



**Weiterbildung für familienunterstützende Dienste**  
**HOT® – das HaushaltsOrganisationsTraining**

In Zusammenarbeit mit dem Deutschen Caritasverband e.V.  
(8. Lehrgang von Dezember 2013 bis Februar 2015 - S 720/13/1S )

**H**aushalts  
**O**rganisations  
**T**rainning



**Ausgangssituation**

HOT® – das HaushaltsOrganisationsTraining hat sich als methodischer Ansatz bewährt, Familien in prekären Lebenslagen bei notwendigen Veränderungsprozessen in ihrer Daseinvorsorge zu unterstützen. Dabei geht es vor allem um die Strukturierung des Alltags, um die Ernährung von Säuglingen und Kindern, um Hygieneanforderungen und um den Umgang mit Geld. In aller Regel werden solche Einsätze in der Häuslichkeit der Familien selbst durchgeführt.

Die Armutforschung hat in vielen Untersuchungen nachgewiesen, dass das Risiko, von Armut betroffen zu werden, nicht ausschließlich ein finanzielles Problem ist, sondern insbesondere von spezifischen Fähigkeiten abhängt, von Kompetenzen und Ressourcen zur Bewältigung des Alltags. Schon allein durch die komplexen Anforderungen, die sich durch die Versorgung von Säuglingen, Kleinkindern und Schulkindern stellen, sind Eltern oft überfordert. Wenn zusätzliche persönliche, finanzielle oder gesundheitliche Problemlagen hinzukommen entwickelt sich oft eine Negativ-Spirale, der die Familien aus eigener Kraft kaum noch entinnen können.

Mit HOT® – dem HaushaltsOrganisationsTraining der Familienpflege steht eine Interventionsmethode zur Verfügung, mit der - gemeinsam mit den Familien - Problemaspekte identifiziert werden, um schließlich zielgerichtet und an den Ressourcen der Familie orientiert, ein individuelles Hilfskonzept zu entwickeln, das im Familienalltag nachhaltig wirksam werden soll.

Um solche Einsätze leisten zu können, geht es darum, den Verhaltensänderungsansatz des HOT® kennen- und umsetzen zu lernen.

Darüber hinaus geht es darum, sich mit der Rolle als professionelle HelferIn im System der Familie auseinander zu setzen und sich als Mitglied eines Helferteams in Vernetzung mit anderen familienunterstützenden Diensten zu verstehen und als solches zu agieren.

**Nutzen der Weiterbildung**

- Sie erwerben fundierte Kenntnisse in Bezug zu den Veränderungsansätzen des HaushaltsOrganisationsTrainings.
- Sie entwickeln Ihre methodischen Kompetenzen für systemisches Arbeiten in der unterstützenden Familienhilfe und bei den fallbezogenen Ansätzen für vernetztes Arbeiten mit anderen familienunterstützenden Diensten.
- Sie gewinnen an Sicherheit bei der Rollen-, Auftrags- und Kontextklärung als HaushaltsOrganisations-TrainerIn.
- Sie aktualisieren und vertiefen Ihr Fachwissen und können professioneller und fallbezogen argumentieren.

Die Weiterbildung umfasst 5 Pflichtmodule und 2 Wahlmodule, wenn die Weiterbildung (mit mindestens 220 UE) als Zertifikatslehrgang abgeschlossen werden soll.

**Die für das Zertifikat verpflichtenden Module eins bis vier beinhalten folgende Lernziele:**

**1. Modul: HOT® - Ziele und Konzepte**

Ziele und Konzepte des HOT® als Unterstützungsbedarf von Familien in dysfunktionalen Alltagsstrukturen verstehen und umsetzen:

- Eckpunkte des HOT®-Handlungskonzeptes verstehen und anwenden
- Die ergebnisorientierte Zusammenarbeit mit der Familie gestalten
- Die Rahmenbedingungen des HOT® im Familienpflegedienst kennen

Hinweis: Auch als Basis-Information für EinsatzleiterInnen zu empfehlen!

**2. Modul: HOT® - Methodentraining**

Fähigkeit zur Vermittlung und Förderung von Kompetenzen, um Familien in Veränderungsprozessen zielgerichtet und lösungsorientiert zu begleiten:

- Anleitungsprozessen zielgerichtet steuern
- Die HOT-Planungs- und Dokumentationsunterlagen kennen und anwenden
- Inhalte und Methoden bei der Vermittlung von Haushaltsführungskompetenzen kennen und beherrschen
- Fördernde Ansätze planen und gestalten

**3. Modul: Rolle als HelferIn im System Familie**

Familie als System sehen und darin die Rolle als professionelle(r) HelferIn finden:

- Familienkonstellationen wahrnehmen, ohne zu bewerten
- Empathie aufbauen, trotz „Andersartigkeit“
- Wirkungskräfte innerhalb und außerhalb der Familie erkennen
- Ressourcen der Familien erkennen und nutzen

**4. Modul: Professionelles Fallverstehen**

Bedingungen und Möglichkeiten des Einsatzes in familienunterstützenden Diensten einschätzen und Konzepte professionellen Fallverstehens in der Arbeit familienunterstützender Dienste kennen und fallbezogen anwenden:

- „Multiprofessionelle Fallarbeit“
- „Systemische Fallarbeit“
- „Kollegiale Beratung“

**5. Modul: Abschluss/Reflexion**

- Vorstellung der Projektarbeiten
- Reflexion der Projektarbeiten und der durchgeführten HOT®-Einsätze
- Zertifikatsübergabe

**Pflichtnachweis: Supervision**

Die TeilnehmerInnen sollen während einer Einzel- oder Gruppensupervision einen Reflexionsrahmen ihrer professionellen Rolle im Kontext der aufsuchenden Familienhilfe bekommen. Themen wie Rollenverständnis, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Konflikte und Rolle im Feld der Organisation der familienunterstützenden Dienste sind mögliche und relevante Themen für die Supervision. Die/der SupervisorIn kann frei gewählt werden (nach DGSv-Standard).

**Aus folgenden vier Wahlmodulen sind von den ZertifikatsbewerberInnen mindestens zwei Module zu belegen:**

**1. Wahlmodul: Kommunikation und Gesprächsführung**

Techniken der Gesprächsführung kennen und zielgerichtet einsetzen.

Inhalte:

- Kontraktgespräch mit Familien, Erstgespräch und Planungsgespräch
- Anleitungsgespräch und Reflexionsgespräch
- Problemlösungsgespräch und Konfliktgespräch

**2. Wahlmodul: Umgang mit Geld**

Mit Geld von Familien umgehen und den sinnvollen Umgang mit Geld vermitteln.

Inhalte:

- Kurz-, mittel- und langfristigen Finanzbedarf kennen und berücksichtigen
- Einkaufsgepflogenheit von Familien analysieren/ preisbewusstes Einkaufsverhalten fördern
- Überblick zu sozialstaatlichen Hilfen geben: Arbeitslosengeld II (Basisbetrag, Zulagen u.a.), Sozialhilfe bei Nichterwerbsfähigen
- Hilfen durch andere Institutionen vermitteln

### 3. Wahlmodul: Zeit- und Selbstmanagement

Mit eigenen Zeit- und Kraftressourcen umgehen lernen.

Inhalte:

- Auseinandersetzung mit beruflichen und privaten Zielen
- eigene Stärken und Schwächen wahrnehmen und berücksichtigen
- Zeitfallen identifizieren und Optimierungsstrategien entwickeln
- Strategien des Zeit- und Selbstmanagement in der Arbeit mit den Familien einsetzen

### 4. Wahlmodul: gesetzliche Grundlagen der Kooperation mit anderen Diensten

Sich als Mitglied eines „multiprofessionellen Teams“ verstehen und einbringen.

Inhalte:

- Überblick zum Auftrag der freien und öffentlichen Jugendhilfe (allgemein/regional) und anderer familienunterstützender Dienste der freien Wohlfahrtspflege
- Auftrag, Einsatz und Rolle im Netz der beteiligten Dienste
- Kompetenzen der Familienpflege im Kontext der beteiligten Dienste
- Dokumentation und Berichtswesen

### Hinweise

- Alle Module können einzeln belegt werden.
- Bei Einzelanmeldungen besteht keine Verpflichtung zur Teilnahme an der Gesamt-Weiterbildung.
- Die genaue Festlegung der noch offenen Termine erfolgt im April 2012.

### Methoden

Kurzvorträge, Arbeitsgruppen, Plenumsdiskussionen, Praxisbeispiele, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Arbeiten an Fallbeispielen aus der Praxis der TeilnehmerInnen, Praxisreflexion.

Ausgewählte Übungen und moderne Lernmethoden ermöglichen ein nachhaltiges und praxisnahes Lernen.

### Struktur

Insgesamt umfasst der Lehrgang 220 Unterrichtsstunden:

- 5 dreitägige Pflichtmodule (90 UE)
- 2 dreitägige Wahlmodule (36 UE)
- Supervision (ca. 8 UE)
- Praxis und Selbstlernzeiten (36 UE)
- Bearbeitung einer Hausarbeit (50UE)
- Zusätzliche Beratung zu den Abschlussarbeiten erfolgt zwischen den Modulen nach Absprache.

### Zulassungsvoraussetzungen

FamilienpflegerInnen, Fach- und Führungskräfte im Bereich familienunterstützender Dienste, MitarbeiterInnen in familienunterstützenden Diensten

### TeilnehmerInnenzahl

An diesem Lehrgang können maximal 20 Personen teilnehmen.

### Lehrgangsabschluss mit Zertifikat

In einer abschließenden Projektarbeit zu einem praxisrelevanten und individuell gewählten Thema weist der/die TeilnehmerIn nach, dass sie sich für die Arbeit mit dem HOT® – das HaushaltsOrganisationsTraining in systemverändernden Familieneinsätzen qualifiziert hat. Zur Projektarbeit wird fachlich Stellung genommen.

Nach erfolgreichem Besuch des Lehrgangs erhalten die TeilnehmerInnen ein Zertifikat der IN VIA Akademie, das die Inhalte der Weiterbildung und die von den TeilnehmerInnen erbrachten Leistungen ausführlich beschreibt.

Das Zertifikat des Kooperationspartners dem Deutschen Caritasverband und eine Urkunde mit dem Titel:

### HaushaltsOrganisationsTrainerin/IN VIA Akademie in Kooperation mit dem DCV Freiburg

Haushalts  
Organisations  
Training



wird an AbsolventInnen verliehen, die die berufsfachlichen Voraussetzungen vorweisen können.  
(Bitte erfragen Sie dazu ausführliche Informationen.)

## Lehrgangsgebühren

**1.890,00 EUR** für Seminargebühr, Mittagessen, Nachmittagskaffee, Seminargetränke (Kaffee, Tee, Mineralwasser und Apfelschorle), Arbeitsunterlagen, Reflexion für 7 dreitägige Lehrgangsmodule  
Jedes Modul ist einzeln für 270,00 EUR buchbar.

Auf Wunsch kann Übernachtung mit Frühstück und Abendessen gebucht werden. Die Kosten hierfür betragen in 2013 64,40 EUR pro Nacht. Für 2014 erfragen Sie die Preise bitte an der Rezeption.

Die Kosten für die Supervision sind nicht in den Lehrgangsgebühren enthalten.

## Zahlungsmodalitäten/Rücktrittsmöglichkeiten

Die Zahlungsmodalitäten sind durch die AGB geregelt.

## Anmeldung und Zulassung

Bitte melden Sie sich schriftlich mit dem Anmeldebogen bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn an. Der Eingang der Anmeldung wird von der IN VIA Akademie schriftlich bestätigt.

## Lehrgangsleitung

Helga Weber, Dipl.-Pädagogin

Martina Feulner, Diplom-Oecotrophologin

## Gastdozentinnen

Birgit Bürkin, Diplom-Haushaltswissenschaftlerin,

Reinhild Mersch, Diplom-Sozialarbeiterin

Eva Rosenauer, Diplom-Sozialpädagogin, Gesundheitswissenschaftlerin, Supervisorin

Dorothee Stieber-Schöll, Diplom-Pädagogin, Psychodramaleiterin

## Veranstalter und Veranstaltungsort

IN VIA Akademie

Giersmauer 35

33098 Paderborn

Tel.: 05251 2908-0

Fax: 05251 2908-29

[www.invia-akademie.de](http://www.invia-akademie.de)

[www.caritas-akademien.de](http://www.caritas-akademien.de)

## Kontakt

Seminarorganisation: Doris Kallemeier  
Tel.: 05251 2908-38  
Fax: 05251 2908-29  
Mail: [info@invia-akademie.de](mailto:info@invia-akademie.de)

Bei inhaltlichen Fragen: Helga Weber  
Tel.: 05251 2908-14  
Mail: [h.weber@invia-akademie.de](mailto:h.weber@invia-akademie.de)



Gefördert durch die Lotterie  
GlücksSpirale


Dies ist eine Bildungsveranstaltung nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) des Landes Nordrhein-Westfalen.

Die Weiterbildung ist anerkannt vom Verbund der Caritas Akademien.

**Caritas**Akademien.de

Sie entspricht den Qualitätskriterien für Zertifikatslehrgänge.

Eine Förderung der Lehrgangsgebühr ist bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen durch einen Bildungsscheck/Qualifizierungsscheck oder über die Bildungsprämie möglich.  
Informationen über Beantragung und Beratung erhalten Sie unter  
[www.bildungsscheck.nrw.de](http://www.bildungsscheck.nrw.de) für NRW  
[www.qualifizierungsschecks.de](http://www.qualifizierungsschecks.de) für Hessen  
[www.bildungsscheck.brandenburg.de](http://www.bildungsscheck.brandenburg.de) für Brandenburg  
[www.qualischeck.rlp.de](http://www.qualischeck.rlp.de) für Rheinland-Pfalz (Zielgruppe 45 plus)  
[www.bildungspraemie.info](http://www.bildungspraemie.info)

Qualitätsmanagement nach EFQM	
Qualitätsstufe	

Stand: 21. November 2012 H. Weber



## HOT® – das HaushaltsOrganisationsTraining

Weiterbildung für familienunterstützende Dienste

720/13/1S

### Terminübersicht

#### 8. Lehrgang von Dezember 2013 bis Februar 2015

Datum	Inhalte	Seminargebühr (inkl. Mittagessen und Pausenkaffee)
	<b>Pflichtmodule</b>	
4. bis 6. Dezember 2013	1. Pflichtmodul: HOT® - Ziele und Konzepte	270,00 EUR
29. bis 31. Januar 2014	2. Pflichtmodul HOT® – Methodentraining	270,00 EUR
1. bis 3. September 2014	3. Pflichtmodul: Rolle als HelferIn im System Familie	270,00 EUR
5. bis 7. November 2014	4. Pflichtmodul: Professionelles Fallverstehen	270,00 EUR
Februar 2015	5. Pflichtmodul Abschluss/Reflexion/Kolloquium	270,00 EUR
	Pflichtnachweis: Supervision	mind. 4 Sitzungen
	<b>Wahlmodule</b>	
10. bis 12. März 2014	1. Wahlmodul: Kommunikation und Gesprächsführung	270,00 EUR
26. bis 28. März 2014	2. Wahlmodul: Umgang mit Geld	270,00 EUR
09. bis 11. Juli 2014	3. Wahlmodul: Zeit- und Selbstmanagement	270,00 EUR
23. bis 26. Juni 2014	4. Wahlmodul Kooperation mit anderen Diensten	270,00 EUR

Beginn jeweils um 13:00 Uhr, Ende: 12:00 Uhr  
Stand: 21. November 2012



**Anmeldebogen**  
**HOT® - das HaushaltsOrganisationsTraining**  
**(S 720/13/1S)**

**8. Lehrgang von Dezember 2013 bis Februar 2015**

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Fax/E-Mail: \_\_\_\_\_

Dienstgeber mit  
Anschrift und Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Einrichtungsleitung/AnsprechpartnerIn: \_\_\_\_\_

Abgeschlossene  
Berufsausbildung(en): \_\_\_\_\_

Tätigkeit als: \_\_\_\_\_

Aufgabenbereich: \_\_\_\_\_

**Hiermit melde ich mich verbindlich für folgende Module an: (Bitte ankreuzen und Termin eintragen)**

- \_\_\_\_\_ HOT® - Ziele und Konzepte
  - \_\_\_\_\_ HOT® – Methodentraining
  - \_\_\_\_\_ Rolle als HelferIn im System Familie
  - \_\_\_\_\_ ..Professionelles Fallverstehen
  - \_\_\_\_\_ Abschluss/Reflexion/Kolloquium
- } 5 Pflichtmodule für den  
Zertifikatslehrgang

- \_\_\_\_\_ Kommunikation und Gesprächsführung
  - \_\_\_\_\_ Umgang mit Geld
  - \_\_\_\_\_ Zeit- und Selbstmanagement
  - \_\_\_\_\_ Kooperation mit anderen Diensten
- } Für den Zertifikatslehrgang bitte mindestens  
2 Module auswählen

Rechnung und Unterlagen an: Dienstadresse  Privatadresse

Ich buche zusätzlich Abendessen, Übernachtung und Frühstück  ja  nein

Ich nehme zur Kenntnis, dass im Zusammenhang mit meiner Anmeldung personenbezogene Daten für die Teilnehmerverwaltung gespeichert werden; die Daten unterliegen den gesetzlichen Datenschutzvorschriften. Die Anmeldebedingungen – insbesondere die Zahlungs- und Rücktrittsregelungen – erkenne ich an.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
LehrgangsteilnehmerIn

**Teilnahme-Informationen**

**Informationsblätter**

Zu den einzelnen Seminaren erstellen wir Informationsblätter, die über Ziele und Inhalte informieren. Diese können Sie telefonisch (Tel. 05251 2908-38/-0) oder per E-Mail unter [info@invia-akademie.de](mailto:info@invia-akademie.de) anfordern.

**Anmeldeverfahren**

Eine verbindliche Anmeldung bedarf der Schriftform. Bitte melden sie sich per Fax, per E-Mail, per Brief oder über unsere Homepage [www.invia-akademie.de](http://www.invia-akademie.de) an. Kurzfristige Anmeldungen sind nach telefonischer Rücksprache möglich.

**Seminar-Rücktrittskosten-Versicherung**

Über die Hanse Merkur Versicherung haben Sie die Möglichkeit, eine Seminar-Rücktrittskosten-Versicherung abzuschließen. Direkt:

<http://www.reiseschutz-direkt.de/hansemerkur/seminar-ruecktrittskosten-versicherung.html>

**Übernachtung und Verpflegung in der IN VIA Akademie**

Ihre Übernachtung mit Frühstück und Abendessen können Sie zusätzlich bei Ihrer Anmeldung auf dem Anmeldeformular buchen.

Stand: 28.2.2012

**Allgemeine Geschäftsbedingungen**

**Seminargebühr**

In der Seminargebühr sind die Seminarkosten, das Mittagessen, der Nachmittagskaffee und die Seminargetränke (Kaffee, Tee, Mineralwasser und Apfelschorle) enthalten. Bei Wegfall von Zuschüssen wird die Seminargebühr entsprechend angepasst. In diesem Fall können Sie bis 14 Tage ab Datum der Bekanntgabe des Wegfalls des Zuschusses von der Anmeldung Abstand nehmen, ohne dass Stornogebühren erhoben werden. Diese Mitteilung muss schriftlich erfolgen.

**Zahlungsbedingungen**

Die Seminargebühren sind spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung fällig, spätestens jedoch vor Seminarbeginn zahlbar.

**Stornogebühren**

Rücktrittsrecht für TeilnehmerInnen bis 3 Wochen vor Seminar- bzw. Lehrgangsbeginn ohne Stornogebühren. Bei Rücktritt von weniger als 3 Wochen berechnen wir 30% der Seminargebühr als Stornogebühr. Bei Abmeldung innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn berechnen wir 80% Stornogebühr. Bei Seminarreihen mit mehreren Abschnitten ist nach Besuch des ersten Abschnitts 100% Ausfallgebühr zu bezahlen.

Gebuchte Zusatzleistungen wie Abendessen, Übernachtung und Frühstück werden bei Abmeldung innerhalb einer Woche vor Seminar- und Lehrgangsbeginn mit 100% Stornogebühr in Rechnung gestellt.

**Nicht in Anspruch genommene Leistungen**

Für nicht in Anspruch genommene Leistungen erfolgt keine Erstattung.

**Absage von Seminaren durch die IN VIA Akademie**

Die IN VIA Akademie behält sich das Recht vor, aus wichtigen Gründen Seminare abzusagen. Bereits entrichtete Seminargebühren werden erstattet.

**Teilnahmebescheinigungen**

Nach erfolgtem Seminarbesuch wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt. Bei ausstehenden Zahlungen behalten wir uns die Zurückbehaltung vor.

**Copyright**

Die in der IN VIA Akademie den Teilnehmenden zur Verfügung gestellten Seminarunterlagen dürfen ohne schriftliche Genehmigung nicht vervielfältigt, nachgedruckt, übersetzt oder an Dritte weitergegeben werden. Im Übrigen gilt das Urheberrecht.

**Datenschutz**

Ihre seminarbezogenen Daten werden elektronisch gespeichert und zum Zweck der Seminarabwicklung be- und verarbeitet. Wir setzen ihr Einverständnis voraus und verpflichten uns, die gespeicherten Daten nach den Bestimmungen des KDO: Anordnung über den kirchlichen Datenschutz und nach § 33 Bundesdatenschutzgesetz zu behandeln.

Paderborn, im Juni 2011