



## Ihr Karriere-Plus: **Diplomlehrgänge mit Bildungsforum Qualitätssiegel**

- ◆ Unser Auftrag ist Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung
- ◆ Persönliche Beratung und Betreuung: Wir nehmen uns Zeit für Ihr Bildungsanliegen
- ◆ Sie sind bei uns in guten Händen: Hoch qualifizierte, erfahrene Fachleute als Lehrgangsgleiter\*innen und Trainer\*innen
- ◆ Ihr Vorteil am Arbeitsmarkt: Wir beschäftigen uns mit den Berufsbildern von morgen
- ◆ Unterstützung bei der Finanzierung: Kostenvoranschläge für Förderstellen, Möglichkeit der Ratenzahlung
- ◆ Professionelle Rahmenbedingungen: Modern ausgestattete Seminarräume
- ◆ Preistransparenz: Einschreibgebühr und Seminarunterlagen im Preis inkludiert
- ◆ Beruf und Weiterbildung in Einklang: Unsere Lehrgänge sind praxisorientiert und berufsbegleitend
- ◆ Ihre Meinung zählt: Laufende Evaluation der Kund\*innenzufriedenheit und Seminarqualität
- ◆ Ihr Kompetenznachweis: Diplom einer international tätigen Institutsgruppe

## einladen, ermutigen, inspirieren



# Unser Wertebaum



## Inhaltsverzeichnis

### Lehrgang zum/zur Trainer\*in

EINLEITUNG .....	4
BERUFSFELD .....	5
LEHRGANGSABLAUF UND UMFANG .....	8
KURSinHALTE.....	10
ABSCHLUSSKRITERIEN / PRÜFUNGSMODUS .....	18
LEHRGANGSLEITUNG .....	21
FÖRDERUNGSMÖGLICHKEITEN .....	23
STEUER-TIPPS.....	27

# LEHRGANG ZUM/ZUR TRAINER\*IN



*Mit der Option zur Zertifizierung als Fachtrainer\*in nach dem international gültigen Zertifizierungsverfahren der ISO 17024.*

## Einleitung

Durch den Trainer\*innenlehrgang erwerben Sie die Kompetenzen fachlicher und zwischenmenschlicher Natur, um sich im wettbewerbsorientierten Trainingsmarkt erfolgreich zu behaupten. Das Berufsbild Trainer\*in ist in Österreich nicht an formale Qualifikationen gebunden. Daher kann sich jede Person als „Trainer\*in“ bezeichnen, ohne gegen rechtliche Bestimmungen zu verstoßen.

## Berufsfeld

### Eine mögliche Definition der Tätigkeit als Trainer\*in:

- vermittelt Wissen
- trainiert Verhalten
- gibt Feedback

### Aufgabengebiete von Trainer\*innen

- Konzipieren, Designs entwickeln
- Übungen, Methoden etc. (weiter)entwickeln
- Führen/Leiten
- Strukturieren
- Moderieren von Diskussionsprozessen
- Vortragen
- Präsentieren
- Präsentationen der Teilnehmer\*innen bzw. Kleingruppen anleiten, moderieren
- Aufgaben stellen/anleiten
- Bewerten/Feedback erteilen bzw. gestalten
- Kleingruppen einteilen, anleiten, betreuen
- Transfer sicherstellen
- Reflexionen anleiten
- Umgang mit Technik, Medien, Material etc.

### Kompetenzen von Trainer\*innen:

- Fachkompetenz
- Methodische Kompetenz
- Persönliche Kompetenz
- Kommunikative Kompetenz
- Gruppendynamische Kompetenz / Prozesssteuerungskompetenz
- Führungskompetenz
- Emotionale Kompetenz

### Kompetenzprofil laut AMS

- Psychische Belastbarkeit (Lösung von Konflikten in der Gruppe, Helfen bei Problemen der Teilnehmer\*innen)
- Stressbelastbarkeit
- Physische Ausdauer (oft sehr intensive und zeitlich lange Seminare und Gruppensitzungen)
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (Vermittlung der Lerninhalte, Verfassen von Unterrichtsmaterialien und Skripten)
- Selbständigkeit (Eingehen auf unerwartete Gruppenprozesse)
- Lernfähigkeit (Aneignung von neuesten Techniken der Kommunikation, Gruppendynamik usw.)
- Merkfähigkeit (Erinnerung an thematische Schwerpunkte und Probleme mit den Teilnehmer\*innen im vorangegangenen Kurs)

## Kompetenzprofil laut Weiterbildungsakademie

- Didaktische Kompetenz
- Fachkompetenz
- Bildungstheoretische Kompetenz
- Soziale Kompetenz
- Personale Kompetenz
- Beratungs- und Managementkompetenz
- Kompetenz in Bibliothekswesen und Informationsmanagement
- Wissenschaftsorientiertes Arbeiten
- Reflexive Kompetenz

## Was bietet dieser Lehrgang?

Die Ausbildung zum/ zur Trainer\*in für Erwachsenenbildung bezeichnet eine spezialisierte Qualifizierung für Personen, die in der Erwachsenenbildung tätig sein möchten. In dieser Ausbildung lernen die Teilnehmer\*innen die pädagogischen und didaktischen Grundlagen sowie spezifische Methoden und Techniken der Erwachsenenbildung kennen. Durch die Digitalisierung steht Ihnen nun neben dem Seminarraum auch der virtuelle Raum zur Verfügung.

Im Rahmen dieser Ausbildung werden verschiedene Themen behandelt, wie zum Beispiel das Erstellen von Unterrichtskonzepten, die Auswahl geeigneter Lehrmethoden, die Gestaltung von Lernzielen und die Durchführung von Lernprozessen. Auch das Vermitteln von Kompetenzen im Umgang mit erwachsenen Lernenden, die Förderung der Motivation und die Beratung von Teilnehmern\*innen gehören zu den Inhalten.

Darüber hinaus werden in der Ausbildung zum Trainer für Erwachsenenbildung auch organisatorische Aspekte behandelt, wie zum Beispiel die Qualitätssicherung im Bildungsbereich.

Nach erfolgreicher Absolvierung der Ausbildung erhalten die Teilnehmer eine Zertifizierung als Trainer\*in für Erwachsenenbildung, die ihnen ermöglicht, in diesem Bereich professionell tätig zu sein.

Darüber hinaus haben Sie die Chance sich als ISO Fachtrainer\*in zertifizieren zu lassen.

Der Trainer\*innenlehrgang bietet Ihnen eine fundierte und praxis-orientierte Ausbildung auf hohem Niveau für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung. Es handelt sich dabei um eine umfassende Ausbildung für zukünftige Trainer\*innen und alle, die sich persönlich weiterentwickeln wollen. Das Bildungsforum überreicht Ihnen – bei entsprechender Buchung und nach erfolgreichem Abschluss - Ihr persönliches Institutsdiplom.

Nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung reichen wir – bei Buchung und Erfüllung der Kriterien für eine erfolgreiche Zertifizierung – Ihr Zertifikat bei der Zertifizierungsstelle zur Akkreditierung als „Fachtrainer\*in“ nach ISO 17024 ein.

Fähigkeiten in der Gestaltung von Lernprozessen, der Motivation von Teilnehmern\*in und der Vermittlung von Inhalten professionell gestalten.

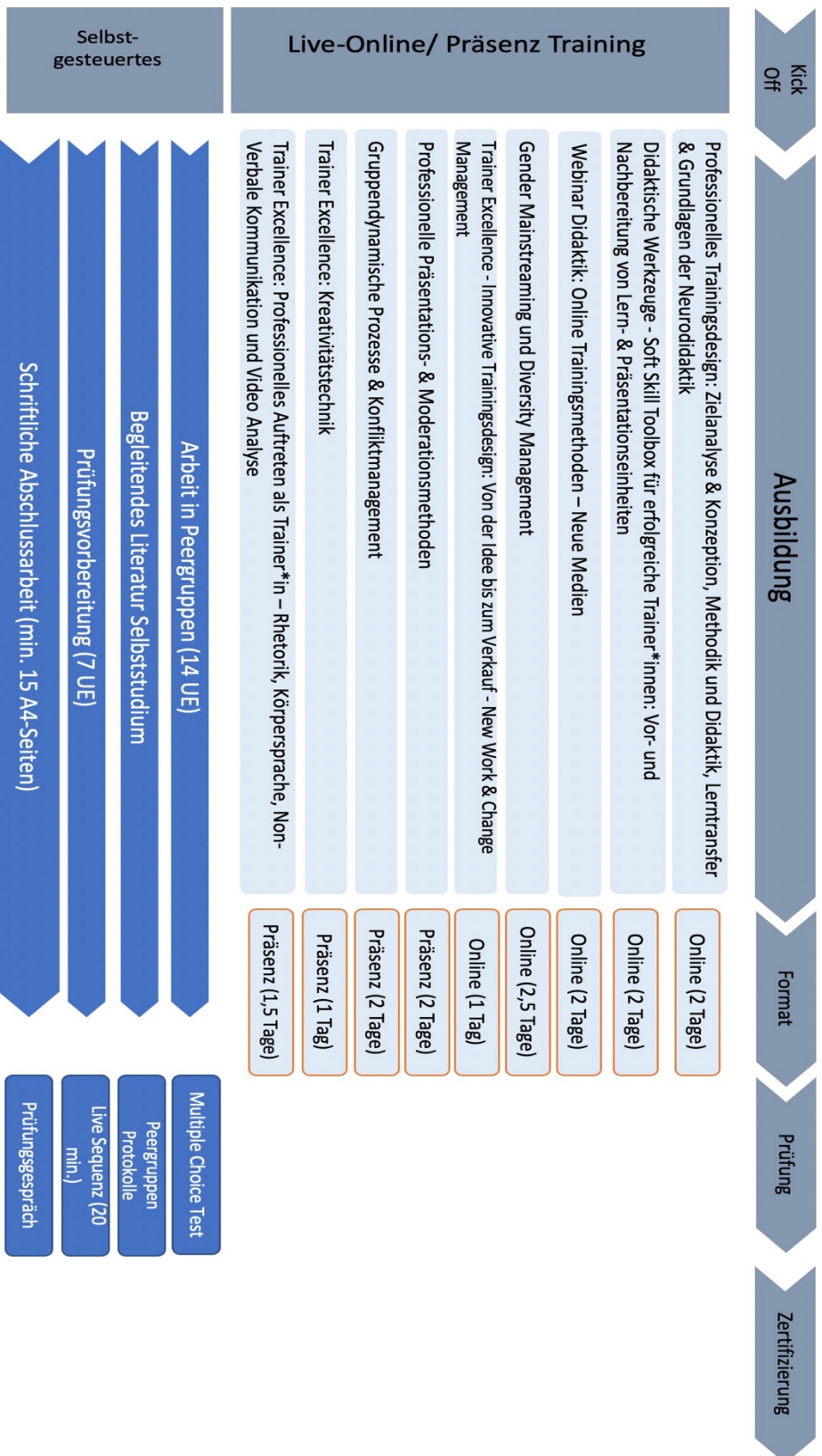
Dieser Lehrgang richtet sich daher an Personen, die bereits in der Erwachsenenbildung tätig sind oder eine Tätigkeit in diesem Bereich anstreben. Er bietet eine fundierte Grundlage, um die Anforderungen als Trainer\*in in der Erwachsenenbildung zu erfüllen und den individuellen Bedürfnissen der Lernenden gerecht zu werden.

## **Lehrgangsablauf und Umfang**

Als Teilnehmer\*in erhalten Sie in 154 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten das theoretische und praktische Handwerkszeug eines/r erfolgreichen Trainers/in und die Möglichkeit der Persönlichkeitsentwicklung für Ihren weiteren Karriereweg.



# Train the Trainer Lehrgang – Modulüberblick:



## Anwesenheitspflicht

In den Diplom-Lehrgängen des Bildungsforums besteht grundsätzlich durchgehend Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Wenn Sie die Anwesenheitspflicht nicht erfüllen, bekommen Sie selbstverständlich eine Teilnahmebestätigung für die absolvierten Module, aber kein Lehrgangsdiplom.

Wenn Sie mit Diplom abschließen möchten, sind Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht bis max. 20% des gesamten Lehrgangsumfangs möglich.

Das Modul "Gender Mainstreaming & Diversity Management" muss zu 100 % absolviert werden um ein aktuelles Zertifikat zu bekommen!

## Kursinhalte

### Erfolgreiches Training: Seminargestaltung, Konzeption & Zielanalyse, Methodik und Didaktik, Lerntransfer & Grundlagen der Neurodidaktik

Das Modul 1 beinhaltet die grundlegenden Prinzipien und Konzepte, um ein effektives Training zu planen und durchzuführen. Es legt den Grundstein für zukünftige Trainingsaktivitäten und stellt sicher, dass die Teilnehmer\*innen die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse erwerben. Zu Beginn des Moduls steht die Bedarfsanalyse, bei der die Lernziele und -bedürfnisse der Teilnehmer\*innen ermittelt werden. Durch eine sorgfältige Analyse wird sichergestellt, dass das Training gezielt auf die Bedürfnisse der Zielgruppe ausgerichtet ist und ein erfolgreiches Lernergebnis erzielt wird. Darauf aufbauend werden die Lernziele festgelegt. Diese sollten spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein (SMART-Kriterien). Dadurch wird ein klarer Rahmen für das Training geschaffen und die Teilnehmer\*innen wissen, was von ihnen erwartet wird.

Im nächsten Schritt erfolgt die Entwicklung des Trainingsplans/ Planungstableau. Hier werden die Inhalte, Methoden, Materialien und Zeitpläne festgelegt. Es ist wichtig, eine ausgewogene Mischung aus theoretischem Wissen, praktischen Übungen und Feedback-Phasen zu gewährleisten, um ein optimales Lernumfeld zu schaffen.

Während des Trainings sollte der Trainer/ die Trainerin dann verschiedene Ansätze und Techniken einsetzen, um effektives Lernen zu fördern. Dazu gehören beispielsweise Gruppenarbeit, Fallstudien, Rollenspiele und Diskussionen. Schließlich ist es wichtig, den Trainingserfolg zu evaluieren. Die Evaluierung bietet die Möglichkeit, das Training zu verbessern und sicherzustellen, dass die Lernziele erreicht wurden.

Das Modul 1 des erfolgreichen Trainings legt somit die Grundlage für ein effektives und erfolgreiches Training. Es stellt sicher, dass die Teilnehmer\*innen die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse erwerben und sich weiterentwickeln können.

Inhalte im Überblick: Aufgabengebiete von Trainer\*innen, Berufsfeld „Erwachsenenbildung“, Abgrenzung zur Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, unterschiedliche Arten von Seminaren, Planung und Konzeption eines Trainings, S.M.A.R.T.-Formel, zielgruppenorientierte Seminargestaltung, gehirngerechte Wissensvermittlung, Methoden der Didaktik, wirkungsvoller Einsatz von Methoden, Feedbackregeln, Nachbereitung und Sicherung des Lerntransfers, Ausarbeitung erster Seminarkonzepte.

### **Didaktische Werkzeuge - Soft Skill Toolbox: Vor- und Nachbereitung von Lern- & Präsentationseinheiten**

Im Modul 2 "Didaktische Werkzeuge im Training" werden verschiedene Methoden und Werkzeuge vorgestellt, die dabei helfen können, Lerninhalte effektiv und interessant zu vermitteln. Diese Werkzeuge sind vielseitig einsetzbar und können je nach Zielgruppe und Lernziel individuell angepasst werden.

Zu den didaktischen Werkzeugen gehören zum Beispiel:

1. Präsentationstechniken: Hier werden verschiedene Möglichkeiten der Präsentation von Inhalten erklärt, wie z.B. die Verwendung von PowerPoint-Folien, Flipcharts oder Visualisierungen.
2. Interaktive Übungen: Je nach Zielgruppe können verschiedene Übungsformen eingesetzt werden, z.B. Rollenspiele, Gruppenarbeiten oder Planspiele. Diese Methoden fördern die aktive Teilnahme der Lernenden und ermöglichen eine praxisnahe Anwendung des Gelernten.
3. Medieneinsatz: Der Einsatz von Medien wie Videos, Podcasts oder interaktive Online-Tools kann das Lernen abwechslungsreicher und anschaulicher gestalten. Hier werden verschiedene Medien und ihre Vor- und Nachteile vorgestellt.
4. Feedback und Lernerfolgskontrolle: Das Modul erklärt auch die Bedeutung von Feedback und wie dieses im Training gegeben werden kann. Zudem wird die Bedeutung von Lernerfolgskontrollen für die Fortschrittsüberprüfung der Teilnehmer erläutert.
5. Kreativitätstechniken: Kreative Methoden, wie z.B. Brainstorming oder Mind-Mapping, können den Lernprozess unterstützen und neue Ideen generieren.

Im Modul werden die verschiedenen Methoden und Werkzeuge genauer erläutert und anhand von interaktiven Beispielen veranschaulicht. Zudem gibt es Tipps und Anregungen, wie diese Werkzeuge optimal eingesetzt werden können, um ein erfolgreiches Training zu gestalten.

Inhalte im Überblick: Potential-Analyse und Talent-Scout, Stärken-Schwächen-Analyse, Selbstbild – Fremdbild, Work-Life-Balance, Lebensrollen, Werte-Analyse, Antreiber-Test, Fahrplan zum Selbstcoaching: Zielsetzung, Plan, Durchhaltestrategien. Motivation, Mentaltraining, Vision und Visualisierung. Definition von „Ziel“, Abgrenzung zu Wunsch, Traum und Vision. Kalendermanagement, Realitäts- und Öko-Check.

### **Webinar Didaktik: Online-Trainingsmethoden – Neue Medien**

Das Modul 3 des Webinars behandelt die Didaktik und die Verwendung von Online-Tools im Training. Dabei liegt der Fokus darauf, wie man mit Hilfe von verschiedenen Online-Tools ein Training interessanter gestalten und die Lernziele effektiver erreichen kann.

Im ersten Teil des Moduls wird die Didaktik im Zusammenhang mit dem Einsatz von Online-Tools besprochen. Es werden verschiedene Ansätze und Methoden vorgestellt, um das Training interaktiver und partizipativer zu gestalten. Dabei werden auch die Vor- und Nachteile von Online-Tools gegenüber traditionellen Lehr- und Lernmethoden diskutiert.

Im zweiten Teil des Moduls werden verschiedene Online-Tools vorgestellt, die im Training eingesetzt werden können. Dabei werden sowohl kostenlose Tools als auch kostenpflichtige Tools behandelt. Es werden beispielsweise Tools zur Erstellung interaktiver Präsentationen, Tools zur Zusammenarbeit in Echtzeit und Tools zur Aufzeichnung von Unterrichtseinheiten vorgestellt. Es wird auch besprochen, wie man Online-Tools sinnvoll in den Unterricht integrieren kann und welche Vorbereitungen dafür getroffen werden müssen.

Dabei wird auch auf mögliche Probleme und Herausforderungen eingegangen, die beim Einsatz von Online-Tools auftreten können, und wie man diese lösen kann. Es werden auch Ressourcen und weiterführende Informationen zum Thema Didaktik und Online-Tools zur Verfügung gestellt. Das Modul 3 bietet eine theoretische Grundlage und praktische Tipps, um ein Training mit Hilfe von Online-Tools effektiver zu gestalten und die Lernziele besser zu erreichen.

### **Gender Mainstreaming und Diversity Management**

Modul 4 beschäftigt sich mit Gender Mainstreaming und Diversity Management. Diese Konzepte zielen darauf ab, Chancengleichheit, Gleichstellung und Vielfalt in Organisationen und Gesellschaften zu fördern.

Gender Mainstreaming bezieht sich auf den integrativen Ansatz, den Geschlechteraspekt in alle Politikbereiche und Maßnahmen einzubeziehen. Das Ziel ist es, Gleichstellung und

Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern in allen gesellschaftlichen Bereichen zu erreichen.

Diversity Management bezieht sich auf den Ansatz, Vielfalt in Organisationen zu fördern und zu nutzen. Diversity bezieht sich auf alle individuellen und kollektiven Merkmale, die Menschen voneinander unterscheiden, wie z.B. Geschlecht, Alter, ethnische Herkunft, Religion, sexuelle Orientierung oder Behinderung. Diversity Management zielt darauf ab, eine inklusive Arbeitskultur zu schaffen, in der alle Mitarbeitenden ihre Fähigkeiten und Potenziale voll entfalten können. Im Modul werden verschiedene Aspekte von Gender Mainstreaming und Diversity Management behandelt. Sie werden dazu ermutigt, Strategien und Maßnahmen zu entwickeln, um Geschlechterungleichheiten und Diskriminierung aufgrund von Vielfalt zu bekämpfen und eine gerechtere und inklusivere Gesellschaft zu schaffen.

Inhalte im Überblick: Definition Gender & Diversity, Ansätze und Begriffsklärung, unterschiedliche Wahrnehmungen, 5-R Methode, Sensibilisierung hinsichtlich Gender, eigene Rolle als Frau/Mann, Bewusstmachung der Rollenstereotype, Umsetzungsmöglichkeiten im beruflichen Alltag, Kennenlernen verschiedener Konzepte. Grundlagen des Diversity Managements, historische Entwicklung und Umsetzungsmöglichkeiten im Training und in Unternehmen, Trainieren von heterogenen Gruppen, Umgang mit Vorurteilen, Grundlagen der Interkulturellen Kompetenz, Sensibilisierung und Konfliktmanagement



### **Innovative Trainingsgestaltung: Von der Idee bis zum Verkauf/ New Work**

Im Modul 5 "Innovatives Trainingsdesign: Von der Idee bis zum Verkauf" wird aufgezeigt, wie man das Konzept von New Work in der Gestaltung von Trainings und Schulungen anwenden kann. Dabei steht die Förderung von Kreativität, Eigenverantwortung und Zusammenarbeit der Teilnehmer\*innen im Fokus.

Der Prozess beginnt bei der Ideenfindung für ein Training, das den Prinzipien von New Work gerecht wird. New Work beschreibt einen neuen Ansatz in der Arbeitswelt, der sich von traditionellen Arbeitsmodellen unterscheidet. Es geht darum, die Bedürfnisse und Potenziale der Mitarbeiter in den Mittelpunkt zu stellen und ihnen mehr Freiraum und Selbstbestimmung zu ermöglichen.

Bei der Gestaltung des Trainingsdesigns werden verschiedene Aspekte berücksichtigt. Zum einen geht es darum, die Lernziele des Trainings klar zu definieren und sicherzustellen, dass

diese durch die gewählten Methoden und Inhalte erreicht werden können. Zum anderen wird Wert auf eine interaktive und dialogorientierte Gestaltung gelegt, die es den Teilnehmern ermöglicht, aktiv einzubringen und voneinander zu lernen. Ein wichtiger Bestandteil des Trainingsdesigns ist auch die Auswahl der passenden Lernformate und Medien. Dabei werden moderne Technologien und digitale Tools eingesetzt, um eine interaktive und multimediale Lernerfahrung zu ermöglichen. Nachdem das Trainingsdesign entwickelt wurde, geht es darum, das Training zu vermarkten und erfolgreich zu verkaufen. Dafür werden verschiedene Vertriebs- und Marketingstrategien erläutert, die darauf abzielen, potenzielle Kunden/ Kundinnen von dem Mehrwert des Trainings zu überzeugen.

Insgesamt bietet das Modul eine praxisorientierte Anleitung für die Gestaltung und Vermarktung von Trainings, die den Prinzipien von New Work entsprechen. Es vermittelt die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, um innovative und wirksame Trainings zu entwickeln und erfolgreich am Markt zu platzieren.

## Präsentation & Moderation

In Modul 6 lernen Sie, wie man effektive Präsentationen und Moderationen im Rahmen eines Trainings durchführt. Eine gut geplante und durchdachte Präsentation ist entscheidend für den Erfolg eines Trainings, da sie den Teilnehmer\*innen ermöglicht, Informationen aufzunehmen und zu verstehen.

Zunächst erlernen Sie, wie man das Thema einer Präsentation auswählt und strukturiert. Es ist wichtig, ein klar definiertes Ziel für die Präsentation zu haben und die Inhalte entsprechend zu ordnen, um den Teilnehmer\*innen einen roten Faden zu bieten. Sie diskutieren auch verschiedene Techniken zur Aufmerksamkeitserregung und zum Einbeziehen der Teilnehmer\*innen, wie z.B. die Verwendung von visuellen Hilfsmitteln, Interaktionen und Diskussionen. Darüber hinaus werden wir uns mit der Bedeutung der Körpersprache, Stimme und Präsenz beschäftigen. Diese Faktoren haben einen großen Einfluss auf die Art und Weise, wie eine Präsentation wahrgenommen wird. Sie lernen, wie man die Körpersprache bewusst einsetzt, um Vertrauen und Glaubwürdigkeit zu schaffen, und wie man die Stimme effektiv einsetzt, um Emotionen und Botschaften zu vermitteln. Ein weiterer wichtiger Aspekt einer Präsentation ist die Moderation. Als Moderator\*in ist es unsere Aufgabe, den Trainingsablauf zu organisieren und sicherzustellen, dass alle Teilnehmer\*innen involviert sind und der Zeitplan eingehalten wird. Abschließend werden Sie verschiedene Techniken zur Evaluierung einer Präsentation kennenlernen. Es ist wichtig, Feedback von den Teilnehmer\*innen zu erhalten, um zu erfahren, ob die Präsentation ihre Bedürfnisse erfüllt hat und welche Verbesserungen vorgenommen werden können.

Insgesamt hilft uns Modul 6 dabei, unsere Fähigkeiten in der Präsentation und Moderation zu verbessern, um erfolgreiche Trainings durchzuführen und effektive Lernerfahrungen für die Teilnehmer zu schaffen.

Inhalte im Überblick: Kriterien einer verständlichen Sprache, Aufbau einer Rede, Vorbereitung einer Präsentation und Erstellen des „roten Fadens“, professionelle Durchführung von Präsentationen/Vortragstechniken, Präsentationsmedien wirkungsvoll einsetzen, Inhalte des

„Moderationskoffers“, Umgang mit Nervosität und Lampenfieber, Feedback und Verbesserung der persönlichen Rhetorik. Haltung des/r Moderators/in, Moderationstechniken und –methoden (Clustern, Ein- oder Mehr-Punkt-Abfrage, Brainstorming), verschiedene Veranstaltungsarten für Moderation (Meeting, Konferenz, Workshop, etc.), Vorbereitung einer Moderation, Phasen der Moderation, Interventionstechniken, Videofeedback.

## **Seminargruppen leiten & Begleiten/ Gruppendynamische Prozesse & Konfliktmanagement**

Gruppendynamische Prozesse spielen eine entscheidende Rolle bei der Leitung und Begleitung von Seminargruppen. Sie beschreiben die Interaktionen, die zwischen den Mitgliedern einer Gruppe auftreten und wie sie die Gruppendynamik beeinflussen. In diesem Modul werden wir die wichtigsten gruppendynamischen Prozesse erläutern und Tipps geben, wie Sie sie effektiv nutzen können, um Ihre Seminargruppe zu leiten und zu begleiten.

### 1. Phasen der Gruppenbildung

2. Kommunikation und Interaktion: Aktives Zuhören, Klare Kommunikation, Konstruktives Feedback

### 3. Führung und Entscheidungsfindung:

- Transformationale Führung: Fördern Sie die Motivation und das Engagement der Gruppenmitglieder, indem Sie Visionen und Ziele kommunizieren und sie zur gemeinsamen Zielerreichung inspirieren.

- Partizipative Entscheidungsfindung: Beteiligen Sie die Gruppenmitglieder aktiv an Entscheidungsprozessen, um ihr Engagement und ihre Identifikation mit den getroffenen Entscheidungen zu stärken.

### 4. Konfliktmanagement:

- Frühzeitiges Erkennen von Konflikten

- Konstruktive Konfliktlösung

### 5. Gruppenzusammenhalt fördern:

- Teambuilding-Aktivitäten

- Wertschätzung und Anerkennung

Durch das Verständnis und die Nutzung dieser gruppendynamischen Prozesse können Sie eine positive und produktive Gruppendynamik in Ihrer Seminargruppe fördern. Hierbei ist es wichtig, flexibel auf die jeweiligen Bedürfnisse und Herausforderungen der Gruppe einzugehen und eine unterstützende und inspirierende Rolle als Leiter oder Begleiter einzunehmen.

Inhalte im Überblick: Gruppendynamische Prozesse, Gruppen arbeitsfähig machen und halten, Steuerung von Gruppen, Rollen in Gruppen und deren Auswirkung im Training, Interventionen in Gruppen, Umgehen mit Ausnahmesituationen

### **Kreativitätstechnik: Trainings interaktiv gestalten, um den Lernerfolg zu sichern**

Kreativitätstechniken sind eine Sammlung von Werkzeugen und Methoden, die verwendet werden können, um den kreativen Prozess zu fördern und innovative Ideen zu generieren. Im Modul 7 geht es speziell darum, wie man diese Techniken nutzen kann, um Trainings interaktiv zu gestalten und den Lernerfolg zu sichern.

Ein interaktives Training bezieht die Teilnehmer aktiv in den Lernprozess ein und ermöglicht ihnen, ihr eigenes Wissen und ihre Erfahrungen einzubringen. Dadurch wird das Lernen wesentlich effektiver und nachhaltiger.

Um ein Training interaktiv zu gestalten, kann man verschiedene Kreativitätstechniken verwenden. Hier sind einige Beispiele, die im Modul 7 erklärt werden:

1. Brainstorming
2. Mind Mapping
3. Spieltechniken & Rollenspiele
4. Visualisierung
5. Prototyping
6. Kollaboratives Arbeiten
7. Business Theater

Indem man diese Kreativitätstechniken in Trainings integriert, kann man den Lernerfolg deutlich verbessern. Teilnehmer werden aktiver in den Lernprozess einbezogen, können ihr Wissen und ihre Ideen teilen und werden somit motiviert, das Gelernte auch praktisch umzusetzen. Dadurch wird das Training effektiver und nachhaltiger.



## Mein Auftritt als Trainer\*in – Körpersprache, Non-Verbale Kommunikation und Video-Analyse

Im Modul 9 geht es um meinen Auftritt als Trainer\*in und wie Sie Ihre Körpersprache und non-verbale Kommunikation dabei einsetzen. Durch die Videoanalyse haben Sie die Möglichkeit sich in die Meta-Position zu versetzen und Ihren Auftritt als Trainer\*in zu verbessern.

Körpersprache und non-verbale Kommunikation spielen eine wichtige Rolle in der Trainer\*in-Ausbildung. Denn nicht nur unsere Worte, sondern auch unser Körper signalisieren unseren Teilnehmer\*innen, wie wir uns fühlen und was wir vermitteln wollen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Ihre gesamte Präsentation durch Ihre Körpersprache und non-verbale Kommunikation unterstützen können. Ein weiterer Schwerpunkt des Moduls ist die Videoanalyse meiner Auftritte als Trainer\*in. Durch das Anschauen Ihres eigenen Trainingsvideos können Sie Ihr Auftreten und Ihre Körpersprache noch genauer analysieren und Verbesserungspotenzial erkennen. Dabei kann es hilfreich sein, Feedback von dem/ der Trainer\*in oder Teilnehmer\*innen einzuholen, um verschiedene Perspektiven zu erhalten. Sie lernen also, wie Sie Ihre Körpersprache und non-verbale Kommunikation bewusst einsetzen kann, um Ihren Auftritt als Trainer\*in noch professioneller zu gestalten.

Inhalte im Überblick: Bedeutung der Körpersprache, Haltung, Stimme, Gestik, Mimik, Blickkontakt, Bewegung im Raum, die eigene Körpersprache bewusst wahrnehmen und Signale anderer zu deuten, körpersprachliche Wahrnehmung und Analyse, Zusammenhang Körpersprache und Kommunikation, klassische Kommunikationstheorien und körpersprachliche Tools für Trainer\*innen.

Achtung: die Reihenfolge der abgehaltenen Module kann variieren

### Methoden

- Lehrvorträge und Präsentationen
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- praktische Übungen
- Videoaufnahmen und –Analysen qualifiziertes Feedback (durch die Trainer\*innen, die Teilnehmer\*innen und eigenes Feedback)

## Abschlusskriterien / Prüfungsmodus

### Wie läuft die Diplom-Abschlussprüfung ab?

- Abgabe und positive Beurteilung der schriftlichen Praxisarbeit:

Schriftliche Vorbereitung von 2 Seminartagen zu einem frei wählbaren Thema (Konzept, Ziel & Nutzen, Agenda, Ablauf mit zeitlicher Planung, Methoden, Theorie und Übungen, roter Faden).

- Absolvierung und positive Beurteilung der Abschlussprüfung:

**Schriftlicher Teil:** Multiple-Choice-Test zu theoretischen Inhalten des Lehrgangs

**Mündlicher Teil:** Fachgespräch zur Praxisarbeit und Anmoderation einer Übung aus der Praxisarbeit (freie Wahl der Sequenz/Methoden und anschließendem Feedback).

### Zusammengefasste Voraussetzungen, um das Zertifikat zum/zur Fachtrainer\*in nach dem international gültigen Standard ISO 17024 zu erhalten:

- Positive Abschlussprüfung des Lehrgangs „Trainer\*in“ (Diplom des Instituts),
- positiv beurteilte Praxisarbeit und protokollierte Peergroups
- Abgeschlossene Berufsausbildung, Matura oder höherwertige Ausbildungen oder einer Lehrabschlussprüfung gleichwertige Berufserfahrung von 4 Jahren
- Allgemeine berufliche Praxis von mindestens 2 Jahren, im Mindestausmaß von 20 Wochenstunden
- Nachweis von mindestens 64 Stunden Praktikum/Praxis im Training

Die Akkreditierung Ihres Institutsdiploms zum/zur Fachtrainer\*in nach ISO 17024 erfolgt durch die externe Zertifizierungsstelle SystemCERT. Unser Lehrgang ist bei SystemCERT als einschlägige Ausbildung für das Personenkompetenzzertifikat anerkannt.

**Der Diplomlehrgang zum/zur Trainer\*in ist bei der Weiterbildungsakademie (wba) akkreditiert.**

## Kompetenzzertifikat nach dem international gültigen Standard ISO17024

SystemCERT zertifiziert in Österreich Personen mit speziellen Kompetenzen und bescheinigt somit sowohl theoretische als auch praktische Fertigkeiten. Die Zertifikate sind nach den Kriterien der ÖNORM EN ISO/IEC 17024 ausgerichtet und durch das Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft akkreditiert. Dies gewährleistet einen einheitlich hohen Kompetenzstandard aller Zertifikatsträger, welches EU-weit gültig ist.

Die Zielgruppe umfasst Personen, die für die Schulung von Erwachsenen und Jugendlichen ab 15 Jahren durch Vermittlung von Fachwissen aus dem Fachgebiet des/der Fachtrainer\*in in Form von Präsenzunterricht eingesetzt werden. Fachwissen ist Wissen über Sachverhalte. Die „Fachtrainer\*in“ unterscheidet sich dabei von dem/der „Verhaltenstrainer\*in / Persönlichkeitstrainer\*in“.

Die Zielgruppe dieses Zertifizierungsprogramms umfasst konkret:

- Trainer\*innen, Referent\*innen, Vortragende der beruflichen Bildung mit abgeschlossener Berufsausbildung
- Personen, die Produktschulungen für Kunden durchführen und
- Personen, die interne Schulungen für Mitarbeiter\*innen durchführen.

Für eine vollständige Zertifizierung als Fachtrainer\*in ist ein Nachweis von mind. 8 gehaltenen Trainingstagen (mind. 64 Unterrichtseinheiten – 1 Einheit entspricht 45 Minuten) als Haupt- oder Co-Trainer\*in zu erbringen. Kann dies zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht nachgewiesen werden, wird Ihnen ein „Fachtrainer\*innen-Anwärter\*innen“ Zertifikat ausgestellt. Sobald Sie die ausstehende Trainingspraxis nachweisen, erfolgt die Ausstellung des Zertifikates „Fachtrainer\*in“. Das Bildungsforum Wien bietet in diesem Zusammenhang Kooperationen mit Trainingsinstituten an, bei denen nach persönlicher Absprache Praktika absolviert werden können.

Das Kompetenzzertifikat wird zeitlich befristet auf 3 Jahre ausgestellt. Zur Verlängerung innerhalb der Gültigkeitsdauer muss eine Fortbildung von mind. 1 Tag und die berufliche Praxis als Fachtrainer\*in im Ausmaß von 15 Schulungstagen (zu je 8 Unterrichtseinheiten)

nachgewiesen werden. Ist das Zertifikat abgelaufen (mehr als 6 Monate) muss erneut der Zertifizierungsprozess durchlaufen werden (Praxisarbeit, Prüfung (Verständnisfragen) jedoch kein Multiple Choice Test).

## Lehrgangsleitung

### Lehrgangsleitung

---

#### Eva Aileen Jungwirth-Edelmann, MA



**Eva Aileen Jungwirth-Edelmann, MA** arbeitet seit vielen Jahren als Beraterin und selbstständige Trainerin für Erwachsenenbildung, rund um das Kerngebiet „Interkulturelle Kompetenzen“.

Ihre Expertise liegt in den folgenden Bereichen: Diversity Management und Gender Mainstreaming; Interkulturelle Sensibilisierung; Leading of intercultural teams; Interkulturelle Kommunikation; Interkulturelles Konfliktmanagement.

Es ist ihr ein Anliegen Schulungskonzepte, in Hinblick auf die Nutzung und Förderung der Individuellen Potenziale basierend auf der kulturellen Vielfalt der Mitarbeiter\*innen bzw. der Teilnehmer\*innen, für die Personalentwicklung zu kreieren.

## NOTIZEN:

### INFORMATION und ANMELDUNG

*Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Kund\*innenberatung:*

**Bildungsforum - Institut Dr. Rampitsch**

Schottenfeldgasse 69, 1070 Wien

Tel.: 01 / 585 40 90

Fax: 01/ 585 40 90-90

[www.bildungsforum.at](http://www.bildungsforum.at)

[wien@bildungsforum.at](mailto:wien@bildungsforum.at)

**Beratungszeiten:**

Mo – Do: 10.00 – 12.30 und 13.30 – 17.00

Fr: 10.00 – 12.30 und 13.30 – 15.00

## Förderungsmöglichkeiten

Für Aus- und Weiterbildungen bieten unterschiedliche Institutionen Förderungen an. Wir haben Ihnen folgenden Überblick zusammengestellt. Bitte nehmen Sie mit der jeweiligen Institution Kontakt auf, um abzuklären, ob eine Förderung für Sie in Frage kommt.

Gerne stellen wir Ihnen vor Ausbildungsbeginn einen **Kostenvoranschlag** für das AMS oder den WAFF zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an die Kundenberatung des Bildungsforums: 01/585 40 90 und [wien@bildungsforum.at](mailto:wien@bildungsforum.at)

### AMS

Bitte kontaktieren Sie Ihre regionale Geschäftsstelle des AMS, um Ihre Finanzierungsmöglichkeiten zu klären. Weitere Informationen finden Sie unter [www.ams.at](http://www.ams.at)

### WAFF-Förderungen

Der WAFF bietet verschiedene Förderungsprogramme und -modelle an:

**Karenz & Wiedereinstieg:** Dieses Programm fördert Menschen, die nach einer Karenz wieder in den Beruf einsteigen wollen. Nähere Infos finden Sie unter <http://waff.at> und unter der Nummer 01/217 48-555.

**FRECH-Frauen ergreifen Chancen:** Dieses Förderungsprogramm richtet sich speziell an Frauen, die sich beruflich neu orientieren möchten. Nähere Infos erhalten Sie unter der Nummer 01/217 48-555.

**Bildungskonto:** Für alle Wiener Arbeitnehmer\*innen steht das WAFF Bildungskonto zur Verfügung. Gefördert werden 50% der Kurskosten, bis zu € 200,- (bei Arbeitssuchenden und Personen in Karenz bis zu € 300,-). Das Bildungsforum – Institut Dr. Rampitsch ist nach wien – cert zertifiziert und zählt somit zu den vom WAFF anerkannten Bildungsträgern. In der wien – cert Liste finden Sie uns unter "Institut Dr. Rampitsch – MERA Bildungsholding GmbH".

### **Bildungskonto für umfangreiche Weiterbildungen:**

Der WAFF fördert bis zu 50% Ihrer Kurskosten. Voraussetzung für die Förderung ist, dass Sie nicht mehr als 1.800 Euro netto pro Monat verdienen. Sie können die Förderung beantragen, wenn Sie:

- Ihren Hauptwohnsitz in Wien haben
- zu Kursbeginn nach ASVG beschäftigt sind

### **Wie hoch ist die Förderung?**

Der WAFF unterstützt Sie mit maximal 2.000 Euro.

- 50 % der Kurskosten bei einem Netto-Einkommen bis zu 1.400 Euro
- 40 % der Kurskosten bei einem Netto-Einkommen bis zu 1.600 Euro
- 30 % der Kurskosten bei einem Netto-Einkommen bis zu 1.800 Euro

Der maximale Förderbetrag kann im Zeitraum von vier Jahren beantragt werden. Entweder auf einmal oder in Teilbeträgen.

**Für die Inanspruchnahme dieses Fördermodells ist es wichtig, VOR Kursantritt persönlich beim WAFF einen Antrag zu stellen.**

### **Wir sind WAFF-Kooperationspartner bezüglich des Chancen-Schecks!**

#### **Was ist der Chancen-Scheck?**

Der Chancen-Scheck ist ein WAFF-Förderungsmodell, welches durch Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) finanziert ist.

#### **Was sind die Grundvoraussetzungen, um Anspruch auf den Chancen-Scheck zu haben?**



Die Bewerber\*innen verfügen mindestens über einen Pflichtschulabschluss und stehen vor dem Ansuchen um einen Chancen-Scheck entweder in einem Beschäftigungsverhältnis nach ASVG, sind geringfügig beschäftigt (inkludiert jedoch, dass kein AMS Leistungsbezug vorliegt), in Bildungskarenz, oder gehören zur Gruppe der "Neuen Selbständigen" (versichert nach § 2 (1) Zif. 4 GSVG).

Der Chancen-Scheck ist nur in Zusammenhang mit einem vom WAFF akkreditierten Bildungsträger (wie der MERA Bildungsholding - Institut Dr. Rampitsch) einlösbar.

### Was bietet Ihnen der Chancen-Scheck für Ihre berufliche Zukunft?

1. eine kostenlose Beratung bezüglich Ihrer beruflichen Aus- und Weiterbildung
2. eine finanzielle Unterstützung bei einer beruflichen Aus- und Weiterbildung mit 90% der Kurskosten (bis max. € 1.000,-)
3. eine finanzielle Unterstützung beim Nachholen des Lehrabschlusses mit 90% der Kurskosten (bis max. € 3.000,-) inkl. der gesamten Lehrabschluss-Prüfungsgebühr
4. eine finanzielle Unterstützung bei der Anerkennung von Abschlüssen aus dem Ausland mit 90% der Kurskosten (bis max. € 3.000,-)

### Was kann mit dem Chancen-Scheck nicht gefördert werden?

-Anmelde- und Einschreibegebühren, staatliche Gebühren, Bücher, Skripten, Aufenthalts-, Verpflegungs- und Fahrtkosten, Hobby- und Freizeitkurse, Coaching, Supervision, Selbsterfahrungs-Kurse etc.

-Kurse für die Persönlichkeits-Bildung oder Weltanschauung

-Studien an öffentlichen Universitäten, Fachhochschulen oder an vergleichbaren Bildungseinrichtungen, für die es Stipendien oder ähnliche Unterstützungen gibt

Nähere Infos zu allen Fördermodellen erhalten Sie unter Tel.: 01/217 48-555 oder auf der Waff-Website: [www.waff.at](http://www.waff.at)

## NÖ Bildungsförderung

Das Land Niederösterreich gewährt ArbeitnehmerInnen mit Hauptwohnsitz in NÖ eine Bildungsförderung in der Höhe von derzeit (Stand 2018) 40 % bzw. 80 % der Kurskosten (bis zu maximal € 3000,--) für berufsspezifische Weiterbildung, die zur Arbeitsplatzsicherung dient. Das Bildungsforum wurde von der Donau-Uni Krems zertifiziert und scheint auf der Liste der anerkannten Bildungsträger des Landes Niederösterreich unter "MERA Bildungsholding GmbH": Donau-Uni CERT. Weitere Informationen und das Antragsformular für die NÖ Bildungsförderung finden Sie unter: [www.noe.gv.at/bildungsfoerderung](http://www.noe.gv.at/bildungsfoerderung)

## Fristen

Die Antragstellung kann frühestens 13 Wochen vor Kursbeginn bis spätestens 2 Wochen nach Kursbeginn erfolgen.

Für den Erhalt einer Förderzusage vor Kursbeginn muss das vollständig ausgefüllte Antragsformular bis spätestens 6 Wochen vor Kursbeginn beim Amt der NÖ Landesregierung eingelangt sein.

## Steuer-Tipps

### Unselbstständig Erwerbstätige:

Sie können Ihre Ausgaben für Aus- oder Weiterbildungen (Bruttobeträge der Rechnungen) als Werbungskosten in der Jahressteuererklärung anführen.

### Unternehmer\*innen:

**Betriebsausgabe:** Sie können Ihre Aus- und Weiterbildungskosten als Betriebsausgabe steuerlich absetzen.

**(Außerbetrieblicher) Bildungsfreibetrag:** Wenn Sie in die Aus- und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter\*innen investieren, können Sie bei Ihrer Jahressteuererklärung zusätzlich zu den tatsächlichen Aus- und Weiterbildungskosten einen Bildungsfreibetrag in der Höhe von maximal 20% der angefallenen Kosten geltend machen.

**Bildungsprämie:** Sie können für die Aus- und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter\*innen eine Bildungsprämie in der Höhe von 6% der angefallenen Kosten in Anspruch nehmen.

Bitte wenden Sie sich für weitere Fragen an das zuständige Finanzamt. Weitere Informationen finden Sie unter [www.bmf.gv.at/steuern](http://www.bmf.gv.at/steuern)

