

# Inhalt

---

## **Einleitung 9**

## **Die Struktur des Buches 13**

## **Teil I: Schritt für Schritt zum erfolgreichen Trainingskonzept 15**

### **1 Lernprozesse verstehen und steuern 17**

- 1.1 Voraussetzung und Motivation des Lernenden 17**
- 1.2 Wie gelangt das Wissen in unseren Kopf? 23**
- 1.3 Wie werden Informationen gespeichert? 27**
- 1.4 Lern- und Trainingsprinzipien 29**

### **2 Methodenkoffer für Ihr Training 32**

- 2.1 Bauplan für gehirnfreundliche Trainings 32**
- 2.2 Bausteine für Ihr Training 38**
- 2.3 Beispiel eines Trainingsmoduls (Feedback) 47**
- 2.4 Wie Sie Veränderungsprozesse nachhaltig gestalten 53**

### **3 Konzeption eines Trainings 60**

- 3.1 Vorspann: Das Telefon klingelt 60**
- 3.2 In sechs Schritten zum Trainingsauftrag 63**
- 3.3 Eigene Produktideen entwickeln 78**
- 3.4 Fahrplan der Trainingskonzeption:  
Vom Ziel zum Trainingskonzept 87**

## **Teil II: Erfolgreich Trainings leiten 121**

- 1. Gruppen souverän steuern 123**
  - 1.1 Gruppenentwicklung und Trainingsstile 123**
  - 1.2 Das heimliche Wirken von Einstellungen und (Rollen-)Haltungen 136**
  - 1.3 Sie bekommen, was Sie erwarten – von der Macht der Erwartung 142**
- 2. Wenn es schwierig wird – Erste-Hilfe-Set für Trainer 146**
  - 2.1 So meistern Sie Schwierigkeiten souverän 146**
  - 2.2 So gehen Sie mit Einwänden um 148**
  - 2.3 So gehen Sie mit Pannen und technischen Störungen um 153**
  - 2.4 So gehen Sie damit um, wenn die aktuelle Weltlage bei Ihnen im Training anklopft 156**
  - 2.5 So gehen Sie mit Störern um 157**
  - 2.6 So gehen Sie mit persönlichen Angriffen um 162**
  - 2.7 So setzen Sie Grenzen 164**

## **Teil III: Muster und Vorlagen (Download)**

### **Allgemeine Vorlagen**

1. Checkliste: Auftragsklärung
2. Checkliste: Produktentwicklung
3. Checkliste: Entwicklung Trainingskonzept
4. Checkliste: Trainingsvorbereitung
5. Muster Trainingsbeschreibung
6. Vorlage: Trainingsdesign
7. Vorlage: Feedback-Bogen
8. Trainingsbaustein Feedback
9. Überblick über Trainingsmethoden

### **Unterlagen für Ihr Präsentationstraining**

1. Produktbeschreibung
2. Trainingsdesign Präsentation
3. Präsentationshandout
4. Muster für Einladungsschreiben
5. Feedback-Bogen
6. Vorbereitungs-Checkliste

**Literatur 169**

**Stichwortverzeichnis 171**

**Über die Autorin 174**