

Berichte effizient und aussagekräftig verfassen – 1 Tag

Weiterbildung in angewandter Arbeitsagogik

Titel	Berichte verfassen
Kompetenz	<i>Die Teilnehmenden können Berichte, die in der beruflichen Integration von verschiedensten Stellen gefordert werden, korrekt und effizient verfassen.</i>
Angebotsform	8 Präsenzstunden – Methodik der Erwachsenenbildung wie Referate, Inputs, Gruppenarbeiten, Präsentationen etc.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Treffende Worte finden, Notizen zu Beobachtungen, Schreiborganisation • Darstellung eines IV-Verfahrens mit Schwerpunkt berufliche Eingliederung • Welche Informationen sind hilfreich, notwendig oder überflüssig? • Formale Kriterien, die zu beachten sind • Training aufgrund mitgebrachter anonymisierter Berichte
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen • Mitarbeitende in sozialen Institutionen
Daten	18.11.2019
Seminarleitung	Frau Martina Schubert, eidg. dipl. Buchhalterin, Erwachsenenbildnerin, Systemischer Coach, Eingliederungsfachfrau und Bereichsleiterin Jobcoaching
Anzahl Teilnehmende	Max. 20 Personen
Ort	Seminarraum Bionstrasse 5, 9015 St. Gallen
Seminargebühr	Fr. 290.00 inkl. Kursunterlagen