SCHÜRMATT AKADEMIE

2025

SCHÜRMATT

SCHÜRMATT

Schürmatt Akademie 2025

Die Schürmatt Akademie 2025 erscheint in gewohntem Gewand. Wie letztes Jahr haben wir unsere internen Kurse in drei Rubriken aufgebaut.

Rubrik: Einführung

„Einführung“ ist für alle neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obligatorisch. Die Anmeldung erfolgt automatisch über das HRM.

Rubrik: Basis

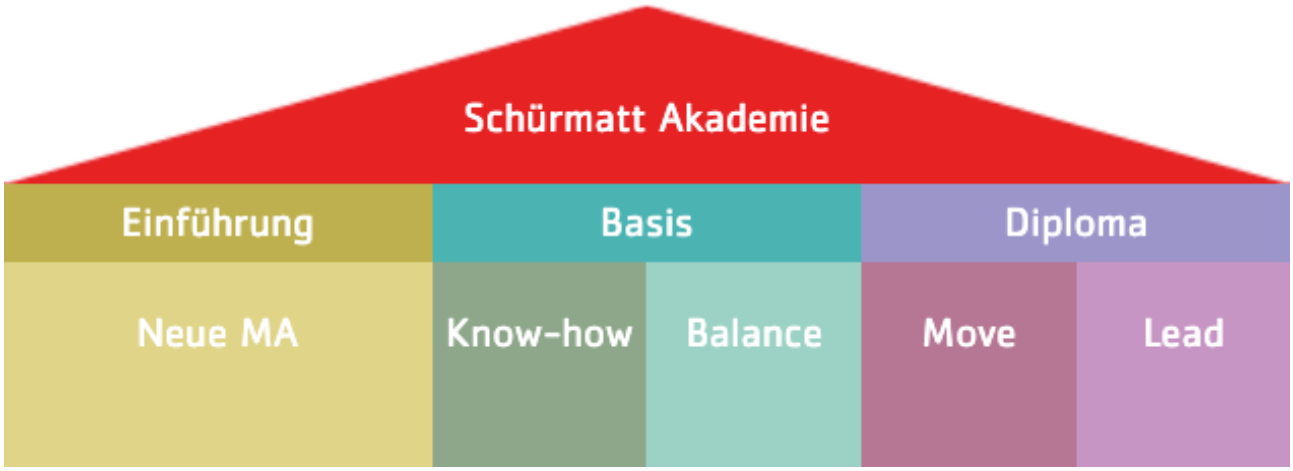
„Basis“ besteht aus zwei Unterkategorien: **„Know-how“ und „Balance“**. Diese Kurse bieten allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine effiziente Möglichkeit mit einem meist halbtägigen Kurs das eigene „(Arbeits-)Know-how“ zu erweitern oder sich Wissen und Können ohne offensichtlichen Arbeitsbezug für die persönliche „Balance“ anzueignen.

Ziel aller Schürmatt Akademie-Kurse ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Rüstzeug zu liefern, um für den eigenen Schürmatt-Alltag die Verantwortung übernehmen zu können. Gemeinsam wollen wir uns weiterentwickeln, um auch künftige Herausforderungen zu meistern.

Rubrik: Diploma

„Diploma“ steht für alle Kurse, welche mit einem internen Zertifikat abgeschlossen werden. Die Mischung aus theoretischem Aneignen von Wissen und konkretem Transfer in die Praxis steht bei „Diploma“ im Vordergrund. Die Kurse vermitteln topaktuelles Fachwissen exakt auf den Alltag der Stiftung Schürmatt zugeschnitten. Wichtig zu wissen: „Diploma“ befindet sich im Aufbau.

„Move“ und „Lead“ sprechen eine unterschiedliche Zielgruppe an. Während „Move“ das Ziel verfolgt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stärker für die bestehende Arbeit zu qualifizieren, sollen mit „Lead“ Führungspersönlichkeiten aus den eigenen Reihen gefördert werden.



INHALT

Einführung

ICT/CITRIX-WELT/SMS/Intranet (Video) 5
Die Stiftung Schürmatt - meine Arbeitgeberin 6
UK-Einführung und Refresher 7
Agogische Grundhaltung 8
Grenzverletzung – Gemeinsame Kultur des Hinsehens 9
Arbeitssicherheit, Brandschutz und Gesundheitsschutz 10
Medizinischer Dienst und Wohnen 11
Elektronisches Dokumentationssystem easyDOK 12
Empowerment für Klientinnen und Klienten 13

Know-how

Sozialpädagogische Prozessgestaltung (SPG) 14
Brandmeldeanlage – Wiederholungskurs 15
Defibrillator – Wiederholungskurs 16
Sicherheitsparcours – Wiederholungskurs 17
Fahrsicherheit 18
Dokumentieren im easydok 19
Grundlagen der Gesprächsführung 20
IPad Schulung 21
5 Strategien im Umgang mit Herausfordernden Situationen (Aufbaukurs zu Grenzen erleben, erkennen und aushalten) 22
Timetool Polypoint (PEP) 23
Care Gespräche führen 24
Erste Hilfe im Alltag 25
easyDOK Refresher 26
Word für Einsteiger 27
Excel für Einsteiger 28
Künstliche Intelligenz im Arbeitsalltag 29
Metacom 30
Hygiene und Grundpflege/ Körperpflege im Bett / Kontraktionsprophylaxe 31
Transfer, Lagerung und Mobilisation 32
Powerpoint - Überzeugend Präsentieren 33
Sozialpädagogische Prozessgestaltung (SPG) Refresher 34
Herausforderndes Verhalten im Arbeits- und Wohnbereich 35
Menschen im Autismus - Spektrum und Essen 36
Sexuelle Gesundheit - Förderung sexueller Gesundheit von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit einer Behinderung 37
Autismus-Spektrum: umdenken - verstehen 38
Demenz – Achtsames Begleiten und adäquates Handeln bei Menschen mit kognitiver Beeinträchtigung 39

INHALT

Know-how

Epilepsie im Alltag 40
Einführung zur selbständigen Nutzung des Physio- und Trainingraums im Haus 1 Zetzwil 41
Selbstschutz im Betreuungsalltag 42

Balance

Schürmatt von Innen (Rundgang) 43
Achtsamkeitstraining - Einführung MBSR 44
Pensionskasse APK - allg. Informationen, Sparmodelle, Vorsorgeausweis 45
Autogenes Training 46
Individuelle Vorsorgeberatung 47

Move

Haltung, Spirit und Profession 48

Lead

Leadership 49

Kursnummer E0

ICT/CITRIX-WELT/SMS/INTRANET (VIDEO)

BESCHRIEB

Die Stiftung Schürmatt hat diverse Informatikanwendungen im Einsatz. Dieser Kurs verschafft dir einen Überblick zu den verschiedenen Einsatzgebieten der Informatik und deren Möglichkeiten in der Stiftung Schürmatt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- verstehen Sinn und Zweck der Informatik in der Stiftung Schürmatt
- haben Einblick in den Aufbau unseres Informatiksystems und lernen Citrix kennen
- erkennen Möglichkeiten und Grenzen des Systems
- erproben wichtige Anwendungen wie Intranet und SMS
- erhalten einen Überblick, wem welche Anwendungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen

INFORMATIONEN

Daten	selber wählbar von der Person
Zeit	30 Minuten
Ort	Online
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Kursnummer E1

DIE STIFTUNG SCHÜRMATT – MEINE ARBEITGEBERIN

BESCHRIEB

Du erhältst an diesem Morgen umfassende Informationen zu: Geschichte der Stiftung Schürmatt, Branche der Unternehmen mit sozialem Auftrag, politische Sichtweisen, Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit als Bezugsgrösse zur Gesellschaft, Struktur des Unternehmens, Grundhaltung gegenüber Menschen mit besonderen Bedürfnissen und Leitbild. Der Morgen schliesst mit einer offenen Runde für Fragen und Diskussionen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- lernen direkt durch die Geschäftsführerin die Stiftung Schürmatt kennen
- erhalten Einblick in gesellschaftspolitische Grundfragen
- können die Stiftung Schürmatt im persönlichen Umfeld adäquat vertreten

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 08. Januar 2025 / 16.45 - 18.15 Uhr Kurs 2: Dienstag, 25. März 2025 Kurs 3: Montag, 4. August 2025 Kurs 4: Montag, 11. August 2025 Kurs 5: Dienstag, 25. November 2025
Zeit	08.00 – 09.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Anke Müller, Geschäftsführerin

Kursnummer E2

UK-EINFÜHRUNG UND REFRESHER

BESCHRIEB

Unterstützte Kommunikation (UK) ist ein grosser Bestandteil der alltäglichen Arbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche direkt mit Klientinnen und Klienten arbeiten. Das Bewusstsein dafür sowie die erforderliche Fachkompetenz müssen gepflegt werden. Hinzu kommt, dass sich in der Fachrichtung UK sehr viel verändert und weiterentwickelt hat und der Wissensstand der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlich ist.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- erhalten eine Gesamtübersicht zu UK
- lernen spezifische Themenfelder (IPAD, TEACCH, Porta, Ich-Buch usw.) kennen
- haben ein Grundwissen in UK
- wenden UK an
- kennen den Stellenwert von UK

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 5. März 2025 Kurs 2: Mittwoch, 6. August 2025
Zeit	13.30 - 17.00 Uhr
Ort	Haus 6, Turnhalle
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 45 Personen
Kursleitung	VOE UK Mitglieder

Kursnummer E3

AGOGISCHE GRUNDHALTUNG

BESCHRIEB

Eine professionelle Zusammenarbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen setzt voraus, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dauerhaft auf die Reflexion der eigenen Persönlichkeit und Grundhaltung einlassen. Neben der Umsetzung von Fach- und Methodenkompetenzen im Berufsalltag gehören die Grundhaltung und die damit verbundene Auseinandersetzung mit berufsethischen Dilemmata zur täglichen Herausforderung.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- kennen die agogischen Grundlagen und setzen sich mit der Umsetzung im Berufsalltag auseinander
- befassen sich mit den konkreten Möglichkeiten zur Strukturierung und Klärung von Situationen im Rahmen der Förderung, Schulung und Betreuung sowie Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigungen
- lernen einige Beispiele zum Umgang mit nicht alltäglichen Verhaltensweisen von Klientinnen und Klienten kennen

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 15. Januar 2025 / 13.00 - 15.00 Uhr + 15.05 - 17.05 Uhr Kurs 2: Dienstag, 25. März 2025 Kurs 3: Montag, 4. August 2025 Kurs 4: Montag, 11. August 2025 Kurs 5: Dienstag, 25. November 2025
Zeit	An jedem Datum 2 Kurse: Morgen: 10.00 - 12.00 Uhr Nachmittag: 13.30 - 15.30 Uhr
Ort	Haus 1, Konferenz
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Roger Baumann, Leiter Geschäftsbereich Arbeit + Wohnen Dorothée Meier-Bolli, Leiterin Geschäftsbereich Schule

Kursnummer E4

GRENZVERLETZUNG – GEMEINSAME KULTUR DES HINSEHENS

BESCHRIEB

Dieser Kurs richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denn die Problematik von Grenzverletzungen fordert uns einerseits als Person und andererseits als Institution. Die gemeinsame Kultur des Hinsehens ist uns wichtig, denn wer schweigt, macht sich mitschuldig. Der Kurs gibt Antworten zum Thema Grenzverletzung, zeigt Präventionsmassnahmen auf und gibt eine Einführung in die vorhandenen Dokumente der Stiftung Schürmatt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- lernen das Konzept Grenzverletzung der Stiftung Schürmatt kennen
- lernen die verschiedenen Massnahmen in der Umsetzung kennen
- lernen, in Verdachtsfällen richtig zu handeln
- arbeiten an Fallbeispielen

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 15. Januar 2025 / 13.00 - 15.00 Uhr + 15.05 - 17.05 Uhr Kurs 2: Dienstag, 25. März 2025 Kurs 3: Montag, 4. August 2025 Kurs 4: Montag, 11. August 2025 Kurs 5: Dienstag, 25. November 2025
Zeit	An jedem Datum 2 Kurse: Morgen: 10.00 - 12.00 Uhr Nachmittag: 13.30 - 15.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Christine Schricker Zimmermann, Leiterin HPS Zetzwil

Kursnummer E5/6/7

ARBEITSSICHERHEIT, BRANDSCHUTZ UND GESUNDHEITSSCHUTZ

BESCHRIEB

Lose Kabel, rutschige Böden und Treppen, unsachgemäss installierte Haushalts- und Bürogeräte… Es gibt unzählige Gefahren am Arbeitsplatz.
Auch der Brandschutz spielt eine Rolle. Viele davon können durch Prävention und richtiges Reagieren vermieden werden.
Zudem stellt sich bei Notfällen immer die Frage nach dem „richtigen" Vorgehen.
Unter anderem, wird bei dieser Einführung die Anwendung des Defibrillators kennengelernt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- erkennen und vermeiden Risiken und Gefahren im Alltag
- gewinnen Sicherheit im Umgang mit der Brandmeldeanlage
- orientieren sich im Brandfall richtig und treffen erste Brandbekämpfungsmassnahmen
- orientieren sich und reagieren in medizinischen Notfallsituationen richtig
- können den Defibrillator (AED-Gerät) bei einem Notfall einsetzen
- wissen, wann und wie der Defibrillator funktioniert

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 08. Januar 2025 / 13.00 - 16.30 Uhr Kurs 2: Donnerstag, 27. März 2025 Kurs 3: Dienstag, 5. August 2025 Kurs 4: Dienstag, 12. August 2025 Kurs 5: Mittwoch, 26. November 2025
Zeit	08.30 - 12.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung; Haus 15, Eingang; Haus 14, Medizinischer Dienst
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 21 Personen
Kursleitung	Christoph Bossard, Mitarbeiter Instandhaltung / SiBe Klaus Furrer, Teamleiter Transport Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst

Kursnummer E8

MEDIZINISCHER DIENST UND WOHNEN

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden erhalten eine Einführung in die Zusammenarbeit mit dem Medizinischen Dienst der Stiftung Schürmatt, insbesondere in die unterschiedlichen Verantwortungsbereiche der Wohnungen und des Medizinischen Dienstes.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- wissen wie die Zuständigkeiten und Kompetenzen geregelt sind
- kennen den Ablauf und das konkrete Vorgehen bei medizinischen Fragen
- kennen ihre Aufgaben bei einem medizinischen Notfall

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 26. März 2025 Kurs 2: Dienstag, 5. August 2025 Kurs 3: Dienstag, 12. August 2025 Kurs 4: Mittwoch, 26. November 2025
Zeit	13.00 – 14.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst Daniel Homann, Leiter Wohnen Kinder + Jugendliche

Kursnummer E9

ELEKTRONISCHES DOKUMENTATIONSSYSTEM EASYDOK

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden lernen die Funktionalität von easyDOK kennen. Das elektronische Klientendokumentationssystem bietet die optimale Grundlage für die Administration und Dokumentation der Pflege- und Betreuungsprozesse.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen die verschiedenen Funktionalitäten und den Aufbau des Systems
- können die täglichen Einträge in easyDOK vornehmen
- können Medikamentenabgabe visieren und kennen die Filter und Reiterfunktionen
- kennen die Dokumentenverwaltung

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 26. März 2025 Kurs 2: Dienstag, 5. August 2025 Kurs 3: Dienstag, 12. August 2025 Kurs 4: Mittwoch, 26. November 2025
Zeit	14.00 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit direktem Klientinnen- und Klietenbezug
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Daniel Homann, Leiter Wohnen Kinder + Jugendliche

Kursnummer E10

EMPOWERMENT FÜR KLIENTINNEN UND KLIENTEN

BESCHRIEB

Zutrauen, reden, lernen, fragen - täglich werden Klientinnen und Klienten dabei unterstützt, ihre Schatzkiste an Möglichkeiten, Kenntnissen und Fertigkeiten einzusetzen. Die Stärkung vorhandener Potenziale und die Ermutigung zum Ausbau dieser Möglichkeiten stehen im Vordergrund des Begriffes „Empowerment“. „Transitives Empowerment“ benennt die sozialpädagogische Betreuungsaufgabe der Befähigung von Menschen mit Beeinträchtigungen. Befähigung findet statt, indem Entwicklungsprozesse im Kleinen und Grossen erkannt, begleitet und unterstützt werden.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- werden in die Begrifflichkeiten eingeführt
- arbeiten in Gruppen an Fallbeispielen
- lernen methodische Ansätze der Leitkonzeption Empowerment kennen
- benennen anhand von Fallbeispielen Möglichkeiten zur Befähigung im Alltag der Klientinnen und Klienten
- setzen sich mit den Umsetzungsmöglichkeiten im Alltag auseinander

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 26. Februar 2025 Kurs 2: Mittwoch, 28. Mai 2025 Kurs 3: Mittwoch, 22. Oktober 2025
Zeit	13.30 – 16.30 Uhr
Ort	Haus 13, Mehrzweckraum
Zielgruppe	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 16 Personen
Kursleitung	Rima Furter, Teamleiterin Sozialpädagogik

Kursnummer K1

SOZIALPÄDAGOGISCHE PROZESSGESTALTUNG (SPG)

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden lernen das Konzept der Sozialpädagogischen Prozessgestaltung (SPG) kennen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- kennen das Konzept der Sozialpädagogischen Prozessgestaltung
- lernen die einzelnen Schritte der SPG kennen
- können die SPG in der Praxis anwenden (Regelkreis, Falldossiers, ICF Analyse, weitere Instrumente)
- können die notwenigen Dokumente in easyDOK bearbeiten

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Dienstag, 18. Februar 2025 Kurs 2: Dienstag, 24. Juni 2025 Kurs 3: Dienstag, 21. Oktober 2025
Zeit	08.30 – 16.15 Uhr, Mittagszeit: 12.00 – 13.15 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Bezugspersonenarbeit leisten.
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Tamara Schmid, Leiterin Arbeit + Ausbildung Sandra Orsenigo, Praxisanleitung Soziale Berufe HF/FH

Kursnummer K2

BRANDMELDEANLAGE – WIEDERHOLUNGSKURS

BESCHRIEB

Das richtige Verhalten bei einem Brandausbruch ist entschei¬dend für den Schutz von Menschen und Sachwerten. Zu oft wird die Feuerwehr erst nach misslungenen Löschversuchen alarmiert, und kostbare Zeit geht verloren. Oft geht aber auch ein Feueralarm los, und es brennt nirgends. Wie lassen sich teure Folgekosten vermeiden? Das richtige Bedienen der Brandmeldeanlage ist ein wichtiger Bestandteil dieses Kurses.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- lernen die korrekte Bedienung der Brandmeldeanlage an einem Übungstablett 1:1 kennen
- besprechen das richtige Verhalten bei Brandausbruch

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Montag, 17. März 2025	16:00 - 17:00
	Kurs 2: Dienstag, 6. Mai 2025	15.30 – 16.30 Uhr
	Kurs 3: Donnerstag, 30. Oktober 2025	08.00 – 09.00 Uhr
Ort	Kurs 1: HPS Aarau, Aula	
	Kurs 2: Haus 13, Anlieferung	
	Kurs 3: Haus 13, Anlieferung	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen	
Kursleitung	Christoph Bossard, Mitarbeiter Instandhaltung / SiBe	

Kursnummer K3

DEFIBRILLATOR – WIEDERHOLUNGSKURS

BESCHRIEB

Die richtige Anwendung von Defibrillatoren (AED-Geräte) kann in plötzlichen Notfällen über Leben und Tod entscheiden. Die Anwendung von Defibrillatoren muss im Notfall reflexartig funktionieren. Durch die Schulungen erhalten auch medizinische Laien das nötige Wissen, um schnell die richtige Entscheidung zur Defibrillation zu treffen und alle nötigen Handgriffe dazu auch als Nicht-Mediziner einzuleiten.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- können das AED-Gerät bei einem Notfall einsetzen
- wissen, wann und wie es funktioniert
- lernen den Einsatz an einer Puppe

INFORMATIONEN

Daten / Zeit	Kurs 1: Dienstag, 11. März 2025	14.00 – 15.00 Uhr
	Kurs 2: Dienstag, 2. September 2025	14.00 – 15.00 Uhr
	Kurs 3: Dienstag, 14. Oktober 2025	14.00 – 15.00 Uhr
Ort	Kurs 1: HPS Aarau, Aula	
	Kurs 2: Haus 14, Medizinischer Dienst	
	Kurs 3: Haus 14, Medizinischer Dienst	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
Anzahl Plätze	Max. 6 Personen	
Kursleitung	Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst	

Kursnummer K4

SICHERHEITSPARCOURS – WIEDERHOLUNGSKURS

BESCHRIEB

Mit Grundkenntnissen in Brandverhütung lassen sich Brände vermeiden und mit richtigem Reagieren im Brandfall Leben retten und Kosten mindern. Wie reagiert man aber im Brandfall richtig? Der Kurs zeigt die verschiedenen Möglichkeiten auf, das Feuer zu bekämpfen, von der Löschdecke über den Feuerlöscher bis zum Wasserschlauch.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden lernen
- den Gebrauch einer Löschdecke
- mit einem Feuerlöscher zu löschen
- mit einem Wasserschlauch zu löschen
- sich bei einem Brandfall richtig zu verhalten

INFORMATIONEN

Datum	Donnerstag, 30. Oktober 2025
Zeit	09.30 – 11.00 Uhr
Ort	Haus 14, Eingang
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 16 Personen
Kursleitung	Christoph Bossard, Mitarbeiter Instandhaltung / SiBe

Kursnummer K5

FAHRSICHERHEIT

BESCHRIEB

Schnell einen Bus reservieren und es beginnt die grosse Reise! Sagen Ihnen folgende Begriffe etwas: Berechtigung, Verantwortung, Fahrzeuge, Ausweise, Sicherheit, Haftung? All dies zu beachten ist wichtig, wenn Sie mit einem Bus sowie Klientinnen und Klienten auf der Strasse unterwegs sind. Im Kurs wird jeder Begriff ausführlich besprochen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- besprechen die Besonderheiten eines Busses, den Fahrgastraum, die speziellen Sitze und die Befestigungen z.B. für einen Rollstuhl
- setzen die Theorie auf einem abgesperrten Platz in die Praxis um
- bearbeiten ein ausführliches Merkblatt
- wissen, worauf besonders geachtet werden muss, wenn man mit einem grossen Fahrzeug und Passagieren im Strassenverkehr unterwegs ist
- klären Fragen bezüglich Berechtigung, Verantwortung, Sicherheit und Haftung
- kennen die Bedingungen und Formalitäten
- gewinnen durch praktische Anwendungen Sicherheit

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Donnerstag, 20. Februar 2025	13.30 – 16.00 Uhr
	Kurs 2: Dienstag, 29. April 2025	08.30 - 11.00 Uhr
	Kurs 3: Mittwoch, 2. Juli 2025	13.30 – 16.00 Uhr
	Kurs 4: Donnerstag, 23. Oktober 2025	08.30 – 11.00 Uhr
	Kurs 5: Mittwoch, 3. Dezember 2025	13.30 – 16.00 Uhr
Ort	Haus 1, Busstation	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen	
Kursleitung	Klaus Furrer, Teamleiter Transport	

Kursnummer K6

DOKUMENTIEREN IN EASYDOK

BESCHRIEB

Im Betreuungsalltag ist es wichtig, dass die Verlaufseinträge in easyDOK von guter Qualität sind. Die Zusammenarbeit mit Schnittstellen in der Schürmatt aber auch mit externen Partnerinnen und Partner wird durch gute Verlaufseinträge vereinfacht. Das Dokumentieren ist ein wichtiger und wesentlicher Bestandteil im Betreuungsalltag. Inhalt dieses Kurses werden theoretische Inputs sein, verbunden mit praxisnahen Beispielen. Ein Hauptthema dieses Kurses ist die bewusste sowie differenzierte Wahrnehmung der Thematik. In diesem Kurs soll man Sicherheit beim Schreiben der Einträge erhalten. Die Verknüpfung zu IBB und ICF wird in diesem Kurs hergestellt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen den Unterschied zwischen Beobachtung und Interpretation.
- kennen die Merkmale eines qualitativ guten Eintrages.
- wissen warum, wie und was dokumentiert wird.
- können die IBB / ICF Kriterien richtig anwenden und verstehen diese.

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Donnerstag, 13. März 2025 Kurs 2: Dienstag, 2. September 2025
Zeit	13.30 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 18 Personen
Kursleitung	Brigitte Holzer, Teamleiterin Sozialpädagogik

Kursnummer K7

GRUNDLAGEN DER GESPRÄCHSFÜHRUNG

BESCHRIEB

Gespräche prägen unseren Praxisalltag und werden tagtäglich von den verschiedenen Mitarbeitenden der Stiftung Schürmatt in verschiedenen Formen geführt (z.B. formelle und informelle Gespräche mit Eltern oder Behörden, Tür- und Angelaustauschgespräche, Gespräche mit Klienten und Klientinnen, etc.). Sie bilden einen wichtigen Bestandteil unserer täglichen Arbeit, wodurch das allgemeine Wissen über Gesprächsführung zentral ist.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen verschiedene Gesprächsformen
- kennen grundlegende Kommunikationsregeln
- wissen über wichtige Punkte der Gesprächsvorbereitung und -durchführung Bescheid

INFORMATIONEN

Daten	Montag, 9. Juni 2025
Zeit	09.00 – 15.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Sabrina Eichenberger, Mitarbeiterin Sozialpädagogik Debora Baumann, Mitarbeiterin Sozialpädagogik

Kursnummer K8

IPAD SCHULUNG

BESCHRIEB

Immer mehr iPads begleiten und unterstützen unsere Schüler und Schülerinnen und Klienten und Klientinnen in ihrem Alltag. Für die Mitarbeitenden kann dies Freude aber auch Frust bedeuten. Wie können die elektronischen Hilfsmittel gezielt, schnell und übersichtlich programmiert und aktualisiert werden?

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- lernen mit praktischen Übungen die Möglichkeiten der App kennen und anzuwenden
- wissen um die Notwendigkeit des strukturierten App-Aufbaus
- erstellen eine Seite und können sie entsprechend verlinken und mit anderen Benutzern teilen
- können Seiten auf verschiedene iPad‘s laden und die Online-Galerie benutzen

INFORMATIONEN

Daten	Teil 1: Mittwoch, 8. Januar 2025 Teil 2: Mittwoch, 22. Januar 2025	13.30 – 16.30 Uhr 13.30 – 15.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung	
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Schule, Wohnen, Arbeit und Gäste	
Anzahl Plätze	Max. 6 Personen	
Kursleitung	Helene Gloor, Zyklusverantwortliche Heilpädagogische Schule Zetzwil	
Mitteilung	Alle Teilnehmenden müssen ein geladenes iPad ihrer Schüler oder Klienten mitnehmen. Die App „GoTalk NOW“ muss installiert sein.	

Kursnummer K9

5 STRATEGIEN IM UMGANG MIT HERAUSFORDERNDEN SITUATIONEN (AUFBAUKURS ZU GRENZEN ERLEBEN, ERKENNEN UND AUSHALTEN)

BESCHRIEB

Im professionellen pädagogischen Alltag werden die Mitarbeitenden immer wieder mit herausfordernden Situationen konfrontiert. Oft stehen der oder die Professionelle, wie auch die Klienten «ohnmächtig» vor bzw. nach einer herausfordernden Situation da. Deshalb lohnt es sich Gedanken zu machen, über welche mögliche Strategien der oder die Professionelle verfügt oder zurückgreifen könnte.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden fragen sich

- Auf welche Strategien greife ich zurück, wenn es mal schwierig wird?
- Welche Strategien sind wann und wie erfolgreich?
- Was bedeute die Wahl der Strategie für mich und mein Gegenüber?
- Bin ich mit meiner Strategie zufrieden oder möchte ich daran etwas verändern?

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 22. Januar 2025 Kurs 2: Mittwoch, 14. Mai 2025 Kurs 3: Mittwoch, 10. September 2025 Kurs 4: Mittwoch, 19. November 2025	14.00 – 16.30 Uhr
Ort	Haus 6, Turnhalle	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die im Bereich GBAW und GBST tätig sind	
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen	
Kursleitung	SEISHIN - Persönlichkeitsentwicklung durch Kampfkunst Werner Lussi - Schürmann	

Kursnummer K10

TIMETOOL POLYPOINT (PEP)

BESCHRIEB

Das Polypoint PEP ist ein wichtiges Führungsinstrument und unterstützt die Vorgesetzten sowie PEP-Planungsverantwortlichen bei der Personaleinsatzplanung, der Planung von Absenzen sowie der Steuerung von Überstunden sowie Ferienguthaben. Eine korrekte Personalplanung ist zwingend notwendig und hat direkte Auswirkungen auf die Personalkosten sowie auf die Abrechnung mit den Versicherungen. Anhand konkreter Fallbeispiele aus der Praxis sollen die Anwenderkenntnisse der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer aufgefrischt und/oder vertieft werden.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- kennen die Bedeutung einer korrekten Einsatzplanung und Absenzplanung und die Auswirkungen bei Fehlplanungen
- können die Monatsplanung vornehmen und kennen die Funktion des Sollplans
- können Krankheits- und unfallbedingte Absenzen inklusive Teilarbeitsunfähigkeiten korrekt erfassen
- kennen Instrumente und Hilfsmittel, um Fehlplanungen zu vermeiden
- erhalten Tipps und Tricks für die tägliche Anwendung

INFORMATIONEN

Datum	Terminkoordination mit der Leiterin HR-Services per Mail an franziska.thali@schuermatt.ch.
Ort	Haus 14, Büro Leiterin HR-Services
Zielgruppe	Führungspersonen sowie PEP-Planungsverantwortliche, die ihre Kenntnisse in der Anwendung von Polypoint PEP vertiefen und/oder auffrischen möchten.
Anzahl Plätze	Einzeln
Kursleitung	Franziska Thali, Leiterin HR-Services

Kursnummer K11

CARE GESPRÄCHE FÜHREN

BESCHRIEB

Rückkehrgespräche und Früherkennung aktiv angehen, sind wesentliche Bestandteile eines betrieblichen Gesundheitsmanagements. Hier kommt den Führungskräften eine ganz entscheidende Rolle zu.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- erhalten einen kurzen Refresher über die SIZ Care Dienstleistung bei der Stiftung Schürmatt
- trainieren den Sinn und Zweck von Rückkehrgesprächen anhand von Praxisfällen
- erfahren, was zur Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gehört
- wissen, wie man mit Vorurteilen umgeht
- sensibilisieren die Früherkennung und Prävention im Führungsalltag
- verstehen die Dokumentation als Führungsinstrument
- trainieren Rückkehr-/Willkommensgespräche
- zeigen interne Unterstützungsmöglichkeiten auf

INFORMATIONEN

Daten	Mittwoch, 24. September 2025
Zeit	13.00 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Personen in Führungsposition
Anzahl Plätze	Max. 14 Personen
Kursleitung	Martin Rutte, SIZ AG

Kursnummer K12

ERSTE HILFE IM ALLTAG

BESCHRIEB

In diesem Kurs lernst du, wie du bei häufigen Alltagsunfällen wie Schnittverletzungen, Verbrennungen, Kreislaufproblemen und Stürzen schnell und richtig reagierst. Praktische Tipps helfen dir, im Ernstfall sicher zu handeln.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- fühlen sich nach dem Kurs in Notsituationen sicherer.
- lernen aktiv zu handel.
- erweitern ihr wissen.
- wissen wie man Pflaster und Verbände anlegt.
- wissen wie man Salben und Tabeletten richitg einsetzt.

INFORMATIONEN

Datum	Donnerstag, 15. Mai 2025
Zeit	13.30 - 16.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst

Kursnummer K13

EASYDOK REFRESHER

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, sich vertieft mit easyDOK auseinander zu setzten, Fragen zu klären und ihr Wissen auf zu frischen. Sie erhalten Tips und Tricks in der Anwendung und Informationen zu Veränderungen des Systems.
Für das Schreiben von Verlaufsblatteinträgen sowie die Erklärung der IBB / ICF Strukturen der Einträge steht der Kurs: Dokumentieren in easyDOK zur Verfügung.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden vertiefen und refreshen
- die verschiedenen Funktionalitäten des Systems
- die Filter und Reiterfunktionen
- die Dokumentenverwaltung
- Informationen zu Veränderungen des Systems
- Anwender Einstellungen
- können ihre Fragen klären

INFORMATIONEN

Datum	Kurs 1: Dienstag, 11. Februar 2025 Kurs 2: Dienstag, 9. September 2025
Zeit	13.30 - 16.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits die Einführung easyDOK besucht haben und ihr Know How auffrischen möchten.
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Daniel Homann, Leiter Wohnen Kinder + Jugendliche

Kursnummer K14

WORD FÜR EINSTEIGER

BESCHRIEB

Wolltest du schon lange wissen, wie Word funktioniert? Du machst erste Erfahrungen und Schritte im Erstellen eines Dokumentes. Nach einigen Grundlagen starten wir mit der Erstellung eines Briefes, dessen Formatierung und Darstellung. Nach diesem Kurs hast du das nötige Wissen der Basics von Word.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen den Aufbau der Nutzeroberfläche
- wissen, wie man Briefe erstellt und bearbeitet
- kennen Tabulatoren, Kopf- und Fusszeile und die Funktion „Dokument überprüfen“
- erhalten nützliche Tipps + Tricks
- können Fragen zu Anwendungsproblematiken im Alltag stellen

INFORMATIONEN

Datum	Mittwoch, 19. März 2025
Zeit	14.00 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine oder wenig Vorkenntnisse mit Word haben und sich mit diesem Kurs eine optimale Grundlage erschaffen wollen.
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Loriana Petrosillo, Lernende Kauffrau Chiara Rüegger, Lernende Kauffrau

Kursnummer K15

EXCEL FÜR EINSTEIGER

BESCHRIEB

Wolltest du schon lange wissen, wie Excel funktioniert? Nach diesem Kurs bist du in der Lage, Tabellen zu erstellen, zu formatieren und einfache Berechnungen durchzuführen. Wir erstellen gemeinsam eine Rechnung und lernen nützliche Tipps & Tricks.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- kennen den Aufbau der Nutzeroberfläche
- können Daten in Tabellen eingeben und formatieren
- können einfache Berechnungen mit Hilfe von Formeln und Grundrechenarten ausführen
- lernen das Gestalten von Tabellen und wissen, wie man Datenreihen automatisch ausfüllt
- lernen das Sortieren von Daten
- verstehen und wenden das Seitenlayout korrekt an
- können Fragen zu Anwendungsproblematiken im Alltag stellen

INFORMATIONEN

Datum	Mittwoch, 12. März 2025
Zeit	14.00 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine oder wenig Vorkenntnisse mit Excel haben und sich mit diesem Kurs eine optimale Grundlage erschaffen wollen.
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Loriana Petrosillo, Lernende Kauffrau Chiara Rüegger, Lernende Kauffrau

Kursnummer K16

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ IM ARBEITSALLTAG

BESCHRIEB

Dieser kompakte Kurs bietet eine Einführung in die Welt der Künstlichen Intelligenz (KI) und deren praktische Anwendungen im Arbeitsalltag. Die Teilnehmer erhalten ein grundlegendes Verständnis der KI-Technologien, erfahren, welche KI-Anwendungen im Arbeitsalltag eingesetzt werden können Zudem werden Chancen und Gefahren aufgezeigt, sowie Einblick in zukünftige Entwicklungen und Trends.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- werden eingeführt in die Grundlagen der künstlichen Intelligenz (KI).
- wissen welche Chancen und Gefahren die künstliche Intelligenz mit sich bringt.
- lernen praktische Anwendungen der künstlichen Intelligenz kennen.
- wissen wie die Zukunftsaussichten der künstlichen Intelligenz aussehen.

INFORMATIONEN

Datum	Mittwoch, 5. November 2025
Zeit	13.30 - 16.15 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	André Koller, Fachbereichsleitung Informatik

Kursnummer K17

METACOM

BESCHRIEB

METACOM ist ein professionell und speziell für Unterstützte Kommunikation gestaltetes Symbolsystem mit ca. 17000 Symbolen. Diese sind besonders klar und verständlich gestaltet. Die Symbole können in den bevorzugten Anwendungs-programmen auf dem Computer ohne grossen Aufwand bearbeitet und angepasst werden. So können sie in vielfältiger Weise für Kommunikationsmitte und Strukturierungen im Alltag verwendet werden.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen den Nutzen der Symbolsammlung
- erlernen den praktischen Umgang mit der Symbolsammlung METACOM
- erstellen eigene Vorlagen oder Symbolsammlungen für den Alltag
- bringen, wenn vorhanden eigene Ideen zur Bearbeitung mit

INFORMATIONEN

Datum	Mittwoch, 12. November 2025
Zeit	13.30 - 16.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Karin Bütler

Kursnummer K18

HYGIENE UND GRUNDPFLEGE / KÖRPERPFLEGE IM BETT / KONTRAKTIONSPROPHYLAXE

BESCHRIEB

Die sozial- und sonderpädagogische Arbeit ist vielschichtig und bedingt von den Berufspersonen eine adäquate, agogisch unterstützende Begleitung der Klienten und Klientinnen im Umgang mit Hygiene und Pflegeverrichtungen. Thematisiert werden sowohl die unterstützende Begleitung der Klientinnen und Klienten bei der Hygiene und Selbstpflege wie auch die stellvertretende Pflege. Durch gezielte Stimulation bei der Körperpflege kann man die Beweglichkeit fördern / erhalten und Kontrakturen entgegenwirken.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden erweitern und festigen (gemäss der Pflege- und Hygienekompetenzen gemäss der SSM)

- den Gesundheitsschutz Mitarbeitende (Bekleidung, Hygiene)
- die Grundpflege (unterstützende Begleitung der Klienten und Klientinnen bei der Hygiene und Selbstpflege)
- die Grundpflege (stellvertretende Pflege) mit praktischer Anleitung von der Pflege im Bett mit Druckmassagetechniken
- erlangen Wissen über die Kontraktionsprophylaxe

INFORMATIONEN

Datum	Donnerstag, 5. Juni 2025
Zeit	13.00 – 16.00 Uhr
Ort	Haus 13, Mehrzweckraum
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 8 Personen
Kursleitung	Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst

Kursnummer K19

TRANSFER, LAGERUNG UND MOBILISATION

BESCHRIEB

Die sozial- und sonderpädagogische Arbeit ist vielschichtig und bedingt von den Berufspersonen eine adäquate, agogisch unterstützende Begleitung der Klienten und Klientinnen im Umgang mit Pflegeverrichtungen. In diesem Kurs werden wichtig Grundsätze zu den Themen Transfer, Lagerung und Mobilisation vermittelt. Nebst der Vermittlung von theoretischem Wissen werden genug Möglichkeiten geboten, das Gelernte vor Ort zu üben und die Unterschiede an sich selbst zu erfahren.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden erweiten und festigen Theorie und Praxis
- eines Transfers ohne Hilfsmittel
- eines Transfers mit den entsprechenden, zur Verfügung stehenden Hilfsmitteln
- von Lagerungen
- im Bereich der Mobilisation

INFORMATIONEN

Datum	Donnerstag, 25. September 2025
Zeit	13.00 – 15.00 Uhr
Ort	Haus 13, Mehrzweckraum
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 8 Personen
Kursleitung	Gabriele Krug, Teamleiterin Medizinischer Dienst

Kursnummer K20

POWERPOINT – ÜBERZEUGEND PRÄSENTIEREN

BESCHRIEB

Der Kurs für alle, die im beruflichen Umfeld überzeugend präsentieren möchten. Doch welche der vielen Programmfunktionen benötigt man wirklich? Und wie stellt man sicher, dass der Inhalt auch beim Publikum ankommt? Dieser Kurs erklärt nicht nur das Vorgehen in PowerPoint, sondern vermittelt dem bzw. der Vortragenden vor allem die organisatorische und kommunikative Kompetenz für eine perfekte Präsentation.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- können Präsentationen planen
- können Präsentationen erstellen
- können Folien und Folientexte gestalten
- können Präsentationen testen
- können Präsentationen vortragen

INFORMATIONEN

Daten	Mittwoch, 23. April 2025
Zeit	13.30-16.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Elvan Ramadani, Lernender ICT-Fachmann Santino Senn, Fachmitarbeiter ICT Service

Kursnummer K21

SOZIALPÄDAGOGISCHE PROZESSGESTALTUNG (SPG) REFRESHER

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden frischen ihr Wissen über das Konzept der Sozialpädagogischen Prozessgestaltung (SPG) auf. Während dem Kurs erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit, konkrete Fragen aus ihren Fallbearbeitungen aus dem Alltag gemeinsam zu besprechen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- haben ihr Wissen über das Konzept der Sozialpädagogischen Prozessgestaltung aufgefrischt.
- erhalten die Möglichkeit, konkrete Fragen in Bezug auf die Bearbeitung des Falldossiers aus dem Alltag zu stellen und gemeinsam zu besprechen.

INFORMATIONEN

Datum	Kurs 1: Mittwoch, 15. Januar 2025 Kurs 2: Mittwoch, 7. Mai 2025 Kurs 3: Donnerstag, 18. September 2025
Zeit	08.30 - 12.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Grundkurs SPG besucht oder bereits Erfahrungen mit dem Konzept der kooperativen Prozessgestaltung (KPG) gesammelt haben.
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Tamara Schmid, Leiterin Arbeit + Ausbildung Sandra Orsenigo, Praxisanleitung Soziale Berufe HF/FH

Kursnummer K22

HERAUSFORDERNDES VERHALTEN IM ARBEITS- UND WOHNBEREICH

BESCHRIEB

Der Umgang bei Menschen mit herausforderndem Verhalten, wie Beissen, Kratzen und Spucken ist für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im agogischen Alltag oft anspruchsvoll. «Der macht das mit Absicht!» «Sie will mich provozieren!» «Er sucht Aufmerksamkeit!» allzu oft werden diese Aussagen getätigt. Doch in aller Regel sind die Gründe vielfältig und werden erst über einen verstehenden Zugang erkannt. Damit präventives und deeskalierendes Handeln seine effektive Wirkung entfalten kann, müssen zunächst die Hintergründe für das herausfordernde Verhalten verstanden werden. Denn Verstehen ist die Basis für das Handeln.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- beleuchten herausforderndes Verhalten aus unterschiedlichen theoretischen Perspektiven
- finden Erklärungen für das herausfordernde Verhalten
- diskutieren systematisch über konkrete Fallbeispiele
- stellen Hypothesen für das Verstehen des jeweiligen herausfordernden Verhaltens auf
- sammeln handlungspraktische, pädagogische Ideen für den spezifischen Umgang mit herausforderndem Verhalten

INFORMATIONEN

Datum	Kurs 1: Dienstag, 25. Februar 2025 Kurs 2: Donnerstag, 22. Mai 2025 Kurs 3: Dienstag, 16. September 2025 Kurs 4: Donnerstag, 20. November 2025
Zeit	14.00 - 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeits- und Wohnbereich
Anzahl Plätze	Max. 8 Personen
Kursleitung	Leuenberger Daniel, Teamleiter Sozialpädagogik

Kursnummer K23

MENSCHEN IM AUTISMUS-SPEKTRUM UND ESSEN

BESCHRIEB

Bei dieser Weiterbildung erhalten die Teilnehmenden eine kurze Zusammenfassung über die Kernsymptome der Autismus-Spektrum-Störung und spezifische Informationen in Bezug auf Esssituationen und Essverhalten bei Menschen im Spektrum. Die Informationen sollen das Verständnis und die Kompetenzen der Teilnehmenden fördern, damit sie Menschen mit Autismus im Alltag und insbesondere beim Essen besser unterstützen und begleiten können.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- frischen ihr Wissen über die Kernsymptome der Autismus-Spektrum-Störung auf.
- kennen mögliche Besonderheiten von Menschen mit ASS in Bezug auf Esssituationen und Essverhalten.
- sind für mögliches Empfinden von Menschen mit ASS durch eine Selbsterfahrungssequenz während der Weiterbildung sensibilisiert.
- wissen, worauf es bei der Unterstützung und Begleitung von Esssituationen bei Menschen mit ASS darauf ankommt.
- lernen Handlungsoptionen kennen, wenn's schwierig wird.

INFORMATIONEN

Datum	Mittwoch 12. Februar 2025
Zeit	13.15 – 17.15 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Barbara Schütz-Malnati / Autismus Schweiz

Kursnummer K24

SEXUELLE GESUNDHEIT – FÖRDERUNG SEXUELLER GESUNDHEIT VON KINDERN, JUGENDLICHEN UND ERWACHSENEN MIT EINER BEEINTRÄCHTIGUNG

BESCHRIEB

Das Thema Sexualität an Institutionen wird nicht mehr tabuisiert. Nach wie vor stehen viele Fragen und Unklarheiten zu diesem Thema im Raum. Gemeinsam wird eine Grundlage erarbeitet und danach stellen wir uns verschiedenen Fragen. Beispielsweise: Wie kann die sexuelle Gesundheit von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit einer Beeinträchtigung gefördert werden? Welche Rolle spiele ich als Betreuungsperson? Welche Fähigkeiten brauche ich, damit ich die Klientinnen und Klienten begleiten kann?

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- kennen die Grundlagen sexueller Entwicklung im Kindesalter, in der Pubertät und Aspekte der Sexualität Erwachsener nach dem Modell Sexocorporel
- haben Bezüge hergestellt zur Zielgruppe, welche sie im Arbeitsalltag begleiten
- können Menschen mit einer kognitiven Beeinträchtigung in ihrer sexuellen Gesundheit begleiten
- wissen, welche Hilfsmittel und Materialien ihnen zur Verfügung stehen
- wissen, wo sie Hilfe und Unterstützung holen können

INFORMATIONEN

Daten	Teil 1: Mittwoch, 13. August 2025 Teil 2: Mittwoch, 27. August 2025	13.30 – 16.00 Uhr 13.30 – 15.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen	
Kursleitung	Helene Gloor, Teamleiterin Heilpädagogische Schule	

Kursnummer K25

AUTISMUS – SPEKTRUM: UMDENKEN – VERSTEHEN

BESCHRIEB

Menschen mit ASS reagieren oftmals anders als erwartet. Im Umgang mit diesen Personen bedarf es ein Umdenken, welches zu einem besseren Verständnis führt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- erhalten fundiertes, theoriebasiertes Wissen über ASS
- eignen sich einen adäquaten Umgang mit Personen mit ASS an
- reflektieren ihre Haltung in Bezug auf unkonventionelle Verhaltensweisen
- bedenken ihre Handlungen und gewinnen neue Erkenntnisse dazu
- erhalten praxiserprobte Alternativen und Umsetzungshilfen

INFORMATIONEN

Daten	Mittwoch, 12. März 2025
Zeit	13.30 – 16.30 Uhr
Ort	HPS Aarau, Aula
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Monika Thöni, Behinderungsspezifische Beratung Schneller Tamara, Fachmitarbeiterin Pädagogik

Kursnummer K26

DEMENZ – ACHTSAMES BEGLEITEN UND ADÄQUATES HANDELN BEI MENSCHEN MIT KOGNITIVER BEEINTRÄCHTIGUNG

BESCHRIEB

Der Kurs vermittelt dir einen Kurzabriss zum Krankheitsbild Demenz. Du lernst worauf es in der Begegnung und Betreuung von Menschen mit Demenz ankommt.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- frischen ihr Demenzwissen auf
- kennen die Unterschiede (möglicher) Ursachen einer Demenz bzw. kognitiver Beeinträchtigung
- sind für mögliches Empfinden von Demenzbetroffenen sensibilisiert
- wissen, worauf es beim Begegnen und Betreuen ankommt
- lernen Handlungsoptionen kennen, sobald es schwierig wird
- üben an konkreten Fallbeispielen

INFORMATIONEN

Daten	Dienstag, 1. April 2025
Zeit	14.00 – 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich Wohnen
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Marianne Candreia, Alzheimer Aargau

Kursnummer K27

EPILEPSIE IM ALLTAG

BESCHRIEB

Die Teilnehmenden erhalten auf verständliche und anschauliche Art, u.a. mit Hilfe von Videospielen, alltagsrelevante Informationen über Epilepise, das Leben mit Epilepsie und den Umgang mit epileptischen Anfällen. Du hast die Möglichkeit, Fragen und Beispiele aus deinem Arbeitsalltag einzubringen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- können sich einen epileptischen Anfall vorstellen
- wissen was zu tun ist bei einem Anfall
- lernen Anfallsformen/Anfallsprophylaxe/Anfallsprovokation kennen
- kennen die medizinischen Aspekte
- wissen die Konsequenzen für die Alltagsgestaltung
- kennen Therapiemöglichkeiten und häufige Nebenwirkungen von Antiepileptika

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Mittwoch, 7. Mai 2025 Kurs 2: Mittwoch, 3. September 2025
Zeit	13.30 – 16.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Armanda Bonomo, Swissepi

Kursnummer K28

EINFÜHRUNG ZUR SELBSTÄNDIGEN NUTZUNG DES PHYSIO- UND TRAININGRAUMS IM HAUS 1

BESCHRIEB

**Sie erhalten während dieser Stunde die nötigen Informationen zu:
Selbständiger Nutzung der Physiogeräte (Laufband, Hanteln) und Instruktion zu gesundheitsförderndem Training.**

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- werden zur selbständigen Nutzung der Geräte eingeführt
- erhalten nützliche Tipps zum Umgang mit den Geräten
- erhalten den Zugang, um mit Klientinnen und Klienten den Raum zu nutzen, die ein Physio-Trainingsprogramm haben

INFORMATIONEN

Daten	Kurs 1: Donnerstag, 13. Februar 2025 Kurs 2: Montag, 23. Juni 2025 Kurs 3: Donnerstag, 23. Oktober 2025
Zeit	16.00 - 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Haus 1, Physio- und Bewegungsraum 1.108 Ebene 1
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 5 Personen
Kursleitung	Marco Thomi, Leiter Human Resources Management

Kursnummer K29

SELBSTSCHUTZ IM BETREUUNGSALLTAG

BESCHRIEB

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erleben in Betreuungssituationen immer wieder Übergriffe von Klientinnen und Klienten. In diesem Kurs werden Grundlagen vermittelt, wie Mitarbeitende sich in Betreuungssituationen positionieren und verhalten können, damit Übergriffe vermieden werden. Es werden grundlegende Befreiungstechniken vermittelt, welche es ermöglichen, schonend aus einem Haltegriff zu entkommen oder sich vor Übergriffen zu schützen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- kennen Verhaltensregeln, mit welchen Übergriffe vermieden werden können
- wissen, wie sie sich in Räumen positionieren
- wissen, wie sie sich im direkten Klientenkontakt positionieren
- kennen Führungs- und Begleittechniken
- kennen Befreiungs- und Schutztechniken

INFORMATIONEN

Daten	Teil 1: Montag, 12. Mai 2025 Teil 2: Montag, 19. Mai 2025 Teil 3: Montag, 26. Mai 2025
Zeit	18.30 - 20.30 Uhr
Ort	Haus 6, Turnhalle
Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit direktem Klientenkontakt
Anzahl Plätze	Max. 14 Personen
Kursleitung	Nico Hajdaraj, Geschäftsführer 360 Grad Security Daniel Homann, Bereichsleiter Wohnen Kinder + Jugendliche

Kursnummer B1

SCHÜRMATT VON INNEN (RUNDGANG)

BESCHRIEB

Hast du dich schon einmal gefragt, was hinter dieser verschlossenen Tür steckt? Erhalte mit diesem Kurs einen Blick hinter die Kulissen. Du gewinnst Erkenntnis darüber, wie viele technische Räume nötig sind, um den Standort Zetzwil in Schach zu halten. Zum einen oder anderen Raum erfährst du sogar Details zu seiner Funktion oder interessante Fakten darüber.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- erhalten einen Einblick in die technischen Räume wie Heizung, Stromverteilung Kälteanlagen, usw.
- verstehen die Raumnummerierung
- lernen die Sicherheitseinrichtungen wie zum Beispiel die Notleuchten, die Brandmeldeanlage oder den Rauchabzug kennen
- erfahren technische Zahlen über den Energieverbrauch, den Wasserverbrauch und die Stromproduktion der Photovoltaik

INFORMATIONEN

Datum	Dienstag, 11. Februar 2025
Zeit	16.00 – 17.30 Uhr
Ort	Haus 1, Eingang
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Gäste
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Christoph Bossard, Mitarbeiter Instandhaltung / SiBe

Kursnummer B2

ACHTSAMKEITSTRAINING – EINFÜHRUNG IN MBSR

BESCHRIEB

Fühlst Du Dich gestresst und ruhelos? Wie könnte ein bewusster und konstruktiver Umgang mit Stress und schwierigen Situationen aussehen? Eine wirksame und wissenschaftlich erprobte Methode zur Stressreduktion, mehr Ausgeglichenheit und Lebensfreude ist MBSR «Mindfulness Based Stress Reduction».
Der Kurs beschäftigt sich mit dem Thema Achtsamkeit, verschiedenen Körperwahrnehmungsübungen und gibt einen Einblick in die MBSR-Methode.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- nähern sich den Themen Achtsamkeit, Wohlbefinden und innere Klarheit
- lernen Erkenntnisse über Stressentstehung, Stressdynamik und Stressreduktion kennen
- lernen Achtsamkeits- und Stressreduktionsübungen, wie Meditation, Atemtechniken und Body-Scan.

INFORMATIONEN

Datum	Kurs 1: Dienstag, 21. Januar 2025	13.30 - 16.00 Uhr
	Kurs 2: Dienstag, 25. September 2025	13.30 - 16.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung	
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen	
Kursleitung	Alexander Kralik, Teamleiter Sozialpädagogik	

Kursnummer B3

PENSIONSKASSE APK – INFORMATIONEN ZU RISIKO- UND ALTERSLEISTUNGEN

BESCHRIEB

Die Leistungen aus der Pensionskasse betreffen nicht nur die Altersvorsorge, sondern auch die Risikoabsicherung während der Erwerbsphase. In dieser Veranstaltung zeigen wir eine Übersicht zu den massgebenden Themen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- erhalten allgemeine Informationen über die APK
- wissen über den Vorsorgeausweis und das Sparguthaben Bescheid
- lernen Risikoleistungen kennen
- erfahren etwas über Altersleistungen inkl. freiwilligem Sparen
- stellen Fragen

INFORMATIONEN

Datum	Donnerstag, 20. März 2025
Zeit	16.00 – 17.30 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 16 Personen
Kursleitung	Frank Meisinger, Leiter Vorsorge, APK

Kursnummer B4

AUTOGENES TRAINING (AT)

BESCHRIEB

Autogenes Training ist eine bewährte westliche Entspannungsmethode, die Körperfunktionen in Einklang bringt, Stressauswirkungen reduziert und zu einer positiveren Lebenseinstellung verhilft.
Die Teilnehmenden lernen die Grundübungen des Autogenen Trainings für Muskulatur, Kreislauf, Atmung, Kopf und innere Organe.
Durch regelmässiges üben des Autogenen Trainings können die Teilnehmenden auf einfache Weise ihre Stressresistenz (Resilienz) erhöhen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmen den werden
- eingeführt in das Autogene Training.
- die positive Wirkung des AT verspüren.
- die 6 Grundübungen erlernen.
- Tipps und Tricks für die beste Wirkung erhalten.

INFORMATIONEN

Datum	Teil 1: Montag, 17. März 2025 Teil 2: Montag, 24. März 2025
Zeit	14:00 - 16:10 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Sofern keine der unter aufgeführten Diagnosen vorliegen, ist AT für alle Menschen geeignet. Autogenes Training eignet sich nicht für Menschen, die an einer akuten Psychose, an einer Borderline-Erkrankung oder an Halluzinationen (Wahnvorstellungen) leiden.
Anzahl Plätze	Max. 20 Personen
Kursleitung	Davor Baggio, Kursleiter MIGROS Klubschulen für Autogenes Training, Mentaltraining und PMR

Kursnummer B5

INDIVIDUELLE VORSORGEBERATUNG

BESCHRIEB

Immer wieder werden wir in den Medien über die aus verschiedenen Gründen schwierige Situation für die Pensionskassen informiert. Auch unsere Pensionskasse, die APK, hat nun schon wiederholt schmerzhafte Massnahmen ergriffen, um ihre Stabilität zu wahren, wird doch der Rentenumwandlungssatz ab 01.01.2022 weiter gesenkt. Generell ist die Thematik für Laien sehr komplex und schwer verständlich.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden
- haben eine Sprechstunde mit einem unabhängigen Versicherungsbroker
- bekommen die Gelegenheit, ihre Fragen mit Heinz Gurtner von der Funk-Gruppe zu diskutieren
- bekommen entweder am Morgen oder am Nachmittag 45 Minuten Sprechzeit

Herr Gurtner ist Rechtsanwalt, arbeitet als Senior Broker Personenversicherungen bei Funk und ist seit mehr als 25 Jahren im Sozialversicherungsbereich tätig, davon mehr als 20 Jahren in der Beruflichen Vorsorge.

INFORMATIONEN

Daten und Zeit	Montag, 17. Februar 2025
Zeit	08.00 - 17.00 Uhr, jeweils 45 Minuten pro Person
Ort	Haus 1, Konferenzraum
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl Plätze	Max. 10 Personen
Kursleitung	Heinz Gurtner, Rechtsanwalt
Mitteilung	Wir bitten die Teilnehmenden, bis spätestens am 03.01.2025 um Kontaktaufnahme mit Johnny Süess, Lernender HR. Er wird allen Teilnehmenden einen Termin zuweisen und das gewünschte Thema aufnehmen. Am Termin bitte den aktuellsten, persönlichen Vorsorgeausweis mitbringen.

Kursnummer M1

HALTUNG, SPIRIT UND PROFESSION

BESCHRIEB

Kinder und Jugendliche brauchen Erwachsene als Vorbilder. Dies gilt auch für Men-schen mit Beeinträchtigungen. Treten wir ihnen gegenüber, so spiegeln sich in unse-rem Verhalten unsere Meinungen, Werte und Grundhaltungen wider. Die fach-liche und persönliche Kom¬petenz macht das professionelle Verhalten und damit die Hal-tung der Mitarbeitenden aus. Dieses professionelle Handeln ist geleitet durch eine be-stimmte Grundhaltung dem Menschen gegenüber. Bildung und Begleitung sind auf einen Dialog gerichtet, in dem sich die Menschen mit Beeinträchtigungen und die Mitarbeitenden respektvoll begegnen. Im Kurs gehen wir den Haltungsfragen nach.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- werden in ins Thema eingeführt.
- werden Werkzeuge für Alltagsbezogene Situationen erhalten.
- werden einige Praxisbeispiele hören.
- sollten ihre Selbstkompetenz in Bezug auf «Haltung - Grundwerte – Grundhaltungen - Selbstverständnis» erweitern.

INFORMATIONEN

Daten und Zeit	Teil 1: Mittwoch, 26. Februar 2025 Teil 2: Mittwoch, 26. März 2025 Teil 3: Mittwoch, 30. April 2025
Zeit	Teil 1 und 3: 8.30-16.30 Uhr Teil 2: 8.30-12.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Quereinsteiger
Anzahl Plätze	Max. 16 Personen
Kursleitung	Anke Müller, Geschäftsführerin Stefan Marti, Organisations Berater und Coach bso

Kursnummer L1

LEADERSHIP

BESCHRIEB

Die drei Kurstage fokussieren sich auf die alltäglichen Aufgaben von Team- und Doppelteamleitungen, insbesondere auf die effektive Gesprächsführung. Dabei spielen sowohl konstruktive und zielorientierte Teamsitzungen, die die Zusammenarbeit fördern, als auch Einzelgespräche eine zentrale Rolle für eine erfolgreiche Führung. Durch Fallbeispiele, kurze theoretische Impulse und praktische Übungen reflektieren die Teilnehmenden ihr Führungsverständnis und erweitern gezielt ihre bestehenden Kompetenzen.

INHALT & ZIEL

Die Teilnehmenden

- nutzen die betriebsinternen Führungstools.
- leiten Führungsgespräche sorgfältig und zielorientiert. Sie gehen sensible, heikle Führungssituationen aktiv an.
- reflektieren ihr Führungshandeln, gewinnen Sicherheit und werden gestärkt in ihrer Führungsaufgabe.
- arbeiten motiviert und zukunftsorientiert an der Weiterentwicklung der Stiftung Schürmatt mit

INFORMATIONEN

Daten und Zeit	Teil 1: Dienstag, 29. April 2025 Teil 2: Mittwoch, 21. Mai 2025 Teil 3: Mittwoch, 4. Juni 2025
Zeit	8.00 - 17.00 Uhr
Ort	Haus 1, Schulung
Zielgruppe	Mitarbeitende, die bereits Führungsverantwortung tragen oder sich auf eine zukünftige Führungsrolle vorbereiten möchten.
Anzahl Plätze	Max. 12 Personen
Kursleitung	Christine Schaffner-Wick, Organisationsentwicklung

ANMELDUNG FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

ANMELDUNG

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen ihre Kurse selber aus und sprechen diese mit ihren Vorgesetzten ab. Der Besuch von Kursen kann aber auch durch Vorgesetzte festgelegt werden.

Bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird eine minimale Teilnahme von einem halben Tag pro Jahr vorausgesetzt. Stellenprozente haben keinen Einfluss auf die Anzahl obligatorischer Stunden. Acht Stunden sind die Richtgrösse, die besucht werden können. In begründeten Fällen kann die Stundenzahl durch die Bereichsleitung angepasst werden.

Bitte melde dich via Intranet der Stiftung Schürmatt an. Die Anmeldung wird anschliessend durch die vorgesetzte Person bewilligt. Die Teilnehmerzahl pro Kurs ist beschränkt. Wir senden dir eine Bestätigung für die Kursteilnahme. Sollte der Kurs bereits ausgebucht sein, teilen wir es dir mit.

GEBÜHR, ABMELDUNG UND VERSICHERUNG

Die Teilnahmegebühr entfällt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stiftung Schürmatt. Entstehen weitere Kosten, sind diese in der Ausschreibung erwähnt.

- Anmeldungen zu Kursen der Schürmatt Akademie sind verbindlich.
- Die Absage an einem angemeldeten Kurs muss bis spätestens 3 Tage vor Kursbeginn schriftlich an das Kurssekretariat erfolgen und die vorgesetzte Person informiert werden.
- Der Besuch der Einführungsveranstaltungen ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obligatorisch. Die Anwesenheit gilt als Arbeitszeit.

ANMELDUNG FÜR GÄSTE

ANMELDUNG

Gerne heissen wir Sie zu Kursen der Schürmatt-Akademie willkommen.
Bitte melden Sie sich gemäss Angaben auf unserer Homepage www.schuermatt.ch -> Schürmatt-Akademie an.

Die Teilnehmerzahl pro Kurs ist jeweils beschränkt, die Berücksichtigung erfolgt nach Eingang der Anmeldungen. Ihre Anmeldung ist verbindlich und wird durch das Kurssekretariat geprüft, anschliessend erhalten Sie eine Bestätigung für Ihre Kursteilnahme. Sollte der Kurs bereits ausgebucht sein, teilen wir es Ihnen mit und setzen Sie auf die Warteliste. Sollte eine zusätzliche Kursdurchführung stattfinden, würden wir Sie entsprechend informieren. Mit der Kursbestätigung wird die Gebühr fällig.

Bei ungenügender Teilnehmerzahl oder anderen zwingenden Gründen behalten wir uns vor, auf die Kursdurchführung zu verzichten oder Sie für ein späteres Kursdatum vorzumerken. Wird ein Kurs nicht durchgeführt, erhalten Sie Ihre bereits bezahlte Teilnahmegebühr vollumfänglich zurück, auch dann, wenn Sie am Verschiebedatum nicht teilnehmen können. Weitere Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.

GEBÜHR, ABMELDUNG UND VERSICHERUNG

Die Gebühr bezieht sich auf die Kursorganisation und -durchführung. Fallen weitere Kosten an, sind diese in der Ausschreibung erwähnt oder werden zwischen der Kursleitung und Ihnen abgesprochen. Die Rechnungsstellung erfolgt bei Kursbestätigung und ist bis drei Wochen vor Kursbeginn zu begleichen.

Eine Abmeldung muss schriftlich an das Kurssekretariat erfolgen. Bei einer Abmeldung von 30 bis 4 Tage vor Kursbeginn werden 50% der Kursgebühren zurückerstattet, danach werden 100% der Gebühren belastet.

Die Kursteilnehmerinnen oder Kursteilnehmer sind für einen ausreichenden Versicherungsschutz selber verantwortlich. Für den Verlust von Gegenständen kann die Stiftung Schürmatt nicht haftbar gemacht werden.

Teilnahmegebühr
CHF 100.00 pro Tag
CHF 50.00 pro Halbtag
CHF 30.00 pro Referat

SCHÜRMATT

«Wir schaffen Lebensqualität für Menschen mit Beeinträchtigungen»

Kompetenz ist unsere starke Basis
Innovation sichert die Leistungen von morgen
Verantwortung schafft nachhaltige Werte

ANGEBOT FÜR KINDER + JUGENDLICHE

Kooperative Angebote in den Regelschulen in Unterentfelden, Gontenschwil, Holziken, Aarau Rohr und Densbüren
Heilpädagogische Schulen in Aarau und Zetzwil
Heilpädagogisches Zentrum für Werkstufe und Berufsvorbereitung Othmarsingen
Wohnen in Zetzwil und Unterkulm

ANGEBOT FÜR ERWACHSENE

Wohnen in Zetzwil, Gontenschwil, Oberkulm und Unterkulm
Werkstätten 1 + 2, Ateliers in Zetzwil, Gontenschwil und Oberkulm
Geschützte Arbeitsplätze
Berufliche Grundbildung

THERAPIEN UND BERATUNG

Logopädie
Psychomotorik-Therapie
Physiotherapie, extern
Ergotherapie, extern
Behinderungssprezifische Beratung Bezirke Aarau und Kulm

Die VOE Schürmatt Akademie hat das Programm zusammengestellt:

Marco Thomi
Leiter Human Resources Management

Daniel Homann
Leiter Wohnen Kinder + Jugendliche

Klaus Furrer
Teamleiter Transport

André Koller
Leiter Informatik

Rahel Vontobel
CO-Leiterin HPS Aarau

Sandra Orsenigo
Ausbildungsverantwortliche
Praxisanleiterin Soziale Berufe HF/FH

Wir wünschen viel Spass beim Besuch der Kurse.