

Überblick – MAS DemenztrainerInnen Ausbildung

	Informationen	Arbeitsaufträge	Anmerkung
Modul 1	- Allgemeine Infos Kursbeginn - Info zu Praxis 1/ Unalone	<u>Arbeitsauftrag zu Modul 1</u> – per Mail an hedwig.haeupl@mas.or.at Praxis 1: Bei Unalone Plattform registrieren & Webinare anschauen	Abgabetermin für Arbeitsaufträge ist immer bis zum nächsten Modul. Unalone Registrierung: Nachname mit max. 10 Buchstaben möglich!
Modul 2	-	-	
Modul 3	Info zu Praxis 2 Formular für Praxis 2 Ansuchen per Mail an: diana.baar@mas.or.at	<u>Arbeitsauftrag zu Modul 3</u> – zum festgesetzten Abgabetermin per Mail an: diana.baar@mas.or.at <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.
Modul 4	Info zu Personenbeschreibung + Video	- <u>Arbeitsauftrag zu Modul 4</u> – zum festgesetzten Abgabetermin per Mail an: marion.hinteregger@mas.or.at - <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.
Modul 5	-	<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: marion.hinteregger@mas.or.at	Der Erhalt jedes Arbeitsauftrages wird von Referentin bestätigt. Abgabetermin für Arbeitsaufträge ist immer bis zum nächsten Modul.

Überblick – MAS DemenztrainerInnen Ausbildung

Modul 6	-	Praxis 2: - Trainingseinheiten (12 EH à 2 Std.) durchführen. - <u>Laufende</u> Abgabe der Trainingseinheiten (Dokublatt + schriftliche Vorbereitung) von Praxis 2 per Mail an: ursula.kienberger@mas.or.at	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)
Modul 7	Info zu Abschlussprüfung + Abschluss (per E-Mail)	- Video drehen und abgeben - Personenbeschreibung von 1 TN abgeben - Bestätigung Praxis 2 abgeben - Einverständniserklärung Video abgeben → An katharina.muhr@mas.or.at	<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
Modul 8	Schriftliche Abschlussprüfung in Bad Ischl	Voraussetzung für Abschluss/ Zertifikat ist die Erledigung aller Arbeitsaufträge	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