

## Überblick – MAS DemenztrainerInnen Ausbildung

	Informationen	Arbeitsaufträge	Anmerkung
<b>Modul 1</b>	- Allgemeine Infos Kursbeginn - Info zu Praxis 1/ Unalone	<u>Arbeitsauftrag zu Modul 1</u> – per Mail an <a href="mailto:hedwig.haeupl@mas.or.at">hedwig.haeupl@mas.or.at</a> <b>Praxis 1:</b> Bei Unalone Plattform registrieren & Webinare anschauen	Der Erhalt jedes Arbeitsauftrages wird von Referentin bestätigt. Rückmeldung erfolgt binnen 2 Wochen. Unalone Registrierung: Nachname mit max. 10 Buchstaben möglich!
<b>Modul 2</b>	-	-	
<b>Modul 3</b>	Info zu Praxis 2  Formular für Praxis 2 Ansuchen per Mail an: <a href="mailto:diana.baar@mas.or.at">diana.baar@mas.or.at</a>	<u>Arbeitsauftrag zu Modul 3</u> – zum festgesetzten Abgabetermin per Mail an: <a href="mailto:diana.baar@mas.or.at">diana.baar@mas.or.at</a>  <u>Ergänzende Unterlagen</u> zu Modul 3 (Homepage) ausdrucken und zum Modul mitnehmen	Ausarbeitung der GT-Übungen schriftlich am PC (Word Dokument), als Anhang per Mail schicken Rückmeldung binnen 2 Wochen
<b>Modul 4</b>	Info zu Personenbeschreibung + Video	- <u>Arbeitsauftrag zu Modul 4</u> – zum festgesetzten Abgabetermin per Mail an: <a href="mailto:marion.hinteregger@mas.or.at">marion.hinteregger@mas.or.at</a>  - <u>Praktikumsplatz organisieren</u> - <u>Praktikumsansuchen + Einverständniserklärung Einreichen</u>	Schriftliche Vorbereitung (ausgearbeitete GT Übungen + Reserveübungen) <u>und</u> Dokublatt (Vorlage Dokublatt auf Homepage) am PC ausarbeiten, als Anhang per Mail schicken. Rückmeldung binnen 2 Wochen
<b>Modul 5</b>	-	<u>Arbeitsauftrag zu Modul 5</u> – per Mail direkt an Michaela, Hedi oder Marion (wenn diese Modul 5 haben) Bei externen Referenten z.B. Barbara Fleck soll die HÜ an Marion geschickt werden: <a href="mailto:marion.hinteregger@mas.or.at">marion.hinteregger@mas.or.at</a>	Der Erhalt jedes Arbeitsauftrages wird von Referentin bestätigt. Rückmeldung erfolgt binnen 2 Wochen nach dem gemeinsam vereinbarten Abgabedatum.

## Überblick – MAS DemenztrainerInnen Ausbildung

<b>Modul 6</b>	-	<b>Praxis 2:</b> - Trainingseinheiten (12 EH à 2 Std.) durchführen. - <u>Laufende</u> Abgabe der Trainingseinheiten (Dokublatt + schriftliche Vorbereitung) von Praxis 2 per Mail an: <a href="mailto:ursula.kienberger@mas.or.at">ursula.kienberger@mas.or.at</a>	Am PC ausgearbeitet – <u>nach jeder</u> durchgeführten Einheit schicken! Schriftliche Vorbereitung <u>und</u> Dokublatt (Vorlage Dokublatt auf Homepage) am PC ausarbeiten, als Anhang per Mail schicken.  (Dokublatt: Smileys + Anmerkungen auch per Hand möglich)
<b>Modul 7</b>	Info zu Abschlussprüfung + Abschluss (per E-Mail)	- Video drehen und abgeben - Personenbeschreibung von 1 TN abgeben - Bestätigung Praxis 2 abgeben - Einverständniserklärung Video abgeben → An <a href="mailto:katharina.muhr@mas.or.at">katharina.muhr@mas.or.at</a>	<u>Abgabe per Post zum festgesetzten Termin – auf USB Stick:</u> Video + Personenbeschreibung + Bestätigung PR2 + Einverständniserklärung An: MAS Alzheimerhilfe z.H. Katharina Muhr Lindaustraße 28 4820 Bad Ischl
<b>Modul 8</b>	Schriftliche Abschlussprüfung in Bad Ischl	<b>Voraussetzung für Abschluss/ Zertifikat ist die Erledigung aller Arbeitsaufträge</b>	Multiple choice und offene Fragen aus den Skripten der theoretischen Module (Mappe)

Bei E-Mail Verkehr in der Betreffzeile und bei allen Dokumenten bitte immer den vollständigen Namen und die Kursnummer angeben!

**Muster Betreffzeile E-Mail:** Max Mustermann, Kurs 38 – Linz

### **Muster Dokument:**

Arbeitsauftrag zu Modul 3

Max Mustermann, Kurs 38 – Linz