

INFO-BOGEN ALS SELBSTAUSKUNFT ZUM SEMINAR ODER ZUR WEITERBILDUNG



DR. MIGGE-SEMINARE®
Weiterbildungsinstitut Westfalen Lippe

Bitte schreiben Sie uns in den nächsten Tagen
zu folgenden Stichpunkten:

1. Seminar: Thema und Datum des Seminars?
2. Name und Kontaktdaten?
3. Welche Seminare haben Sie bei uns bereits besucht? >> Datum / Thema / Trainer/in ?
4. Digitales Foto – bitte verkleinert in Ihren „Infobogen“ integrieren (bitte nicht auslassen).
5. Persönliche oder familiäre Situation?
6. Bildung: Schulbildung, Studium oder Beruf?
7. Motivation zum Seminar / zur Gesamtweiterbildung?
8. Pläne nach dem Seminar; bzw. nach der Gesamt-Weiterbildung?
9. Erwartungen / Befürchtungen / Wünsche an das Seminar? Haben Sie die PDF-Infos zu Ihrem Seminar im Download-Archiv von <http://www.drmigge.de> gelesen? (Themen: Selbsterfahrung, FAQ u.a.)
10. Vorerfahrung: Beratungs-, Coaching- oder Therapievorerfahrungen?
11. Gesundheit: Psychischer Gesundheitszustand / psychische Störungen? Wenn Sie aktuell oder in den letzten Jahren psychische Probleme hatten, senden Sie bitte das PDF-Merkblatt „Unbedenklichkeit bei psychischer Störung“ an uns. Sie finden es im Download-Archiv von www.drmigge.de.
12. Psychische Kränkbarkeit bei Feedback durch andere Teilnehmer/innen o. Trainer/innen?
13. Verschwiegenheit: Ihnen ist bekannt, dass alle Personendaten (Namen, Positionen u.a.) sowie Informationen, die die im Laufe des Seminars ausgetauscht werden, der Verschwiegenheit unterliegen. Ausnahme: ca. 3 Wochen vor dem Seminar erhalten die Teilnehmer/innen eine Teilnehmer/in-Liste, zur Bildung evtl. Fahrgemeinschaften. Sehr wichtig jedoch: Was in der Gruppe von einzelnen geäußert wird oder beruflich bzw. privat erfahrbar wird, bleibt ausschließlich und für immer in der Gruppe! Weitere Ausnahme: die Trainer/innen der Seminare können Informationen im Rahmen ihrer Supervision im Team Dr. Migge-Seminare verschwiegen austauschen. Die Schweigepflicht gilt dann aber für diese Supervisionspersonen entsprechend.
14. Besondere Bedürfnisse: Wünsche für erforderliche Spezialdiäten (Allergien etc.) u.a. bitte *zusätzlich* in Extra-Mail an unser Office und beim Einchecken auf jeden Fall dem Hotelpersonal nochmals mitteilen; möglichst auch nochmal dem Küchen- und Bedienungspersonal!
15. Selbstständig erarbeitet: *Nur für Fernstudierende PCoa/PsHP/PBCo [nicht für Teiln. anderer Aus- und Weiterbildungen]:* Erklärung, dass Sie alle Einsendearbeiten und Hausarbeiten selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt haben (nicht kopiert, abgeschrieben oder anderes).
16. Ethik: Die Tätigkeit als Coach / Berater/in werde ich später verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen Deutschlands und orientiert an den etablierten Ethikrichtlinien im Coaching; z.B. Deutscher Fachverband Coaching (DFC): www.coaching-verein.de / www.deutscher-fachverband-coaching.de. Bitte bestätigen Sie ausdrücklich: Ich distanziere mich ausdrücklich von freiheitseinschränkenden Sekten sowie insbesondere von Scientology.
17. Wie kamen Sie auf uns? Für Aus- und Weiterbildungen (Aufbauseminare / ICA u.ä.): Wie genau haben Sie von uns erfahren? Z.B. über google (welche Suchbegriffe), das Handbuch Coaching und Beratung, Psychologie heute, Kommunikation + Seminar, managerSeminare... ? Was gab für Sie den Ausschlag, sich für uns zu entscheiden? Schließlich gibt es auch viele andere (sehr) gute Weiterbildungsanbieter.

Nur für Fernschüler/innen PCoa / PsHP / PBCo: Wir sind nicht Ihre Fernschule. Daher haben wir keine Informationen, die Sie früher einmal den Fernschultutoren oder der Fernschule zugesandt haben (z.B. Lebenslauf o.ä.).

Bei „besonderen Bedürfnissen“ (Punkt 12) schreiben Sie ggf. eine Extra-Mail, da dieser Lebenslauf drei Wochen vor dem Seminar an die Trainer geschickt wird. Die Trainer haben aber im Vorfeld keinen Einfluss auf Spezialdiäten, spezielle Wünsche im Hotel u.a. Dinge, die wir über das Seminarbüro regeln sollten. Wenn sie denken, dass Ihr Anliegen eher oder auch ans Seminarbüro gerichtet werden sollte, dann schreiben Sie also hier noch eine Extra-Mail. Das Sekretariat „überfliegt“ zwar alle Infobögen, kann jedoch hier und da leichter etwas übersehen, als die Trainer, die die Infobögen zu ihrer Seminargruppe kurz vor dem Seminar viel aufmerksamer lesen.

Den Infobogen bitte in den nächsten Tagen als Brief oder Mail (nicht zweifach) zusenden, bitte nicht faxen.

Wenn Sie Fragen haben, dann rufen Sie uns bitte gerne an! Wir beraten Sie gerne.

DR. MIGGE - SEMINARE® WIWL
Weiterbildungsinstitut Westfalen Lippe
Portastraße 41 (2. OG)
D - 32457 Porta Westfalica
Mail: office @ drmigge.de
Tel.: (+49) 0571-974-1975

