



Ausbildungsinhalte und Konzeption

Die Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Sozialfachwirt/-in konzentriert sich im speziellen auf die Themenbereiche:

- Personalführung
- Gesprächsführung
- Organisationsentwicklung
- Persönliche Arbeitstechniken
- Persönlichkeitsentwicklung
- Marketing und Managementmethoden
- Buchführung und Büroorganisation
- Recht

Somit stellen wir sicher, dass Sie für leitende Tätigkeiten bestens ausgebildet werden.

Die Module der Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Sozialfachwirt/-in:

Das Modul: „**Personalführung**“

Dieses Modul gliedert sich in verschiedene Schwerpunkte, die im Rahmen der Ausbildung vertieft werden. Die Schwerpunkte Personalführung, Personalplanung und Personalbeschaffung werden sehr praxisnah vermittelt, so dass Sie das gewonnene Wissen umgehend in Ihrem Arbeitsalltag anwenden können.

Weiterhin werden Sie lernen, ein Dienstzeugnis auszustellen und den „Geheimcode“ zu lesen.

Wie verhalte ich mich in meiner Leitungsposition? Wie führe ich eine kollegiale Beratung durch? Wie motiviere ich meine Mitarbeiter und wie kann ich das Betriebsklima positiv beeinflussen? Diese und viele weitere Fragen werden Ihnen nicht mehr lange unbeantwortet bleiben.

Das Modul „**Gesprächsführung**“

Das Führen von Gesprächen mit Mitarbeitern und Kunden rückt in leitenden Positionen in den Mittelpunkt. Sie werden die Grundlagen der Gesprächsführung und die Gestaltung von Gesprächen erlernen. Aber vor allem werden Sie aus den Vertiefungen in den Bereichen der Gesprächsführung mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden und der personenzentrierten Gesprächsführung einen großen Nutzen in Ihrem Arbeitsalltag ziehen können.

Diese Grundlagen und Vertiefungen werden natürlich praxisnah in Plan- und Rollenspielen vermittelt, so dass Sie das Erlernete gleich in Ihrem Praxisalltag umsetzen können.



Das Modul „**Organisationsentwicklung**“

Das Modul „Organisationsentwicklung“ vermittelt Ihnen in den ersten Schritten die Grundlagen des Aufbaus von Organisationen.

Vertieft werden die Wesenselemente einer Organisation, die verschiedenen Organisationstypen, die Entwicklungsphasen einer Organisation und der Prozess der Organisationsentwicklung in der Praxis.

Diese Vertiefungen werden Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung dann ganz gezielt in Ihrem persönlichen Tätigkeitsfeld erarbeiten und umsetzen.

Das Modul „**Persönliche Arbeitstechniken**“

Dieses Modul beschäftigt sich mit Ihren persönlichen Arbeitstechniken in der Praxis und bringt Ihnen nahe, wie Sie Ziele konsequent und vor allem Ressourcen schonend umsetzen können. Dabei werden die Bereiche Zielfindung, Planung und Zeitmanagement vertieft. Sie werden in der Lage sein Zeittresser zu analysieren und Ihre Planungen zu optimieren. Handelt es sich um einen Elternabend, eine Betriebsfeier, einen Tag der offenen Tür oder andere Aktivitäten so sichern Sie durch dieses Modul einen organisierten Ablauf.

Das Modul „**Persönlichkeitsentwicklung**“

Die Persönlichkeitsentwicklung beschäftigt sich einerseits mit der Persönlichkeitsentwicklung Ihrer Mitarbeiter, aber ganz speziell auch mit Ihrer eigenen Persönlichkeitsentwicklung. Sie werden die Möglichkeit haben Ihre eigene Persönlichkeit zu reflektieren und zu erkennen, wo Ihre Stärken und Schwächen liegen. Dieses Modul gibt Ihnen Werkzeuge an die Hand, die Sie benötigen, um die Persönlichkeitsentwicklung Ihrer Mitarbeiter und Ihre eigene zu fördern.

Das Modul „**Marketing**“

Der Begriff „Marketing“ entwickelte sich in der Wirtschaft. Mittlerweile gewinnt dieser Begriff im sozialen Bereich immer mehr an Bedeutung. Hier wird von „Sozialmarketing“ gesprochen.

Sie werden lernen Ihrer Einrichtung ein neues Gesicht und neuen Schwung zu verleihen, denn das sind die Aufgaben, die das Sozialmarketing erfüllt. Auch auf dem „sozialen Markt“ ist es wichtig die unterschiedlichen Marketingstrategien anzuwenden um die Position seiner Einrichtung zu festigen und auszubauen. Den Markt, die Konkurrenz und die Kunden zu analysieren wird eine der Vertiefungen in diesem Modul sein. Auch das Entwickeln und Umsetzen einer „Corporate Identity“ gehört zu den Bereichen, die in diesem Modul vermittelt werden.



Das Modul „**Managementmethoden**“

Wie auch der Marketingbegriff kommt der Begriff Management aus der Wirtschaft. Das Management gewinnt auch im sozialen Bereich immer mehr an Bedeutung. Dieses Modul geht Hand in Hand mit dem Modul Marketing, vertieft sich jedoch in den Bereichen Zielfindung, Planung, Moderation, Präsentation und Erfolgskontrolle. Sie werden auf das Management im sozialen Bereich umfassend vorbereitet.

Das Modul „**Buchführung**“

Dass sehr gute Kenntnisse der Buchführung für leitende Angestellte unumgänglich sind, ist wohl unbestritten. Ein Kassenbuch zu führen, die Buchhaltung zu kontrollieren, einen Jahresabschluss bzw. eine Abschlussbilanz zu erstellen, das sind die Bereiche in denen Sie dieses Modul vorbereitet. Umfangreiche Kenntnisse mit diesen Tätigkeiten sind keine Voraussetzungen um von diesem Modul zu profitieren. Sie erlernen alle Voraussetzungen, die Sie benötigen um eine ordnungsgemäße und lückenlose Buchführung in Ihrer Einrichtung zu gewährleisten.

Das Modul „**Büroorganisation**“

Immer wieder kämpft man gegen Chaos im Büro und auf dem Schreibtisch. Ihnen werden Hilfsmittel an die Hand gegeben, dieses Chaos zu beseitigen. Dieses Modul vertieft viele Bereiche, die Sie bei der Organisation ihres Büros unterstützen.

Eine sinnvolle Organisation des Schreibtisches, der Registratur, der EDV, Hilfsmittel im Büroalltag bis hin zur Entspannung im Büro; dies alles sind Themen, die dieses Modul behandelt.

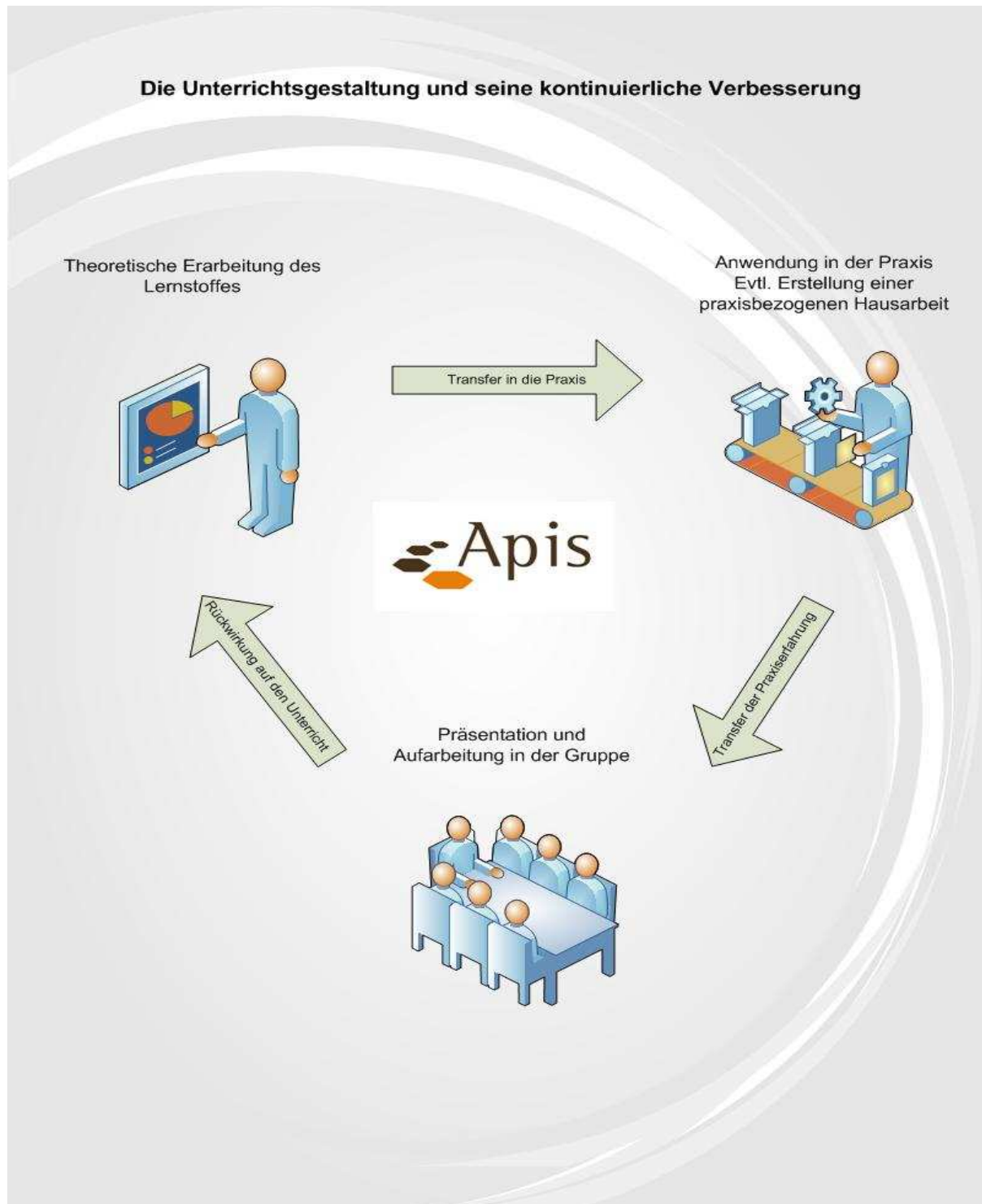
Das Modul „**Recht**“

Erzieher und leitende Angestellte werden immer wieder mit gesetzlichen Bestimmungen und Problemstellungen konfrontiert. Oft handelt es sich dabei um Streitigkeiten bezüglich der Aufsichtspflicht, Haftungsfragen bei Schadensfällen, Vertragsangelegenheiten und Kündigungen. Dieses Modul vermittelt Ihnen rechtliche Grundlagen und vertieft sich in den Bereichen Vertragsrecht, Arbeitsrecht, Familienrecht und Deliktsrecht. Dieses Modul wird Ihnen in der Praxis, wenn es einmal nötig sein sollte, nicht den Anwalt ersetzen. Jedoch werden Sie sicherer im Umgang mit Rechtsverhältnissen und ihren Wirkungen, so dass Sie die Rechtslage in Zukunft sicherer einschätzen können.



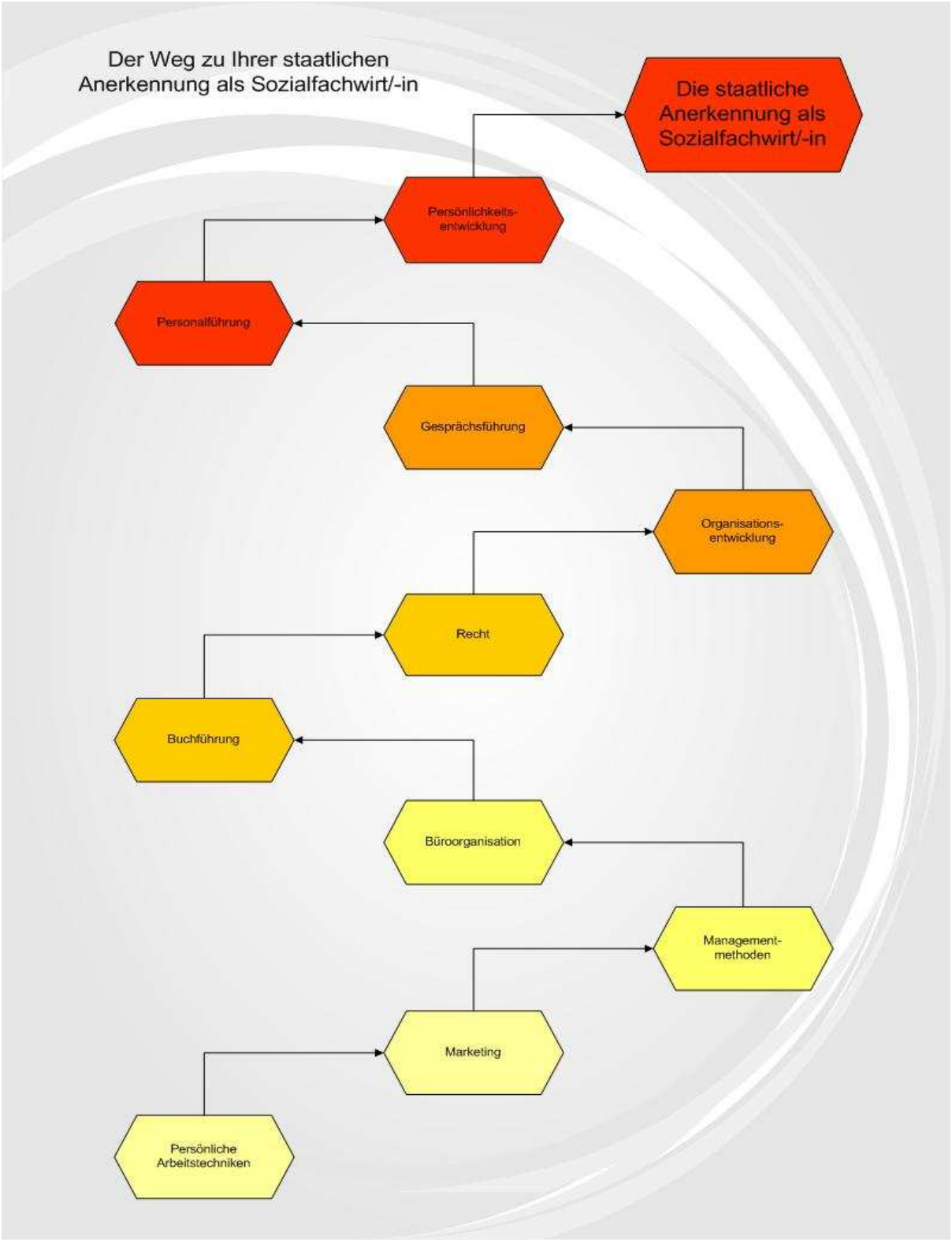
Die Gestaltung des Unterrichts und seine kontinuierliche Verbesserung

Um zu gewährleisten, dass unser Unterricht und deren Inhalte immer auf dem neuesten Stand und sehr nah an der Praxis sind, durchlaufen unsere Weiterbildungen einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess.





Die Weiterbildung zum/zur staatlich anerkannten Sozialfachwirt/-in ist chronologisch wie folgt aufgebaut:





Kosten der Weiterbildung zum/zur staatlich anerkannten Sozialfachwirt/in

Die Gesamtkosten der Ausbildung belaufen sich auf **2.500,- €** (inkl. Prüfungsgebühr, Skript und umfangreichen Unterrichtsmaterialien).
Über unsere unterschiedlichen Finanzierungsmöglichkeiten (Raten- bzw. Quartalszahlungen) geben wir Ihnen gerne persönlich Auskunft.

Zeitlicher Umfang der einzelnen Module:

Modul 1: Persönliche Arbeitstechniken

Gesamtumfang: 68 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 45 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 23 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: 30 minütige Präsentation

Modul 2: Marketing

Gesamtumfang: 50 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 38 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 12 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Klausur

Modul 3: Managementmethoden

Gesamtumfang: 74 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 45 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 29 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: 30 minütige Präsentation

Modul 4 und 5: Büroorganisation und Buchführung

Gesamtumfang: 69 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 45 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 24 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Abschlussklausur



Modul 6: Recht

Gesamtumfang: 54 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 45 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 9 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Abschlussklausur

Modul 7: Organisationsentwicklung

Gesamtumfang: 76 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 45 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 31 Einheiten werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Hausarbeit und mündliche Präsentation

Modul 8: Gesprächsführung

Gesamtumfang: 126 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 75 UE werden an 3 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 51 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Hausarbeit und mündliche Präsentation

Modul 9: Personalführung

Gesamtumfang: 110 Unterrichtseinheiten

- Theoretischer Teil: 75 UE werden an 2 Wochenendkursen unterrichtet
- Praktischer Teil: 35 UE werden in Praxisarbeit abgeleistet

Notenermittlung: Klausur

Modul 10: Persönlichkeitsentwicklung

Gesamtumfang: 15 Unterrichtseinheiten

- Abschlussteil: 15 UE werden mit der gesamten Gruppe in einem Wochenendkurs absolviert

Notenermittlung: Dieses Modul stellt kein prüfungsrelevantes Fach dar.



Die Kurswochenenden unserer Sozialfachwirte in 2010:

Um Ihnen eine größtmögliche Flexibilität innerhalb der Ausbildung zu gewährleisten, haben wir uns entschieden, alle Module fortlaufend anzubieten. Das bedeutet für Sie, dass Sie verpasste Module ganz einfach zu dem nächsten möglichen Zeitpunkt nachholen können.

Die Module des neuen Kurses wurden auf folgende Wochenenden terminiert:

Modul 1: Managementmethoden

Sa. 20. Februar – So. 21.02.2010: Teil 1

Sa. 10. April– So. 11. 04. 2010: Teil 2

Modul 2: Gesprächsführung

Sa. 06. März – So. 07. März 2010: Teil 1

Sa. 20. März – So. 21. März 2010: Teil 2

Sa. 29. Mai– So. 30.Mai 2010: Teil 3

Modul 3: Persönliche Arbeitstechniken

Sa. 24. April – So. 25. April 2010: Teil 1

Sa. 08. Mai.– So. 09. Mai 2010: Teil 2

Modul 4: Buchführung und Organisation

Sa. 12. Juni – So. 13. Juni 2010: Teil 1

Sa. 26. Juni – So. 27. Juni 2010: Teil 2

Modul 5: Organisationsentwicklung

Sa. 14. August– So. 15. August 2010: Teil 1

Sa. 28. August – So. 29. August 2010: Teil 2

Modul 6: Recht für Sozialwirte

Sa. 25.09. – So. 26.09.2010: Teil 1

Sa. 09.10. – So. 10.10.2010: Teil 2



Modul 7: Personalführung

Sa. 23.10. – So. 24.10.2010: Teil 1

Sa. 06.11. – So. 07. 11.2010: Teil 2

Modul 8: Marketing

Sa. 20. November – So. 21. November 2010: Teil 1

Sa. 04. Dezember – So. 05. November 2010: Teil 2

Modul 9: Persönlichkeitsentwicklung

Sa. 18. Dezember – So. 19. November 2010

Abschlussprüfung

08.01.2011 und ggf. 09.01.2011

Vorab bedanken wir uns für Ihr Interesse an unserer Weiterbildung und hoffen, dass wir Ihnen einen ersten Eindruck unseres Ausbildungsspektrums geben konnten. Für weiterführende Fragen steht Ihnen unsere Ansprechpartnerin:

Frau Antje Grzanna
Tel.: 0 64 32 / 21 91
Fax: 0 64 32 / 23 12

E-Mail: hausen@apis-akademie.de
grzanna@apis-akademie.de

Homepage: www.apis-akademie.de

jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir würden uns freuen, Sie bald in unserem Haus begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Apis Akademie