

Softwareschulungen 2026

opta data Akademie für Kranken- beförderung, Krankentransporte & Rettungsdienste

Schulungstermine für CareMan Dienstplan



Die opta data motion in Kassel wurde 1993 als Softwarehaus für mittelständische Unternehmen gegründet. Sie bietet seit 1995 Softwarelösungen für das Sozialwesen an. Zu ihren Kunden zählen große Hilfsorganisationen, zahlreiche Einrichtungen wie Kirche und Diakonie sowie viele private Unternehmen mit vergleichbarer Tätigkeit. Mit jeder Software erhalten die Kunden ein Stück Maßarbeit, die auf der Grundlage intensiver Gespräche genau auf deren Bedürfnisse zugeschnitten ist.



Herzlich willkommen

Sie möchten gezielt Ihr Wissen in den opta data Produkten vertiefen? Dann sind Sie in unserer opta data Akademie für Krankenförderung, Krankentransporte & Rettungsdienste genau richtig. Mit der Gründung unserer Akademie bieten wir IT-Trainings zu unseren CareMan Dienstplan-Lösungen an.

Von A wie Administration bis Z wie Zeiterfassung – wir haben bestimmt auch für Sie das passende Seminar.

Ob als neuer User unserer Software oder als „alter Hase“ – unsere Schulungen geben Antworten auf Ihre Fragen und bieten immer neue Einblicke, um Funktionen bestmöglich zu nutzen.

Entdecken Sie unsere vielen Schulungsmöglichkeiten und machen Sie sich oder Ihre Mitarbeitenden fit für den Arbeitsalltag mit CareMan Dienstplan! Unsere Schulungen werden von erfahrenen Referenten geleitet, die alle auf jahrelange praktische Berufserfahrung und umfassendes Produkt-Know-How zurückgreifen.

Wir freuen uns darauf, Sie demnächst bei einem unserer Seminare begrüßen zu dürfen.



Damit wir Sie optimal in die Anwendung unserer Software einführen können, haben wir im Januar 2018 die opta data Akademie für Krankenförderung, Krankentransporte & Rettungsdienste gegründet. Unser All-Inclusive-Schulungsangebot bietet für jeden Bedarf und jedes Erfahrungsniveau das Passende – ganz gleich, ob Sie neue Mitarbeitende einarbeiten, Ihr Wissen als langjährige Anwenderin oder langjähriger Anwender auffrischen oder Ihre Kenntnisse im Bereich der Administration erweitern möchten.

Auch erfahrene Nutzerinnen und Nutzer profitieren von unseren Schulungen: Sie erhalten Hinweise zu Neuerungen

und zur Vermeidung typischer Fehler sowie wertvolle Tipps für ein effizienteres Arbeiten. Wir garantieren Ihnen transparente Preise und regelmäßige Schulungstermine, die sich einfach in Ihren Arbeitsalltag integrieren lassen.

In kleinen Schulungsgruppen mit maximal acht Teilnehmenden können Sie Ihre individuellen Fragen optimal einbringen. Dank praxisnaher Beispiele und Aufgaben aus dem Arbeitsalltag wenden Sie Ihr neues Know-how bereits am nächsten Tag an.

Unsere Schulungszeiten

Alle Schulungen finden eintägig von 9:30 - 16:00 Uhr statt.

Transparente Preise

399,00 € (statt bislang 419,00 €) **pro Tag und Teilnehmer** zzgl. MwSt.:

Schulung, Verpflegung und Schulungsmaterial sind inklusive.

Einfache Anmeldung

Übrigens: Zu all unseren Seminaren können Sie sich ganz bequem online anmelden! Ganz einfach auf unserer Website

www.optadata.de/akademie

Sie wünschen eine individuelle Inhouse-Schulung mit individuellen Themen und Praxisbeispielen?

Dann sprechen Sie uns gern an.

Unter Tel. 0201 695049-84 nehmen wir Ihre Terminwünsche gern entgegen!



Das erwartet Sie an einem Schulungstag

Unsere Schulungen sind mehr als reine Wissensvermittlung. Sie sind ein bewusst gestalteter Tag, an dem Lernen, Praxis und persönlicher Austausch im Mittelpunkt stehen. Ziel soll sein, dass Sie die gelernten Inhalte direkt in Ihren Arbeitsalltag übertragen können.

Praxisnah und auf Augenhöhe

In kleinen Gruppen und einer offenen, professionellen Umgebung nehmen wir uns Zeit für individuelle Fragestellungen. Der Tag ist klar strukturiert, lässt aber genügend Raum für Austausch, Diskussionen und spontane Praxisbeispiele aus Ihrem Arbeitsalltag. Unsere Schulungen orientieren sich an realen Anwendungsfällen.

Gemeinsam mit unserem Account Manager erarbeiten Sie Lösungen, die direkt auf Ihre täglichen Aufgaben zugeschnitten sind – verständlich, nachvollziehbar und sofort umsetzbar.

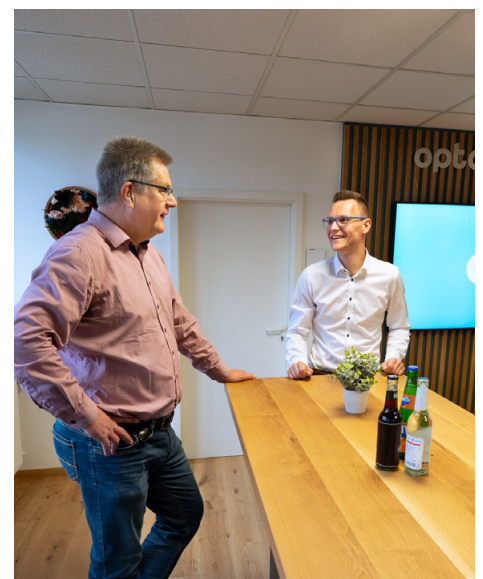
Sie profitieren von einer vollumfänglichen, persönlichen Betreuung durch unsere Expert:innen. Fragen sind ausdrücklich erwünscht – egal ob es um konkrete Anwendungsbeispiele, Optimierungspotenziale oder individuelle Herausforderungen geht.

Rundum gut versorgt

Damit Sie sich voll und ganz auf die Inhalte konzentrieren können, ist für alles andere gesorgt:

- Snacks & Getränke während des gesamten Tages
- Gemeinsames Mittagessen
- Bereitstellung der benötigten Technik & Hardware
- Angenehmes Schulungsumfeld, das konzentriertes Arbeiten ermöglicht

Wir freuen uns darauf, Sie bald in einer unserer Schulungen begrüßen zu dürfen.



CareMan Dienstplan

- 7 Grundbausteine der Dienstplanung
- 8 Basisschulung Dienstplanung
- 9 Aufbauschulung Dienstplanung
- 10 Zeitwirtschaft & Zeiterfassung
- 11 Auswertung & Controlling
- 12 Listengenerator
- 13 Administratorenschulung Kontenausgaben
- 14 Administratorenschulung Allgemein
- 15 Betriebsratsschulung

Weitere Informationen

- 16 Hotelempfehlung
- 17 So erreichen Sie uns
- 19 Anmeldung



Grundbausteine der Dienstplanung

Termine:

24.03.26

23.06.26

13.10.26

Termin buchen

Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Neuanlage von Planungsgruppen und Bereichen
- Stammdatenanlage & Pflege
- Personaldatenanlage und Personaldatenverwaltung
- Zuordnung von Rahmendienstplänen

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Fehlzeiten
- Zeitblöcke
- Schichtfolgen
- Sollbesetzung
- Personaldaten

Beschreibung:

Ob im Rettungsdienst oder in der Verwaltung – eine durchdachte Dienstplanung ist die Basis für reibungslose Abläufe. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie Stammdaten professionell anlegen, Planungsbereiche strukturieren und die Grundlage für eine effiziente Einsatz- und Personalplanung schaffen. Ideal für alle, die neue Planungsbereiche aufbauen oder bestehende Prozesse modernisieren möchten.

Für die Teilnahme an diesem Workshop sind keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich. Für die spätere praktische Umsetzung der erlernten Inhalte ist jedoch der Zugriff auf die entsprechenden Dialoge im Programm erforderlich.



Basisschulung Dienstplanung

Termine:

25.03.26

24.06.26

14.10.26

Termin buchen

Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Erste Schritte im Programm
- Planungssystematik und Genehmigungsprozesse
- Dienstpläne schreiben & generieren
- Umgang mit dem Dashboard

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Vorplanung
- Dienstplanung
- Mitarbeiterportal (Planungsrelevant)
- Genehmigungsordner
- Dashboard

Beschreibung:

Die Basisschulung vermittelt die grundlegenden Kenntnisse für die Arbeit mit dem Programm. Sie lernen die wichtigsten Funktionen kennen und erhalten einen praxisnahen Überblick über die Bedienung des Programms, die Erstellung von Dienstplänen und die Genehmigungsprozesse. Diese Schulung bildet die ideale Grundlage, um das Programm sicher zu bedienen und die Abläufe im Arbeitsalltag zu verstehen.

Für die Teilnahme sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Ein erster Zugang zum Programm und ein grober Überblick über die Oberfläche sind hilfreich. Dieser Workshop ist ideal für Neueinsteiger in CareMan Dienstplan, welche noch keine professionelle Schulung erhalten haben.



Aufbauschulung Dienstplanung

Termine:

26.03.26

25.06.26

15.10.26

Termin buchen

Beschreibung:

Die Aufbauschulung baut auf den Inhalten der Basisschulung auf und vertieft das Wissen. Sie lernen, wie Abweichungen erfasst, Arbeitszeiten kontrolliert und dokumentiert sowie der Monatsabschluss effizient durchgeführt wird. Besonders wertvoll ist die Kombination mit der Basisschulung, da beide gemeinsam den Gesamthalt der Dienstplanung abdecken und Ihnen ein vollständiges Bild der Abläufe vermitteln.

Vorkenntnisse sind nicht zwingend erforderlich, aber die Teilnahme an der Basisschulung ist sehr sinnvoll. Für die Umsetzung der Inhalte sollten Sie bereits Zugriff auf das Programm haben und sich einen groben Überblick verschafft haben.

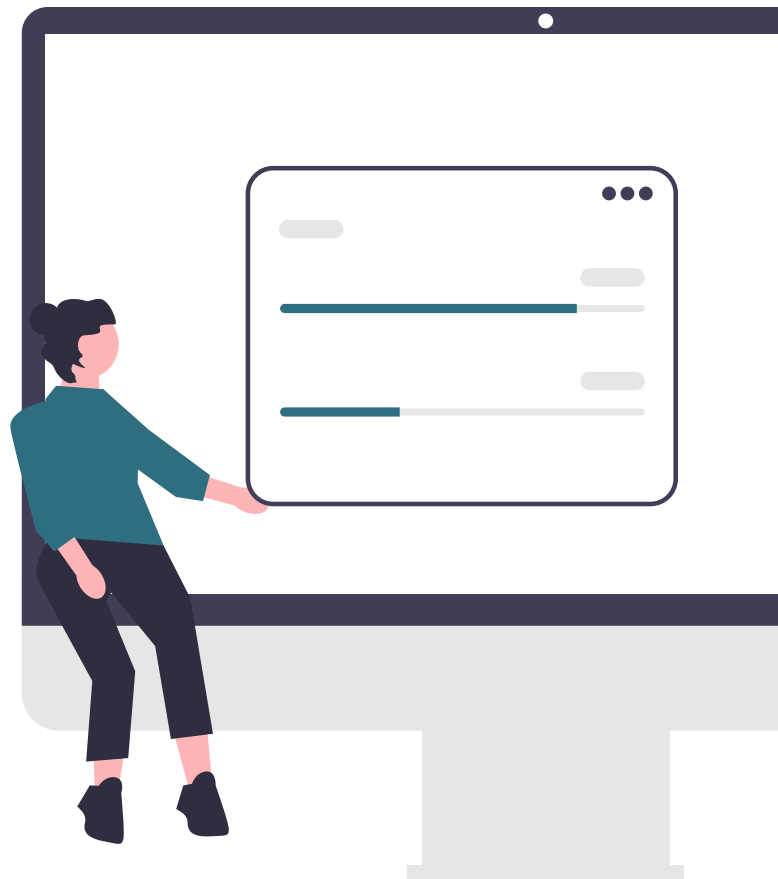
Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Dokumentation von Abweichungen & Arbeitszeiten
- Umgang mit Auszahlungen und Korrekturen
- Erstellung des Monatsabschlusses
- Abrechnungsvorbereitung & Export Lohn & Gehalt

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Arbeitszeiterfassung
- Zeitbuchungen
- Abschluss prüfen
- Zeitkonten
- Urlaubskonten
- Export Lohnabrechnung



Zeitwirtschaft & Zeiterfassung

Termine:

12.08.26

22.09.26

Termin buchen

Beschreibung:

In dieser Schulung lernen Sie praxisnah, wie die Zeiterfassung und Zeitwirtschaft in Ihrem Unternehmen effizient umgesetzt oder optimiert werden können. Sie erfahren, wie Mitarbeiterzeiten sowohl über eine Stempeluhr als auch über das Mitarbeiterportal „meinDienstplan“ korrekt erfasst, korrigiert und ausgewertet werden. Die Schulung behandelt alle relevanten Schritte – von der Erfassung der Arbeitszeiten über Pausen- und Schichtwechsel bis hin zur Auswertung von Abweichungen und dem Monatsabschluss. Praxisnahe Beispiele und Übungen ermöglichen es Ihnen, die Funktionen direkt kennenzulernen und sicher in den Arbeitsalltag zu übertragen.

Für diesen Workshop sollten Sie mit der Stammdatenanlage und dem Umgang der Planungsdialoge bereits vertraut sein. Für eine Umsetzung der gelernten Inhalte sind erweiterte Benutzerrechte erforderlich.

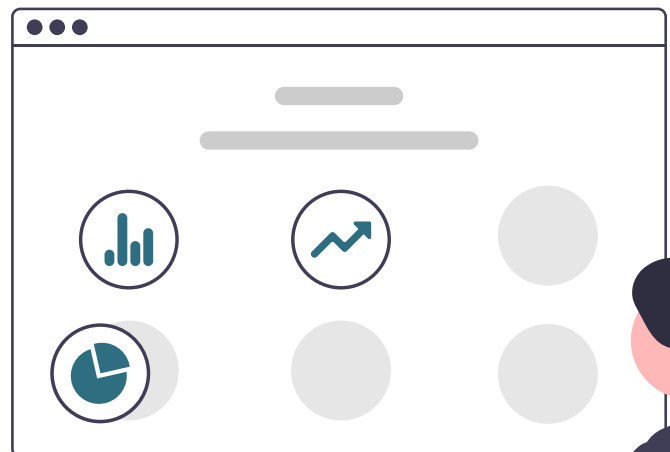
Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Parametrierung der Zeitwirtschaft
- Parametrierung des Mitarbeiterportals
- Verfahren der Zeitwirtschaft
- Einrichtung & Bearbeitung der Zeiterfassung

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Zeitbuchungen (Administration)
- Mitarbeiterportal (Administration)
- Zeitbuchungen
- Benutzergruppen- und rechte
- Zeitblöcke (Zeitwirtschaft)
- Arbeitszeiterfassung
- Berichte (Hauptfenster)



Auswertung & Controlling

Termine:

10.06.26

16.09.26

Termin buchen

Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Auswertung von Diensten & Fehlzeiten
- Überblick über das Berichtswesen
- Verwaltung von Berichten & Listen
- Export von Berichten & Auswertungen

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Dienststatistik
- Ausfallstatistik
- Zeitkonto (Berichte)
- Urlaubskonto (Berichte)
- Berichte (Hauptfenster)

Beschreibung:

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie die zentralen Auswertungs- und Controlling Funktionen von CareMan Dienstplan kennen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die relevanten Dialoge zur Datenauswertung. Anhand typischer Berichte und Listen werden praxisnahe Anwendungsfälle Schritt für Schritt erläutert. Teilnehmende erfahren, wie sie Auswertungen erstellen, exportieren und effizient einsetzen können.

Der Workshop richtet sich an Führungskräfte, Planungsverantwortliche und Administratoren. Nach Abschluss sind Sie in der Lage, Auswertungen in CareMan sicher und zielgerichtet zu nutzen. Für diesen Workshop sollten Sie mit der Bedienung von CareMan Dienstplan vertraut sein und auch die Dokumentation in den Planungsdialogen beherrschen. Für die Auswertung von Daten sind entsprechende Berechtigungen im Programm erforderlich.



Listengenerator

Termine:

11.06.26

17.09.26

Termin buchen

Beschreibung:

In diesem vertiefenden Spezialworkshop lernen Sie den professionellen Umgang mit dem CareMan Dienstplan Listengenerator. Sie erstellen eigene Berichtsvorlagen und gewinnen einen Überblick über alle vorhandenen Datenquellen und Standardberichte. Ein Schwerpunkt liegt auf der Automatisierung von Berichten zur effizienten Datenaufbereitung und -verteilung. Darüber hinaus wird der gezielte Einsatz von Formeln und der sichere Umgang mit dem Formeleditor vermittelt.

Dieser Workshop setzt den lizenzierten Listengenerator voraus und Sie benötigen entsprechende Berechtigungen, um die gelernten Inhalte im eigenen System umzusetzen. Der Umgang mit CareMan Dienstplan sollte Ihnen bekannt sein.

Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Erstellung neuer Berichtsvorlagen
- Übersicht aller vorhandenen Datenquellen & Berichte
- Berichtsautomatisierung
- Umgang mit Formeln und dem Formeleditor

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Berichte (Administration)
- Berichte (Hauptfenster)
- Listengenerator
- Formeleditor



Administratorenschulung Kontenausgaben

Termine:

26.08.26

26.11.26

Termin buchen

Beschreibung:

In diesem Workshop lernen Sie den Umgang mit dem Herzstück des Dienstplans, dem Kontensystem. Jede Zahl und jeder Wert in CareMan Dienstplan wird über die Kontenausgabe gesteuert und Sie lernen hier, wie man diese beeinflusst, umbenennt oder verändert.

Des Weiteren vermitteln wir Ihnen, wie man über Kontenskripte weitere Konten z.B. zur Auswertung von Dienstmerkmalen hinzufügen und verwenden kann.

Dieser Workshop setzt voraus, dass Sie volle administrative Berechtigungen im Programm haben und sicher sind im Umgang mit CareMan Dienstplan. Ein hohes Maß an EDV-Grundverständnis ist für die Erstellung von benutzerdefinierten Kontenskripten von Nöten.

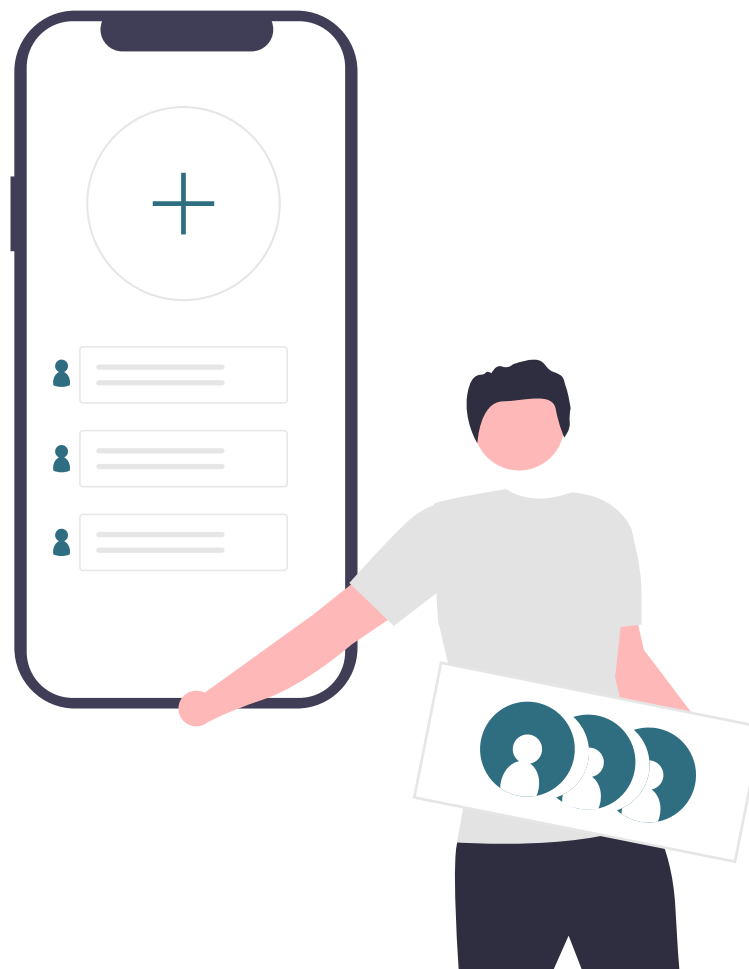
Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Anpassen der dialogspezifischen Kontenausgaben
- Anpassung & Abgrenzung Lohnarten Export & Berichtswesen
- Kontenausgaben in den Planungsdialogen
- Auswertungen von Daten über die Kontenstatistik

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Kontenausgaben
- Benutzerdefinierte Konten
- Dienstmerkmale
- Kataloge & Listen
- Administrator Konsole



Administratorenschulung Allgemein

Termine:

25.08.26

25.11.26

Termin buchen

Beschreibung:

In diesem Workshop lernen Sie den Umgang mit allen administrativen Einstellungen des Systems und wie man diese pflegt und anlegt. Von der Benutzerverwaltung bis hin zu den Tarifregelungen verschaffen wir Ihnen einen Überblick über alle relevanten administrativen Dialoge und Einstellungsmöglichkeiten.

Dieser Workshop setzt voraus, dass Sie volle administrative Berechtigungen im Programm haben und sicher sind im Umgang mit CareMan Dienstplan.

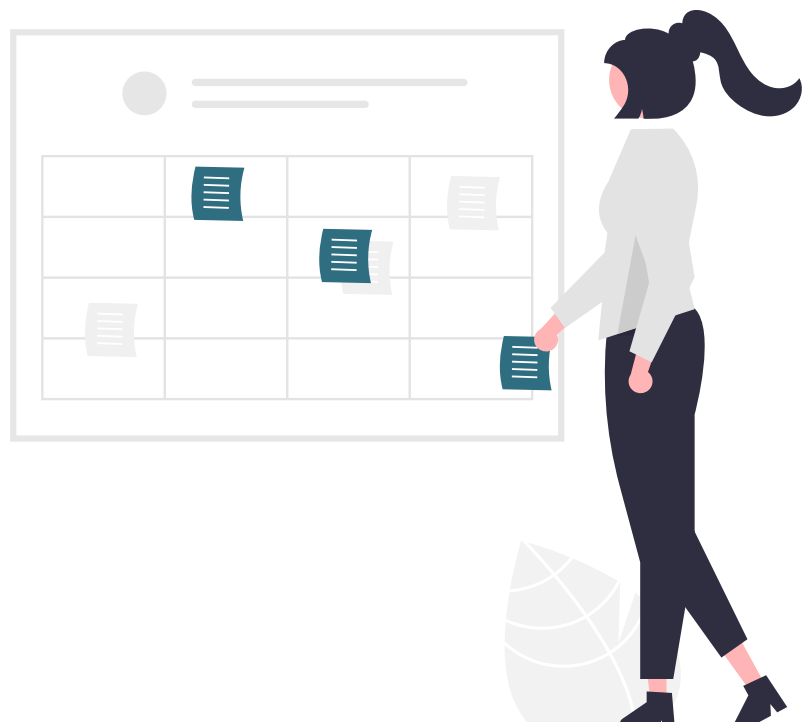
Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Administrative Einstellungen CareMan Dienstplan
- Verwaltung der Benutzer und Berechtigungen
- Pflege von Tarifen und Untertarifen
- Verwaltung der Organisationsstruktur

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Benutzergruppen- und Rechte
- Benutzerverwaltung
- Kalender
- Kataloge & Listen
- Organisationsstruktur
- Tarifregelungen
- Berichte (Administration)



Betriebsratsschulung

Termine:

07.07.26

03.09.26

Termin buchen

Themen:

— Allgemeine Inhalte

- Erste Schritte im Programm
- Planungssystematik und Genehmigungsprozesse
- Kontrolle & Prüfung der Dienstplanung

— Dialoge in CareMan Dienstplan

- Dienstplanung
- Berichte (Hauptfenster)
- Zeitkonto
- Urlaubskonto

Beschreibung:

In diesem Workshop vermitteln wir Ihnen das Wissen, welches Sie zur Kontrolle der freigegebenen Dienstplanung als Betriebsratsmitglied benötigen und wie die Funktionsweise von CareMan Dienstplan ist. Lernen Sie, wie man die Kontrollfunktionen des Systems nutzt, um Gesetzesverstöße oder Abweichungen zu erkennen und welche Berichte Sie dabei unterstützen.

Für diesen Workshop sind keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich. Sie sollten einen Zugang zum Programm mit der Rolle Betriebsrat haben und als Betriebsratsmitglied tätig sein.



Hotelempfehlung

Schweizer Hof:

Möchten Sie für Ihr Seminar eine Übernachtung in Kassel einplanen? Dann empfehlen wir das renommierte Hotel Schweizer Hof. Das 3 Sterne Superior-Hotel mit Wohlfühlatmosphäre und einem einzigartigen Service befindet sich direkt gegenüber der opta data Akademie für Krankenförderung, Krankentransporte & Rettungsdienste. Die modern gestalteten Zimmer sind mit elegantem Flatscreen-Fernseher, hochwertigen Radios mit iPod bzw. iPhone Ladestation, eingebautem Safe in Laptopgröße, sowie multifunktionalen Drehschränken und kostenfreiem WLAN ausgestattet.

- Classic Zimmer
- Comfort Zimmer
- Superior Zimmer
- Business- / Familienzimmer
- 1 Zimmer Appartement
- 2 Zimmer Appartement

Die Preise pro Zimmer sind inklusive MwSt. und beinhalten die Übernachtung pro Zimmer und Nacht, ein reichhaltiges Frühstück vom Buffet, Zugang zur Vital Lounge sowie ein Ticket für die Tram- und Busnutzung im gesamten Stadtgebiet von Kassel. Die aktuellen Preise finden Sie auf der Hotel-Website.

www.hotel-schweizerhof-kassel.de



Hotel Schweizer Hof Kassel
Wilhelmshöher Allee 288
34131 Kassel
Tel. +49 (0) 561/ 9369-0
Fax. +49 (0) 561/ 9369-9
E-Mail: info@hotel-schweizerhof-kassel.de



Bitte buchen Sie Ihre Übernachtungen direkt über das Hotel und nennen Sie für den Sonderrabatt das Stichwort „ODM26“.

Vielen Dank!

So erreichen Sie uns



Wilhelmshöher Allee 273
34131 Kassel

Tel.: 0201 695049 - 00
Fax: 0201 695049 - 35

www.optadata.de
motion@optadata-gruppe.de

Sie erreichen uns mit dem PKW wie folgt:

Von Westen: A44 - Ausfahrt 68 Kassel Bad Wilhelmshöhe, über die Konrad-Adenauer-Straße Richtung Wilhelmshöhe

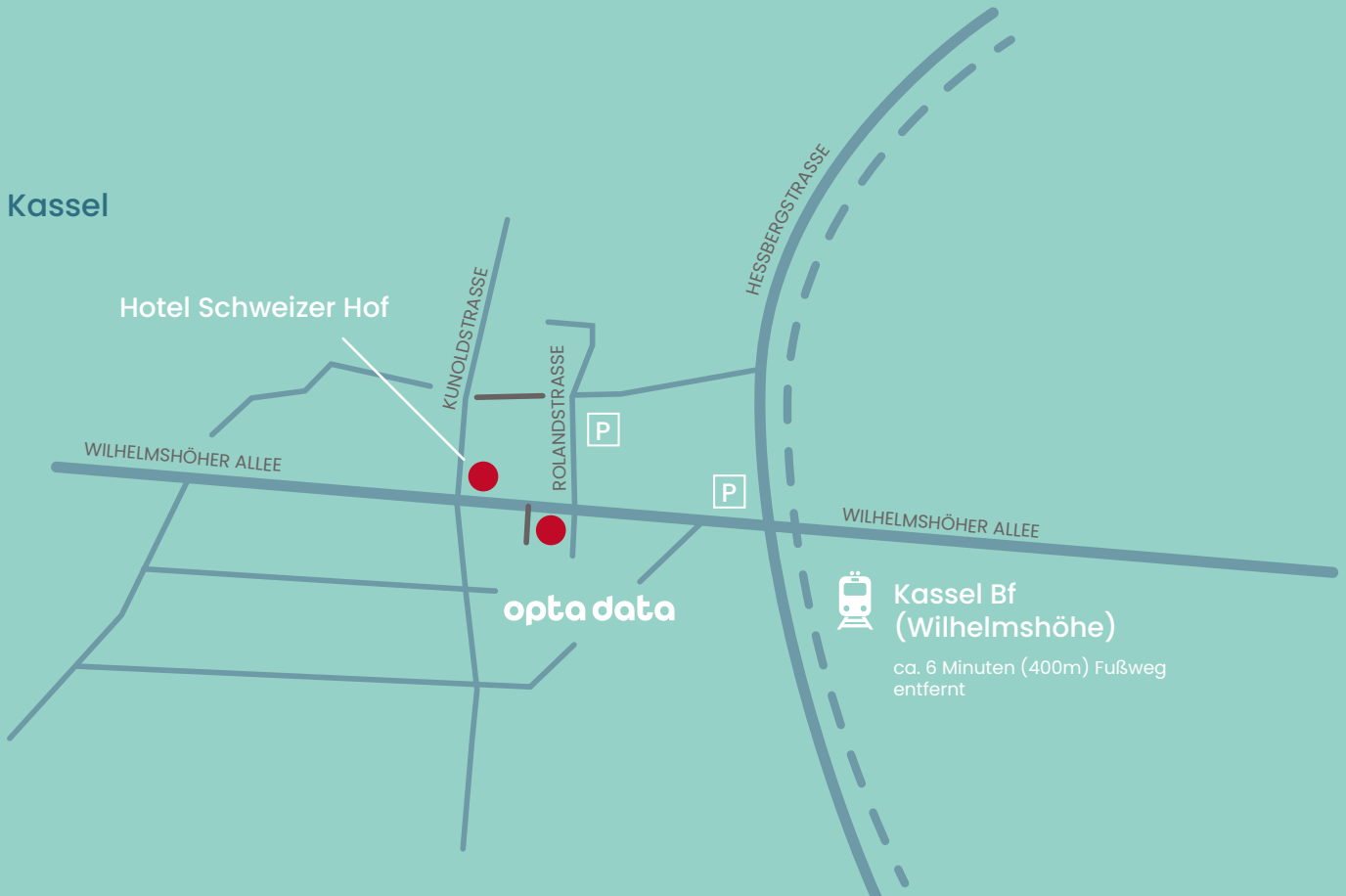
Von Süden und Norden: A49 - Ausfahrt 5 Kassel Auestadion, über die Ludwig-Mond-Straße Richtung Wilhelmshöhe

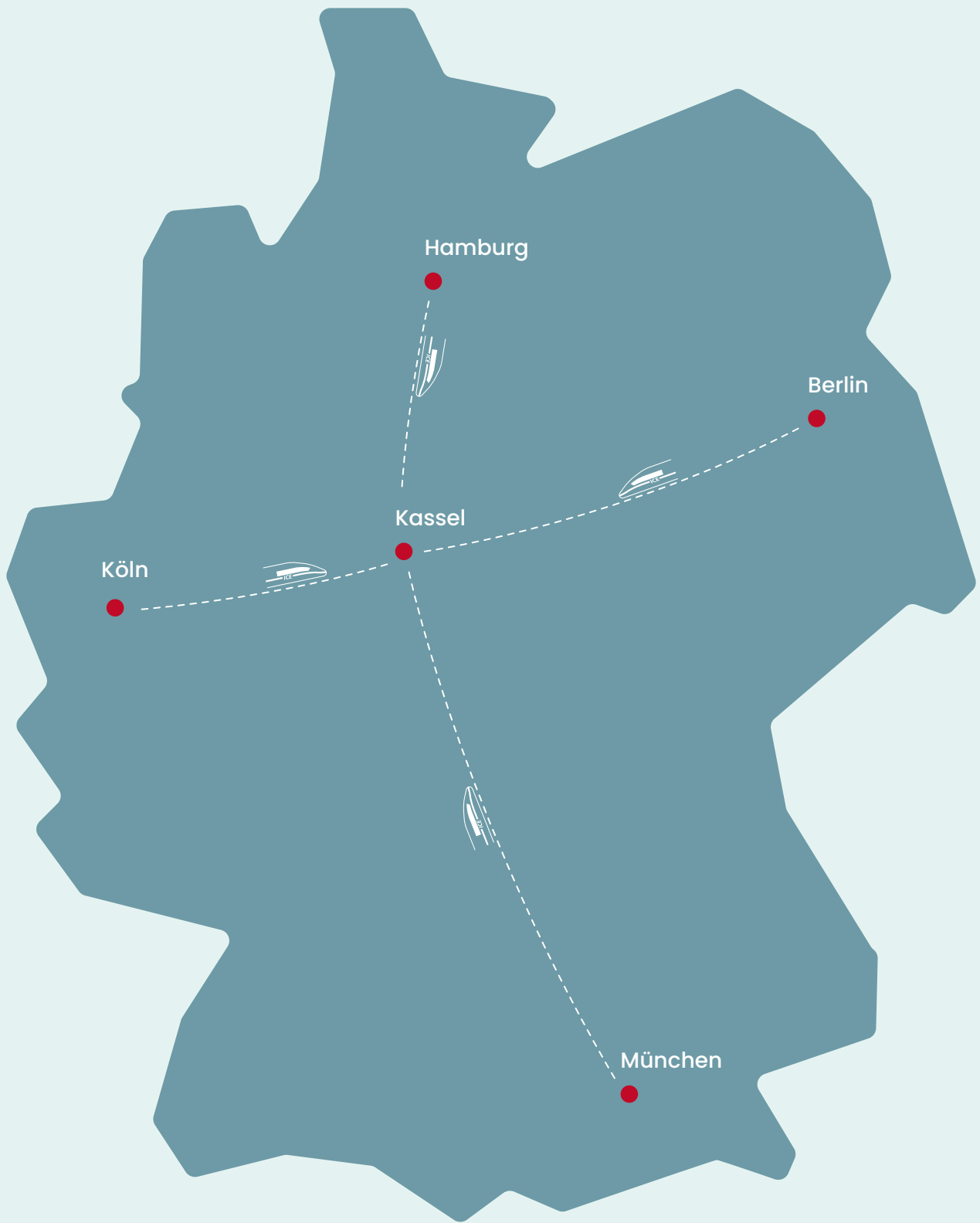
Über die A7 - Kreuz Kassel Mitte auf die A49 Richtung Kassel Mitte

Parkmöglichkeiten:

In der Nähe der Akademie gibt es zwei kostenpflichtige Parkhäuser. Eines befindet sich am Atrium gegenüber dem Bahnhof Wilhelmshöhe und das andere Parkhaus finden Sie gegenüber der Akademie in der Rolandstraße neben dem Penny Markt. Des Weiteren ist die Friedrich-Naumann-Straße, eine Parallelstraße der Wilhelmshöher Allee, komplett kostenfrei.

Kassel





Anmeldung: Besuchen Sie unsere Website

Sie können jede unserer Schulungen ganz einfach online auf www.optadata.de/akademie buchen.



Alle Termine als Live-Ansicht:

Auf unserer Website sehen Sie alle noch verfügbaren Termine. Sobald eine Schulung ausgebucht ist, wird diese nicht mehr angezeigt.

Aktuelle Neuigkeiten:

Aktuelle Neuigkeiten wie beispielsweise Sonder-schulungen finden Sie regelmäßig auf der Website der opta data Akademie.

opta data

Wilhelmshöher Allee 273
34131 Kassel

Tel.: 0201 695049 - 00
Fax: 0201 695049 - 35

www.optadata.de
motion@optadata-gruppe.de