

Alle Infos rund um deine Coaching Masters 2212-A

Du findest den Lernbereich auf unserer Website ganz unten unter „Teilnehmerbereich“:

<https://www.hr-akademie-muenchen.de/customer/login/>

Wichtig: Im digitalen Lernbereich findest du immer genau die Materialien und Informationen, die du aktuell benötigst, mit dem Ziel, dass wir dich nicht mit unnötigen E-mails nerven. 😊 Unter anderem findest du dort auch diese E-Mail und **alle Termine** als PDF und im ical-Format.

Unsere Ausbildung gliedert sich in folgende Bausteine:

- **Abendssessions:**

Über die Ausbildung verteilt finden mehrere virtuelle Wissenstransfer-Sessions, Infosession und Supervisionen statt. Die jeweiligen Links findest du immer im digitalen Lernbereich.

Die Supervisionen und den Fachvortrag „Psychische Erkrankungen“ führt die **Trainerin Anke Schreiner** durch. Solltest du kurzfristig absagen müssen, wende dich bitte direkt telefonisch an sie: 0151/14167670.

- **Vorbereitende Lernvideos und Seminarunterlagen:**

Im digitalen Lernbereich findest du ab sofort deine ersten Lernvideos zur Vorbereitung auf die Themen in deinem Modul 1.

Wichtig! Bitte plane ausreichend Zeit ein, um dir alle Videos in Ruhe anzuschauen (**Gesamtzeit der Videos sind ca. 5 Stunden**). Das erste Ausbildungsmodul baut auf dem Wissen, das du dir in den Videos bereits angeeignet hast, auf. Wir empfehlen dir, die Videos verteilt über mehrere Tage anzuschauen. Orientiere dich bitte an der vorgegebenen Reihenfolge und notiere deine offenen Fragen. Diese klären wir gemeinsam im Ausbildungsmodul.

Auch für die nachfolgenden Module gibt es bis einschließlich Modul 5 vorbereitende Lernvideos. Diese werden immer zeitnah nach dem vorherigen Modul freigeschaltet.

Wir möchten dir die Möglichkeit geben, die Seminarunterlage immer bereits unterstützend zu den Videos vor dem Modul auszudrucken oder auf einem digitalen Medium zu nutzen und mitzubringen. Aus diesem Grund laden wir die jeweilige Seminarunterlage **spätestens 1 Woche vor Seminarbeginn** in den digitalen Lernbereich. Wenn du von uns dennoch eine ausgedruckte Unterlage für die Präsenzmodule wünschst, dann gib uns bitte kurz Bescheid.

- **Präsenzseminare:**

Zeiten:

1. Tag 10 Uhr bis ca. 18 Uhr
2. Tag 9 Uhr bis ca. 17.30 Uhr.

Diese Zeiten gelten immer.

Unsere zwei Locations:

Modul 1 & 3

186.Events | Oberföhringer Str. 186 | 81925 München | 089/95995-100

Es stehen wenige Parkplätze zur Verfügung. Hier der Lageplan, wo genau sich die Parkplätze befinden: <https://www.186.events/anfahrt-und-kontakt>

Am besten mit dem Radl oder den Öffentlichen kommen 😊

Modul 5,6 & 8

Kloster Armstorf | Dorfener Str. 12 | 84427 Sankt Wolfgang | 08081/3038 | info@bildungshaus-armstorf.com

Anfahrt: <https://www.bildungshaus-armstorf.com/anfahrt/>

Das Kloster ist etwas außerhalb, herrlich gelegen im Erdinger Landkreis. Hier macht es Sinn, Fahrgemeinschaften zu bilden.

Frau Elisabeth Haslberger ist unsere Ansprechpartnerin.

INFO: 1 Übernachtung ist jeweils im Preis enthalten. Falls du eine Voranreise wünschst – was meist möglich sein sollte – melde diese frühzeitig im Kloster bei Frau Haslberger an.

*Essensunverträglichkeiten & vegetarische Kost: Bitte Info **bis zum 16.12.2022** an mich.* 😊

- Virtuelle Seminare:

Die Module 2, 4 & 7 sind virtuelle Module.

Die jeweiligen Zeiten sind in der Terminübersicht, ebenfalls in deinem Lernbereich.

Bitte lies vor Modul 2 das Infosheet (zu finden im Lernbereich) zu Zoom & Mural durch und mache dich damit vertraut.

- DCVT-Zertifizierung:

Die dazugehörige Zertifizierung beim dvct für diesen Kurs findet an einem dieser 3 Tage statt:
8./9./10. Februar 2024.

Weitere Infos rund um die Zertifizierung erfährst du zu einem späteren Zeitpunkt. 😊

To Do bei (krankheitsbedingten) Absagen:

Bitte melde dich insbesondere bei Präsenzveranstaltungen persönlich bei uns, damit wir das weitere (Nachhol-)Procedere abstimmen können → 089 / 41 31 29 13.

Wer ist **Ansprechpartner** für welche Themen?

Sabrina ist Profi, wenn es um deinen digitalen Lernbereich sowie um die Seminarunterlagen /-inhalte geht.

Nicole ist für alles Organisatorische und die Rechnungsstellung zuständig.