

Produktinfo

Aktenführung und Berichtswesen



Worum geht es?

Akten zu führen und Berichte zu schreiben, ist ressourcenintensiv und wird oft als lästig empfunden. Dabei wird unterschätzt, wie wichtig diese Art der Dokumentation ist und welches Potenzial in ihr steckt. Hauptziel des Workshops ist es, die Teilnehmenden für die Relevanz der Aktenführung und des Berichtswesen zu sensibilisieren, schnelle Lerneffekte zu erzielen, einen fachlichen Austausch zu ermöglichen sowie professionelle Inputs zu liefern.

Die Teilnehmenden...

- ...eignen sich fundiertes Wissen zu Funktionen, relevanten Inhalten, sinnvoller Struktur und Qualitätskriterien von Akten und Berichten an.
- ...setzen sich in interaktiven Elementen anhand von eigenen und Good-Practice-Beispielen mit der individuellen wie auch der organisationalen Praxis auseinander.
- ...werden motiviert und inspiriert, um auf effiziente Weise Akten zu führen und effektive Berichte zu schreiben.
- ...lernen, wie sie zukünftig noch vermehrt zum Wohl und Schutz ihrer Klientel wie auch zur eigenen Entlastung und Absicherung beitragen können.

Der Workshop eröffnet erfahrungsgemäss ein grosses Feld an fachlichen sowie organisationalen Themen und führt zum Austausch etwa über die Zusammenarbeit, analoge und digitale Arbeitsprozesse, Wirksamkeit, Qualität, Klientenorientierung und Fehlerkultur.

An wen richtet sich das Angebot?

Zielgruppen sind Mitarbeitende oder Teams aus dem Sozial-, Gesundheits- und Bildungsbereich, die mit Menschen arbeiten und dazu Texte verfassen. Das prozessorientierte Workshopformat erlaubt eine flexible Anpassung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden und ihrer Organisation.

Was umfasst das Angebot, und wie ist das Vorgehen?

Durch Ihre spezifischen Fragestellungen bestimmen Sie die Form und Dauer des Workshops. Empfehlenswert ist ein halber bis ganzer Tag, mindestens jedoch zwei Stunden und maximal drei Tage. Die Module können auf Wunsch vor Ort oder online durchgeführt werden, entweder direkt aufeinanderfolgend oder auf unterschiedliche Tage verteilt.

Folgende Schritte haben sich für erfolgreiche Workshops zu diesem Thema bewährt:

1. Austausch zum Bedarf Ihrer Organisation und Möglichkeiten im Rahmen des Workshops
2. Unverbindliche Auftragsklärung (Ziele, Themen, Rahmenbedingungen) und Offerte
3. Verbindlicher Vertrag
4. Detailplanung (nach Möglichkeit eigene Beispiele bei der Workshop-Leitung einreichen)
5. Durchführung des/der Workshops
6. Auswertungsgespräch

Was kostet es?

Gerne bieten wir das Beratungsgespräch und die unverbindliche Offerte kostenlos an.

Literatur (Auswahl)

Oberloskamp, Helga; Borg-Laufs, Michael; Röchling, Walter & Seidenstücker, Barbara (2017). *Gutachtliche Stellungnahmen in der Sozialen Arbeit*. Weinheim: Beltz Juventa.
Reichmann, Ute (2016). *Schreiben und Dokumentieren in der Sozialen Arbeit: Struktur, Orientierung und Reflexion für die berufliche Praxis*. Opladen: Barbara Budrich.

Workshop-Leitung



Fiona Gisler

Wissenschaftliche Mitarbeiterin ZHAW

Nach Bedarf ziehen wir weitere Fachpersonen hinzu.

Für weiterführende Auskünfte wenden Sie sich bitte per E-Mail an: fiona.gisler@zhaw.ch