

Primawera Aus- und Weiterbildung

E.D.E. Heimleiter/innen - Ausbildung

Juni 2010 bis Mai 2012



MEMBER OF THE EUROPEAN
ASSOCIATION FOR DIRECTORS
OF RESIDENTIAL CARE HOMES
FOR THE ELDERLY



Lebensweltheim
Dachverband der Alten- und Pflegeheime Österreichs



Inhalte

Vorwort	3
Übersicht über die Seminarblöcke.....	4
Modul- und Stundenübersicht.....	5
Lehrgangsinhalte im Detail.....	6
Unternehmen "Altendienste"	6
S 1: Organisationsentwicklung.....	6
S 2: Personalplanung	6
Gesprächsführung.....	7
S 3: Gesprächsführung / Kommunikationstraining.....	7
S 4: Moderation – Präsentation	7
Führungs- und Berufsethik	8
S 5: Selbst- und Fremdverständnis	8
S 6: Berufsbild und -identität	8
Mitarbeiterführung	9
S 7: Mitarbeiterführung / Unternehmenskultur.....	9
S 8: Personalentwicklung	9
Betriebswirtschaft	10
S 9: Administration & Verwaltung	10
S 10: Rechnungswesen & Controlling.....	10
Wohn- und Lebenswelt	11
S 11: Im Heim.....	11
S 12: Da - Heim.....	11
Rechtskunde	12
S 13: Spezielle Rechtskunde.....	12
Vernetzung der Altenarbeit	13
S 14: Sozialpolitik.....	13
S 15: Öffentlichkeitsarbeit.....	13
Fachspezifische Themen.....	14
S 16: Aktuelle Fragen (nach freier Wahl des Ausbildungsträgers).....	14
Management	14
S 17: Projektmanagement.....	14
S 18: E-Qalin und andere QM-Systeme.....	15
Ausbildungsrichtlinien	16
Theorie	16
Projektarbeit.....	16
Feldstudie (Vor-Ort-Studien).....	16
Praktikum	16
Schriftliche Abschlussarbeit	16
Zertifikat	17
Kosten und Anmeldung	18
Organisation.....	19
Lehrgangsheitung.....	19
Sekretariat.....	19
Park & Ride in Graz	20
Hotels und Pensionen.....	22

Vorwort

Der wachsende Anteil der alten und hochbetagten Bürgerinnen und Bürger an der Bevölkerung und die dynamische Entwicklung des Gesundheits- und Pflegesektors machen es notwendig, den daraus entstehenden neuen Qualifikationsanforderungen Rechnung zu tragen und das Anforderungsprofil von Leitungskräften in der Langzeitpflege weiterzuentwickeln.

Aus diesem Grund hat sich der E.D.E. auch in seiner Satzung die Aufgabe formuliert, Kriterien für eine in Europa einheitliche Ausbildung von Heimleitungen zu schaffen. In internationalen Arbeitskreisen und Fachtagungen wurden Anforderungen erarbeitet und zu Rahmenrichtlinien zusammengefasst, die als Ausbildungsstandard für ein in allen europäischen Ländern anerkannte einheitliche Heimleiterqualifikation definiert worden sind.

Um die Qualität der Ausbildung von Heimleitungen zu sichern, hat der E.D.E. Rahmenrichtlinien für Bildungseinrichtungen definiert. Es obliegt der E.D.E. die Bildungseinrichtungen nach diesen Richtlinien zu überprüfen und wenn die formalen Kriterien erfüllt sind, erhält es eine Akkreditierungsurkunde über die Zulassung zur Heimleiter/innenqualifikation nach E.D.E. – Qualitätsstandards. Die Gültigkeitsdauer der Akkreditierung beträgt fünf Jahre.

Primawera Veränderungsmanagement Maier-Rath OEG ist nach E.D.E. Standards akkreditiert

Primawera Veränderungsmanagement Maier – Rath OEG ist als einzige Bildungseinrichtung in der Steiermark nach den internationalen E.D.E. – Qualitätsstandards seit Dezember 2007 akkreditiert. Damit haben wir die formalen Kriterien erfüllt und die Teilnehmer/innen unserer Ausbildungslehrgängen bekommen nach Erfüllung der Lehrgangsrichtlinien das europäisch anerkannte E.D.E. Zertifikat von uns überreicht.

Leitlinien, zu denen wir uns verpflichten

- Wir wollen unseren Kunden/innen anwendbares Wissen, das dem neuesten Stand aus Theorie und Praxis und den international anerkannten E.D.E. – Richtlinien gerecht wird, vermitteln.
 - ↳ Dafür engagieren wir ReferentInnen mit langjährigen Erfahrungen aus Praxis und Forschung, die den methodischen und didaktischen Vorgaben einer modernen Erwachsenenbildung gerecht wird.
- Wir wollen Bildung zu einem Erlebnis machen, das Körper, Geist und Seele berührt.
 - ↳ Dafür wollen wir ein Ambiente schaffen, in dem sich jede/r Teilnehmer/in wohl fühlt und Abwechslung bietet.
- Wir wollen, dass sich die TN bei uns gut aufgehoben fühlen und sich ganz auf die Inhalte der Veranstaltung konzentrieren können.
 - ↳ Dafür schaffen wir eine Organisation, die Klarheit und Transparenz vermittelt.
 - ↳ Dafür verpflichten wir uns, die Gruppengröße unserer Ausbildungen auf maximal 18 Personen zu beschränken.
- Wir schaffen maßgeschneiderte Angebote für die verschiedenen Zielgruppen und Fachbereiche.
 - ↳ Dafür kooperieren wir mit den verschiedenen Interessensgruppen (Dachverbände, ARGEN, politische Vertretungen, etc.) und mit den verschiedenen Bildungs- und Forschungseinrichtungen (Universitäten, Fachhochschulen, Akademien, etc.).

Wir heißen Sie in unseren Lehrgängen herzlich willkommen!

Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath

Übersicht über die Seminarblöcke

Ausbildungsmodule	Std.	EH	Themen	TrainerIn	Ort	Datum
Startseminar	15,00	20	Einführung	Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath	Trattnerhof Semriach	08.09.-09.09.2010
Unternehmen Altendienste	22,50	30	Organisationsentwicklung	Wolfgang Rath	Karmeliterplatz	29.09.-01.10.2010
Betriebswirtschaft	22,50	30	Rechnungswesen & Controlling	Mag. Ingeborg Schütz	Karmeliterplatz	27.10.-29.10.2010
Mitarbeiterführung	22,50	30	Mitarbeiterführung & Unternehmenskultur	Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath	Karmeliterplatz	10.11.-12.11.2010
Gesprächsführung	22,50	30	Gesprächsführung & Kommunikation	Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath	Karmeliterplatz	15.12.-17.12.2010
Gesprächsführung	11,25	15	Moderation & Präsentation 1. Teil	Mag. Gerhard Maier & Peter Possert	Karmeliterplatz	10.01.-12.01.2011
Führungs- und Berufsethik	11,25	15	Selbst- und Fremdverständnis 1. Teil	Mag. Gerhard Maier	Karmeliterplatz	10.01.-12.01.2011
Betriebswirtschaft	15,00	20	Administration & Verwaltung	Dr. Wolfgang Egi	Karmeliterplatz	26.01.-27.01.2011
	7,50	10	Budgetierung	Mag. Ingeborg Schütz	Karmeliterplatz	28.01.2011
Mitarbeiterführung	22,50	30	Personalauswahl / Personalentwicklung	Mag. Eva Bader	Karmeliterplatz	09.02.-11.02.2011
Unternehmen Altendienste	22,50	30	Personalplanung	Dr. Wolfgang Egi	Karmeliterplatz	09.03.-11.03.2011
Aktuelle Themen Teil 1	7,50	10	frei wählbar	offen	Karmeliterplatz	05.04.2011
Wohn- und Lebenswelt	22,50	30	Im Heim	Helga Stabentheiner	Karmeliterplatz	06.04.-08.04.2011
Aktuelle Themen Teil 2	7,50	10	frei wählbar	offen	Karmeliterplatz	10.05.2011
Aktuelle Themen Teil 3	7,50	10	frei wählbar	offen	Karmeliterplatz	11.05.2011
Management	15,00	20	Projektmanagement	Wolfgang Rath	Karmeliterplatz	12.05.-13.05.2011
Management	22,50	30	E-Qalin und andere Managementsysteme	Mag. Johannes Wallner	Karmeliterplatz	15.06-17.06.2011
Management	22,50	30	Netzwerkmanagement & Integrative Altenarbeit	Wolfgang Rath & Anton Stabentheiner	Karmeliterplatz	04.07.-06.07.2011
Führungs- und Berufsethik	22,50	30	Berufsbild & Berufsidentität	Kurt Dander	Karmeliterplatz	21.09.-23.09.2011
Sozialpolitik	22,50	30	Öffentlichkeitsarbeit	Ludwig Kapfer	Karmeliterplatz	12.10.-14.10.2011
Spezielle Rechtskunde	7,50	10	Sozialhilfe- & Heimrecht	Dr. Johannes Pritz	Karmeliterplatz	16.11.2011
	7,50	10	Arbeits- & Sozialrecht + BAGS-KV	Dr. Johannes Pflug	Karmeliterplatz	17.11.2011
	7,50	10	Wirtschaftsrecht	Mag. Manfred Rath	Karmeliterplatz	18.11.2011
Wohn- und Lebenswelt	11,25	15	Bau- und Einrichtung von Heimen	Arthur Lindner	Karmeliterplatz	25.01.-26.01.2012
	11,25	15	Facility Management	Dr. Gerd Hartinger	Karmeliterplatz	26.01.-27.01.2012
Sozialpolitik	22,50	30	Sozialpolitik	Mag. Johannes Wallner	Karmeliterplatz	15.02.-17.02.2012
Gesprächsführung	11,25	15	Moderation & Präsentation	Mag. Gerhard Maier & Peter Possert	Karmeliterplatz	14.03.-16.03.2012
Führungs- und Berufsethik	11,25	15	Selbst- und Fremdverständnis	Mag. Gerhard Maier	Karmeliterplatz	14.03.-16.03.2012
Abschlussseminar	15,00	20	Abschluss	Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath	Karmeliterplatz	19.04.-20.04.2012
Studienreise	25,75	35	frei wählbar	Wolfgang Rath	offen	

Modul- und Stundenübersicht

Startseminar & Abschlusssseminar	2 Seminare	à`20 EH	à`15 Std.	40 EH	30 Std.	4 Tage	Juni 10 Mai 12	Mag. Gerhard Maier & Wolfgang Rath
Theorieseminare	19 Seminare			560 EH	420 Std.	56 Tage		FachreferentInnen
Projekt- u. Prozessbegleitung	Projektbegleitung	8 EH / Monat	5 Std. / Monat	40 EH	30 Std.	4 Tage		Wolfgang Rath
	Prozessbegleitung	8 EH/ Monat	5 Std. / Monat	40 EH	30 Std.	4 Tage		Mag. Gerhard Maier
Leitungspraktika & Studienreise	1 Woche 1 Woche	35 EH 35 EH	26,25 26,25Std.	70 EH	52,5 Std.	5 Tage 5 Tage		Wolfgang Rath
Veränderungsprojekt	Laufend			130 EH	97,5 Std.	13 Tage	Mai 12	Präsentation
Gesamt:				880 EH	660 Std.	91 Tage		

Lehrgangsinhalte im Detail

Unternehmen "Altendienste"

S 1: Organisationsentwicklung

Inhalte:

- Organisationsentwicklung /Betriebskonzept
- Aufbau- und Ablauforganisation (Vernetzung)
- Unternehmens-/ Dienstleistungsbereiche/Organigramm
- Standards / Qualitätssicherung / Dokumentation

Ziele:

- Die Teilnehmer lernen eine Organisation als vernetztes, zielorientiertes, soziotechnisches System kennen.
- Sie lernen die Grundbegriffe des Dienstleistungsmarketing, sie können Zielgruppen- und Bedürfnisanalysen durchführen.
- Sie lernen Grundsätze der Unternehmensplanung und Organisationsentwicklung kennen.
- Sie können unterschiedliche Analysemodelle für die Erhebung des IST-Zustandes anwenden und Stärken/Defizite identifizieren.
- Sie können lang-, mittel- und kurzfristige Ziele definieren und Entwicklungsprozesse konzipieren.
- Sie können ein Organigramm erstellen.

Ihre Erwartungen:

S 2: Personalplanung

Inhalte:

- Personalplanung / -organisation
- Erstellen von Stellenbeschreibungen / Dienstplänen

Ziele:

- Sie können ihre eigene Dokumentationspraxis hinterfragen und verbessern.
- Sie kennen unterschiedliche Möglichkeiten der Gestaltung von Entscheidungs-, Informations- und anderer für sie relevante Organisationsabläufe.
- Sie kennen die Wirkungen der unterschiedlichen Arten, Entwicklungsprozesse zu dokumentieren, in eigenen wie in angrenzenden Arbeitsbereichen.
- Sie können Funktions- und Stellenbeschreibungen erstellen und überprüfbare Arbeitsziele formulieren.
- Sie kennen unterschiedliche Formen (auch die Vor- und Nachteile) von Dienstplänen.

Ihre Erwartungen:

Gesprächsführung

S 3: Gesprächsführung / Kommunikationstraining

Inhalte:

- Kommunikation
- Rhetoriktraining
- nondirektive Techniken

Ziele:

- Die Teilnehmer wirken in der Kommunikation echter und überzeugender.
- Sie können zielgerichteter, effizienter und gewinnender kommunizieren; sie können sich in der Kommunikation abgrenzen,
- Sie erhalten Hilfestellung bei der Stärkung des Durchsetzungs- und Einfühlungsvermögens.
- Sie können Konflikte differenziert beschreiben und erlernen einen konstruktiven Zugang zu schwierigen Situationen.
- Sie lernen die Grundlagen der Kommunikationslehre.
- Sie lernen ihre Wahrnehmungsfähigkeit erweitern und vertiefen (Körpersprache, Beziehungsebene, ...).
- Sie kennen die Bedeutung der unterschiedlichen Grundeinstellungen und können sie hinterfragen.
- Sie erfahren die Auswirkungen von direktiven und nondirektiven Gesprächsinterventionen.

Ihre Erwartungen:

S 4: Moderation – Präsentation

Inhalte:

- Moderations- und Präsentationstechniken
- Konfliktmanagement (wahrnehmen und bearbeiten)

Ziele:

- Sie können ein moderiertes Gruppengespräch vorbereiten und selbst durchführen.
- Sie kennen verschiedene Präsentationsmedien und können Erfahrungen damit sammeln.

Ihre Erwartungen:

Führungs- und Berufsethik

S 5: Selbst- und Fremdverständnis

Inhalte:

- Reflexion der eigenen Haltung / Wertorientierung
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Selbsterfahrung (Übertragung/Gegenübertragung)

Ziele:

- Sie lernen Leiter SEIN anstatt die Rolle des Leiters zu spielen.
- Sie lernen Partnerschaftlichkeit als Grundprinzip der sozialen Arbeit kennen.
- Sie lernen die Grundbegriffe der Selbstorganisation und des Zeitmanagements kennen und können erprobte Methoden anwenden.
- Sie kennen die Einflussfaktoren auf die Entwicklung ihres Berufsbildes und ihrer Berufsidentität.

Ihre Erwartungen:

S 6: Berufsbild und -identität

Inhalte:

- Ethische Grundsätze in der Altenarbeit (Menschenbild)
- Helfen als Beruf (Helfende Berufsidentität)
- Zeitmanagement / persönliche Organisation
- Ziele finden, setzen und erreichen

Ziele:

- Sie erarbeiten sich mehr Klarheit über das eigene Menschenbild und über die eigenen Wertvorstellungen sowie deren Einfluss auf die konkrete soziale Arbeit und auf das eigene Führungsverhalten.
- Sie lernen den Umgang mit Überzeugungen anderer Menschen.
- Die Teilnehmer verstehen relevante Phänomene der Übertragung / Gegenübertragung in der Interaktion mit Mitarbeitenden.
- Sie lernen den besseren Kontakt zu den eigenen Bedürfnissen; sie bekommen dadurch eine größere Transparenz der eigenen Person und können besser mit sich umgehen; sie gewinnen ein höheres Maß an Selbstakzeptanz und Selbstvertrauen und entdecken eine persönlichen Lebens- und Leitungsvision.

Ihre Erwartungen:

Mitarbeiterführung

S 7: Mitarbeiterführung / Unternehmenskultur

Inhalte:

- Kompetenz und Verantwortung
- Umgang mit Information / Info-Strukturen
- Arbeiten im Team (Teamführung)
- Mitarbeitermotivation, -begleitung, -anleitung

Ziele:

- Sie lernen die Führungsaufgabe als konstruktive, integrierende, motivierende Tätigkeit verstehen und hemmende Bilder (Vorurteile) hinterfragen.
- Sie lernen Möglichkeiten zur Gestaltung der Unternehmenskultur und die nötigen Rahmenbedingungen für effiziente Teams kennen.
- Sie kennen den eigenen Kompetenz- und Verantwortungsbereich und verfügen darüber ein klares Bild.
- Sie kennen die verschiedenen Einflüsse auf die Arbeitsmotivation, ebenso auf die Vorbeugung von Burnout oder Demotivierung (innere Kündigung), und können gemeinsam mit den betroffenen Personen eine bessere Arbeitsplatzgestaltung erarbeiten.
- Sie lernen die Möglichkeiten der Delegation und können diese umsetzen.

Ihre Erwartungen:

S 8: Personalentwicklung

Inhalte:

- Methoden der Personalentwicklung
- Arbeitszufriedenheit
- Einführung neuer Mitarbeiter
- Integration von Zivildienern, Praktikanten,...

Ziele:

- Sie kennen die Ziele, Methoden und Grenzen von Personalentwicklung, im besonderen können sie Anforderungsprofile erstellen, Auswirkungen definieren, die Einführungszeit gestalten, Lernprozesse "on und off the job" gezielt einsetzen.
- Sie lernen die Grundlagen für die verschiedenen Supervisionsarten (z.B. Balint,...) und die Wechselwirkung mit der Organisationsentwicklung.
- Sie lernen konkrete Lösungsansätze für spezielle Herausforderungen der Personalarbeit wie Arbeitskräftemangel, Integration von Zivildienstleistenden, Praktikanten, Ehrenamtlichen, Angehörigen, fremdsprachigen Mitarbeitern.

Ihre Erwartungen:

Betriebswirtschaft

S 9: Administration & Verwaltung

Inhalte:

- Büroorganisation ("Mein Arbeitsplatz")
- Budgetierung (laufend/investiv) /Budgetierungssysteme
- Buchhaltung und Schriftverkehr
- Stellenausschreibung / Bewerbungstraining

Ziele:

- Sie lernen die Grundkenntnisse für kaufmännisches Entscheiden und Handeln.
- Sie lernen die Kenntnisse im Bereich des Schriftverkehrs.
- Sie können selbständig Stellenausschreibungen durchführen.

Ihre Erwartungen:

S 10: Rechnungswesen & Controlling

Inhalte:

- Rechnungswesen, Zahlungsverkehr
- Bewirtschaftung von Haushaltsstellen
- Kostenrechnung/Kennzahlenanalysen/ Betriebsvergleiche
- Tarifgestaltung, -ermittlung
- EDV-Anwendungen
- Lager- und Materialwirtschaft

Ziele:

- Sie können Personalkosten- und Personalbedarfsberechnungen selbständig durchführen.
- Sie lernen relevante zahlenmäßige Abbildungen des Betriebsgeschehens (wie Betriebsstatistik, Controlling,...) und können sie interpretieren.
- Sie können ein Budget erstellen und Kosten/Preise kalkulieren
- Sie können selbständig Haushaltsstellen bewirtschaften.
- Sie können Wirtschaftlichkeitsberechnungen und weitgehend auch Kostenstellenrechnungen selbständig durchführen.
- Sie kennen die Struktur des Rechnungswesens, des Zahlungsverkehrs.
- Sie kennen die Möglichkeiten und Grenzen des Einsatzes der EDV.
- Sie kennen die verschiedenen Grundlagen der Büroorganisation ("Mein Arbeitsplatz").

Ihre Erwartungen:

Wohn- und Lebenswelt

S 11: Im Heim

Inhalte:

- Organisationskultur (Leitbild / Corporate Identity)
- Betreuungs- und Pflegekonzepte (jetzt und morgen)
- Dienstleistungen (Nachfragebedarf / Vernetzung)
- Mitsprache von Bewohnern/Angehörigen
- Bedürfnisse und Erwartungen des Bewohners als Kunde

Ziele:

- Sie können milieutherapeutische Maßnahmen sowie Betreuungs- und Pflegekonzepte für sich selbst und für die Mitarbeiter stimmig einsetzen, um die Wohnaktivität zu erhöhen.
- Sie können Rahmenbedingungen, die Gemeinschaftserlebnisse zulassen, Begegnungs- und Austauschmöglichkeiten für die verschiedenen Personen-gruppen im Haus schaffen sowie religiöse Angebote, verschiedene Formen der Öffnung des Hauses für orts- oder stadteigene Vereine, Initiativen setzen.
- Sie kennen die Grundlagen und Grenzen der Lebensbegleitung.
- Sie können die eigene Praxis zu all diesen Punkten hinterfragen und verbessern.
- Sie kennen die Grundlagen der Kooperation mit hausexternen Fachleuten und die Vorteile der Zusammenarbeit und sie können "fremdes" Expertenwissen annehmen und gezielt einsetzen.
- Sie können die Situation der Angehörigen oder Bezugspersonen mit einbeziehen.
- Sie können die gesellschaftlichen Entwicklungen und Trends erkennen und die Folgen daraus ableiten.

Ihre Erwartungen:

S 12: Da - Heim

Inhalte:

- Lebens- und Wohnkultur in "meinem" Heim
- Image der Altenheime / der Altenarbeit
- Altersgerechtes Bauen und Einrichten
- Facility Management

Ziele:

- Sie kennen die unterschiedlichen Sonderwohnformen für ältere Menschen und können die Vor- und Nachteile des jeweiligen Wohntyps aufzeigen.
- Sie kennen die Bedürfnisse von älteren Menschen, insbesondere von hilfe- und pflegebedürftigen Menschen, von Menschen in Krisensituationen und Menschen mit psychischen Erkrankungen.
- Sie lernen die verschiedenen Faktoren, die die Lebensqualität der betreuten Personen beeinflussen, kennen und entsprechend gestalten - in den Bereichen der Architektur, der Ausstattung (Wohnmilieu).

Ihre Erwartungen:

Rechtskunde

S 13: Spezielle Rechtskunde

Inhalte:

- Allgemeine Grundlagen der Rechtskunde
- Bewohnerbezogenes Recht
 - ↳ Sachwalterrecht / Unterbringungsrecht
 - ↳ Vertragsrecht
 - ↳ Pflegegeldrecht
 - ↳ Sozialhilferecht
 - ↳ Datenschutz
 - ↳ Erbrecht
- Betriebsbezogenes Recht / Heimrecht
- Mitarbeiterbezogenes Recht / Arbeitsrecht
 - ↳ "Ordentliche" Dienstverhältnisse
 - ↳ "Außerordentliche" Dienstverhältnisse (Zivildienst)

Ziele:

- Sie lernen das Recht als ein Instrument des Schutzes für Bewohner und Mitarbeiter kennen.
- Sie werden befähigt, bestehende Rechtslagen zu hinterfragen und zu beeinflussen.
- Sie kennen die Rechte der Bewohner in Heimen bzw. der Nutzer vom mobilen und ambulanten Diensten.
- Sie kennen die unterschiedlichen Rechtsgrundlagen, die die Tätigkeit in der Altenhilfe regeln, insb. Pflegegeld, Sozialhilfe, Behindertenhilfe, Unterbringungsrecht.
- Sie kennen das Vertragsrecht. Sie können Standardheimverträge abfassen und erläutern.
- Sie kennen die Regelungen betreffend die Geschäftsfähigkeit von Personen und die Institute der gesetzlichen Vertretung, insb. Sachwalterrecht und Erbrecht.
- Sie kennen das mitarbeiterbezogene Recht (wie Arbeitsrecht) und bewohnerbezogene Recht (wie Heimgesetz).

Ihre Erwartungen:

Vernetzung der Altenarbeit

S 14: Sozialpolitik

Inhalte:

- Sozialmanagement - Methoden der Sozialarbeit
- Wohnformen im höheren Lebensalter
- Sozial- und Gesundheitsberufe und -einrichtungen
- Sozialpolitik / Sozialpolitische Trends
- Modelle der Altenarbeit in anderen Ländern

Ziele:

- Sie kennen die verschiedenen Modelle der sozialen Sicherung und der Sozialpolitik (Ländervergleiche)
- Sie kennen angrenzende Sozial- und Gesundheitsberufe und Sozial- und Gesundheitseinrichtungen.
- Sie kennen die Grundbegriffe der externen Kommunikation.
- Sie können die sozialpolitischen Trends erkennen und Rückwirkungen auf die eigene Tätigkeit ableiten.
- Als Leiter/-in von Altdiensten können sie in der Gemeinde (im Gemeinwesen) sozialpolitisch wirken.

Ihre Erwartungen:

S 15: Öffentlichkeitsarbeit

Inhalte:

- Öffentlichkeitsarbeit / PR-Arbeit
- Umgang mit Medien
- Umgang mit der Öffentlichkeit

Ziele:

- Sie können PR-Konzepte in Zusammenarbeit mit internen und externen Fachleuten erstellen.
- Sie können unterschiedliche Medien für die Öffentlichkeitsarbeit einsetzen.
- Sie können die eigene Selbstdarstellung hinterfragen und verbessern.

Ihre Erwartungen:

Fachspezifische Themen

S 16: Aktuelle Fragen (nach freier Wahl des Ausbildungsträgers)

Inhalte:

- Aktuelle Fachfragen z.B. aus den Bereichen
 - ↳ Gerontologie (Alterssoziologie, -psychologie)
 - ↳ Geriatrie
 - ↳ Gerontopsychiatrie
 - ↳ Ernährung und Pflege
 - ↳ Animation / Ergotherapie / Freizeitgestaltung
 - ↳ Hauswirtschaft
 - ↳ Hygiene
 - ↳ Musische Ausbildung

Ziele:

- Die Teilnehmer/-innen werden in speziellen Grundfragen der Altenarbeit wie z.B. Sterbebegleitung, Sexualität, Gerontologie, Gerontopsychiatrie, Alkoholismus und ähnliches eingeführt oder in diesen Bereichen vertieft.

Ihre Erwartungen:

Management

S 17: Projektmanagement

Inhalte:

- Definition und Begriffsbestimmung von Projekten und Projektmanagement
- Projektposition und Projekthierarchie
- Teamarbeit und Führung in der Projektarbeit
- Typischer Planungsablauf von Projekten
- Projektdramaturgie

Ziele:

- Ziel des Seminars ist es, einen Einblick in die Arbeitsmethode Projektmanagement zu bekommen, wobei das Hauptaugenmerk auf den Planungsablauf und auf die Führung eines Projektes gelegt wird.
- Die TeilnehmerInnen werden anhand von praktischen Übungen die Chancen und Risiken in der projektorientierten Arbeit kennen lernen, um damit in Zukunft ein für sie kalkuliertes Abenteuer in Angriff nehmen zu können.

Ihre Erwartungen:

S 18: E-Qalin und andere QM-Systeme

Das Qualitätsmanagementsystem E-Qalin wurde speziell für den Bereich der stationären Altenhilfe u. a. vom Dachverband der Alten- und Pflegeheime Österreichs, der E.D.E. und dem IBG in Bad Schallerbach entwickelt und von EU – Leonardo da Vinci – Programm gefördert. Dazu werden im Vergleich andere, in der Wirtschaft gängige, QM Systeme vorgestellt.

Ihre Erwartungen:

S 19: Netzwerkmanagement und integrative Altenarbeit

Um Konkurrenzfähig zu bleiben oder um neue Produkte bzw. Dienstleistungen zu entwickeln bedienen sich immer mehr Unternehmen an bestehende Netzwerke bzw. sie gründen solche Netzwerke.

In diesem Seminar erlernen sie am Beispiel der integrativen Altenarbeit in einer Gemeinde die Wirkungsweise und die Abläufe kooperativer Projektentwicklung und Netzwerkmanagement.

Inhalte:

- Grundlegende Begriffe und Charakteristika
- Kooperationsmodelle
- Grundsatzfragen vor der Bildung eines Netzwerkes
- Entwicklungsphasen von Netzwerken
- Einführung der integrativen Altenarbeit in der Gemeinde
- Das Modell der integrativen Altenarbeit
- Zukunftswerkstatt zum Thema Alter inhaltlich vorbereiten
- Integration der Bevölkerung in die Altenarbeit
- Aufbau von Bewusstseinsarbeit zum Thema Leben und Wohnen im Alter und für nachhaltige soziale Verantwortung in der Gemeinde
- Gezieltes Vernetzen – Beziehungsarbeit als Erfolgsfaktor

Ausbildungsrichtlinien

Theorie

Es finden 19 Wochenseminare zu je 30 Stunden statt. Der Programmaufbau und die Programminhalte sollen nach internationalen Erfahrungen der Führungskräfteausbildungen offen und flexibel gestaltet sein.

Projektarbeit

Jede/r Teilnehmer/in hat ein Veränderungsvorhaben an seinem/ihrem Arbeitsplatz als Projekt mit fachlicher Begleitung zu planen und durchzuführen. Es stehen in jeder Ausbildungswoche 5 Stunden für Projektbegleitung zur Verfügung. Die Dokumentation des Projektes ist die Abschlussarbeit.

Feldstudie (Vor-Ort-Studien)

Die Ausbildung umfasst im Ausmaß von mindestens einer Woche auch Praxisbeobachtung und -reflexion in Form von gemeinsamen Exkursionen. Die Teilnehmer sollen Kenntnisse und Anregungen über alternative Formen der Altenarbeit erwerben.

Die Studienreise beinhaltet die Besichtigung verschiedener Institutionen und Diskussionen mit Fachleuten der jeweiligen Region.

Praktikum

Die Ausbildung umfasst zwei Wochen Leitungspraktika in ausgewählten Alteneinrichtungen, in denen die Leitung mindestens in einem Bereich modellhaft arbeitet. Dabei sollen Einrichtungen im Ausland studiert werden. Das Praktikum ist mit einer schriftlichen Arbeit abzuschließen.

Schriftliche Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit ist die Dokumentation der Projektarbeit und enthält Projektziele, Projektplanung, Schritte der Durchführung und Auswertung. Sie berücksichtigt auch die Erfahrungen aus dem Praktikum und Exkursionen sowie einschlägige Fachliteratur.

Zertifikat

Die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang wird mit einem rechtsgültigen Zertifikat, in dem die Stundenzahl und die Fachgebiete angeführt sind, abgeschlossen und berechtigt zur Ausübung des Berufs "Leitung von Altendiensten".

Voraussetzungen für die Ausstellung eines Zertifikats sind:

a. Teilnahme am Lehrgang

Für alle Teile der Ausbildung besteht Anwesenheitspflicht. Krankheitsbedingt können in einem Theorie- oder Praktikumsseminar 20 % der Stunden entschuldigt werden.

D.h. es dürfen max. 9 Seminartage gefehlt werden.

b. Absolvierung der Praktika

c. Erstellung und Implementierung einer Projektarbeit

d. Verfassung einer Abschlussarbeit

Beurteilungskriterien für die schriftliche Abschlussarbeit sind:

- Positive Begutachtung des Projektberichtes durch zwei Begutachtende,
- Aufbau und Verständlichkeit,
- Berücksichtigung der Lehrgangsinhalte,
- Fähigkeit, die Thematik auf die eigene Situation zu übertragen,
- Entwicklung von zukunftsbezogenen und konzeptionellen Ansätzen,
- Formulierung eigener Überzeugungen,
- Auseinandersetzung mit Fachliteratur,
- Äußere Form und
- Präsentation der schriftlichen Abschlussarbeit.

e. Nachweis über eine länger als zwei Jahre dauernde einschlägige Leitungserfahrung

Kosten und Anmeldung

Die Ausbildungskosten betragen **Euro 7.900,-** exkl. 20% Ust.

Der Ausbildungslehrgang wird in 4 Semestern angeboten und die Kosten pro Semester betragen Euro **1.975,-** exkl. 20% Ust.

Wir behalten uns vor, den gesamten Rechnungsbetrag oder in vier Teilbeträgen die Kosten in Rechnung zu stellen.

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels eines Anmeldeformulars oder über das Internet.

Die Anmeldung zur Ausbildung ist mit Ihrer Unterschrift, bzw. mit der Zusendung Ihrer Anmeldung über das Internet verbindlich. Mit der Anmeldung wird Ihnen eine Rechnung entweder über den Gesamtbetrag oder über den ersten Semesterbeitrag zugesandt.

Mit der Bezahlung der Rechnung ist der Ausbildungsplatz für Sie fixiert.

Für die Sicherstellung des Ausbildungsplatzes ist für uns die Reihung der Zahlungseingänge bestimmend. Die max. Gruppengröße beträgt 18 Ausbildungsteilnehmer/innen.

Die Stornogebühren betragen bis 4 Wochen vor Beginn des Lehrgangs 50% des Gesamtbetrages. Bis zwei Wochen vor Kursbeginn betragen die Stornogebühren 75% und danach werden 100% Storno verrechnet.

Bei Zahlungsverzug werden pro Mahnung Mahnspesen in der Höhe von Euro 35,- und Verzugszinsen in Höhe von 9,25% p.a. verrechnet. Der /Die Kursteilnehmer/in sowie dessen Arbeitgeber/in haften für die Kosten zu ungeteilter Hand.

Beachten Sie die auf der Rechnung angeführte Zahlungsbedingungen. Kann in der ersten Einheit kein Einzahlungsnachweis vorgelegt werden, so ist eine Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung unter Anwendung obiger Bestimmungen nicht zulässig.

Organisation

Lehrgangsführung

Die Lehrgangsführung begleitet die TeilnehmerInnen und die DozentInnen, koordiniert / vernetzt die Studieninhalte und organisiert fachübergreifende Aktionen (z.B. Studienreisen, Projektarbeit, Abschlussarbeit, etc.).

Ihr Ansprechpartner:

Wolfgang Rath

Tel.: 0664 300 15 66

E-Mail: wolfgang.rath@primawera.com

Sekretariat

Das Sekretariat von der Primawera Veränderungsmanagement OG – Fr. Christine Nagy - steht Ihnen zu den Fragen der Infrastruktur in den Seminarräumen, Koordination (Übernächtigung, Parkhaus, Mittagessen, etc.), Kopierdienst, usw. im K8 zur Verfügung.

Ihre Ansprechpartnerin:

Fr. Christine Nagy

Tel.: 0316 81 17 27

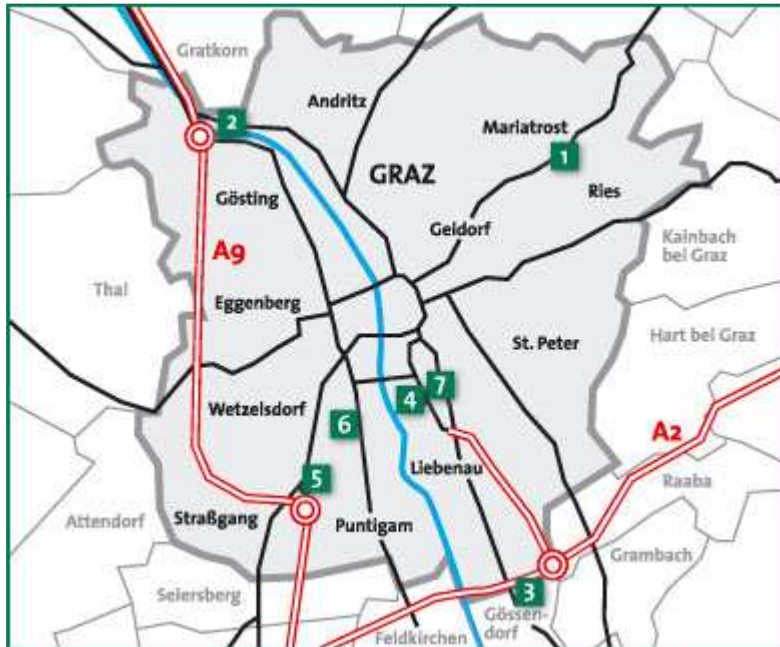
Fax: 0316 81 17 27 – 27

E-Mail: office@primawera.com

Adresse: Karmeliterplatz 8; A-8010 Graz

Park & Ride in Graz

Mit eigenen Park+Ride Plätzen (P+R) bietet die Stadt Graz Ihnen kostenlose Parkplätze und direkte Anbindung an die Grazer Verkehrsbetriebe.



**1 | P+R Mariatrost
(60 Plätze)**

Endst. Mariatrost (Linie 1)

**2 | P+R Weinzödl/GAK Zentrum
(140 Plätze)**

Gösting (Linie 52)

**3 | P+R Murpark
(480 Plätze)**

Murpark (Linie 4)

**4 | P+R Ostbahnhof
(200 Plätze)**

Ostbahnhof (Linie 4, 13)

**5 | P+R Webling
(150 Plätze)**

Autobahnstumpf Webling
(Linie 31, 62, N2)

**6 | P+R Zentralfriedhof
(50 Plätze)**

Vorplatz, Zentralfriedhof
(Linie 5, 67, 50)

**7 | P+R Messe
(800 Plätze)**

Fröhlichgasse (Linie 4, 13)
Gebührenpflichtig: 13,50 Euro/Woche
(bei BP-Tankstelle),
Wochenkarte: Mo.-Fr. 7-20 Uhr

**8 | P+R GKB-Center
(463 Plätze)**

Köflachergasse 3
(Linie 1,7)
Gebührenpflichtig: 3,40 Euro/Tag

Tiefgarage Pfauengarten

Geöffnet 0-24 Uhr

Alle Werte inkl. 20% Umsatzsteuer

Tarife

Montag – Sonntag 00.00 - 24.00 Uhr 2,20 € pro Stunde
Tagesmaximum 28 € /24 Stunden

Vorteilskarte

Vorteil 1 „5-Minutentakt-Abrechnung“ 2,20 € pro Stunde ab der 2. Stunde

Vorteil 2 Nachttarif 1,10 € pro Stunde zwischen 20:00-7:00 Uhr

Vorteil 3 Maximaltarif für Nachtschwärmer zwischen 20:00-7:00 Uhr 3,50 €

Vorteil 4 Tagesmaximum 18 €

Vorteil 5 nur 1,10 €/h Sonntag (00-24 Uhr) 1,10 € pro Stunde

Und so funktioniert es - berührungslos!

Einfahren

Bitte halten Sie Ihre Vorteils-/Dauerparkkarte beim Einfahrtsterminal in einer Entfernung von 0-5 cm direkt vor den grünelben Ticketausgabe-Schlitz -- der Schranken wird geöffnet und der Beginn Ihrer Anwesenheit wird durch das Zutrittskontroll-System registriert.

Ziehen Sie kein Kurzparkticket!

Zugang zur Parkgarage

Falls Sie die Außentüren der Stiegenhäuser aus Sicherheitsgründen versperrt Garage vorfinden, halten Sie einfach Ihre Vorteils-/Dauerparkkarte auf die Markierung >keyCARD< -- die Eingangstüre wird geöffnet.

Zahlen

Barzahlung nach jedem Parkvorgang direkt an den Kassenautomaten!

Bitte halten sie Ihre Vorteil-/Dauerparkkarte bei dem Kassenautomat auf den > orangen Punkt <, diesmal unter dem Ticket-Schlitz

Tarif wird auf Basis der „5-Minutentakt Abrechnung“ im Display angezeigt

Nach dem Bezahlen haben Sie noch 15 Minuten Zeit die Garage zu verlassen. (aufgrund technischer Vorgaben wird der 5-Minutentarif bei Barzahlung auf 5 Cent gerundet; bei Bezahlung mit einer Kreditkarte wird exakt abgerechnet)

Ausfahren

Bitte halten Sie Ihre Vorteils-/Dauerparkkarte beim Ausfahrtsterminal in einer Entfernung von 0-5 cm direkt vor den grünelben Ticket-Schlitz -- der Schranken wird geöffnet und Sie werden vom Zutrittskontrollsystem abgemeldet.

Hotels und Pensionen

Hotel Mariahilf

Mariahilferstraße 9, 8020 Graz
Telefon: 0043 (0)316 71 31 63
Fax-Nr.: 0043 (0)316 71 31 63 60
e-mail: office@hotelmariahilf.at
www.hotelmariahilf.at
Einzelzimmer ab € 49 inkl. Frühstück

Zur Steirerstub'n,

Lendplatz 8, 8020 Graz
Tel.: +43(0) 316 71 68 55
Fax: +43(0) 316 71 68 55
Mail: office@pension-graz.at
www.pension-graz.at
Einzelzimmer: ab € 43.- inkl. Frühstück

Bildungshaus Mariatrost

Kirchbergstraße 18, 8044 Graz
Tel. 0316 / 39 11 31 , Fax DW-30
office@mariatrost.at
Einzelzimmer: ab € 36.- inkl. Frühstück

Pension Rückert

Rückertgasse 1, 8010 Graz
pension@rueckert.at
www.rueckert.at
Tel: 0316/ 32 30 31
Einzelzimmer ab € 52,- inkl. Frühstück

Hotel Alter Telegraf

Grabenstraße 12, 8010 Graz
Tel.: +43 (0)316 / 68 65 58,
www.altertelegraf.at
Einzelzimmer € 52.- inkl. Frühstück

Hotel zur Stadt Feldbach

Hotel zur Stadt Feldbach
Conrad von Hötzendorfstrasse 58
A- 8010 Graz, Österreich
Tel.: +43(316)82 94 68
Fax: +43(316)829 46 815
Einzelzimmer € 40,- inkl. Frühstück (Dusche im Zimmer, WC auf der Etage)