

Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Fortbildungen!

Bitte beachten Sie:

WICHTIGE Hinweise zur Anmeldung/ Buchung von Kursen

Anmeldungen sind ab sofort **ausschließlich** über unser neues **Buchungsportal** auf der Startseite unserer **HOMEPAGE** - rechter, lila Button **KURSE/BUCHUNG** möglich.

<https://www.awo-fortbildung.de>

Sie benötigen als Einrichtung ein eigenes **KUNDENKONTO**. Der Vorteil: Sie können jederzeit einsehen, welche Mitarbeiter*in zu welchem Kurs angemeldet ist, bzw. auf der Warteliste steht und können selbst Personen ummelden und stornieren.

Auf unserem Buchungsportal sind alle Kurse (Kindertagesstätte/ Integrationsfortbildungen/ Aufbau Kindertagespflege etc.) aufgeführt. Sie sehen auf einen Blick, ob Plätze noch **buchbar** (grün) sind, oder Sie auf der Warteliste vorgemerkt werden.

So gehen Sie vor:

- 1) Homepage öffnen: <https://www.awo-fortbildung.de> und rechten **lila Button KURSE/BUCHUNG** anklicken. Es öffnet sich das **AWO-Buchungsportal** (LANCloud).
 - 2) Oben rechts grauen Button **REGISTRIEREN** anklicken.
 - 3) Bitte **E-Mail-Adresse der Kita** angeben sowie ein **Passwort vergeben** und dieses wiederholen. Wenn möglich, **keine** personalisierte Mailadresse verwenden.
 - 4) Nun **REGISTRIEREN absenden** - jetzt haben Sie ein **KUNDENKONTO**. Später genügt eine **ANMELDUNG** mit Ihrer E-Mail.
 - 5) Oben rechts nun Ihre **E-Mail-Adresse anklicken** und auf **ADRESSEN** gehen.
 - 6) Bei **Adressart FIRMA** anklicken und **die vollständige Adresse der Kita** eintragen - Falls nötig auch **ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE** hinterlegen. **SPEICHERN** nicht vergessen!
 - 7) Sie erhalten eine **BESTÄTIGUNGSMAIL** von mail@lancloud.cloud (auch im Spamordner schauen). Bitte bestätigen Sie dort Ihr E-Mail- Adresse
 - 8) Nun können Sie **Buchungen vornehmen**.
 - a. Auf der Startseite werden Ihnen die Kurse angezeigt und ob eine **Buchung möglich** ist.
 - b. **Klicken** Sie dann auf den **Titel des Kurses**. Sie erhalten weitere Informationen zum Kurs (Termine, Preis, Dozent).
 - c. Sie können nun mit dem **roten rechteckigen Button BUCHEN**.
 - d. Sie erhalten zunächst **per Mail** eine Anmeldebestätigung und erst darauffolgend eine Kurszusage, bzw. eine Nachricht, ob Sie auf der Warteliste stehen.
- 1) **UNSER TIPP:** Sie können unter **Ihrer E-Mail-Adresse beliebig viele MA** nur mit deren Vor- und Nachnamen anlegen. Verwenden Sie hierzu das Pluszeichen.

Anleitung mit Screenshots:

- 1) **Homepage** öffnen: <https://www.awo-fortbildung.de> und rechten **lila Button KURSE/BUCHUNG** anklicken.



- 2) Es öffnet sich das **AWO-Buchungsportal** (LANCloud)



- 3) Oben rechts grauen Button **REGISTRIEREN** anklicken.



- 4) Bitte **E-Mail-Adresse der Kita** angeben sowie ein **Passwort vergeben** und dieses wiederholen. Wenn möglich, **keine** personalisierte Mailadresse verwenden.
- 5) Nun **REGISTRIEREN absenden** - jetzt haben Sie ein **KUNDENKONTO** (Anmeldungen sind später nur mit E-Mail-Adresse und Passwort möglich).
- 6) Oben rechts nun Ihre **E-Mail-Adresse anklicken** und auf **ADRESSEN** gehen.



**Bildungswerk der
Arbeiterwohlfahrt Hessen
e.V.**

- 7) Bei **Adressart FIRMA** anklicken und **die vollständige Adresse der Kita** eintragen - Falls nötig auch **ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE** hinterlegen



Bildungswerk der
Arbeiterwohlfahrt Hessen
e.V.

Suchbegr

Adressen

Adressen

Speichern Adresse löschen

Kurse

Artikel

Rechnungen

AWO-Kita-Musterland

Kitastrasse 1
35394 Gießen

Adressart

☐ Person ☒ Firma

Firma

Name 1

AWO-Kita-Musterland

Abweichende Rechnungsadresse eintragen mit E-Mail-Adresse

Rechnungsadresse

☒ Abweichende Rechnungsadresse

☐ Person ☒ Firma

Firma

Name 1 *

AWO Stadtkreis Gießen

Name 2

Geschäftsstelle

Name 3

Anschrift

Straße *

AWO Strasse 26

Postleitzahl *

35394

Ort *

Gießen

Land *

z. B. Deutschland

Region

z. B. Hessen

Kommunikation

Briefanrede

Sehr geehrte Damen und Herren

E-Mail

SPREICHERN oben NICHT VERGESSEN!!!!

- 8) Sie erhalten eine **Bestätigungsmail** von mail@lancloud.cloud (auch im Spamordner schauen).
Bitte bestätigen Sie dort Ihr E-Mail- Adresse

9) Nun können Sie **Buchungen auf unserem Portal vornehmen.**

- a. Auf der Startseite werden Ihnen die Kategorien und Kurse angezeigt und ob eine **Buchung möglich** ist.



- b. **Klicken** Sie dann auf den **Titel des Kurses**. Sie erhalten weitere Informationen zum Kurs (Termine, Preis, Dozent).
- c. Sie können nun mit dem **roten rechteckigen Button BUCHEN**.

Nr. 26-701

Auditive Verarbeitungsstörungen bei Kindern - Vorbeugen-Erkennen-Begleiten

Termine

Mo., 12. Jan. 2026, 9 - 16 Uhr	Termin 1
Di., 13. Jan. 2026, 9 - 16 Uhr	Termin 2

Beschreibung

Auditive Verarbeitungsstörungen bei Kindern nehmen in den letzten Jahren stetig zu, leider wird die Störung jedoch oft nicht als solche erkannt und behandelt. Häufig zeigen z. B. Kinder mit Integrationsmaßnahmen Anteile einer solchen Wahrnehmungsstörung, die sich aber hinter anderen Auffälligkeiten „versteckt“. Dies führt dann im Laufe der Zeit oft zu gravierenden Verhaltens- und Entwicklungsproblemen bis hin zum späteren Schulversagen. In diesem Seminar erfahren Sie wie Sie die Wahrnehmungsstörung erkennen und diesen Kindern schon während der Kita-Zeit die angemessene Förderung und Hilfe anbieten können. Sie lernen, wie Sie allen Kindern spielerische Möglichkeiten, eine gute auditive Verarbeitung zu entwickeln, bevor Störungen überhaupt entstehen.

BUCHEN →

Buchung möglich

Zeitraum

Mo., 12. Jan., 9 Uhr - Di., 13. Jan. 2026, 16 Uhr

Preise

kostenlos 0,00 €

Stornobedingungen

Kursleitung

Frau Irene Froeb

Anzahl der UE

16

- d) Sie erhalten zunächst **per Mail** eine Anmeldebestätigung und erst darauffolgend eine Kursusage, bzw. eine Nachricht, ob Sie auf der Warteliste stehen.

UNSER TIPP: Sie können unter **Ihrer E-Mail-Adresse beliebig viele MA** nur mit deren Vor- und Nachnamen anlegen. Verwenden Sie hierzu das **Pluszeichen**.

