

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Compliance	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungs-wissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

## TRAIN THE TRAINER

### Wie Sie Trainings erfolgreich planen und durchführen

#### Zielgruppe

alle Mitarbeiter\*innen, die Trainings konzipieren und durchführen

#### Einführung

Dieses Seminar bietet Ihnen als (angehender\*/angehendem\*) Trainerin\*/Trainer\* die Möglichkeit zu erfahren, wie Sie Ihr Wissen überzeugend, anschaulich und nachhaltig vermitteln können. Sie lernen, wie Sie Trainings konzipieren, Inhalte zielgruppengerecht aufbereiten und in der Gruppe mit den richtigen Mitteln darstellen können.

#### Ziel

- Sie können Lernprozesse teilnehmendenorientiert vorbereiten und planen.
- Sie können Fachinhalte und Expertenwissen in passende Lernsequenzen übersetzen.
- Sie können die Seminarinhalte zielgruppenorientiert vermitteln.
- Sie verfügen über einen „Werkzeugkoffer“ zur Durchführung Ihrer Seminare.
- Sie können auch in herausfordernden Situationen souverän agieren und reagieren.

#### Programm

##### Modul 1: Trainings zielgruppenorientiert planen und vorbereiten

- von der Zielgruppenanalyse zur thematischen Gestaltung
- Veranstaltungsformate und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Besonderheiten bei Online-Formaten
- thematische Einheiten definieren und passende Trainingsmethoden ableiten
- einen (flexiblen) roten Faden entwickeln
- Schlüsselemente für ein erfolgreiches und nachhaltiges Seminar

##### Modul 2: Trainings interessant, strukturiert und nachhaltig durchführen

- Wie gelingt ein guter Einstieg?
- den persönlichen und passenden Trainingsstil entwickeln
- Wie setze ich Medien, Lehr- und Arbeitsmittel zweckmäßig ein?
- Trainingsmethoden wirksam dosieren und motivierend anleiten
- Wie gebe ich konstruktives Feedback?
- Umgang mit Störungen und schwierigen Teilnehmenden
- Wie kann der Lerntransfer gesichert werden?

## TERMIN WURDE ABGESAGT!

#### Seminarnummer:

B.1.4.2

#### Methode:

Vortrag, Praxisbeispiele, Übungen, Diskussion und Erfahrungsaustausch

#### Referent\*in:

Rolf Christiansen  
Sprechwissenschaftler, freier Trainer und Berater für Rhetorik, Kommunikation und Organisation

#### Termine:

Modul 1: 25.03.2021

Modul 2: 10.05.2021 – 11.05.2021

#### Zeit:

jeweils 08:30 Uhr – 16:30 Uhr

#### Ort:

Die Durchführung erfolgt mit Cisco Webex Meetings.

#### Anmeldeschluss:

05.03.2021

#### Gebühr:

zentral finanziert