

Grundlagen wirkungsvoller Hilfeplanung

NACHHALTIGKEIT IN DER SOZIALEN ARBEIT

Wie wirkt soziale Arbeit? – diese Frage gewinnt mehr und mehr an Bedeutung. Steuerzahler*innen wollen wissen, was mit ihrem Geld geschieht, Kostenträger*innen fragen, wofür genau sie ihr Budget ausgeben sollen, Sozialarbeiter*innen wollen einen Sinn in ihrer Arbeit sehen ..., und nicht zuletzt brauchen Hilfeempfänger*innen Information, Orientierung und Zuversicht, was „hier“ geschieht und welchen Nutzen sie davon haben.

Ein guter Hilfeplan gibt Antworten auf diese Fragen – in ihm sollte ein Bild von der Lebenswelt der Klient*innen entstehen, sollten Situationen, Ziele, Kompetenzen und nötige Handlungsschritte klar und präzise beschrieben sein. Im besten Fall bietet der Hilfeplan verlässliche Orientierung für die handelnden Personen und ist, in der Außenwirkung, zugleich Visitenkarte in Sachen Qualität und Professionalität.

Inhalte:

- Input zu den Themen Zieltheorie und Wirkungsorientierung
- Kommunikation – wie zu Zielen kommen
- Haltung und Perspektive – u.a. Umgang mit abweichenden Sichtweisen
- Schreibwerkstatt – Ziele benennen, Kontext herstellen, Interventionen ableiten, Erreichtes hervorheben

Nutzen/Ziele :

- Teilnehmer*innen erhalten ein klares Schema zur Berichts- und Hilfeplanerstellung
- Klärung der Ebenen: Ziele – Ressourcen – Interventionen
- Hilfeplanung/Schreiben als Reflexionsmethode
- Gemeinsame Sprache im Team entwickeln

Zielgruppe: Fachkräfte im sozialen und klinischen Bereich

27. – 28. August 2020

Ort (Seminar-Nr.): **Berlin** (8073.20)

Kursleitung: Philipp Dinkel
☞ kunde.gk-quest.de/8073.20

Kursgebühr: 345 € inkl. MwSt.

Auch als INHOUSE-Veranstaltung möglich.

Einführung in die Kollegiale Beratung

BERUFSBEZOGENE REFLEXIONSPROZESSE IM TEAM PROFESSIONELL GESTALTEN

In Abgrenzung zu anderen Beratungsformaten, z.B. Supervision, kommt Kollegiale Beratung (KB) ohne externe Hilfe/Moderation aus. Somit ist sie ein unter Berufskolleg*innen anwendbares Verfahren der Intervention, ganz im Sinne des Empowerments. Gegenstand der KB ist stets eine spezifische Handlungssituation verbunden mit einer individuellen berufsbezogenen Fragestellung.

In der Durchführung ist Kollegiale Beratung eine genau strukturierte Methode mit verschiedenen Prozessschritten und vorgegebenen Kommunikationsregeln. In einem ersten Schritt nehmen die beteiligten Akteure definierte Rollen ein. So gibt es z.B. eine*n Moderator*in, ein Beratungsteam und eine*n Fallgeber*in. Nach Klärung des Anliegens erfolgt die Beratungsphase gemäß einer zuvor passgenau gewählten Methode. Ziel dieses standardisierten Vorgehens ist es, alle Teilnehmenden gleichberechtigt am Prozess zu beteiligen und deren Ressourcen bestmöglich zu nutzen.

Ihren Abschluss findet die Kollegiale Beratung im Feedback durch die Fallgeber*in und einer nachfolgenden Reflexion aller zum gesamten Beratungsprozess. Entspre-

chend stärkt die Kollegiale Beratung nicht nur das Selbsthilfepotential und die Eigenverantwortlichkeit der Beteiligten, auch die Methodenkompetenz wird kontinuierlich erweitert. Das Ausüben verschiedener Rollen lädt immer wieder zu Perspektivwechseln ein, kommunikative Vorgaben richten den Fokus zudem auf die Einhaltung von Beratungsformaten und Einhaltung von Gesprächsführungstechniken.

Der Zeitbedarf für die Beratung von Anliegen liegt bei mindestens 45 bis hin zu 90 Minuten. Fallkomplexität und Gruppengröße sind dabei entscheidende Faktoren. Halten sich alle Teilnehmenden an die vorgegebene Struktur, kann Kollegiale Beratung die Rolle/Funktion der externen Supervision ersetzen.

Ablauf des Workshops:

- Input – Was ist KB, und wie funktioniert sie?
- Praktisches Üben an einem „Fall“ aus der Runde der TN
- Reflexion

Nutzen: Im Seminar werden die Seminarteilnehmer*innen befähigt, Kollegiale Beratungen in ihrem Team selbst zu moderieren.

Zielgruppe: Alle Berufsgruppen

19. Februar 2020

Ort (Seminar-Nr.): **Heidelberg** (8024.26)

Kursleitung: Andreas Lange
☞ kunde.gk-quest.de/8024.26

19. Juni 2020

Ort (Seminar-Nr.): **Berlin** (8073.21)

Kursleitung: Philipp Dinkel
☞ kunde.gk-quest.de/8073.21

Kursgebühr: 180 € inkl. MwSt.

Auch als INHOUSE-Veranstaltung möglich.

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem Anmeldeformular an, oder nutzen Sie die Online-Anmeldung unserer Internetseiten (www.gk-quest.de/seminare). Unmittelbar nach der Anmeldung erhalten Sie eine (automatische) Reservierungsbestätigung.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet. Ist Ihr gewünschter Kurs bereits belegt, erhalten Sie umgehend Nachricht.

Die Rechnung sowie die Wegbeschreibung zum Veranstaltungsort werden erst verschickt, wenn die Mindestzahl an Teilnehmenden für das jeweilige Seminar erreicht ist. Die Entscheidung über eine Durchführung oder Absage erfolgt spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn.

Die Rechnung bezahlen Sie bitte spätestens eine Woche vor Seminarbeginn.

Bonusprogramme

Arbeitgeberbonus

Werden von einem/einer Arbeitgeber*in gleichzeitig mehrere Teilnehmer*innen angemeldet, so verringern sich die Gebühren um 5%; bei gleichzeitiger Anmeldung von mehr als vier Teilnehmer*innen um 10%.

Teilnehmer*innenbonus

Teilnehmer*innen, die sich für zwei oder mehrere Seminare gleichzeitig anmelden, erhalten 5 % Ermäßigung. Mitglieder des Expert*innen-Netzwerks der GK Quest Akademie erhalten eine Ermäßigung von 5% auf alle Seminare. Student*innen und Auszubildende erhalten eine Ermäßigung von 20%. Zum Nachweis legen Sie der Anmeldung bitte eine Kopie Ihrer Studienbescheinigung bei.

Anfahrt und Hotel

Für alle Seminarorte finden Sie im Internet Hinweise zur Anfahrt sowie Hotel-Empfehlungen unter:

www.gk-quest.de/Seminare/Organisatorisches/Seminarorte

Bildungsgutscheine

Wir nehmen Bildungsgutscheine (NRW) und Prämiegutscheine von unseren Seminarteilnehmer*innen an.

Fortbildungspunkte

Bitte teilen Sie uns mit Ihrer Seminaranmeldung Ihren Wunsch nach Fortbildungspunkten mit. Die Beantragung im Rahmen unserer Seminare ist derzeit nur in Baden-Württemberg und Bayern bei den Landespsychotherapeutenkammern (LPK bzw. PTK) möglich. Ebenfalls können wir bei der Psychotherapeutenkammer in Österreich (OAP) Fortbildungspunkte für Sie beantragen.

Unterkunft und Verpflegung

Sofern nichts anderes vermerkt ist, sind in der Kursgebühr nur Pausengetränke und -snacks enthalten. Bitte buchen Sie Ihre Unterkunft selbst, und sorgen Sie für Ihre eigene Verpflegung.

Haftung

Sollte eine Veranstaltung aus wichtigem Grund (z.B. Krankheit des/der Dozent*in) abgesagt werden müssen, wird ein neuer Termin angesetzt. Sollte der neue Termin nicht zusagen, wird die gezahlte Teilnahmegebühr erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Vertretbare Abweichungen vom angekündigten Programm bleiben vorbehalten. Als vertretbare Abweichung gilt auch ein Wechsel des/der Dozent*in. Anspruch auf Schadensersatz im Zusammenhang mit der Teilnahme an der Weiterbildung besteht für den/die Veranstalter*in nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen.

Seminarzeiten

Sofern nichts anderes vermerkt ist, sind die Seminarzeiten:

- eintägiges Seminar: 09.30 – 17.00 Uhr
- zweitägiges Seminar: 1. Tag: 11.00 – 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – 16.30 Uhr
- dreitägiges Seminar: 1. Tag: 11.00 – 17.30 Uhr
2. Tag: 09.00 – 17.00 Uhr
3. Tag: 09.00 – 16.00 Uhr

Buchungsoptionen

Kann ein gebuchter Abschnitt einer Seminarreihe /Ausbildung von Ihnen nicht besucht werden, so kann der entsprechende Abschnitt in einer anderen Ausbildungsgruppe ohne Mehrkosten besucht werden. Dies ist auf der Anmeldung zu vermerken. Bei einem nachträglichen Wechsel wird eine Gebühr von 30,00 € für zusätzlichen Verwaltungsaufwand in Rechnung gestellt.

Stornierungsbedingungen

Bitte reichen Sie Ihre Abmeldung schriftlich bei der GK Quest Akademie ein. Bei Rücktritt bis 3 Wochen vor Beginn des Seminars erheben wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30,00 €. Bei späterer Abmeldung ist die volle Kursgebühr fällig, sofern kein*e Ersatzteilnehmer*in gestellt werden kann, bzw. kein*e Teilnehmer*in von der Warteliste nachrückt. Die gezahlte Kursgebühr, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 30,00 €, wird jedoch bei einer späteren Buchung angerechnet.

Zusätzliche Dienstleistungen

Für zusätzliche Dienstleistungen (z.B. Ausfertigung von zusätzlichen Teilnahmebestätigungen, Zweitrechnungen) wird eine Gebühr von 10,00 € für Mitarbeiter*inneneinsatz und Aufwand erhoben.

Kritik und Anregungen

Über Hinweise oder Anregungen freuen wir uns. Bitte nutzen Sie unsere Seminarevaluation, oder richten Sie ihre Anregungen direkt per Post, E-Mail oder telefonisch an uns.

Heidelberg, 16. Oktober 2019

Anmeldung

Haben Sie Fragen?

Tel.: +49 6221 739 2030

GK Quest Akademie
– Seminare –
Maaßstr. 28

D-69123 Heidelberg

Sparen Sie mit dem Frühbucherrabatt

Für Seminaranmeldungen bis zum 29. Februar 2020 erhalten Sie einen **Frühbucherrabatt**. Der Rabatt beträgt 50 € für jedes Seminar. Die anderen Rabatte bleiben zusätzlich bestehen.

10 € Rabatt bei Online-Anmeldung!

Online-Anmeldung unter: www.gk-quest.de/seminare

☐ Geben Sie kunde.gk-quest.de/ und die jeweilige Seminarnummer in die Adresszeile Ihres Browsers ein, und finden Sie weitere Informationen inkl. Anmeldeoption zu Ihrem Seminar.

Das ausgefüllte Formular bitte in einen Briefumschlag stecken oder per **Fax: +49 6221 739 2039**

Seminaranmeldung für:

Seminar-Nr. Beginn

Seminartitel

Seminar-Nr. Beginn

Seminartitel

Ich möchte Fortbildungspunkte erwerben (derzeit nur für die Seminarorte **Heidelberg, München und Wien** möglich)

Wenn einer oder mehrere der folgenden Ermäßigungsgründe zutreffen, so verringert sich die Kursgebühr um 5% (bitte Zutreffendes ankreuzen).

Anmeldung von zwei oder mehr Teilnehmer*innen (Arbeitgeberbonus)
Name(n) der Teilnehmer*innen, die sich gleichzeitig angemeldet haben:

.....

.....

Gleichzeitige Anmeldung von Teilnehmenden für zwei oder mehr Seminare (Teilnehmer*innenbonus)

Mitglied im Expert*innen-Netzwerk der GK Quest Akademie

Die Teilnahmebedingungen (s. Rückseite) und Datenschutzerklärung (☐ www.gk-quest.de/Datenschutz) habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie für mich und die von mir angemeldeten Personen ausdrücklich an.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Meine Daten

.....
Vorname

.....
Name

.....
Anschrift: privat dienstlich

.....
Einrichtung

.....
Straße, Nr.

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon

.....
Fax

.....
E-Mail

.....
Beruf

.....
Arbeitsfeld