

Case Management

im Sozial- und Gesundheitswesen/ in der Beschäftigungsförderung

zertifiziert nach den Richtlinien der Deutschen
Gesellschaft für Care und Case Management
(DGCC)

Zertifikatskurs Nr. 301026
Stand: Januar 2010

Auch an den

BILDUNGSSCH**€**CK

gedacht?

Eine Veranstaltung des Paritätischen Bildungswerks NRW

Ausgangssituation

Case Management ist ein Verfahren zur Steuerung und Gestaltung von Beratungsprozessen. Es wurde für die Arbeit mit Klientinnen und Klienten mit einer komplexen Fallproblematik und zeitlich andauerndem Hilfebedarf entwickelt. Case Management lässt die Fallverantwortung nicht an den Grenzen der Institution enden, sondern hat die Aufgabe einer institutionsübergreifenden Steuerung der beteiligten sozialen Dienste.

Im Mittelpunkt des Case Managements steht der Hilfe suchende Mensch, mit dem gemeinsam seine Ressourcen, die seines Umfelds und die Angebote sozialer Dienste organisiert und auf die individuellen Bedürfnisse hin abgestimmt werden. Der Ablauf des Beratungsprozesses ist durch eine Reihe von Kernfunktionen wie Einschätzung, Hilfeplanung, Durchführung und Bewertung gekennzeichnet.

Entwicklungen in der Beschäftigungs-, Sozial und Gesundheitspolitik führen dazu, dass die Anwendung des Case Managements bei Beratungsprozessen in diesen Feldern von Geldgebern immer öfter vorausgesetzt wird. Die Nutzerorientierung des Case Managements dient der Sicherung der Klientenperspektive und damit der Qualität der Beratungsprozesse.

Zielgruppe

Die Fortbildung ist berufsbegleitend und richtet sich insbesondere an Fach- und Führungskräfte in Einrichtungen der beruflichen, sozialen, gesundheitlichen Rehabilitation und Integration.

Ziele der Weiterbildung

In der Weiterbildung zur Case Managerin/zum Case Manager im Sozial- und Gesundheitswesen bzw. Beschäftigungsförderung erwerben die Teilnehmenden praktische und theoretische Kenntnisse des Case Management-Verfahrens. Sie erwerben umfangreiche Fähigkeiten in den Bereichen Fallmanagement, Beratung, Systemsteuerung sowie Reflexion und können nach der Weiterbildung auf ein umfassendes methodisches Wissen zurückgreifen.

Die Ausbildung verfolgt folgende Einzelziele:

- Rollenklarheit als Case Managerin/Case Manager: Zuständigkeiten, Aufgaben, Pflichten sowie Grenzen der Case Managerin/des Case Managers
- Umfassende und fundierte theoretische Kenntnisse des Case Management-Konzepts
- Ausgeprägte Kompetenz in der praktischen Umsetzung von Beratungsprozessen und der Fallsteuerung
- Ausgeprägte Kompetenzen in der praktischen Umsetzung von ressourcen- und netzwerkorientierter Arbeit
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Systemsteuerung
- Integration von theoretischen, konzeptionellen und methodischen Kenntnissen in Anwendungsbezüge

Zertifikat

Die Weiterbildung ist nach den Standards und Richtlinien für die Weiterbildung „Case Management“ der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) anerkannt. Nach Abschluss der kompletten Weiterbildung und dem Nachweis der unten aufgeführten Voraussetzungen ist die paritätische Akademie von der DGCC autorisiert folgendes Zertifikat zu verleihen:

„Zertifizierte Case Managerin bzw. Zertifizierter Case Manager mit dem Zusatz Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC).“

Teilnahmevoraussetzung

Die Weiterbildung findet berufsbegleitend statt. Für die Teilnahme wird die in einem der Handlungsfelder des Case Managements berufliche Praxis vorausgesetzt.

Für die Erteilung des Zertifikats der DGCC müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Absolvierung des Grund und Aufbaumoduls

Abgeschlossenes **einschlägiges** Hochschulstudium und mindestens einjährige Berufserfahrung oder **vergleichbare** abgeschlossene pflegerische Ausbildung und mindestens zweijährige Berufserfahrung. Detaillierte Informationen zu den Zugangsvoraussetzungen entnehmen Sie bitte dem folgenden Auszug aus den Vorgaben der DGCC:

Erläuterung der Zulassungsvoraussetzungen nach den Standards/Richtlinien

1. Einschlägige Hochschulstudien nach A 1.2. der Standards und Richtlinien für die Weiterbildung zur zertifizierten Case ManagerIn sind:

- Dipl. SozialarbeiterInnen/SozialpädagogInnen (*Zugangsqualifikation erfüllt*)
- Dipl. HeilpädagogInnen (*Zugangsqualifikation erfüllt*)
- Dipl. PädagogInnen (*mit Fachrichtung Sozialpädagogik: Zugangsqualifikation erfüllt*)
- Dipl. PflegewirtInnen/Dipl. PflegepädagogInnen (*Zugangsqualifikation erfüllt*)
- Dipl. PsychologInnen (*sozialrechtl Kenntnisse nachweisen*)
- Dipl. SoziologInnen (*Kommunikation, Moderation, Sozialrechtliche Kenntnisse und Selbstreflexion nachweisen*)
- MedizinerInnen (*Kommunikation, Moderation, Sozialrechtliche Kenntnisse und Selbstreflexion sind nachzuweisen oder additiv bis Ende der Weiterbildung zu erwerben*).
Analog gelten die entsprechenden Bachelor/Masterabschlüsse.

Andere Hochschulstudien: Zugang unter besonderen Bedingungen:

- Diplom - Betriebswirte und Dipl. Verwaltungswirte (keine *Verwaltungsfachwirte*) werden zugelassen, soweit der Nachweis beruflicher Praxis von CM in humandienstlichem Arbeitsgebiet mindestens ein Jahr beträgt.
 (Kommunikation, Moderation, Sozialrechtliche Kenntnisse und Selbstreflexion sind nachzuweisen)
Analog gelten die entsprechenden Bachelor/Masterabschlüsse.

Eine Einzelfallprüfung weiterer Hochschulabschlüsse kann bei der Anerkennungskommission beantragt werden, wenn eine Tätigkeit im Case Management oder angelehnten Verfahren (z.B. Fallmanagement über mindestens 2 Jahre) vorliegt und die Zugangsqualifikationen Kommunikation, Moderation, Sozialrechtliche Kenntnisse und Selbstreflexion nachgewiesen bzw. bis zum Ende der Weiterbildung additiv erbracht werden.

2. Zulassung von FachschulabsolventInnen zur zert. Case Management-Weiterbildung

Für Krankenpflegefachkräfte ohne Hochschulabschluss bedeutet eine ‚vergleichbare abgeschlossene pflegeberufliche Ausbildung‘ (Standards A 1.2), dass die Vergleichbarkeit durch eine anerkannte qualifizierte Zusatzqualifikation und Leitungsposition bzw.

eine Funktion als Projektleiterin nachgewiesen werden muss. Zusätzlich sind Kommunikation, Moderation, Sozialrechtliche Kenntnisse und Selbstreflexion nachzuweisen oder additiv bis Ende der Weiterbildung zu erbringen.

Der Abschluss in der Altenpflegeausbildung nach neuem Gesetz (ab 2007) erfüllt die Zugangsvoraussetzungen analog zu Krankenpflegeabschlüssen.

- Sonderregelung Altenpflege: für alle, die nach den alten Landesgesetzen vor 2007 ausgebildet sind, gilt:
 - eine mindestens fünfjährige Berufstätigkeit,
 - eine qualifizierte Weiterbildung (z.B. gerontopsychiatrische Zusatzqualifikation)
 - eine ltd. Position, bzw. eine Funktion als Projektleiterin nachweisen
- ggf. wird nach Einzelprüfung auf Antrag an die Kommission entschieden
- Diese Regelung gilt ebenso für Fachschulausbildungen der ErzieherInnen, ErgotherapeutInnen, HeilpädagogInnen

3. Zulassungsvoraussetzungen für MitarbeiterInnen im Bereich Arbeitsmarktintegration

Folgende Zugänge sind derzeit möglich:

- a. **BerufsberaterIn für AbiturientInnen und Hochschul­er (höherer Dienst)**
Einweisungsjahr für den höheren Dienst, aufbauend auf abgeschlossenem Hochschulstudium
- b. **BerufsberaterIn in der allgemeinen Berufsberatung**
- c. **ArbeitsberaterIn in der Arbeitsvermittlung**
- d. **BeraterIn für Rehabilitanden und Schwerbehinderte**

Voraussetzung:

Dreijähriges Studium an der FH Mannheim als BeratungsanwärterIn
interner Bildungsgang „FachanwärterIn“ für Absolventen externer Fachhochschulen.
Vorbereitung auf Beratertätigkeit in einem Jahr

- e. **ArbeitsvermittlerIn**
 - a. vor Gründung der FH Bund durch 3-jährige interne Ausbildung in den Arbeitsämtern, ab 1979 durch 3jähriges Studium an der FH Mannheim für extern eingestellte Studierende mit Hochschulreife (Verwaltungsinspektor­anwärterIn) **und** für MitarbeiterInnen aus dem mittleren Dienst der BA (Studium als Aufstiegsqualifizierung)
 - b. Projektvermittler im Rahmen der Vermittlungsoffensive (externe FH-Absolventen nach 3-monatiger Einarbeitung)
- f. **Überprüfungsverfahren im Rahmen eines Aufstieges vom mittleren in den gehobenen Verwaltungsdienst.**
Der Landespersonalausschuss (LPA) ordnet dieses Verfahren dann an, wenn sich ein Beamter/eine Beamtin aufgrund seiner/ihrer bisherigen Tätigkeit nicht die umfassenden

Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben konnte, die ihn/sie zur Wahrnehmung aller Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes befähigen. Dabei werden grundsätzlich die Kenntnisse und Fähigkeiten in zentralen Rechtsfragen geprüft. Die schriftliche Prüfung umfasst in jedem Fach eine zweistündige Klausur, die mündliche ein ca. 10-minütiges Prüfungsgespräch. Die Bewerber/-innen absolvieren i.d.R. im Vorfeld zur Vorbereitung eine Kursreihe "Aufstiegsfortbildung" mit 168 UE, ein mehrmonatiges Selbststudium sowie Praxisworkshops zur Prüfungsvorbereitung mit 40 UE. Nach bestandener Prüfung übernehmen die Beamte/-innen Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes (= Dipl.-Verwaltungswirte/-innen) war.

Begründung: Der beschriebene Aufstiegsweg ist das traditionelle beamtenrechtliche Verfahren, um in den gehobenen Dienst zu kommen. Eine Gleichwertigkeit mit einem FH-Diplom wird in aller Regel auf Antrag erteilt, die Vergütung und die Tätigkeitsebene entsprechen den Aufgaben in diesem Falle eines Vermittlers, persönlichen Ansprechpartners.

Für a - f sind die sozialrechtlichen Kenntnisse sind zu unterstellen. Kommunikation, Moderation, und Selbstreflexion müssen gesondert nachgewiesen werden oder additiv bis Ende der Weiterbildung erworben werden.

Die Verantwortung für die Überprüfung der Zugangsqualifikationen liegt bei den anerkannten Instituten. In der Regel prüfen die Institute diese Qualifikationen vor Beginn der Weiterbildung durch Checklisten ab.

zuletzt geändert nach der Mitgliederversammlung der DGCC am 20.03.2009

i.A. der Anerkennungskommission DGCC -Vorstand
gez. Prof. Ruth Remmel-Faßbender gez. Wolf R. Wendt

2. Nachweise über Befähigungen/Kenntnisse (können anerkannt oder während der Weiterbildung zusätzlich erworben werden) in:
 - Kommunikations- und Gesprächsführung mind. 54 Ust.
 - Moderation mind. 18 Ust.
 - Allgemeine sozialrechtliche Kenntnisse mind. 48 Ust.
 - Selbstreflexion mind. 36 Ust.

3. Eine entsprechende berufliche Praxis während der Weiterbildung im Gesundheits-/ Sozialbereich oder in der Beschäftigungsförderung.

Haben Sie Fragen zu Ihren individuellen den Voraussetzungen?

Wir beraten Sie gerne!

Struktur der Weiterbildung

Die Weiterbildung umfasst insgesamt 210 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten und setzt sich aus einem Basis- und Aufbaumodul zusammen:

Das **Basismodul** umfasst 114 Unterrichtsstunden (Ust.) und gliedert sich in die Bereiche:

- Grundlagen in Theorie und Praxis des Case Managements 96 Ust.
- Kollegiale Beratung/Supervision 18 Ust.

Das **Aufbaumodul** ist eine Vertiefung zu Fragen des Systemmanagements sowie spezifischer Anwendungen z.B. in den Arbeitsfeldern: Altenhilfe, Pflege, Krankenhausversorgung, Soziale Dienste und Vermittlung in Arbeit. Dieses Modul umfasst 96 Unterrichtsstunden und gliedert sich in die Bereiche:

- Arbeitsfeldspezifische Vertiefung des Case Managements 48 Ust.
- Supervision 24 Ust.
- Selbstorganisierte Arbeitsgruppen 24 Ust.

Abschluss der Weiterbildung

Für den Abschluss der Ausbildung ist das Erstellen einer schriftlichen Abschlussarbeit erforderlich. Hierfür gelten folgende Grundsätze:

- Schriftliche Abschlussarbeit in Form einer Hausarbeit über einen Ausschnitt aus dem Case Management einschließlich einer theoretischen Fundierung des Dargelegten unter Verwendung einschlägiger Literatur.
- Alternativ zur schriftlichen Hausarbeit ist eine adäquate Projektarbeit möglich.

- Das Thema der Abschlussarbeit wird mit der Kursleitung abgesprochen und von ihr genehmigt. Die formalen Anforderungen werden mit der Kursleitung festgelegt. Dabei soll die schriftliche Hausarbeit einen Umfang von 15 Manuskriptseiten mit 3000 Zeichen pro Seite plus Literaturverzeichnis nicht unterschreiten.
- Die Abschlussarbeit wird von der Kursleitung hinsichtlich des Erfolgs bewertet. Bei Nichtanerkennung kann die Arbeit mit einem neuen Thema einmalig wiederholt werden.

Über die Sitzungen der selbstorganisierten Arbeitsgruppen ist jeweils ein Protokoll zu erstellen und zusammen mit der Abschlussarbeit einzureichen.

Die Abschlussarbeit muss dem ausbildenden Institut spätestens 18 Monate nach dem letzten Kurstag vorliegen.

Fehlzeiten

Von den mindestens 210 Unterrichtsstunden dürfen maximal 10% versäumt werden. Die versäumten Inhalte sind eigenständig aufzuarbeiten. Sind mehr als 10% versäumt, müssen durch Teilnahme zu einem späteren Zeitpunkt oder bei anderen zertifizierten Instituten die versäumten Inhalte nachgewiesen werden.

Methodik/Didaktik

- Impulsreferate, Theoriearbeit
- Gruppenarbeit und Plenumsdiskussion
- Training, Rollenspiel, Selbstreflexion
- Fallarbeit
- Moderation
- Präsentation
- Konzeptentwicklung
- EDV-Anwendung

Inhalte der Weiterbildung

Basismodul

Das Basismodul umfasst insgesamt 114 Ust. Es gliedert sich in 96 Ust. Unterricht und 18 Ust. selbst organisierter kollegialer Beratung

Modul 1: Einführung in das Case Management (zwei Tage, 16 Ust.)

- Geschichte, Begriffklärung und Definition des Case Managements
- Konzepte und Ansätze des Case Managements
- Prozessschritte des Case Managements
- Funktionen und Rollenverständnis im Case Management
- Ethische Grundsätze und relevante gesetzliche Grundlagen

Modul 2: Assessment und Hilfeplanung im Case Management (zwei Tage, 16 Ust.)

- Beratungsgestaltung und beratungsrelevante Grundlagen
- Rollenvielfalt in der Beratungssituation
- Erhebung und Bewertung der Unterstützungsbedarfe
- Ressourcenorientierung in der Hilfeplanung
- Sicherung der für den Hilfeprozess notwendigen Ressourcen
- Motivierende Gesprächsführung
- Kollegiale Beratung als Reflexionsmethode

Modul 3: Konflikt und Krisenmanagement in der Beratung (zwei Tage, 16 Ust.)

- Umgang mit schwierigen Beratungssituationen
- Beratung im Zwangskontext
- Möglichkeiten der Motivationsarbeit
- Umgang mit Konflikten, Krisen und Widerständen
- Möglichkeiten der Motivationsarbeit

Modul 4: Netzwerk- und Systemmanagement (zwei Tage, 16 Ust.)

- Leistungsangebot und Leistungssteuerung im Case Management
- Analyse des unterstützungsbezogenen Netzwerksystems
- Aufbau, Pflege und Nutzung von Netzwerken auf der Systemebene
- Gestaltung von Kooperationsbeziehungen
- Grundlagen der Teamarbeit, Zielsetzungen für die kollegiale Netzwerkarbeit

Modul 5: Controlling und Dokumentation (zwei Tage, 16 Ust.)

- Fortlaufende Prozessbeobachtung und –steuerung
- Fallcontrolling, Dokumentation und Berichtswesen
- Kennzahlen und ihr Nutzen für die Praxis
- Qualitätssicherung: Auswertung der Case Management-Prozesse
- Prozessoptimierung und Nachsteuerung

Modul 6: Zielgruppenorientierte Supervision (zwei Tage, 16 Ust.)

- Handlungsfeldorientierung
- Fallsupervision
- Kollegiale Beratung

Kollegiale Beratung in selbst organisierten Einheiten
(drei Arbeitstreffen à 6 Ust.)

Aufbaumodul

Im Anschluss an das Basismodul wird das Aufbaumodul angeboten. Die Aufbauseminare sind arbeitsfeldspezifisch ausgerichtet und befassen sich mit den Schwerpunkte **Sozial- und Gesundheitswesen und Beschäftigungsförderung**. Die jeweils inhaltliche Ausgestaltung erfolgt auf der Basis des beruflichen Hintergrundes der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die Durchführung der Seminarabschnitte erfolgt sowohl im Plenum als auch in arbeitsfeldspezifischen Kleingruppen.

Aufbaumodul 1: Handlungsfeldspezifische Rahmenbedingungen von Case Management (drei Tage, 24 Ust.)

- Systemische Rahmenbedingungen in den Praxisfeldern
- Finanzierungs- und Förderpraxis in den Arbeitsfeldern
- Rechtliche und politische Rahmenbedingungen
- Feldspezifische Besonderheiten der Systemsteuerung
- Feldbezogene Implementierungsstrategien
- Case Management im Kontext Sozialraumorientierung

Aufbaumodul 2: Zielgruppenbezogene Handlungsstrategien (drei Tage, 24 Ust.)

- Zielgruppenbezogene Problemlagen
- Zielgruppenbezogene theoretische Ansätze und Praxismethoden
- Zielgruppenbezogene Assessmentanforderungen, Ressourcenanalyse und –Steuerung,
- Aufbau- und Steuerung zielgruppenorientierter Netzwerke
- Gender- und interkulturelle Beratungsanforderungen

Aufbaumodul 3: Gruppensupervision (drei Tage, 24 Ust.)

- Praxisreflexion zu Implementierungs- und Umsetzungsprozessen des Case Managements

Selbstorganisierte, kollegiale Arbeitsgruppentreffen (drei Arbeitstreffen à 8 Ust.)

Termine

Basismodule:

1. Freitag, 10.09.2010, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 11.09.2010, 9.00 – 17.00 Uhr
2. Freitag, 08.10.2010, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 09.10.2010, 9.00 – 17.00 Uhr
3. Freitag, 12.11.2010, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 13.11.2010, 9.00 – 17.00 Uhr
4. Freitag, 17.12.2010, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 18.12.2010, 9.00 – 17.00 Uhr
5. Freitag, 14.01.2011, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 15.01.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
6. Freitag, 18.02.2011, 9.00 – 17.00 Uhr,
Samstag 19.02.2011, 9.00 – 17.00 Uhr

Aufbaumodule:

- 1.) 24.03.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
25.03.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
26.03.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
- 2.) 05.05.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
06.05.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
07.05.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
- 3.) 16.06.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
17.06.2011, 9.00 – 17.00 Uhr
18.06.2011, 9.00 – 17.00 Uhr

Teilnahmebeitrag und Zahlungsweise

Der Teilnahmebeitrag beträgt 2.950 Euro, für Mitglieder des Paritätischen 2.800 Euro, der Umfang beläuft sich auf 210 Unterrichtsstunden.

In dem Teilnahmebeitrag ist die **Tagungsverpflegung** während der Einzelveranstaltungen enthalten.

Es können **Bildungsschecks** eingesetzt werden. Hierzu informieren wir Sie gerne telefonisch.

Die Weiterbildung ist in NRW als **Bildungsurlaub** anerkannt.

Der Betrag kann in monatlichen Teilzahlungen über den gesamten Zeitraum des Kurses (nur per Einzugsermächtigung möglich!) bezahlt werden.

Anmeldeschluss: 10. August 2010

ACHTUNG:

Wenn Sie einen Bildungsscheck einreichen, dann sind Teilzahlungen nur unter bestimmten Bedingungen möglich. Hierzu beraten wir Sie gerne.

Veranstaltungsort

Ökumenische Werkstatt
Missionsstraße 9
42285 Wuppertal
Telefon 0202 – 89 0048 10
Fax 0202 – 89 00 48 05
www.oekumenische-werkstatt-wuppertal.de

Eine ausführliche Anfahrtsbeschreibung erhalten Sie nach erfolgter Anmeldung. Sollten Sie am Tagungsort übernachten wollen, reservieren Sie bitte zeitig ein Zimmer im Tagungshaus oder in einem Hotel in der Umgebung.



Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.

Dozentinnen



Birgit Grosch, Dipl.-Sozialpädagogin, Organisations- und Personalentwicklerin im Qualitätsmanagement, zertifizierte Case Management-Ausbilderin
Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management



Sonja Köpf
Dipl. Pädagogin, NLP-Practitioner,
zertifizierte Case Management-Ausbilderin nach DGS, DBSH, DBfK
nach DGS, DBSH, DBfK

Im Aufbaumodul kommen weitere Fachdozentinnen und Fachdozenten zum Einsatz.

Ansprechpartnerinnen



Bärbel Gebert, Bildungsreferentin
Paritätisches Bildungswerk,
Loher Strasse 7, 42283 Wuppertal
Tel.: 0202 28 22- 231, Fax: 0202.28 22- 233
E-Mail: baerbel.gebert@paritaet-nrw.org



Ina Lückerath, Sachbearbeiterin
Paritätisches Bildungswerk
Loher Str. 7, 42283 Wuppertal
Tel.: 0202.28 22-230, Fax: 0202.28 22-233
E-Mail: ina.lueckerath@paritaet-nrw.org

Vertrag

zwischen Frau/Herrn (TeilnehmerIn = TN)

Name: Vorname:
 Tel.: E-Mail:
 Straße: PLZ / Ort:

Einrichtung:

Adresse/Tel.:

Mitglied im Paritätischen: ja nein

falls bekannt: Mitgliednummer:

und dem Paritätischen Bildungswerk,
 Loher Str. 7, 42283 Wuppertal

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer nimmt an dem von dem paritätischen Bildungswerk durchgeführten mehrteiligen Zertifikatskurs teil:

Titel: Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen/in der Beschäftigungsförderung; Zertifikatsabschluss Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management

Seminarnummer: 301026

Starttermin: 10. September 2010

Der Teilnahmebetrag beträgt 2.950 Euro, für Mitglieder des Paritätischen 2.800 Euro, der Umfang beläuft sich auf 210 Unterrichtsstunden.

Nicht vollständig abgenommene Leistungen (z.B. Mahlzeiten) werden nicht erstattet, es sei denn, die Tagungsstätte stellt sie nicht in Rechnung (ersparte Kosten).

Während der Fortbildung kann das Vertragsverhältnis nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. In diesem Fall ist der volle Teilnahmebetrag fällig, abzüglich der ersparten Kosten. Ansonsten gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Paritätischen Akademie.

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer verpflichtet sich, einrichtungs- und personenbezogene Informationen, die sie/er lehrgangsbedingt erhält, nicht an Dritte weiterzugeben.

Mit ihrer Unterschrift bestätigt die Teilnehmerin/der Teilnehmer, dass er die Voraussetzungen zur Erteilung des Zertifikats der DGCC kennt. Sie/er ist darüber informiert, dass die Erteilung eines Zertifikats der DGCC nicht erfolgen kann, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt bzw. bis zum Ende der Weiterbildung beigebracht werden und/oder die zulässigen Fehlzeiten überschritten werden.

Bitte reichen Sie mit der Anmeldung Kopien ein, mit denen Sie Ihre Teilnahmevoraussetzungen nachweisen. Die unter Punkt 3 genannten Voraussetzungen können auch während der Kurslaufzeit zusätzlich erworben werden. Zu allen Fragen rund um die Zulassungsvoraussetzungen beraten wir Sie gerne.

Zahlungsweise: *(bitte ankreuzen)*

- Zahlung in einer Summe per Rechnung vor Start des Seminars, abzüglich 2 % Skonto
- Zahlung in monatlichen Teilzahlungen über den gesamten Zeitraum der Fortbildung nur per Einzugsermächtigung

ACHTUNG:

Wenn Sie einen Bildungsscheck einreichen, dann sind Teilzahlungen nur unter bestimmten Bedingungen möglich. Hierzu beraten wir Sie gerne.

Bitte schicken Sie die Rechnung

an meine Privatadresse

an die Adresse des Arbeitgebers

Ort, Datum:

.....

Unterschrift: