

Tätigkeitsbericht des Vorstands des BHP

Ressort Fortbildung

Im Auftrag des BSV (Einzeltraining) und von pro audito schweiz (Wochen- und Lokalkurse) hat der BHP die Fortbildungsunterlagen der Audioagoginnen der Jahre 2017 & 2018 kontrolliert und Bestätigungen verschickt. Zwei Audioagoginnen erhielten Spezialauflagen für die nächste Fortbildungsperiode. Sie erfüllten nicht alle Kriterien, die für die Berufsausübung als Audioagogin ausschlaggebend sind. Anfang 2018 wurde das Dokument **Prozess Fortbildungskontrolle von Audioagoginnen** auf der Website des BHP aufgeschaltet.

Erfreulicherweise haben die Fortbildungsmöglichkeiten bei externen Organisationen in den letzten Jahren zugenommen.

In den letzten beiden Jahren hat sich der Vorstand des BHP bemüht, die Schnittstellen der Fortbildungskontrolle zwischen dem BHP und pro audito schweiz zu definieren, zu bereinigen und in einem Dokument zusammenzufassen. Dieses Dokument erlaubt sowohl dem BHP wie auch pro audito schweiz bei ungenügender Fortbildung griffige Massnahmen einzuleiten. Das Dokument wurde auch den Vereinen als Arbeitgeberin der Audioagoginnen für regionale Kurse zugestellt. Es besteht eine Fortbildungspflicht um als Audioagogin in Einzel- oder Gruppentraining zu arbeiten und es ist uns ein Anliegen, dass die Bedingungen für alle Audioagoginnen gleich sind.

Erika Rychard, Bern, 11.4.2019

Ressort Website und Protokolle

Der Vorstand traf sich ein Mal 2017 und im Jahr 2018 drei Mal, da es mehr zu besprechen und zu organisieren gab. Das spiegelt sich auch in der Korrespondenz unter uns dreien: 2017 wurden 270 E-Mails empfangen und geschickt, 2018 waren es ca. 330.

Auf der Liste der Fortbildungsangebote steht, sie werde ca. alle 3 Wochen aktualisiert. Zum Teil geschieht dies aber viel öfter, weil ich neue Angebote sofort auf die Liste nehme und zum Download bereitstelle. Es lohnt sich also, regelmässig nachzuschauen!

Lisa Guldenschuh, 14.4.2019

Ressort Kassa

Neben der Beantwortung von Mails und der Teilnahme an den Vorstandssitzungen, führe ich die Buchhaltung.

Ich bezahle die anfallenden Rechnungen, verschicke die Mitgliederbeitragsrechnungen und übertrage die Ein- und Ausgänge in der Buchhaltung. Säumige Zahlerinnen bedeuten einiges an Mehrarbeit.

Zur Kontrolle leite ich die Buchhaltung rechtzeitig an die beiden Revisoren weiter.

Beatrice Schwitter, 15.04.2019