



Training leicht gemacht – Methoden und Techniken für interne Veranstaltungen

Buchungsnummer
ST0122-083

Diese Veranstaltung richtet sich an:

Neulinge im Bereich Training mit wenig oder keiner Vorerfahrung, Führungskräfte, Personaler, Multiplikatoren und Projektmanager

Neue Prozesse, Produkte und Methoden stellen einen erheblichen Aufwand dar, denn Schulungen und Teilnahmen müssen koordiniert und die Schulungen auch durchgeführt werden. Neben den Schulungen

muss zeitgleich der betriebliche
Ablauf aufrechterhalten
werden. Im Umkehrschluss
heißt dies, dass nicht alle
Mitarbeiter"ner Schulung
teilnehmen können,
sondern"darf einer größeren
Anzahl revolvierender
Schulungen.

Veranstaltungsart

Seminar

Dauer (in Tagen)

2

Termin

12.04.2022 - 13.04.2022

Zu erreichender Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Preis

1.410,00 €

Aktions- und Gutscheincodes werden"iteren Bestellprozess berücksichtigt.

Beschreibung

Neue Prozesse, Produkte und Methoden stellen einen erheblichen Aufwand dar, denn Schulungen und
Teilnahmen müssen koordiniert und die Schulungen auch durchgeführt werden. Neben den Schulungen muss

zeitgleich der betriebliche Ablauf aufrechterhalten werden. Im Umkehrschluss heißt dies, dass nicht alle Mitarbeiter an der Schulung teilnehmen können, sondern nur eine größere Anzahl an Schulungen.

Darüber hinaus führen verschiedene Kollegen durch die Schulungen und müssen sich dafür entsprechend im Vorfeld mit der Materie einarbeiten. Aufgrund oftmals fehlender Trainerstrukturen in Genossenschaftsbanken können die Trainer sehr wahrscheinlich auch nicht alle Schulungen übernehmen. So werden weitere Multiplikatoren für die Gestaltung und Durchführung der Schulungen benötigt, beispielsweise aus den Bereichen EDV, IT oder Organisation, die aber selten in der Konzeption und Durchführung von Schulungen ausgebildet sind.

Unsere Veranstaltung bietet Ihnen in drei Tagen einen kompakten Überblick über die Gestaltung von Schulungen. Sie werden selbst Musterablaufpläne für Schulungen erstellen und so die Sicherheit in der Durchführung dieser Runden erhalten.

Inhalte

- Auftragsklärung

- Die Auftragsklärung zur Sicherstellung der Schulungsinhalte und -qualität

Definition von Lehr- und Lernzielen in drei Dimensionen

- Kennen, Können, Wollen

Anforderung der Teilnehmer an Schulungsinhalte erfragen

- Methoden der Anforderungs- und Erwartungsabfrage, z. B.: Interviews, E-Mailabfragen, Kopfstandfrage

Die Herausforderung der Inhaltsfülle - Reduktionstechniken

- Die Fachlandkarte als zentrales Instrument der Stoffreduktion
- Aus der Masse an Informationen die wesentlichen Elemente zusammenstellen (Muss-Soll-Kann)

Den Aufbau einer Schulungseinheit erarbeiten

- Veranstaltungsphasen und -ziele
- Inhalte sinnvoll platzieren
- Methoden- und Medienauswahl
- Transfer sichern
- Musterfahrplan erstellen

Handlungsorientierter Methodenwerkzeugkasten für die Schulung

- Kennenlernen, Ausprobieren und Anpassen von Methoden und Übungen mit Medien für jede Seminarphase

Nutzen

- Sie lernen, "mpakter Form erfolgreiche Schulungen" stellen.
- Sie erarbeiten erste Durchführungsfahrpläne, die Sie "r Praxis weiter ausarbeiten können.
- Sie erhalten Sicherheit durch die einzelnen Lernsequenzen.

Dozenten

Dr. Bettina Ritter-Mamczek

Frau Dr. Ritter-Mamczek ist Gründerin, Geschäftsführerin und Trainerin der splendid-akademie GmbH. Ihren Studienabschluss erhielt sie "n Themen M.A. Kommunikationswissenschaften, Politikwissenschaft und Philosophie"r TU-Berlin und ihren Dr. phil. erhielt sie zum Thema: „Ganzheitliches Selbstmanagement als Lernkompetenz“ von der TU-Berlin. Sie ist langjährige selbständige Trainerin und Lehrbeauftragte, sowie Co-Autorin einer Reihe wissenschaftlicher Publikationen – davor war sie Mitarbeiterin"r TU-Berlin im Aufbau- und Kontaktstudiengang „Weiterbildungsmanagement“ und im Studiengang „Kommunikationswissenschaften“ mit den Schwerpunkten: Organisation und Didaktik der Weiterbildung. Deutschlandweit gehört sie "n Top 100 Excellence Trainerin.