



Aus- & Weiterbildung bei leo.Seminare (auch über Bildungsgutschein möglich)

Angebotskatalog onlinebasierte Aus- und
Weiterbildung

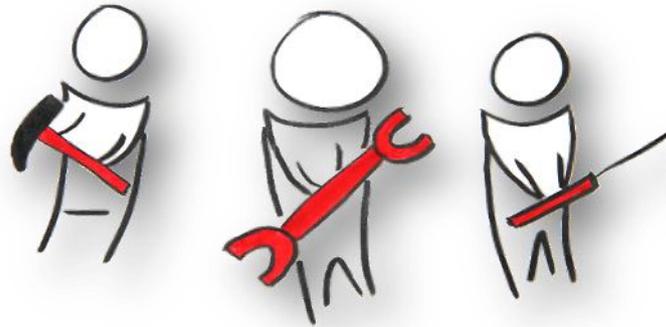
Inhaltsverzeichnis

Hintergrund:	3
Organisation	4
<i>öffentlicher Zugang</i>	7
<i>Zugang über Bildungsgutschein (Maßnahmennummer: 343/441/2019)</i>	8
<i>Technische Organisation</i>	9
Zertifikats-Lehrgänge	11
Basislehrgänge	12
<i>Erwachsenenpädagoge – Trainer in der Erwachsenenbildung DIN EN ISO 17024</i>	13
<i>zertifizierte Führungskraft im digitalen Management</i>	18
Zusatzqualifikationen	25
<i>Zusatzqualifikationen für die Ausbildungsrichtung: Erwachsenenpädagoge</i>	26
eTrainer	26
Trainer in der Führungskräfte-Entwicklung.....	30
Trainer für Teambuilding	34
Trainer für Stressmanagement.....	38
<i>Zusatzqualifikationen für die Ausbildungsrichtung: Führungskraft</i>	41
Stressmanagement für Führungskräfte.....	41
<i>Was Sie beruflich sonst noch weiterbringen könnte...</i>	44
Kontakt:	45
Ihre Ansprechpartner:	45

„Das große Ziel der Bildung ist nicht Wissen, sondern Handeln.“

(Herbert Spencer, brit. Philosoph)

HINTERGRUND:

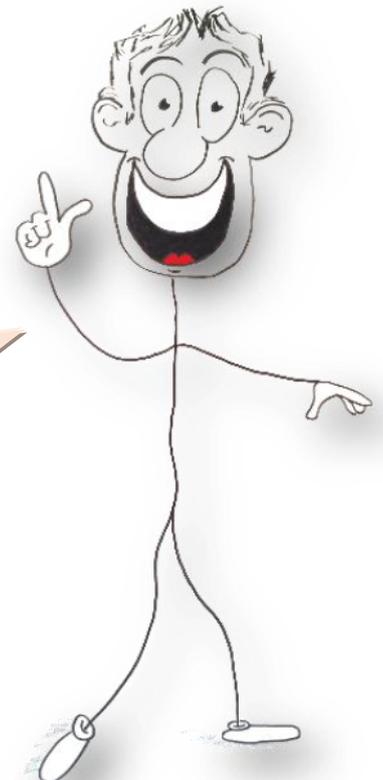


Im Folgenden erhalten Sie einen Katalog über alle aktuellen – auch Bildungsgutschein geförderten – Kursangebote bei leo.Seminare.

Dabei ist jeder Lehrgang grundlegend so organisiert, dass Sie ihn selbstorganisiert nach dem blended Learning Prinzip absolvieren. Jede Lektion innerhalb eines Moduls beinhaltet ein Leitskript, das Sie durch die jeweilige Lektion führt.

Jedes Skript vermittelt dabei aufbauend Lerninhalte, die ergänzend durch Lehrvideos – abwechselnd als Realvideo mit Trainer, als Screencasts, Sketchnotevideos oder Paperclips – Podcasts, Arbeitsblätter, Quizzes und Lernzielkontrollen nachhaltig vertieft werden. Jede Lektion ist dabei abwechslungsreich gestaltet, um möglichst viele Wahrnehmungskanäle anzusprechen und den Lernerfolg durch unterhaltsame Einheiten sicherzustellen.

Neben unserem leitenden Trainer, Sascha A. Wagner, steht Ihnen der virtuelle Lernkomplize Leo P. Dagoge zur Seite, der Sie auf Lehrvideos, Podcasts, Arbeitsblätter etc. hinweist.



**Hallo, ich bin Leo P. Dagoge.
Ich bin in jeder Lektion für Sie da und gebe Ihnen
Hinweise, wenn es handlungsorientiert wird.**

**Und um Ihr Lernerlebnis unterhaltsam zu gestalten,
habe ich dafür gesorgt, dass alle Videos in HD sind
und durchschnittlich ca. 7 Minuten Dauer haben.
Podcasts ca. 3 Minuten im Schnitt.**

Gut, was...?

ORGANISATION



Alle Lerninhalte sind modular aufgebaut und in thematische Einzellektionen aufgeteilt, durch die jeweils ein Lernskript leitet:

+49 2054 9353555 | info@leo-seminare.de

Home | Weiterbildungs-Angebote | Inhouse-Lösungen

Während des Kurses werden Sie eine Reihe von Selbsttest finden. Den Test geht eine Ausfüllanleitung voran und Sie erhalten unmittelbar nach Abschluss eines Tests das Ergebnis. So können Sie selber Ihren Kenntnisstand beurteilen und sich sicher durch den Kurs bewegen.

Sollten Sie Fragen zum Kurs haben, können Sie sich jederzeit per Email an Teilnehmersupport@leo-seminare.de an uns wenden und erhalten schnellstmöglich eine Antwort.

Viel Spaß und viel Erfolg bei Ihrem Kurs!

Modul 1	Lernen und Lehren
Lektion 1	Selbstorganisiert lernen
Lektion 2	Trainer-Leitlinien
Lektion 3	Trainingsvor- und Nachbereitung
Modul 2	Didaktik
Lektion 1	Grundlagen der Didaktik
Modul 3	Methodenkompetenz
Lektion 1	Methodenkompetenz für Trainer
Lektion 2	Methoden & Übungen
Modul 4	Kommunikation & Rhetorik
Lektion 1	Kommunikation & Rhetorik

Jede Lektion beginnt mit einem Lernskript und beinhaltet je nach Lerninhalt unterstützende Lehrvideos in HD (Ø Dauer ca. 7 Min.), Podcasts (Ø Dauer ca. 3 Min.), Arbeitsblätter und online-Quizzes:

+49 2054 935355 | info@leo-seminare.de

leo. SEMINARE

Home Weiterbildungs-Angebote Inhouse-Lösungen

Bitte laden Sie zuerst das Skript herunter:

[Hier das Lernskript herunterladen](#)

Feedback für Trainer und Coaches.

06:29

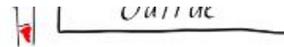
leo.Seminare Podcast Professionelles Feedback

SOUNDCLOUD

Ihr aktueller Fortschritt

Modul 1	Lernen und Lehren	-
Lektion 1	Selbstorganisiert lernen	
Lektion 2	Trainer-Leitlinien	
Lektion 3	Trainingsvor- und Nachbereitung	
Modul 2	Didaktik	+
Modul 3	Methodenkompetenz	+
Modul 4	Kommunikation & Rhetorik	+
Modul 5	Präsentation und Visualisierung	+
Modul 6	Arbeiten mit Gruppen	+
Modul 7	Grundlagen der Führung	+

Lernskripte können Sie einfach im Browser öffnen und dort durchgehen oder downloaden und in einer persönlichen Ablage auf dem von Ihnen genutzten Endgerät ablegen. In den Lernskripten steht Ihnen der virtuelle Lernkomplize Leo P. Dagoze zur Seite, der Sie auf ergänzende Lerninhalte in Ihrem online-Lernbereich hinweist:



- VIII. Der Umgang mit Feedback kann Auskunft über die Fähigkeit/Bereitschaft der Beteiligten geben, offen miteinander umzugehen, um Stärken und Verbesserungspotentiale zu erkennen. Keinesfalls sollte mit Aggression, Kritik, Zynismus oder Blockade reagiert werden.



Notizen:

ÖFFENTLICHER ZUGANG

Nach Erhalt der Zugangsdaten können Sie jederzeit selbstorganisiert in den Kurs starten. Jeder onlinebasierte Lehrgang ist modular aufgebaut und in thematisch aufbauende Lektionen unterteilt. Jede Lektion enthält ein Leitskript, anhand dessen Sie Ihren Lernweg ausrichten können.

Die Bearbeitungsdauer hängt grundsätzlich davon ab, wie Sie Ihre Lernzeit organisieren und ist daher individuell bzw. nur von Ihnen selbst skalierbar. Grundlegend haben Sie die Möglichkeit an einem Evaluations-Webinar zum gebuchten Kurs teilzunehmen und dort die Gelegenheit zum Austausch mit anderen Kommilitonen, sowie der Bearbeitung von kursspezifischen Aufgaben, um den Lerntransfer so nachhaltig wie möglich zu gestalten.

Die Teilnahme an Evaluations-Webinaren, sowie der Bearbeitung von Aufgaben ist nicht bindend, da alle Kurse so designed sind, dass sie vollkommen individuell absolviert werden können. Unabhängig davon, ermöglicht die Teilnahme an einem Evaluations-Webinar vertiefendes Lernverständnis und stärkt durch den Austausch mit Dritten erfahrungsgemäß Ihre Motivation.

Bei Fragen zum Austausch, zur Unterstützung oder zu Terminen, können Sie sich jederzeit mit unserem leitenden Trainer unter wagner@leo-seminare.de in Verbindung setzen.

ZUGANG ÜBER BILDUNGSGUTSCHEIN (MAßNAHMENNUMMER: 343/441/2019)

Üblicherweise startet pro Monat – Termine auf Anfrage – ein Basislehrgang (*siehe Basislehrgänge*). Zusatzqualifikationen bzw. Spezialisierungen, wie etwa *eTrainer* oder *Stress-Management für Führungskräfte* etc. finden immer im Anschluss an einen Basislehrgang statt.

Hinweis: *Wir empfehlen ausdrücklich die Ausbildung mit einem Basislehrgang (Erwachsenenpädagoge – Trainer in der Erwachsenenbildung DIN EN ISO 17024 oder zertifizierte Führungskraft im digitalen Management) zu beginnen. Lehrgänge zur Zusatzqualifikation basieren auf den grundlegenden Qualifikationen der Basislehrgänge und setzen die dort vermittelte Fachkompetenz voraus. Hierbei kann es thematisch zu Dopplungen kommen, die je nach Spezialisierung vertieft werden.*

- **CheckIn (Videokonferenz)**

Es findet ein tägliches CheckIn in einem Zeitraum von 9.00 bis 9.30 Uhr statt – in Ausnahmefällen kann das CheckIn aufgrund von aktuellen Fragen auch schonmal bis 10.00 Uhr dauern.

Darin erhalten Sie am Anfang der Woche den Lehrplan für die Woche und jeweils täglich Aufgaben, die in Einzel-, Partner oder auch Gruppenarbeit zu erfüllen sind. Gleichzeitig bietet sich hier die Gelegenheit für Fragen und zum Austausch mit Ihren Kommilitonen bzw. zur Organisation von Gruppenarbeiten oder Lerngruppen. Im Anschluss an das CheckIn erarbeiten Sie sich die vorgesehenen Lerninhalte in Selbstorganisation.

Jeweils von 9.00 bis 17.00 Uhr steht Ihnen ein leitender Trainer im jeweiligen Lehrgang als Ansprechpartner sowohl elektronisch per eMail bzw. im Videochat oder telefonisch zur Verfügung. Zum jeweiligen Kursbeginn werden neben Begrüßung und Vorstellung alle wesentlichen organisatorischen Fragen besprochen, weshalb das erste CheckIn üblicherweise in einem Zeitraum von 9.00 bis ca. 12.00 Uhr stattfindet.

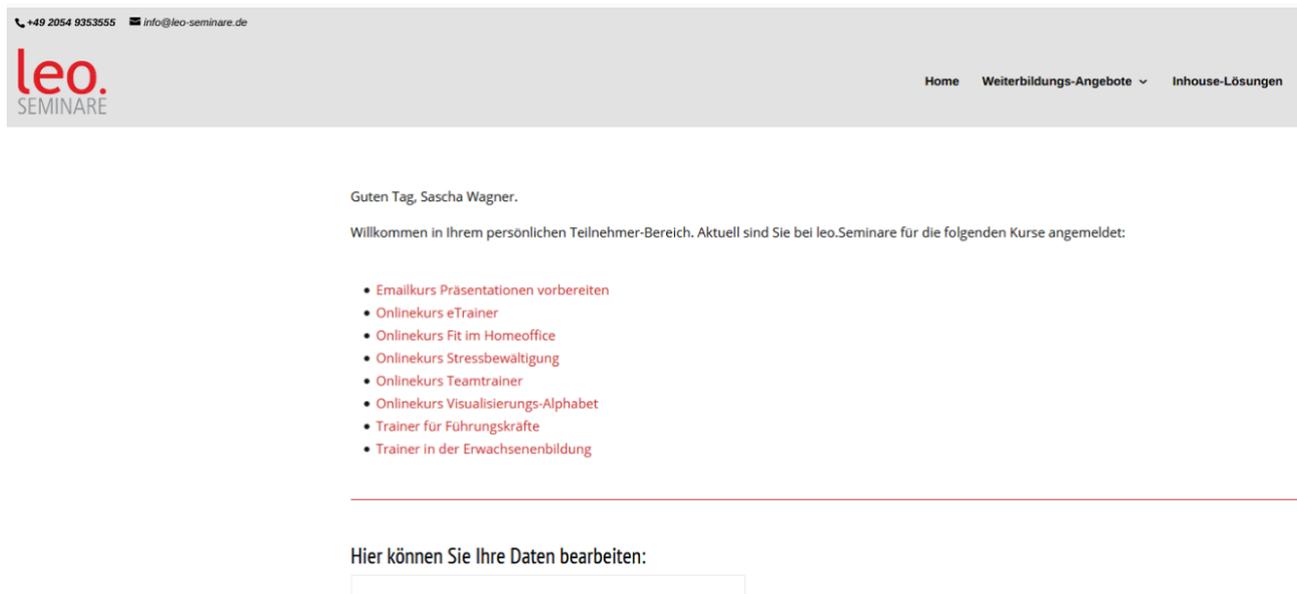
- **Evaluations-Webinar (Videokonferenz)**

Einmal wöchentlich – üblicherweise Freitag oder Montag – findet ein Evaluations-Webinar von 9.00 bis max. 17.00 Uhr statt. Darin werden die Aufgaben der Woche gemeinsam ausgewertet, präsentiert und bearbeitet. In Ausnahmen und nach Absprache können einzelne Termine verlegt werden.

TECHNISCHE ORGANISATION

Nach Buchung Ihres Lehrgangs bzw. 24 Stunden vor Kursbeginn der bildungsgutscheingeförderten Maßnahmen, erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten, womit Sie sich direkt einloggen können. Selbstverständlich steht es Ihnen frei, Ihr Passwort sofort im Anschluss in ein eigens benanntes zu ändern.

In Ihrem persönlichen Kursbereich können Sie alle gebuchten Kurse einsehen und bearbeiten. Die Bearbeitung Ihrer Inhalte – Ansicht bzw. Abspielen von Videos und Podcasts, Laden von Skripten und Arbeitsblättern etc. – ist sowohl über PC und Notebook als auch über mobile Endgeräte wie Smartphone und Tablet möglich.



The screenshot shows the user interface of the leo.Seminare platform. At the top left, there is contact information: a phone icon with the number +49 2054 9353555 and an email icon with the address info@leo-seminare.de. The leo.SEMINARE logo is on the left, and navigation links for Home, Weiterbildungs-Angebote (with a dropdown arrow), and Inhouse-Lösungen are on the right. The main content area starts with a personalized greeting: "Guten Tag, Sascha Wagner." Below this, it says "Willkommen in Ihrem persönlichen Teilnehmer-Bereich. Aktuell sind Sie bei leo.Seminare für die folgenden Kurse angemeldet:" followed by a bulleted list of course titles: "E-mailkurs Präsentationen vorbereiten", "Onlinekurs eTrainer", "Onlinekurs Fit im Homeoffice", "Onlinekurs Stressbewältigung", "Onlinekurs Teamtrainer", "Onlinekurs Visualisierungs-Alphabet", "Trainer für Führungskräfte", and "Trainer in der Erwachsenenbildung". A horizontal line separates this from the next section, "Hier können Sie Ihre Daten bearbeiten:", which contains a large, empty rectangular input field.

Für die rein inhaltliche Erarbeitung von Lernthemen benötigen Sie ausschließlich eine (stabile) Internetverbindung.

Für die Teilnahme an Evaluations-Webinaren benötigen Sie eine (stabile) Internetverbindung, eine funktionstüchtige Webcam, sowie ein Mikrofon im jeweils genutzten Endgerät. Alternativ können Sie gern auch mit Headset arbeiten. Wenn möglich ist die Ausstattung mit Flipchart/Flipchartpapier, sowie passenden Stiften hilfreich, aber keine Voraussetzung.

Die Nutzung unserer Webinar-Software ist für Sie selbstverständlich kostenlos. Derzeit arbeiten wir mit der Softwarelösung BigBlueButton, der JAR Media GmbH mit Sitz in Remscheid und in Deutschland angesiedelten Servern. Eine Registrierung Ihrerseits ist hier nicht erforderlich, da die Nutzung browserbasiert ist und Sie lediglich dem von uns bereitgestellten Link in den virtuellen Klassenraum folgen können.

Aufgrund der digitalen Situation behalten wir uns vor, die Software zu wechseln. Selbstverständlich wird auch bei einem etwaigen Wechsel der Software die Nutzung für Sie weiterhin kostenlos bleiben.

Da wir in Evaluations-Webinaren möglichst mit einem ausgeglichenen Medienmix arbeiten und zur Aufgabenerarbeitung mit unterschiedlichen technischen Medien arbeiten, stellen wir Ihnen gern eine Material-Empfehlung zur Verfügung. In (bildungsgutschein-)geförderten Lehrgängen können Sie diese gern zur Förderung einreichen – ob und in welchem Ausmaß Materialien gefördert werden, wird individuell geprüft. Fragen kostet jedoch nichts.

Der Besitz der Materialien stellt lediglich eine Empfehlung dar und ist keine Zugangsvoraussetzung zur Teilnahme an onlinebasierten Lehrgängen

ZERTIFIKATS-LEHRGÄNGE



Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über unsere onlinebasierten Lehrgänge. Darin finden Sie neben den jeweiligen Inhalten, Ziele des Lehrgangs, eine kurze Beschreibung der Zertifikats-Prüfung, sowie die Dauer der Lehrgänge im bildungsgutscheingeförderten Format.

Wie bereits erwähnt empfehlen wir ausdrücklich mit dem jeweiligen Basislehrgang zu beginnen.

BASISLEHRGÄNGE



Wie der Name bereits vermittelt, legen unsere Basislehrgänge das Fundament für die jeweilige Richtung Ihrer Aus- und Weiterbildung. Derzeit bieten wir zwei Ausbildungsrichtungen im Rahmen unseres Kursprogramms an:

- *Ausbildung zum Erwachsenenpädagogen*
- *Ausbildung zur Führungskraft im digitalen Management*

Um dem Anspruch einer fundierten Ausbildung gerecht zu werden, decken unsere Basislehrgänge alle wesentlichen, grundlegenden Aspekte der jeweiligen Ausbildungsrichtung ab und sind daher umfangreicher als die jeweils thematisch abgegrenzten Zusatzqualifikationen.

Alle weiterführenden Zusatzqualifikationen bauen auf die in den Basislehrgängen vermittelte Fachkompetenz der jeweiligen Ausbildungsrichtung auf und vertiefen das thematische Verständnis der jeweils gewählten Spezialisierung.

ERWACHSENENPÄDAGOGE – TRAINER IN DER ERWACHSENENBILDUNG (PRÜFUNG NACH DIN EN ISO 17024)

Modul	Lektion	Inhalt
Lernen & Lehren	Selbstorganisiert Lernen	Lernpräferenzen, Lernmethoden, Lerntechniken, Lernorganisation, lernoptimierte Ernährung
	Trainer Leitlinien	Selbstverständnis, Verantwortung, Ethik, professionelles Feedback & Kompetenzen
	Trainingsvor- und Nachbereitung	Planung, Rückmeldung an Auftraggeber, Skripterstellung, Business-Etikette
Grundlagen der Didaktik	Didaktische Grundprinzipien	Mediendidaktik, Accelerated Learning, Behaviorismus, Kognitivismus, Konstruktivismus, 4-MAT
Methodenkompetenz	Methodenkompetenz	Methodengruppen und Methodendefinitionen
	Methoden & Übungen	Zusammenstellung verschiedener Methoden aus dem Trainingsalltag
	Lerntransfer	Maßnahmen zum langfristigen Lerntransfer
Kommunikation	Grundlagen der Kommunikation	Basiswissen Kommunikation, Grundlagen der Improvisation, Kommunikationsmodelle, aktives Zuhören, Selbst- und Fremdwahrnehmung
	Rhetorik & Argumentation	Rhetorik, Rhetorik im Trainingsraum
	Moderation	Grundlagen der Moderation, Methoden und Techniken der Moderation, Moderation in der Praxis, kooperative Konfliktlösung
Präsentation & Visualisierung	Professionelle Präsentation	Aufbau & Struktur einer professionellen Präsentation, Körpersprache, Anmoderation, Abmoderation

Modul	Lektion	Inhalt
	Arbeiten mit Power Point	Technische Grundlagen zur Arbeit mit Power Point
	Arbeiten mit Flipchart & Pinnwand	Ausrüstung, Gestaltung, das Visualisierungs-Alphabet, Umgang mit Fehlern
	Moderne Trainingsmedien	Überblick über aktuelle Trainingsmedien im Präsenzunterricht
Arbeiten mit Gruppen	Gruppendynamische Prozesse	Motive, Motivation, Arbeit mit Gruppen, Hierarchie in Gruppen, mit Gruppen interagieren
	Grundlagen der Konfliktbearbeitung	Grundlagen Konflikte, Konfliktmodelle, Konflikte erkennen und lösen
	Konfliktlösung im Training	Lampenfieber, Konflikte im Seminarraum
Grundlagen der Führung	Führungstheorien & -Modelle	Grundlagen der Führung, Führungsmodelle
Prüfungsvorbereitung	Prüfungsordnung	Prüfungsordnung, Prüfungsablauf, Projektarbeit, praktische Prüfungsvorbereitung

Ziele
(höheres) Selbstverständnis von Verantwortung und Ethik als Trainer
Wissen um die strukturierte & professionelle Konzeption eines Trainings/Workshops/Seminars
Lernziele themen- und teilnehmerorientiert formulieren können
Praktisches Verständnis Lernerfolge anhand der geplanten Lernziele sicherstellen zu können
Kennen und anleiten können gängiger Lerntechniken basierend auf individuellen Lernpräferenzen
Wissen um didaktische Grundprinzipien & Lehrpsychologie zur effektiven Trainingssteuerung
Wissen um die Bedeutung der Handlungsorientierung als wesentliches Merkmal der Erwachsenenbildung
Kennen des strukturierten Trainingsdesigns, zur handlungsorientierten Inhaltsvermittlung, um umfassenden Lernerfolg sicherzustellen
Höchstes Verständnis (zum Anleiten) von Lernen als selbstgesteuertem Prozess
Kennen und anwenden von modernen Lehr- und Lernmethoden
Wissen um die nachhaltige Sicherung von Lerninhalten durch den gezielten Einsatz von Lerntansfer
Fundiertes Wissen um den Einsatz von Medien, zur eindeutigen Vermittlung von Lerninhalten

Ziele
Hohes fachliches und praktisches Know-How zur Anwendung von Methoden
Wissen um die professionelle Planung und Strukturierung eines handlungsorientierten Trainingsdesigns, ausgerichtet an den realen Bedürfnissen von Teilnehmern
Kennen und anwenden moderner Kommunikationstheorien
Konfliktsituationen erkennen und erfolgreich lösen können
Teams & Gruppen führen und gezielt steuern
Kennen, sowie grundlegendes Verständnis der Moderation als besonderes Werkzeug im Training

Prüfung			
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen/ Praxisverständnis	Praxiswissen/ Vermittlungs- kompetenz	Methodenkompetenz & Transfersicherung
<p>Die Prüfung zum <i>Erwachsenenpädagogen – Trainer in der Erwachsenenbildung</i> baut auf einer Projektarbeit auf, die im Rahmen der Ausbildung erarbeitet wird und setzt sich aus drei Prüfungsabschnitten zusammen</p>	<p>Schriftliche Projektarbeit zu einem individuell gewählten Lehrinhalt über 2-4 Trainingstage mit mind. 14 UE, sowie der Planung von Transfermaßnahmen zur Sicherung der Nachhaltigkeit</p> <p>online-Test mit 25 Single/Multiple Choice & 5 offenen Fachfragen</p>	<p>Praktische Prüfung einer Trainingssequenz aus der Projektarbeit, die durch den Prüfungsausschuss ausgewählt wird & ca. 35 Minuten umfasst</p>	<p>Verteidigung des methodisch-didaktischen Aufbaus vor dem Prüfungsausschuss</p>

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

8 Wochen

Kursgebühr:

3.020,40 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

[Erwachsenenpädagoge](#)

ZERTIFIZIERTE FÜHRUNGSKRAFT IM DIGITALEN MANAGEMENT

Modul	Lektion	Inhalt
Grundlagen der Führung	Einstieg Führung	Definition Führung, Sozialkompetenz, Softskills/Hardskills in der Führung, Kennzahlen und Prozesse, Aufgaben von Führungskräften, menschen-/aufgabenorientierte Führung; Ebenen der Führung
	Führungsstile & -Modelle	Führungsstile nach Weber, Lewin & Rahn, Führungsstilanalyse, situative Führung, Managerial Grid, das Reifegrad-Modell, das Eisenhower Prinzip, das neue St. Galler Management Modell
Kernkompetenzen einer Führungskraft	Vom Mitarbeiter zur Führungskraft	Der Rollentausch zur Führungskraft, Führungsrollen, Rollenauslegung, Das Mindset einer Führungskraft, Wahrnehmung als Werkzeug zur Führung, Erwartungs-Management, Frauen in Führung
	Techniken der professionellen Präsentation	Struktur der professionellen Präsentation, Grundlagen der Rhetorik, Reden halten, Redeformeln, Körpersprache, Anmoderation & Abmoderation, Planung & Vorbereitung
	Moderation	Grundlagen der Moderation, Moderationen planen, steuern & strukturieren, Visualisierungen, Praxismodelle zur Moderation, Moderations- & Transfermethoden

Modul	Lektion	Inhalt
Aufgaben einer Führungskraft	Managen als Führungskraft	Arbeiten mit Zielen, Unterscheidung von Zielen, Strategien zur Zielerreichung, Umgang mit Zielkonflikten, Selbstführung, Delegieren. Zeit- und Selbstmanagement, Die SWOT-Analyse
	Arbeiten mit Teams	Interaktion mit Gruppen, Normen & Hierarchie in Gruppen, die Teamphasen, Teamrollen, Zusammensetzung von Teams, Interaktionen (positiv) beeinflussen, das 3-Phasen Modell nach Lewin, Besonderheiten von Teams, virtuellen Teams, Teamumgebungen, Teamleistung effektiv und effizient steuern
	Zusammenarbeit & Kooperation	Effektive Teams zusammenstellen, Zusammenarbeit im Team fördern, kooperatives Arbeiten ermöglichen, etablieren und dazu befähigen, Entscheidungen treffen
	Motivierend führen	Die Lebensmotive nach Reiss, die Big Three, die Quellen der Motivation, die Bedürfnispyramide nach Maslow, Bedürfnispyramide vs. Lebensmotive, das Aufwands-Ertrag Modell, das Rubikon Modell, Handlungskontrolle nach Kuhl, das Zwei-Faktoren Modell nach Herzberg, ca. 20 Motivationsübungen zum Einsatz in Teams und Gruppen inkl. Anleitungen und Auswertungsmöglichkeiten
Mitarbeiter- & Teamentwicklung	Mitarbeiter- & Teamentwicklung	Ziele Mitarbeiterentwicklung aus Unternehmens-/Mitarbeitersicht, Instrumente der Personalentwicklung, Typologien, Assessment Center, Phasen & Steuerung der Teamentwicklung, Auffrischung von Teams

Modul	Lektion	Inhalt
	Personalgespräche	Arten von Mitarbeitergesprächen, anlassbezogene & institutionalisierte Mitarbeitergespräche, verhaltensbedingte Gespräche (z.B. Anerkennung oder Kritik), Gespräch zur persönlichen Lebenssituation (z.B. Suchtgespräche), organisations- oder strukturbedingte Gespräche (z.B. Rückkehrer- oder Kündigungsgespräch), arbeits- bzw. aufgabenbezogene Gespräch (z.B. Problemlösungsgespräch, evaluative Mitarbeitergesprächssysteme, entwicklungsbezogen Mitarbeitergesprächssysteme
	Basics des Konflikt-Management	Sinn von Konflikten, die Eskalationsstufen nach Glasl, interpersonale oder äußere Konflikte
	Teambuilding	Teamintervention, Teambuildingmaßnahmen sinnvoll & angemessen einsetzen, Teambuildingmaßnahmen planen, vor- & nachbereiten, Auswahl von Teambuildingmaßnahmen, Incentives, Outdoortrainings, ca. 25 Übungen zum Teambuilding inkl. Anleitungen und Auswertungsmöglichkeiten
Digitale Führung	Virtuelle Teams	Besonderheiten von virtuellen Teams, Bedürfnisse von virtuellen Teams, Einsatz digitaler Medien zur Kommunikation, Praxisfälle der Arbeit mit virtuellen Teams
	Meetings – Instrument der virtuellen Arbeit mit Teams	Meetings planen, evaluieren, vor-/nachbereiten und effizient strukturieren, konzeptionelle Vorbereitungen, technische Faktoren berücksichtigen, Teilnehmer im virtuellen „abholen“

Modul	Lektion	Inhalt
	eModeration	Die virtuelle Moderation, Besonderheiten der eModeration, kooperative Konfliktlösung in der eModeration, Methoden der eModeration
	Präsentation im virtuellen Raum	Arbeiten mit Power Point/Prezi, Textfoliengestaltung, Visualisierungen, Balance, Einklang zwischen Ton & Textfolie, Struktur, Spannung erzeugen, Verständlichkeit sicherstellen
	Technische Aspekte der digitalen Führung	Definitionen eLearning, eTeaching, blended Learning etc., Vor-/Nachteile von Instrumenten der digitalen Führung, Übersicht Softwarelösungen, Werkzeuge der digitalen Führung
Kennzahlen für Führungskräfte	Kennzahlen für Führungskräfte	Aussage, Bildung & Nutzen von Kennzahlen, Kennzahlen richtig interpretieren, Kennzahlensysteme, Aspekte der Implementierung von Kennzahlen, Personalkennzahlen, Personalkosten, Mitarbeiterqualität, Mitarbeiterproduktivität, Personalentwicklung, die Balanced Scorecard
Prüfungsvorbereitung	Prüfungsordnung	Prüfungsordnung, Prüfungsablauf, Projektarbeit, praktische Prüfungsvorbereitung

Ziele
Verständnis der Besonderheiten der Arbeit als Führungskraft
Verständnis der Änderung der eigenen Rolle vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten

Ziele	
Kennen und anwenden von Lehr- und Lernmethoden im Führungskontext, zur individuellen Mitarbeiter- und allgemeinen Teamentwicklung	
Kennen und anwenden von Techniken der professionellen Präsentation	
Kennen und anwenden der SWOT-Analyse als Instrument der strategischen Planung und der Unternehmensausrichtung	
Kennen von Faktoren, um sinnvolle und nachhaltige Entscheidungen zu treffen	
Wissen um Faktoren zur Teamzusammenstellung, Teamleistung, der Teamumgebung und zum Umgang mit Diversitäten in Teams	
Kennen und anwenden können von	Professionellem Feedback als Führungs- & Entwicklungsinstrument
	Dimensionen der Führung
	Führungsstilen & -Modellen, sowie Ableitung eines individuellen (situativen) Führungsstils
	Selbst- & Mitarbeiterführung
	Zielableitung & -Formulierung
	Mitarbeiter- & Teamentwicklung
	Personalgesprächen
	Faktoren zur motivierenden Führung
Kennen und anleiten von gruppodynamischen Prozessen	

Ziele
Planung und Umsetzung von Team Workshops
Kennen von Faktoren, die das Teambuilding beeinflussen und Wissen um praktischen Einsatz von Methoden zum Teambuilding
Kennen und anwenden von Techniken der Moderation im Führungskontext
Leitung, Organisation und Begleitung von virtuellen Teams in regionalen und überregionalen Zusammensetzungen
Anwendungswissen von technischen Grundlagen im Rahmen der digitalen Führung
Wissen um die Bedeutung und die Anwendung von Führungskennzahlen

Prüfung			
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen/ Praxisverständnis	Praxiswissen/ Vermittlungs- kompetenz	Methodischen Verständnis
<p>Die Prüfung zur <i>zertifizierten Führungskraft im digitalen Management</i> baut auf einer Projektarbeit auf, die im Rahmen der Ausbildung erarbeitet wird und setzt sich aus drei Prüfungsabschnitten zusammen</p>	<p>Schriftliche Erstellung einer Projektarbeit anhand einer Buchbesprechung (Literatur wird als Pdf gestellt) zum Aufbau und Entwicklung eines Teams inkl. Teamzielen, Einzel- & Teamkompetenzen, Kennzahldefinitionen zur Ableitung von Kompetenzen und Potenzialen, sowie strukturierter Mitarbeiter- und Teamentwicklung</p> <p>online-Test mit 25 Single/Multiple Choice & 5 offenen Fachfragen</p>	<p>Präsentation der Projektarbeit vor dem Prüfungsausschuss</p>	<p>Verteidigung der Projektarbeit</p>

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

9 Wochen

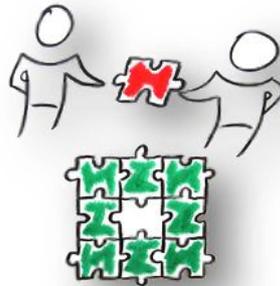
Kursgebühr:

3.322,44 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

digitale FK

ZUSATZQUALIFIKATIONEN



Auch die Zusatzqualifikationen orientieren sich anhand der Ausbildungsrichtungen:

- Ausbildung zum Erwachsenenpädagogen
- Ausbildung zur Führungskraft im digitalen Management

Grundlegend können Zusatzqualifikationen selbstverständlich auch belegt werden, ohne vorher einen Basislehrgang zu besuchen. Dabei werden jedoch die Fachkompetenzen, die in den Basislehrgängen vermittelten Lerninhalte, in den jeweiligen thematisch aufbauenden Spezialisierungen als bekannt vorausgesetzt.

Inhaltlich kann es zu marginalen Dopplungen kommen, die jedoch im weiteren Kursverlauf der jeweiligen Spezialisierung vertieft behandelt und ergänzend zu den erforderlichen Grundkenntnissen ausgebaut werden.

**ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR DIE AUSBILDUNGSRICHTUNG:
ERWACHSENENPÄDAGOGE**

*E*TRAINER

Modul	Lektion	Inhalt
Grundlagen des eTrainings	Grundlagen & Begriffsdefinitionen	Historie, Definitionen, Werkzeuge im eTraining
	Lerntheorien im eTraining	Grundlagen der Didaktik, Behaviorismus, Kognitivismus, Konstruktivismus, Konnektivismus, 4-MAT
	Eine online-Einheit planen	Trainingsplanung, Trainingskonzeption und Trainingsdesign im virtuellen Raum
eModeration	Grundlagen der eModeration	Planung einer eModeration, eModeration vor- und nachbereiten
	Präsentation im virtuellen Raum	Professionelle Präsentation, Arbeiten mit Power Point
	Moderation im virtuellen Raum	Grundlagen der Moderation, Moderation in der Praxis, kooperative Konfliktlösung
	Methoden der virtuellen Moderation	Zusammenstellung verschiedener Methoden aus dem Alltag in der eModeration
Arbeiten mit virtuellen Teilnehmern	Methodenkompetenz	Zusammenstellung verschiedener Methoden aus dem Trainingsalltag
	Gruppendynamische Prozesse	Motive, Motivation, Arbeit mit Gruppen, Hierarchie in Gruppen, mit Gruppen interagieren
	Virtuelle Teamarbeit	Die Besonderheit von virtuellen Teams, Synergien in virtuellen Teams, Transparenz und Kommunikation, Zeitmanagement in der Arbeit mit virtuellen Teams

Modul	Lektion	Inhalt
Medienkompetenz im virtuellen Raum	Grundlagen der Visualisierung an klassischen Medien	Ausrüstung, Gestaltung, das Visualisierungs-Alphabet, Umgang mit Fehlern
	Skripte, eBooks, Infografiken	Struktur, Design, Aufbau, Leitskripte & Agenden
	Hörbücher, Podcasts, Audioarbeit	Techniken der Arbeit mit auditiven Medien, Struktur, Regeln und Gestaltung
	Videos	Lehrvideos, Trainingsvideos, Screencasts
	Lernzielkontrollen	Tests, Quizzes, Prüfungen, Aufgaben
Technik	Technik im eTraining	LMS, Youtube & Vimeo, Wordpress, Wikis
Rechtliche Rahmenbedingungen	Recht im eTraining	Datenschutz, Urheberrecht, Copyright
Online Angebote vermarkten	Online Marketing	Webseiten-Vermarktung, SEO, Vermarktungsplattformen
	Social Media	Facebook, Twitter, Instagram etc.
Prüfungsvorbereitung	Prüfungsordnung	Prüfungsordnung, Prüfungsablauf, Projektarbeit, praktische Prüfungsvorbereitung

Ziele
Kennen und anwenden von Lehr- und Lernmethoden, die dem virtuellen Umfeld angepasst sind
Wissen um die nachhaltige Sicherung von Lerninhalten durch Einsatz von Evaluations-Webinare
Wissen um die nachhaltige Sicherung von Lerninhalten durch Stand-Alone-Lösungen wie etwa eLearnings oder webbased Trainings
Fundiertes Wissen um den Einsatz von digitalen Medien, zur eindeutigen, unterhaltsamen und abwechslungsreichen Vermittlung von Lerninhalten in der virtuellen Lernumgebung
Hohes fachliches und praktisches Know-How zur Anwendung von Methoden im virtuellen Training
Wissen um die professionelle Planung und Strukturierung eines handlungsorientierten Trainingsdesigns im virtuellen Umfeld, ausgerichtet an den realen Bedürfnissen von Teilnehmern
Kennen und anwenden können von Methoden und Techniken der eModeration
Wissen um den technischen Aufbau eines eTrainings
Anleiten und motivieren von virtuellen Teams
Kennen und einsetzen können von effektiven Instrumenten des Online-Marketings
Einsatz von Social Media zur Unterstützung und Präsentation des eigenen eTrainings

Prüfung		
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen/Konzeption	Praxiswissen/ Vermittlungskompetenz
<p>Die Prüfung zum <i>eTrainer</i> baut auf einer Projektarbeit (Projektarbeit aus dem Basislehrgang kann adaptiert werden) auf, die im Rahmen der Ausbildung erarbeitet wird und setzt sich aus zwei Prüfungsabschnitten zusammen</p>	<p>Schriftliche Projektarbeit in Form einer Übersicht für ein individuelles eTraining inkl. 1 Lehrvideo zur Teilnahmebefähigung, mind. 1 eMedium zur Vermittlung eines Lehrinhalts & Konzeption eines kurzen Evaluations-Webinars zu den konzipierten Lehrinhalten</p> <p>online-Test mit 25 Single/Multiple Choice Fragen</p>	<p>Praktische Prüfung bestehend aus vorbereitenden digitalen Lehrinhalten & einem thematisch zugehörigen Evaluations-Webinar; abgeleitet aus der Projektarbeit</p>

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

6,5 Wochen

Kursgebühr:

2.324 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

[eTrainer](#)

TRAINER IN DER FÜHRUNGSKRÄFTE-ENTWICKLUNG

Modul	Lektion	Inhalt
Grundlagen der Führung	Führungskräfte trainieren	Besonderheiten der Zielgruppe, Trainingsplanung, der Status des Trainers
	Einstieg Führung	Grundlagen der Führung, Dimensionen der Führung, Aufgaben- & Menschenorientierung
	Führungsstile & -Modelle	Klassische Führungsstile, moderne Führungsstile, situative Führung, Führungsmodelle, Management als erlernbarer Beruf
Kernkompetenzen einer Führungskraft	Rollenverständnis	Rollen und Rollenverständnis, vom Mitarbeiter zur Führungskraft, Frauen in Führungspositionen
	Kommunizieren als Führungskraft	Wahrnehmung und Interpretation, professionelles Feedback, erfragendes Feedback, Grundlagen der Moderation, Moderation in der Praxis, Moderations- & Transfermethoden
Aufgaben einer Führungskraft	Managen als Führungskraft	Arbeiten mit Zielen, Selbstführung, Delegation, Zeit- und Selbstmanagement
	Arbeiten mit Teams	Interaktion mit Teams, Grundlagen der Change-Begleitung, gruppendynamische Prozesse, Hierarchie in Teams, Teamrollen
	Motivierend führen	Motive, Motivation, motivierend führen, Mitarbeitermotivation am Modell
	Mitarbeiter-Entwicklung	Mitarbeiterentwicklung, Instrumente der Personalentwicklung, Typologien, Assessment Center
	Personalgespräche	Grundlagen Mitarbeitergespräche, Struktur von Mitarbeitergesprächen, anlassbezogene Mitarbeitergespräche – verhaltensbezogene Gespräche, Gespräche zur persönlichen Lebenssituation, Organisations- und strukturbedingte Gespräche, Arbeits- und

Modul	Lektion	Inhalt
		Aufgabenbezogene Gespräche – institutionalisierte Mitarbeitergespräche
	Grundlegendes Konflikt-Management als Führungskraft	Grundlagen Konflikte, Konfliktmodelle, Konflikte erkennen und konstruktiv lösen, Konflikte moderieren, Allparteilichkeit abbilden
Kennzahlen für Führungskräfte	Kennzahlen für Führungskräfte	Grundlagen von Kennzahlen, Kennzahlensysteme, Personalkennzahlen, Kennzahlen der Balanced Scorecard
Prüfungsvorbereitung	Prüfungsordnung	Prüfungsordnung, Prüfungsablauf, Projektarbeit

Ziele
Kennen und anwenden zielgruppenspezifischen Trainings- & Transfermethoden
Wissen um Anforderungen an eine Führungskraft und wie diese handlungsorientiert vermittelt werden können
Wissen und vermitteln können von Führungsstilauswahl und handlungsorientierter Vermittlung von Parametern der situativen Führung
Kennen und vermitteln können von führungspezifischen Anforderungen an Kommunikation Kennen, anwenden und vermitteln von Techniken der Selbstführung, Delegation und Organisation als Führungskraft
Wissen um die Parameter des Managements und wie diese praxisnah vermittelt werden können
Kennen und trainieren von Kompetenzen, um gruppenspezifische Prozesse zu begleiten, Mitarbeiter und ganze Teams zu entwickeln und zu motivieren
Kennen der Arten von Personalgesprächen, Wissen, um deren Struktur und Kenntnis von praxisorientierten Methoden, dies zu vermitteln
Kennen der für Führungskräfte relevanten Kennzahlen im Organisationskontext

Prüfung		
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen/Konzeption	Methodenkompetenz /Transfersicherung
<p>Die Prüfung zum <i>Trainer in der Führungskräfte-Entwicklung</i> baut auf einer Projektarbeit auf, die im Rahmen der Ausbildung erarbeitet wird und setzt sich aus zwei Prüfungsabschnitten zusammen</p>	<p>Schriftliche Projektarbeit in Form einer Buchbesprechung einschlägiger Fachliteratur zum Thema moderne Führung. Daraus abgeleitet ein individuell erstelltes Trainingskonzept mit Schwerpunkt auf den Inhalten der Fachliteratur und Planung von Lerntransfer-Maßnahmen zur nachhaltigen Sicherung der Lerninhalte.</p>	<p>Verteidigung des methodisch-didaktischen Aufbaus</p>

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

6,5 Wochen

Kursgebühr:

2.340,81 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

[FK-Trainer](#)

TRAINER FÜR TEAMBUILDING

Modul	Lektion	Inhalt
Arbeiten mit Teams	Arbeiten mit Teams	Gruppe vs. Team, Interaktion mit Gruppen, Merkmale der Teamarbeit, Teamleistung
	Ziele, Zusammenarbeit, Kooperation	Arbeiten mit Zielen, Zusammenarbeit, Zusammenstellung effektiver Teams, Merkmale von Teamplayern, Regeln der Kooperation
	Motivation	Motive, Motivation, Bedürfnisse, Motivationsmodelle
	Motivationsübungen	25 ausgewählte Übungen für Motivationstrainings
	Kommunikation & Transparenz	Aktiv zuhören, Teilnehmerorientiert kommunizieren, 4-MAT, Feedback
Teampflege	Teamentwicklung	Mitarbeiterentwicklung, Typologien, Assessments, Teamentwicklung, gruppendynamische Prozesse, Auffrischung von Teams
	Konflikte im Team	Grundlagen Konflikte Eskalationsstufen, Konflikte moderieren
	Stressmanagement für Teams	Definition Stress, Auswirkungen von Stress, Stressbewältigung, Stressmodelle
Virtuelle Teams	Virtuelle Teams	Grundlagen virtueller Teamarbeit, Praxisfälle der Arbeit mit virtuellen Teams
Teambuilding trainieren	Teambuilding trainieren	27 ausgewählte Übungen zum Teambuilding

Modul	Lektion	Inhalt
	Outdoor Training	Sinn von Outdoor Trainings, Besonderheiten von Outdoor Trainings, Outdoor und Teambuilding, 10 ausgewählte Übungen für Outdoor Trainings

Ziele
Kennen und anwenden von Trainings- & Transfermethoden speziell für das Teambuilding
Wissen um die Anleitung von gruppendynamischen Prozessen, um Teams in die Kohäsion zu führen
Kennen und anwenden von mehr als 60 Übungen und handlungsorientierten und praxiserprobten Methoden, zur Stärkung von Teamzusammenhalt und Teamleistung
Kennen von psychologischen und motivationalen Aspekten der Teamarbeit, um diese gezielt zu fördern und herbeizuführen
Kennen und vermitteln können von handlungsorientierten Techniken, um synergetische Effekte in Teams hervorzurufen
Wissen um Faktoren der Stressentstehung und Techniken der Stressbewältigung, sowie deren aktive Vermittlung und unterstützenden Einsatz im Training
Wissen um die Besonderheit der Arbeit mit virtuellen Teams und deren Anleitung
Kennen der Besonderheiten von Outdoor Trainings für die Organisations-Entwicklung

Prüfung	
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen
Die Prüfung zum <i>Trainer für Teambuilding</i> basiert auf fundierter Fachkenntnis als Erwachsenenpädagoge und wird im Rahmen einer Fachwissen-Prüfung validiert	Online-Test mit 25 Single/Multiple Choice Fragen

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

3 Wochen

Kursgebühr:

638,- € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

[Team-Trainer](#)

TRAINER FÜR STRESSMANAGEMENT

Modul	Lektion	Inhalt
Hintergründe & Einführung	Einstieg Stress-Management	Gesundheitsförderung, psychische Gefährdungsbelastung, Stressforschung, Stress im Wandel der Zeit, die Stressampel nach Kaluza, körperliche Stressreaktionen, Formen & Merkmale von Stressoren, Stressverstärker & Stressbewältigung, Stressbewertung, Stressfolgen & Burn-Out
Eigenverantwortung	Sich selbst auf den Zahn fühlen	Die 3 Ebenen des Stressgeschehens, die inneren Antreiber, Erlauber, die Lebensmotive nach Reiss, die Burnout-Uhr nach Freudenberger
	Dem Stress die Stirn bieten	Belastungsbewältigung, instrumentelles, mentales/kognitives, regeneratives Stressmanagement, das PakES-Stressbewältigungskonzept nach Strobel, die 6-Schritte-Strategie nach Kaluza
Bewältigungsstrategien	Methoden der Stressbewältigung	Instrumentelles Stressmanagement in der Praxis, mentale Stressbewältigung in der Praxis, regenerative Stressbewältigung in der Praxis
Stress-Management im Unternehmen	Mitarbeiter proaktiv schützen	Stressmanagement für Führungskräfte, strukturelles Stressmanagement, betriebliches Gesundheitsmanagement, Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen, Stressprävention bei Mitarbeitern durch gesunde Führung

Ziele
Kennen der psychischen und körperlichen Auswirkungen von Stress
Wissen um die Bedeutung von: Stressmerkmalen, Stressoren, Stressverstärkern und Stressbewertung
Kennen der typischen inneren Antreiber, sowie anwenden von Methoden, um individuelle Erlauber zu definieren, um das Stressgeschehen zu minimieren
Kennen von psychologischen und motivationalen Aspekten des Burn-Out-Geschehens, dessen Folgen und anwenden von Methoden, diesem proaktiv zu begegnen
Kennen und vermitteln können von handlungsorientierten Stressbewältigungsstrategien in der Praxis
Wissen um Faktoren der Stressentstehung und Techniken der Stressbewältigung, sowie deren aktive Vermittlung und unterstützenden Einsatz im Training
Wissen um die Bedeutung des strukturellen Stressmanagement in Unternehmen, sowie des betrieblichen Gesundheitsmanagements
Wissen um Faktoren der gesunden Führung zur Stressprävention bei Mitarbeitern, sowie Kenntnis von Methoden, dies im Training zu vermitteln

Prüfung		
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen	Praxiswissen
Die Prüfung zum <i>Trainer für Stress-Management</i> basiert auf fundierter Fachkenntnis als Erwachsenenpädagoge und wird im Rahmen einer Fachwissen-Prüfung validiert	Online-Test mit 25 Single/Multiple Choice Fragen	Erstellung einer Projektarbeit anhand vorgegebener Fälle, zum praktischen Einsatz im Rahmen eines Trainings bzw. einer Begleitung im Training.

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

4 Wochen

Kursgebühr:

1.510,20 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

TR für Stressmanagement

ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR DIE AUSBILDUNGSRICHTUNG: FÜHRUNGSKRAFT

STRESSMANAGEMENT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Modul	Lektion	Inhalt
Hintergründe & Einführung	Einstieg Stress-Management	Gesundheitsförderung, psychische Gefährdungsbelastung, Stressforschung, Stress im Wandel der Zeit, die Stressampel nach Kaluza, körperliche Stressreaktionen, Formen & Merkmale von Stressoren, Stressverstärker & Stressbewältigung, Stressbewertung, Stressfolgen & Burn-Out
Eigenverantwortung	Sich selbst auf den Zahn fühlen	Die 3 Ebenen des Stressgeschehens, die inneren Antreiber, Erlauber, die Lebensmotive nach Reiss, die Burnout-Uhr nach Freudenberger
	Dem Stress die Stirn bieten	Belastungsbewältigung, instrumentelles, mentales/kognitives, regeneratives Stressmanagement, das PakEs-Stressbewältigungskonzept nach Strobel, die 6-Schritte-Strategie nach Kaluza
Bewältigungsstrategien	Methoden der Stressbewältigung	Instrumentelles Stressmanagement in der Praxis, mentale Stressbewältigung in der Praxis, regenerative Stressbewältigung in der Praxis
Stress-Management im Unternehmen	Mitarbeiter proaktiv schützen	Stressmanagement für Führungskräfte, strukturelles Stressmanagement, betriebliches Gesundheitsmanagement, Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen, Stressprävention bei Mitarbeitern durch gesunde Führung

Modul	Lektion	Inhalt
		<p>Kennen der psychischen und körperlichen Auswirkungen von Stress</p>
		<p>Wissen um die Bedeutung von: Stressmerkmalen, Stressoren, Stressverstärkern und Stressbewertung</p>
		<p>Kennen der typischen inneren Antreiber, sowie anwenden von Methoden, um individuelle Erlauber zu definieren, um das Stressgeschehen zu minimieren</p>
		<p>Kennen von psychologischen und motivationalen Aspekten des Burn-Out-Geschehens, dessen Folgen und anwenden von Methoden, diesem proaktiv zu begegnen</p>
		<p>Kennen von handlungsorientierten Stressbewältigungsstrategien zur praktischen Mitarbeiterunterstützung im Betrieb</p>
		<p>Wissen um Faktoren der Stressentstehung und Techniken der Stressbewältigung, sowie deren aktive Vermittlung und unterstützenden Einsatz im Führungsalltag</p>
		<p>Wissen um die Bedeutung des strukturellen Stressmanagement in Unternehmen, sowie des betrieblichen Gesundheitsmanagements</p>
		<p>Wissen um Faktoren der gesunden Führung und Können von Methoden zur Stressprävention bei Mitarbeitern</p>
		<p>Verständnis der Entwicklung eines Konzepts zur betrieblichen Stressprävention und Gesundheitsprophylaxe</p>

Prüfung		
Allgemeiner Ablauf	Fachwissen	Praxiswissen
Die Prüfung im Lehrgang <i>Stress-Management für Führungskräfte</i> basiert auf fundierter Fachkenntnis als Führungskraft und wird im Rahmen einer Fach- & Praxiswissen Prüfung validiert	Online-Test mit 25 Single/Multiple Choice Fragen	Erstellung einer Projektarbeit basierend auf den Vorgaben zur Erstellung eines Konzepts zur Stressprävention im Betrieb

Dauer im bildungsgutscheingeförderten Format:

4 Wochen

Kursgebühr:

1.510,20 € zzgl. MwSt.

Zur Online-Ansicht:

Stressmanagement für FK

WAS SIE BERUFLICH SONST NOCH WEITERBRINGEN KÖNNTE...

Kurs	Inhalt	Konzept	Preis
Erfolgreich & effektiv im Homeoffice (hier geht's zum Kurs)	Schnellstart Selbstorganisation, Anspruch & Arbeitszeit, Vor- & Nachteile, Gesundheitsschutz, Regelungen im Arbeitsvertrag, Selbstmanagement, Arbeitsplatzorganisation, Kaizen 5S, Selbstführung, Arbeiten mit Zielen, Selbstmotivation, Work-Life-Balance, Konflikte im Homeoffice, das Homeoffice standardisieren, führen aus dem Homeoffice, arbeiten mit virtuellen Teams, virtuelle Meetings, Personalgespräche im Homeoffice	eLearning inkl. Skripten, Lehrvideos, Podcasts, Übungen & 30minütiger Auswertung mit Trainer	149,- €
Das Visualisierungs-Alphabet - Wer schreiben kann, kann auch zeichnen! (hier geht's zum Kurs)	Grundlagen der Visualisierung, die Ausrüstung, Flipchartgestaltung, Grundformen, Textfelder, Überschriften, Figuren & Symbole mit Buchstaben erschaffen, Schattierungen, Coloration & Flipchart Make-up, Arbeiten mit der Pinnwand, Umgang mit Pannen, moderne (analoge) Medien im Trainingsraum	eLearning inkl. Skripten, Lehrvideos & 6 eBooks mit vielen Beispielen & Herleitungen	34,95 €
Führungskräfte trainieren (hier geht's zum Kurs)	Erwartungen von Führungskräften, der Trainer in der Hierarchie, Lernziele formulieren & erreichen, Aufgaben formulieren, Vor, während und nach dem Training, Evaluation eines Trainings, Settings mit Führungskräften, Trainer vs. Moderator	eMail-Kurs inkl. Übungen, Arbeitsblättern & 2 Videos	9,99 €
Präsentationen vorbereiten (hier geht's zum Kurs)	Vorbereitung einer Präsentation, Definieren des Ziels einer Präsentation, Der Titel als Spannungsbogen, die Zielgruppe analysieren, das geplante Ergebnis einer Präsentation erreichen, Recherche, Auswahl, Gewichtung & Gruppierung von Inhalten, Struktur & Aufbau einer Präsentation, professionelle An- & Abmoderation, Einsatz von Bildern & Metaphern	eMail-Kurs inkl. Arbeitsblättern & online Lernzielkontrolle	9,99 €
Onlinekurs Stressbewältigung (hier geht's zum Kurs)	Stressauslöser, Eustress vs. Distress, Stresssymptome, Burn-Out vermeiden, Stressreaktionen wahrnehmen, aus dem Kreislauf des Stress austreten, Zeitbalance, Werte erkennen & Ziele setzen, Prioritäten setzen, Zeitdiebe fangen, Anti-Stress Ernährung, gezielt entspannen gegen Stress, achtsamkeitsbasierte Stressreduktion	eLearning inkl. Skripten, Lehrvideos, Podcasts & Übungen	49,- €

KONTAKT:

leo.Seminare
Zur alten Fähre 11
45219 Essen

Tel: +49 2054 – 935 355 5
Email: info@leo-seminare.de

IHRE ANSPRECHPARTNER:



Sascha A. Wagner

Mobil: +49 (0) 1578 6869737

Email: wagner@leo-seminare.de



Ulf Mayer

Mobil: +49 151 27525816

E-Mail: mayer@leo-seminare.de