

ADHS Casemanagement. Beratung und Coaching für betroffene Jugendliche und Erwachsene

Information über das Angebot und die Leistungen

Ausgangslage

Sie haben das Assessment-/Anamneseverfahren durch die Bedarfsanalyse von ADHS Casemanagement bereits durchlaufen oder interessieren sich, wie Sie durch die Beratungs-/Coachings-Leistungen von ADHS Casemanagement bei der eigenständigen Klärung und Bewältigung Ihrer Schwierigkeiten in Ihren Lebensbereichen unterstützt, beraten, begleitet und betreut werden können? Diese Infodokumentation soll Ihnen bei der Beantwortung Ihrer Fragen behilflich sein.

Über die RWH consult GmbH

Die RWH consult GmbH ist ein KMU mit Sitz in Oberrohrdorf, Kanton Aargau. Der ursprüngliche Zweck und Tätigkeitsbereich dieser Firma bestand in der Organisation und Durchführung von Beratungsdienstleistungen für öffentliche und private Dienstleister im Bereich Energie und Management. 2020 wurde die Firmenstrategie einer Überprüfung und Neuausrichtung unterzogen. Mit dem Angebotsbereich der «sozialen Dienstleistungen» wird der neue Schwerpunkt der Firmenstrategie im Bereich der Verbesserung der Qualität von Arbeitsverhältnissen sowie der Gesundheitsförderung und Prävention am Arbeitsplatz, umgesetzt.

ADHS Casemanagement – Unterstützung betroffener Jugendlicher und Erwachsener

ADHS Casemanagement ist ein nicht-medizinisches Angebot für ADHS-betroffene Jugendliche und Erwachsene und gehört zum Angebotsbereich «soziale Dienstleistungen» der RWH consult GmbH. Mit den Angeboten von ADHS Casemanagement werden Betroffene auf der Basis des im Rahmen vom Assessment-/Anamneseverfahren durchgeführten und dokumentierten Unterstützungsbedarfs bei der eigenständigen Klärung und Bewältigung der Schwierigkeiten in ihren Lebensbereichen sowie beim Aufbau und der Umsetzung einer eigenständigen und selbstbestimmten Lebensführung und Lebensgestaltung unterstützt. Zu den Angeboten von ADHS Casemanagement gehören «Assessment-/Anamneseverfahren» sowie «Beratungs-/Coaching-Leistungen in 10 Lebensbereichen».

Abgrenzung vom medizinischen Bereich

ADHS Casemanagement legt den Fokus seiner Angebote ganz bewusst auf den nicht-medizinischen Bereich des Betroffenen. Die Angebote von ADHS-Casemanagement werden als Ergänzung, nicht als Ersatz und nicht als Konkurrenz von medizinischen Leistungen, betrachtet. ADHS Casemanagement ist der Auffassung, dass der Unterstützungsbedarf von Betroffenen durch die medizinischen und der therapeutischen Leistungen und Angebote nicht vollständig abgedeckt werden kann. Betroffene weisen oft einen spezifischen Unterstützungsbedarf im nicht-medizinischen Bereich auf, der durch die Angebote von ADHS-Casemanagement abgedeckt wird. ADHS Casemanagement grenzt sich daher bewusst vom medizinischen Bereich ab, ist aber an einer engen und fallspezifischen, inter- und intradisziplinären Zusammenarbeit mit medizinischen und therapeutischen Fachpersonen, interessiert.

Zuständigkeit für die Angebote von ADHS-Casemanagement

Herr Christoph Hoffelner ist Gesamtleiter vom Angebotsbereich «soziale Dienstleistungen» der RWH consult GmbH. Als Fachbereichsleiter ist Herr Hoffelner auch für die Organisation, Gestaltung und Umsetzung der Angebote von ADHS-Casemanagement, verantwortlich. Herr Hoffelner bringt als ADHS-Selbstbetroffener, ADHS-Fachperson sowie als ausgebildeter Sozialarbeiter, Berufsbeistand, Sozialpädagoge und Job Coach persönliche und berufliche Erfahrung in der gesetzlichen/wirtschaftlichen Sozialhilfe, dem Kindes- und Erwachsenen-

schutz, der Betreuung von Menschen mit Behinderung, Beeinträchtigung und Erkrankung sowie der Arbeitsintegration, mit. Im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeiten hat sich Herr Hoffelner im Bereich der Beratung und dem Coaching von ADHS-betroffenen Jugendlichen und Fachpersonen spezialisiert. Als Folge der Kombination von seinem persönlichen, beruflichen, fachlichen und methodischen Wissen in der Beratung, dem Coaching, der Dossier- und Gesprächsführung, hat er das Angebot «ADHS Casemanagement» entwickelt und aufgebaut. Seine bisherigen persönlichen und beruflichen Erfahrungen im Bereich ADHS prägen die Arbeitshaltung sowie die Organisation und Gestaltung von Beratungs- und Coaching-Prozessen von ADHS-betroffenen Jugendlichen und Erwachsenen.

Durchführung Assessment-/Anamneseverfahren

Betroffene, die sich für das Angebot «Beratungs- und Coachings-Leistungen in 10 Lebensbereichen von ADHS-Casemanagement interessieren, müssen davor zwingend das Assessment-/Anamneseverfahren, als Bestandteil von ADHS Casemanagement, durchlaufen. Dieses Verfahren dient der Analyse, Feststellung und Dokumentation des Unterstützungsbedarfs sowie der Schwierigkeiten des Betroffenen in seinen Lebensbereichen. Umgesetzt wird dieses Verfahren, im Rahmen der Durchführung und Dokumentation einer Bedarfsanalyse mit dem Betroffenen. Das Prozedere über den Ablauf, der Organisation, der Durchführung sowie der Dokumentation der Bedarfsanalyse, als Umsetzung vom Assessment-/Anamneseverfahren, ist in einem separaten Infodok festgehalten und kann auf Wunsch zugestellt werden.

Auswertung und Besprechung der Bedarfsanalyse

Nach der Durchführung der Bedarfsanalyse wird mit dem Betroffenen ein weiterer Termin vereinbart. Im Rahmen von diesem Termin, werden der festgestellte Unterstützungsbedarfs sowie die Schwierigkeiten des Betroffenen in seinen Lebensbereichen im Alltag, mit dem Betroffenen, ausgewertet und besprochen. Die Dokumentation der durchgeführten Bedarfsanalyse mit dem Betroffenen, dient als Basis von diesem Prozess. Das Ziel ist, dass der Betroffene am Ende des Termins eine klare Vorstellung über seinen Unterstützungsbedarf und seine Schwierigkeiten in seinen jeweiligen Lebensbereichen erhalten hat.

Ausarbeitung, Priorisierung und Festlegung von Schwerpunktthemen

Je nach Zeitbedarf für die Auswertung und Besprechung des Unterstützungsbedarfs und der Schwierigkeiten des Betroffenen in seinen Lebensbereichen im Alltag, wird noch am selben oder an einem weiteren Termin, der nächste Schritt mit dem Betroffenen durchlaufen. Dabei geht es um die Ausarbeitung, Priorisierung und Festlegung von Schwerpunktthemen auf der Basis des festgestellten Unterstützungsbedarfs und der Schwierigkeiten des Betroffenen in seinen Lebensbereichen im Alltag, mit dem Betroffenen. Das Ziel ist, dass am Ende des Termins die Schwerpunktthemen des Betroffenen in seinen Lebensbereichen formuliert und festgehalten sind und Klarheit über die Priorität der Themen, in Bezug auf den Unterstützungsbedarf des Betroffenen besteht.

Ausarbeitung und Festlegung von Zielsetzungen

In einem weiteren Termin werden mit dem Betroffenen, auf der Basis der formulierten und festgehaltenen Schwerpunktthemen des Unterstützungsbedarfs und der Schwierigkeiten des Betroffenen in seinen Lebensbereichen, je Schwerpunktthema, eigene Zielsetzungen, mit dem Betroffenen ausgearbeitet und festgelegt. Diese Zielsetzungen beschreiben den IST-Zustand und den SOLL-Zustand der Schwerpunktthemen des Betroffenen. Diese Zielsetzungen sind die Basis für die Organisation und Gestaltung von einem weiteren Unterstützungsprozess des Betroffenen. Das Ziel ist, dass am Ende des Termins zu jedem Schwerpunktthema eine Zielsetzung formuliert und festgehalten ist. Weiter soll Klarheit über die aktuelle Ausgangslage und den gewünschten Verbesserungen des Betroffenen, betreffend seiner Schwerpunktthemen bestehen.

Vorschlag für Organisation und Gestaltung vom Beratungs- und/oder Coaching-Prozess

Im Rahmen eines weiteren Termins wird, auf der Basis der erhobenen, festgestellten und priorisierten Themen und Zielsetzungen des Betroffenen in seinen Lebensbereichen, mit dem Betroffenen ein Vorschlag für die Organisation und Gestaltung eines Beratungs- und/oder Coaching-Prozess, ausgearbeitet und besprochen. Wichtig ist, dass dieser Vorschlag die Wünsche, Bedürfnisse, Erwartungen, Ansprüche, Forderungen und Vorstellungen des Betroffenen an einen Beratungs-/Coachings-Prozess, abbildet. Weiter geht es in diesem Termin auch um die Klärung der Frage, ob der Betroffene bei der Klärung und Bewältigung der Schwierigkeiten in seinen Lebensbereichen, im Rahmen der Beratungs-/Coaching-Leistungen von ADHS-Case-management oder den Leistungen eines externen Anbieters, unterstützt werden möchte. Entscheidet sich der Betroffene für eine Weiterführung seiner Unterstützung bei einem externen Anbieter, wird der Unterstützungsprozess durch das ADHS Casemanagement an dieser Stelle beendet. Sämtliche Unterlagen und erfassten Informationen werden dem Betroffenen auf Wunsch ausgehändigt.

Aufnahme in Angebot «Beratungs-/Coaching-Leistungen in 10 Lebensbereichen»

Entscheidet sich der Betroffene für eine Aufnahme, bzw. für die Weiterführung seines Unterstützungsprozesses im Rahmen des Angebots «Beratungs- und Coachings-Leistungen in 10 Lebensbereichen» von ADHS Casemanagement, wird mit ihm ein weiterer Termin vereinbart, um die den/die konkreten Beratungs-/Coachings-Prozesse zu planen, zu organisieren und festzulegen. Als Basis dient der ausgearbeitete Vorschlag für die Organisation und Gestaltung vom Beratungs-/Coachings-Prozess des Betroffenen. Anlässlich dieses Termins wird mit dem Betroffenen der Ablauf und das weitere Vorgehen vom Beratungs-/Coaching-Prozess, auf der Basis der Priorität der Zielsetzungen seiner Schwerpunktthemen in seinen Lebensbereichen, mit dem Betroffenen geplant, organisiert, eingeteilt, priorisiert und koordiniert. Das Ziel des Termins ist, dass die Zielsetzungen der Schwerpunktthemen sowie die Organisation, Einteilung und Gestaltung des Beratungs- und/oder Coachings-Prozess mit dem Betroffenen, besprochen, geklärt und in einem Beratungs-/Coaching-Vertrag festgehalten wurde.

Der Beratungs-/Coaching-Vertrag und Zusammenarbeitsvereinbarung

Der Beratungs-/Coaching-Vertrag und die Zusammenarbeitsvereinbarung bilden die rechtliche Basis für den Beratungs- und/oder den Coachings-Prozess zwischen dem Betroffenen und ADHS-Casemanagement. Neben den Zielsetzungen der Schwerpunktthemen, der Einteilung, Organisation und Gestaltung der Beratungs- und/oder Coachings-Prozesse, enthalten der Beratungs-/Coaching-Vertrag sowie die Zusammenarbeitsvereinbarung auch Angaben über die gegenseitigen Wünsche, Vorstellungen, Anforderungen, Anliegen, Bedürfnisse, Ansprüche und Erwartungen an den Beratungs-und/oder Coaching-Prozess.

Ausstellung und Unterzeichnung einer Vollmacht

Im Verlauf eines Beratungs-/Coachings-Prozesses kann es erforderlich sein, dass ADHS Casemanagement zur Klärung und Bewältigung von administrativen, organisatorischen und/oder finanziellen Aufgaben, Aufträge, Prozesse und Abläufe mit an der Unterstützung des Betroffenen beteiligten externen Fachpersonen, einen fallbezogenen Informations- und Dokumentations-Austausch betreiben muss. Damit der Daten- und Informationsaustausch über den Betroffenen zwischen ADHS Casemanagement und diesen externen Fachstellen, Personen, Institutionen, Ämtern und Behörden gewährleistet ist, ist vom Betroffenen eine Vollmacht zu unterzeichnen, die ebenfalls Bestandteil vom Coaching-Vertrag ist. Diese Vollmacht wird dem Betroffenen vorgängig zugestellt.

«Stellvertretende Klärung und Bewältigung administrativer, organisatorischer und/oder finanzieller Aufgaben, Pendenzen und Aufträge»

Zum Beginn von Beratungs-/Coaching-Prozessen im ADHS Casemanagement stehen viele Betroffene oft unter Termin- und Zeitdruck, private organisatorische, administrative und/oder finanzielle Aufgaben, Pendenzen, Aufträge, Vereinbarungen, etc. zur klären und zu erledigen.

gen. Dabei können sich einige Pendenzen angestaut haben, die den Betroffenen belasten und in seiner eigenständigen Bewältigung blockieren. Auf Wunsch kann der Betroffene ADHS-Casemanagement mit der stellvertretenden Klärung und Erledigung diesen Aufgaben, Pendenzen, Aufträge und Vereinbarungen, beauftragen. Die unterzeichnete Vollmacht wäre dafür ebenfalls gültig.

Beginn vom Beratungs-/Coachings-Prozess

Sobald der Coaching-Vertrag, die Zusammenarbeitsvereinbarung und die Vollmacht geklärt und beidseitig unterschrieben sind, beginnt der Beratungs-/Coaching-Prozess des Betroffenen. Die Planung, die Abfolge und die Häufigkeit der Termine werden zwischen dem Betroffenen und dem ADHS Casemanagement gemeinsam und nach individuellen Unterstützungsbedarf des Betroffenen, vereinbart und festgelegt. Auch die Dauer eines Beratungs-/Coachings-Prozesses richtet sich nach dem individuellen Bedarf und den Vorstellungen des Betroffenen und kann grundsätzlich jederzeit, beidseitig, beendet oder auf den nächstmöglichen Termin, abgebrochen werden.

Ziele eines Beratungs-/Coaching-Prozesses

Das Ziel eines Beratungs- und/oder eines Coaching-Prozesses besteht in der bestmöglichen Beratung, Begleitung, Unterstützung und Betreuung des Betroffenen bei der eigenständigen Er- und Ausarbeitung von Lösungsansätzen, zur Klärung und Bewältigung der Schwierigkeiten in seinen jeweiligen Lebensbereichen. Ein weiteres Ziel ist die Unterstützung von Betroffenen bei der Erreichung der grösstmöglichen eigenständigen Lebensführung und Lebensgestaltung sowie die Verbesserung der Lebensqualität Betroffener im Alltag.

Freiwillige Kooperation und beidseitiges Engagement während der Leistungen

ADHS Casemanagement hält fest, dass es sich beim Angebot «Beratungs-/Coaching-Leistungen in 10 Lebensbereichen», um ein freiwilliges Angebot handelt. Bis auf die im Coaching-Vertrag, der Zusammenarbeitsvereinbarung und der Vollmacht vereinbarten Grundsätze bestehen keinerlei weitere Verpflichtungen zwischen dem Betroffenen und dem ADHS-Casemanagement. Um einen möglichst optimalen Effekt des Beratungs-/Coaching-Prozesses zu erreichen, ist ADHS Casemanagement um eine offene, ehrliche, vertrauensvolle, kooperative und engagierte Zusammenarbeit mit dem Betroffenen bemüht.

Grundsatz von Beratungs- und/oder Coaching-Prozessen

Betreffend der Organisation und Gestaltung der Beratungs-/Coaching-Prozesse pflegt ADHS Casemanagement folgende Grundhaltung: Die Themen, Ziele und Lösungen gibt der Betroffene, die Struktur vom Beratungs-/Coaching-Prozess und die Begleitung des Betroffenen durch diesen Betroffenen, wird durch ADHS Casemanagement vorgegeben. Die Dauer der einzelnen der Beratungs-/Coaching-Sequenzen und vom ganzen Beratungs-/Coaching-Prozess insgesamt, die Häufigkeit und der Abstand zwischen den einzelnen Terminen, legen der Betroffene und ADHS Casemanagement gemeinsam fest.

Abrechnung der erbrachten Aufwände von ADHS Casemanagement

Sämtliche im Rahmen der durch die Angebote von ADHS Casemanagement erbrachten Aufwände für die Leistungen gegenüber dem Betroffenen, gehen grundsätzlich zu Lasten des Betroffenen. ADHS Casemanagement kann seine Aufwände nicht über die Krankenkasse abrechnen. Im Rahmen der Aushandlung des Beratungs-/Coaching-Vertrages wird bei der Festlegung der Stundentarife, der gegenüber dem Betroffenen durch ADHS Casemanagement erbrachten Aufwände für Beratungs- und/oder Coachings-Leistungen, die finanzielle Situation des Betroffenen berücksichtigt. Zudem ist ADHS Casemanagement bei der Suche nach Finanzierungsalternativen wie Stiftungen, Sozialversicherungen, Sozialdienste, etc. behilflich.

3 Formen von Aufwänden für erbrachte Leistungen

Für die Be- und Abrechnung von Aufwänden der gegenüber dem Betroffenen, im ADHS Casemanagement erbrachten Leistungen wird zwischen drei Formen von Aufwänden unterschieden.

- 1.) Erbrachte Aufwände in «Anwesenheit» des Betroffenen
- 2.) Erbrachte Aufwände in «Abwesenheit» des Betroffenen
- 3.) Spesen (Fahrten mit dem eigenen Fahrzeug zur Wahrnehmung von Gesprächsterminen mit dem Betroffenen sowie der zwingenden Erledigung von Aufträgen im Rahmen von Beratungs- und/oder Coaching-Prozessen des Betroffenen)

Bürokratie wird auf ein Minimum beschränkt

Bei den Angeboten von ADHS Casemanagement handelt es sich um professionelle Dienstleistungen. Im Interesse des Betroffenen und von ADHS Casemanagement müssen dafür, bevor mit der Durchführung eines Angebotes begonnen werden kann, ein paar wenige „Förmlichkeiten“ zwingend beachtet und eingehalten werden. ADHS Casemanagement ist bemüht, diese «Förmlichkeiten» so einfach und so unkompliziert wie möglich zu organisieren und zu gestalten. Es handelt sich um EINMALIGE Vorgänge, die in der Regel nicht wiederholt werden müssen.

Verbindliche Grundsätze im Rahmen von Beratungs- und/oder Coaching-Prozessen

Damit die Professionalität und Qualität von Beratungs- und/oder Coachings-Leistungen, bzw. Prozessen im Rahmen von ADHS Casemanagement gewährleistet werden kann, müssen sowohl von ADHS Casemanagement, als auch vom Betroffenen, ein paar verbindliche Grundsätze beachtet, respektiert und akzeptiert werden. Diese Grundsätze sind in folgender Auflistung ersichtlich:

- 1.) **Verbindlichkeit durch den Coaching-Vertrag und die Zusammenarbeitsvereinbarung:** Der Coaching-Vertrag und die Zusammenarbeitsvereinbarung müssen von beiden Seiten akzeptiert und unterschrieben werden. Die Zusammenarbeitsvereinbarung ist grundsätzlich Bestandteil vom Coaching-Vertrag. Das Gleiche gilt für die Vollmacht.
- 2.) **Stellvertretung bei der Klärung und Bewältigung administrativer, organisatorischer und finanzieller Leistungen des Betroffenen:** Auch für diese Leistungen ist die Vollmacht erforderlich. Der Betroffene muss diese zwingend VOR Beginn der Beratungs- /Coaching-Leistungen unterschreiben.
- 3.) **Verbindlicher Grundsatz vom Coaching-Prozess:** Die Themen, Ziele und Lösungen gibt der Betroffene, die Coaching-Struktur gebe ich als Fachperson vor und begleite den Betroffenen dabei. Die Dauer der einzelnen der Beratungs-/Coaching-Sequenzen und vom ganzen Beratungs-/Coaching-Prozess insgesamt, die Häufigkeit und der Abstand zwischen den einzelnen Terminen, werden gemeinsam und nach Bedarf festgelegt.
- 4.) **Respekt der gegenseitigen Vorstellungen, Wünsche, Bedürfnisse und Anliegen im Coaching-Prozess:** Es ist möglich, dass der Betroffene oder ADHS Casemanagement unterschiedliche Wünsche, Vorstellungen, Erwartungen, Vorstellungen, Bedürfnisse und Interessen an die Inhalte, die Form, die Organisation sowie die Gestaltung, geäußert oder festgestellt werden. ADHS Casemanagement ist bemüht, diese Themen zu Beginn der Beratungs-/Coaching-Prozesse beidseitig zu klären und bei Bedarf auch festzuhalten.
- 5.) **Keine Leistungen ohne Basis:** Diese 5 Punkte müssen zwingend VOR dem Beginn eines Beratungs-/Coaching-Prozess mit dem Betroffenen besprochen, geklärt und festgehalten werden. Eine solide (rechtliche) Basis schafft beidseitig Sicherheit und Vertrauen und trägt zur Verhinderung möglicher (späterer) Missverständnisse und/oder Konflikte über (rechtliche) Verantwortlichkeiten bei.

Unterstützung Betroffener durch mehrere externe (Fach-) Stellen und Ämtern

Betroffene, die im Rahmen der Angebote von ADHS Casemanagement unterstützt werden, werden oft bereits zum Zeitpunkt oder sonst meist im Verlauf des Unterstützungsprozess von ADHS Casemanagement, parallel durch externe öffentliche und/oder private Dienstleister unterstützt. Dazu zählen Sozialversicherungen wie das RAV, die Arbeitslosenkasse oder die Invalidenversicherung. Aber auch sozialpädagogische Institutionen mit dem Schwerpunkt in der stationären/ambulanten Betreuung von Jugendlichen und Erwachsenen bei der Alltags- und Freizeitgestaltung und/oder bei Prozessen der beruflichen Integration. Weiter können obligatorische Schulen, Nachhilfeinstitute, Berufsschulen und Lehrbetriebe, Arbeitgeber sowie Fachpersonen und Fachstellen aus dem klinischen und/oder therapeutischen Bereich in den Unterstützungsprozess Betroffener involviert sein. Das kann auch auf Sozialdienste sowie Berufsbeistände im Rahmen der Mandatsführung im Kindes- und Erwachsenenschutz, zutreffen.

Kooperation und Austausch mit externen Ämtern, Fachstellen und Institutionen

ADHS Casemanagement legt Wert auf eine kooperative, wohlwollende und unterstützende, Kooperation und Austausch mit am Unterstützungsprozess des Betroffenen involvierten Fachpersonen, Stellen, Institutionen, Ämter und Behörden. Meist bestehen zudem gegenseitige Abhängigkeit zur Erfüllung der jeweiligen Aufträge, im Rahmen von Unterstützungsprozessen mit dem Betroffenen, zwischen ADHS Casemanagement und den externen öffentlichen und/oder privaten Dienstleistern. Durch die vom Betroffenen unterzeichnete Vollmacht ist der gegenseitige, fallspezifische Informations- und Dokumentationsaustausch zwischen ADHS Casemanagement und den externen Dienstleistern, gewährleistet.

Absprache und Koordination bei der Terminplanung mit externen Dienstleistern

ADHS Casemanagement möchte den Betroffenen mit Terminen im Rahmen der eigenen Unterstützungs-Prozesse grundsätzlich so wenig wie nötig, zusätzlich belasten. Insbesondere, wenn, weitere, externe private/öffentliche Dienstleister, den Betroffenen im Rahmen eigener Leistungen unterstützen. ADHS Casemanagement ist bemüht, sich betreffend der Terminplanung und Gestaltung eigener Unterstützungsprozesse mit dem Betroffenen, mit den externen öffentlichen/privaten Dienstleistern abzusprechen und zu koordinieren.

Durchführung der Prozesse mit externen Dienstleistern immer in Absprache mit Betroffenen

Selbstverständlich werden alle Prozesse, die, den fallspezifischen Austausch von Informationen und Dokumenten sowie die Koordination und Organisation von Prozessen und Terminen mit externen öffentlichen/privaten Dienstleistern betroffenen, immer auch mit dem Betroffenen besprochen, bzw. nur in seinem ausdrücklichen Einverständnis durchgeführt.

Kontakt

Bei Fragen und Unklarheiten steht Ihnen die Fachbereichsleitung von ADHS Casemanagement wie folgt zur Verfügung:

RWH consult GmbH

ADHS Casemanagement
Herr Christoph Hoffelner, Fachbereichsleitung
Bachweg 6
4600 Olten

Telefon: 062 296 85 85
E-Mail: christoph.hoffelner@bluewin.ch