

## Qualifizierung zur Fachkraft für Betreuungsplanung im Team

Fortbildung im Modulsystem für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in sozialen Einrichtungen und Diensten

Konzeptionelles Arbeiten bedeutet „Planung des gemeinsamen Vorgehens nach fachlichen Kriterien“, eine zunehmende Herausforderung bei knapper werdenden personellen Ressourcen. In dieser Fortbildungsreihe erwerben die Teilnehmerinnen die hierfür erforderlichen Kompetenzen durch die Vermittlung von Wissen und das Einüben von Methoden und Techniken, die den praktischen Betreuungsalltag von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Mittelpunkt stellen.

Hierfür werden folgende Module angeboten, die in unterschiedlichen Varianten gebucht werden können:

### Modul A

**Fachliche Grundlagen und Analyse des Bedarfs: „Wie lebt ein Mensch und wie kann seine individuelle Lebensführung bereichert und gefördert werden?“**

Inhalte:

- Unterscheidung von Aufwand, Bedürfnis und Bedarf
- Grundlagen der Pädagogik und Heilpädagogik
- Entwicklung der praktischen „äußeren“ Lebensformen (Sensomotorik) und der kognitiven „inneren“ Lebensformen (Mitteilung)
- Formen leidvoller Lebensführung in einfachen Stereotypen (Hospitalismus), sozialer Abwehr (Autismus), Selbstbehauptung in Abhängigkeit und Konkurrenz (Verhaltensstörungen), Versagensängste und Meiden der Realität (Neurotisches Verhalten)
- Begründung des Bedarfs und fördernder Bedingungen
- Individuelle Entwicklungs- und Förderdiagnostik
- Leistungsbeschreibung, Entwicklungs- und Sozialberichte

Dauer: 4 Tageseinheiten  
Beginn: 12. April 2010 um 12:30 Uhr  
Ende: 16. April 2010 um 12:30 Uhr  
Veranstaltungsort: Tagungshotel Haus am Meer im Seebad Kühlungsborn (Ostsee)  
Referentin: Christiane Schumm, Diplom-Sozialpädagogin  
Seminargebühr: 320.-€ zzgl. Übernachtung u. Verpflegung, ca. 240.-€

### Modul B

**Bedarfserhebung und Hilfeplanung: „Was ist dauerhaft leistbar?“**

Inhalte:

- Professioneller Umgang mit einem Instrumentarium zur Bedarfserhebung und Hilfeplanung in den Bereichen
  - Wohnen - ambulant und stationär

- Förderstätte
- Beratung und Therapie
- Erstellung und fachliche Begründung eines individuellen Leistungspaketes und Darstellung gegenüber Leistungsträgern
- Interpretation des individuellen Bedarfsprofils und fachliche Begründung von Betreuungsschwerpunkten
- Überführung in die Wochen-, Monats- und Jahresplanung unter Einbezug der verfügbaren personellen Ressourcen
- Methode der Hilfe- und Unterstützungsplanung anhand von Praxisbeispielen

Dauer: 3 Tageseinheiten  
 Beginn: 25. Oktober 2010 um 12:30 Uhr  
 Ende: 28. Oktober 2010 um 12:30 Uhr  
 Veranstaltungsort: Tagungshotel Haus am Meer im Seebad Kühlungsborn (Ostsee)  
 Referentin: Christiane Schumm, Diplom-Sozialpädagogin  
 Seminargebühr: 240.- € zzgl. Unterkunft u. Verpflegung, ca. 180.-€

### **Modul B1**

#### **Konzeption und Arbeitsorganisation: „Wie lassen sich die Arbeitsabläufe im Team professionell abstimmen?“**

Inhalte:

- Entstehung und Lösung von Teamkonflikten
- Theoretische Grundlagen der Arbeitsorganisation in der Betreuung
- Umgang mit dem Instrumentarium zur Analyse der Arbeitsorganisation und des Entwicklungsbedarfs
- Methode zur Berechnung eines individuellen Zeitbudgets nach Maßgabe der verfügbaren Ressourcen
- Planung, Organisation und Dokumentation der direkten und indirekten Betreuungsleistungen

Dauer: 3 Tageseinheiten  
 Zeitpunkt: Erstes Halbjahr 2011 (Bekanntgabe des genauen Termins im Herbst 2010)  
 Veranstaltungsort: Tagungshotel Haus am Meer im Seebad Kühlungsborn (Ostsee)  
 Referentin: Christiane Schumm  
 Seminargebühr: 240.- € zzgl. Unterkunft u. Verpflegung, ca. 180.-€

#### **Fortbildungsvariante 1**

Die drei Module können als eine einheitliche aufeinander aufbauende Fortbildungsreihe gebucht werden. Zwischen den drei Seminarblöcken und einem eintägigen Abschlusskolloquium findet jeweils ein eintägiges Treffen in regionalen Arbeitsgruppen zur Vertiefung der Lerninhalte statt. Die Erstellung einer Hausarbeit bildet die Voraussetzung für den Erwerb eines detaillierten Zertifikates „Fachkraft für Betreuungsplanung im Team“.

#### **Fortbildungsvariante 2**

Die Module A, B und B1 können jeweils einzeln gebucht werden und auch über einen längeren Zeitraum angesammelt werden.

**Fortbildungsvariante 3**

Die Teilnahme an einrichtungsinternen Schulungen oder Fortbildungen zu den Themen aus Modul A wird bei entsprechendem Nachweis (eine von der BuFa ausgestellte Teilnahmebescheinigung für die entsprechende Einrichtung) als absolviert anerkannt. Dazu werden die Module B bzw. B1 ergänzt.

Für Teilnehmer/innen mit dem Zertifikat „Fachkraft für Betreuungsplanung im Team“ werden ab 2011 folgende aufbauende Module angeboten:

**Aufbaumöglichkeiten**

Modul C: Fachkraft für Praxisbegleitung

Modul D: Fachkraft für Qualitätsmanagement

Modul E: Fachkraft für Organisationsentwicklung

**Information:**

Leiterin der Weiterbildung:

Christiane Schumm, Diplom-Sozialpädagogin, Praxisbegleiterin in sozialen Einrichtungen

Tel.: 05261-189 730

e-mail: [schumm@bufa-gfo](mailto:schumm@bufa-gfo) bzw. [christiane.schumm@t-online.de](mailto:christiane.schumm@t-online.de)

oder Sekretariat:

Bundesfachakademie BuFa/GFO Region Nord

Frau Maria Imorde

Friesenring 32/34, 48147 Münster

Telefon 0251 2709-396 Fax 0251 2709 398

e-mail: [nord@bufa-gfo.de](mailto:nord@bufa-gfo.de) Internet: [www.bufa-gfo.de](http://www.bufa-gfo.de)

**Anmeldung:**

Zentrale Veranstaltungsorganisation der

Diakonischen Akademien BuFa/BAKD/FAKD

Heinrich-Mann-Str. 29, 13156 Berlin

Telefon: 030 – 488 37 488 Fax: 030 – 488 37 300

e-mail: [info@bundesakademie-kd.de](mailto:info@bundesakademie-kd.de) [www.bundesakademie-kd.de](http://www.bundesakademie-kd.de)

Münster, Januar 2010

**Bitte umgehend einsenden an die**

**Bufa / GFO Region Nord**

**Postfach 2404, 48011 Münster**

**Fax 0251-2709-398**

**Verbindliche Anmeldung**

**„Qualifizierung zur Fachkraft für Betreuungsplanung im Team“**

**Module:**             **A** (12.-16.4.2010)       **B** (25.-28.10.2010)

**B1** (3Tage im 1. Halbjahr 2011)

(bitte zutreffendes Modul bzw. zutreffende Module ankreuzen)

**Name:** \_\_\_\_\_

**Vorname** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum** \_\_\_\_\_

**Tel. privat** \_\_\_\_\_

**Fax privat** \_\_\_\_\_

**E-Mail privat** \_\_\_\_\_

**Tel. dienstl.** \_\_\_\_\_

**Fax dienstl.** \_\_\_\_\_

**E-Mail dienstl.** \_\_\_\_\_

**Beruf / Tätigkeit** \_\_\_\_\_

**Privatanschrift:**

**Straße / Nr.** \_\_\_\_\_

**PLZ / Ort** \_\_\_\_\_

**Dienstanschrift**

**Einrichtung** \_\_\_\_\_

**Straße / Nr.** \_\_\_\_\_

**PLZ / Ort** \_\_\_\_\_

**Trägeranschrift (falls von Dienstanschrift abweichens)**

**Träger** \_\_\_\_\_

**Straße / Nr.** \_\_\_\_\_

**PLZ / Ort** \_\_\_\_\_

**Bundesland** \_\_\_\_\_

**Die Rechnung senden Sie bitte an die**

**Privatanschrift**

**Dienstanschrift**

**Trägeranschrift**

Zur Vervollständigung unserer Kundendatei und zur teilnehmerorientierten Vorbereitung der Veranstaltung bitten wir Sie, uns noch folgende Angaben zu machen (Zutreffendes bitte ggf. ankreuzen):

**erlernter Beruf** \_\_\_\_\_

**ausgeübter Beruf** \_\_\_\_\_

**Ich habe bereits an einer Fortbildungsveranstaltung o. ä. der BuFa / GFO teilgenommen**

- ja  nein

**Der Träger meiner Einrichtung ist Mitglied im BEB**

- ja  nein

**Mein Tätigkeitsbereich**

- Betreuung/ Wohnen  Hauswirtschaft  Medizin  Therapie  
 Fort- u. Weiterbildung, Personalentwicklung  Technik  Verwaltung  
 Sonstige

**Typ meiner Einrichtung**

- Komplexeinrichtung  Kontaktstelle  Medizinische Einrichtung  
 Sonderkindergarten  Tagesstätte  WfBM  
 Wohneinrichtung (Heim, Betreutes Wohnen etc.)

**Ich bin in folgender Funktionsebene tätig**

- Basis  Mittleres Management  Leitung  Sonstiges

**Ich bin in folgendem Fachbereich tätig**

- Altenhilfe  Geistige Behinderung  Jugendhilfe  
 Psychiatrie  Sonstige

**Mein Arbeitsfeld**

(kurze Beschreibung mit Angabe der Größe des Arbeitsbereiches, Mitarbeiter/innenanzahl, Alter der zu Betreuenden etc.)

---

---

---

---

**Meine bisher wichtigsten Fort- /Weiterbildungen**

---

---

---

---

---

---

**Wichtiger Hinweis!** Mit meiner Anmeldung wird bei mehrtägigen Veranstaltungen Unterkunft / Verpflegung gebucht. Abweichend hiervon erkläre ich:

- Ich wünsche keine Unterkunft.**
- Ich wünsche keine Verpflegung.**

Die Kosten für Unterkunft / Verpflegung rechne ich mit der Tagungsstätte vor Ort ab. Falls ich keine Unterkunft / Verpflegung wünsche, zahle ich die von der Tagungsstätte erhobene Tagungspauschale (i.d.R. 50 % der Unterbringungs- und Verpflegungskosten).

Falls angeboten, bevorzuge ich vegetarisches Essen:

- ja**                                       **nein**

**Informationen zur Datenerhebung/ -verarbeitung:**

Zum Zwecke der Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen bzw. anderer mit Ihnen vereinbarten Aufgaben, einschließlich der Abrechnung, werden durch die Bundesfachakademie BuFa von Ihnen persönliche Daten erhoben und verarbeitet. Wir versichern, dass erhobene Daten nicht an Dritte weitergegeben werden. Sie können jederzeit veranlassen, die personenbezogenen Daten, sofern sie nicht für abrechnungstechnische Zwecke notwendig sind, zu löschen.

Mit der Angabe der Daten erklären Sie sich damit einverstanden, dass die für den jeweils belegten Kurs erstellten Teilnehmerlisten zur Bildung von Fahrgemeinschaften an die jeweils anderen Teilnehmer verschickt werden können. Falls Sie nicht damit einverstanden sind, teilen Sie uns das bitte schriftlich mit.

Falls Sie zukünftig nicht an der Zusendung von Informationsmaterial über Veranstaltungen der Bundesfachakademie BuFa interessiert sein sollten, lassen Sie uns dies bitte wissen.

**Zahlungsmodalitäten:**

Sie erhalten vom Veranstalter i.d.R. vor der Veranstaltung eine Rechnung, in der die Teilnahmegebühr ausgewiesen wird. Nach deren Erhalt überweisen Sie bitte umgehend den Rechnungsbetrag auf das angegebene Konto. Bitte die Rechnungsnummer angeben.

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung rechnen Sie bitte mit der Tagungsstätte vor Ort ab.

Vertragspartner/in für den Veranstalter ist jeweils der / die angemeldete Teilnehmer/in, auch wenn der Arbeitgeber die Kosten ganz oder teilweise trägt.

Gerichtsstand ist der Sitz der Bundesfachakademie BuFa gGmbH: Berlin.

**Mit der Anmeldung akzeptieren Sie folgende Teilnahme- und Rücktrittsbedingungen:**

Die von Ihnen bezahlten Gebühren werden nach einer Absage der Veranstaltung zurück erstattet.

Erreichen uns mehr Anmeldungen, als für die Weiterbildung Berücksichtigung finden können, werden Sie in eine Warteliste aufgenommen. Dieses wird Ihnen nach Eingang Ihrer Anmeldung mitgeteilt. Ein Nachrücken Ihrerseits kann Ihnen bis einschließlich zum Tag vor der Veranstaltung mitgeteilt werden.

Mit dem Zugang der Rechnung oder einer gleichwertigen Zahlungsaufforderung für die Weiterbildung ist die Teilnahmegebühr fällig. Bitte überweisen Sie die Gebühren unmittelbar nach Erhalt der Rechnung, in jedem Fall aber vor Beginn der Veranstaltung. Sie erhalten die Rechnung im Regelfall zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Für die Weiterbildung werden Teilrechnungen je Weiterbildungsblock gestellt. Die Unterkunfts- und Verpflegungskosten sind nicht in den Teilnahmegebühren enthalten, sondern sind mit den Tagungshäusern vor Ort gesondert abzurechnen.

Der Teilnehmer befindet sich mit dem Ausgleich seiner Gebühren im Zahlungsverzug, sollte er eine ihm gesetzte Zahlungsfrist ungenutzt verstreichen lassen, in jedem Fall aber dann, wenn er nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufforderung die Zahlung leistet. Die Teilnahmegebühr ist während des Verzuges zu verzinsen. Der Verzugszinssatz beträgt für das Jahr 5 % über dem Basiszinssatz.

Soweit ein Vertragspartner nicht Verbraucher ist, beträgt der Zinssatz 8 % über dem Basiszinssatz.

**Rücktritt bzw. Stornierung:** Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass eine telefonische Stornoerklärung nicht ausreicht; sie bedarf der Schriftform.

Haben Ihr Arbeitgeber und Sie die Anmeldung gemeinsam vorgenommen und erklärt eine Partei sodann den Rücktritt, so wirkt der Rücktritt für die Anmeldung insgesamt. Durch eine umgehende erneute Anmeldung Ihrerseits bleibt Ihnen der Platz erhalten.

Eine Stornierung bis zum 43. Tag vor dem Seminartermin wird diese vom Veranstalter kostenlos vorgenommen. Für die Berechnung des Zeitpunktes der Stornierung gilt grundsätzlich der Zugang Ihrer Mitteilung, auch für die folgenden Fristen.

Für eine ab dem 42. Tag vor dem Seminartermin erfolgte Stornierung, berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,00 €

Im Übrigen müssen Sie bei Stornierung folgende anteilige Teilnahmegebühren zahlen:

– ab dem 27. – 2. Tag vor der Informationsveranstaltung bzw. dem 1. Weiterbildungstermin: 50 % der Teilnahmegebühr des

Informationsseminars bzw. der ersten Weiterbildungseinheit,

– 1 Tag vor dem Veranstaltungstermin und am Veranstaltungstag selbst: 100 % der Teilnahmegebühr des Informationsseminars bzw. der

ersten Weiterbildungseinheit.

Ferner ist eine Stornierung der gesamten Weiterbildung nach Stattfinden des ersten Weiterbildungsseminars binnen einer Frist von 14 Tagen danach möglich. In diesem Falle ist die Gebühr für den ersten Teil der Veranstaltungsreihe neben der Bearbeitungsgebühr für die Stornierung zu zahlen.

Bei einer Stornierung nach Ablauf dieser Frist stellen wir Ihnen 50 % der gesamten verbleibenden Veranstaltungskosten (i.d.R.

Teilnahmegebühren) in Rechnung. Die Stornierung einzelner Teile der Veranstaltungsreihe ist nicht möglich, da die Weiterbildung als Einheit gebucht wurde.

Wir behalten uns ausdrücklich den Nachweis eines höheren Schadens vor. Dem Teilnehmer wird ausdrücklich der Nachweis eines nicht vorhandenen Schadens oder eines wesentlich niedrigeren Schadens als die Pauschale uns gegenüber gestattet.

**Die Anmelde- und Rücktrittsregelungen sowie die Information über die Speicherung meiner Daten habe ich gelesen und erkenne sie mit meiner Unterschrift an.**

---

Vor- und Nachname