



Kursplaner DIPO-Pferdephysiotherapie

Inhaltsverzeichnis

Umfang und Dauer der Ausbildung.....	2
Tipps für den perfekten Aufbau Ihrer Weiterbildung	2
Longier-Nachweis und Erste-Hilfe-Bescheinigung.....	2
Kursplaner Pferdephysiotherapie	3
Wie viel Erfahrung mit Pferden wird benötigt, um diese Weiterbildung zu absolvieren?	4
Nach der Ausbildung ist vor der Weiterbildung.....	4
Kundenkonto und Kursbuchung	5
Kostenübernahme durch den Arbeitgeber oder Anlage der Firmenadresse	5
Kursteilnahme verschenken	5
Anlage eines Kundenkontos.....	5
Zugangsdaten vergessen.....	6
Kursbuchung vornehmen	6
Buchungsbestätigung.....	9
Wartelistenanmeldung	9
Funktionen des Kundenkontos.....	10
Stornierung.....	12
Download der Kursunterlagen	12
Teilnahmebescheinigungen	12

Umfang und Dauer der Ausbildung

Zehn Lehrgänge, ein Webinar, die Abschlusswoche und die Prüfung gehören am DIPO zur Ausbildung Pferdephysiotherapie. Die Kurse buchen Sie einzeln. Dabei stehen nicht nur mehrere Termine pro Kurs, sondern auch verschiedene Kursorte zur Wahl. Damit ermöglichen wir Ihnen größtmögliche Flexibilität, was besonders für die Teilnehmer:innen wichtig ist, die nebenbei noch Beruf und Familie organisieren. Für die Kurse sollten Sie sich eineinhalb Jahre Zeit nehmen. Möchten Sie die Prüfung ablegen, müssen die Kurse innerhalb von drei Jahren absolviert werden, gerechnet ab dem Datum des ersten Kursbesuchs.

Tipps für den perfekten Aufbau Ihrer Weiterbildung

Sofern verfügbar, ist es sinnvoll mit den Grundlagenkursen Physiotherapie I und II zu starten. Nach Absolvierung dieser Kurse haben Sie die größtmögliche Freiheit bei der Zusammenstellung der restlichen Termine, da Sie dann für viele Kurse die Voraussetzungen erfüllen. Wann Sie die Stresspunktmassage oder einen der anderen Kurse absolvieren, folgt keinem bestimmten Schema, sondern Ihren persönlichen terminlichen Möglichkeiten.

Ist die oben genannte Konstellation nicht möglich, z.B. weil die Kurse Physiotherapie I und II schon ausgebucht sind, können Sie folgende Kurse vorziehen:

- ▶ Erste Hilfe und Fütterung
- ▶ Physiologisches, pferdegerechtes Longieren (sofern kein Longierabzeichen vorhanden)
- ▶ Akupressur für Pferde

Wie oben bereits erwähnt, empfehlen wir Ihnen sich für die Weiterbildung mindestens eineinhalb Jahre Zeit zu lassen. Dadurch haben Sie genügend Zeit das Erlernte zu festigen und verteilen gleichzeitig die finanzielle Belastung auf einen größeren Zeitraum. Alle Kursinhalte sind prüfungsrelevant.

Auf der folgenden Seite finden Sie unseren praktischen Kursplaner zum Ausdrucken.

Die wichtigsten Informationen, Kurszeiten und Preise der Kurse finden Sie bei den einzelnen Kursbeschreibungen, ganz oben im grauen Kasten.



Optimierung der Ausbildung

Das DIPO überprüft seine Ausbildungsinhalte regelmäßig, um eine gleichbleibend hohe Qualität zu gewährleisten. Aus diesem Grund wurden zum Kursjahr 2026 zwei Kurse angepasst. Wenn Sie Ihre Ausbildung bereits vor 2026 angefangen haben und nun unsicher sind, welche Kurse Sie noch besuchen müssen, so wenden Sie sich bitte direkt an uns, damit wir Sie individuell beraten können.

Longier-Nachweis und Erste-Hilfe-Bescheinigung

Longieren ist nicht gleich Longieren – vor allem nicht, wenn man es aus physiotherapeutischer Sicht betrachtet. Da dies im Rahmen der Pferdephysiotherapie ein so wichtiges Thema ist, ist die Vorlage eines Longierabzeichens bis zu Prüfung verpflichtend. Haben Sie keines der folgenden Longierabzeichen, können Sie den zweitägigen Kurs *Physiologisches, pferdegerechtes Longieren* am DIPO besuchen. Folgende Longierabzeichen werden von uns anerkannt:

- | | |
|-----------------|---|
| ▶ FN 2 | ▶ Trainer A |
| ▶ FN 4 | ▶ Trainer B |
| ▶ FN 5 | ▶ Trainer C |
| ▶ IPZV Stufe I | ▶ Ausbildungsnachweis Pferdewirt:in |
| ▶ IPZV Stufe II | ▶ Ausbildungsnachweis Pferdewirtschaftsmeister:in |

Das Grundwissen in der Ersten Hilfe am Pferd ist enorm wichtig. Aus diesem Grund ist dieser Kurs ein Pflichtkurs in unserer Ausbildung. Erweitert haben wir diesen um die sehr wichtigen Themen Fütterung sowie - als Webinar unterrichtet - Haltung. Tiermedizinische Fachangestellte müssen nach entsprechender Meldung bei Buchung des Kurses nur am ersten Kurstag anwesend sein. Tierärzt:innen sind von der Teilnahmepflicht an diesem Kurs entbunden. Den Kurs *Erste Hilfe und Fütterung* können Sie direkt am DIPO absolvieren.

Kursplaner Pferdephysiotherapie



Kurs	Voraussetzung	Ort	Datum	Angemeldet	Anzahlung	Restzahlung
Pferdephysiotherapie I				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Pferdephysiotherapie II	Pferdephysiotherapie I			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Pferdephysiotherapie III	Pferdephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Pferdephysiotherapie IV	Pferdephysiotherapie III			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Akupressur für Pferde				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Erste Hilfe und Fütterung				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Webinar: Artgerechte Pferde-Haltung	Empfehlung: nach Pferdephysiotherapie III			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Stresspunktmassage	Pferdephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Neurologie und Physikalische Therapie	Pferdephysiotherapie II			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Trainingslehre und Rehabilitation	Pferdephysiotherapie IV			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Physiologisches, pferdegerechtes Longieren				<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Abschlusslehrgang	alle oben genannten Kurse			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet
Prüfung	Abschlusslehrgang			<input type="radio"/> Verbindlich <input type="radio"/> Warteliste	<input type="radio"/> bezahlt	fällig am _____ <input type="radio"/> Geleistet

Bitte achten Sie auf die fristgerechte Zahlung, z.B. durch Anlegen von Terminüberweisungen in Ihrem Onlinebanking!

Empfohlene Weiterbildungsdauer: 1,5 Jahre | Maximale Weiterbildungsdauer: 3 Jahre

Wie viel Erfahrung mit Pferden wird benötigt, um diese Weiterbildung zu absolvieren?

Generell reichen Anfänger-Kenntnisse im Reiten bzw. der Reitlehre. Je vertrauter Sie im Umgang mit einem Pferd sind, desto einfacher wird es Ihnen fallen die Behandlungstechniken anzuwenden. Außerdem sind Sie dann besser auf die Reaktionen des Pferdes vorbereitet. Ein Pferd „lesen“ zu können, ist in diesem Beruf besonders wichtig. Das Pferd hat Schmerzen, ist dadurch vielleicht gereizt und reagiert entsprechend. Darauf müssen Sie vorbereitet sein.

Alle, die sich nach Ihrer Ausbildung (Teil-) Selbstständig machen wollen, sollten noch einen Aspekt beachten: Ihre Kund:innen verfügen selbst oft über jahrelange Reiterfahrung und möchten sich hierüber mit Ihnen austauschen. Auch aus diesem Grund ist es langfristig ratsam, die Leidenschaft zum Beruf mit der Leidenschaft zum Reiten zu verbinden.

Viel wichtiger ist jedoch Engagement und Lernbereitschaft. Pauschal lässt es sich nicht sagen, wie viel Zeit Sie daheim für die Nacharbeitung der Theorie und praktische Übung am Pferd aufwenden müssen. Dem einen fällt es leichter, dem anderen schwerer. Das Beste aus der Ausbildung holen Sie für sich heraus, wenn Sie die Kurse gut nacharbeiten, und dadurch vorbereitet in den nächsten Kurs gehen.

Tipp für den Abschlusslehrgang: Bereiten Sie sich auf den Abschlusslehrgang vor, als sei es Ihre Prüfung. Dann sehen Sie, wo Sie noch Fragen klären und welche Techniken Sie wiederholen möchten. Dafür ist im Abschlusslehrgang Zeit eingeplant – sprechen Sie die Dozent:innen auf Ihre Bedürfnisse an. Zudem werden im Abschlusslehrgang neue Themen erarbeitet. Dadurch, dass Sie alle anderen Kurse schon für die Prüfung vorbereitet haben, müssen Sie nur noch das neu erlernte Wissen festigen.



Tipp: Fachsprache erlernen

In der Physiotherapie benutzen wir primär deutschen Begrifflichkeiten. Wir empfehlen Ihnen, die lateinischen Begriffe direkt mitzulernen. Bei Fortbildungen, z.B. der Manuellen Therapie oder osteopathischen Techniken, werden nur lateinische Begriffe benutzt. Zudem befähigt Sie dieses Wissen mit dem Tierarzt auf Augenhöhe kommunizieren.

Nach der Ausbildung ist vor der Weiterbildung

Mit der Ausbildung Pferdephysiotherapie haben Sie eine solide Basis geschaffen. Egal, ob Sie dieses Wissen für Ihre Pferde anwenden oder sich eine (Nebenerwerbs-) Selbstständigkeit aufbauen – Sie können direkt loslegen. Bei einer angestrebten beruflichen Anwendung der Physiotherapie empfehlen wir Ihnen nach der Ausbildung Ihr Wissen sukzessive mit Fortbildungen zu vertiefen. Ihr Behandlungsspektrum können Sie z.B. mit der **Fortbildungsreihe Manuelle Therapie für Pferde** enorm erweitern. Zudem stehen Ihnen am DIPO eine Vielzahl an Fortbildungen und **Webinare** zur Verfügung, mit denen Sie weitere effektive, komplementäre Behandlungstechniken erlernen. Damit Sie für die Selbstständigkeit gut gerüstet sind, bieten wir Ihnen ein **Existenzgründungsseminar** an. Dieses können Sie vor, während oder nach der Ausbildung besuchen.

Am DIPO besprechen wir jedes Jahr die Wünsche der Teilnehmer:innen und entwickeln daraus zielgenaue Fortbildungen. Teilen Sie uns gerne Ihre Ideen mit! Mit unserem ständig wachsenden Fortbildungsangebot können Sie Ihrer Karriere immer neue Impulse geben.



Sie haben am DIPO bereits die Hundephysiotherapie absolviert und möchten nun die Pferdephysiotherapie erlernen. Dann brauchen Sie den Kurs Physikalische Therapie nicht besuchen. Zusätzlich erhalten Sie nach erfolgreicher Abschlussprüfung der Pferdephysiotherapie einen Gutschein über einen Kurstag am DIPO. Bitte schreiben Sie uns umgehend bei Buchung Ihrer Termine eine E-Mail an info@osteopathiezentrum.de mit dem Hinweis der Verkürzung, da eine nachträgliche Änderung nicht möglich ist. (Gültig ab Ausbildungsbeginn

01.07.2025)

Kundenkonto und Kursbuchung

Im Kurs ist der persönliche Kontakt zwischen Teilnehmern, Ausbildern und Tieren das A und O. Präsenzunterricht bildet also die Basis des DIPO-Schulungskonzeptes. In der Verwaltung legen wir dagegen viel Wert auf Digitalisierung. Für die Kursbuchung, den Zugriff auf Ihre Skripte und Teilnahmebescheinigung ist ein Kundenkonto nötig. Das Kundenkonto erreichen Sie über unser **DIPO-Buchungsportal** auf der Webseite portal.osteopathiezentrum.de. Immer, wenn Sie auf unserer Webseite einen Kurs auswählen und buchen möchten, werden Sie zum Buchungsportal weitergeleitet. Auf den folgenden Seiten informieren wir Sie ausführlich, wie Sie ein Kundenkonto erstellen und was Sie zu welchen Zeitpunkten in diesem finden.

Kundenkonten werden immer für den individuellen Teilnehmer mit einer individuellen E-Mail-Adresse angelegt. Es ist nicht möglich unter einem Kontakt mehrere Personen anzumelden oder, dass mehrere Teilnehmer dieselbe E-Mail-Adresse nutzen.

Kostenübernahme durch den Arbeitgeber oder Anlage der Firmenadresse

Möchten Sie z.B. als Tierarztpraxis einen Mitarbeiter einbuchen, dann muss sich Ihr Mitarbeiter mit seiner Privatadresse registrieren und Sie schicken uns unmittelbar bei Buchung eine E-Mail, dass Sie die Kosten übernehmen werden. Wir schicken Ihnen dann eine Kostenübernahmeerklärung und stellen die Rechnungen auf die gewünschte Rechnungsadresse aus, welche wir manuell dem Kundenkonto Ihres Mitarbeiters hinterlegen.

Soll die Rechnung auf Ihre Firmenadresse ausgestellt werden, kontaktieren Sie uns unmittelbar nach Buchung und schicken Sie uns die Anschrift per Mail an info@osteopathiezentrum.de. Wir fügen Ihrem Konto die Firmenadresse zu. Wichtig ist, dass Sie im Vorfeld die Registrierung mit Ihrer Privatadresse abgeschlossen haben. Bei weiteren Buchungen können Sie im Rahmen des Bestellprozesses die hinterlegte Firmenadresse auswählen.

Kursteilnahme verschenken

Sie können bei uns einen Wertgutschein erwerben, den Sie verschenken. Der Beschenkte legt dann sein individuelles Kundenkonto an, bucht seinen Kurs und informiert uns unmittelbar nach Buchung, dass er seinen Gutschein einlösen möchte.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne direkt an uns. Persönlich erreichen Sie uns Montag bis Donnerstag von 09:00 – 13:00 Uhr und 14:00 – 16:30 Uhr sowie freitags von 09:00 – 13:00 Uhr unter 0049 (0) 25 94 – 78 227 0.

Anlage eines Kundenkontos

Rufen Sie bitte die Seite portal.osteopathiezentrum.de auf. Oben rechts finden Sie den Menüpunkt **Anmelden**. Klicken Sie diesen bitte an. Danach klicken Sie unterhalb des blauen Buttons „Anmelden“ auf **Registrieren**.

Abb. 1 | Anmeldung bzw. Registrierung

Es öffnet sich das Registrierungsformular. Bitte füllen Sie es aus, in dem Sie Ihre privaten Kontaktdaten eingeben. Hinweise zur Anlage einer Firmen-adresse finden Sie oben. Achtung: Bei „abweichende Rechnungsadresse“ können Sie keinen Firmennamen angeben, dies kann nur das Büroteam manuell.

Wählen Sie am Ende ein Passwort aus. Bitte beachten Sie, dass dieses aus mindestens acht Zeichen,
- davon mindestens ein Großbuchstabe,
- eine Ziffer und
- eines der folgenden Sonderzeichen ! @ # \$ % & _ *
bestehen muss.

Bitte notieren Sie dieses und verwahren Sie es sicher. Haben Dritte Zugang zu Ihrem Kundenkonto können diese es missbräuchlich nutzen und Ihnen dadurch Schaden zufügen.
Zum Schluss tragen Sie das gezeigte Captcha ein und akzeptieren die AGB und Datenschutzerklärung. Mit dem Klick auf den blauen Button **Registrieren** kommen Sie wieder in die Anmeldemaske.

Bevor Sie hier Ihre Daten eingeben, gehen Sie bitte in Ihr Mailkonto. Sie finden dort eine E-Mail mit dem Betreff: *Willkommen im DIPO-Buchungsportal - Ihre Registrierung | DIPO* vom Absender portal@osteopathiezentrum.de. Damit sich niemand Fremdes mit Ihren Daten anmelden kann, bestätigen Sie hier mit dem angegebenen Link bitte Ihre Registrierung. Dadurch werden Sie wieder zur Anmeldemaske geleitet und können dort Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eingeben sowie auf **Anmelden** klicken. Sie haben Ihr Kundenkonto erfolgreich angelegt.

Zugangsdaten vergessen

Sie haben sich bereits registriert, aber Ihre Zugangsdaten vergessen oder mehrfach falsch eingegeben? Dann schreiben Sie uns eine E-Mail. Wir können Ihr Konto manuell entsperren und eine "Passwort-vergessen-Mail" auslösen. Wenn Sie den Anweisungen in der Mail folgen, können Sie Ihr Konto entsperren. Bitte legen Sie kein zweites Konto mit einer anderen E-Mail-Adresse an. Konten können nicht zusammengelegt werden!

Kursbuchung vornehmen

Ihre Kurse können Sie wahlweise über unsere Webseite www.osteopathiezentrum.de auswählen oder direkt im Buchungsportal portal.osteopathiezentrum.de. **Wir empfehlen sich zuerst einzuloggen.** Über den Menüpunkt *Home* und die Suchmaske bzw. den Filter können Sie die gewünschten Kurse suchen und in den Warenkorb legen.

Sie finden für jeden Kurs eine Beschreibung. Sofern vorhanden, finden Sie am Ende der Kursbeschreibung alternative Termine für den ausgewählten Kurs.

Wählen Sie Ihren Wunschtermin aus. Zum Buchen klicken Sie bitte oben rechts auf den Button **Buchen**. Das Seminar wird in den Warenkorb gelegt und der Platz bleibt 15 Minuten für Sie reserviert. Haben Sie alle gewünschten Seminare in den Warenkorb gelegt, rufen Sie diesen über das **Einkaufswagen-Symbol** auf.

Im letzten Schritt prüfen Sie Ihre Bestellung, wählen aus, ob die Rechnung auf Ihre Privat- oder Firmenadresse ausgestellt werden soll, bestätigen die AGB und Datenschutzbestimmungen und klicken dann auf "Zahlungspflichtig bestellen".

Auf den folgenden Seiten haben wir Ihnen den Buchungsprozess bildlich dargestellt. Sie können die Suche über den Filter, die Lernmethode oder die Seminarkategorie eingrenzen. Ganz unten werden die Kurse, die terminlich als nächstes stattfinden dargestellt.

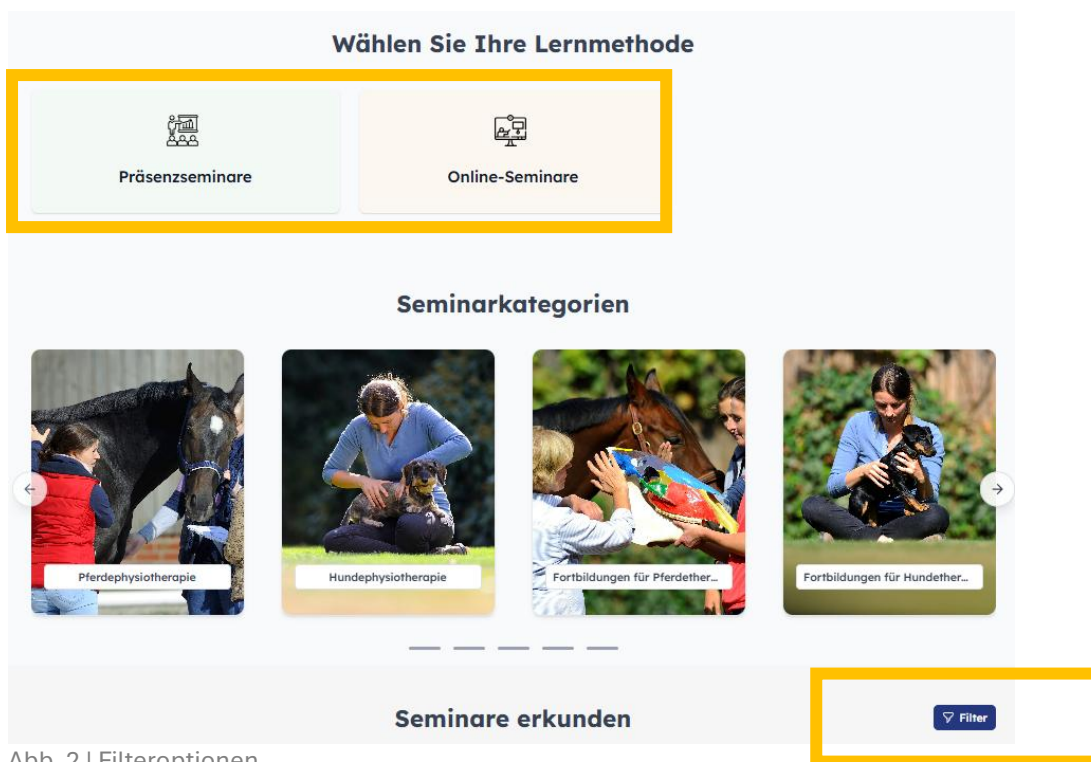
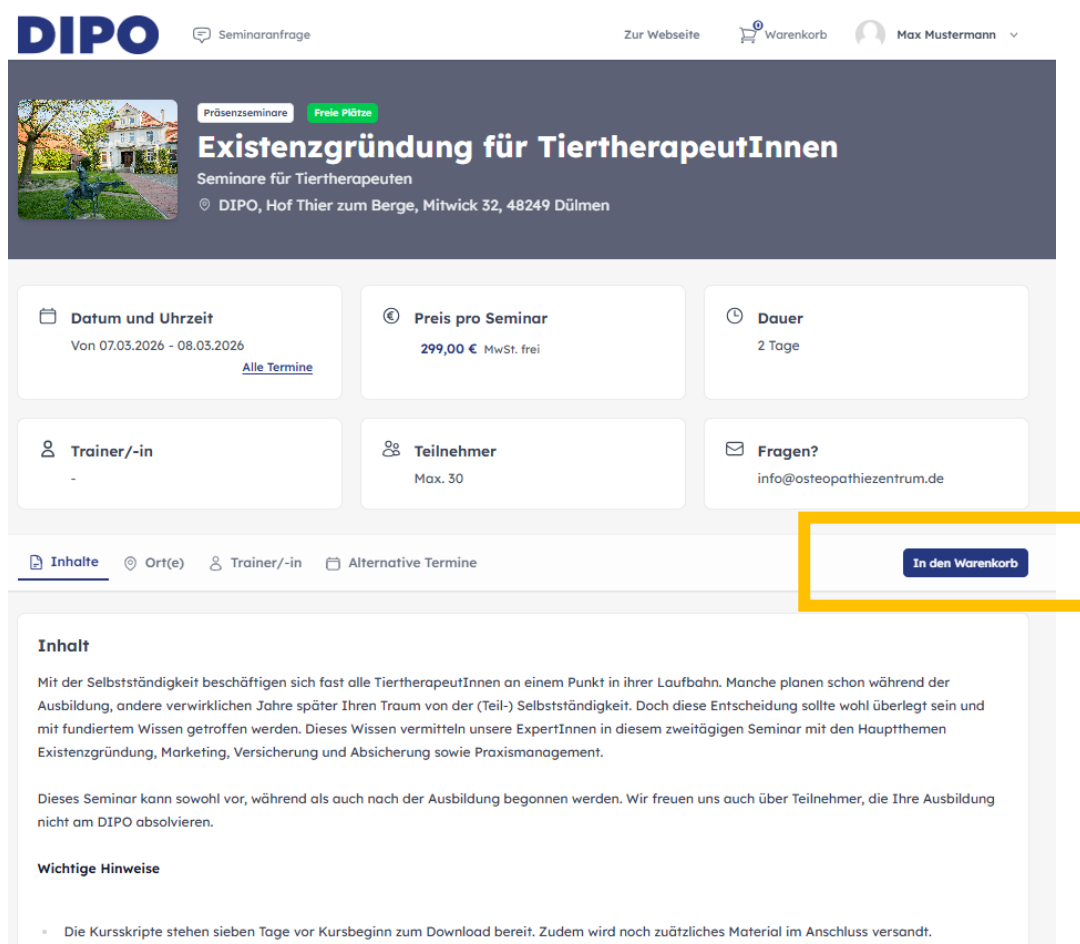


Abb. 2 | Filteroptionen



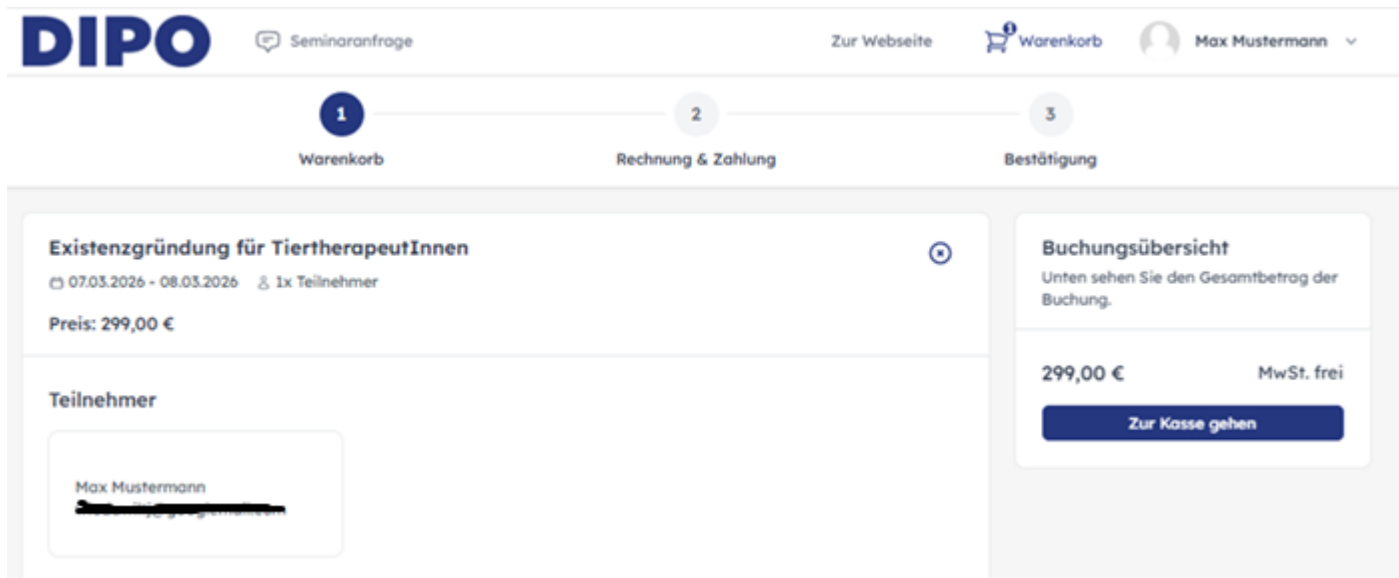


Abb. 4 | Der Warenkorb

Im nächsten Schritt wählen Sie aus, an welche Adresse die Rechnungsstellung erfolgen soll. Kontaktadresse = Privatadresse. Organisationsadresse = Firmenadresse. Beachten Sie dabei bitte die Informationen zur Kostenübernahme weiter oben im Text.

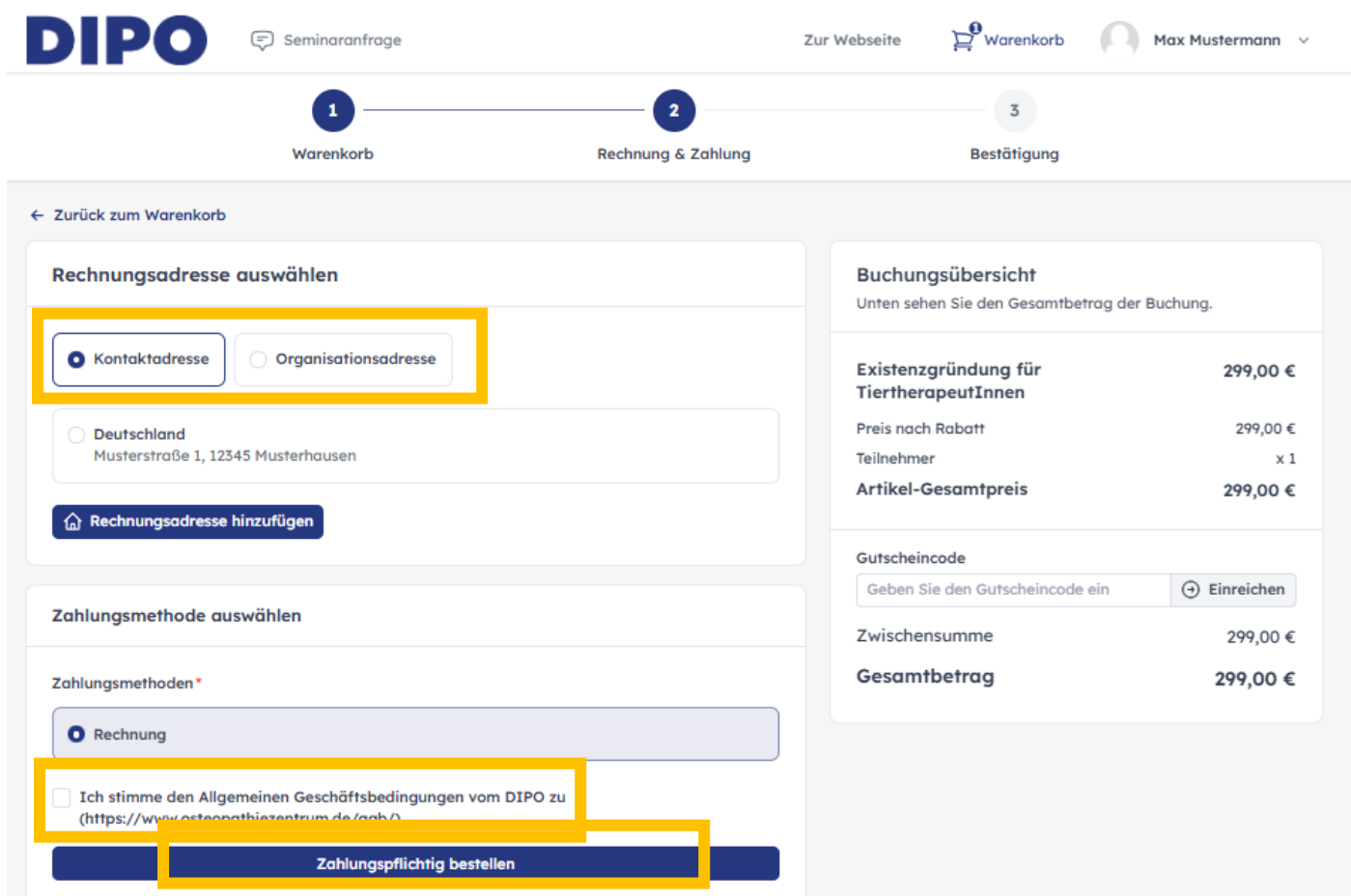


Abb. 5 | Der Buchungsabschluss

Mit Akzeptanz der AGB und Klick auf Zahlungspflichtig bestellen schließen Sie Ihre Buchung ab.

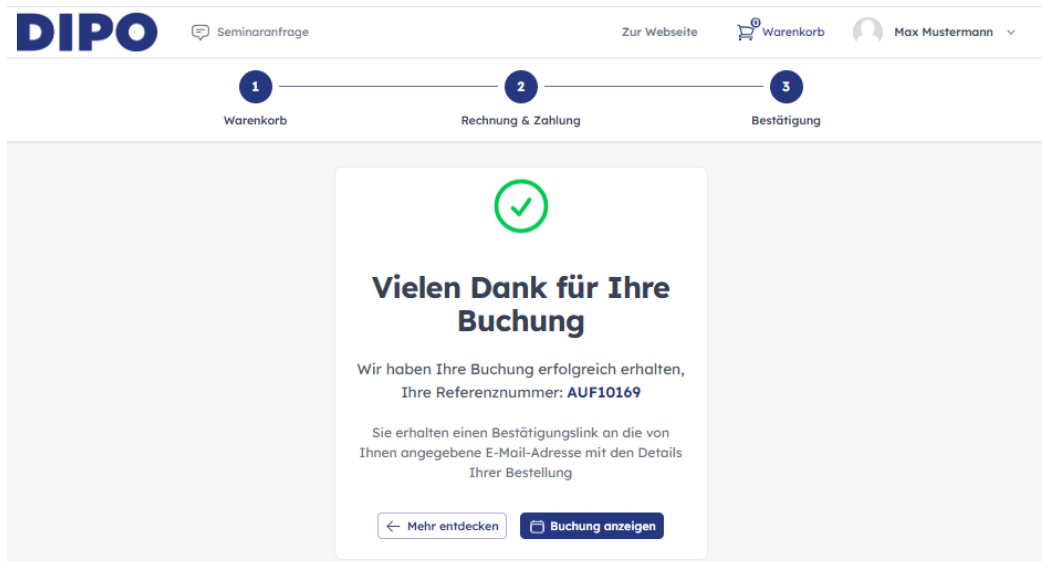


Abb. 6 | Erfolgreiche Buchung

Buchungsbestätigung

Nachdem Sie auf „zahlungspflichtig bestellen“ gedrückt haben, erhalten Sie eine automatisierte E-Mail mit dem Betreff *Eingangsbestätigung Kursanmeldung | DIPO* von der E-Mail-Adresse portal@osteopathiezentrum.de. Sollten Sie diese nicht innerhalb von 15 Minuten erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Order und fügen Sie diese Absenderadresse zu den sicheren E-Mail-Adressen hinzu.

Spätestens am nächsten Werktag wird Ihre Buchung von uns manuell geprüft. Erfüllen Sie die Zulassungsvoraussetzungen erhalten Sie von uns eine E-Mail mit der offiziellen Anmeldebestätigung sowie der Rechnung. Der Betreff lautet *Anmeldebestätigung und Rechnung | DIPO*.

Wartelistenanmeldung

Bei einigen Kursen werden Sie sehen, dass die Verfügbarkeitsampel auf Rot steht und statt „Buchen“ im Button oben rechts „Auf Warteliste“ steht. Dies bedeutet, dass alle verfügbaren Plätze ausgebucht sind. Wenn Sie „Auf Warteliste“ klicken, können Sie sich für die Warteliste anmelden. **Dies funktioniert nur, wenn Sie eingeloggt sind.**

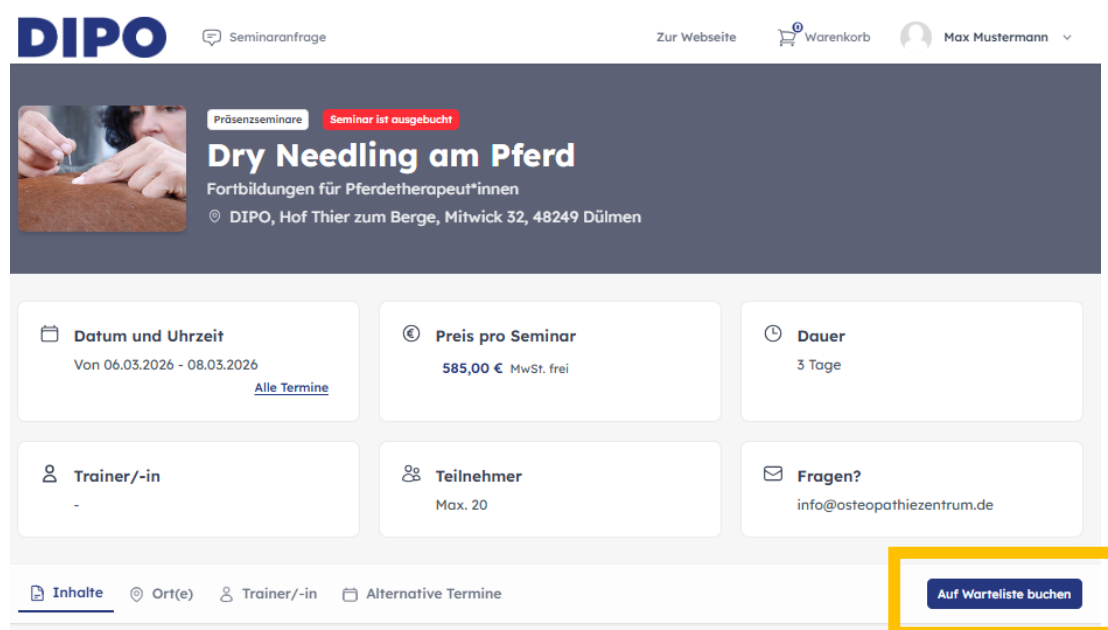


Abb. 7 | Ansicht eines ausgebuchten Kurses

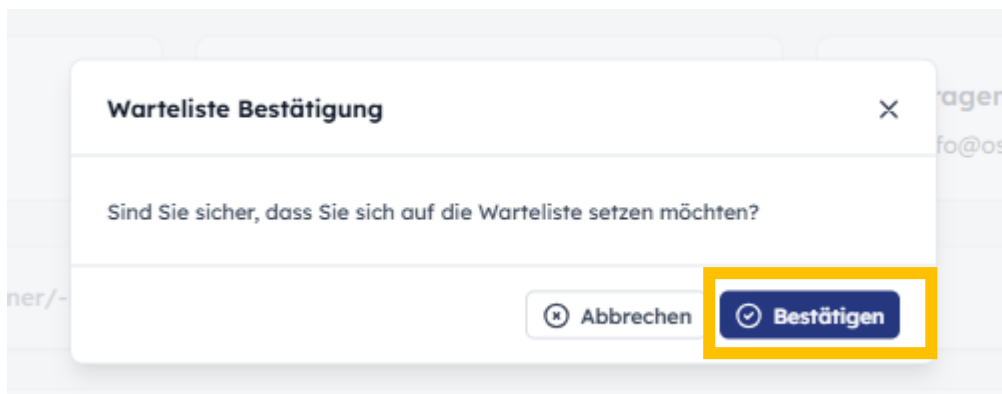


Abb. 8 | Hinweisfeld bei erfolgreicher Wartelistenanmeldung

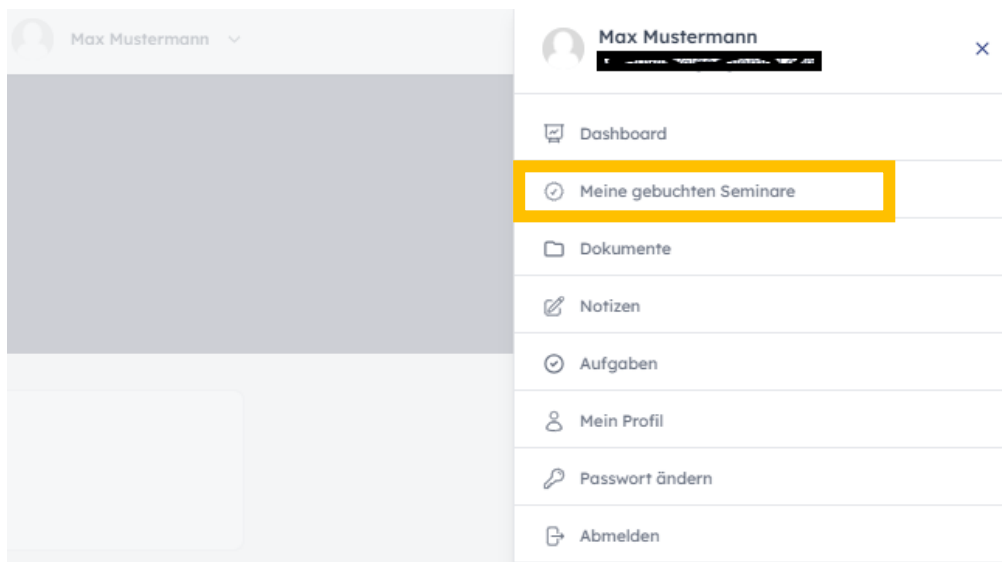
Bei einer Wartelistenanmeldung **erhalten Sie keine automatisierte Mail**. In Ihrem Kundenkonto können Sie unter *gebuchte Seminare* die Wartelistenanmeldung sehen.

Sobald ein Platz frei wird, informieren wir die Teilnehmer auf der Warteliste in der Reihenfolge des Anmeldeeingangs über die Verfügbarkeit. Sie haben in der Regel 24 Stunden Zeit zuzusagen. Bei Zusage entsteht eine verbindliche Buchung und Sie erhalten von uns die Anmeldebestätigung samt Rechnung. Sagen Sie ab oder melden sich nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitfensters, bieten wir den Platz dem nächsten Teilnehmer auf der Warteliste an.

Kursplätze werden oft aufgrund von Krankheit sehr kurz vor dem Termin frei. In der Regel melden wir uns daher wenige Tage oder am Tag vor dem Kurs.

Funktionen des Kundenkontos

Sie können in Ihrem Kundenkonto jederzeit gebuchte, stornierte und besuchte Kurse einsehen. Loggen Sie sich dafür ein, klicken Sie auf Ihren Namen und dann auf den Menüpunkt „Meine gebuchten Seminare“.



Dry Needling am Pferd Warteliste	Existenzgründung für TiertherapeutInnen Angefragt
Präsenzseminare <div> <div> Datum 06.03.2026 - 08.03.2026 </div> <div> Ort DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick 32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in - </div> <div> Raum - </div> </div>	Präsenzseminare <div> <div> Datum 07.03.2026 - 08.03.2026 </div> <div> Ort DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick 32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in - </div> <div> Raum - </div> </div>
Ganganalyse bei Pferden, Teil 2 von 2 Angefragt	Pferdephysiotherapie I Storniert
Online-Seminare <div> <div> Datum 19.02.2026 </div> <div> Trainer/-in - </div> </div>	Präsenzseminare <div> <div> Datum 14.02.2026 - 15.02.2026 </div> <div> Ort DIPO, Hof Thier zum Berge, Mitwick 32, 48249 Dülmen </div> </div> <div> <div> Trainer/-in - </div> <div> Raum - </div> </div>

Abb. 9 | Buchungsübersicht im Kundenkonto

Jedem Seminar ist ein Status zugeordnet. Dies sind die häufigsten:

Status	Bedeutung
Angefragt	Sie haben uns eine verbindliche Buchung übermittelt, wir haben diese aber noch nicht geprüft.
Angemeldet	Ihre Buchung wurde geprüft und von uns bestätigt. Sie haben eine Rechnung erhalten. Ihre Buchung ist beiderseitig verbindlich.
Bestätigt	Der Status "Bestätigt" zeigt zum einen an, dass die fälligen Zahlungen eingegangen sind und zum anderen haben Sie bei allen Kursen mit diesem Status Zugriff auf Ihre Kursunterlagen (siehe nächsten Abschnitt).
Warteliste	Sie stehen bei dem gebuchten Kurs auf der Warteliste.
Teilgenommen	In der Regel am ersten Werktag nach Ende des Kurses wird Ihr Status von "Bestätigt" auf "Teilgenommen" umgestellt. Neben den Kursunterlagen können Sie sich nun die Teilnahmebestätigung herunterladen.
Storniert	Sie haben den Kurs storniert.

Weitere mögliche Statusangaben:

Status	Bedeutung
Abgelehnt	Möglichkeit 1: Sie haben sich für einen Kurs angemeldet, verfügen jedoch nicht über die Zulassungsvoraussetzungen. Ihre Anmeldung wurde von uns abgelehnt, der Kurs kostenfrei storniert. Möglichkeit 2: Sie standen auf der Warteliste, haben den angebotenen Platz aber abgelehnt.
Nicht besucht	Im Rahmen der Seminarreihen der Pferde- und Hundeosteopathie kann es vorkommen, dass Sie ein Modul nicht besuchen können. Dann wird in diesem Modul der Status „Nicht besucht“ hinterlegt.

Status	Bedeutung
Kursabsage durch das DIPO	In seltenen Fällen kann es sein, dass wir ein Kurs z.B. aufgrund von kurzfristiger Erkrankung des Dozenten absagen müssen. In diesem Fall erhalten Sie natürlich alle gezahlten Gebühren erstattet und der Status wird geändert.

Stornierung

Bitte beachten Sie, dass eine selbstständige Stornierung über das Kundenkonto zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich ist. **Eine Stornierung muss per E-Mail erfolgen und wird auf demselben Weg bestätigt.** Die Funktion zur Selbststornierung über Ihr Kundenkonto wird in naher Zukunft eingeführt.

Download der Kursunterlagen

Bei den Kursen der Physiotherapie sowie bei Fortbildungen erhalten Sie eine Woche vorher Zugang. Diese Skripte dienen der Nachbereitung Ihres besuchten Kurses. Bei den meisten Webinaren gibt es ein kurzes Handout. Dies wird am Tag des Webinars oder im Nachgang versendet.

Ihre Unterlagen finden Sie im Menüpunkt **Dokumente**. Es dauert einen Moment bis sich das Fenster öffnet und Sie die zum Kurs gehörenden Unterlagen sehen. Hier kann die Datei heruntergeladen werden.

Bitte bringen Sie Ihre Skripte zum Kurs mit, damit Sie sich im Rahmen des Unterrichts Notizen machen können. Ob Sie diese ausdrucken oder digital mitbringen, bleibt Ihnen überlassen.

Teilnahmebescheinigungen

Nach jedem Kurs erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung. Diese finden Sie an derselben Stelle wie die Kursskripte, also unter dem Folder-Symbol des jeweiligen Kurses. Die Teilnahmebescheinigung wird i. d. R. im Laufe des ersten Werktages nach Kursende eingestellt. Abschlusszeugnisse und Abschlusszertifikate erhalten Sie in ausgedruckter Form vom DIPO-Team.

Viel Spaß bei Ihren Kursen im DIPO!

Jetzt wissen Sie alles über das DIPO-Buchungsportal und das Kundenkonto. Probieren Sie es gleich aus! Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns. Montag bis Donnerstag sind wir von 09:00 - 13:00 Uhr sowie 14:00 - 16:30 Uhr und freitags von 09:00 - 13:00 Uhr für Sie da. Bis bald im DIPO!