

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Planung und Durchführung erfolgreicher Schulungen – Grundlagen	11
1.1 Schulungen durchführen – warum?	12
1.2 Lernen im Erwachsenenalter – was ist zu beachten?	14
1.3 Eine Schulung gestalten – aber wie?	17
1.3.1 Schulungsplan	17
1.3.2 Lernziele	18
1.3.3 Trainer	21
Was macht einen erfolgreichen Trainer aus?	21
Sprache als wichtiges Kommunikationselement	22
1.3.4 Rahmenbedingungen	23
Teilnehmer	24
Räumlichkeiten	24
Zeitliche und materielle Ressourcen	25
1.3.5 Inhalt	29
1.3.6 Methoden	31
Auswahl von Methoden	31
Vortrag als Methode	32
Exkurs: Überzeugende PowerPoint®-Vorträge	34
Erfolgreiches Lernen mit Einzelarbeit, Partner- oder Gruppenarbeit ...	35
1.3.7 Medien	37
1.3.8 Phasen einer Schulung	39
Aller Anfang ist schwer!? – Einstieg in die Schulung	39
Theorie ist das eine – Praxis das andere!?	40
Übung macht den Meister!	41
Vertrauen ist gut	42
Alles hat ein Ende!	42
1.3.9 Feedback	43
Methoden für Feedback im Schulungsverlauf	45
2 Mitarbeiter in Alten- und Pflegeeinrichtungen schulen	47
2.1 Ein Thema finden	47
2.2 Schulungen strukturieren und planen	49
THEMA: »Korrekte Anwendung inhalativer Arzneimittel«	49

2.2.1	Lernziele festlegen	49
2.2.2	Rahmenbedingungen erfassen	50
2.2.3	Inhaltsaspekt betrachten	52
2.2.4	Methoden und Inszenierungstechniken planen	54
	Den Beginn der Schulung attraktiv gestalten	54
	<i>Experiment</i>	54
	<i>Alternative: Fallgeschichte</i>	56
	Den Hauptteil der Schulung strukturiert und nachhaltig gestalten	58
	① <i>Strukturierung: Puzzle</i>	59
	② <i>Impulsreferat</i>	60
	③ <i>Bienenkorb</i>	60
	<i>Alternative: Teamwork</i>	61
	<i>Alternative: Markt der Möglichkeiten</i>	62
	④ <i>Zwischenfeedback an Gelenkstellen</i>	63
	Übung und Wiederholung	64
	<i>WWW-Methode</i>	64
	Erfolg- und Wirksamkeitskontrollen	64
	<i>Problemlöseaufgabe</i>	65
	<i>Alternative: ABC-Methode</i>	65
	Den Abschluss der Schulung nutzbringend gestalten	66
	<i>Effektive Feedbacktechnik – Kurzabfrage</i>	66
	<i>Abschluss – Kaffeehaus</i>	67
2.2.5	Beispiel für eine schriftliche Schulungsplanung	68
3	Teamschulung in der Apotheke	69
3.1	Ein Thema finden	69
3.2	Schulungen strukturieren und planen	71
	THEMA: »Sichere Blutentnahme OHNE Infektionsrisiko«	71
3.2.1	Lernziele festlegen	71
3.2.2	Rahmenbedingungen erfassen	73
3.2.3	Inhaltsaspekt betrachten	74
3.2.4	Methoden und Inszenierungstechniken planen	75
	Den Beginn der Schulung attraktiv gestalten	75
	<i>Foto-Info-Mix</i>	76
	<i>Alternative: Schlagwörter</i>	76
	Den Hauptteil strukturiert und nachhaltig gestalten	78
	<i>Strukturierung: Roter Faden</i>	78
	<i>Sandwichtechnik</i>	79
	Wiederholung/Festigung	81
	<i>Assoziationsstern</i>	81
	Den Abschluss der Schulung nutzbringend gestalten	81
	<i>Effektive Feedbacktechnik – Zielscheibe</i>	82
	<i>Abschluss – Dokumentation</i>	83
3.2.5	Beispiel für eine schriftliche Schulungsplanung	83

4 Mit Schulungen Kunden binden	85
4.1 Ein Thema finden	85
4.2 Schulungen strukturieren und planen	86
THEMA »Ernährung – rundum gut versorgt?«	86
4.2.1 Lernziele festlegen	86
4.2.2 Rahmenbedingungen erfassen	87
4.2.3 Inhaltsaspekt betrachten	88
4.2.4 Methoden und Inszenierungstechniken planen	89
Den Beginn der Schulung attraktiv gestalten	89
<i>Zitat/Aphorismus/Redewendung</i>	90
Den Hauptteil strukturiert und nachhaltig gestalten	92
<i>Strukturierung: Fahrplan</i>	92
① <i>Referat</i>	93
② <i>Quiz</i>	95
③ <i>Verkostung</i>	96
Den Abschluss der Schulung nutzbringend gestalten	96
<i>Effektive Feedbacktechnik – Smileypost</i>	97
<i>Abschluss – Fragerunde</i>	97
4.2.5 Beispiel für eine schriftliche Schulungsplanung	98
5 Lernen für die Praxis – Berufsexperten in der Ausbildung	99
5.1 Ein Thema finden	99
5.2 Schulungen strukturieren und planen	100
THEMA: »Hygienekleidung in der Rezeptur«	100
5.2.1 Lernziele festlegen	100
5.2.2 Rahmenbedingungen erfassen	102
5.2.3 Inhaltsaspekt betrachten	103
5.2.4 Methoden und Inszenierungstechniken planen	103
Den Beginn der Schulung attraktiv gestalten	103
<i>Bilderrätsel</i>	104
<i>Alternative: Cartoon</i>	105
Den Hauptteil strukturiert und nachhaltig gestalten	106
<i>Strukturierung: Leporello</i>	106
① <i>Textanalyse</i>	107
② <i>Plakat/Fotomontage</i>	110
③ <i>Praktische Übung</i>	111
Wiederholung, Festigung und Erfolgskontrolle	113
<i>Fehlersuchbild</i>	113
Den Abschluss der Schulung nutzbringend gestalten	114
<i>Effektive Feedbacktechnik – Temperaturmethode</i>	114
<i>Abschluss – Vertrag</i>	115
5.2.5 Beispiel für eine schriftliche Schulungsplanung	116

6 Störungen und Stolperfallen	117
6.1 Ursachen für störendes Verhalten	118
6.2 Maßnahmen gegen störendes Verhalten	120
6.3 Umgang mit Teilnehmerfragen	122
7 Übersichten und Arbeitsmaterialien	123
7.1 Methodenübersicht Einstieg	123
7.2 Methodenübersicht Hauptteil	124
7.3 Materialien zur Gestaltung	125
8 Literaturverzeichnis	127
Bücher, Zeitschriftenartikel, Plakate, CD-ROM und Broschüren	127
Internetquellen	130
Gesetze, Verordnungen, Lehrpläne	133
Gesetze und Verordnungen	133
Lehrpläne	134
Quellenangabe Abbildungen	134
9 Stichwortverzeichnis	135