

Fachkurs Sachbearbeitung im Sozialbereich

SKOS CSIAS COSAS

Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe
Conférence suisse des institutions d'action sociale
Conferenza svizzera delle istituzioni dell'azione sociale
Conferenza svizra da l'agid sozial

Mehr Infos unter
hslu.ch/w134



Drehscheibe Sekretariat

Die Administration sozialer Dienstleistungsorganisationen erbringt vielfältige Leistungen nach innen und aussen in einem komplexen und dynamischen Umfeld. Die Kooperation zwischen der Administration und der Sozialarbeit trägt wesentlich dazu bei, dass die Dienstleistungen effizient und effektiv erfolgen. Damit Sachbearbeitende ihre spezifischen Leistungen kompetent und eigenverantwortlich erbringen können, ist eine klare Aufteilung von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen erforderlich und die Kommunikation zwischen den beteiligten Fachpersonen ist sorgfältig zu gestalten.



Selma Koch
Kursleitung

Der Fachkurs Sachbearbeitung im Sozialbereich vermittelt dazu fachspezifische Grundlagen und Kenntnisse. Kursaufbau und -inhalte sind auf die Tätigkeit in Sozialen Diensten mit gesetzlichem Auftrag ausgerichtet und in fünf Themenblöcke gegliedert: Aufgabenteilung in Sozialen Diensten, Kommunikation und Datenschutz, Sozialversicherungen sowie die beiden Wahlmodule Sozialhilfe und Kindes- und Erwachsenenschutz. Der Kurs endet mit einem Abschlussmodul.

Weitere Informationen zum Fachkurs finden Sie auf den folgenden Seiten. Haben Sie noch Fragen? Dann melden Sie sich bei uns. Wir beraten Sie gerne.

Inhalt des Fachkurses

Der Fachkurs Sachbearbeitung im Sozialbereich besteht aus fünf Themenblöcken und einem Abschlussmodul mit insgesamt zwölf Kurstagen.

Themenblock 1: Aufgabenteilung in Sozialen Diensten (2 Tage)

- Aufbau und Funktion des Sozialwesens
- Merkmale sozialer Dienstleistungsorganisationen
- Anforderungen an die Administration und Aufgabenteilung
- Administrative Abläufe in der eigenen Institution und deren Entwicklungsmöglichkeiten
- Einführung Praxisprojekt

Themenblock 2: Kommunikationswerkstatt, Datenschutz (2 Tage)

- Grundmerkmale der Kommunikation
- Kommunikationsquadrat (Schulz von Thun), schwierige Gespräche vorbereiten, aktives Zuhören, Feedback, Kritik konstruktiv äussern
- Ich-/Du-Botschaften
- Fragen zum Datenschutz

Themenblock 3: Sozialversicherungen (2 Tage)

- Grundzüge und Merkmale des Systems der sozialen Sicherung in der Schweiz
- Einführung in ausgewählte Sozialversicherungszweige
- Unterstützung bei Abklärungen von Sozialversicherungsleistungen
- Administrative Entlastung der Sozialarbeitenden bei den Sozialversicherungen

- Einsatz von Hilfsmitteln wie Musterbriefen, Formularen, EDV

Themenblock 4: Kindes- und Erwachsenenschutz (2 Tage)

- Organisation des Kindes- und Erwachsenenschutzes (Aufgaben, Aufbau, Grundsätze der Verfahren)
- Zusammenarbeit/Aufgabenteilung mit den mandatsführenden Personen und den Sozialarbeitenden
- Administrative Abläufe und besondere Anforderungen an Sachbearbeitende bei der Einkommensverwaltung

Themenblock 5: Wirtschaftliche Sozialhilfe (2 Tage)

- Organisation der Sozialhilfe (Aufgaben, Aufbau, Grundsätze, Rechtsquellen und Verfahren in der Sozialhilfe)
- Übersicht über die SKOS-Richtlinien und deren praktische Anwendung
- Zusammenarbeit/Aufgabenteilung mit der Sozialbehörde und den Sozialarbeitenden
- Administrative Abläufe und Anforderungen beim Geltendmachen von Verrechnungen, Rückerstattungen und Verwandtenbeiträgen

Abschlussmodul (2 Tage)

- Fallarbeit zu ausgewählten Sozialversicherungen
- Kollegiale Beratung zu herausfordernden beruflichen Gesprächssituationen
- Vertiefung Datenschutz
- Präsentation der Praxisprojekte

Ziele, Zielgruppen, Zulassung, Kosten, Dauer und Zeitaufwand

Kursvarianten

Der Fachkurs ermöglicht eine Auswahl von drei Kursvarianten:

- **Variante 1 – ganzer Fachkurs**
Sie besuchen alle Themenblöcke.
- **Variante 2 – Schwerpunkt Sozialhilfe**
Sie besuchen alle Themenblöcke ausser den Themenblock Kindes- und Erwachsenenschutz. In den zehn Kurstagen setzen Sie Ihren Schwerpunkt bei der Sozialhilfe.
- **Variante 3 – Schwerpunkt Kindes- und Erwachsenenschutz**
Sie besuchen alle Themenblöcke ausser den Themenblock Sozialhilfe. In den zehn Kurstagen setzen Sie Ihren Schwerpunkt beim Kindes- und Erwachsenenschutz.

Leistungsnachweis

Der Leistungsnachweis bildet die schriftliche Dokumentation eines Praxisprojektes aus dem Berufsfeld der Teilnehmenden sowie die Präsentation dieser Arbeit innerhalb einer Kleingruppe.

Didaktisches Konzept

Das didaktische Konzept besteht aus einer ausgewogenen Mischung von Fachinputs, Arbeiten mit Beispielen aus der eigenen Praxis und Gruppenarbeiten. Zur Unterstützung des Theorie-Praxis-Transfers wird ein Projekt im Arbeitsfeld realisiert.

Ziele

Die Teilnehmenden

- haben die Aufgabenteilung zwischen Administration und Sozialarbeit überprüft und in einem ausgewählten Bereich den Bedürfnissen der Institution entsprechend optimiert.
- können die Kontakte zur Klientel, zu den Mitarbeitenden und zum Umfeld der Organisation kompetent gestalten.
- verfügen über die nötigen Kenntnisse, um Sozialarbeitende bei administrativen Aufgaben in folgenden Bereichen zu unterstützen:
 - Geltendmachen von sozialversicherungsrechtlichen und sozialhilferechtlichen Ansprüchen
 - Berechnen und Auszahlen von wirtschaftlichen Sozialhilfeleistungen
 - Verwaltungsaufgaben im Rahmen der Mandatsführung im Kindes- und Erwachsenenschutz

Zielgruppen

Zielgruppe sind administrative Mitarbeitende aus dem Sozialbereich, die Sachbearbeitungsaufgaben erfüllen oder sich auf die Übernahme solcher Aufgaben vorbereiten. Der Fachkurs richtet sich in erster Linie an Mitarbeitende in Sozialen Diensten, der Sozialhilfe und des Kindes- und Erwachsenenschutzes.

Zulassung

Voraussetzung für die Zulassung ist der Abschluss einer Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder einer gleichwertigen Ausbildung.

Kosten

Die Kosten des Fachkurses entnehmen Sie bitte der Website unter hslu.ch/w134.

Dauer und Zeitaufwand

Der gesamte Fachkurs Sachbearbeitung im Sozialbereich umfasst zwölf Kurstage und dauert rund sechs Monate. Der Aufwand für die schriftliche Projektarbeit beträgt rund 16 Arbeitsstunden.

Kursbestätigung und Dozierende

Der Fachkurs wird in Kooperation mit der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) durchgeführt.

Kursbestätigung

Die Teilnehmenden erhalten bei erfolgreichem Abschluss des Fachkurses eine Kursbestätigung der Hochschule Luzern – Soziale Arbeit.

Dozierende

Die Dozierenden sind Fachpersonen mit wissenschaftlicher und/oder umfassender Praxiserfahrung in den Bereichen Soziale Arbeit, Organisation und Administration, Kommunikation, Sozialversicherungen, Sozialhilfe, Kindes- und Erwachsenenschutz sowie Datenschutz.

Die Namen aller Dozierenden werden auf der Website publiziert.

Daten, Anmeldung, Auskunft und Beratung

Daten

Die Durchführungsdaten entnehmen Sie der Website unter hslu.ch/w134.

Anmeldung

Den Link für die Anmeldung zum Fachkurs, den Anmeldeschluss sowie weiterführende Informationen finden Sie auf der Website unter hslu.ch/w134.

Administration (Auskunft)

Nadine Rohr, T +41 41 367 48 11,
nadine.rohr@hslu.ch

Leitung (konzeptionelle und inhaltliche Fragen)

Selma Koch, T +41 41 367 48 08,
selma.koch@hslu.ch

Hochschule Luzern – Soziale Arbeit

Die Hochschule Luzern – Soziale Arbeit bietet den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit mit den Studienrichtungen Sozialarbeit, Soziokultur – in der Deutschschweiz einzigartig – Sozialpädagogik sowie Neue Konzepte und Innovation an. Zudem gibt es den Master-Studiengang Soziale Arbeit sowie Weiterbildungen zu folgenden Themen: Arbeitsintegration; Behinderung und Lebensqualität; Devianz, Gewalt und Opferschutz; Erziehung, Bildung und Betreuung; Gemeinde-, Stadt- und Regionalentwicklung; Kindes- und Erwachsenenschutz; Methoden und Verfahren; Prävention und Gesundheit; Soziale Sicherheit; Sozialmanagement und Sozialpolitik sowie Soziokultur. Mit Projekten in Forschung und Entwicklung sowie Dienstleistungen unterstützt die Hochschule Luzern – Soziale Arbeit die Entwicklung des Sozialwesens und die Professionalisierung der Sozialen Arbeit.

«Im Fachkurs wurden alle Arbeitsgebiete durch kompetente und erfahrene Dozierende abgedeckt. Besonders positiv in Erinnerung geblieben ist mir die praxisnahe Art und Weise, wie uns die verschiedenen Kommunikationsmöglichkeiten aufgezeigt wurden. Durch den intensiven Austausch zwischen den Teilnehmenden wurde das Wissen zusätzlich vertieft und die Umsetzung in den Arbeitsalltag erleichtert.»

Nicole Volkart, Mitarbeiterin Sozialamt Dielsdorf

**Hochschule Luzern
Soziale Arbeit**

Werftstrasse 1

Postfach

6002 Luzern

T +41 41 367 48 48

sozialearbeit@hslu.ch

hslu.ch/sozialearbeit



Mehr Informationen zu unserem
Fachkurs Sachbearbeitung
im Sozialbereich