

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

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

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
erworben 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

Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen - Vorbereitungskurs eidg.

Berufsprüfung CHF 9'500.-

Anmeldegebühr CHF 300.-

Einführungsangebot «Lesen, Schreiben und Literatur» (optional) CHF 240.-

Einführungsangebot «Lerntechnik, Selbst- und Zeitmanagement» (optional) CHF 120.-

Online-Anmeldung unter www.careum-weiterbildung.ch

Studienberatung

auf Anfrage

Im Preis inbegriffen:

Einführungstag, Kursunterlagen, die Benützung der Lernplattform moodle 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 Teamleiter/in in Organisationen im Gesundheits- und Sozialbereich. Dem Zertifikat legen wir eine Beschreibung der Modulinhalte und des Umfangs in Lernstunden bei.

Hiermit melde ich mich zum Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen-Vorbereitungskurs eidg. Berufsprüfung 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 01.10.2020

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 dringend 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

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

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. Aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, nicht mehrere Module parallel zu besuchen. Planen Sie zudem genügend Zeit für die Vorbereitungsaufgaben, das Selbststudium sowie die Erstellung des Kompetenznachweises ein.
- Wir empfehlen Ihnen den Besuch der Einführungsangebote

Einführungsangebot online optional (09.15 – 11.30 Uhr)

Einführung Zoom und Lernplattform Moodle

kostenlos

- | | | | |
|---|------------|---|------------|
| <input type="checkbox"/> EIN_010_220504 | 12.2021 | <input type="checkbox"/> EIN_010_220504 | 04.05.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_010_220622 | 01.2022 | <input type="checkbox"/> EIN_010_220622 | 22.06.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_010_220817 | 01.2022 | <input type="checkbox"/> EIN_010_220817 | 17.08.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_010_220921 | 03.2022 | <input type="checkbox"/> EIN_010_220921 | 21.09.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_010_220406 | 06.04.2022 | <input type="checkbox"/> EIN_010_221026 | 26.10.2022 |

- Ich besuche die Einführung Zoom und Lernplattform Moodle im Selbststudium**
Sie erhalten den Zugang zur Lernplattform Moodle zwei Wochen vor dem Start des ersten Moduls.

Einführungsangebot online optional (08.30 – 14.30 Uhr)

Einführung Lesen, Schreiben und Literatur

kostenpflichtig

- | | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> EIN_020_220622 | 02.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_020_220622 | 22.06.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_020_221026 | 26.10.2022 |

Einführungsangebot online optional (09.15 – 11.30 Uhr)

Einführung Lerntechnik, Selbst- und Zeitmanagement

kostenpflichtig

- | | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> EIN_030_220413 | 13.04.2022 |
| <input type="checkbox"/> EIN_030_220921 | 21.09.2022 |

Pflichtmodule

Führungsverständnis und Selbstmanagement

(Wir empfehlen Ihnen, den Lehrgang mit diesem Modul zu starten)

<input type="checkbox"/> FM1_010_220124 Präsenztage 24.01.2022 14./15.02.2022 28.02.2022 14.03.2022 21.03.2022	<input type="checkbox"/> FM1_010_220303 Präsenztage 03.03.2022 31.03.2022 14.04.2022 26.04.2022 09.05.2022 16.05.2022	<input type="checkbox"/> FM1_010_220502 Präsenztage 02.05.2022 07.06.2022 13.06.2022 20.06.2022 04.07.2022 11.07.2022	<input type="checkbox"/> FM1_010_220630 Präsenztage 30.06.2022 11.08.2022 25./26.08.2022 09.09.2022 19.09.2022	<input type="checkbox"/> FM1_010_220812 Präsenztage 12.08.2022 12.09.2022 26./27.09.2022 17.10.2022 31.10.2022
<input type="checkbox"/> FM1_010_221028 Präsenztage 28.10.2022 18.11.2022 05./06.12.2022 19.12.2022 06.01.2023				

Personalmanagement für Führungspersonen

<input type="checkbox"/> FM1_020_220127 Präsenztage 27./28.01.2022, 24./25.02.2022, 24.03.2022	<input type="checkbox"/> FM1_020_220413 Präsenztage 13./14.04.2022 19./20.05.2022 16.06.2022	<input type="checkbox"/> FM1_020_220616 Präsenztage 16./17.06.2022 14./15.07.2022 18.08.2022	<input type="checkbox"/> FM1_020_220815 Präsenztage 15./16.08.2022 12./13.09.2022 03.10.2022	<input type="checkbox"/> FM1_020_220929 Präsenztage 29./30.09.2022 27./28.10.2022 25.11.2022
<input type="checkbox"/> FM1_020_221114 Präsenztage 14./15.11.2022 12./13.12.2022 09.01.2023	<input type="checkbox"/> FM1_020_230126 Präsenztage 26./27.01.2023 23./24.02.2023 23.03.2023			

**Teamentwicklung und
Zusammenarbeit**

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> FM1_030_211216
Präsenztage
16./17.12.2021,
13./14.01.2022,
11.02.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_030_220201
Präsenztage
01./02.01.2022,
28.02./01.03.2022,
29.03.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_030_220407
Präsenztage
07./08.04.2022,
12./13.05.2022,
03.06.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_030_220707
Präsenztage
07./08.07.2022
18./19.08.2022
15.09.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_030_220901
Präsenztage
01.09.2022
14.09.2022
06.10.2022
12.10.2022
28.10.2022 |
| <input type="checkbox"/> FM1_030_221101
Präsenztage
01.11.2022
11.11.2022
28./29.11.2022
09.01.2023 | <input type="checkbox"/> FM1_030_221206
Präsenztage
06.12.2022
20.12.2022
12./13.01.2023
10.02.2023 | <input type="checkbox"/> FM1_030_230210
Präsenztage
10.02.2023
17.02.2023
27./28.02.2023
27.03.2023 | <input type="checkbox"/> FM1_030_230405
Präsenztage
05.04.2023
20.04.2023
11./12.05.2023
05.06.2023 | |

Wirtschaft und Recht

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> FM1_040_220128
Präsenztage
28.01.2022
11.02.2022
25.02.2022
04.03.2022
18.03.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_040_220425
Präsenztage
25.04.2022
09.05.2022
23.05.2022
30.05.2022
13.06.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_040_220812
Präsenztage
12.08.2022
26.08.2022
02.09.2022
16.09.2022
23.09.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_040_221111
Präsenztage
11.11.2022
25.11.2022
09.12.2022
19.12.2022
06.01.2023 | <input type="checkbox"/> FM1_040_230127
Präsenztage
27.01.2023
10.02.2023
03.03.2023
10.03.2023
17.03.2023 |
| <input type="checkbox"/> FM1_040_230426
Präsenztage
26.04.2023
08.05.2023
22.05.2023
30.05.2023
12.06.2023 | | | | |

Führungsarbeit reflektieren
(Integrationsmodul)

(Dieses Modul muss als letztes
Modul besucht werden)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> FM1_050_220602
Präsenztage
02./03.01.2022
30.06.2022
21.08.2022
22.09.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_050_220629
Präsenztage
08.06.2022
29.06.2022
06.07.2022
02.09.2022
23.09.2022 | <input type="checkbox"/> FM1_050_230600
Präsenztage
Juni – Oktober
2023 Noch in
Planung |
|--|--|---|

Datenänderungen vorbehalten: 15.11.2021

Bestätigung des Arbeitgebers

Wir bestätigen, dass Frau/Herr _____

vor Beginn des **Teamleiter/in in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen-Vorbereitungskurs eidg. Berufsprüfung** 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: