

Inhalt

Vorwort.....	7
1 Willkommen in der VUKA-Welt.....	19
1.1 Eine kurze Beschreibung der Herausforderungen der VUKA-Welt...19	
1.2 So vieles zu lernen – Beste Zeiten – nicht nur für Führungskräfte- Trainer	21
1.2.1 digital	21
1.2.2 agil	22
1.2.3 global.....	23
2 Trainerrolle – wer bin ich und wenn ja, wie viele?	25
2.1 Begriffsabgrenzung	26
2.2 Der (Business)-Trainer	27
3 Trainerkompetenzen – was ein Businesstrainer heute kön- nen muss	29
3.1 Didaktisch methodische Kompetenz	30
3.2 Fachkompetenz.....	30
3.3 Feldkompetenz.....	32
3.4 Präsentationskompetenz	33
3.5 Digitale Kompetenz	35
3.6 Sozialkompetenz	37
3.7 Selbstkompetenz	38
3.8 Kompetenzcheck: Testen Sie Ihre Trainerkompetenz.....	39
3.9 Zusammenfassung: Wo lernt man was?	51
4 Teilnehmerspektrum – alles so schön bunt hier!.....	54
4.1 Teilnehmermotivation – Grundlagen.....	55
4.2 Besonderheiten bei der Lernmotivation von Erwachsenen.....	56
4.3 Teilnehmermotivation – Einfluss der Organisation vor dem Training.....	59
4.4 Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmertypen	63
4.5 Praxistipp Motivation vor, beim und nach dem Training!.....	66
5 Die Gruppe – mehr als die Summe der Teilnehmenden	71
5.1 Das Training als Teamentwicklungsprozess	72

5.2	Die vier Faktoren der TZI in Balance.....	78
6	Handwerkszeug für die Gruppensteuerung und Inter_ventionen in schwierigen Situationen.....	81
6.1	Themenzentrierung durch Fragen	81
6.2	Teilnehmerbeiträgen aktiv Gehör schenken.....	85
6.3	Fokussteuerung durch Visualisierung	86
6.4	Verantwortung und Rollen klären	87
6.5	Störungen als hilfreiche Hinweise ansprechen	88
6.6	Spielregeln vorschlagen.....	89
6.7	Nutzen Sie den Raum	92
6.8	Verbale „Entgiftung“ in schwierigen Situationen.....	94
6.9	Wenn das Lernziel gefährdet ist, Zwickmühlen formulieren!.....	95
7	Was ist und wie geht eigentlich Lernen?	97
7.1	Stufen der Kompetenzentwicklung	97
7.2	VAKOG – sinnlich lernen	102
7.3	Wie Wahrnehmungsfilter das Lernen beeinflussen	103
7.4	Medien und Materialien gehirngerecht gestalten.....	106
7.5	Der Mythos der Lerntypen	108
7.6	An das Wissensnetz anknüpfen	109
7.7	Plastizität des Gehirns.....	110
7.8	Trainingsmythen über die linke und rechte Gehirnhälfte.....	111
7.9	Die Macht der Gewohnheit oder die Tücken des Hebbsschen Gesetzes	112
7.10	Wie Sie Ihr Wissen wirksam weitergeben –didaktische Prinzipien..	114
8	In 5 Schritten Trainings konzipieren	117
8.1	Auftragsklärung, Bedarfsanalyse und Reflexion.....	118
8.2	Der Weg zum Training beginnt beim Ziel!	123
8.2.1	Richt-, Grob- und Feinlernziele	127
8.2.2	Lernzielbereiche und Lernzielkontrollen	128
8.2.3	Taxonomie.....	131
9	Methoden	135
9.1	Kleiner Exkurs: Methodentrend Gamification.....	137

9.2	Methoden zur Lernzielkontrolle	138
9.2.1	Multiplie-Choice-Aufgaben – Spaß, Spannung – Spiel	139
9.2.2	Mit offenen Fragen und Aufgaben den Austausch fördern	141
9.2.3	Praxisübungen	147
9.2.4	Rollenspiele – Wie Sie im Softskill Training Praxistransfer sichern ..	148
9.3	Transfermethode Projektarbeit	154
9.4	Methoden zur Fokussierung	157
9.4.1	Sprung ins kalte Praxiswasser	157
9.4.2	Experimente mit „Ach so!“-Effekt	158
9.4.3	Storytelling	160
9.5	Methoden zur Wissensvermittlung	164
9.5.1	Vortrag, Präsentation und Lehrgespräch – Wissen vermitteln und überzeugen	164
9.5.2	Methoden zur aktiven Wissensaneignung in Gruppen	167
9.5.3	Methoden zur Wissensaneignung – Einzelarbeit	168
9.6	Moderation – die Gruppe erleben und gemeinsam Themen erarbeiten	172
9.6.1	Themenspeicher	173
9.6.2	Blitzlicht	174
9.6.3	Kartenabfrage	175
9.6.4	Mehrpunkt-Frage	177
9.6.5	Zurufabfrage	178
9.6.6	Ein-Punkt-Frage	179
9.6.7	Soziometrie	180
9.6.8	Extra: Der Moderationszyklus	181
9.6.9	Klassische Moderationsmethoden digital	183
9.6.10	Moderation heute	184
9.7	Methoden für den Anfang	187
9.7.1	Erwartungsabfrage	187
9.7.2	Agenda	189
9.7.3	Methoden zum Kennenlernen	189

9.8	Die Gruppe in Bewegung bringen – Auflockerung nach der Mittagspause.....	193
9.10	Aktivierung und Gruppenerleben im digitalen Raum.....	195
9.10.1	Post-It Übungen.....	195
9.10.2	Kamera an/aus.....	196
9.10.3	Sag es mit einem Bild.....	196
9.10.4	Schreibtisch und Raum nutzen.....	197
9.11	Methoden, die das Ende gestalten.....	197
9.11.1	Rückblick auf die Agenda.....	198
9.11.2	Feedback im Abgleich mit der Erwartungsabfrage.....	198
9.11.3	Transfermethoden.....	198
9.11.4	Warmer Rücken.....	200
9.12	Das Training on the Job (ToJ).....	201
9.12.1	Vor dem ToJ.....	202
9.12.2	Warm-up.....	202
9.12.3	In der Beobachtungsphase.....	203
9.12.4	In der Reflexionsphase.....	204
9.12.5	Reporting nach dem Training on the Job.....	206
9.13	Wechsel der Sozialformen.....	207
9.13.1	Einzelarbeit.....	207
9.13.2	Partnerarbeit.....	208
9.13.4	Gruppenarbeit.....	210
9.13.5	Chancen und Ziele von Partner- und Gruppenarbeit:.....	211
9.13.6	Ideen zur Partner- und Gruppenbildung.....	211
9.13.7	Partner- und Gruppenarbeit online.....	213
10	Visualisieren mit Medien.....	215
10.1	Foliengestaltung.....	216
10.2	Einsatz der Metaplanwand (Pinnwand).....	218
10.3	Einsatz des Whiteboardss.....	219
10.4	Einsatz des Flipcharts.....	219
10.5	Visualisieren mit Tablet oder Dokumentenkamera.....	221

10.6	Die Moderationsschrift.....	221
10.7	Das Zeichnen von Symbolen, Rahmen und Textcontainern	224
11	Materialien im Training.....	225
11.1	Moderationsmarker	226
11.2	Buntstifte.....	226
11.3	Moderationskarten	227
11.4	Wichtige Kleinigkeiten.....	227
12	Ablaufplanung	231
12.1	Der Trainingsleitfaden	232
12.2	Die einzelnen Abschnitte und Spalten des Trainingsleitfadens im Detail:.....	235
12.3	Warum sich der Aufwand lohnt	236
13	Virtuelle und reale Trainingsräume – wo und wann wir heute lernen.....	239
13.1	Gemeinsam Zeit verbringen – Synchrones Lernen	239
13.2	Zusammen in Zeit und Raum: Das Präsenztraining	240
13.3	Gemeinsam im digitalen Raum – synchrones Online-Training	241
13.3.1	Besonderheiten der Online-Didaktik.....	242
13.3.2	Technische Möglichkeiten und deren Nutzen.....	245
13.3.3	Erste Hilfe bei technischen Problemen	246
13.4	Training jederzeit und überall: Asynchrones Lernen	248
13.5	Blended Learning und hybrides Lernen.....	251
14	Dokumentation von Trainingsergebnissen.....	252
15	Extra: Als Trainer auf dem freien Markt	253
15.1	Das Trainerprofil online und offline.....	253
15.2	Preiskalkulation.....	258
16	Anhang	261
16.1	Kurze Checkliste zur schnellen Trainingsvorbereitung:	261
16.2	Taxonomien für den psychomotorischen und affektiven Bereich....	261
16.3	Beispiel für eine Erwartungsabfrage vorab per Fragebogen	262
	Stichwortverzeichnis.....	265