

KBH1006Y

Begleitheft

**Psychologische/-r Berater/-in
Personal Coach**

KBH1006Y

Begleitheft

**Psychologische/-r Berater/-in
Personal Coach**

Die in unseren Studienheften verwendeten Personenbezeichnungen schließen ausdrücklich alle Geschlechtsidentitäten ein. Wir distanzieren uns ausdrücklich von jeglicher Diskriminierung hinsichtlich der geschlechtlichen Identität.

Falls wir in unseren Studienheften auf Seiten im Internet verweisen, haben wir diese nach sorgfältigen Erwägungen ausgewählt. Auf die zukünftige Gestaltung und den Inhalt der Seiten haben wir jedoch keinen Einfluss. Wir distanzieren uns ausdrücklich von Seiten, auf denen jugendgefährdende oder verfassungsfeindliche Inhalte zutage treten sollten.

INHALTSVERZEICHNIS

HERZLICH WILLKOMMEN!	1
1 MEIN KURS IM ÜBERBLICK	3
1.1 Mein Ziel: Beraten und helfen	3
1.2 Meine Qualifikation	3
1.3 Meine Kursinhalte	3
1.4 Mein Kursabschluss	4
1.5 Auf einen Blick	5
2 WIE FUNKTIONIERT MEIN FERNSTUDIUM?	6
2.1 Meine Studienmaterialien	7
2.2 Meine Seminare	7
2.3 Meine Tutorinnen und Tutoren	9
2.4 Mein Online-Campus	9
2.5 Wie lerne ich am besten?	11
3 MEIN STUDIENSERVICE	13
3.1 Finanzierung	13
3.2 Verlängerung und Unterbrechung	14
3.3 Bei Fragen immer da	15

HERZLICH WILLKOMMEN!

Liebe Kursteilnehmerin, lieber Kursteilnehmer,

wir heißen Sie ganz herzlich willkommen an der APOLLON Akademie. Sie haben die Entscheidung getroffen, sich weiterzubilden und Ihr Wissen und Ihre Kompetenzen zu erweitern. Damit eröffnen Sie sich neue Perspektiven und Möglichkeiten. Bereits während des Kurses werden Sie sehen, dass schon das Lernen an sich Ihr Leben verändert.

In diesem Begleitheft finden Sie alles, was Sie wissen müssen, um an Ihr Ziel zu gelangen. Nehmen Sie sich Zeit, um die nachfolgenden Seiten zu lesen und alles darüber zu erfahren, wie Ihre Weiterbildung aufgebaut ist, wie Sie mit anderen Kursteilnehmenden in Kontakt treten und was Ihre ersten Schritte im Fernstudium sind.

Es gibt unzählige Gründe, warum Menschen die professionelle Unterstützung von psychologischen Beratern/Beraterinnen oder Coaches in Anspruch nehmen. Die ständig steigenden Anforderungen im Berufs- und Privatleben sorgen für einen wachsenden Bedarf an zielführender Lebensberatung. Aber auch die Erkenntnis in Unternehmen, dass psychologische Kenntnisse im Umgang mit Mitarbeitenden unerlässlich sind, erhöht die Nachfrage an Beratung. Darüber hinaus öffnen sich die Menschen zunehmend dem Coaching, um persönliche Ziele zu erreichen.

Obwohl die Bezeichnung „Beratung“ vermuten lässt, dass ganz konkrete Ratschläge zu unterschiedlichen Anliegen der Klienten erteilt werden, gestaltet sich die psychologische Be-

ratung ganz anders. Als Berater/-in oder Coach unterstützen Sie Ratsuchende bei der eigenständigen Entwicklung von Lösungswegen und zeigen neue Perspektiven auf. Sie können Unterstützung bei der Bewältigung schwieriger Situationen geben oder bei der Lösung von Konflikten im familiären, sozialen oder beruflichen Umfeld helfen. Auch die Begleitung von Entwicklungs- und Veränderungsprozessen im Leben Ihrer Klientinnen und Klienten können Aufgaben eines Coachings sein.

Es gibt unterschiedliche Gründe, sich weiterzubilden: berufliche Neu- und Umorientierung, Vertiefung und Erweiterung der eigenen Kompetenzen, persönliches und privates Interesse – die Anstöße sind vielfältig. Unabhängig davon, aus welchem Grund Sie sich für diesen Kurs entschieden haben, möchten wir Sie bei Ihrem persönlichen Lernprozess bestmöglich unterstützen, Ihnen eine inspirierende Zeit ermöglichen und Sie zu Ihrem Ziel begleiten. Melden Sie sich jederzeit gern, wenn Sie Fragen zum Kurs oder zu organisatorischen Belangen haben. Wir freuen uns, Ihnen dabei helfen zu dürfen, sich neues Wissen anzueignen und Ihre Weiterbildung optimal in Ihren Alltag zu integrieren.

Wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben, können Sie stolz auf sich sein. Wir sind es auch!

Ihr Team der APOLLON Akademie



© Adobe Stock, WavebreakmediaMicro

1 MEIN KURS IM ÜBERBLICK

Wie ist der Kurs aufgebaut und welche Inhalte werden in den Studienmaterialien vermittelt? Für einen Überblick zu den Zielen, den Qualifikationen und Inhalten sowie dem Abschluss des Kurses lesen Sie zunächst dieses Kapitel.

1.1 Mein Ziel: Beraten und helfen

Mit diesem Kurs erwerben Sie psychologisches Wissen und praktische beraterische Expertise, um Ihren Klienten/ Klientinnen möglichst effektiv zu helfen und sie beim eigenständigen Finden von Lösungen zu unterstützen. Sie begleiten Menschen dabei, sich für alternative Denk-, Wahrnehmungs- und Interaktionsmuster zu öffnen mit dem Ziel, neue Lern- und Erneuerungsprozesse zu initiieren. Und Sie lernen, wie Sie bei diesem Prozess stets der individuellen Wirklichkeit Ihrer Klientinnen und Klienten gerecht werden.

Sie sind bei diesem Kurs richtig, wenn Sie das Ziel haben,

- eine Zusatzqualifikation zu erwerben, die Ihre berufliche Tätigkeit ergänzt, z. B. als Führungskraft.
- sich im sozialen, pädagogischen oder therapeutischen Bereich weiter zu qualifizieren.
- sich als Coach selbstständig zu machen.
- Ihre Persönlichkeit im Rahmen eines Selbstcoachings weiterzuentwickeln.

Die Inhalte dieses Kurses wurden von erfahrenen Coaches praxisnah und verständlich aufbereitet. Der größte Teil des Lehrstoffs stammt aus der Ausbildung, die auch Ärztinnen/ Ärzte und Diplom-Psychologen und Psychologinnen absolvieren. Der Kurs ist so konzipiert, dass auch Personen in der Ausbildung zur Psychotherapie sowie Personen in anderen psycho-sozialen Beratungsberufen von ihm profitieren. Er ist daher auch für alle Teilnehmenden geeignet, die später eine Zusatzausbildung in Psychotherapie, z. B. nach dem Heilpraktikergesetz, anstreben und umfangreiches psychologisches und beraterisches Grundwissen vorab erwerben möchten.

1.2 Meine Qualifikation

Damit Sie nach Kursabschluss Ihren Handlungsspielraum als psychologischer Berater/Coach kennen, möchten wir an dieser Stelle die Professionen abgrenzen: Die Beratung durch Personen, die keine staatlich anerkannte langjährige psychologische Ausbildung durchlaufen haben, wird im deutschsprachigen Raum meist als „nicht-professionelle Beratung“ bezeichnet. In der angloamerikanischen Literatur werden die Beratergruppen weiter differenziert:

- **Non-Professional Counsellors:** Nicht-professionelle Berater/-innen. Das kann jede Person sein, die sich dazu berufen fühlt, andere Menschen zu beraten.
- **Non-Psychological Professionals:** Professionelle Berater/-innen. Personen, die keine staatlich anerkannte psychologische Ausbildung absolviert haben, jedoch anderweitig auf dem Gebiet ausgebildet sind.
- **Psychological Professionals:** Approbierte Psychotherapeuten/-therapeutinnen (Psychologen/Psychologinnen mit Zusatzausbildung), Psychiater/-innen, psychotherapeutische Ärzte/Ärztinnen. In Deutschland gehören die Heilpraktiker/-innen (beschränkt auf das Gebiet der Psychotherapie) rechtlich auch in diese Kategorie. Aufgrund des geringen Umfangs der psychotherapeutischen Ausbildung müssten sie jedoch eigentlich als Non-Psychological Professionals eingeordnet werden

Ihr Kurs befähigt Sie dazu, kompetente Beratungsarbeit im Bereich Non-Professional Counselling zu leisten, und ermöglicht Ihnen den Eintritt in die professionelle Beratungsarbeit als Non-Psychological Professional. Wir empfehlen Ihnen, bereits während des Kurses einzelne Übungs-Coachings durchzuführen, zu protokollieren und im Rahmen von Übungsgruppen supervidieren zu lassen. Damit legen Sie einen Grundstock für Ihre weitere zukünftige Qualifizierung als Coach.

Wichtig: Coaching ist keine Therapie von kranken Personen, sondern die Beratung von Gesunden. Daher werden die Privatrechnungen für Coaching nicht von den Krankenkassen erstattet.

1.3 Meine Kursinhalte

Die Kursinhalte werden Ihnen durch 18 Studienhefte und ein Seminar vermittelt. Bevor wir Ihnen die Inhalte im Überblick vorstellen, möchten wir einen Einblick in das Konzept des Kurses geben.

Methodenübergreifendes Kurskonzept

Dieser Kurs folgt den Grundprinzipien einer tiefenpsychologischen bzw. psychodynamischen Perspektive, die wir mit systemischen Sichtweisen kombinieren. Viele Beratungswerkzeuge, die wir Ihnen vorstellen, entstammen – ergänzend dazu – anderen Methoden, u. a. dem neuro-linguis-

tischen Programmieren (NLP), der Gestalttherapie, dem Psychodrama, der Hypnotherapie nach Milton Erickson, der kognitiven Verhaltenstherapie und der systemischen Therapie.

Unser Kursprinzip ist daher die reflektierte Offenheit gegenüber anderen Beratungstechniken und anderen Schulrichtungen bei gleichzeitiger Wahrung der tiefenpsychologischen Grundorientierung. Sie haben damit die Möglichkeit, aus dem angebotenen Material unterschiedliche Schwerpunkte oder Vorlieben für sich als Berater/-in zu finden. Der Kurs wird Sie dazu anregen, sich umfangreiche Kenntnisse aus verschiedenen Beratungsschulen anzueignen und sich mit diversen Beratungskonzepten auseinanderzusetzen, damit Sie Ihren Klientinnen und Klienten in unterschiedlichen Phasen des Beratungsverlaufs gerecht werden können. Darüber hinaus berücksichtigt der Kurs verschiedene Lebensbereiche des Menschen, die aus unterschiedlichen Perspektiven bearbeitet und untersucht werden.

Die Inhalte des Kurses im Überblick:

- Sie definieren den Coaching-Begriff und lernen wichtige Aspekte der praktischen Beratungskommunikation kennen.
- Sie werden in wichtige Teilaspekte der Arbeit mit Problemen, Ressourcen und Zielen eingeführt. Ein Schwerpunkt liegt auf der Definition und dem Herausarbeiten von Beratungszielen. Sie lernen die Konzepte des Konstruktivismus und der Persönlichkeitspsychologie kennen, um zu verstehen, dass persönliche Probleme und Ziele als kognitive Bewertungen äußerer Ereignisse zu begreifen sind.
- Sie werden in wichtige Methoden der kognitiven Verhaltenstherapie eingeführt, die in diesem Fall vorwiegend dem NLP entnommen wurden. Außerdem werden Tagtraum und Traum als Kreativitätsmethoden vorgestellt.
- Wichtige hypnotische Sprachmuster werden aufgegriffen und moderne Konzepte der Hypnose vorgestellt, da sie die Grundlage imaginativer Beratungsverfahren darstellen.
- Die Bereiche Familie, Liebe und Partnerschaft werden untersucht und im Rahmen von Praxisreflexionen von verschiedenen Seiten beleuchtet.
- Sie gehen auf körperliche Beschwerden ein, die oft untrennbar mit seelischen Problemen verbunden sind (Psychosomatik). Grundkenntnisse aus diesem Gebiet sind für alle Berater/-innen unabdingbar. Andere Schwerpunkte stellen die Berufs- und Karriereplanung sowie Grundkenntnisse der Teamarbeit dar.
- Sie werden in die Geschichte und Theorie der systemischen Beratung eingeführt und erfahren, wie sie in der systemischen Organisationsberatung Anwendung findet. Gleichzeitig wird dargelegt, wie die Konzepte in die Einzelberatung übertragen werden können.

- Fragen des Glaubens und der Spiritualität werden Ihnen neben der Angst als weitere zentrale Elemente menschlichen Erlebens dargestellt, aus denen sich vielfältige Probleme, Ziele und Ressourcen ableiten lassen.
- Verschiedene Modelle und Konzepte der klassischen und systemischen Konfliktberatung werden vor dem Hintergrund der inneren und äußeren Konflikte des Klienten beleuchtet.
- Zuletzt befassen Sie sich mit Aspekten der positiven Psychologie und lernen, wie Methoden und Verfahren im Coaching integriert werden können, um einen klugen integrativen Ansatz zu formen.



1.4 Mein Kursabschluss

Was müssen Sie tun, um den Kurs erfolgreich abzuschließen?

In fast jedem Studienheft finden Sie am Ende eine Einsendeaufgabe, die die wesentlichen Inhalte des Heftes abprüft (vgl. Kap. 2.1). Wenn Sie alle Einsendeaufgaben erfolgreich bearbeitet haben, erhalten Sie das **Abschlusszeugnis** „Psychologische Beratung/Personal Coaching“.

Das **Zertifikat** „Psychologische/-r Berater/-in – Personal Coach“ erhalten Sie, wenn Sie zusätzlich zur erfolgreichen Bearbeitung der Einsendeaufgaben am Präsenzseminar teilgenommen haben.

Zertifizierung durch den Deutschen Fachverband Coaching (DFC)

Bei Interesse können Sie nach Kursabschluss eine Zertifizierung als psychologischer Berater/Personal Coach durch den DFC anstreben. Für den Eintritt in den DFC müssen Sie (ergänzend zum absolvierten Kurs) 20 Präsenzstunden in Coaching-Seminaren absolvieren. Für die nachfolgende Zertifizierung durch den Verband sind weitere Qualifizierungen nötig. Die Mitgliedschaft im DFC ist beitragsfrei und unabhängig davon, ob Sie eine spätere Zertifizierung anstreben.

Informationen zum DFC und zur Verbandszertifizierung finden Sie auf der Webseite des Deutschen Fachverbands Coaching.

1.5 Auf einen Blick

Teilnahmevoraussetzungen	Die Teilnahme an diesem Kurs setzt voraus, dass Sie psychisch gesund sind. Sollten Sie zurzeit selbst in Therapie sein, benötigen wir eine Bestätigung Ihres Therapeuten/Ihrer Therapeutin, dass Sie die Verantwortung für die Teilnahme am Kurs und am Präsenzseminar selbst übernehmen können. Sie sollten das 23. Lebensjahr vollendet haben.
Erforderliche Arbeitsmittel	Standard-Multimedia-PC mit Internetzugang
Lernbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung der psychologischen Beratung von der Psychotherapie • Kommunikationsformen und NLP-Grundwissen • systemische Beratungsmethoden • Selbst-Coaching • Konfliktberatung und Krisenintervention • tiefenpsychologische Selbsterfahrung in der Gruppe • Beratungspraxis und tiefenpsychologische Fallarbeit
Beginn und Dauer	Sie können jederzeit mit dem Kurs beginnen. Die Kursdauer beträgt im Regelfall 15 Monate bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von etwa 8 bis 10 Stunden. Die Regelstudienzeit kann kostenlos um 7,5 Monate überschritten werden. Während der gesamten Zeit haben Sie ohne Mehrkosten Anspruch auf die Betreuungsleistungen (vgl. Kap. 3.2).
Studienmaterial	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitheft zum Kurs • 18 Studienhefte
Seminare	<p>Ergänzend zu den Heften gibt es ein Seminar, das für den Erhalt des Zertifikats verpflichtend ist.</p> <p>Das Seminar wird in Blockform von Montag bis Freitag angeboten (5 Tage, 50 Seminarstunden, ca. 40 Zeitstunden).</p> <p>Die Seminarkosten sind in der Kursgebühr enthalten.</p>
Zeugnis und Abschlusszertifikat	<p>Sie erhalten nach erfolgreicher Bearbeitung aller Studienhefte und Einsendeaufgaben das Zeugnis „Psychologische Beratung/Personal Coaching“.</p> <p>Wenn Sie zusätzlich am Präsenzseminar teilgenommen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Psychologische/-r Berater/-in – Personal Coach“.</p>
Staatliche Zulassung	<p>Der Kurs wurde von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) geprüft und zugelassen.</p> <p>Kurs und Seminar sind vom Deutschen Fachverband Coaching (DFC) akkreditiert und von der Qualitätsgemeinschaft Coaching-Ausbildung (QCA) zertifiziert.</p> <p>Die Registrierung beruflich Pflegenden hat diesen Kurs akkreditiert und vergibt dafür 40 Weiterbildungspunkte.</p>

2 WIE FUNKTIONIERT MEIN FERNSTUDIUM?

Jetzt geht es los: Sie wissen nun, welche Inhalte Sie im Kurs erwarten und welche Qualifikationen Sie damit erwerben können. Hier erfahren Sie im Detail, was Sie für den Ablauf Ihres Fernstudiums wissen müssen, wie Sie betreut werden, wie Sie Aufgaben einsenden, wie der Online-Campus funktioniert und vieles mehr.

Der Ablauf Ihres Fernstudiums ist leicht erklärt. Das Studienmaterial erhalten Sie standardmäßig alle drei Monate. Jede dieser Sendungen enthält Ihr Lernmaterial für die nächsten Monate. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um Studienhefte, die es Ihnen ermöglichen, das Lernen flexibel und selbstbestimmt zu gestalten.

Sie selbst entscheiden, wann Sie ein Studienheft bzw. eine Aufgabe bearbeiten und wann Sie Ihre Aufgabenlösungen einsenden. Behalten Sie aber bitte Ihre Kursdauer im Blick sowie ggf. vorhandene Teilnahmevoraussetzungen für Seminare.

Ihr Studium besteht aus einem Mix aus Selbststudium (mittels Studienheften und anderer Lernmedien), fachlicher Begleitung durch Ihre Lehrenden, einem Seminar sowie dem Online-Campus als zentraler Kommunikationsplattform. Zusätzlich gibt es unseren Studienservice, den Sie bei allen organisatorischen Fragen ansprechen können. Obwohl Sie sich also für eine Weiterbildung im Fernunterricht entschieden haben, steht bei fachlichen und organisatorischen Fragen jederzeit der passende Ansprechpartner für Sie bereit.

In den folgenden Abschnitten stellen wir Ihnen alle Bestandteile Ihres Kurses im Einzelnen vor.

TIPP: HEFTVERSAND INDIVIDUELL MÖGLICH

Wenn Sie das Material früher erhalten möchten, können Sie dies problemlos über den Online-Campus veranlassen. Sie finden diese Möglichkeit im Menüpunkt „Studieren“ unter „Vorabversand“. Falls Sie Ihre Unterlagen einmal später als geplant erhalten möchten, wenden Sie sich gern an Ihren Studienservice.

TIPP: KURSÜBERBLICK!

Einen Überblick über den Ablauf des Kurses haben Sie immer auf dem Online-Campus. Hier können Sie Ihren Lernfortschritt einsehen und Ihren Kurs organisieren.

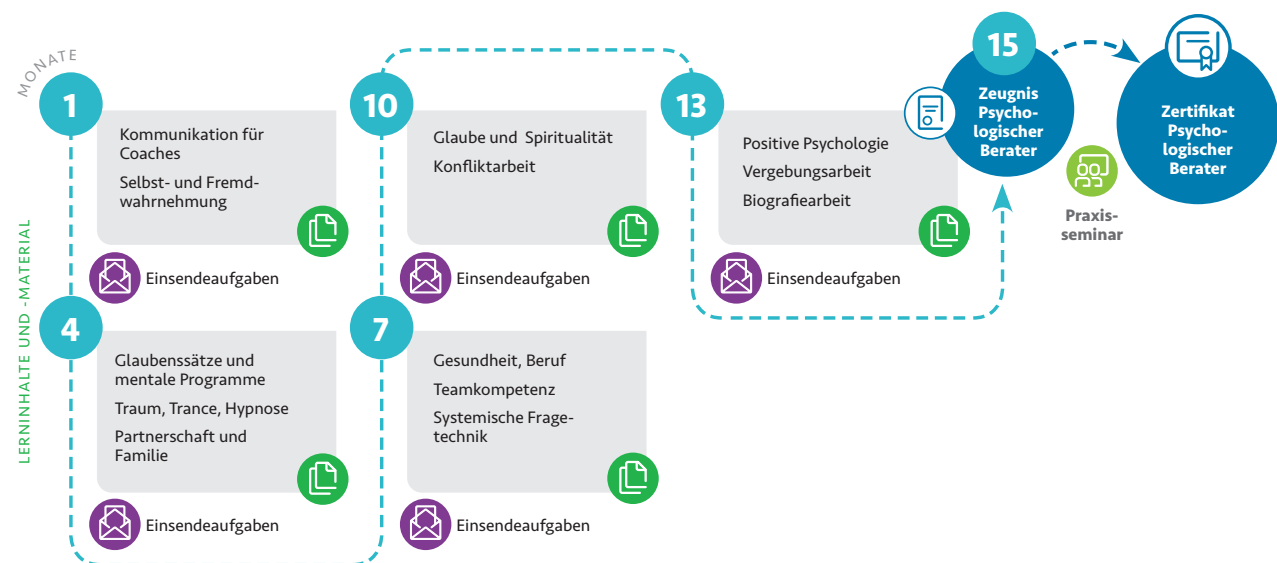


Abb. 2.1 Ablauf und Bestandteile des Kurses im Überblick

Studienhefte

2.1 Meine Studienmaterialien

Flexibel zu lernen steht im Zentrum Ihrer Weiterbildung und bedeutet zu lernen, wann Sie möchten, wo Sie möchten und in welchem Tempo Sie möchten. Dies geschieht vor allem mithilfe Ihrer Studienhefte, die Ihnen in verschiedenen Formaten (print und/oder digital) zur Verfügung stehen. Sie werden exklusiv für Ihren Kurs von Expertinnen und Experten erstellt und nach erprobten Kriterien didaktisch sinnvoll aufbereitet.

Studienhefte

Ihre Studienhefte sind so aufgebaut, dass sie einem roten Faden folgen, der Sie zum erfolgreichen Abschluss und dem Erreichen Ihrer persönlichen Ziele geleitet. Am Anfang jedes Kapitels werden die zu erreichenden Kompetenzen beschrieben, sodass Sie genau wissen, was Sie lernen werden. Jedes Heft enthält Übungen und Aufgaben, mit denen Sie die Inhalte vertiefen und Ihren Lernfortschritt selbst kontrollieren können. Auch Kapitelzusammenfassungen sind ein fester Bestandteil der Hefte. Die übersichtliche Darstellung erleichtert Ihnen das Wiederholen und Festigen des Lernstoffs und bietet Ihnen auch die Möglichkeit, nach einer Lernpause rasch wieder Anschluss zu finden.

TIPP: INFOSEITE

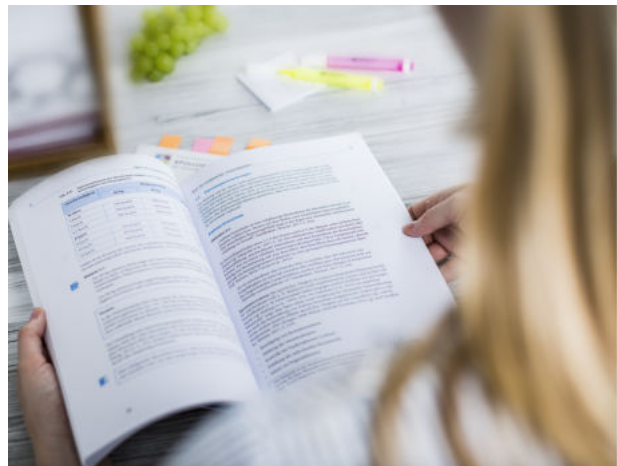
Zu vielen Heften gibt es eine Infoseite auf dem Online-Campus, auf der wir Ihnen Aktualisierungen zum Heft, ergänzende Informationen oder Materialien zur Verfügung stellen. Schauen Sie vor der Bearbeitung jedes Heftes daher zuerst auf Ihre Infoseite!

Einsendeaufgaben

Am Ende (fast) jedes Heftes befindet sich eine Einsendeaufgabe. Die Bearbeitung dieser Aufgaben ist für Sie verpflichtend und Bestandteil Ihres Kursabschlusses. In den Aufgaben wenden Sie das erlernte Wissen aus den Heften auf die Praxis an bzw. zeigen, dass Sie die Heftinhalte verstanden haben. Sie bearbeiten die Aufgabe von zu Hause und schicken Ihre Lösung als E-Mail-Anhang über den Online-Campus an Ihre Lehrenden. Nutzen Sie dafür den Button direkt am Studienheft. Die Lehrenden bewerten Ihre Lösung und geben Ihnen dazu eine qualifizierte Rückmeldung.

Für das Einreichen Ihrer Einsendeaufgaben gibt es keine vorgegebenen Termine. Wir empfehlen Ihnen aber, dies nicht vor sich herzuschieben, denn die Rückmeldung der Lehrenden kann Ihnen Sicherheit und Bestätigung im Lernprozess geben oder Sie dazu motivieren, weiter in die Inhalte einzusteigen.

Bitte senden Sie nicht mehrere Einsendeaufgaben gleichzeitig ein. Die Studienhefte bauen aufeinander auf. Deshalb ist es in Ihrem eigenen Interesse, erst die Rückmeldung Ihres Tutors/Ihrer Tutorin abzuwarten, bevor Sie die nächste Aufgabe einsenden.



TIPP: EINFACH LOSLEGEN!

Beginnen Sie am besten sofort – es ist ganz einfach! Lesen Sie Ihr erstes Studienheft und bearbeiten Sie die Einsendeaufgabe. Wenn Sie Fragen zum Heft haben, können Sie diese ganz bequem über den Online-Campus stellen. Die Lehrenden helfen Ihnen gern bei allen inhaltlichen Fragen weiter. Sobald Sie die Einsendeaufgabe bearbeitet haben, senden Sie Ihre erste Lösung ein! Sie erhalten zeitnah die Note und die Rückmeldung Ihres Tutors bzw. Ihrer Tutorin.

2.2 Mein Seminar

Im Seminar haben Sie die Möglichkeit, sich mit den anderen Kursteilnehmenden auszutauschen, Lerngruppen zu gründen, das erworbene Wissen zu vertiefen und es praktisch anzuwenden. Das Seminar bietet sich darüber hinaus dazu an, Kontakte für die Zukunft zu knüpfen. Damit gewinnen Sie privat aber auch beruflich ein wertvolles Netzwerk.

Im Seminar dieses Kurses lernen Sie in der Großgruppe und in Kleingruppenarbeit, Coaching-Gespräche zu strukturieren, empathisch, offen und zielführend zu kommunizieren und auch sich selbst zu hinterfragen (Selbsterfahrung in der Gruppe und in Kleingruppenübungen).

Das Seminar wird in Blockform von Montag bis Freitag angeboten (5 Tage, 50 Seminarstunden, ca. 40 Zeitstunden).

Eine Aufnahme der Tätigkeit als Coach ohne die praktische Erfahrung aus dem Präsenzseminar ist nicht empfehlenswert!

Die **Inhalte des Seminars** im Überblick:

- Einzelarbeit mit Coaching-Klienten und Klientinnen (z. B. Monodrama, Tauschen, Doppeln)
- psychodramatische Aufstellungsarbeit
- Coaching-Interventionen mit Trancetechniken aus der Hypnotherapie
- Biografiearbeit und Systemanalyse
- Arbeit an inneren Objektbeziehungen
- Selbstwahrnehmung und Fremdwahrnehmung
- Feedback und Zielarbeit
- aktives Zuhören und Training von Gesprächssituationen

Anmeldung und Gebühren

Sie können zwischen unterschiedlichen Seminarstandorten wählen. Termine, Orte sowie Anmeldeformulare finden Sie auf der Website des Autors der Studienhefte unter <http://www.aak.media/bvsgou> (06.03.2025). Bitte melden Sie sich dort für das Seminar an.

Die Seminarkosten sind in der Kursgebühr enthalten.

Voraussetzungen

Als Anmelde- und Teilnahmevoraussetzung für das Seminar gilt, dass Sie die Einsendeaufgaben bis einschließlich PBCO-06BY erfolgreich bearbeitet haben müssen.

Webinare

Eine erfahrene psychologische Beraterin stellt Ihnen im Rahmen Ihres Kurses Falldarstellungen aus der Praxis auf dem Online-Campus vor. So haben Sie die Möglichkeit, sich in Ihrer Kurscommunity auszutauschen. Anschließend wird Ihnen ein kostenloses Webinar zur Besprechung des Falls angeboten, das für alle Kursteilnehmer zugänglich ist.

Bei Webinaren handelt es sich um Veranstaltungen im Internet, die das gleiche Lernprinzip wie Seminare erfüllen. Jedoch müssen Sie als Teilnehmer nicht an den Seminarort reisen, sondern können bequem von zu Hause aus teilnehmen. Sie brauchen dafür nur eine ausreichende Internetverbindung und ein Headset und erhalten von uns nach Ihrer Anmeldung einen Link zum Webinar-Raum im Internet.



© Adobe Stock, YakobchukOlena

2.3 Meine Tutorinnen und Tutoren

Die Tutorinnen und Tutoren der APOLLON Akademie sind für Ihre fachliche Betreuung zuständig. Dabei handelt es sich um erfahrene Praktiker/-innen mit einem fundiertem Hintergrundwissen. Viele von ihnen arbeiten schon lange nebenberuflich im Fernunterricht und kennen die Herausforderungen und Fragen, die ein angeleitetes Selbststudium mit sich bringt. Sie sind motivierende Lernbegleiter/-innen von Anfang an.

Die Tutorinnen und Tutoren beantworten Ihre fachlichen Fragen zu den Studienmaterialien, diskutieren mit Ihnen über inhaltliche Sachverhalte und begleiten Sie zum erfolgreichen Abschluss Ihres Kurses.

Wie nehme ich Kontakt auf?

Mit Ihren Lehrenden können Sie per E-Mail über den Online-Campus Kontakt aufnehmen. Dafür haben Sie verschiedene Möglichkeiten, je nachdem, welches Anliegen Sie haben:

- Sie haben eine konkrete Frage zu einem bestimmten Studienheft? Dann nutzen Sie den Button direkt am Studienheft auf Ihrer Kursübersichtsseite auf dem Online-Campus, um den/die Tutor/-in, der/die das Heft betreut, direkt anzusprechen.
- Sie haben eine allgemeine Fachfrage zum Thema/Kurs? Dann nutzen Sie Ihr Kursforum auf dem Online-Campus. Auf dieses haben auch alle anderen Kursteilnehmenden und Lehrenden Zugriff, sodass ein Dialog zum Thema entstehen kann.

Scheuen Sie sich nicht davor, mit Ihren Lehrenden in Kontakt zu treten. Diese werden Ihre Anliegen schnellstmöglich beantworten und versuchen, Sie in Ihrem Lernprozess bestmöglich zu unterstützen. Darüber hinaus bietet Ihnen der Austausch wertvolle Anregungen und Denkanstöße, die Ihr Selbststudium zu Hause bereichern und abwechslungsreich gestalten können.

Die Lehrenden begutachten ebenfalls Ihre Einsendeaufgaben und bewerten diese. Die Lösungen Ihrer Aufgaben schicken Sie über den Online-Campus ein. Nutzen Sie dafür den Button direkt am jeweiligen Heft. Auf dem gleichen Weg erhalten Sie eine Rückmeldung bzw. Note. Haben Sie Fragen zu einer Aufgabenstellung? Auch dazu wenden Sie sich gerne an Ihren Tutor/Ihre Tutorin.

2.4 Mein Online-Campus

Der Online-Campus der APOLLON Akademie ist Ihre persönliche Online-Lernumgebung und Ihr Zugang zur Lern-Community mit zahlreichen Vernetzungs- und Kommunikationsmöglichkeiten. Sie finden hier alle Informationen zu Ihrem Kurs, treffen Ihre Lehrenden und die anderen Teilnehmenden und senden die Lösungen zu Ihren Einsendeaufgaben ab. Doch der Campus bietet Ihnen noch viel mehr, wie Sie im Folgenden sehen werden.

Der Online-Campus der APOLLON Akademie steht Ihnen regulär auf dem Rechner sowie in einer vereinfachten Ansicht für alle mobilen Endgeräte zur Verfügung. So können Sie jederzeit darauf zugreifen.



Abb. 2.2 Die Tutorinnen und Tutoren der APOLLON Akademie

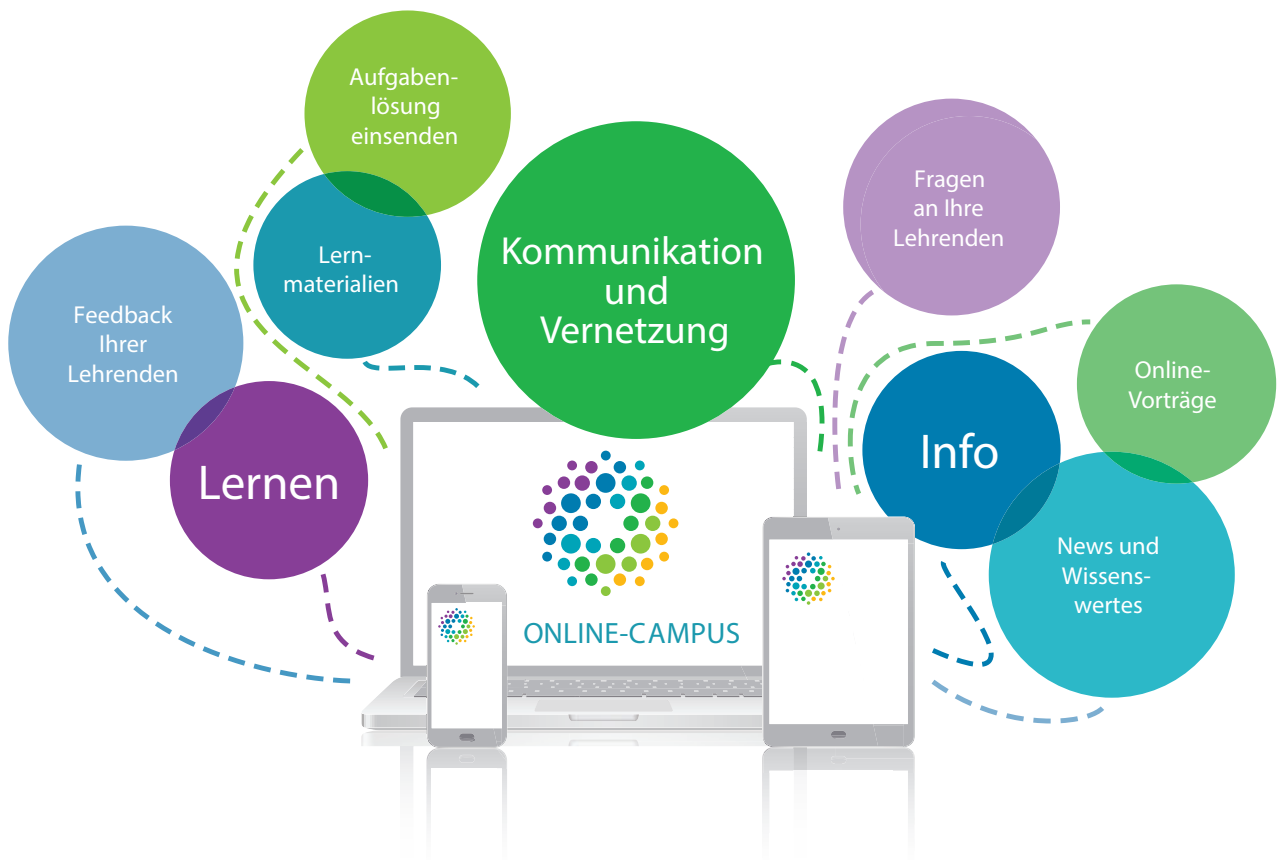


Abb. 2.3 Der Online-Campus der APOLLON Akademie

TIPP: WAS BENÖTIGEN SIE, UM DEN CAMPUS ZU NUTZEN?

- Einen Browser: Wir empfehlen Mozilla Firefox (auch für Mac-Nutzer) oder Google Chrome, die sich kostenlos im Internet herunterladen lassen. Aktualisieren Sie bitte Ihren Browser regelmäßig, um Probleme zu vermeiden.
- Wichtig: Falls Sie einen Pop-up-Blocker verwenden, deaktivieren Sie diesen bitte. Wenn Sie eine Firewall benutzen, tragen Sie bitte die Seiten www.apollon-akademie.de und www.campus-learn.de als sichere Seiten ein.

Was der Campus alles bietet

Mit der Anmeldung für einen Kurs wird automatisch Ihr Benutzerprofil auf dem Campus angelegt. Sie können hier neben Ihren Kontaktdaten auch ein Bild und eine persönliche Vorstellung einpflegen. Das erleichtert das Kennenlernen auf dem Online-Campus. Natürlich können die Informationen erst dann von anderen Teilnehmenden eingesehen werden, wenn Sie diese Daten unter „Mein Profil“ aktivieren. Sie entscheiden, was andere von Ihnen erfahren und ob man Sie kontaktieren kann.

Kursübersicht

Schauen Sie sich am besten zunächst die Kursübersichtsseite mit allen Heften und Materialien im Überblick an: Hier kön-

nen Sie auf Ihre Studienhefte in digitalen Formaten, weitere digitale Lernmaterialien (z. B. Videos, Web-Based-Trainings, Online-Vorträge) und spannende Zusatzangebote zugreifen. Sie sehen den Bearbeitungsstand Ihrer Studienleistungen und behalten Ihre Noten komfortabel im Blick. Sie können Fragen stellen und bekommen Hilfestellungen. Außerdem finden Sie hier Ihre Seminartermine und viele weitere Infos.

Hilfe bei technischen Problemen

Sollten Sie technische Probleme mit dem Online-Campus haben, hilft Ihnen das Team vom Campus-Support gern weiter. Unten auf der Startseite finden Sie den Menüpunkt „Mail an Campus-Support“. Erläutern Sie Ihr Problem – gern auch mit Screenshot von Fehlermeldungen o. Ä. – und Sie erhalten zeitnah eine kompetente Antwort.

Campus-E-Mail

Der Campus beinhaltet ein geschütztes und in sich geschlossenes E-Mail-System, um mit Lehrenden und Kurs teilnehmenden zu kommunizieren. Alle Teilnehmenden, die diese Funktionen freischalten, sind über den Online-Campus bequem per E-Mail zu erreichen.

- Ihre Fragen und Einsendeaufgabenlösungen versenden Sie direkt in Ihrer Kursübersicht. Die Rückmeldungen Ihrer Lehrenden erhalten Sie bequem in Ihrem Online-Campus-Postfach.

- Sie können sich bei neuen Campus-E-Mails benachrichtigen lassen. Einfach Ihre private E-Mail-Adresse in den Einstellungen des Campus-E-Mail-Postfachs hinterlegen und sobald eine neue Nachricht eingeht, erhalten Sie eine Mail an Ihre private Mail-Adresse. Beachten Sie bitte, dass das Mailsystem ansonsten in sich geschlossen ist – d. h., Sie können weder eine E-Mail an einen externen E-Mail-Account wie gmx.de versenden, noch eine von dort empfangen.

Benutzersuche

Finden Sie über die Benutzersuche andere Teilnehmende! Sie können z. B. Mitstreiter/-innen in Ihrem Wohnort finden oder generell nach Personen suchen, die ebenfalls Ihren Kurs belegt haben. Selbstverständlich steht es Ihnen frei zu entscheiden, ob Sie als Teilnehmende/-r gefunden werden möchten. Dies legen Sie in Ihrem Benutzerprofil fest – standardmäßig ist die Funktion deaktiviert.

Messenger

Der Online-Campus bietet eine Messenger-Funktion, mit der Sie – wie bei WhatsApp – mit anderen Teilnehmenden chatten können. Das funktioniert natürlich auch von unterwegs. Und noch besser: Sie können hier einfach Gruppen bilden – um gemeinsam zu lernen oder vielleicht auch, um sich zu Seminaren zu verabreden. Auch hier werden Sie nur gefunden, wenn Sie diese Funktion in Ihren Benutzereinstellungen freigegeben haben.

Campus-Foren

In den Foren können Sie sich ganz gezielt zu verschiedenen Themen austauschen. Es gibt zwei verschiedene Arten:

- Schwarzes Brett: Hier findet ein allgemeiner Austausch zwischen Studierenden aller Kurse und dem Team der APOLLON Akademie statt. Sie finden hier z. B. wichtige Neuigkeiten, Ideen und allgemeine Anfragen von anderen Teilnehmenden sowie die kommenden Termine für die APOLLON Online-Vorträge.
- Kursforum: Hier können Sie sich gezielt über die Inhalte des Kurses austauschen, nach Lernenden suchen oder sich für Fahrgemeinschaften zu Seminaren verabreden. Auf dieser Plattform melden sich auch regelmäßig die kursspezifischen Lehrenden zu Wort.

Online-Vorträge

Auf dem Campus stellen wir Ihnen regelmäßig Online-Vorträge zur Verfügung. Darin werden Ihnen interessante und aktuelle Themen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft durch Experten live am Bildschirm vermittelt. Das Gute: Sie können sich beteiligen, indem Sie online Ihre Fragen stellen, Anmerkungen geben oder miteinander diskutieren. Die Teilnahme ist freiwillig und kostenfrei.

APOLLON extra – Infos aus der Branche

Die APOLLON Akademie ist Teil eines Kompetenznetzwerks, von dem Sie profitieren. Als Institut der APOLLON Hochschule können wir Ihnen über die Kursinhalte hinaus exklu-

siv fachliche Inhalte zur Verfügung stellen, die Sie über den Online-Campus kostenfrei nutzen können. Dazu gehören:

- Aufzeichnungen von Online-Vorträgen der Hochschule
- Hintergrundinformationen und Fakten zu ergänzenden ausgewählten APOLLON Studienheften zum Download
- aktuelle Artikel, News und Fakten

TIPP: BESCHEINIGUNGEN SELBST AUSDRUCKEN

Wenn Sie für Ihren Arbeitgeber oder das Finanzamt Bescheinigungen benötigen, können Sie diese über den Online-Campus im Menü „Meine Daten“ unter „Bescheinigungen“ ausdrucken. Für einen Nachweis über die von Dritten gezahlten Studiengebühren wenden Sie sich bitte an den Studienservice.

2.5 Wie lerne ich am besten?

Anders als bei Präsenzveranstaltungen, bei denen Sie in Seminarräumen oder Vorlesungssälen sitzen, kann Lernen für Sie praktisch zu jeder Zeit an jedem Ort stattfinden. Diese Flexibilität bringt allerdings auch verschiedene Herausforderungen mit sich, denn sie erfordert Disziplin und Selbstmanagement sowie die passenden Lernmethoden. Daher möchten wir Ihnen ein paar Praxistipps an die Hand geben.

TIPP: EINFACH LERNEN

Auch auf dem Online-Campus finden Sie Informationen und Tipps rund um das selbstorganisierte Lernen. Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen und Stöbern!

Lernumgebung gestalten

Komfortabel, aber aufgeräumt! Die wenigsten Menschen können an einem überfüllten Küchentisch gut lernen. Überlegen Sie daher, wo Sie sich gut konzentrieren können und was dafür für Sie wichtig ist. Wodurch lassen Sie sich leicht ablenken? Solche Störquellen sollten Sie versuchen, bereits im Vorfeld auszuschalten.



Geeignete Lernorte können dabei ganz unterschiedlich aussehen. Für einige Menschen ist es ein Arbeitszimmer, für andere ein ruhiges Café oder auch der Wohnzimmer Tisch.

Wichtig ist eine aufgeräumte und vor allem ungestörte Lernumgebung mit freien Arbeitsflächen, auf denen Sie Ihr Studienmaterial und weitere Hilfsmittel gut im Überblick haben. Legen Sie alles, was Sie brauchen, so bereit, dass Sie nicht zwischendurch suchen müssen.

Testen Sie selbst, welche Lernumgebung sich für Sie am besten anfühlt. Je wohler Sie sich fühlen, desto motivierter und effektiver können Sie lernen! Dies gilt auch für Ihren persönlichen Lernrhythmus: Finden Sie heraus, welche Zeitfenster im Alltag sich anbieten und wann und wie viele Pausen Sie benötigen.

Studienmaterial effektiv bearbeiten

Um sich das Wissen anzueignen, müssen Sie in Ihrem Kurs viel lesen. Daher ist es empfehlenswert, sich die Texte mit einer Technik zu erschließen, die Ihnen das Lernen und langzeitliche Verstehen der Inhalte vereinfacht. Wir stellen Ihnen hier als eine Möglichkeit die Lesemethode SQ3R vor. Der Name **SQ3R** ist eine Abkürzung für die Begriffe Survey (Überblick), Question (Fragen), Read (Lesen), Recite (Wiedergeben) und Review (Rekapitulieren). Das bedeutet im Einzelnen:

- **Überblick:** Verschaffen Sie sich einen Überblick. Lesen Sie dafür die Einleitung, schauen Sie sich das Inhaltsverzeichnis an und lesen Sie die Lernziele. So erfahren Sie, was der Schwerpunkt des Heftes ist und was Sie durch die Bearbeitung des Heftes lernen werden.
- **Fragen:** Überlegen Sie nun, was Sie zu dem Thema wissen wollen, welche Fragen Sie klären möchten. Auf diese Weise beschäftigen Sie sich schon vor dem eigentlichen Lesen mit den Themen, was die Lernmotivation erhöht.
- **Lesen:** Lesen Sie nun den Text. Unterstreichen bzw. markieren Sie wichtige Stellen oder schreiben Sie sie heraus. Ggf. können Sie nebenbei schon Lernkarten erstellen für Inhalte, die Sie auswendig lernen müssen.
- **Wiedergeben:** Für das Wiederholen sind die Aufgaben zur Selbstüberprüfung gut geeignet. Beantworten Sie die Fragen mit eigenen Worten und schauen Sie, ob Sie das Gelesene verstanden haben. Gut ist auch das Aufzeichnen einer Mindmap, mit der Sie die Inhalte für sich strukturieren und visuell darstellen.
- **Rekapitulieren:** Gehen Sie die Inhalte Ihrer Aufzeichnungen durch. Ist alles verständlich? Können Sie die Inhalte anhand Ihrer Notizen nachvollziehen? Bei Unklarheiten lesen Sie erneut den Text im Studienheft.

Eine weitere Methode, mit der Sie sich einen strukturierten Überblick über Lerninhalte verschaffen, ist das **Mindmapping**, das Erstellen einer Gedächtnislandkarte. Damit können Sie z. B. alle Bausteine Ihres Kurses in einen Zusammenhang bringen und so den Überblick behalten. Um die Karte zu erstellen, müssen Sie das Kernthema in Unterpunkte gliedern. Überlegen Sie weiter, welche Themenbausteine zu den

einzelnen Unterpunkten gehören, sodass ausgehend vom Kernthema in der Mitte eine Verästelung entsteht. Versuchen Sie so nach und nach, sämtliche Zusammenhänge des Themas auf Ihrer Mindmap abzubilden.

Mindmapping funktioniert per Hand auf dem Papier oder am PC mittels spezieller Software, die es kostenlos zum Download gibt. Digital hat es den Vorteil, dass man die Karte immer weiter ergänzen und ggf. auch verändern kann, wenn man merkt, dass sich Zuordnungen verschoben haben. Viele Lernende zeichnen trotzdem lieber per Hand, weil es mehr Spaß macht und die Abbildung lebendiger gestaltet werden kann, was den Lernprozess weiter unterstützt.

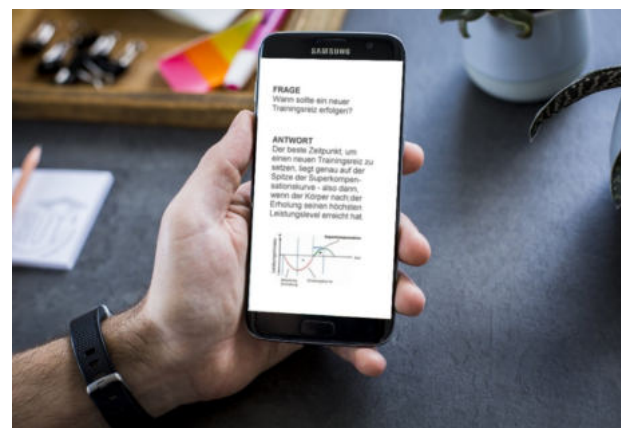
TIPP: MINDMAPPING

Einen Hinweis zur Mindmap-Software haben wir auf dem Online-Campus für Sie bereitgestellt.

Mobil Lernen mit digitalen Karteikarten

Für das Lernen bestimmter Sachverhalte eignen sich Karteikarten besonders gut, z. B. wenn es darum geht, sich Fakten zu Krankheitsbildern o. Ä. einzuprägen. Viele kennen Karteikarten aus der Schule vom Vokabellernen; inzwischen gibt es viele digitale Weiterentwicklungen, die das Lernen mit Karten komfortabel gestalten und richtig Spaß machen!

Die APOLLON Akademie bietet Ihnen mit Brainyoo ein sinnvolles Tool, mit dem Sie sich Ihre digitalen Karteikarten selbst erstellen können. Damit sind Sie in der Lage, sich individuell genau die Karten anzulegen, die Sie benötigen. Für Ihr Smartphone und Tablet gibt es die passende App, mit der Sie dann bequem unterwegs Ihren Lernstoff wiederholen können.



TIPP: BRAINYOO

Sie finden Brainyoo und die Beschreibung der ersten Schritte auf dem Online-Campus.

3 MEIN STUDIENSERVICE

Eine Weiterbildung per Fernstudium wirft viele organisatorische Fragen auf: Wie kann ich es am besten in meinen Alltag integrieren? Welche Finanzierungsmöglichkeiten gibt es? Was kann ich tun, wenn ich mal keine Zeit zum Weiterlernen habe? Für all diese Fragen gibt es den Studienservice!

Der Studienservice kümmert sich um die Rahmenbedingungen Ihres Studiums. Wenn Sie also Fragen haben, die Sie nicht allein klären können, oder Ideen, bei deren Umsetzung Sie Hilfe benötigen, dann zögern Sie nicht und melden Sie

sich! Unser Studienservice wird immer versuchen, schnellstmöglich eine passende Lösung für Sie zu finden. In Abb. 3.1 sehen Sie die Aufgabenbereiche des Studienservices im Einzelnen.



Abb. 3.1 Studienservice der APOLLON Akademie

Sie erhalten vom Studienservice auch wichtige Hinweise zur Organisation Ihres Kurses über den Online-Campus. Bitte schauen Sie regelmäßig in Ihr Postfach.

TIPP: AKTUELLE KONTOVERBINDUNG

Für einen reibungslosen Ablauf benötigen wir Ihre aktuell gültige Kontoverbindung. Wenn Sie die Bank wechseln oder die Kursgebühren von einem anderen Konto abgebucht werden sollen, dann geben Sie uns unbedingt rechtzeitig Bescheid.

3.1 Finanzierung

Die Finanzierung der Weiterbildung wird von jedem Lernenden unterschiedlich organisiert, z. B. als Selbstzahler, durch den Arbeitgeber oder anderweitige Zuschüsse. Ebenso ist es möglich, dass es unerwartet zu Schwierigkeiten bei der Finanzierung Ihrer Weiterbildung kommen kann. Wenn Sie also einen Engpass absehen können, dann melden Sie sich bitte.

Folgende Finanzierungsmöglichkeiten und Rabatte bieten wir Ihnen an (die Rabatte sind allerdings nicht kombinierbar):

- **Rabatt für Azubis, Schwerbehinderte, Arbeitslose, pflegende Angehörige und Rentner:** Lernende, die sich in Ausbildung befinden, in Rente sind, arbeitslos sind, Angehörige pflegen oder eine Schwerbehinderung von mindestens 50 % haben, erhalten an der APOLLON Akademie 10 % Ermäßigung auf die Studiengebühren.

- **Treuerabatt:** Das APOLLON Kompetenzzentrum bietet Ihnen Weiterbildung auf verschiedenen Ebenen. Profitieren Sie von unseren Treuerabatten: Wenn Sie einen Kurs an der APOLLON Akademie abgeschlossen haben und gern einen weiteren Kurs belegen möchten, erhalten Sie auf diesen 15 % Rabatt.
- **Kostenübernahme durch den Arbeitgeber:** Manche Weiterbildungen werden von Ihrem Arbeitgeber gefördert. Mancher Arbeitgeber zahlt sogar die komplette Weiterbildung, andere übernehmen einen Teil der Gebühren. Es gibt auch die Möglichkeit, dass der Arbeitgeber Ihnen Zeit schenkt; dass er Sie also für Präsenzseminare, Lern-tage oder Klausuren freistellt.

Egal, welcher Anteil der Weiterbildungskosten von Ihrem Arbeitgeber (oder von einem anderen Dritten) übernommen wird: Wir benötigen von diesem eine **Kostenübernahmeerklärung**. Sprechen Sie uns an, wir erläutern Ihnen das Verfahren und senden Ihnen das entsprechende Formular zu. Der Arbeitgeber oder ein anderer zahlender Dritter erhält von uns eine separate Rechnung.

- **Empfehlungsprämie:** Teilnehmende, die das APOLLON Weiterbildungsangebot weiterempfehlen, erhalten als Dankeschön eine Prämie: 1. Wenn Sie einen neuen Akademie-Teilnehmenden werben, erhalten Sie 50 Euro Empfehlungsprämie. 2. Wenn Sie jemanden für ein Angebot der APOLLON Hochschule werben, erhalten Sie ebenfalls eine Prämie (50 Euro bei Zertifikatskursen; 250 Euro bei Studiengängen).
- **Steuerliche Absetzbarkeit:** Bei einem beruflichen Bezug Ihrer Weiterbildung können Sie die Kosten, die Ihnen z. B. durch Studiengebühren, die Anschaffung von Lernmaterialien oder die Fahrten und Aufenthalte von Präsenzseminaren und Klausurterminen entstehen, steuerlich absetzen.

TIPP: TEILNAHMEBESCHEINIGUNGEN GUT AUFBEWAHREN

Achten Sie darauf, dass Sie die Teilnahmebescheinigung, die Sie bei Ihren Seminaren und Klausuren erhalten, sicher ablegen. Sie brauchen diese als Nachweis gegenüber dem Finanzamt für Ihre Lohnsteuererklärung, um die Fahrtkosten absetzen zu können.

3.2 Verlängerung und Unterbrechung

Wir wollen, dass Sie Ihre Weiterbildung erfolgreich beenden. Deshalb bieten wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Ihren Kurs zu unterbrechen oder zu verlängern.

Unterbrechung von bis zu 6 Monaten

Beträgt die reguläre Kursdauer mehr als 6 Monate, können Sie Ihren Kurs unterbrechen. Zu einer Unterbrechung des Fernstudiums an der APOLLON Akademie raten wir Ihnen beispielsweise dann, wenn Sie merken, dass Sie aktuell überhaupt nicht zum Lernen kommen, oder wenn Sie eine Zahlungspause brauchen. Oft passiert das bei besonderen beruflichen Belastungen, längeren Reisen oder Krankheit.

Eine Unterbrechung ist immer monatlich zu Ihrem Vertragsstichtag möglich. Während der Unterbrechung ruht Ihr Vertrag mit der APOLLON Akademie, d. h., Sie erhalten keine Studienmaterialien, bezahlen keine Studiengebühren und dürfen keine Prüfungsleistungen erbringen oder Seminare besuchen. Sie können jedoch den Online-Campus weiterhin zur Information und Kommunikation nutzen – lediglich die Funktionen in Ihrer Kursübersicht (z. B. das Einsenden von Aufgaben oder die Frage an den Tutor) sind für diese Zeit gesperrt.

Insgesamt können Sie Ihren Kurs bis zum Ende Ihres Vertrages 6 Monate unterbrechen. Natürlich muss die Unterbrechung nicht so lang sein – die Mindestdauer beträgt einen Monat. Sie können auch 2 oder 3 Monate unterbrechen, wie es in Ihrer Situation passt.

Beispiele:

- Sie pausieren zweimal für jeweils 3 Monate.
- Sie pausieren 6 Monate am Stück.

Sprechen Sie uns einfach an. Wir senden Ihnen einen Antrag auf Unterbrechung zu und erläutern Ihnen, wie alles funktioniert. Die Unterbrechung muss unbedingt vorher beantragt werden, rückwirkend können wir sie nicht durchführen.

Mutter-Baby-Pause

Noch eine Situation, in der die Weiterbildung verständlicherweise hintenansteht: Sie bekommen ein Baby und es bringt den vorher von Ihnen so sorgsam organisierten Alltag ziemlich durcheinander. Für genau diese Situation ist unsere Mutter-Baby-Pause gedacht. Wenn Sie während Ihres Kurses Mutter werden, gewähren wir Ihnen auf Anfrage eine kostenfreie Pause für die Zeit Ihres Mutterschutzes – also für 3 Monate. Sie können diese zudem mit einer 6-monatigen Unterbrechung kombinieren, dürfen also für die veränderte Situation mit Kind 9 Monate am Stück vom Studium pausieren (3 Monate Mutter-Baby-Pause plus 6 Monate Unterbrechungszeit).

Sprechen Sie uns bitte auf jeden Fall frühzeitig an – die Unterbrechung kann nicht nachträglich gewährt werden. Wir senden Ihnen einen Antrag auf Mutter-Baby-Pause zu und erläutern Ihnen, wie das Prozedere funktioniert.

TIPP: VERLÄNGERN SIE IHREN KURS, SO LANGE SIE ES BRAUCHEN

Jeweils die Hälfte der für Ihren Kurs gültigen Regelstudienzeit steht Ihnen als zusätzliche kostenlose Betreuungszeit zur Verfügung. Gelingt es Ihnen nicht, den Kurs in diesem Zeitraum abzuschließen, so haben wir auch dafür eine Lösung: Mit unserer kostenpflichtigen Betreuungszeitverlängerung studieren Sie im Anschluss an die kostenlose Betreuungszeit so lange, wie Sie möchten. Sie zahlen dabei nur ein Drittel der regulären Kursgebühren – pro Quartal also eine Rate. Für diese Option schreiben wir Sie rechtzeitig per Post an.

3.3 Bei Fragen immer da

Die APOLLON Akademie ist immer gern für Ihre Fragen da. Rufen Sie uns also an, wenn Sie mal nicht weiterwissen! Wir freuen uns und versuchen immer, für Ihre individuellen Fragen eine Antwort zu finden.

Wir sind Ihre Ansprechpartner/-innen!

Wie erreichen Sie uns?

- Telefon: 0421 3782669-0
- Fax: 0421 378266-190
- Campus-E-Mail: studienervice@mail.campus-learn.de

Hinweis: Bitte senden Sie uns E-Mails ausschließlich über den Online-Campus!

- Postanschrift:

APOLLON Akademie
Studienservice
Universitätsallee 18
28359 Bremen



