Inhalt

Geleitwort 13

Vorwort 17

1 Willkommen in der VUKA-Welt 23

1.1 Eine kurze Beschreibung der Herausforderungen der VUKA-Welt ... 23

1.2 So vieles zu lernen – beste Zeiten – nicht nur für Führungskräfte-Trainer 25

2 Trainerrolle – wer bin ich und wenn ja, wie viele? 29

2.1 Begriffsabgrenzung 30

2.2 Der (Business)-Trainer 31

3 Trainerkompetenzen – was ein Businesstrainer alles kann 33

3.1 Didaktisch methodische Kompetenz 34

3.2 Fachkompetenz 34

3.3 Feldkompetenz 36

3.4 Präsentationskompetenz 37

3.5 Digitale Kompetenz 39

3.6 Sozialkompetenz 41

3.7 Selbstkompetenz 42

3.8 Kompetenz-Check: Testen Sie Ihre Trainerkompetenz 43

3.9 Zusammenfassung: Wo lernt man was? 55

4 Teilnehmerspektrum – alles so schön bunt hier! 59

4.1 Teilnehmermotivation – Grundlagen 60

4.2 Besonderheiten bei der Lernmotivation von Erwachsenen 61

4.3 Teilnehmermotivation – Einfluss der Organisation vor dem Training .. 64

4.4 Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmertypen 68

4.5 Praxistipp Motivation vor, beim und nach dem Training! 71

5 Die Gruppe – mehr als die Summe der Teilnehmenden 77

5.1 Das Training als Teamentwicklungsprozess 78

5.2 Die vier Faktoren der TZI in Balance 84

Bibliografische Informationen
http://d-nb.info/1353146804

digitalisiert durch DEUTSCHE NATIONAL BIBLIOTHEK

6 Handwerkszeug für die Gruppensteuerung und Interventionen in schwierigen Situationen 87

6.1 Themenzentrierung durch Fragen 87

6.2 Teilnehmerbeiträgen aktiv Gehör schenken 91

6.3 Fokussteuerung durch Visualisierung 93

6.4 Verantwortung und Rollen klären 93

6.5 Störungen als hilfreiche Hin- weise ansprechen 94

6.6 Spielregeln vorschlagen 95

6.7 Nutzen Sie den Raum 98

6.8 Verbale „Entgiftung" in schwierigen Situationen 100

6.9 Wenn das Lernziel gefährdet ist, Zwickmühlen formulieren! 101

7 Was ist und wie geht eigentlich Lernen? 103

7.1 Stufen der Kompetenzentwicklung 103

7.2 VAKOG – sinnlich lernen 108

7.3 Wie Wahrnehmungsfilter das Lernen beeinflussen 109

7.4 Medien und Materialien gehirngerecht gestalten 112

7.5 Der Mythos der Lerntypen 114

7.6 An das Wissensnetz anknüpfen 115

7.7 Plastizität des Gehirns 116

7.8 Trainingsmythen über die linke und rechte Gehirnhälfte 117

7.9 Die Macht der Gewohnheit oder die Tücken des Hebbschen Gesetzes 118

7.10 Wie Sie Ihr Wissen wirksam weitergeben – didaktische Prinzipien 120

8 In 5 Schritten Trainings konzipieren 123

8.1 Auftragsklärung, Bedarfsanalyse und Reflexion 124

8.2 Der Weg zum Training beginnt beim Ziel! 129

9 Methoden 141

9.1 Kleiner Exkurs: Methodentrend Gamification 143

9.2 Methoden zur Lernzielkontrolle 144

9.3 Methoden zur Fokussierung 162

9.4 Methoden zur Wissensvermittlung 169
9.5 Moderationsmethoden 177
9.6 Methoden für den Anfang 192
9.7 Methoden zur Aktivierung 198
9.8 Methoden, die das Ende gestalten 202
9.9 Das Training on the Job (ToJ) 206
9.10 Wechsel der Sozialformen 212

10 Visualisieren mit Medien 221
10.1 Foliengestaltung 222
10.2 Einsatz der Metaplanwand (Pinnwand) 223
10.3 Einsatz des Whiteboards 224
10.4 Einsatz des Flipcharts 225
10.5 Visualisieren mit Tablet oder Dokumentenkamera 227
10.6 Die Moderationsschrift 227
10.7 Das Zeichnen von Symbolen, Rahmen und Textcontainern 229

11 Materialien im Training 231
11.1 Moderationsmarker 232
11.2 Buntstifte 232
11.3 Moderationskarten 233
11.4 Wichtige Kleinigkeiten 233

12 Ablaufplanung 237
12.1 Der Trainingsleitfaden 238
12.2 Die einzelnen Abschnitte und Spalten des Trainingsleitfadens im Detail 241
12.3 Warum sich der Aufwand lohnt 242

13 Virtuelle und reale Trainingsräume - wo und wann wir heute lernen 245
13.1 Gemeinsam Zeit verbringen – synchrones Lernen 245
13.2 Zusammen in Zeit und Raum – das Präsenztraining 246
13.3 Gemeinsam im digitalen Raum – synchrones Online-Training 247
13.4 Training jederzeit und überall – asynchrones Lernen 254

13.5 Blended Learning und hybrides Lernen 257

14 Dokumentation von Trainingsergebnissen 258

15 Extra: Als Trainer auf dem freien Markt 259

15.1 Das Trainerprofil online und offline 259

15.2 Preiskalkulation, Risiken und Arbeitsfreude 264

16 Anhang 267

16.1 Kurze Checkliste zur schnellen Trainingsvorbereitung 267

16.2 Taxonomien für den psychomotorischen und affektiven Bereich ... 267

16.3 Beispiel für eine Erwartungsabfrage vorab per Fragebogen 268

Stichwortverzeichnis 271