

# Zentrale Fortbildung in der SSBL 2012



z'mitts drin

Achtung! Diese Broschüre wird nur periodisch erneuert.  
Verbindlich für alle Inhalte (und auch Daten) ist immer die interaktive Version auf dem SSBL- Netz  
Da Terminänderungen möglich, bitte zwingend die definitiven  
Daten im „Bäumli“ abfragen oder beim Vg verlangen.

Aktualisiert am: **Freitag, 30. März 2012**

## Inhaltsverzeichnis

Einführung neue Mitarbeiterinnen.....	4
Begrüßungsveranstaltung .....	5
Einführung Arbeitssicherheit + Brandschutz + Managementsystem.....	7
Einführungsveranstaltung .....	9
Begleiten und Betreuen .....	11
Absichtsvolles agogisches Handeln im Alltag .....	12
Agogische Grundlagen für die Arbeit (Einstiegskurs).....	14
Anspruchsvolle Angehörigenarbeit? - Spannungen abbauen und zusammenarbeiten! .....	16
Autismus - Erfahrungswelt verstehen und Alltag strukturieren .....	17
Design- und kundenorientierte Kartengrüße .....	18
Die Entwicklungsfreundliche Beziehung.....	20
Gewalt Grundlagen - Aggression als Schlüsselproblem in der Arbeit mit Menschen mit geistiger Behinderung .....	21
Kinaesthetics in der Begleitung und Betreuung .....	23
Kommunikation in der Nacht.....	25
Leistungserbringung in der Nacht .....	26
Leistungsplanung .....	27
LP@work.....	29
Menschen mit herausforderndem Verhalten aufmerksam, mutig und kreativ begleiten und betreuen.....	31
Spritzen!! ...oder doch zusammensitzen? - Möglichkeiten und Grenzen der Psychopharmakotherapie .....	33
UK Basiskurs .....	34
UK Gebärdenkurs für Anfänger.....	35
UK Gebärdenkurs für Fortgeschrittene .....	37
UK@work - Kommunikationsmittel für den Alltag in der SSBL herstellen und einsetzen .....	39
Was ist wichtig in der Grundpflege.....	41
Ressort .....	42
Fach-Workshop für RV Agogik, Pflege & Hauswirtschaft .....	43
Fach-Workshop RV Agogik .....	45
Fach-Workshop RV Hauswirtschaft .....	46
Fach-Workshop RV Pflege.....	47
Führung und Management .....	49
Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch BEG - Vertiefung .....	50
Frühindikatoren bei Arbeitsunfähigkeit .....	51
Führungsinstrumente SSBL - Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch BEG Einführung .....	52
Führungsinstrumente SSBL - Fachbereich Begleiten und Betreuen .....	54
Führungsinstrumente SSBL - Fördern-Fordern-Entwickeln .....	55
Führungsinstrumente SSBL - Führen in einer Expertenorganisation .....	56
Führungsinstrumente SSBL - Funktionen im Team.....	57
Führungsinstrumente SSBL - Gesundheit und Soziales .....	58
Führungsinstrumente SSBL - Zentrale Prozesse.....	59
Interventionsgruppe für GRL.....	60
Sozial- und Selbstkompetenz .....	62
Feedback - geben, eine Kompetenz die Entwicklung möglich macht.....	63
Ausbildung für Ausbilderinnen .....	64
Einführung Berufliche Grundbildung FaBe für GRL.....	65
Einführung für neue Berufsbildnerinnen FaBe .....	66
Fortbildung für Berufsbildnerinnen Dienste & Verwaltung - Mit Lernenden Gespräche führen .....	68
Fortbildung für Berufsbildnerinnen FaBe - Reflektieren - wer spiegelt wen?.....	69
Train the Trainer .....	71
Fach- und Methodenkompetenz .....	73
PEP Einführung.....	74
Personaldatenmanagement PDM Einführung.....	77
Polypoint DOC - Schulung Basic.....	79

Informatik .....	82
Arbeiten und Schreiben am PC (für MA mit Rente) .....	83
Boardmaker Einführung .....	85
Dateien und Ordner in der SSBL - Wohin damit? .....	87
Excel 2010 Grundlagen .....	89
Office 2010 Begleitetes Training .....	90
Outlook 2010 effektiv .....	91
Powerpoint 2010 Grundlagen .....	92
Ready 4 Windows 7 & Office 2010 .....	93
Word 2003 Grundlagen .....	96
Word 2010 Grundlagen .....	97
Gesundheit .....	98
Ärger, Frust und andere belastende Gefühle .....	99
Energie-Balance .....	100
Fit for Work (ehem. Kraft hält aufrecht) .....	101
Lebensqualität - Stressbewältigung durch Achtsamkeit .....	103
Shibashi - Durch 18 Körperübungen aus der chinesischen Medizin zu innerer Ruhe und Gelassenheit .....	105
Arbeitssicherheit .....	107
Sicherheit im Wasser - Grundlagen .....	108
Sicherheit im Wasser - Refresher .....	109

## Einführung neue Mitarbeiterinnen

# Begrüßungsveranstaltung

## Zielgruppe

Neue Mitarbeitende in der SSBL

Für Lernende wird jeweils im Spätsommer eine Begrüßungsveranstaltung organisiert!  
Einladungen erfolgen durch den Leiter Berufliche Grundbildung.

## Voraussetzungen

Mindestens 6-monatiger Anstellungsvertrag  
Teilnahme muss in den ersten vier Anstellungsmonaten erfolgen

## Ziel

In der Begrüßungsveranstaltung werden die Teilnehmerinnen über die Gesamtorganisation der SSBL informiert.

## Inhalt

- Zweck und Organisation der SSBL
- Leitbild und Managementsystem
- Leistungserbringung
- Informationen zu Finanzen und Administration
- Informationen zum Personalmanagement

## Methodik

Referate und Diskussionsrunde, gemeinsames Mittagessen im pronobis

## Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel
- Auswertung/Praxistransfer
- Datum Auswertungsgespräch

nicht ausgefüllt werden!

\*\*\*\*\*Anmeldung / Einladung / Abmeldungen:\*\*\*\*\*

Die Gruppenleitung meldet ihre neueintretenden Mitarbeitenden für die Begrüßungsveranstaltung an. Die Teilnehmerinnen erhalten vor der Veranstaltung eine Einladung durch die Personaladministration

Abmeldungen in Ausnahmefällen erfolgen schriftlich mit Begründung an die entsprechende Gruppenleitung mit Kopie an die Personaladministration.

## Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 2.4.12

Termine: Mo, 2. Apr 2012: 8.30 Uhr bis 12.15 Uhr, anschl. gemeinsames Mittagessen

Kursleitung: Rolf Maegli, Direktor SSBL / Mitglieder der Geschäftsleitung  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 27.8.12

Termine: Mo, 27. Aug 2012: 8.30 Uhr bis 12.15 Uhr, anschl. gemeinsames Mittagessen

Kursleitung: Rolf Maegli, Direktor SSBL / Mitglieder der Geschäftsleitung

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 5.12.12

Termine: Mi, 5. Dez 2012: 8.30 Uhr bis 12.15 Uhr, anschl. gemeinsames Mittagessen

Kursleitung: Rolf Maegli, Direktor SSBL / Mitglieder der Geschäftsleitung

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3h45') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

# Einführung Arbeitssicherheit + Brandschutz + Managementsystem

## Zielgruppe

Neue Mitarbeitende in der SSBL mit einem mind. 6-monatigem Anstellungsvertrag.

Achtung: Die Teilnahme ist obligatorisch für alle neuen Mitarbeitenden, inkl. Praktikantinnen und Lernende. Die Teilnahme muss während den ersten 6 Anstellungsmonaten nach Arbeitsbeginn erfolgen.

## Ziel

Die Teilnehmerinnen werden in die spezifischen Gegebenheiten und Anforderungen der Brandverhütung- und Brandbekämpfung, Brandmeldeanlage, Arbeitssicherheit und das Managementsystem eingeführt.

## Methodik

Inputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Instruktion Brandbekämpfung, Übung an der Brandmeldeanlage

## Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel

nicht ausgefüllt werden!

\*\*\*\*\*Abmeldungen:\*\*\*\*\*

Abmeldungen in Ausnahmefällen erfolgen schriftlich mit Begründung an die entsprechende Gruppenleitung mit Kopie an die Personaladministration.

## Besonderes

In der Brandverhütung und -bekämpfung werden Sie sich mit praktischen Übungen für die Handhabung mit Feuerlöscher und Brandschutzdecke im Freien beteiligen.

Wir bitten Sie, sich entsprechend zu kleiden (wettergerecht, keine helle und keine leicht entflammbare Kleidung >wenig Kunstfasern, gutes Schuhwerk).

## Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 23.1.12

Termine: Mo, 23. Jan 2012: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL  
/ Andy Fitze, Q-Leiter SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 19.4.12

Termine: Do, 19. Apr 2012: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL  
/ Andy Fitze, Q-Leiter SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 3.7.12

Termine: Di, 3. Jul 2012: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL  
/ Andy Fitze, Q-Leiter SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 5.9.12

Termine: Mi, 5. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL  
/ Andy Fitze, Q-Leiter SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 22.11.12

Termine: Do, 22. Nov 2012: 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL  
/ Andy Fitze, Q-Leiter SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (7h30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Einführungsveranstaltung

Als neue Mitarbeiterin in der Begleitung und Betreuung ist es ihre Aufgabe, betreute Menschen so zu begleiten, damit eine möglichst gute Lebensqualität garantiert ist. Um die Arbeit kompetent zu leisten, benötigen sie Wissen zu den verschiedenen Fachthemen.

### Zielgruppe

Tag 1 und 2:

Neue Mitarbeiterinnen in der Begleitung und Betreuung ohne Vorbildung im agogischen Bereich

Tag 3 und 4:

Alle neue Mitarbeiterinnen in der Begleitung und Betreuung ohne Führungsfunktion

> Lernende nehmen nicht an der EFV teil. Diese werden durch ihre Berufsbildner eingeführt.

> Zivis nehmen nicht an der EFV teil.

### Voraussetzungen

- Obligatorische Teilnahme für neue Mitarbeiterinnen mit unbefristeten Festanstellungen gemäss Merkblatt (Q-Dok 2.2.1160)
- Teilnahme muss in den ersten vier Anstellungsmonaten erfolgen
- Ausnahmen müssen mit der LWT und der Leitung Zentrale Fort- und Weiterbildung abgesprochen werden.

### Ziel

- Neuen Mitarbeiterinnen den Einstieg zu erleichtern und Sicherheit und Orientierung für das neue Arbeitsfeld ermöglichen.
- Die Mitarbeiterinnen setzen sich mit agogischen, pflegerischen Grundlagen der SSBL auseinander und wenden diese in der Praxis an.
- Die Arbeit im Team und in den Institutionen erfährt eine neue Bewusstheit.

### Inhalt

Agogischer Bereich

- Der Mensch mit Beeinträchtigung
- Betreuen als Beruf
- Personzentrierte Haltung
- Angehörigenarbeit

Pflegerischer Bereich

- Körperpflege
- Mobilität, Transfer
- Dekubitusprophylaxe
- Hygiene
- Epilepsie

Arbeit im sozialen Bereich

- Zusammenarbeit
- Kommunikation

Die Einführungsveranstaltung beinhaltet verschiedene Module mit einzelnen Themenschwerpunkten die in dem Dokument „EFV Gesamtübersicht“ zusammengefasst sind. Dieses Dokument wird den Teilnehmenden mit der Einladung zugesandt.

### Methodik

Inputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele

### Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel

nicht ausgefüllt werden!

>Bitte unbedingt im Anmeldeformular im Feld "Bemerkungen" hinschreiben, für welche Tage die MA angemeldet wird!

### Besonderes

\*\*\*\*\*Einladung / Anmeldung / Abmeldungen:\*\*\*\*\*

Die Gruppenleitung meldet ihre neu eintretenden Mitarbeitenden gemäss ihrem beruflichen Hintergrund und Bedarf für die ganze Einführungsveranstaltung oder für einzelne Tage an.

Die Teilnehmerinnen erhalten vor der Veranstaltung eine Einladung durch die Personaladministration.

Abmeldungen in Ausnahmefällen erfolgen schriftlich mit Begründung an die entsprechende Gruppenleitung mit Kopie an die Personaladministration.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: EFV 01 - 2012

Termine: Do, 15. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 16. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 30. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 16. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL /

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: EFV 02 - 2012

Termine: Do, 5. Jul 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 6. Jul 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 9. Jul 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 10. Jul 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: EFV 03 - 2012

Termine: Mo, 5. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 6. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 12. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 13. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h pro Tag) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Begleiten und Betreuen

## Absichtsvolles agogisches Handeln im Alltag

Wie lässt sich der personenzentrierte Ansatz mit strukturierten, methodischen Vorgehensweisen vereinbaren?

<br><br>

Bewohnerinnen und Bewohner können auf vielfältige Art in die Gestaltung des Alltags in der Wohngruppe einbezogen werden. Damit dies aber gelingen kann, braucht es klare Rahmenbedingungen: die Mitarbeitenden planen die Durchführung der gemeinsamen Handlungen umsichtig und sicher.

### Zielgruppe

Mitarbeitende mit und ohne Fachausbildung (der vorgängig besuchte Grundlagenkurs wird empfohlen)

### Voraussetzungen

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Nehmen Fähigkeiten und Fertigkeiten betreuter Personen wahr.
- Unterstützen die Bewohnerinnen und Bewohner im Alltag mit hilfreicher Struktur und Methodik.

### Inhalt

- Agogische Grundlagen in der SSBL (Repetition!)
- Beobachten
- Herauskrystallisieren von Wünschen, Anliegen und Bedürfnisse der Bewohner/innen
- Alltagsanalyse und "Herunterbrechen" auf kleinste Teilschritte
- Methodische Unterstützung (mögliche/nötige Hilfestellungen, Abbau von Hilfestellungen)

### Methodik

- Situationsanalysen auf Grund von Videoaufnahmen aus der Praxis
- Kurzinput
- Lektüre, Diskussion
- Partnerübungen und Eigenerfahrung

### Hinweis

Bitte bringen Sie folgendes mit:

Beschreibung einer beobachteten Situation aus dem Alltag einer Bewohnerin (mit persönlicher Fragestellung zum Thema Agogische Haltung und Methodik)

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 18.9.+15./16.10.12

Termine: Di, 18. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 15. Okt 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 16. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung

SSBL / punktuelle Mitarbeit von zusätzlicher Referentin  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (2x 7h + 1x 3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100%  
Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Agogische Grundlagen für die Arbeit (Einstiegskurs)

Der Kurs „Agogische Grundlagen für die Arbeit“ thematisiert die Grundfragen der agogischen Begleitung und unterstützt die Teilnehmenden beim Bilanzieren ihrer Kompetenzen und der Klärung ihres weiteren Lernbedarfs. Er versteht sich als Baustein auf einem langfristig angelegten Prozess der beruflichen Weiterbildung.

### Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Personen, die im Wohn- oder Beschäftigungsbereich mit Menschen mit einer Behinderung arbeiten und eine persönliche Auseinandersetzung mit den fachlichen Grundlagen ihrer agogischen Tätigkeit suchen.

### Ziel

- Hintergründe und besondere Aspekte eines Lebens mit Behinderung verstehen.
- Die eigene Haltung in der Arbeit mit behinderten Menschen klären.
- Erkennen, was agogisches Denken und Handeln in Zusammenarbeit mit betroffenen Personen und im Team bedeutet.

### Inhalt

- Das Phänomen Behinderung allgemein und spezifische Behinderungsformen.
- Voraussetzungen und Prozess agogischen Handelns.
- Kommunikation und Zusammenarbeit im Team, Kommunikation unter erschwerten Bedingungen.

### Methodik

Methoden der Erwachsenenbildung

### Hinweis

Um die Nähe zur Praxisrealität im Rahmen der SSBL zu gewährleisten, werden Verantwortliche der SSBL als Co-Leiter/innen einbezogen.

Der Kurs findet in fünf Kursblöcken an je zwei aufeinander folgenden Tagen statt. Für die Zwischenzeit werden spezifische Beobachtungsaufgaben für die Praxis aufgegeben.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 2012

Termine: Di, 24. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 25. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Do, 1. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 2. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 27. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 28. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Do, 3. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 4. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 5. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 6. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Andreas Maeder, Lehrer mit heilpädagogischer Zusatzausbildung / dipl. Psychologe FH / Supervisor und Coach BSO  
langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung und in der tägl. Arbeit mit Menschen mit einer Behinderung

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h pro Kurstag) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## **Anspruchsvolle Angehörigenarbeit? - Spannungen abbauen und zusammenarbeiten!**

Die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Angehörigen von Menschen mit geistiger Behinderung und Mitarbeitende gestaltet sich des Öfteren anspruchsvoll und schwierig.

Dieses Spannungsfeld soll beleuchtet, dargestellt und bearbeitet werden. Es werden Stressoren bewusst gemacht und Konzepte erarbeitet, die präventiv wirken oder in besonderen Situationen ein professionelles Vorgehen ermöglichen.

### **Zielgruppe**

Alle Mitarbeitende der SSBL

### **Ziel**

Sie setzen sich mit unterschiedlichen Themen die für die Zusammenarbeit mit Eltern relevant sind auseinander und leiten daraus praktische Handlungsschritte für den Alltag ab.

### **Inhalt**

- Emotionale Bewältigung krisenhafter Erfahrungen
- Schuldgefühle wegen der Behinderung eines Kindes
- Geschwister: „Ich will nicht das zweite Sorgenkind meiner Eltern sein“
- Eltern lösen sich von Söhnen und Töchtern mit einer Behinderung
- Unterschiede von Eltern/Angehörigen und Fachleuten
- Partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Fachleuten und Eltern/Angehörige

### **Methodik**

Theorie, Kurzreferate, Übung, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexion

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 10.+21.9.12

Termine: Mo, 10. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 21. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Urs Franzini, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (2x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Autismus - Erfahrungswelt verstehen und Alltag strukturieren

Menschen mit Autismus haben verschiedene Wahrnehmungs- und Erfahrungswelten. Zur Unterstützung und klaren Orientierung des Alltags bieten Mitarbeitende den autistischen Bewohnerinnen und Bewohner bewusst gewählte Strukturen und Hilfsmittel an. Ziel dieser Unterstützung ist grösstmögliche Orientierung und Sicherheit.

### Zielgruppe

Mitarbeitende mit agogischer oder pflegerischer Ausbildung

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Sind sensibilisiert für die Wahrnehmungs- und Erfahrungswelt von autistischen Menschen
- Gestalten mit strukturierenden und unterstützenden Hilfsmittel konkrete Situationen des Alltags von Menschen mit Autismus
- Verstehen eigene Barrieren und erkennen Wege, diese abzubauen

### Inhalt

- Verschiedene Autismusformen
- Ansätze und Modelle für den Umgang mit Menschen mit Autismus (Teach-Ansatz und andere Modelle)
- Erfahrungs- und Erlebniswelt von Menschen mit Autismus
- Strukturierungsgrundsätze
- Hilfsmittel zur Orientierung
- Barrieren im Umgang mit betroffenen Menschen

### Methodik

- Input
- Fallbeispiele aus dem Alltag

Anhand von Beispielen und Übungen werden gemeinsam Ansätze und Strukturierungshilfen für die praktische Umsetzung im Alltag erarbeitet und umgesetzt.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 4.+27.4.12

Termine: Mi, 4. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 27. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Alberta Hildbrand, Dipl. Sozialpädagogin und dipl. Heimleiterin. Langjährige Erfahrung mit erwachsenen Menschen mit Autismus und anderen Wahrnehmungsbehinderungen

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Design- und kundenorientierte Kartengrösse

Im Zeitalter der elektronischen Kommunikation werden kundenorientierte Karten umso wichtiger, weil Kunden in immer kürzeren Zeitabschnitten Neuheiten verlangen. Es ist empfehlenswert, die Eigenschaften der Kundengruppen aufzuspüren und zu erkennen. Für eine wirkungsvolle Karte sind ebenso die Ästhetik und die Materialwahl wichtig.

Die Kursteilnehmenden entwickeln ihre Kartenkunst design- und kundenorientiert weiter, integrieren zudem die Herausforderungen von Begleiten und Betreuen in der Kartenherstellung ihrer Ateliers.

### Zielgruppe

In Arbeit und Beschäftigung tätige Mitarbeitende der SSBL und der Tagesstätte Triva

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Kennen die Merkmale der kundenorientierten Ausrichtung (Altergruppen, Personenkreise, Firmen)
- Erwerben Wissen über die schlicht-elegante bis fröhlich-farbenrohe Weiterentwicklung von Gruss-, Glückwunsch- und Anteilnahmekarten
- Lernen, wichtige Hilfsmittel in der Kartenherstellung zu nutzen
- Kennen Möglichkeiten der Arbeitszergliederung

### Inhalt

- Grundwissen über die „Welt der Karten“
- 3F - Format, Farbe und Form
- Ressourcenfelder (eigene, fremde, technische)
- Praktische Kartengestaltung in Ateliers
- Qualitätskriterien

### Methodik

Fachreferate  
Einzel- und Gruppenarbeit  
Workshop

### Hinweis

Die Kursteilnehmenden sind eingeladen, 3 Karten unterschiedlicher Stilrichtungen mitzubringen.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 2.6.12

Termine: Sa, 2. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Albert Giger, Leiter Verkaufsladen SSBL / Ateliergruppe 5, Arbeit und Beschäftigung Rathausen / Mark Lehmann, Leiter Ateliergruppe 3, Arbeit und Beschäftigung Rathausen

Ort: Kursraum Kloster EG, Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Die Entwicklungsfreundliche Beziehung

Beziehungen spielen in unserem Leben eine tragende Rolle – sie unterstützen Entwicklung, geben Sicherheit und Orientierung, in ihnen werden aber auch Störungen und Brüche deutlich. Beziehungen sind zugleich das wichtigste „Handwerkszeug“ in der agogischen Begleitung und Betreuung von Menschen mit einer geistigen Behinderung. Wird diese entwicklungsfreundlich gestaltet, lassen sich Entwicklungsblockaden überwinden und brachliegende Potenziale entfalten.

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Prinzipien der Entwicklungsfreundlichen Beziehung kennen und die Beziehungsbedürfnisse der Menschen mit geistiger Behinderung erkennen.

### Zielgruppe

alle Mitarbeitende in der Betreuung (eine pädagogische Grundausbildung erleichtert das Verständnis)

### Ziel

Die Teilnehmenden erweitern ihr Verständnis für die Bedeutung der Entwicklungspsychologie und lernen, ihre Handlungen auf den Entwicklungsstand des geistig behinderten Menschen abzustimmen.

### Inhalt

- der differenzierte Entwicklungsstand
- sozio-emotionale Entwicklung
- kognitive Entwicklung
- phasenspezifische Beziehungsbedürfnisse
- methodische Prinzipien

### Methodik

- Dozentenvortrag
- Gruppengespräch
- Kleingruppenarbeit
- eventuell Rollenspiele

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 29./30.10.12

Termine: Mo, 29. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 17.30 Uhr / Di, 30. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Dr. Barbara Senckel, Diplom-Psychologin, Psychotherapeutin, Dozentin für Psychologie an der Fachschule für Heilpädagogik (D), [www.efbe-online.de](http://www.efbe-online.de) / Ulrike Luxen, Diplom-Psychologin, Psychotherapeutin, Frachtdienst für geistig behinderte Kinder und Jugendliche (D), [www.efbe-online.de](http://www.efbe-online.de)

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## **Gewalt Grundlagen - Aggression als Schlüsselproblem in der Arbeit mit Menschen mit geistiger Behinderung**

In der Arbeit mit Menschen mit geistiger Behinderung treffen wir Verhaltensweisen an, welche wir aggressiv, schwierig und auch verletzend erleben. Betreute Menschen ihrerseits erfahren Rahmenbedingungen von Institutionen auch einschränkend und gewaltvoll.

Das herausfordernde Verhalten stellt für alle Beteiligten eine grosse Herausforderung und Belastung dar. Mit Hilfe verschiedener theoretischer Modelle soll das Verständnis gegenüber herausforderndem Verhalten erweitert werden. Zudem werden agogische Handlungsmöglichkeiten welche zur Prävention, Intervention und Verarbeitung dienen, im Zentrum der fachlichen Weiterbildung stehen.

<br><br>

Umsetzung des Gelernten: Im Anschluss an den Kurs plant die Gruppenleitung zusammen mit der Ressortverantwortlichen und der Gewaltexperten das weitere Vorgehen in der eigenen Wohngruppe.

### **Zielgruppe**

Gemeinsame Teilnahme von Gruppenleitung und einer Ressortverantwortliche einer Wohngruppe, Institutionsleiterinnen

### **Ziel**

Die Teilnehmenden

- Erlangen bzw. vertiefen ihre Kenntnisse über Einflussfaktoren herausfordernden Verhaltens bei geistiger Behinderung
- Erkennen das herausfordernde Verhalten als besondere Form der Kommunikation
- Bearbeiten Gewaltsituationen mit Hilfe diagnostischer Instrumente
- Wenden die Hilfsmittel zur Interventionsplanung in ihrem Alltag an und gewinnen dadurch Sicherheit in herausfordernden Situationen

### **Inhalt**

- Begriffe
- Hintergründe und Funktionen auffälligen Verhaltens
- Diagnostische Aspekte und Instrumente, Hilfen für Beobachtung und Erkenntnisgewinn
- Agogische Handlungsmöglichkeiten
- Methodische Vorgehen
- Befreiungstechniken

### **Methodik**

Input, Übung, Beobachtung, Fallbesprechungen, Austausch und Reflexion

### **Hinweis**

Kursleitung:

Tag 1 + 2: Lars Mohr und Christine Schaffner

Tag 3: Elena Lustenberger und Christine Schaffner

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 22./23.3.+23.4.12

Termine: Do, 22. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 23. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 23. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Lars Mohr, Wissenschaftlicher Mitarbeiter der Hochschule für Heilpädagogik, Zürich / Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL  
Elena Lustenberger, Klinische Psychologin, Kunsttherapeutin, Beratungsstelle Psychologie und Heilpädagogik SSBL  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3x 7h) wird als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Kinaesthetics in der Begleitung und Betreuung

Bewegung ist eine Grundlage des Lebens, denn alles was wir tun und sind ist Bewegung. Kinaesthetics analysiert die menschlichen Aktivitäten mit erfahrbaren Blickwinkeln. Dabei beschäftigt sich Kinaesthetics mit der differenzierten und bewussten Wahrnehmung der eigenen Bewegung und der Entwicklung der eigenen Bewegungskompetenz.

Mit Respekt vor der Selbständigkeit des Gegenübers werden Lern- und Entwicklungsprozesse gefördert welche zur Lebensqualität aller Beteiligten beitragen.

### Zielgruppe

Mitarbeitende der SSBL, die in der Begleitung und Betreuung von Menschen mit einer Behinderung tätig sind.

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Erfahren die Bedeutung der eigenen Bewegung bezüglich Gesundheits-, Entwicklungs- und Lernförderung
- Lernen die grundlegenden Kinaesthetics Konzepte in Theorie und Praxis kennen
- Sind befähigt, Menschen im Alltag gezielt und individuell zu bewegen und zu unterstützen, damit sie ihre Ressourcen aktiv nutzen und einsetzen können
- Erweitern ihre eigene Bewegungskompetenz und sind befähigt, sich schonend zu bewegen

### Inhalt

Kinaesthetics Konzepte unter dem Aspekt der Wahrnehmung und der eigenen Bewegung.

- Interaktion
- Funktionale Anatomie
- Menschliche Bewegung
- Menschliche Funktion
- Anstrengung als Kommunikationsmittel
- Gestaltung der Umgebung

### Methodik

- Theoretische Erläuterungen werden über Bewegungsaktivitäten verständlich und erfahrbar gemacht
- Bewegungsanleitungen an und mit Kursteilnehmer/innen
- Erarbeitung der Inhalte anhand der eigenen Körpererfahrung
- Praktische Anwendungen im Arbeitsfeld mit Bewohnerinnen
- Reflexion der erlernten Inhalte und Bedeutung für den Praxisalltag
- Praxisbezogene Arbeitsaufträge zwischen den Kursblöcken

### Hinweis

Bitte Wolldecke oder Turnmatte, bequeme Kleidung, Socken und Schreibmaterial mitbringen sowie Motivation – Neugier – Freude beim Entdecken und Erlernen von Neuem.

### Besonderes

**Spezielle Kosten:**

Die Kosten des Arbeitsbuches, Entwicklungsbeitrag und des Kursausweises Kinaesthetics (Fr. 50.-) müssen von den Teilnehmerinnen übernommen werden. Bitte diesen Betrag am ersten Kurstag mitnehmen.

**Zertifikat**

Nach Abschluss der 4 besuchten Seminartage erhalten Sie ein Zertifikat, welches Sie zum Besuch des Aufbaukurses berechtigt.

**Registrierung:**

Nach dem Grundkurs werden die Adressen und Telefonnummern der Teilnehmerinnen beim Kinaesthetics Institut Schweiz in Siebnen erfasst.

**Umsetzung Praxisalltag:**

Für die Anwendung und Umsetzung im Praxisalltag kann Frau Achermann nach Rücksprache und Vereinbarung mit den Vorgesetzten beigezogen werden.

**Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: Jan-März 2012

Termine: Mi, 18. Jan 2012: 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr / Do, 19. Jan 2012: 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr / Mo, 27. Feb 2012: 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr / Mi, 21. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Brigitta Achermann, MA SSBL, Kinaesthetic-Trainerin Stufe 2

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

**Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (4x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

**Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Kommunikation in der Nacht

Mitarbeiterinnen die in der Nacht tätig sind erfahren immer wieder belastende Situationen die sie in der Begleitung und Betreuung verunsichern. Die Kommunikation mit den Bewohnerinnen und Bewohnern, welche sich in verschiedenen „Sprachen“ äussern, stellt dabei eine Herausforderung dar. Betreute Menschen ihrerseits sind auf Mitarbeiterinnen angewiesen die ihre „Sprache“ verstehen und sprechen. Um die verschiedenen Situationen mit den zu betreuenden Menschen in der Nacht sicher und handlungskompetent gestalten zu können, wenden die Mitarbeiterinnen gezielt Kommunikationshilfsmittel an.

### Zielgruppe

Mitarbeitende der Nachtwachenteams

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Erweitern ihr Wissen in der Thematik Kommunikation
- Kennen verschiedene Kommunikationssysteme der Bewohnerinnen und Bewohner
- Bearbeiten Praxisbeispiele und lernen Agogische Handlungsmöglichkeiten kennen, welche sich deeskalierend auswirken

### Inhalt

- Grundwissen zur Thematik Kommunikation und Kommunikationssysteme
- Praxisbeispiele und Entwickeln von Agogischen Handlungsmöglichkeiten
- Reflexionshilfen und Möglichkeiten der Psychohygiene
- Präventive Interventionen in schwierigen Situationen

### Methodik

- Input, Kurzreferate
- Fachgespräche
- Arbeit an Praxisbeispiele

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 14.3.12

Termine: Mi, 14. Mrz 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Stalder, Sozialpädagogin HFS, Leiterin Fachstelle Agogik

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Leistungserbringung in der Nacht

Die Bewohner/innen ihrerseits sind darauf angewiesen, dass sie in der Nacht in „guten Händen“ sind. Die Nacht als ein grosser Teil des vollen Tages gilt als Ruhezeit, ist jedoch nicht immer nur eine stille Zeit. Es gibt Bewohner/innen welche während der Nacht aufgrund einer Körperbehinderung oder einer Erkrankung auf regelmässige Pflegeverrichtungen angewiesen sind. Es kann vorkommen, dass Bewohner/innen Erlebnisse des Tages erst in der Ruhezeit verarbeiten und sie durch innere Anspannungen oder Unsicherheiten am Einschlafen gehindert sind.

Solche Situationen sind für die Mitarbeitende der Nacht herausfordernd und können Leistungen generieren welche noch nicht im Leistungsauftrag stehen. Um die verschiedenen Situationen in der Nacht sicher und handlungskompetent gestalten zu können, nutzen die Mitarbeitenden die agogischen Handlungsmöglichkeiten.

### Zielgruppe

Mitarbeitende der Nachtwachenteams

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Entwickeln auf die Nacht bezogene agogische Interventionsmöglichkeiten
- Bearbeiten Praxisbeispiele und erweitern ihre agogischen Handlungsmöglichkeiten

### Inhalt

- Agogische Interventionen in der Nacht
- Praxisbeispiele und angemessene agogischen Handlungsmöglichkeiten
- Reflexionshilfen
- Präventive Interventionen in schwierigen Situationen

### Methodik

- Input, Kurzreferate
- Fachgespräche
- Arbeit an Praxisbeispiele

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 26.9.12

Termine: Mi, 26. Sep 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Stalder, Sozialpädagogin HFS, Leiterin Fachstelle Agogik

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Leistungsplanung

Die Leistungsplanung ist ein wichtiges Arbeitsinstrument um die Qualität der Betreuungsleistung zu sichern und zu dokumentieren. Als Mitarbeiterin arbeiten Sie mit den verschiedenen Instrumenten der LP und den Freiheitseinschränkenden Massnahmen und nutzen deren Erkenntnisse adäquat für Ihre agogische Arbeit. Die Leistungsplanung wurde aufgrund von Rückmeldungen der Anwender überarbeitet und angepasst. Sie können das neue Instrument in Zusammenarbeit mit den Betreuenden und anderen Fachpersonen in der Praxis anwenden.

### Zielgruppe

IL, Gruppenleitungen, RV Agogik, RV Pflege, Sozialpädagog/iinnen, Pflegefachpersonen

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Wenden die überarbeitete Leistungsplanung an
- Erstellen mit dem überarbeiteten Instrument informative und präzise Leistungsplanungen
- Sind in der Lage dieses Wissen den Mitarbeiterinnen im Team weiter zu vermitteln
- Gestalten den Prozess der Leistungsplanung (inkl. Bewirtschaftung der Dokumente der Leistungsplanung)

### Inhalt

- Überarbeitete, angepasste Dokumente der Leistungsplanung
- Prozess der Leistungsplanung und der Freiheitseinschränkenden Massnahmen
- Anwendung der Dokumente und des DOC

### Methodik

- Input, Kurzreferate
- Fachgespräche
- Arbeit an Praxisbeispielen

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 7.5.12

Termine: Mo, 7. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 14.5.12

Termine: Mo, 14. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 13.6.12

Termine: Mi, 13. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 20.6.12

Termine: Mi, 20. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## LP@work

Die Leistungsplanung ist ein wichtiges Arbeitsinstrument um die Qualität der Betreuungsleistung zu dokumentieren und zu sichern. Als Mitarbeiterin arbeiten Sie mit den verschiedenen Instrumenten der LP (Freiheitseinschränkende Massnahmen, Agogische Kurzzeitplanungen etc) und nutzen deren Erkenntnisse adäquat für Ihre agogische Arbeit. Die Leistungsplanung wurde aufgrund von Rückmeldungen der Anwender überarbeitet und angepasst. Sie haben die überarbeitete Leistungsplanung in einer Einführung bereits kennen gelernt und erste Erfahrungen in der Praxis gemacht. LP@work bietet Ihnen die Möglichkeit offene Fragen zu klären und ihre Sicherheit in der Anwendung der Dokumente zu erweitern.

### Zielgruppe

IL, Gruppenleitungen, RV Agogik, RV Pflege, Sozialpädagog/innen, Pflegefachpersonen welche die Einführung bereits besucht haben

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Klären offene Fragen in Bezug auf die LP Dokumente
- Wenden die Bearbeitung der LP im DOC an
- Tauschen Erfahrungen aus

### Inhalt

- Bearbeitung der LP Dokumente
- Anwendung und Umsetzung des DOC

### Methodik

- Arbeit an LP aus der Praxis
- Arbeit am Computer DOC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 22.6.12

Termine: Fr, 22. Jun 2012: 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

Durchführung: 26.7.12

Termine: Do, 26. Jul 2012: 9.00 Uhr bis 11.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

Durchführung: 27.8.12

Termine: Mo, 27. Aug 2012: 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

Durchführung: 20.9.12

Termine: Do, 20. Sep 2012: 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

Durchführung: 22.10.12

Termine: Mo, 22. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 11.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

Durchführung: 27.11.12  
Termine: Di, 27. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 11.00 Uhr  
Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen  
Ort: Kloster Rathausen, Sitzungszimmer 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (2h) wird als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Menschen mit herausforderndem Verhalten aufmerksam, mutig und kreativ begleiten und betreuen

Die Kursteilnehmer/innen lernen wichtige Kompetenzen für die Begleitung und Betreuung von Menschen mit Behinderungen, die uns mit ihrem Verhalten herausfordern: Wissen über geistige Behinderungen, z.T. in Kombination mit psychischen Störungen, Reflexion der Arbeitshaltung und -weise, Arbeiten an Fallbeispielen aus dem Arbeitsalltag, Prävention, Stressmodell, interdisziplinäre Zusammenarbeit, Unterstützungsmöglichkeiten, Vernetzung zwischen SSBL und LUPS (Luzerner Psychiatrie). Grundlegende Strategien werden ressourcen- und systemorientiert erarbeitet, wobei wir Aufmerksamkeit, Mut und Kreativität als wichtige Faktoren nutzen.

Die Kursteilnehmer/innen sind eingeladen, Beispiele von Menschen mit herausforderndem Verhalten aus ihrem beruflichen Alltag mitzubringen.

### Zielgruppe

Mitarbeitende der SSBL und der Luzerner Psychiatrie

### Ziel

- Die Teilnehmer/innen erwerben Wissen über herausforderndes Verhalten (geistige Behinderung, psychische Störungen, systemische Zusammenhänge, Hintergründe)
- Die Teilnehmer/innen lernen, wichtige Ressourcen zu nutzen für die Begleitung und Betreuung von Menschen mit herausforderndem Verhalten
- Die Teilnehmer/innen kennen Möglichkeiten und Grenzen agogischer, psychologischer, psychiatrischer Unterstützungs- und Therapiemöglichkeiten bei Menschen mit herausforderndem Verhalten, insbesondere innerhalb der LUPS und SSBL

### Inhalt

- Theoretische und praktische Informationen über geistige Behinderung, psychische Störungen und herausforderndes Verhalten
- Anwenden von interdisziplinären und systemischen Sicht- und Handlungsweisen, wenn Verhalten von betreuten Menschen herausfordert
- Erarbeiten von Ressourcen und Methoden für die Begleitung und Betreuung von Menschen mit herausforderndem Verhalten
- Bedeutung der Prävention im Zusammenhang mit herausforderndem Verhalten
- Kennen lernen der Institutionen SSBL / LUPS, deren Unterstützungsangebote und Zusammenarbeit
- Psychohygiene

### Methodik

Fachreferate, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Selbsterfahrung/Übungen, Plenumsdiskussion

Speziell: Da MA aus der SSBL und LUPS teilnehmen werden z.T. zeitlich parallel zwei verschiedene Themen angeboten, damit alle fachlich optimal profitieren können (beispielsweise können MA der SSBL das Thema Psychische Störungen vertiefen, währenddem für MA der LUPS das Thema Geistige Behinderung angeboten wird).

### Hinweis

TN-Anzahl:

Maximal 19 Teilnehmer/innen der SSBL und 5 Teilnehmer/innen der Luzerner Psychiatrie

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 31.1.+14.2.12

Termine: Di, 31. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 14. Feb 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Alois Grüter, Heilpädagoge und Supervisor, Leiter Heilpädagogisch-Psychiatrische Fachstelle

Luzerner Psychiatrie / Elena Lustenberger, Klinische Psychologin, Kunsttherapeutin, Beratungsstelle Psychologie und Heilpädagogik SSBL

Ort: 31.1.12: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen<br>

14.2.12: Luzerner Psychiatrie lups

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (2x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## **Spritzen!! ...oder doch zusammensitzen? - Möglichkeiten und Grenzen der Psychopharmakotherapie**

Psychopharmaka gehören zum Alltag jeder Wohngruppe in der SSBL. Als Mitarbeiterin wissen Sie um deren Sinn, Nutzen und Gefahren. Ihre professionelle Haltung beim Einsatz der Psychopharmaka ist in der agogischen Arbeit gefordert – Sie nehmen reflektiert und begründet in verschiedenen Situationen dazu Stellung (mit dem Hausarzt, Psychiaterin, Angehörige, gesetzliche Vertretung, im Team, mit der Bewohnerin)

### **Zielgruppe**

Alle Mitarbeitende der SSBL

### **Ziel**

Die Teilnehmenden

- Erweitern ihr Wissen bezüglich Psychopharmaka
- Erhöhen die eigene Sicherheit im Umgang mit den Medikamenten und den Reservemedikamenten
- Sind sensibilisiert für typische Problemstellungen
- Sind sensibilisiert dafür, dass im Team eine gemeinsame Haltung entwickelt werden muss

### **Inhalt**

- Geschichtliches, die Zeit vor dem Aufkommen der Psychopharmaka
- Verschiedene Klassen von Psychopharmaka und deren Wirkung
- Reservemedikamente
- Agogische Massnahmen versus Medikamente
- Besonderheiten bei psychiatrischen Erkrankungen und beim Einsatz von Psychopharmaka allgemein bei Menschen mit einer Behinderung

### **Methodik**

Referate / Fallbeispiele / Fragenbeantwortung

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 9.5.12

Termine: Mi, 9. Mai 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Dr. med. Thomas Glinz, Leitender Arzt Luzerner Psychiatrie / Alois Grüter, Heilpädagoge und Supervisor, Leiter Heilpädagogisch-Psychiatrische Fachstelle Luzerner Psychiatrie

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3h30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## UK Basiskurs

Im Alltag der Wohn-, Tages- oder Ateliergruppe erkennen Sie den Bedarf an UK für bestimmte Bewohnerinnen. Sie begründen im Team ihre Einschätzung und machen Vorschläge, wie ausgewählte Situationen im Alltag gestaltet werden können, damit Verständigung besser gelingt.

### Zielgruppe

Mitarbeitende der Wohngruppen, Tagesgruppen, Ateliers  
- (Wünschbar wäre 1 bis 2 TN pro WG, TGR, Atelier)

### Ziel

Sie erkennen die Bedeutung von UK für die Bewohnerinnen der SSBL. Sie kennen verschiedene Möglichkeiten der Umsetzung von UK und können diese sowohl ins Fachgebiet der UK als auch in die Aufgabengebiete der SSBL einordnen. Sie reflektieren die besondere Gesprächssituation in UK und ihre eigene Rolle als Gesprächspartnerin. Sie planen einfache Unterstützungsmassnahmen in UK und setzen diese um.

### Inhalt

- Überblick über das Fachgebiet der UK (Was ist UK, Zielgruppen, Grundprinzipien)
- Mittel der UK (Zeichensammlungen, Hilfsmittel, Kommunikationstechniken, -strategien)
- Antragsverfahren, Bezugs- & Informationsquellen, Ressourcen & Angebote in der SSBL
- Gesprächssituation und Gesprächsführung in der UK
- Meilensteine der Kommunikationsentwicklung -  
Kommunikative Kompetenzen erkennen
- Unterstützungsmöglichkeiten in UK schaffen

### Methodik

Referat, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Selbsterfahrung

### Besonderes

Der Kurs entspricht den Anforderungen an ISAAC-Zertifikatskurse (Einführung UK) und ermöglicht den Besuch von weiterführenden Veranstaltungen bei anderen Anbietern.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 26./27.6.12

Termine: Di, 26. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 27. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Gabriela Antener, Sonderpädagogin lic.phil., Dozentin FH NW Bereich Unterstützte Kommunikation und Menschen mit schweren Beeinträchtigungen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## UK Gebärdenkurs für Anfänger

Sie leben und/oder arbeiten in der SSBL. Gespräche im Alltag der Wohn- oder Arbeitsgruppe laufen nicht nur über Worte sondern auch über Handzeichen und Gebärden. Sie unterstützen und verdeutlichen ihr Reden mit Handzeichen aus der Gebärdensammlung „Wenn mir die Worte fehlen ...“. Die Verständigung gelingt immer besser, weil sie immer mehr Handzeichen in immer mehr alltäglichen Situationen anwenden und verstehen.

### Zielgruppe

MA und Bewohnerinnen, die gemeinsam Gebärden lernen, üben und im Alltag der SSBL anwenden wollen. Interessierte Angehörige, die ebenfalls die Gebärden anwenden wollen.

### Ziel

Sie verfügen über einen Grundwortschatz an Handzeichen. Sie verstehen diese Zeichen und getrauen sich, diese in verschiedenen Gesprächssituationen selber anzuwenden. Sie sind motiviert weitere Gebärden und Handzeichen zu lernen und wissen, wie sie das tun können.

### Inhalt

Grund-Gebärden/Handzeichen für den Alltag in der SSBL aus der Gebärdensammlung „Wenn mir die Worte fehlen...“

### Methodik

Üben der Gebärden/Handzeichen unter Anleitung.

### Hinweis

Bei Teilnahme von Bewohnerinnen bitten wir die Begleitpersonen den Kurs von Anfang bis Ende zu begleiten.

### Besonderes

Bewohnerinnen der SSBL nur in Begleitung von MA, damit Gebärden für gemeinsame Gespräche im Alltag genutzt werden können.

Die Anmeldung von Angehörigen erfolgt nach Absprache via Gruppenleitung.

\*\*\*Anmeldung\*\*\*

Bitte im Feld Bemerkungen hinschreiben, ob eine Bewohnerin begleitet wird und ob eine Angehörige teilnimmt! Wenn ja, bitte den Namen der Bewohnerin, resp. Angehörige angeben.

Anmeldung von Angehörigen via GRL an Betty Schoedler.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: Kompakt Jan/Feb 2012

Termine: Fr, 13. Jan 2012: 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr / Fr, 20. Jan 2012: 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr / Fr, 3. Feb 2012: 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Anita Portmann, dipl. Heilpädagogin, Autorin der Gebärdensammlung "Wenn mir die Worte fehlen..."

Ort: 13.1.: Kursraum Kloster EG, Rathausen<br>

20.1.+3.2.: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: Mai/Juni 2012

Termine: Di, 8. Mai 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Di, 15. Mai 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Di, 22. Mai 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Di, 29. Mai 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Di, 5. Jun 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Di, 12. Jun 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr

Kursleitung: Anita Portmann, dipl. Heilpädagogin, Autorin der Gebärdensammlung "Wenn mir die Worte fehlen..."  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen<br>

ausser Di, 5.6.: Kursraum EG, Kloster Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (6x 1h30', resp. 3x 3h Kompaktkurs) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020.

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

Angehörige dürfen keine Spesen abrechnen.

## UK Gebärdenkurs für Fortgeschrittene

Sie leben und/oder arbeiten in der SSBL. Sie unterstützen und verdeutlichen ihr Reden mit Handzeichen aus der Gebärdensammlung „Wenn mir die Worte fehlen ...“. Die Verständigung gelingt, weil sie einen grossen Gebärdens-Wortschatz haben und die Handzeichen in den alltäglichen Situationen ohne viel zu überlegen anwenden und verstehen.

### Zielgruppe

MA, Bewohnerinnen und interessierte Angehörige, die bereits über einen Grundstock an Gebärdens verfügen. Sie wollen ihren Gebärdens-Wortschatz gemeinsam repetieren und erweitern.

### Voraussetzungen

Grundkenntnisse und/oder Gebärdenskurs für Anfänger

### Ziel

Sie verfügen über einen erweiterten Wortschatz an Handzeichen. Sie verstehen diese Handzeichen und wenden sie in vielen Alltagssituationen spontan an.

### Inhalt

Gebärden/Handzeichen für den Alltag in der SSBL aus der Gebärdensammlung „Wenn mir die Worte fehlen...“

### Methodik

Üben der Gebärdens/Handzeichen unter Anleitung.

### Hinweis

Bei Teilnahme von Bewohnerinnen bitten wir die Begleitpersonen den Kurs von Anfang bis Ende zu begleiten.

### Besonderes

Bewohnerinnen der SSBL nur in Begleitung von MA, damit Gebärdens/Handzeichen für gemeinsame Gespräche im Alltag genutzt werden können.

Die Anmeldung von Angehörigen erfolgt nach Absprache via Gruppenleitung.

\*\*\*Anmeldung\*\*\*

Bitte im Feld Bemerkungen hinschreiben, ob eine Bewohnerin begleitet wird und ob eine Angehörige teilnimmt!  
Wenn ja, bitte den Namen der Bewohnerin, resp. Angehörige angeben.

Anmeldung von Angehörigen via GRL an Betty Schoedler.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: Aug/Sept 2012

Termine: Do, 23. Aug 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Do, 30. Aug 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Do, 6. Sep 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Do, 13. Sep 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Do, 20. Sep 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr / Do, 27. Sep 2012: 17.30 Uhr bis 19.00 Uhr

Kursleitung: Anita Portmann, dipl. Heilpädagogin, Autorin der Gebärdensammlung "Wenn mir die Worte fehlen..."

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: Kompakt Sept/Okt 2012

Termine: Fr, 28. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Fr, 19. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Fr, 26. Okt 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Anita Portmann, dipl. Heilpädagogin, Autorin der Gebärdensammlung "Wenn mir die Worte fehlen..."  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (6x 1h30', resp. 3x 3h Kompaktkurs) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020.

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

Angehörige dürfen keine Spesen abrechnen.

## **UK@work - Kommunikationsmittel für den Alltag in der SSBL herstellen und einsetzen**

Sie sehen Möglichkeiten, wie UK-Hilfsmittel (z.B. Arbeitspläne, Rezepte, Kommunikationstafeln) in ihrem Arbeitsbereich eingesetzt werden könnten. Sie gestalten oder stellen solche Hilfsmittel für eine Gruppe oder einzelne Bewohnerinnen her und wenden diese im Alltag an. Weil sie auf Vorlagen zurückgreifen können, die Sie und andere Kursteilnehmerinnen gegenseitig ausgetauscht haben, bleibt der Aufwand zu Herstellung/Gestaltung der Hilfsmittel gering.

### **Zielgruppe**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wohngruppen, Tagesgruppen, Ateliers

### **Voraussetzungen**

Lust, UK im eigenen Arbeitsbereich anzuwenden.

### **Ziel**

Sie stellen einfache Kommunikationshilfen her und setzen diese in ihrem beruflichen Alltag ein. Sie tauschen Erfahrungen aus und machen sich die Ergebnisse der Arbeit im Kurs gegenseitig verfügbar. Sie erhalten Zugang zu UK-Ressourcen in der SSBL (Fachliteratur, Boardmaker, Hilfsmittel ...).

### **Inhalt**

- Pläne & Handlungsabläufe
- Entscheidungs- und Wahlmöglichkeiten
- Buch über mich
- Kochbuch
- Kommunikationsbücher /-tafeln: Wortschatzauswahl und Darstellung
- Einsatz von einfachen elektronischen Geräten und Kommunikationshilfen

### **Methodik**

Input, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Erfahrungsaustausch, Ausprobieren in der Praxis

### **Besonderes**

Die TN erstellen Kommunikationshilfen für die eigene Praxis.

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: Jan/Feb 2012

Termine: Mo, 16. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Mo, 30. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Mo, 13. Feb 2012: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Maria Slanzi, Sozialpädagogin, Mitarbeiterin SSBL /

Ort: Sitzungszimmer Kloster, Rathausen, 1. Stock <br>

Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: Sept/Okt. 2012

Termine: Mi, 19. Sep 2012: 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr / Mi, 3. Okt 2012: 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr / Mi, 17. Okt 2012: 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Stalder, Sozialpädagogin HFS, Leiterin Fachstelle Agogik / Maria Slanzi, Sozialpädagogin, Mitarbeiterin SSBL

Ort: Sitzungszimmer Kloster, Rathausen, 1. Stock <br>

Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3x 3h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Was ist wichtig in der Grundpflege

Die Teilnehmenden führen regelmässig Pflegehandlungen aus. Sie orientieren sich dabei an den Grundsätzen der Pflege, welche sie achtsam und sorgsam anwenden. Dabei beobachten und beurteilen sie Allgemeinzustand, Hautverhältnisse und Ausscheidung der zu betreuenden Person. Die pflegerischen Beobachtungen über den Gesundheitszustand dokumentieren sie korrekt und geben sie angemessen weiter.

### Zielgruppe

Mitarbeitende in den Betreuungsteams der SSBL ohne pflegerische Grundbildung

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Wenden die wichtigsten Grundsätze der Pflege im Betreuungsalltag an und gewinnen Sicherheit und Orientierung bei deren Ausführung
- Reagieren aufmerksam gegenüber Bedürfnissen und Veränderungen der betreuten Personen

### Inhalt

- Pflegerische Beobachtungen wahrnehmen, weitergeben und dokumentieren
- Wichtigste Regeln der Hygiene und Sicherheit in der Grundpflege
- Tipps und Hintergründe zur täglichen Körperpflege
- Ressourcen der betreuten Personen
- Rückenschonendes Arbeiten im Alltag

### Methodik

- Fachliche Inputs
- Sensibilisierung durch Eigenerfahrung
- Austausch
- Punktuelle Mitarbeit einer Ressortverantwortlichen Pflege aus der Praxis

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 16.5.12

Termine: Mi, 16. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Stephanie Bättig, Fachstelle Pflege SSBL, Dipl. Pflegefachfrau, Bachelor of Science in Pflege (BScN)

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 26.11.12

Termine: Mo, 26. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Stephanie Bättig, Fachstelle Pflege SSBL, Dipl. Pflegefachfrau, Bachelor of Science in Pflege (BScN)

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Ressort

## Fach-Workshop für RV Agogik, Pflege & Hauswirtschaft

Für unsere Bewohnerinnen und Bewohner ist es sehr wichtig, dass sie sich ausgewogen ernähren. Mangelernährungen sind oft nicht auf den ersten Blick zu erkennen. Auch eine übergewichtige Person kann unter einer Unterversorgung leiden.

Sie als Ressortverantwortliche erfassen, bewerten und beurteilen in der interdisziplinären Zusammenarbeit die Ernährungssituation einzelner Bewohnerinnen und Bewohner und passen diese wenn notwendig an.

Sie sind in der Lage auf Grund der Lebensmittelpyramide ein ausgewogenes Menü zusammenzustellen. Sie sind in der Lage mögliche Defizite in der Ernährung abzuschätzen.

Zusammen in einer entspannten Atmosphäre ein geschmacklich und optisch ansprechendes sowie ernährungsphysiologisch wertvolles Gericht einzunehmen, ist für unsere Bewohnerinnen und Bewohner sehr wichtig.

### Zielgruppe

Dieser Fach-Workshop richtet sich an alle Ressortverantwortlichen Agogik, Pflege und Hauswirtschaft der SSBL.

Die Teilnahme an einem Workshop (11.1. oder 18.1. oder 1.2.) ist für alle obligatorisch!

### Ziel

Die TN

- Zählen fünf wichtige Grundsätze einer ausgewogenen Ernährung auf
- Erklären die Folgen einer Mangelernährung
- Erklären die Zusammenhänge einer Mangelernährung, der Psyche und körperlichen Anzeichen
- Verfügen über Ideen wie eine ausgewogene Ernährung im Alltag gewährleistet werden kann
- Sind in der Lage die notwendigen Abklärungen bei Verdacht auf Mangelernährung einzuleiten

### Inhalt

- Grundlagen einer ausgewogenen Ernährung
- Wirkung einzelner Nährstoffe auf den Körper
- Mangelernährung
- Krankheitsbilder
- Handlungsmöglichkeiten in Esssituationen
- Supplemente und Zusatznahrung

### Methodik

- Fachreferat
- Gruppenarbeiten
- Einzelarbeiten
- Diskussionen

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 11.1.12

Termine: Mi, 11. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 18.1.12

Termine: Mi, 18. Jan 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 1.2.12  
Termine: Mi, 1. Feb 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Fachbereich Begleiten und Betreuen  
Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (7h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fach-Workshop RV Agogik

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 22.8.12

Termine: Mi, 22. Aug 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Stalder, Leiterin Fachstelle Agogik, Sozialpädagogin HFS

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 29.8.12

Termine: Mi, 29. Aug 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Stalder, Leiterin Fachstelle Agogik, Sozialpädagogin HFS

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 50') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fach-Workshop RV Hauswirtschaft

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 19.9.12

Termine: Mi, 19. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Ursula Jäger, Leiterin Fachstelle Hauswirtschaft, Betriebsökonomin in FM

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 25.9.12

Termine: Di, 25. Sep 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Ursula Jäger, Leiterin Fachstelle Hauswirtschaft, Betriebsökonomin in FM

Ort: WH Wiggertal, WG Striterhof, Dorfstrasse 22, 6264 Pfaffnau

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 50') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fach-Workshop RV Pflege

Der Herz- Kreislaufstillstand ist die häufigste Todesursache in den Industrieländern. Es ist sicher richtig und absolut notwendig, sofort den Rettungsdienst zu alarmieren. Doch das alleine genügt nicht. Jede Minute zählt. Nur wer regelmässig trainiert, kann seine Handlungskompetenz bei Notfallpatienten wirkungsvoll anwenden. Dieser Kurs dient zur Erneuerung des BLS/SRC Ausweises (alle 2 Jahre empfohlen).

### Zielgruppe

Dieser Fach-Workshop richtet sich an alle Ressortverantwortlichen Pflege der SSBL.

Die Teilnahme für die Ressortverantwortlichen Pflege an einem Workshop (24.9. oder 24.10., Vormittag oder Nachmittag) ist obligatorisch.

### Voraussetzungen

Teilnehmende haben einen BLS-SRC-Grundkurs absolviert.

### Ziel

Die Teilnehmerinnen

- Zählen die wichtigsten Ursachen eines Herz- Kreislaufstillstandes auf
- Reagieren bei einem Notfall adäquat auf die Situation
- Beherrschen die Techniken der Herz- Lungen- Wiederbelebung
- Wenden, falls vorhanden, den AED korrekt an

### Inhalt

- Vorgehen beim Notfallpatienten
- Ursachen eines Herz- Kreislaufstillstandes
- Massnahmen beim Herz- Kreislaufstillstand
- Techniken der Herz- Lungen- Wiederbelebung (cardio-pulmonale Reanimation) inklusive Anwendung AED (Frühdefibrillation)

### Methodik

- Aufarbeitung und Vertiefung der Theorie
- Realistisches Trainieren und praktische Alarmübungen

### Besonderes

Abschluss:

Anerkannter BLS-Refresher-Ausweis  
nach SRC, Gültigkeit 2 Jahre

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 24.9.12 nm

Termine: Mo, 24. Sep 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Hansjörg Künzler, Rettungsschule Künzler Impuls AG, Nussbaumen AG

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 24.9.12 vm

Termine: Mo, 24. Sep 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Hansjörg Künzler, Rettungsschule Künzler Impuls AG, Nussbaumen AG

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 24.10.12 vm

Termine: Mi, 24. Okt 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Hansjörg Künzler, Rettungsschule Künzler Impuls AG, Nussbaumen AG

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 24.10.12 nm

Termine: Mi, 24. Okt 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Hansjörg Künzler, Rettungsschule Künzler Impuls AG, Nussbaumen AG

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (4h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führung und Management

## Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch BEG - Vertiefung

Die Gruppenleiterin nutzt das Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch als wichtiges und wirksames Führungsinstrument für die eigene Führungsarbeit. Mit Hilfe einer konstruktiven, kritischen und wertschätzenden Haltung werden Leistungen deutlich, zudem legt die Gruppenleiterin in Zusammenarbeit mit der Mitarbeiterin geeignete Massnahmen und Vorschläge für die Weiterentwicklung fest. Die Gruppenleiterin handhabt Unterschiede in der Wahrnehmung und der Zielsetzung und geht mit Schwierigkeiten lösungsorientiert weiter.

### Zielgruppe

Gruppenleiterinnen, welche die ZF für neue Gruppenleiterinnen „Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch - Einführung“ bereits besucht haben.

### Voraussetzungen

ZF "Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch - Einführung" besucht

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Nutzen die Elemente des Mitarbeitergesprächs als wirksames Führungsinstrument
- Führen die Gespräche versiert und in klarer Rolle
- Reflektieren Entwicklungsgespräche und nutzen die Ergebnisse für eigenes Weiterlernen

### Inhalt

- Umgang mit Unterschieden
- Zielformulierung und Massnahmen
- Schwierige Gespräche, Tipps zur Unterstützung

### Methodik

Referat  
Einzelarbeit, Gruppenarbeit  
Rollenspiel / Fallarbeit

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 24.5.12

Termine: Do, 24. Mai 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Daniela Grisiger, Leiterin Personalmanagement / Manuela Schlecht, Leiterin Wohnheime und Tagesstätten

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Frühindikatoren bei Arbeitsunfähigkeit

Eine krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit kann plötzlich eintreten. Häufig gibt es aber im Vorfeld Anzeichen (Indikatoren) die Hinweise geben können, dass eine Mitarbeiterin sich in einer Stresssituation befindet oder anfällig sein könnte für eine ernste Erkrankung wie z.B. eine Erschöpfungsdepression (Burnout).

Die Fortbildung sensibilisiert Führungspersonen für Frühindikatoren und vermittelt Kenntnisse, um in den verschiedenen Ausprägungen (Phasen) der Arbeitsunfähigkeit angemessen handeln zu können.

### Zielgruppe

Institutionsleitung mit den jeweiligen Gruppenleitungen eines Wohnheimes bzw. Abteilungsleitung mit den jeweiligen Gruppenleitungen einer Abteilung.

### Ziel

Die Kursteilnehmer

- Kennen Frühindikatoren und haben diese reflektiert
- Kennen die verschiedenen Ausprägungen (Phasen) von Arbeitsunfähigkeit
- Kennen die Gesprächsleitfäden bei Arbeitsunfähigkeit und können diese situativ richtig anwenden.
- Commitment der Institution in Absprache mit Bereichsleitung (GL)

### Inhalt

Frühindikatoren, Ursachen von Absenzen, Annahmen des Absenzenmanagements, Grenzen der Interpretierbarkeit, Präsentismus, häufige Kurzabsenzen, Selbstcheck „Gesund führen“, Gesprächsleitfäden bei Arbeitsunfähigkeit, Fragen an Bereichsleitung und Commitment

### Methodik

Referat, Moderation, Rollenspiel

### Hinweis

Kursleitung:

Roland Bütler, Leiter Beratungsstelle Gesundheit und Soziales  
Silvia Kuhn, Mitarbeiterin Beratungsstelle Gesundheit und Soziales

Termin wird durch IL mit der Beratungsstelle direkt vereinbart.

Dauer: jeweils pro Institution ein halber Tag, 9-12.30 Uhr

### Durchführungen / Kursleitung

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## **Führungsinstrumente SSBL - Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch BEG Einführung**

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### **Zielgruppe**

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### **Ziel**

Die Teilnehmenden:

- Kennen die Zielsetzung und die Inhalte des BEG.
- Erläutern die Grundlagen für das Beurteilungsraster A-E
- Gewichten die Kriterien für die Beurteilung der Betreuungsarbeit reflektiert und bezogen
- Fühlen sich gestärkt in Vorbereitung, Durchführung und persönlicher Evaluation der BEG-Gespräche

### **Inhalt**

- BEG / Zielsetzung des jährlichen Beurteilungs- und Entwicklungsgesprächs
- Das Beurteilungsraster A-E
- Leistungsbeurteilung und Individuelle Besoldungsanpassung (IBA)
- Vorbereitung und Gesprächsführung
- Vorgesetztenbeurteilung
- Zielvereinbarungen und Massnahmen
- Beurteilen von Betreuungsarbeit

### **Methodik**

Input  
Fallbeispiele  
Austausch und Diskussion

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 15.5.12

Termine: Di, 15. Mai 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung / Daniela Grisiger, Leiterin Personalmanagement

Manuela Schlecht, Leiterin Wohnheime und Tagesstätten

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führungsinstrumente SSBL - Fachbereich Begleiten und Betreuen

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### Zielgruppe

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- Kennen Dienstleistungsangebot und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich
- Unterscheiden Führungs- und Fachfragen
- Nutzen Führungselemente um fachliche Auseinandersetzung und Weiterentwicklung zu ermöglichen.
- Erkennen Steuerungsfunktion der Leistungsplanung

### Inhalt

- Ausrichtung und Aufgabenstellung / Zusammenarbeit mit Fachbereich (A / PF/ HW)
- Verbindung und Unterscheidung von Führungsaufgaben und Betreuungsaufgaben
- Angehörigenarbeit

### Methodik

Input  
Fallbeispiele  
Austausch und Diskussion

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 29.8.12

Termine: Mi, 29. Aug 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung / Rahel Huber, Leiterin Fachbereich Begleiten und Betreuen  
<br> Thomas Wili, Leiter Wohnheim Moos

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führungsinstrumente SSBL - Fördern-Fordern-Entwickeln

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### Zielgruppe

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- zählen Rahmenbedingungen und Struktur der Beruflichen Grundbildung auf erkennen den Personalentwicklungsauftrag als Teil der Führungsaufgabe

### Inhalt

- Rahmenbedingungen der beruflichen Grundbildung
- Kompetenz- Ressourcenmodell
- Führen, Fördern, Fordern,

### Methodik

Input  
Fallsituationen  
Austausch und Diskussion

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 24.1.12

Termine: Di, 24. Jan 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung  
Daniela Grisiger, Leiterin Personalmanagement / Angelika Kneubühler, Leiterin Berufliche Grundbildung  
Regula Rettig, Leiterin Wohnheim Lindenberg

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## **Führungsinstrumente SSBL - Führen in einer Expertenorganisation**

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### **Zielgruppe**

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### **Ziel**

Die Teilnehmenden:

- Setzen sich mit den aktuellen Fragen der Unternehmensführung auseinander.
- Vertiefen von Leitidee, Schwerpunkte und Ausrichtung der Organisation
- Finanzierung
- Reklamationsmanagement

### **Inhalt**

- Führen in einer Expertenorganisation (NPO)
- Chancen und Herausforderungen
- Persönliches Commitment: Was sind meine Beiträge

### **Methodik**

Input  
Fallbeispiele  
Austausch und Diskussion

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 3.12.12

Termine: Mo, 3. Dez 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung / Rolf Maegli, Direktor  
Daniela Grisiger, Leiterin Personalmanagement

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führungsinstrumente SSBL - Funktionen im Team

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### Zielgruppe

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- beurteilen und gewichten die verschiedenen Arbeitsaufgaben in ihrer Wohngruppe
- delegieren verschiedene Aufgabenbereiche an die entsprechenden Funktionen und gestalten Controlling und Weiterentwicklung

### Inhalt

- Funktionen im Team, Einsatz von unterschiedlichen Funktionen und Niveaus, GRL / RV / MA / SpiA und Lernende
- Chancen und typische Schwierigkeiten / Herausforderungen

### Methodik

Input  
Fallbeispiele  
Austausch und Diskussion

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 25.6.12

Termine: Mo, 25. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung / Manuela Schlecht, Leiterin Wohnheime und Tagesstätten

Urs Brechbühl, Leiter Wohnheim Biregg

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führungsinstrumente SSBL - Gesundheit und Soziales

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### Zielgruppe

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- zählen die Aufgaben als Gruppenleiterin im Umgang mit dem Absenzenmanagement auf
- arbeiten mit der Beratungsstelle lösungsorientiert zusammen

### Inhalt

- Beratungsstelle
- Gesundheit und Soziales

### Methodik

Input  
Fallsituationen  
Austausch und Diskussion

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 21.11.12

Termine: Mi, 21. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung / Roland Bütler, Leiter  
Beratungsstelle Gesundheit und Soziales

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Führungsinstrumente SSBL - Zentrale Prozesse

Die Gruppenleitungen werden durch die Auseinandersetzung mit den SSBL- Führungsinstrumenten in der persönlichen Ausgestaltung ihrer Führungsrolle unterstützt. Die Halbtage vermitteln zum einen die Grundinformationen zu den Führungsinstrumenten der SSBL. Durch die vertiefende, gemeinsame Auseinandersetzung werden die GRL befähigt, die Führungsinstrumente in ihrer Wohngruppe wirksam anzuwenden. Die inhaltliche Gestaltung der Themen schliesst an den institutionellen Einführungsmassnahmen der Gruppenleiterinnen an.

### Zielgruppe

- Neue Gruppenleiterinnen der SSBL
- Bei Bedarf können neue Institutionsleiterinnen an einzelnen Halbtagen teilnehmen.
- Gruppenleiterinnen die schon länger in der SSBL sind, und sich in einem Thema vertiefen möchten, können an einzelnen Halbtagen teilnehmen.

### Ziel

Die Teilnehmenden:

- erläutern Zielsetzung der zentralen Prozesse der SSBL
- erkennen Naht- und Schnittstellen der verschiedenen Prozesse
- setzen sich vertieft mit der Stellenbeschreibung Gruppenleitung auseinander und begründen eigene Interventionen

### Inhalt

- Auseinandersetzung mit Organigramm und dem Funktionendiagramm
- Personalprozesse
- Rollen und Verantwortung verschiedener Funktionen in den einzelnen Prozessen
- ZA mit Dienstleistungen

### Methodik

Input  
Fallbeispiele  
Austausch und Diskussion

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 19.3.12

Termine: Mo, 19. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung  
Manuela Schlecht, Leiterin Wohnheime und Tagesstätten / Friedemann Hesse, Leiter Wohnheim Titlis  
Andy Fitze, Q-Leiter

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h 30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Intervisionsgruppe für GRL

Führungsarbeit ist vielseitig, anforderungsreich, manchmal auch einsam. Die regelmässige Reflexion der eigenen Führungsarbeit ist für Führungspersonen ein Muss. Oft bleibt im Alltag wenig Zeit bewusst zu reflektieren. Der kollegiale Austausch innerhalb einer Intervisionsgruppe unterstützt die Reflexionsarbeit und ermöglicht den Blick auf Führungsfragen aus mehreren Perspektiven. Intervisionsarbeit hilft durch die klare Struktur konzentriert an Führungsfragen zu arbeiten und zu lernen. Der inhaltliche Austausch mit anderen Führungspersonen erweitert die eigene Führungskompetenz.

### Zielgruppe

Gruppenleiterinnen mit und ohne Führungsausbildung

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Reflektieren mit Hilfe von Intervisionsmethoden ihren eigenen Führungsalltag und entwickeln zusammen mit Kolleginnen lösungsorientierte und angemessene Interventionen
- Erweitern ihre Kompetenz im Moderieren von inhaltlichen Gesprächen

### Inhalt

1. Halbtag - Intervention als Methode:

- Intervisionsmethodik vorstellen
- Absprachen und Vereinbarungen zur Zusammenarbeit
- Bearbeiten von Führungsfragen / Führungsoptik SSBL

2. Halbtag - Intervention zu Führungsfragen:

- Nach Fallarbeit Schlussfolgerungen / Metagespräch

3. Halbtag - Intervention zu Führungsfragen

- Nach Fallarbeit Schlussfolgerungen / Metagespräch
- Themenfeedback an LPM und LWT Mitglied vorbereiten

4. Halbtag - Intervention zu Führungsfragen

- Nach gemeinsamer Fallarbeit Gespräch und Diskussion mit GL Mitglied (ca. 1 h)

### Methodik

Moderation:

Anfang und Schluss moderiert durch Christine Schaffner-Wick.  
Intervisionsgespräche moderieren die Teilnehmenden.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: April-August 2012

Termine: Mo, 30. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr / Mi, 30. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr / Do, 21. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr / Do, 23. Aug 2012: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (4x 3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Sozial- und Selbstkompetenz

## Feedback - geben, eine Kompetenz die Entwicklung möglich macht

Feedback heisst Rückbeeinflussung. In einem sogenannten Feedback melden wir dem Gesprächspartner, was wir wahrgenommen und verstanden haben. Als Mitarbeitende nutzen wir dieses Gespräch um den Kolleginnen und Kollegen Anerkennung und Orientierung, auch konstruktive Kritik zu geben. Diese Form von Rückmeldungen brauchen Teams um die gemeinsame Arbeit weiterzuentwickeln.

Damit Feedback unterstützend wirkt und Menschen stärkt, ist es wichtig sich mit den Chancen, Zielen und Regeln des Feedbacks zu beschäftigen und sich darin zu üben.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Erweitern ihre Gesprächskompetenz und geben Arbeitskolleginnen wertschätzende und hilfreiche, d.h. kritisch konstruktive Feedbacks
- Sind sensibilisiert für die Chancen und die Kraft von Rückmeldungen

### Inhalt

- Ziele und Regeln von Feedback
- Bewusstheitsrad
- Grundeinstellungen
- Kritik formulieren

### Methodik

Input, Gruppenarbeit, Plenumsgespräche, Rollenspiele, Fallbeispiele und Übungen

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 12.3.12

Termine: Mo, 12. Mrz 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Ausbildung für Ausbilderinnen

## Einführung Berufliche Grundbildung FaBe für GRL

Die Gruppenleiterinnen tragen die Hauptverantwortung für die betriebliche Ausbildung von FaBe Lernenden. Sie ermöglichen Rahmenbedingungen und leisten damit einen wichtigen Beitrag, damit die Berufsbildnerinnen die konkrete Ausbildungsarbeit leisten können. Gruppenleiterinnen brauchen Orientierung über die wichtigen Eckpfeiler der Grundbildung und Grundlagenwissen zu den gesetzlichen Grundlagen und den wichtigen Arbeitsinstrumenten wie Modelllehrgang, Lerndokumentation und IPA.

### Zielgruppe

Gruppenleiterinnen, welche neu mit der beruflichen Grundbildung FaBe starten.

### Ziel

Die Teilnehmenden

- sind fähig, Rahmenbedingungen zu planen, die den Berufsbildnerinnen und den Lernenden eine hilfreiche Lernsituation ermöglichen.

### Inhalt

- Überblick über die Berufsbildung inkl. gesetzliche Rahmenbedingungen
- Q-Dokumente im Zusammenhang mit der Berufsbildung FaBe
- Handhabung Ordner 'Fachperson Betreuung – Fachrichtung Behinderten Betreuung'
- Führen und oder Ausbilden

### Methodik

- Input
- Musterbeispiele
- Austausch mit anderen GRL

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 18.10.12

Termine: Do, 18. Okt 2012: 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Angelika Kneubühler, Sozialpädagogin, Leiterin Berufliche Grundbildung SSBL

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

# Einführung für neue Berufsbildnerinnen FaBe

## Zielgruppe

Neue Berufsbildnerinnen FaBe

## Voraussetzungen

Die Mitarbeiterin ist als Berufsbildnerin vorgesehen

## Ziel

Die Teilnehmerinnen werden in die Aufgaben einer Berufsbildnerin in der SSBL eingeführt und sie lernen die Handhabung des Ordners des Schweizerischen Dachverbandes oda-s 'Fachperson Betreuung – Fachrichtung Behindertenbetreuung' kennen.

## Inhalt

- Überblick über die Berufsbildung
- Q-Dokumente im Zusammenhang mit der Berufsbildung FaBe
- Handhabung Ordner 'Fachperson Betreuung – Fachrichtung Behindertenbetreuung'

## Methodik

Referate und Diskussionsrunde

## Hinweis

Dieser Kurs ist für neue Berufsbildnerinnen FaBe obligatorisch

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel
- Auswertung/Praxistransfer
- Datum Auswertungsgespräch

nicht ausgefüllt werden

## Besonderes

Anmeldung:

Die Gruppenleitung meldet die Teilnehmerin für die Einführung für Berufsbildnerinnen FaBe an.

## Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 24.4.12

Termine: Di, 24. Apr 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Angelika Kneubühler, Sozialpädagogin, Leiterin Berufliche Grundbildung SSBL / Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

## Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fortbildung für Berufsbildnerinnen Dienste & Verwaltung - Mit Lernenden Gespräche führen

Im Berufs- und Ausbildungsalltag mit Lernenden gibt es immer wieder Herausforderungen zu bewältigen. Jugendliche und Erwachsene sind mit verschiedenen Entwicklungsthemen konfrontiert, die sie mit an den Arbeitsplatz bringen. Als Berufs- und Praxisbilder/in lernen Sie in der Auseinandersetzung mit diesen Themen, Chancen für die Verbesserung der Zusammenarbeit und zur Förderung von Lernenden zu nutzen. Sie unterstützen Lernende sich gezielter auszudrücken, für sich einzustehen und eigene Bedürfnisse angemessen zu kommunizieren, um konstruktiv mit Ihnen an Lösungen zu arbeiten.

### Zielgruppe

Berufsbildner/innen Dienste und Verwaltung

Der Kurs ist für die Berufsbildnerinnen der Dienste und Verwaltung obligatorisch.

### Ziel

Sie erhalten einen Einblick in die Grundlagen der Kommunikation und erarbeiten sich Leitlinien, um anspruchsvolle Gesprächssituationen konstruktiv zu gestalten.

### Inhalt

- Basisinformationen zur Kommunikation
- Grundlegende Kommunikationstechniken wie "Aktives Zuhören", Feedbackregel, Gesprächsführung
- Umgang mit Widerstand und Konflikten
- Spannungsgeladene Situationen versachlichen
- Wertschätzende Konfliktkultur aufbauen
- Mit Fallbeispielen arbeiten

### Methodik

Erwachsenengerechte Lernmethoden  
Inputs Fallbeispiele, Rollenspiele

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 19.6.12

Termine: Di, 19. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christoph Weber, Ausbilder von Berufsbildnerkursen, Berufsschullehrer, FA Ausbilder

Ort: Kursraum Kloster EG, Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fortbildung für Berufsbildnerinnen FaBe - Reflektieren - wer spiegelt wen?

Die Berufsbildner/innen reflektieren ihr Handeln in der eigenen Arbeit. Sie unterstützen die ihnen anvertrauten Fabe bei der Reflexion der täglichen Arbeit. Sie verwenden praxistaugliche und effektive Werkzeuge zur (Selbst-)reflexion.

### Zielgruppe

Alle Berufsbildner/innen der SSBL (Ausbildende von Fabe Lernenden/Lernenden EBA)

Die Teilnahme an einer Durchführung (21.5. ODER 19.6.) ist obligatorisch!

### Ziel

Die Berufsbildner/innen wissen, worauf es bei der Reflexion des eigenen Handelns ankommt. Sie entwickeln ein gutes Selbstverständnis für ihre eigene Reflexion sowie für die Unterstützung der Lernenden zur Selbstreflexion.

### Inhalt

- Was ist Reflexion?
- Worüber soll reflektiert werden?
- Wie kann ich mein eigenes Handeln reflektieren?
- Wie kann ich die Lernenden bei ihrer Reflexion unterstützen?
- Welche Werkzeuge gibt es?
- Wann ist eine (Selbst-)reflexion gelungen?

### Methodik

- Theorie-Inputs
- Lerntempoduett
- Dilemma-Geschichten
- Diskussion und Erfahrungsaustausch
- Reflexionsübungen
- Fallbeispiele mit Anwendung von konkreten Werkzeugen

### Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel
- Auswertung/Praxistransfer
- Datum Auswertungsgespräch

nicht ausgefüllt werden

### Besonderes

\*\*\*Vorbereitungsauftrag\*\*\*

Die Berufsbildner/innen halten eine Dilemma-Geschichte (Beispiel nachstehend) aus ihrem Arbeitsalltag stichwortartig fest und bringen sie an die Schulung mit.

Dilemma-Geschichte (Beispiel): Selbstständigkeit gegen Pünktlichkeit

Es ist morgens um halb neun Uhr. Mitarbeiterin A hilft dem Bewohner L beim Schuhe anziehen und sich bereit machen für einen kleinen Ausflug. L verhält sich im Allgemeinen unselbständiger als er könnte und sollte gemäss

Betreuungskonzept möglichst oft aufgefordert werden, sich selbstständig zu verhalten. Deshalb lässt ihm Mitarbeiterin A viel Zeit und motiviert ihn zum selber tun. Mitarbeiterin B stürzt herein und ruft: „Wir warten schon lange auf euch, wir haben doch um halb neun beim Parkplatz abgemacht! Was? Deine Schuhe sind noch nicht gebunden? Ich mach das mal für dich.“ L strahlt und lässt sich die Schuhe binden. Was soll Mitarbeiterin A tun?

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 21.5.12

Termine: Mo, 21. Mai 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Ruth Meyer Junker, lic.phil.päd., Erwachsenenbildnerin HF, arbowis gmbh, 4500 Solothurn

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Durchführung: 19.6.12

Termine: Di, 19. Jun 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Ruth Meyer Junker, lic.phil.päd., Erwachsenenbildnerin HF, arbowis gmbh, 4500 Solothurn

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (7h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Train the Trainer

Führungspersonen und Ressortverantwortliche leiten und strukturieren die fachliche Weiterentwicklung ihrer Arbeitsteams. Mit Hilfe erwachsenenbildnerischen Methoden werden Inputs und Instruktionen zu anregenden Auseinandersetzungen, welche allen Beteiligten eine fachliche Weiterentwicklung ermöglicht. Die Art der Visualisierung trägt dazu bei, dass die vermittelten Informationen behalten und verarbeitet werden können und unterstützt Motivation und Verständigung.

Der Kurs befähigt und motiviert die Teilnehmenden, Schulungs- und Instruktionseinheiten effektiv zu planen, vorzubereiten, durchzuführen und auszuwerten.

### Zielgruppe

Führungspersonen / Ressortverantwortliche / Personen welche fachliche Inputs und Instruktionen durchführen.

### Ziel

Grobziele:

Die Teilnehmenden

- kennen die grundlegenden Prinzipien der Erwachsenenbildung und sind sich der Wichtigkeit der Zielsetzung im Lernprozess bewusst.
- können insbesondere verschiedene Lern- / Lehrmethoden mit den dazugehörigen Medien effektiv einsetzen.
- bauen Lerneinheiten anregend und aktivierend auf.
- führen eigene Trainingseinheiten durch und erweitern mit Hilfe detaillierter Feedbacks, ihre didaktische Handlungskompetenz.

Für weitere Erklärungen siehe folgende Powerpoint-Präsentation:

S:\Applikationen\PDM\Anlagen\TraintheTrainer.pps

### Inhalt

Didaktisches Grundwissen

Zielsetzungen

Lehrmethoden

Training am Arbeitsplatz

Einsatz und Wirkung von Hilfsmitteln

Erstellen von Unterlagen

„Ich als Trainerin“

### Methodik

Erwachsenenbildnerische Methoden zur Theorievermittlung

Trainerwerkstatt (Produktion von Hilfsmitteln, Nutzen der Infrastruktur)

Durchführung von Kurzschulungen mit didaktischen Feedbacks

Lernpartnerschaften welche sich gegenseitig nach den Kurstagen bei einer Schulung in der Praxis besuchen (Trainingspraxis mit Feedback)

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: Sept-Nov 2012

Termine: Mi, 12. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Do, 13. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 14. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Do, 27. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Fr, 28. Sep 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 7. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Do, 8. Nov 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Christine Schaffner-Wick, dipl. Erwachsenenbildnerin HF, Leiterin Bildung und Kompetenzentwicklung SSBL / Marlis Meier-Wyss, Seklehrerin, dipl. Erwachsenenbildnerin, dipl. Organisationsentwicklerin

Ort: Start 12.9.: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

<br>übrige Tage: Treffpunkt Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (7x 7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte.

Die individuelle Lernzeit (1x 0.5 Tag) geht zulasten der MA.

Die Praxislektion + Hospitation (2x 0.5 Tage) wird nach effektiver Arbeitszeit gutgeschrieben.

>Bitte überall die Ikone ZF im PEP verwenden.

Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fach- und Methodenkompetenz

# PEP Einführung

## Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an neue PEP-User (IL, AL, GRL und deren Stv).

## Voraussetzungen

Keine

## Ziel

Die Teilnehmerinnen sind in der Lage, unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen SSBL, einen Dienstplan zu erstellen. Sie kennen die planungsunterstützenden technischen Möglichkeiten von PEP.

## Inhalt

- Zielsetzung von PEP
- Rahmenbedingungen SSBL
- Aufbau Software:  
Hierarchie, Sollzeitkalender, Planblatt, Zulagen- / Essensprofil, Dienstdefinitionen
- Monatsplan / Jahresplan:  
Dienstplan erstellen, Springerinnen planen
- Stempeleditor:  
Erfassung von Mutationen, Piketteinsätzen
- Planungsunterstützung:  
Markierungen, Planungsparameter, Bedarfsprofil
- Abrechnung:  
Monatsabrechnung (PEP-Laufzettel)
- Guthaben:  
Abruf Ferienguthaben, Guthaben externe Weiterbildung
- Auswertungen:  
Listeneditor, selektiver Plan
- Information über Ansprechpersonen, Zuständigkeiten PEP

## Methodik

Einzelarbeit am System

## Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel
- Auswertung/Praxistransfer
- Datum Auswertungsgespräch

nicht ausgefüllt werden

### **Durchführungen / Kursleitung**

Durchführung: 24.1.12

Termine: Di, 24. Jan 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 13.2.12 (anstelle 27.2.)

Termine: Mo, 13. Feb 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 28.3.12 (anstelle 19.3.)

Termine: Mi, 28. Mrz 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 23.4.12

Termine: Mo, 23. Apr 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 14.5.12 (anstelle 21.5.)

Termine: Mo, 14. Mai 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Markus Emmenegger, Leiter Wohngruppe Rothorn 5

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 18.6.12

Termine: Mo, 18. Jun 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Markus Emmenegger, Leiter Wohngruppe Rothorn 5

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 20.8.12

Termine: Mo, 20. Aug 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 17.9.12 (anstelle 25.9.)

Termine: Mo, 17. Sep 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Markus Emmenegger, Leiter Wohngruppe Rothorn 5

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 22.10.12

Termine: Mo, 22. Okt 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Brigitte von Ah, Leiterin Wohngruppe Rothorn 3

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 19.11.12

Termine: Mo, 19. Nov 2012: 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr

Kursleitung: Markus Emmenegger, Leiter Wohngruppe Rothorn 5

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (4h) wird als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Personaldatenmanagement PDM Einführung

Mit dem PDM verwalten Sie Personaldaten rund ums Personalmanagement der SSBL.

Diese Daten bieten eine wichtige Grundlage für eine gezielte und nachhaltige Personalführung durch die Vorgesetzten.

### Zielgruppe

Führungspersonen der SSBL

### Ziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage, mittels PDM entsprechende Personaldaten zu betreuen und die daraus resultierenden Arbeitsprozesse umzusetzen.

### Inhalt

- Definieren der Aufgaben und Verantwortungsbereichen
- Verwalten von Personenstammdaten
- Erfassen von Ausbildungen gemäss Bildungsprozess
- Ablegen der Personaldossiers
- Erfassen von Absenzen
- Auswerten von Personaldaten

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Hinweis

Im Anmeldeformular müssen die Felder

- Ausgangslage
- Lernziel/Entwicklungsziel
- Auswertung/Praxistransfer
- Datum Auswertungsgespräch

nicht ausgefüllt werden

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 1.3.12

Termine: Do, 1. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Schulungsraum Informatik, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 9.7.12

Termine: Mo, 9. Jul 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Schulungsraum Informatik, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 5.11.12

Termine: Mo, 5. Nov 2012: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Schulungsraum Informatik, Kloster Rathausen, 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (3h30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Polypoint DOC - Schulung Basic

Mit der Bewohnerdokumentation DOC verwalten Sie Dokumente der Bewohnerinnen der SSBL.

Das Auftragsmanagementsystem AMS unterstützt Sie im Dokumenten-Lauf, damit keine Dokumente unbearbeitet liegen bleiben und alle Stellen informiert werden.

### Zielgruppe

Diese Schulung richtet sich an die Hauptbenutzer/innen von DOC (LWT, IL, GRL, RVA, RVP, FB BB, Bew.A.).

Der Besuch einer Durchführung ist obligatorisch!

Die GRL sind verantwortlich für die Schulung der MA.

### Ziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage Bewohnerdokumente zu erstellen, einzusehen oder zu ergänzen. Sie können den Verlauf (History) und den Workflow (Dokumenten-Lauf) eines Dokuments starten und verfolgen. Sie kennen die technischen Funktionen von DOC.

### Inhalt

#### DOC

- Vorteile datenbankunterstützter Dokumentation

#### DOC-Explorer

- Aufbau, Navigation, WatchListen, Zoomen

#### DOC-Funktionen

- Neues Dokument erstellen, speichern
- Dokumente einsehen, ergänzen, drucken
- Dokumente abschliessen
- Dokumente vergleichen

#### DOC-Hintergrundinformationen

- Mussfelder
- Ausgeblendete Felder
- Aufbau Druckvorlagen

#### AMS-Auftragsmanagementsystem

- Workflow starten, Status verfolgen
- Aufträge abarbeiten

### Methodik

- Instruktion
- Referat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 14.3.12 nm

Termine: Mi, 14. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL

Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 14.3.12

Termine: Mi, 14. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 19.3.12 nm  
Termine: Mo, 19. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 19.3.12  
Termine: Mo, 19. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 20.3.12 nm  
Termine: Di, 20. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 20.3.12  
Termine: Di, 20. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 21.3.12 nm  
Termine: Mi, 21. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 21.3.12  
Termine: Mi, 21. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 26.3.12 nm  
Termine: Mo, 26. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 26.3.12  
Termine: Mo, 26. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 27.3.12 nm  
Termine: Di, 27. Mrz 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 27.3.12  
Termine: Di, 27. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 28.3.12  
Termine: Mi, 28. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr  
Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 2.4.12  
Termine: Mo, 2. Apr 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL  
Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 3.4.12 nm

Termine: Di, 3. Apr 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL

Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 3.4.12

Termine: Di, 3. Apr 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL

Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 4.4.12 nm

Termine: Mi, 4. Apr 2012: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL

Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 4.4.12

Termine: Mi, 4. Apr 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Patrik Konrad, Informatiker, Projektleitung Informatik SSBL

Ort: Informatik Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (4h) wird als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

# Informatik

## Arbeiten und Schreiben am PC (für MA mit Rente)

Sie nutzen Tastatur, Maus und die Möglichkeiten des E-Mails und Internets. Dieser Kurs baut auf dem vorhanden Wissen der Teilnehmenden auf und kann mehrmals besucht werden.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Rente (MmR) der SSBL.

### Voraussetzungen

Es sind keine Vorkenntnisse nötig.

### Ziel

Die Teilnehmenden bedienen Tastatur sowie Maus und erweitern den Umgang mit den E-Mails und dem Internet.

### Inhalt

- Übungen und Spiele mit der Maus
- 10- Finger System
- Tipps und Tricks
- E-Mails lesen und schreiben
- Bedienung des Internets

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 9.3.12

Termine: Fr, 9. Mrz 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 31.8.12

Termine: Fr, 31. Aug 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 7.9.12

Termine: Fr, 7. Sep 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 26.10.12

Termine: Fr, 26. Okt 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Marcel Degen, Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 30.11.12

Termine: Fr, 30. Nov 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Marcel Degen, Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (1h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Boardmaker Einführung

Mit dem Programm Boardmaker erstellen Sie Kommunikationstafeln, Wochen- oder Tagespläne, Kochrezepte und Visualisierungen von Arbeitsabläufen. Dabei nutzen Sie die Bibliothek von über 10'000 Piktogrammen (Symbolen) und Vorlagen.

### Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an alle Mitarbeitende, die Boardmaker in der SSBL benutzen.

### Voraussetzungen

Kurse "Dateien und Ordner in der SSBL – wohin damit?" oder „Windows Grundlagen“ besucht oder gleichwertige Kenntnisse.

### Ziel

Die Teilnehmenden wenden die Grundfunktionen des Boardmakers-Programmes an, erstellen Kommunikationstafeln und speichern diese als Vorlage ab.

### Inhalt

- Grundfunktionen
- Suchen und einsetzen von Symbolen
- Erstellen von Tafeln und Vorlagen

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Hinweis

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 5.4.12

Termine: Do, 5. Apr 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 4.9.12

Termine: Di, 4. Sep 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 26.11.12

Termine: Mo, 26. Nov 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Dateien und Ordner in der SSBL - Wohin damit?

Mitarbeitende welche im gleichen Team arbeiten, verwenden dieselben Laufwerke, Dateien und Ordner. <br>

In diesem Kurs verwalten Sie die vielen Dateien und Ordner in den verschiedenen SSBL-Laufwerken auf einfache Art und Weise.

### Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an alle Mitarbeitende der SSBL.

### Voraussetzungen

Es sind keine Vorkenntnisse notwendig.

### Ziel

Die Teilnehmenden können mit Hilfe des Computers Dateien und Ordner verwalten, Word Dokumente erstellen und diese in neu erstellten Ordnern abspeichern.

### Inhalt

- Computerzubehör und ihre Funktionen
- Erstellen von Dateien und Ordner
- Kopieren / verschieben von Dateien und Ordner
- Erstellen von Verknüpfungen
- Ausfüllen und abspeichern von QM- Dokumenten
- Speichern von Word Dokumenten

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 25.5+1.6.12

Termine: Fr, 25. Mai 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Fr, 1. Jun 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 11.+18.9.12

Termine: Di, 11. Sep 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Di, 18. Sep 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Excel 2010 Grundlagen

Sie nutzen die Möglichkeiten des MS Excel-Programmes 2010 und erstellen einfache Rechentabellen mit verschiedensten automatischen Funktionen.

### Zielgruppe

Der Kurs richtet sich an alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Kurs "Dateien und Ordner in der SSBL - wohin damit?" besucht oder gleichwertige Kenntnisse. Vorkenntnisse in Excel sind nicht notwendig.

### Ziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Grundfunktionen von Excel zu nutzen um Listen, Auswertungen und Diagramme zu erstellen.

### Inhalt

- Erstellen von Arbeitsmappen
- Festlegen des Druckbereichs
- Formatieren von Seiten und Zellen
- Ausfüllfunktion
- Erstellen, bearbeiten und kopieren von Formeln
- Erstellen von einfachen Diagrammen

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 23.+30.3.12

Termine: Fr, 23. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Fr, 30. Mrz 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 8.+15.10.12

Termine: Mo, 8. Okt 2012: 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr / Mo, 15. Okt 2012: 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Office 2010 Begleitetes Training

Treffen Sie in der Arbeit mit Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) auf Situationen bei denen Sie nicht mehr weiterkommen? Sie wissen zwar, dass es eine Lösung gibt aber nicht mehr genau, wie diese aussieht? Dieser Kurs kann Ihnen weiterhelfen.

Ihre Fragen und Problemstellungen von Office- Programmen werden im Kurs verwendet, damit mit der Gruppe unter Anleitung des Kursleiters gemeinsam eine Lösung erarbeitet werden kann.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Kurs "Word Grundlagen" besucht oder gleichwertige Kenntnisse.

### Ziel

Mit dem begleiteten Training werden die Fähigkeiten aus den Office- Programmen vertieft und erweitert.

### Inhalt

Vertiefen von verschiedensten Office-Themen

### Methodik

Im begleiteten Training verwenden wir Ihre Fragen und Problemstellungen im Office-Bereich. Wir werden die Problemstellungen analysieren, geeignete Informationsquellen finden. Diese nutzen und schließlich Lösungen vergleichen, auswählen und umsetzen.

- Problembasiertes Lernen (PBL)
- Umsetzung am PC
- Arbeiten an Fallbeispielen

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 6.11.12

Termine: Di, 6. Nov 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Outlook 2010 effektiv

Sie organisieren mit Hilfe von MS Outlook 2010 anspruchsvolle Aufgaben sowie Termine und wenden dabei hilfreiche Tipps und Tricks an.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Basiswissen in Outlook (empfangen, schreiben von E-Mails und erstellen von Terminen)

### Ziel

Die Teilnehmenden wenden die Outlookfunktionen „Aufgaben“, „Kalender“, „E-Mail“ in der Praxis an.

### Inhalt

- Verwalten von Pendenzen nach Prioritäten
- Zusammenfassen von Aufgaben mittels Kategorien
- Erstellen von Besprechungsanfragen – Grundregeln und Tipps
- Verwalten von E-Mails mit dem AHA-System
- Erstellen von Kontakten und Verteilerlisten

### Methodik

- Instruktion
- Referat
- Umsetzung am PC
- Einzel- und Gruppenarbeit am System

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 4.+11.5.12

Termine: Fr, 4. Mai 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Fr, 11. Mai 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 30.8.+6.9.12

Termine: Do, 30. Aug 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Do, 6. Sep 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 23.+30.10.12

Termine: Di, 23. Okt 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Di, 30. Okt 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

# Powerpoint 2010 Grundlagen

Durchführung auf Anfrage

Durchführungen / Kursleitung

## Ready 4 Windows 7 & Office 2010

Beim Erledigen ihrer PC-Aufgaben können sie sich in den Funktionen von Windows 7 und Office 2010 orientieren und nutzen die Möglichkeiten der neuen Programme.

Microsoft stellt den Support der beiden Produkte Office 2003 und Windows Xp per 2014 ein. Die SSBL geht mit der Zeit und rüstet die betriebsinternen Computer mit den neuen Programmen aus. Mit der Schulung von 1.5h sind Sie für Ihre alltägliche PC-Arbeit gerüstet.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Kurs "Word Grundlagen" besucht oder gleichwertige Kenntnisse.

### Ziel

Die Teilnehmenden benützen die neuen Funktionen in Windows 7 und Office 2010.

### Inhalt

- Arbeiten mit dem neuen Desktop und Windows-Explorer
- Erforschen der neuen Menü-Liste in Office
- Speichern und drucken von Dokumenten
- Kennen lernen von neuen Funktionen

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 1.3.12

Termine: Do, 1. Mrz 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 2.3.12

Termine: Fr, 2. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 8.3.12

Termine: Do, 8. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 9.3.12

Termine: Fr, 9. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 15.3.12

Termine: Do, 15. Mrz 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 16.3.12

Termine: Fr, 16. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 22.3.12  
Termine: Do, 22. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 29.3.12  
Termine: Do, 29. Mrz 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 5.4.12  
Termine: Do, 5. Apr 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 26.4.12  
Termine: Do, 26. Apr 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 27.4.12  
Termine: Fr, 27. Apr 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 3.5.12  
Termine: Do, 3. Mai 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 10.5.12  
Termine: Do, 10. Mai 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 24.5.12  
Termine: Do, 24. Mai 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 31.5.12  
Termine: Do, 31. Mai 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 14.6.12  
Termine: Do, 14. Jun 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 15.6.12  
Termine: Fr, 15. Jun 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 28.6.12  
Termine: Do, 28. Jun 2012: 15.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 29.6.12  
Termine: Fr, 29. Jun 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 5.7.12  
Termine: Do, 5. Jul 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 10.9.12  
Termine: Mo, 10. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 13.9.12  
Termine: Do, 13. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 17.9.12  
Termine: Mo, 17. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 24.9.12  
Termine: Mo, 24. Sep 2012: 8.30 Uhr bis 10.00 Uhr  
Kursleitung: Mitarbeiter Informatik SSBL  
Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (1h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Word 2003 Grundlagen

Sie nutzen die Möglichkeiten des MS Word-Programmes Version 2003 und erstellen einfache Dokumente. Dabei wenden sie vielseitige Varianten der Formatierungen an, fügen Bilder ein und arbeiten mit einfachen Tabellen.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Kurs "Dateien und Ordner in der SSBL – Wohin damit?" oder „Windows Grundlagen“ besucht oder gleichwertige Kenntnisse.

### Ziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage, mittels Word einfache Dokumente zu gestalten und auszudrucken.

### Inhalt

- Markieren und gestalten von Texten
- Formatieren von Absätzen (Ausrichtung, Zeilenabstände)
- Einfügen von Bildern und Grafiken
- Ausfüllen von QM-SSBL Formularen
- Speichern und drucken von Word Dokumenten

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 19.+26.1.12

Termine: Do, 19. Jan 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Do, 26. Jan 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Word 2010 Grundlagen

Sie nutzen die Möglichkeiten des MS Word-Programms 2010 und erstellen einfache Dokumente. Dabei wenden sie vielseitige Varianten der Formatierungen an, fügen Bilder ein und arbeiten mit einfachen Tabellen.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Voraussetzungen

Kurs "Dateien und Ordner in der SSBL – Wohin damit?" oder „Windows Grundlagen“ besucht oder gleichwertige Kenntnisse.

### Ziel

Die Teilnehmenden sind in der Lage, mittels Word einfache Dokumente zu gestalten und auszu-drucken.

### Inhalt

- Markieren und gestalten von Texten
- Formatieren von Absätzen (Ausrichtung, Zeilenabstände)
- Einfügen von Bildern und Grafiken
- Ausfüllen von QM-SSBL Formularen
- Speichern und drucken von Word Dokumenten

### Methodik

- Instruktion
- Kurzreferat
- Umsetzung am PC

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 21.+28.8.12

Termine: Di, 21. Aug 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Di, 28. Aug 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

Durchführung: 12.+19.11.12

Termine: Mo, 12. Nov 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr / Mo, 19. Nov 2012: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Kursleitung: Marcel Wergles, Informatiker SSBL, dipl. Erwachsenenbildner HF

Ort: Informatik-Schulungsraum, Kloster Rathausen, 1. Stock

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Gesundheit

## Ärger, Frust und andere belastende Gefühle

Gefühle haben uns im Griff und können uns überrollen. Sie reißen uns den Boden unter den Füßen weg und katapultieren uns in den siebten Himmel. Kurz gesagt: Gefühle schenken uns Paradies und Hölle auf Erden. Ärger und andere schwierige Gefühle bestimmen häufig einen Teil unseres Lebens. Der Kurs ermutigt, Gefühle achtsam zu erforschen und zu verstehen, um im Alltag bewusst das Gleichgewicht wahren zu können.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Ziel

Sie kennen verschiedene Modelle im Umgang mit Gefühlen und haben erfahren, was ein achtsamer Umgang mit Gefühlen bewirkt. Und Sie kennen einen Weg aus Ärger, Frust und anderen belastenden Gefühlen, hin zu mehr Lebensqualität.

### Inhalt

Übungen zur bewussten Wahrnehmung von Emotionen, Modelle im Umgang mit Gefühlen, innerer Kritiker, Ursachen von Ärger und Frust und anderen belastenden Gefühlen, die Rolle der Achtsamkeit im Umgang mit Gefühlen.

<br>

Der Kurs findet an 2 Halbtagen mit 2 Wochen Abstand statt. Zwischen den Halbtagen gibt es Übungen für zu Hause.

### Methodik

Übungen, Referate, Austausch

### Hinweis

Bitte leichte, bequeme Kleidung anziehen.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 1.+20.3.12

Termine: Do, 1. Mrz 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr / Di, 20. Mrz 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Roland Bütler, Leiter Beratungsstelle Gesundheit und Soziales, Dipl. Sozialarbeiter und Sozialpädagoge, Langjährige Meditationserfahrung, Achtsamkeitspraxis nach Thich Nhat Hanh, MBSR-Kursleiter

Ort: Saal Dachgeschoss WH Rothorn, Rathausen

Durchführung: 18.+31.10.12

Termine: Do, 18. Okt 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr / Mi, 31. Okt 2012: 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Roland Bütler, Leiter Beratungsstelle Gesundheit und Soziales, Dipl. Sozialarbeiter und Sozialpädagoge, Langjährige Meditationserfahrung, Achtsamkeitspraxis nach Thich Nhat Hanh, MBSR-Kursleiter

Ort: Saal Dachgeschoss WH Rothorn, Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 3h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Energie-Balance

Was raubt mir Energie und wo sind meine persönlichen Energiequellen? Lernen Sie Ihre persönlichen Hoch- und Tiefphasen kennen und erfahren Sie, wie Sie diese gezielt und nutzbringend in Ihrer Arbeit und Freizeit einsetzen können.

### Zielgruppe

alle Mitarbeitende der SSBL

### Ziel

Sich mit seinem Energiehaushalt auseinandersetzen:

- Wo verliere ich zuviel Energie?
- Was kann ich verändern, um mit meiner Energie besser umzugehen und mich energetisch besser zu fühlen?

### Inhalt

Hoch- und Tiefphasen optimal nutzen  
Klug pausieren  
Umgang mit Energieräubern  
Wie regeneriere ich?

### Methodik

Inputs, Gruppenarbeiten, Austausch unter den Teilnehmenden

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 31.8.12

Termine: Fr, 31. Aug 2012: 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Kursleitung: Dr. Marianne Rutz, Coaching und psychologische Beratung, Küsnacht ZH

Ort: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (7h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Fit for Work (ehem. Kraft hält aufrecht)

Nur etwa vier Kilogramm Gewicht könnte die Wirbelsäule tragen, wären da nicht die Muskeln. Wenn sie stark genug sind, halten sie den Menschen aufrecht.

Mit einer optimalen Entwicklung der Haltemuskulatur können chronische Rückenbeschwerden verhindert und die Lebensqualität erheblich verbessert werden. Eine gesunde Haltung beginnt mit einer kräftigen Halte- und Rumpfmuskulatur.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Ziel

- Kenntnisse über die verschiedenen Muskelsysteme erwerben
- Persönliche Ernährungs- und Bewegungsanalyse nach Vorgaben vom BASPO (Bundesamt für Sport) erarbeiten
- Einfach Methode für eine regelmässige Muskelhygiene kennen lernen

### Inhalt

- Theoretischer Teil mit einem Referat
- Praktischer Teil mit einer Übungseinheit

### Methodik

- Informationen über die verschiedenen Muskelsysteme
- Informationen über die korrekte Ausführung eines Stabilisations-Krafttraining
- Praktische Anleitung mit einer Übungslektion

### Hinweis

Bitte leichte, bequeme Kleidung anziehen.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 5.9.+13.11.12

Termine: Mi, 5. Sep 2012: 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr / Di, 13. Nov 2012: 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Kursleitung: Erwin Lauber, Leiter Reparatur und Unterhalt SSBL, Dipl. Trainer Swiss-Olympic

Ort: Theorie und Praktischer Teil: Saal Wohnheim Wisstanne, Wisstannenweid 11, 6110 Wolhusen

Durchführung: 20.9.+7.11.12

Termine: Do, 20. Sep 2012: 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr / Mi, 7. Nov 2012: 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Kursleitung: Erwin Lauber, Leiter Reparatur und Unterhalt SSBL, Dipl. Trainer Swiss-Olympic

Ort: Theorie: Saal Dachstock, Amtshaus Rathausen

Praktischer Teil: Rhythmikraum WH Titlis, Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (2x 4h) wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

## Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

# Lebensqualität - Stressbewältigung durch Achtsamkeit

MBSR Mindfulness-Based Stress Reduction nach Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn

<br><br>

Stress kann entstehen bei hoher Arbeitsbelastung, schwierigen Lebensereignissen, Belastungen in der Familie oder in der Beziehung, bei psychischer oder körperlicher Krankheit.

<br><br>

Achtsamkeit ist der Schlüssel zu einem bewussten Leben und eine einfache und zugleich hochwirksame Methode, uns wieder in den Fluss des Lebens zu integrieren, uns wieder mit unserer Weisheit und Vitalität in Berührung zu bringen.

<br><br>

Der Kurs basiert auf dem von Prof. Dr. J. Kabat-Zinn entwickelten und wissenschaftlich erforschten Stressbewältigungsprogramm MBSR. In Nordamerika wird dieses Trainingsprogramm mittlerweile an über 250 Kliniken und Gesundheitszentren durchgeführt. Das MBSR Trainingsprogramm trägt bei Stresserkrankungen unterschiedlichster Ursachen aktiv zum Erhalt und zur Verbesserung der Gesundheit bei. Zahlreiche wissenschaftliche Studien haben die Wirksamkeit des Programms bestätigt. Bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern konnten folgende Veränderungen beobachtet werden: - Mehr Vitalität und Lebensfreude - Erhöhte Fähigkeit sich zu entspannen - Wachsendes Vertrauen in sich selbst und Selbst-Akzeptanz - Anhaltende Verminderung von Krankheitssymptomen - Angemessene Bewältigung von Stresssituationen

## Zielgruppe

- Menschen, die lernen wollen gesundheitsbewusster mit Stress umzugehen.
- Menschen, die durch psychosomatische Beschwerden belastet sind.
- Menschen, die bewusst leben wollen.

## Voraussetzungen

Tägliches Üben der Methode an 6 Tagen der Woche wird vorausgesetzt, damit der Kurs in den Alltag integriert werden kann.

## Ziel

Im Kurs lernen Sie bewusste Wahrnehmung von dem was im gegenwärtigen Moment ist. Und sie üben, das was Sie wahrnehmen nicht sofort zu beurteilen. Das führt dazu, dass sie aufkommenden Stress früh erkennen und Handlungsalternativen entwickeln können. So haben Sie die Möglichkeit eingespielte unheilsame Muster aufzubrechen und neue Schritte zu wagen.

## Inhalt

Stressbewältigung durch Achtsamkeit möchte dazu einladen, einmal 8 Wochen des eigenen Lebens dafür zu nutzen, sich mit wachem Interesse und Offenheit selbst zu erforschen. Dabei wird gelernt, sich bewusst aus dem Getriebensein des Alltags zu lösen und sich aktiv im gegenwärtigen Augenblick zu entspannen.

Dies geschieht jedoch nicht ganz von selbst. Damit der Kurs in den Alltag integriert werden kann, wird tägliches Üben der Methode an 6 Tagen in der Woche vorausgesetzt.

## Methodik

- Achtsamkeitsmeditation im Sitzen, Gehen und Liegen
- Sanfte Körperarbeit (Yoga)
- Körperwahrnehmungsübung (Body Scan)

Kurzvorträge und Gruppengespräche zu folgenden Themen runden den Kurs ab:

- Umgang mit Gefühlen, Schmerzen, Emotionen und Gedanken
- Achtsame Kommunikation
- Stress und seine Folgen für die Gesundheit

## Hinweis

Aufbau des Kurses:

- 8 Abend-Termine zu je 2.5 Stunden
- Ein ganzer Übungstag (an einem Samstag von 10:00 bis 17:00 Uhr)
- Vor Beginn des Kurses ein persönliches Vorgespräch
- Kursauswertung und Möglichkeit zu einem Nachgespräch

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bekommen Arbeitsmaterial und 2 CDs damit der begonnene Weg zu Hause fortgesetzt werden kann.

## Besonderes

Der Kurs wird auch extern ausgeschrieben auf [www.mbsr-luzern.ch](http://www.mbsr-luzern.ch).

D.h. auch bei wenigen Anmeldungen durch Mitarbeitende der SSBL wurde der Kurs bis jetzt durchgeführt.

Durchschnittliche Teilnehmerzahl seit 2007: 9 Personen.

## Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: Feb.-April 2012

Termine: Mo, 27. Feb 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 5. Mrz 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 12. Mrz 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 19. Mrz 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 26. Mrz 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 2. Apr 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 16. Apr 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Sa, 21. Apr 2012: 10.00 Uhr bis 17.00 Uhr (Übungstag) / Mo, 23. Apr 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr

Kursleitung: Bütler Roland, Leiter Beratungsstelle Gesundheit und Soziales, Dipl. Sozialarbeiter und Sozialpädagoge, Langjährige Meditationserfahrung, Achtsamkeitspraxis nach Thich Nhat Hanh, MBSR-Kursleiter  
Ort: Musikraum Lisbeth Weber, Grimselweg 5, Luzern

Durchführung: Okt.-Dez. 2012

Termine: Mo, 15. Okt 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 22. Okt 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 29. Okt 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 5. Nov 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 12. Nov 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 19. Nov 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Sa, 24. Nov 2012: 10.00 Uhr bis 17.00 Uhr (Übungstag) / Mo, 26. Nov 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr / Mo, 3. Dez 2012: 18.30 Uhr bis 21.00 Uhr

Kursleitung: Bütler Roland, Leiter Beratungsstelle Gesundheit und Soziales, Dipl. Sozialarbeiter und Sozialpädagoge, Langjährige Meditationserfahrung, Achtsamkeitspraxis nach Thich Nhat Hanh, MBSR-Kursleiter  
Ort: Musikraum Lisbeth Weber, Grimselweg 5, Luzern

## Zeitgutschrift

Kurskosten:

Die SSBL übernimmt die Kurskosten. Darin sind enthalten:

Vor- und Nachgespräch, alle Abend-Termine, Übungstag (ohne Mittagessen), Arbeitsmaterial

Zeitgutschrift:

Es erfolgt keine Zeitgutschrift. Die Kurszeiten gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

## Spesen

Es werden keine Spesen vergütet.

## Shibashi - Durch 18 Körperübungen aus der chinesischen Medizin zu innerer Ruhe und Gelassenheit

Shibashi ist bekannt als die 18 Gesundheitsübungen aus dem Qi Gong oder als Meditation in Bewegung. Seinen Ursprung hat Shibashi in der chinesischen Heilkunst.<br>

<br>

Shibashi hilft uns, im oft hektischen Alltag innezuhalten und uns auf unsere eigene Mitte zu konzentrieren. Die einzelnen Übungen sind einfach und werden langsam im Stehen ausgeführt. Sie fördern unsere innere Aufmerksamkeit und Präsenz. Dadurch harmonisieren sie den Energiefluss im Körper, wecken unseren Geist und stärken Gelenke, Muskeln und Organe.<br>

<br>

Regelmässig praktiziert führt Shibashi zu innerer Ruhe und Gelassenheit in unserem Leben und unserer Arbeit.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeitende der SSBL

### Ziel

Bewegungsformen und Ablauf der 18 Shibashi Körperübungen kennen und ausführen können. Langsamkeit, Achtsamkeit und Verbundenheit mit sich und der Umwelt wieder neu entdecken. Mehr innere Ruhe und Gelassenheit im Alltag.

### Inhalt

Shibashi besteht aus 18 Übungen, die mehrmals wiederholt in einer festen Abfolge stehen. Die einzelnen Übungen fließen ineinander über und bilden so ein Ganzes. Die Übungen tragen poetische Namen wie: ein Boot rudern auf dem See, fliegende Wildgänse, auf dem Berggipfel die Brust weit machen usw. Shibashi ist leicht zu erlernen und lässt sich gut in den Alltag integrieren.

### Methodik

Bewegungsübungen im Stehen  
Körperwahrnehmungsübungen  
Energiewahrnehmungsübungen

### Hinweis

Bequeme Kleidung anziehen, warme Socken mitnehmen.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: Jan-März 2012

Termine: Do, 26. Jan 2012: 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr / Do, 2. Feb 2012: 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr / Do, 9. Feb 2012: 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr / Do, 15. Mrz 2012: 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr

Kursleitung: Cornelia Schwander, MA SSBL, Shiatsu-therapeutin und Heilpraktikerin der chinesischen Medizin, [www.corneliaschwander.com](http://www.corneliaschwander.com)

Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

Durchführung: Okt-Nov 2012

Termine: Do, 11. Okt 2012: 17.15 Uhr bis 18.45 Uhr / Do, 18. Okt 2012: 17.15 Uhr bis 18.45 Uhr / Do, 25. Okt 2012: 17.15 Uhr bis 18.45 Uhr / Mi, 21. Nov 2012: 17.15 Uhr bis 18.45 Uhr

Kursleitung: Cornelia Schwander, MA SSBL, Shiatsutherapeutin und Heilpraktikerin der chinesischen Medizin,  
[www.corneliaschwander.com](http://www.corneliaschwander.com)  
Ort: Kursraum Kloster Rathausen, Erdgeschoss

### **Zeitgutschrift**

Die Kurszeit (4x 1h 30') wird entsprechend dem Pensum als Arbeitszeit gutgeschrieben - oder zu 100% Entscheid Vorgesetzte. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### **Spesen**

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Arbeitssicherheit

## Sicherheit im Wasser - Grundlagen

Betreuerinnen und Betreuer begleiten betreute Personen im Hallenbad. Die Mitarbeiterinnen sind auf Gefahren im Wasser sensibilisiert und können die Gefahren eingrenzen und im Schadensfall richtig handeln. Den betreuten Personen ermöglichen die Mitarbeiterinnen durch bewusste Wahrnehmungs- und Bewegungsunterstützungen Sicherheit und angemessene Stimulation im Wasser.

### Zielgruppe

Mitarbeiterinnen SSBL, welche den Bewohnerinnen die Möglichkeit der sicheren Bewegung im Wasser garantieren wollen.

### Ziel

Die Teilnehmenden

- Nennen die wichtigen Massnahmen bei einem epileptischen Geschehen im Wasser und wenden sie bei Bedarf an.
- Wenden prophylaktischer Massnahmen gegen die Gefahren im Hallenbad an.
- Erläutern die Elemente der Rettungskette und die CPR Anwendung.
- Beschreiben Bewegungs- und Wahrnehmungsmöglichkeiten im Wasser und setzen diese bewusst ein.

### Inhalt

- Prophylaktischer Massnahmen gegen die Gefahren im Hallenbad
- Rettungskette und die CPR Anwendung
- Bewegungs- und Wahrnehmungsmöglichkeiten im Wasser

### Methodik

Theorieinput und anschliessende Übungen im Wasser

### Hinweis

Bitte bringen Sie Badekleidung, Badetuch und nach Bedarf Bademantel mit sowie Schreibmaterial.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 12.5.12

Termine: Sa, 12. Mai 2012: 8.30 Uhr bis 13.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL <br>Brigitta Achermann, Kinaesthetics Trainerin, MA SSBL / Fachpersonen der Schweiz. Lebensrettungs-Gesellschaft SLRG, Sektion Emmen

Ort: Theorieteil: DG WH Rothorn, Rathausen<br>

Wasserteil: Hallenbad Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (4h30') wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)

## Sicherheit im Wasser - Refresher

Betreuerinnen und Betreuer begleiten betreute Personen immer wieder ins Hallenbad. Damit die die Fragen zum Thema Sicherheit nicht vergessen gehen, muss das vorhandene Wissen zu Sicherheit, Rettung und Bewegung regelmässig aktiviert und vertieft werden.

### Zielgruppe

MA der SSBL, welche den Bewohnerinnen die Möglichkeit der sicheren Bewegung im Wasser garantieren wollen.

### Voraussetzungen

Besuchter Grundkurs "Sicherheit im Wasser"

### Ziel

Die Kursteilnehmenden garantieren den Bewohnerinnen Sicherheit und Bewegung im Wasser.

### Inhalt

- Repetition und Sicherung der prophylaktischen Massnahmen gegen die Gefahren im Hallenbad.
- Erläuterung der Elemente der Rettungskette und die CPR Anwendung.
- Erweiterung der Bewegungs- und Wahrnehmungsmöglichkeiten für die betreuten Personen.

### Methodik

Theorieinput und anschliessende Übungen im Wasser

### Hinweis

Bitte bringen Sie Badekleidung, Badetuch und nach Bedarf Bademantel mit sowie Schreibmaterial.

### Durchführungen / Kursleitung

Durchführung: 29.11.12

Termine: Do, 29. Nov 2012: 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Kursleitung: Peter Truttmann, Leiter Technischer Dienst SSBL <br>Brigitta Achermann, Kinaesthetics Trainerin, MA SSBL<br>Lavania Vijayakumar, MA SSBL Pfl egeteam / Fachpersonen der Schweiz. Lebensrettungs-Gesellschaft SLRG, Sektion Emmen

Ort: Theorieteil: DG WH Rothorn, Rathausen<br>

Wasserteil: Hallenbad Rathausen

### Zeitgutschrift

Die Kurszeit (3h) wird zu 100% als Arbeitszeit gutgeschrieben. Zur Anrechnung der Wegzeit siehe Q-Dok 2.2.0010 + 2.2.0020

### Spesen

Spesenabrechnung gemäss Merkblatt Spesenabrechnung (Q-Dok 2.1.5120)