

Informationsblatt zu Inhouse-Workshops

Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Inhouse-Fortbildung über die AWP Berlin.

Zu Ihrer Orientierung möchten wir Ihnen nachfolgend gerne den Ablauf zur Buchung einer Inhouse-Fortbildung darlegen:

- Nachdem wir Ihre genauen Wünsche telefonisch oder schriftliche erfragt haben, senden wir Ihnen einen auf Ihre Bedürfnisse angepassten Kostenvoranschlag zu.
- Sollten Sie mit den Rahmenbedingungen einverstanden sein, freuen wir uns über eine kurze Rückmeldung.
- Daraufhin erstellen wir Ihnen einen finalen Vertrag in zweifacher Ausfertigung. Bitte unterschreiben Sie diesen und schicken uns ein Exemplar für unsere Unterlagen zurück – dies können Sie gerne per E-Mail erledigen.
- Sobald wir den Vertrag unterschrieben vorliegen haben, beginnen wir mit der Dozent:innen-Suche.
- Sobald wir fündig geworden sind, informieren wir Sie darüber. Die Dozent:innen werden sich mit Ihnen zeitnah in Verbindung setzen, um Workshoptermine zu vereinbaren. Die Terminvereinbarung findet damit immer direkt zwischen Ihnen (Veranstalter) und den Dozierenden statt.
- Sollten Sie eine Zertifizierung durch die Psychotherapeutenkammer oder Ärztekammer anstreben, erfolgt dies eigenständig durch Sie. Hierzu müssen Sie die Fortbildung bei Ihrer zuständigen Kammer zur Akkreditierung einreichen.

Wichtig: Bitte informieren Sie uns unmittelbar über die vereinbarten Termine. Wir bestätigen Ihnen dann die finalen Workshop-Termine und schicken Ihnen jeweils ca. vier Wochen vor Workshop-Termin die Workshopunterlagen zu. D.h., nur wenn Sie uns über die Termine informieren, können wir einen reibungslosen Ablauf zusichern.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit und bedanken uns für Ihre Mithilfe.
Selbstverständlich stehen wir Ihnen für Rückfragen jederzeit zur Verfügung.

Mit herzlichen Grüßen
Ihr Team der AWP Berlin

Kontaktadressen und Zuständigkeiten:

- Abklären Ihrer Wünsche und Auswahl der Workshops:
PD. Dr. Christian Stiglmayr (christian.stiglmayr@awp-berlin.de)
- Erstellen eines Kostenvoranschlags/des endgültigen Vertrages:
Sophia Aliffi (sophia.aliffi@awp-berlin.de)
- Suche der Dozent:innen und verschicken der Workshopunterlagen:
Jana Tynges (jana.tynges@awp-berlin.de).