



## Online-Seminar „Ein Speiseplan für alle ?“

### Zielsetzung

Ein Speiseplan so zu gestalten, dass er nicht nur ausgewogen und kindgerecht ist, sondern alle miteinbezieht, ist nicht immer einfach. Die Kinder kommen oft aus sehr unterschiedlichen (Ess-)Kulturen. Worauf muss dann geachtet werden, wenn das Fleisch „halal“ oder „koscher“ sein soll? Zudem sind immer mehr Kinder und Erwachsene von Lebensmittelallergien und – Unverträglichkeiten betroffen, aber was genau steckt hinter den Begriffen und was heißt das jeweils für den Alltag einer Einrichtung? Was ist bei der Allergiekennzeichnung zu beachten und wie ist die Umsetzung in die Praxis mit einem guten Allergenmanagement möglich? Ein weiterer Faktor ist der oft enge Kostenrahmen und unterschiedlichen Ziele von Kindern, Eltern und Trägern der Einrichtungen

Das praxisnahe Seminar möchte mehr Sicherheit geben bei der Planung eines Speiseplans, der möglichst viele der verschiedenen Anforderungen berücksichtigt.

### Seminarinhalte

- Speiseplangestaltung für Kinder
  - mit Lebensmittelallergien/ - und unverträglichkeiten
  - mit/aus verschiedenen Esskulturen
- Allergenmanagement: Konzepte für die eigene Einrichtung
- Partizipation von Eltern, Kindern und Trägern
- Speiseplangestaltung nach den DGE-Qualitätsstandards

### Methoden

Vortrag mit Gruppenarbeit, Übungen

### Zielgruppen

Ernährungsfachkräfte, Pädagogische Fachkräfte, Küchen- und Hauswirtschaftsleitungen sowie Träger und Multiplikatoren

### Referentin

Dipl. oec. troph. Nicole Eckelmann, DGE NI

**Termin** 24.04.2024, 09.00 – 16.30 Uhr via ZOOM

**Seminarumfang** 8 Unterrichtseinheiten (UE) à 45 Minuten

**Teilnehmerzahl** max. 24

### **Gebühr**

DGE-Mitglieder 130,00 €

Nicht-Mitglieder 145,00 €

### **Anmeldebestätigung und Bescheinigungen**

Bei Anmeldung wird eine Anmeldebestätigung bzw. die Bestätigung über Aufnahme auf die Warteliste versendet. Erhalten Sie keine Anmeldebestätigung direkt nach dem Abschicken des Online-Formulars, kontrollieren Sie bitte zunächst Ihren Spam-Ordner. Wenn dort keine Bestätigung eingegangen ist, schreiben Sie uns zur weiteren Abklärung gerne eine Mail.

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung mit Angabe der Inhalte und der Anzahl der absolvierten Unterrichtseinheiten per E-Mail.

### **Rechnung**

Die Rechnung erhalten Sie nach dem Seminar von der Verwaltung. Bitte überweisen Sie erst dann die Teilnahmegebühr unter Angabe der Rechnungsnummer.

Bitte prüfen Sie die Angaben bei Ihrer Anmeldung zu Titel, Name und Anschrift sorgfältig auf Fehler und Vollständigkeit. Insbesondere wenn die Rechnung an Ihren Arbeitgeber ausgestellt werden soll. Nachträgliche Änderungen und Reklamationen sind sehr zeitintensiv und werden mit 30,00 € in Rechnung gestellt.

### **Wartelistenregelung**

Wenn ein Seminar ausgebucht ist, besteht die Möglichkeit, sich unverbindlich für einen Platz auf der Warteliste anzumelden. Wir benachrichtigen Sie umgehend per E-Mail bei Freiwerden eines Seminarplatzes; kann dieser Platz nicht angenommen werden, entstehen keine Gebühren. Die Plätze werden in der Reihenfolge des Anmeldedatums vergeben. Die Vergabe erfolgt in der Reihenfolge der Zusagen.

### **Rücktrittsbedingungen / Ausfall einer Veranstaltung**

Bei Rücktritt bis 14 Tage vor Beginn des Seminars wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30,00 € fällig. Danach ist die Teilnahmegebühr in voller Höhe zu tragen; die Gebühr wird unabhängig vom Grund der Absage fällig. Dieses Risiko kann über eine Reise- oder Seminar-Rücktrittskosten-Versicherung abgesichert werden. In diesem Zeitraum ist die Nennung eines den Zielgruppen entsprechenden Ersatzteilnehmers möglich; eine eigene Anmeldung des Ersatzteilnehmers ist erforderlich. Sollte die DGE die Veranstaltung absagen müssen, so besteht Anspruch auf volle Rückerstattung der Teilnahmegebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Die DGE übernimmt keinerlei Haftung für Personen- und Sachschäden. Weitere Informationen finden Sie auf der DGE-Homepage oder im DGE-Fortbildungsprogramm.

### **Technische Voraussetzungen für Online-Veranstaltungen**

Sie benötigen einen PC mit LAN-Zugang, eine Kamera und ein Mikrofon. Ein Zugang über ein Tablet ist auch möglich, wir empfehlen jedoch die Teilnahme mit dem Laptop oder Notebook. Online-Seminare finden mit der Videokonferenzsoftware „Zoom“ statt. Weitere ggf. verwendete Tools sind Padlet, Mentimeter, Dashboard und Jitsi.

## **Verbot von Aufzeichnungen und Veröffentlichungen**

Es gilt das Verbot, Screenshots oder Aufzeichnungen jedweder Art anzufertigen, sowie ein Verbot von Veröffentlichung jedweder Inhalte eines Online-Seminars im Internet oder an anderer Stelle.

## **Datenschutz**

Ihre Daten sind bei uns in sicheren Händen. Die Datenschutzhinweise des Veranstalters finden Sie hier. Datenschutzhinweise der Diensteanbieter:

[Zoom](#), [Padlet \(Datenschutz\)](#), [Padlet \(Nutzungsbedingungen\)](#), [Mentimeter \(Datenschutz\)](#), [Mentimeter \(Nutzungshinweise\)](#), [Dashboard \(Nutzungshinweise\)](#), [Jitsi Datenschutzhinweise](#)

## **Organisation**

DGE-Sektion Niedersachsen,  
Hildesheimer Straße 24, 30169 Hannover  
[www.dge-niedersachsen.de](http://www.dge-niedersachsen.de)  
Ansprechpartnerin: Sonja Pöhls  
Tel.: +49 511 544 10 38-4  
E-Mail: [poehls@dge-niedersachsen.de](mailto:poehls@dge-niedersachsen.de)

**Weitere Informationen bekommen Sie zeitnah vor der Veranstaltung.**

**HINWEIS:** Sollten keine (automatisierte) Anmeldebestätigung von uns erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst Ihren SPAM Ordner und setzen sich ansonsten bitte mit uns unter der Mail-Adresse [anmeldungen@dge-niedersachsen.de](mailto:anmeldungen@dge-niedersachsen.de) in Verbindung.

*Stand: 11/2023 - Terminliche, inhaltliche und preisliche Änderungen behalten wir uns vor.*