozedere ist vom Kurstyp und der Form abhängig:

- Öffentliche Kurse/Webinare
Sind auf der ensa Webseite unter <https://www.ensa.swiss/de/ersthelfer/kurs/> ausgeschrieben und zur Registration aufgeschaltet. Die Anmeldung ist bis 1 Stunde vor Kurs-/Webinar-Beginn möglich.
- Pauschalkurs/-webinar
Die Organisation, für deren Mitarbeiter*innen der Pauschalkurs durchgeführt wird, ist für die Einladung, Kommunikation und Registration der Teilnehmenden verantwortlich. Um reibungslose Abläufe gewährleisten zu können, müssen die Teilnehmer*innen von der Organisation bis spätestens zu folgendem Zeitpunkt auf der ensa Plattform registriert sein:
 - Präsenzkurs: 1 Stunde vor Kursbeginn
 - Webinar: spätestens 5 Arbeitstage vor Beginn des Webinars (Grund: siehe Versand Lernunterlagen)

Für die Registration aller Teilnehmer*innen erhält die Organisation einen Registrationslink.

Pflichtfelder sind:

- Anrede
- Vorname
- Nachname
- Postadresse privat (Strasse, Nr. Postleitzahl, Ort, Land): Ist insbesondere beim Webinar relevant, da diese Adresse für den Versand des Webinar-Kits pro Teilnehmer*in verwendet wird. Falls die Geschäftsadresse verwendet wird, muss der Firmenname unter Adresszusatz eingetragen werden.
- E-Mail-Adresse: Dient der Kommunikation zwischen dem*der Teilnehmer*in und ensa. Z.B. für den Versand des Prüfungslinks, des Zertifikats, usw.
- Mobilnummer: Ist insbesondere beim Webinar relevant, um die Kommunikation mit den Teilnehmer*innen in Krisensituationen aufrechtzuerhalten.
- Geburtsdatum: Die Kursteilnahme ist ab 18 Jahren möglich. Mit der Erfassung des Geburtsdatums wird bestätigt, dass der*die Teilnehmer*in das Mindestalter erreicht hat.
- Korrespondenzsprache (bezieht sich nur auf E-Mails – bezieht sich nicht auf die Kurssprache, das Handbuch oder den Prüfungslink)

Lernunterlagen

- Präsenzkurs: Teilnehmer*innen erhalten am Kurstag ein Arbeitsheft. Der Versand an den Kursort erfolgt mit der ensa Box. (siehe How-to Video im Instruktor*innen-Login / Download / Admin)
- Webinar: Die Teilnehmer*innen erhalten das Webinar-Kit per Post an die bei der Registration angegebene Adresse zugeschickt. Der Versand erfolgt 5 Arbeitstage vor Beginn des Webinars. Kurzfristig registrierte Personen (4 Tage bis 1 Stunde vor Beginn des Webinars) erhalten die Unterlagen vor Beginn zusätzlich per E-Mail zum selbst ausdrucken, da der Postversand voraussichtlich nicht rechtzeitig eintreffen wird.

Abschluss

Nach Abschluss des Kurses erhalten die Kursteilnehmer*innen per E-Mail eine Teilnahmebestätigung (PDF) sowie den Links zur Kursevaluation. Es wird keine Prüfung absolviert.

Preise

- Öffentlicher Kurs: CHF 180.- pro Teilnehmer*in, inkl. MwSt.
- Pauschalkurs: CHF 3'600.- (PO) bzw. CHF 3'000.- (NPO) pro Kurs, exkl. MwSt.

Preisreduktionen sind vorgängig mit der Stiftung Pro Mente Sana abzustimmen.

Planung, Organisation und Veranstaltung

Abhängig von Kurstyp und Form:

- Öffentlich
 - Präsenzkurse werden von ensa Instruktor*innen, ensa Partner*innen oder der Stiftung Pro Mente Sana geplant, organisiert und/oder veranstaltet. Planungskriterien: Zwischen dem Startdatum von zwei Kursen in derselben Sprache liegen entweder 14 Tage oder mindestens 30 Minuten ÖV-Fahrzeit.
 - Öffentliche Webinare werden zentral von der Stiftung Pro Mente Sana koordiniert. ensa Partner*innen können in Absprache mit der Stiftung Pro Mente Sana öffentliche Webinare veranstalten. Ziel der zentralen Koordination: Kannibalisierung der Angebote vermeiden und Erfahrungswerte für Planungskriterien sammeln.
- Pauschalkurs/-webinar: Werden von ensa Partner*innen oder der Stiftung Pro Mente Sana geplant, organisiert und/oder veranstaltet.

Koordination Kurseröffnung auf ensa Plattform

Alle Kurse/Webinare müssen zwecks Koordination und Sicherstellung von organisatorischen und administrativen Abläufen möglichst frühzeitig bei der Stiftung Pro Mente Sana angemeldet, freigegeben und auf der ensa Plattform eröffnet werden. Dafür füllt der Veranstalter das Kurseröffnungsformular (KEF) aus und sendet es an ensa@promentesana.ch. ensa prüft die Einhaltung der Planungskriterien sowie die allfällige Verfügbarkeit von Zoom-Accounts bei Webinaren und gibt innerhalb von 5 Arbeitstagen Rückmeldung, ob der Kurs / das Webinar in dieser Form realisierbar ist. Um ausreichend Zeit für die Klärung von Fragen und die Instruktor*innensuche zu haben sowie für Kommunikation mit Interessierten, empfiehlt sich:

- Öffentliche Kurse/Webinar: Das KEF wird spätestens 8 Wochen vor Beginn eingereicht.
- Pauschalkurse/-webinar: Das KEF wird spätestens 4 Wochen vor Beginn eingereicht.

Die Bewerbung von öffentlichen Kursen/Webinaren ist erst nach Freigabe durch ensa erlaubt.

Format

Der Kurs/das Webinar findet in einem Block (an einem Tag) statt.

Voraussetzungen, um als ensa Instruktor*in den Kurs durchzuführen

Zertifizierung Erste-Hilfe-Gespräche für Führungskräfte

- Eigene, aktuelle Führungserfahrung
- Erfolgreich absolviertes Instruktor*innen-Training Fokus Erwachsene oder Fokus Jugendliche
- Erfolgreich absolviertes Upskill Training EHG-F

Zusätzliche Voraussetzung, um das Webinar durchzuführen:

- Upskill Training Webinar

Alle Trainings werden ausschliesslich durch die Stiftung Pro Mente Sana durchgeführt.

Voraussetzung, um den Kurs/Webinar als Partner*in zu veranstalten

- ensa Partnervereinbarung mit dem jeweiligen Produktanhang

Einsatzplanung Instruktor*innen

Der Veranstalter entscheidet, mit wie vielen Instruktor*innen ein Kurs/Webinar durchgeführt wird. Die Stiftung Pro Mente Sana empfiehlt:

- Öffentlicher Kurs/Webinar
 - 8-12 Teilnehmenden: 1 erfahrene*r Instruktor*in
 - Ab 13 Teilnehmenden: Instruktor*innen-Tandem (bevorzugt 1 erfahrene*r und 1 angehende*r Instruktor*in)
- Pauschalkurs/-webinar: 2 Instruktor*innen

Offene Stellen werden laufend auf der Plattform im Instruktor*innen-Login aufgeschaltet.

Instruktor*innen Gehalt und Spesen

Das Instruktor*innen-Gehalt wird zwischen dem Veranstalter und dem*der Instruktor*in festgelegt. Die Stiftung Pro Mente Sana empfiehlt eine Entlohnung gemäss der Instruktor*innen-Rolle.

Ist die Stiftung Pro Mente Sana Veranstalterin beträgt der Bruttolohn (inkl. Abzüge Sozialleistungen Arbeitgeber, exkl. Abzüge Sozialleistungen Arbeitnehmer) pro Kurs/Webinar:

- Instruktor*in erfahren: CHF 496.-
- Instruktor*in angehend: CHF 248.-

Als Auslagen und Spesen können geltend gemacht werden: Fahrspesen, Etiketten für Namensschilder, Kaffee / Wasser sofern nicht in Raummiete enthalten. Fahrspesen 2. Klasse Halbtax vom Wohnort zum Kursort und retour werden vergütet. Fahrten mit GA und Auto werden auf der gleichen Grundlage vergütet. Nicht vergütet werden Park- und Verpflegungsspesen.

Der Einsatznachweis inkl. Quittungen ist bis zum 2. des Monats per E-Mail an timesheet@promentesana.ch zu senden.

Raummiete

Die Kosten für die Raummiete trägt der*die Veranstalter*in des ensa Kurses. Dies ist entweder die Schweizerische Stiftung Pro Mente Sana oder ein*e ensa Partner*in. Kursen, die innerhalb von Organisationen stattfinden, generieren generell keine Mietkosten.

Bei öffentlichen EHG-F Kursen empfiehlt ensa Mietkosten in Höhe von maximal CHF 125.- pro Kurs.

Bei öffentlichen Kursen, bei denen die Schweizerische Stiftung Pro Mente Sana die Veranstalterin ist, können Instruktor*innen die Mietkosten über die Spesen (siehe Einsatznachweis) abrechnen.

Soll die Rechnung direkt von Pro Mente Sana bezahlt werden, muss die Kursnummer auf der Rechnung ersichtlich sein und folgende Rechnungsanschrift ist notwendig:

Schweizerische Stiftung Pro Mente Sana
Hardturmstrasse 261
8005 Zürich

Die Rechnung kann direkt an kreditoren@promentesana.ch gesendet werden.

Die korrekte Rechnungsstellung, die rechtzeitige Zahlung sowie rechtzeitige Annullation (Vermeidung von Annullationsgebühren) liegen in der Verantwortung des*der Instruktor*in.

Personalisierte Evaluationslinks

Um die Qualität der Kurse/Webinare gewährleisten zu können, erhält jede*r Teilnehmer*in Zugang zu einer SurveyMonkey-Umfrage, in der er*sie den Lerninhalt, die Lernerfahrung und die Vermittlung beurteilt. Damit Instruktor*innen von diesen Feedbacks profitieren, erhalten sie einen Zugang zu den Ergebnissen:

- Die Daten der Umfrage sind anonym.
- Jede*r Instruktor*in hat ausschliesslich Zugriff auf seine Beurteilung, d.h. Kurse/Webinare, in denen er*sie in der Umfrage als Instruktor*in genannt wird. Feedbacks über andere Instruktor*innen sind aus Datenschutzgründen nicht ersichtlich.
- Pro Sprache, Angebot und Form gibt es eine Umfrage. Beispiel: Es gibt eine Umfrage für den Erste-Hilfe-Kurs Fokus Erwachsene und eine Umfrage für das Erste-Hilfe-Webinar Fokus Erwachsene. In jeder Umfrage sind nur die dafür lizenzierten Instruktor*innen in der Auswahl gelistet.
- Pro Umfrage erhält jede*r Instruktor*in zwei persönliche Evaluationslinks. Die Links bleiben immer dieselben. Sie beinhalten die kumulierten Ergebnisse, d.h. die Ergebnisse werden nach Abschluss eines Kurses laufend vom Tool aktualisiert.
Weil die Teilnehmenden selbst entscheiden können, ob sie den*die Instruktor*in in der Umfrage als Instruktor*in 1 oder Instruktor*in 2 auswählen sind zwei Links notwendig. Die Informationen lassen sich technisch nicht in eine Auswertung integrieren.

Eine automatische Auswertung auf Kursebene ist zurzeit nicht möglich.

Ansprechpartner*innen

- Content: Dalit Jäckel-Lang, d.jaeckel@promentesana.ch
- Instruktor*innen-Koordination Deutschschweiz: Chantal Hofstetter, c.hofstetter@promentesana.ch
- Kurs- und Teilnehmerhandlung: Désirée Hess, info@ensa.swiss
- Kurseröffnung: Livana Bachofner, ensa@promentesana.ch
- Marketing: Kim Egloff, k.egloff@promentesana.ch
- Partner: Jean-Marc Thorens, jm.thorens@promentesana.ch