Inhouse-Schulung

Unser Fortbildungsangebot bei Ihnen im Haus

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Fortbildungen! Wir freuen uns darauf, Sie bei der Planung Ihrer Veranstaltung zu unterstützen. Damit Sie wissen, was Sie erwartet, haben wir die nächsten Schritte für Sie zusammengefasst.

Sie möchten eine Fortbildung direkt in Ihrer Einrichtung durchführen?
Die AWP Berlin macht es möglich. Die AWP Berlin tritt in dieser Zusammenarbeit als Organisator auf. Ihre Einrichtung übernimmt die Rolle des Veranstalters.

Wie funktioniert die Buchung?

1. Anfrageformular ausfüllen und absenden
Bitte füllen Sie unser Anfrageformular aus! Dieses finden Sie auf unserer Website unter:
https://awp-berlin.de/fortbildungen/inhouse_schulung
Klicken Sie einfach auf den Button: „Inhouse-Schulung anfragen“

Nachdem Sie das Anfrageformular abgeschickt haben, melden wir uns schnellstmöglich bei Ihnen. Bei besonders hohem Anfrageaufkommen kann die Bearbeitung etwas länger dauern. Sollte dies der Fall sein, erhalten Sie direkt nach dem Absenden des Formulars einen entsprechenden Hinweis.

Unser Tipp: Je genauer Sie Ihre Angaben im Formular machen, desto weniger Rückfragen sind nötig und desto schneller können wir Ihnen einen passenden Kostenvoranschlag zusenden.

2. Sie erhalten Ihren individuellen Kostenvoranschlag
Wir erstellen einen auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Kostenvoranschlag. Sind Sie mit den Konditionen einverstanden, senden Sie uns diesen bitte unterschrieben als PDF per E-Mail zurück.

3. Wir suchen passende Trainer:innen für Sie
Sobald uns der unterschriebene Kostenvoranschlag vorliegt, starten wir die Suche nach geeigneten Trainer:innen.

Dabei unterscheiden wir zwischen zwei Formaten:
DBT-Fortbildungen: Sobald wir passende Trainer:innen gefunden haben, stellen wir den Kontakt her. Die Terminabstimmung erfolgt anschließend direkt zwischen Ihnen und den Trainer:innen.
Alle anderen Fortbildungsformate: Bitte teilen Sie uns Ihre Wunschtermine bereits bei der Anfrage mit. Wir bemühen uns, passende Trainer:innen für Ihre Terminvorstellungen zu finden.

Wichtig für DBT-Fortbildungen: Bitte informieren Sie uns unmittelbar über die ausgemachten Termine, sobald diese mit den Trainer:innen abgestimmt sind.

4. Sie erhalten den finalen Vertrag

Auf Grundlage der abgestimmten Rahmenbedingungen erstellen wir den finalen Vertrag in zweifacher Ausfertigung. Bitte unterschreiben Sie den Vertrag und senden Sie uns ein Exemplar als PDF per E-Mail zurück.

!!! Bitte beachten Sie: *Erst wenn uns der unterschriebene Vertrag vorliegt, gelten die vereinbarten Termine als verbindlich. Ohne unterzeichneten Vertrag kann die Fortbildung trotz bereits abgestimmter Termine nicht stattfinden.*

5. Sie kümmern sich bei Bedarf um die Zertifizierung

Möchten Sie die Fortbildung durch die Psychotherapeutenkammer oder die Ärztekammer zertifizieren lassen, liegt die Beantragung in Ihrer Verantwortung als Veranstalter.

Wichtig: Bitte reichen Sie die Fortbildung dazu eigenständig und rechtzeitig bei Ihrer zuständigen Kammer zur Akkreditierung ein.

6. Wir senden Ihnen die Workshopunterlagen zu

Etwa zwei bis vier Wochen vor dem Workshoptermin erhalten Sie von uns die Workshopunterlagen — damit Sie sich und Ihre Teilnehmenden gut vorbereiten können.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen und bedanken uns herzlich für Ihre Anfrage!

Auf der nächsten Seite finden Sie eine Checkliste für Ihre Planungsschritte, Kontaktmöglichkeiten und Zuständigkeiten.

Bei Fragen sind wir selbstverständlich jederzeit gerne für Sie da.

Mit herzlichen Grüßen
Ihr Team der AWP Berlin

Ihre Checkliste auf einen Blick

Damit alles reibungslos funktioniert, denken Sie bitte an folgende Punkte:

☐ Anfrageformular möglichst vollständig und genau ausfüllen
☐ Bei allen Formaten außer DBT: Wunschtermine bereits bei der Anfrage mitteilen

Versand Kostenvoranschlag

☐ Kostenvoranschlag prüfen, unterschreiben und als PDF per E-Mail zurücksenden

AWP Berlin beginnt die Trainer:innensuche. → Trainer:innensuche erfolgreich:

☐ Trainer:innen und Veranstalter werden zur Terminabstimmung vernetzt (DBT-Fortbildungen)
☐ AWP Berlin stimmt die Termine auf Basis Ihrer Terminwünsche mit den Trainer:innen ab (alle anderen Fortbildungen)

Terminmeldung

☐ DBT-Fortbildungen: Abgestimmte Termine umgehend an die AWP Berlin weitergeben
☐ Alle anderen Fortbildungen: Finale Termine werden durch AWP Berlin mitgeteilt

Versand Vertrag

☐ Vertrag unterschreiben und ein Exemplar als PDF per E-Mail zurücksenden

Zertifizierung

☐ Bei Bedarf die Zertifizierung eigenständig bei der zuständigen Kammer beantragen

Durchführung

☐ Vier bis zwei Wochen vor Termin erhalten Sie die Workshopunterlagen
☐ Nach erfolgreicher Durchführung erhalten Sie die Abrechnung

Gut zu wissen: Die Termine sind erst verbindlich vereinbart, wenn uns der unterzeichnete Vertrag vorliegt.

Kontaktadressen und Zuständigkeiten:

Sabrina Hoppe
Klärung Ihrer Wünsche
Suche der Trainer:innen

Carolin Woskanjan
Versand der Workshopunterlagen
Erstellen eines Kostenvoranschlags/Vertrages
Abrechnung

Sie haben Fragen?
Senden Sie uns eine E-Mail: inhouse@awp-berlin.de

Sie möchten telefonieren?
Schreiben Sie uns eine E-Mail mit der Bitte um Rückruf und einem Hinweis zu Ihrer Erreichbarkeit.
Wir melden uns! (Bitte Telefonnummer angeben)