

Vorbereitungskurs "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen"

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unserem Vorbereitungskurs.

Für Ihre definitive Anmeldung benötigen wir folgende Unterlagen:

- Ausgefülltes Anmeldeformular
- Modul-Anmeldung mit den gewünschten Moduldaten
- Kopie Ihres Ausbildungsabschlusses (Fähigkeitsausweis, Diplom etc.)
- Arbeitgeberbestätigung
- evtl. einen Antrag auf Anerkennung von bereits erworbenen Lernleistungen.

Informationen zur Aufnahme "sur dossier" und/oder der Anerkennung von bereits erworbenen Lernleistungen erhalten Sie bei der Studienberatung: Marlène Wälchli Schaffner
Telefon 062 837 58 39 E-Mail marlene.waelchli@careum-weiterbildung.ch

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Gerne stehen wir Ihnen für Fragen zur Verfügung: Telefon 062 837 58 18 oder
E-Mail lilian.blunschli@careum-weiterbildung.ch

Freundliche Grüsse



Lilian Blunschli
Sachbearbeiterin Leadership & Management

Definitive Anmeldung zum Vorbereitungskurs zur eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen

Personalien

Name		
Vorname		
Strasse, Nr.		
PLZ, Ort (zivilrechtlicher Wohnsitz)	Kanton	
Telefon privat	Mobile	
Kontakt E-Mail		
Geburtsdatum		
Heimatort	Kanton	
Nationalität	Muttersprache	

Arbeitgeber

Institution		
Abteilung		
Strasse, Nr.		
PLZ, Ort	Kanton	
Telefon direkt	Fax	
Ihre Funktion	Anstellungsumfang	%

Berufliche Ausbildung

Ausweis
erwoben am

- Fähigkeitsausweis _____
- Diplom _____

→ bitte Kopie beilegen

Berufliche Tätigkeit (gesamthft mind. 1 Jahr)

Von _____ bis _____ Funktion _____ Anstellungsgrad in % _____

Von _____ bis _____ Funktion _____ Anstellungsgrad in % _____

Von _____ bis _____ Funktion _____ Anstellungsgrad in % _____

Kosten

Vorbereitungskurs "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozial- und sozialmedizinischen Institutionen" (5 Module) ohne Prüfungsgebühr CHF 9'500.-

Anmeldegebühr CHF 300.-

Online-Anmeldung unter www.careum-weiterbildung.ch

Studienberatung auf Anfrage

Im Preis inbegriffen:

Einführungstag, Kursunterlagen, die Benützung der Lernplattform moodle und der Bibliothek sind in den Kosten inbegriffen. In den Kosten des Lehrganges nicht enthalten sind u.a. Kosten für Verpflegung, Bücher, IT, Unterkunft und weitere persönliche Auslagen während der Weiterbildung.

Preisermässigung

Als Mitglied/Mitarbeitende eines Kooperationspartners von Careum-Weiterbildung beantrage ich eine Preisermässigung (bitte prüfen Sie unter www.careum-weiterbildung.ch > Kooperationspartner, ob eine entsprechende Vereinbarung auf Preisermässigung besteht).

Name Kooperationspartner: _____

Rechnungsstellung

Die Rechnung für den Lehrgang geht an:

- Privatadresse Arbeitgeber
- Ich wünsche _____ Raten (Ratengebühr beträgt ab der 2. Rate 50.- pro Rate)
- andere Kostenaufteilung _____

Bitte legen Sie allfällige Gutscheine der Anmeldung bei.

Abschluss

Der Vorbereitungskurs schliesst ab mit dem

Zertifikat Careum Weiterbildung Teamleitung in Gesundheitsorganisationen

Dem Zertifikat legen wir eine Beschreibung der Modulinhalte und des Umfangs in Lernstunden bei.

Hiermit melde ich mich zum Vorbereitungskurs "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen" an. Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden und nehme zu Kenntnis, dass Careum Weiterbildung den Abschluss einer Annullationsversicherung empfiehlt.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Beilagen

- Kopie Ihres Ausbildungsabschlusses (Fähigkeitsausweis, Diplom etc.)
- Formular Modul-Anmeldung
- Antrag auf Anerkennung von bereits erworbenen Lernleistungen
-

Version 01.07.2017

Allgemeine Geschäftsbedingungen für modulare Lehrgänge und Module

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle modularen Lehrgänge und Module.

Anmeldung

Die Anmeldung für einen modularen Lehrgang oder ein Modul erfolgt in schriftlicher Form mit dem Anmeldeformular oder als Online-Anmeldung über die Homepage. Mit der Anmeldung anerkennen die Teilnehmenden die vorliegenden AGB. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Der Eingang der Anmeldung wird schriftlich bestätigt.

Die definitive Aufnahmebestätigung erhalten die Teilnehmenden 4 Wochen vor Beginn des Lehrganges bzw. Moduls. Als Lehrgangs- bzw. Modulbeginn zählt der erste Modul-Präsenztag. Mit der definitiven Aufnahmebestätigung wird zwischen der teilnehmenden Person und Careum Weiterbildung ein rechtsgültiger Ausbildungsvertrag abgeschlossen. Gleichzeitig mit der definitiven Aufnahmebestätigung wird die Rechnung versandt.

Dispens

Ein Gesuch um Anrechnung von bereits erworbenen Lernleistungen kann vor, muss aber spätestens mit der Anmeldung eingereicht werden. Später eingereichte Gesuche werden nicht berücksichtigt.

Das Papier "Grundsätze - Anerkennen von bereits erworbenen Lernleistungen an einen modularen Lehrgang bei Careum Weiterbildung" und Antragsformular für Dispensationen sind auf der Homepage www.careum-weiterbildung.ch als Download abrufbar.

Absage

Melden sich zu wenige Teilnehmende an oder liegen andere Umstände vor, die eine Durchführung der Veranstaltung aus Sicht von Careum Weiterbildung unzumutbar machen, behält sich Careum Weiterbildung das Recht vor, Lehrgänge und Module abzusagen.

Die Absage erfolgt spätestens 4 Wochen vor dem ersten Präsenztag. Bei einer Absage werden bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet.

Preise/Struktur

Die Preise für die Weiterbildungen bei Careum Weiterbildung sind in den Ausschreibungen und in den Anmeldeformularen aufgeführt. Careum Weiterbildung behält sich Preisanpassungen vor. Mit Abschluss des Vertrags sind die Preise verbindlich. Careum Weiterbildung behält sich strukturelle und inhaltliche Anpassungen von Modulen und Lehrgängen vor.

Zahlungsbedingungen

Mit der provisorischen Aufnahmebestätigung für den Lehrgang wird die Anmeldegebühr in Rechnung gestellt. Mit der definitiven Aufnahmebestätigung für den Lehrgang/das Modul werden die kompletten Lehrgangs-/Modulkosten in Rechnung gestellt. Sie sind spätestens bei Beginn der Weiterbildung zahlbar.

Bei einem Lehrgang ist auf Wunsch eine Bezahlung in Raten möglich. Bei Ratenzahlung ist die erste Rate bei Beginn des Lehrgangs fällig, die weiteren gemäss dem Fälligkeitsdatum der Ratenrechnungen. Ab der zweiten Rate wird eine Gebühr von CHF 50.- pro Rate berechnet. Es sind maximal 4 Ratenzahlungen möglich.

Module können als Einzelmodule gebucht werden; sie haben einen höheren Modulpreis als bei einer Lehrgangsbuchung. Eine Anmeldegebühr entfällt. Mit der definitiven Aufnahmebestätigung für ein Modul wird die Modulgebühr in Rechnung gestellt.

Rabatte und Gutscheine müssen mit der Anmeldung eingereicht bzw. angegeben werden.

Abmeldung/Nichterscheinen/Abbruch

Eine Abmeldung ist grundsätzlich schriftlich an das Sekretariat von Careum Weiterbildung zu richten.

Die Anmeldegebühr für einen Lehrgang wird nicht zurückerstattet.

Die Höhe der Annullationskosten richtet sich nach dem Zeitpunkt der schriftlichen Abmeldung.

Lehrgänge

- Bis 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn werden keine Kosten erhoben.
- Bis 15 Tage vor Lehrgangsbeginn werden 25% der gesamten Lehrgangsgebühr fällig.
- 14 Tage bis Lehrgangsbeginn werden 50% der gesamten Lehrgangsgebühr fällig.
- Ab Lehrgangsbeginn werden 100% der gesamten Lehrgangsgebühr fällig.

Module

- Bis 4 Wochen vor Modulbeginn werden keine Kosten erhoben.
- Bis 15 Tage vor Modulbeginn werden 25% der Kosten des gebuchten Einzelmoduls fällig.
- 14 Tage bis Modulbeginn werden 50% der Kosten des gebuchten Einzelmoduls fällig.
- Ab Beginn des Einzelmoduls werden 100% der Kosten des gebuchten Einzelmoduls fällig.

Bei Nichtantritt ohne rechtzeitige Abmeldung oder Abbruch des Lehrgangs werden 100 % der Lehrgangsgebühr bzw. Modulgebühr fällig.

Die Annullationskosten entfallen bei der Nennung einer Ersatzperson, die die Zulassungsbedingungen erfüllt. Es wird eine Umbuchungsgebühr in Höhe von Fr. 300.- erhoben.

Auf begründetes schriftliches Gesuch hin kann die Geschäftsleitung bei aussergewöhnlichen, unverschuldeten Härtefällen (schwere Krankheit, Unfall etc.) die Kosten teilweise oder ganz erlassen.

Umbuchen von Modulen

Module können bis 4 Wochen vor Modulbeginn kostenlos umgebucht werden. Für eine Umbuchung nach dieser Frist erhebt Careum Weiterbildung eine Gebühr von CHF 300.-.

Versicherung

Haft- und Unfallversicherung ist Sache der Teilnehmenden. **Der Abschluss einer Annullationskostenversicherung wird empfohlen.**

Geistiges Eigentum

Das Unterrichtsmaterial ist urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren und Weiterverbreiten ausserhalb Careum Weiterbildung ist ohne schriftliche Genehmigung der zuständigen Bereichsleitung untersagt.

Datenschutz

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer des Lehrgangs/Moduls anerkennt ausdrücklich, dass seine/ihre Studierendeninformationen (Name/Adresse etc.) für interne Zwecke gespeichert, an die jeweiligen Teilnehmenden des Lehrgangs kommuniziert und u.a. für Marketingzwecke verwendet werden dürfen.

Haftung

Die Haftung der Careum Weiterbildung wird soweit gesetzlich möglich d.h. insbesondere im Falle von Fahrlässigkeit sowie für mittelbare Schäden oder Folgeschäden wegbedungen. Die Careum Weiterbildung übernimmt auch keine Haftung für Hilfspersonen.

Kursort

Kursort ist in der Regel Aarau. Der jeweilige Kursort ist in der Ausschreibung festgelegt.

Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Auf den vorliegenden Vertrag ist Schweizer Recht anwendbar. Der ausschliessliche Gerichtsstand ist Aarau.

Aarau, 1. Juli 2017

Modul-Anmeldung

Vorbereitungskurs "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen"

Name / Vorname _____

Wohnort _____

- Bitte beachten Sie bei der Zeitplanung: Ein Modul umfasst 90 Lernstunden, aufgeteilt in 5-7 Präsenztage und angeleitetes Selbststudium. Dies entspricht einem zeitlichen Aufwand von ca. 11 Tagen.
- Der Einführungstag muss vor dem ersten Modul besucht werden. Wählen Sie wenn immer möglich den Einführungstag möglichst nahe zum Modulstart aus.
- Bitte kreuzen Sie die gewünschten Moduldaten an.

Vorbereitungskurs "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen"

Einführungstage

Einführungstage	<input type="checkbox"/> STB_040_190305 05.03.2019	<input type="checkbox"/> STB_040_190619 19.06.2019
	<input type="checkbox"/> STB_040_190403 03.04.2019	<input type="checkbox"/> STB_040_190813 13.08.2019
	<input type="checkbox"/> STB_040_190429 29.04.2019	<input type="checkbox"/> STB_040_190904 04.09.2019
	<input type="checkbox"/> STB_040_190513 13.05.2019	<input type="checkbox"/> STB_040_191015 15.10.2019

Ich besuche keinen Einführungstag

Ich habe auf der Lernplattform im offenen Gasträum den Einführungstag gesichtet und bestätige, dass ich über die erwähnten Kompetenzen verfüge.

www.careum-weiterbildung.ch > Lernplattform > Offen für Gäste > Einführungstag > als Gast einloggen

Pflichtmodule

Führungsverständnis und Selbstmanagement

<input type="checkbox"/> FM1_010_190206 Moduldauer 06.02.19 – 03.05.19 Präsenztage 06./03.2019 08./03.2019 01./02.04.2019 02./03.05.2019	<input type="checkbox"/> FM1_010_190327 Moduldauer 27.03.19 – 14.06.19 Präsenztage 27.03.2019 28./04.2019 06.05.2019 17.05.2019 13./14.06.2019	<input type="checkbox"/> FM1_010_190509 Moduldauer 09.05.19 – 23.08.19 Präsenztage 09.05.2019 07.06.2019 01./02.07.2019 22./23.08.2019	<input type="checkbox"/> FM1_010_190711 Moduldauer 11.07.19 – 29.10.19 Präsenztage 11.07.2019 14.08.2019 02.09.2019 30.09.2019 28./29.10.2019	<input type="checkbox"/> FM1_010_191021 Moduldauer 21.10.19 – 21.01.20 Präsenztage 21.10.2019 18.11.2019 16./17.12.2019 20./21.01.2020
--	---	--	--	--

Zielorientierte Personalführung

<input type="checkbox"/> FM1_020_190117 Moduldauer 17.01.19 – 30.03.19 Präsenztage 17./18.01.2019 14./15.02.2019 21.03.2019	<input type="checkbox"/> FM1_020_190425 Moduldauer 25.04.19 – 04.07.19 Präsenztage 25./26.04.2019 11./12.06.2019 04.07.2019	<input type="checkbox"/> FM1_020_190527 Moduldauer 27.05.19 – 19.08.19 Präsenztage 27./28.05.2019 20./21.06.2019 19.08.2019	<input type="checkbox"/> FM1_020_190806 Moduldauer 06.08.19 – 11.10.19 Präsenztage 06./07.08.2019 03./04.09.2019 11.10.2019	<input type="checkbox"/> FM1_020_190926 Moduldauer 26.09.19 – 15.11.19 Präsenztage 26./27.09.2019 24./25.10.2019 15.11.2019
<input type="checkbox"/> FM1_020_191205 Moduldauer 05.12.19 – 29.01.20 Präsenztage 05./06.12.2019 09./10.01.2020 29.01.2020	<input type="checkbox"/> FM1_020_200130 Moduldauer 30.01.20 – 27.03.20 Präsenztage 30./31.01.2020 27./28.02.2020 27.03.2020			

**Teamentwicklung und
Zusammenarbeit**

<input type="checkbox"/> FM1_030_190124 Moduldauer 24.01.19 – 22.03.19 Präsenztage 24./25.01.2019 21./22.02.2019 22.03.2019	<input type="checkbox"/> FM1_030_190311 Moduldauer 11.03.19 – 15.05.19 Präsenztage 11./12.03.2019 11./12.04.2019 15.05.2019	<input type="checkbox"/> FM1_030_190516 Moduldauer 16.05.19 – 26.06.19 Präsenztage 16./17.05.2019 23./24.05.2019 26.06.2019	<input type="checkbox"/> FM1_030_190815 Moduldauer 15.08.19 – 21.10.19 Präsenztage 15./16.08.2019 12./13.09.2019 21.10.2019	<input type="checkbox"/> FM1_030_190912 Moduldauer 12.09.19 – 18.11.19 Präsenztage 12./13.09.2019 22./23.10.2019 18.11.2019
<input type="checkbox"/> FM1_030_191105 Moduldauer 05.11.19 – 14.01.20 Präsenztage 05./06.11.2019 28./29.11.2019 14.01.2020	<input type="checkbox"/> FM1_030_191212 Moduldauer 12.12.19 – 10.02.20 Präsenztage 12./13.12.2019 16./17.01.2020 10.02.2020	<input type="checkbox"/> FM1_030_200213 Moduldauer 13.02.20 – 07.04.20 Präsenztage 13./14.02.2020 12./13.03.2020 07.04.2020	<input type="checkbox"/> FM1_030_200423 Moduldauer 23.04.20 – 23.06.20 Präsenztage 23./24.04.2020 28./29.05.2020 23.06.2020	

Wirtschaft und Recht

<input type="checkbox"/> FM1_040_190115 Moduldauer 16.01.19 – 22.03.19 Präsenztage 16.01.2019 01.02.2019 21./22.02.2019 22.03.2019	<input type="checkbox"/> FM1_040_190521 Moduldauer 22.05.19 – 12.08.19 Präsenztage 22.05.2019 07.06.2019 01./02.07.2019 12.08.2019	<input type="checkbox"/> FM1_040_190711 Moduldauer 11.07.19 – 04.10.19 Präsenztage 11.07.2019 16.08.2019 05./06.09.2019 04.10.2019	<input type="checkbox"/> FM1_040_190809 Moduldauer 09.08.19 – 18.10.19 Präsenztage 09.08.2019 29.08.2019 20.09.2019 27.09.2019 18.10.2019	<input type="checkbox"/> FM1_040_191108 Moduldauer 08.11.19 – 09.01.20 Präsenztage 08.11.2019 29.11.2019 09.12.2019 16.12.2019 09.01.2020
<input type="checkbox"/> FM1_040_200204 Moduldauer 04.02.20 – 24.03.20 Präsenztage 04.02.2020 18.02.2020 03.03.2020 10.03.2020 24.03.2020	<input type="checkbox"/> FM1_040_200306 Moduldauer 06.03.20 – 30.04.20 Präsenztage 06.03.2020 26.03.2020 08.04.2020 17.04.2020 30.04.2020	<input type="checkbox"/> FM1_040_200507 Moduldauer 07.05.20 – 26.06.20 Präsenztage 07.05.2020 20.05.2020 05.06.2020 12.06.2020 26.06.2020	<input type="checkbox"/> FM1_040_200813 Moduldauer 13.08.20 – 02.10.20 Präsenztage 13.08.2020 28.08.2020 11.09.2020 18.09.2020 02.10.2020	

Führungsarbeit reflektieren
(Integrationsmodul)

<input type="checkbox"/> FM1_050_190624	<input type="checkbox"/> FM1_050_190701	<input type="checkbox"/> FM1_050_200625	<input type="checkbox"/> FM1_050_200701
Moduldauer 24.06.19 – 30.10.19	Moduldauer 01.07.19 – 22.10.19	Moduldauer 25.06.20 – 22.10.20	Moduldauer 01.07.20 – 30.10.20
Präsenztage 24./25.06.2019 12.09.2019 10.10.2019 21.10.2019	Präsenztage 01./02.07.2019 13.09.2019 11.10.2019 22.10.2019	Präsenztage 25./26.06.2020 10.09.2020 01.10.2020 22.10.2020	Präsenztage 01./02.07.2020 11.09.2020 02.10.2020 23.10.2020

Datenänderungen vorbehalten 11.01.2019

Hinweis

Wir empfehlen den Studierenden, nicht mehrere Module parallel zu besuchen. Planen Sie zudem genügend Zeit für die Vorbereitungsaufgaben, das Selbststudium sowie die Erstellung des Kompetenznachweises ein.

Bestätigung des Arbeitgebers

Wir bestätigen, dass Frau/Herr _____

vor Beginn des **Vorbereitungskurses "eidg. Berufsprüfung Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen"** eine Führungsaufgabe auf Team- oder Abteilungsebene wahrnimmt und die Möglichkeit hat, Personalführungsaufgaben in der Praxis zu üben.

Hinweis:

Wir empfehlen den Studierenden, nicht mehrere Module parallel zu besuchen. Planen Sie zudem genügend Zeit für die Vorbereitungsaufgaben, das Selbststudium sowie die Erstellung des Kompetenznachweises ein.

Bemerkungen: _____

Ort/Datum:

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers: