

Inhalt

Vorwort.....	9
Einleitung.....	13
1. Training und Trainer: Wovon reden wir?	17
1.1 Was ist ein Training bzw. Seminar?	17
1.2 Verwandte Formate.....	19
1.3 Was ist ein Trainer?.....	21
1.4 Auf die Haltung kommt es an: das humanistische Weltbild und der systemisch lösungsorientierte Ansatz	24
1.5 Ein Trainer – fünf Berufe, fünf Kompetenzfelder.....	29
2. Die Gruppe	39
2.1 Was ist eine Seminargruppe?	39
2.2 Themenzentrierte Interaktion (TZI) nach Ruth Cohn.....	40
2.3 Prozesse in einer Seminargruppe	45
3. Didaktik: Lehren und Lernen in Gruppen	51
3.1 Neurodidaktische Grundsätze.....	53
3.2 Das didaktische Vorgehen	57
3.3 Die A.N.K.E.R.-Strategie [®]	59
3.4 Feedback als wichtiges Lerninstrument	67
4. Seminarplanung und -designs	73
4.1 Grundlagen der Seminarplanung.....	73
4.2 Der Seminarzyklus und seine Phasen.....	75
5. Präsentieren und Moderieren	93
5.1 Faktoren für eine gelungene Präsentation: die vier „Verständlichmacher“	93
5.2 Garant einer erfolgreichen Präsentation: gute Vorbereitung	97
5.3 Gekonnter Umgang mit Präsentationsmedien	103
5.4 Rollenwechsel: von der Präsentation zur Moderation.....	107

6.	Konfliktmanagement in Seminaren	111
6.1	Umgang mit Einwänden	111
6.2	Umgang mit Widerstand	113
6.3	Umgang mit Kritik.....	117
7.	Was mache ich, wenn	121
7.1	Tipps für typische Störungen im Seminar	121
7.2	Lampenfieber	128
7.3	Typische Anfängerfehler und wie man sie vermeidet	130
8.	E-Learning.....	137
8.1	Grundlagen	137
8.2	Lernen mit neuen Medien – Auswirkungen auf Trainer	140
9.	Trainer als Beruf	149
9.1	Persönlichkeit eines Trainers	149
	Danksagung.....	157
	ANHANG: Methoden und Übungen für unterschiedliche Seminarphasen	159
	Zum Warmwerden / Kennenlernen	159
	Für den Einstieg in ein Thema	163
	Zum Bearbeiten von Inhalten mit interaktiven Methoden	166
	Zur Aktivierung der Teilnehmenden.....	172
	Zum Abschluss	175
	Wissenscheck.....	177
	Über die Autorin.....	183