

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

Seminar von – bis:		Seminartitel: Train the Trainer (IHK)
Veranstaltungsort: Seminar Gästehaus Odenwald (Höchst i. Odw.)		
Bildungsziel: Bildungsurlaub zum Erwerb von Fähigkeiten von zielgerichteter Kommunikation, Gesprächsführung, Seminargestaltung und Wissensvermittlung im Arbeitsumfeld		
Inhaltliche Schwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation als Basis jedes demokratischen Prozesses</li> <li>- Zielgerichtete Kommunikation</li> <li>- Fachprofessionelle Kommunikationsmethoden</li> <li>- Kreative Lernprozesse, Lerntheorien und Lernpsychologie</li> <li>- Seminargestaltung: Vorträge – Präsentationen – Moderationen</li> <li>- Grundlagen Personalentwicklung</li> </ul>		
Seminarplan:		
Tag	Inhaltsfelder/Lerngegenstände	Kompetenzerwartungen
1. Tag	<p>Einführung in die Ausbildung <b>Vortrag:</b> Kommunikation als Basis jedes demokratischen Prozesses (<b>4 St. p. B.</b>) Grundlagen der Kommunikation (Watzlawick, Friedemann Schulz von Thun) Rhetorik und Körpersprache</p> <p><b>Gruppenarbeit</b> <b>Einzelarbeit, Vortrag</b></p> <p>Zielgerichtete Kommunikation: (Basis der Gesprächsführung, Zuhören und Fragen)</p> <p><b>Triadenübungen in Kleingruppen:</b> Kommunikationstraining</p>	<p>Indem die Teilnehmenden einen Vortrag über Kommunikation als Basis demokratischer Prozesse hören, erwerben sie die Kompetenzen zu einem <b>positiven Arbeitsumfeld</b> durch <b>gute und wertschätzende Kommunikation</b> beitragen zu können. Dadurch kann sich die <b>Teamarbeit</b> am Arbeitsplatz <b>verbessern</b>, <b>Mitarbeitermotivation</b> und <b>Kreativität</b> können <b>gesteigert</b> werden. Indem sie verschiedene Übungen in der Gruppe erlernen, können die Teilnehmenden mehr <b>Konfliktlösungskompetenzen</b> am Arbeitsplatz erlangen. Durch <b>klarere Kommunikation und Aufgabenverteilung</b> im Arbeitsumfeld kann die <b>Effizienz gesteigert</b> werden und <b>höhere Zufriedenheit</b> durch ein <b>wertschätzendes Arbeitsklima</b> vorherrschen. Die Anwendung der verschiedenen Kommunikationstechniken, die die Teilnehmenden in Gruppenarbeit einüben, können die <b>Führungskompetenzen</b> durch Erlangen <b>besserer Kommunikationsfähigkeiten</b> verbessert werden. Ein <b>offener Austausch</b> und <b>kreative Ideen</b> im Team werden gefördert. Dies kann auch zu einer <b>Stärkung der demokratischen und inklusiven Unternehmenskultur</b> führen. Durch ein angenehmeres Arbeitsumfeld kann die <b>Fluktuation von Mitarbeitenden reduziert</b> werden.</p> <p>Indem die Teilnehmenden Kenntnisse der Kommunikationsmodelle durch Hören des Vortrags erwerben, können sie ein besseres Verständnis von Missverständnissen und Konflikten im Arbeitsumfeld erlangen. Indem sie Methoden erlernen, um am Arbeitsplatz besser nonverbal und verbal zu kommunizieren, wird eine <b>harmonischere Zusammenarbeit</b> im Arbeitsumfeld gefördert. Auch die <b>externe Kommunikation</b> mit Kunden kann sich dadurch <b>verbessern</b>, was zu einer besseren <b>Kundenzufriedenheit und -bindung</b> führen kann.</p> <p>Indem die Teilnehmenden in Kleingruppen in der Triade Kommunikationsübungen durchführen und dabei Erfahrungen aus der Praxis austauschen, können Sie besser <b>konstruktives Feedback</b> im Arbeitsumfeld geben.</p>

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

		<p>So können eigene Lernziele und auch <b>gemeinsame Unternehmensziele effektiver</b> erreicht werden.</p> <p>Ein <b>positives Teamklima</b> entsteht, wenn Teammitglieder sich <b>wertgeschätzt</b> und gehört fühlen.</p>
2. Tag	<p>Zielgerichtete Kommunikation: (Basis der Gesprächsführung, Zuhören und Fragen)</p> <p>Die Macht der Sprache: Gesprächstechniken als Schlüssel zur Förderung von Teilhabe und Chancengleichheit" <b>Vortrag (2 St. p. B.)</b></p> <p><b>Vortrag und Kommunikationsübungen</b> Fachprofessionelle Kommunikationsmethoden (Vortrag und Übungen) Transaktionsanalyse (TA), Neuro-linguistisches Programmieren (NLP), Themenzentrierte Interaktion, Systemische Gesprächsführung</p> <p><b>Gruppenarbeit Einzelarbeit, Vortrag</b></p> <p><b>Triadenübungen in Kleingruppen:</b> Kommunikationstraining</p>	<p>Die Teilnehmenden erwerben durch die Kommunikationsmodelle im Vortrag und das praktische Kommunikationstraining in verschiedenen Übungen, die Fähigkeiten, um Teams zu leiten und zu motivieren. <b>Präzisere und eindeutiger Kommunikation können Fehler und Missverständnisse reduzieren.</b></p> <p>Sie erlangen ein besseres Verständnis für unterschiedliche Kommunikationsstile und -anforderungen durch den Vortrag. Dies <b>fördert die persönliche und berufliche Weiterentwicklung des Mitarbeiters</b>, was die <b>Mitarbeiterbindung</b> im Unternehmen <b>stärkt.</b></p> <p>Die Teilnehmer*innen können durch den Vortrag auch Chancengleichheit und Teilhabe aktiv in ihrem Arbeitsumfeld fördern, was die <b>Diversität und Gleichbehandlung</b> im Unternehmen <b>unterstützt.</b></p> <p>Sie erlernen in den Kommunikationsübungen verschiedene Techniken zur <b>besseren Konfliktbewältigung und -lösung</b>, was zu einem <b>harmonischeren Arbeitsklima</b> führen kann. Dadurch können sie auch ihre <b>Verhandlungskompetenzen verbessern</b>, was zu einer <b>Stärkung der Verhandlungsfähigkeiten in Geschäftsbeziehungen</b> führen kann. Intern können sich <b>Führungsqualitäten verbessern.</b> Indem die Teilnehmenden Übungen der Gesprächsführung und Kommunikation anwenden, können sie effektivere Führungsstile und Motivationstechniken erwerben. Dies kann zu einer Erhöhung der Fähigkeit, Konflikte produktiv zu lösen, beitragen.</p> <p>Indem die Teilnehmenden in Kleingruppen in der Triade Kommunikationsübungen durchführen und dabei Erfahrungen aus der Praxis austauschen, können Sie besser <b>konstruktives Feedback</b> im Arbeitsumfeld geben und besser kommunizieren.</p>
3. Tag	<p>Kreative Lernprozesse, Lerntheorien und Lernpsychologie, welche Lerntypen gibt es? <b>Vortrag / Plenum</b></p> <p>Funktionsweisen des Gehirns, Lern-/ Seminaratmosphäre, Rahmengestaltung von Seminaren <b>Vortrag / Skript / Arbeitsblätter</b></p>	<p>Die Teilnehmenden lernen verschiedene Lerntheorien, -typen etc., Funktionsweisen des Gehirns, Seminargestaltung etc. durch einzelne Vorträge, Skripte und Arbeitsblätter und durch den Austausch im Plenum (welcher Lerntyp bin ich), um diese Kompetenzen in Ihrer Seminargestaltung einfließen zu lassen.</p> <p>Durch Übungen in der Gruppe erlernen sie verschiedene Seminarspiele, die sie bei ihren Seminaren später durchführen können.</p> <p>Indem die Teilnehmenden einen Vortrag zu grundlegenden Voraussetzungen, Seminar-Rhythmus und -design hören, erwerben sie die Fähigkeiten, um Seminare durchzuführen. In Gruppenarbeit werden Seminar-Begleitungen durchgeführt, damit sie praktische Erfahrungen für die eigenständige Seminargestaltung sammeln können.</p>

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

	<p>Seminargestaltung: Vorträge – Präsentationen - Moderationen Handlungsorientierte Seminargestaltung (Seminarspiele) <b>Vortrag / Gruppenübung</b></p> <p>Grundlegende Voraussetzungen, Seminar- Rhythmus / Seminar-Design, Lern-/ Seminaratmosphäre, Seminar-Begleitungen <b>Vortrag / Gruppenübung</b></p> <p><b>Triadenübungen in Kleingruppen:</b> Flipchartgestaltung</p>	<p>Dadurch kann Folgendes erzielt / verbessert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Effektivere Schulungen:</b> Anpassung von Weiterbildungsmaßnahmen an individuelle Lernbedürfnisse.</li> <li>• <b>Motivationssteigerung:</b> Mitarbeiter fühlt sich durch gezielte Weiterbildung unterstützt.</li> <li>• <b>Innovationsförderung:</b> Gesteigerte Fähigkeit, Wissen effektiver aufzunehmen und anzuwenden, Verständnis für kreative Denkprozesse kann Innovationen im Unternehmen anregen.</li> <li>• <b>Verringerung von Wissenslücken:</b> Reduzierung von Missverständnissen durch besseres Lernen.</li> <li>• <b>Mitarbeiterzufriedenheit:</b> Fortbildungen steigern die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter.</li> <li>• <b>Verbesserte Problemlösungsfähigkeiten:</b> Erkenntnisse über das Gehirn unterstützen beim Entwickeln effektiver Problemlösungsstrategien.</li> <li>• <b>Wettbewerbsvorteil:</b> Wissen über kognitive Prozesse kann strategische Vorteile verschaffen.</li> <li>• <b>Verbesserte Präsentationsfähigkeiten:</b> Mitarbeiter können Informationen klarer und überzeugender vermitteln.</li> <li>• <b>Effektivere Kommunikation:</b> Erhöht die Fähigkeit, komplexe Themen verständlich zu machen.</li> <li>• <b>Bessere Moderation von Meetings:</b> Effizientere und zielgerichtete Meetings durch verbesserte Moderationstechniken.</li> <li>• <b>Höhere Mitarbeiterkompetenz:</b> Stärkt das Vertrauen und die Professionalität der Mitarbeiter.</li> <li>• <b>Steigerung der Produktivität:</b> Reduziert Missverständnisse und verbessert die Zusammenarbeit im Team.</li> <li>• <b>Förderung der Unternehmenskultur:</b> Unterstützt eine Kultur der offenen und klaren Kommunikation.</li> <li>• <b>Langfristige Investition:</b> Förderung der persönlichen und beruflichen Entwicklung der Mitarbeiter.</li> </ul> <p>Indem die Teilnehmenden in angeleiteten Kleingruppen verschiedene Übungen zur Flipchartgestaltung machen, können sie diese erworbenen Kompetenzen in ihre eigene Seminargestaltung mit einbringen.</p>
<p>4. Tag</p>	<p>Gruppenprozesse steuern, die Gruppe als Ort von Projekten und Ziele Gruppenentwicklung nach dem Tuckman-Modell, Anforderung an den/die Trainer*in in der jeweiligen Gruppenphase, Umgang mit Widerstand und Motivationsprobleme Rollen der einzelnen Teilnehmer*innen innerhalb der Gruppe <b>Vortrag / Plenum</b></p>	<p>Indem die Teilnehmenden einen Vortrag zu Gruppenprozessen und -entwicklung hören und sich im Plenum über ihre Erfahrungen austauschen, können die Teilnehmenden ihre Kompetenzen im beruflichen Umfeld erweitern und Folgendes am Arbeitsplatz verbessern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verbesserte Teamarbeit:</b> Mitarbeiter lernt, effektivere Zusammenarbeit im Team zu fördern.</li> <li>• <b>Effizientere Projektarbeit:</b> Bessere Steuerung von Gruppenprozessen führt zu zielgerichteteren Projekten.</li> <li>• <b>Konfliktmanagement:</b> Mitarbeiter erwirbt Fähigkeiten zur Konfliktlösung innerhalb von Gruppen.</li> <li>• <b>Höhere Produktivität:</b> Optimierte Gruppenprozesse erhöhen die Gesamteffizienz.</li> <li>• <b>Stärkung der Führungskompetenzen:</b> Mitarbeiter entwickelt Führungsfähigkeiten, die auf Gruppenarbeit angewendet werden können.</li> </ul>

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

	<p>Praxistools – Methoden für die Arbeit in Gruppen Methoden für die Anfangs- und Abschlussphase, Methoden für kreative Themenbearbeitung, Methoden zur Gruppenbildung, Methoden als Muntermacher, Techniken zur Wissensverankerung <b>Vortrag / Praxistools in Gruppenarbeit</b></p> <p><b>Triadenübungen in Kleingruppen:</b> Seminarspiele anleiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motivation der Mitarbeiter:</b> Verbesserte Gruppenprozesse können die Motivation und Zufriedenheit im Team steigern.</li> <li>• <b>Kreativität und Innovation:</b> Durch gezielte Steuerung von Gruppenprozessen werden kreative Lösungsansätze gefördert</li> <li>• <b>Nachhaltige Zielerreichung:</b> Klarere Struktur und Ausrichtung auf gemeinsame Ziele in Projekten.</li> <li>• <b>Steigerung der Team-Effektivität:</b> Mitarbeiter lernen, effizienter in Gruppen zu arbeiten, was die Produktivität steigert.</li> <li>• <b>Verbesserte Kommunikation:</b> Erhöhte Kommunikationsfähigkeiten innerhalb des Teams.</li> <li>• <b>Innovative Problemlösung:</b> Mitarbeiter erlernen kreative Methoden zur Problemlösung in Gruppen.</li> <li>• <b>Förderung der Mitarbeiterbindung:</b> Mitarbeiter fühlen sich wertgeschätzt durch Weiterbildungsangebote.</li> <li>• <b>Bessere Zusammenarbeit:</b> Erhöhte Kooperationsfähigkeit unter den Mitarbeitern.</li> <li>• <b>Erweiterung der methodischen Kompetenzen:</b> Neue Werkzeuge und Techniken für die Gruppenarbeit.</li> <li>• <b>Persönliche Weiterentwicklung:</b> Verbesserung der Soft Skills, insbesondere in Teamarbeit und Kommunikation.</li> </ul> <p>Durch das Hören eines Vortrags und durch das Erlernen von verschiedenen Praxistools in Gruppen erlernen sie verschiedene Methoden für die Arbeit in Gruppen, Methoden zur Gruppenbildung usw., um diese später in der Seminargestaltung anzuwenden.</p> <p>Indem die Teilnehmenden in Kleingruppen das Anleiten der erlernten Seminarspiele einüben, können sie diese Kenntnisse auch später in ihre eigenen Seminare einbringen.</p>
<p>5. Tag</p>	<p>Grundlagen Personalentwicklung, Definition, Prozessmodell und Erfolgsfaktoren der Personalentwicklung Personalentwicklung als Persönlichkeitsentwicklung und lebenslanges Lernen <b>Vortrag / Plenum</b></p> <p>Analysen des Personalentwicklungsbedarfs Entwicklung und strategische Anbindung von</p>	<p>Die Teilnehmenden hören verschiedene Vorträge, tauschen ihre Erfahrungen im Plenum aus und lernen dadurch die Grundlagen der Personalentwicklung sowie verschiedene Trainingsprogramme kennen. Dieses Wissen können sie auch in ihrem Unternehmen wie folgt einbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Erhöhte Fachkompetenz:</b> Mitarbeiter erwerben grundlegendes Wissen in der Personalentwicklung.</li> <li>• <b>Effiziente Personalentwicklung:</b> Verbesserte Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen im Unternehmen.</li> <li>• <b>Steigerung der Mitarbeiterbindung:</b> Mitarbeiter fühlen sich durch Investition in ihre Weiterbildung wertgeschätzt.</li> <li>• <b>Optimierte Personalstrategien:</b> Anwendung erlernter Prozessmodelle und Erfolgsfaktoren in der Praxis.</li> </ul>

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

	<p>Trainingsprogrammen, Stufe 1 und 2: Analyse und Ziele, Stufe 3 a bis c: Bewertung, Transfer und Trainingsformen, Stufe 4 und 5: Implementierung und Evaluation</p> <p><b>Vortrag / Plenum</b></p> <p>Wie plane ich ein Training, welche Trainingsdesigns gibt's und sind sinnvoll? Erstellen der Teilnehmerunterlagen, Umgang mit Schwierigkeiten, Ängsten und Widerständen seitens der Teilnehmer*innen</p> <p><b>Vortrag / Praxistools in Gruppenarbeit / Praxisbeispiele</b></p> <p><b>Triadenübungen in Kleingruppen:</b> Seminarplanung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wettbewerbsfähigkeit:</b> Bessere Anpassung an Marktanforderungen durch qualifizierte Mitarbeiter.</li> <li>• <b>Erhöhte Trainingsqualität:</b> Verbesserte interne Schulungen durch effektives Trainingsdesign.</li> <li>• <b>Effizienzsteigerung:</b> Bessere Nutzung von Ressourcen durch zielgerichtete Trainingsplanung.</li> <li>• <b>Mitarbeiterentwicklung:</b> Förderung der Fähigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiter.</li> <li>• <b>Wettbewerbsvorteil:</b> Mitarbeiter sind besser ausgebildet und können Wissen gezielter anwenden.</li> <li>• <b>Kostenreduktion:</b> Weniger notwendige Korrekturmaßnahmen durch effektivere Schulungen.</li> </ul> <p>Durch das Hören eines Vortrags und durch das Erlernen von verschiedenen Praxistools in der Gruppenarbeit erwerben die Teilnehmenden verschiedene Kompetenzen zur Seminarplanung, -durchführung und -gestaltung. Zudem erwerben sie durch den Vortrag und anhand von Praxisbeispielen Kompetenzen im Umgang mit Schwierigkeiten / Widerständen von TNs in Seminaren. Diese Kenntnisse können sie später auch in ihrer Seminargestaltung zur Anwendung bringen.</p> <p>Indem die Teilnehmenden in Kleingruppen die erlernten Kenntnisse einüben, können sie diese Kompetenzen auch später in ihrer eigenen Seminarplanung anwenden.</p>
--	---	---

<p>6. Tag</p>	<p>Trainer bzw. Trainerinnen – Profil, Grundlagen Trainer/Trainerin-Marketing, Profil- und Strategieentwicklung, Umgang mit Stress</p> <p><b>Vortrag / Plenum</b></p> <p>Das eigene Qualitätsmanagement: Strukturen, Leitfäden und Transparenz, Reflexion und Evaluation, Fort- und Weiterbildung</p> <p><b>Vortrag</b></p>	<p>Indem die Teilnehmenden verschiedene Vorträge hören zu den Themen Trainer-Profil, Trainer-Marketing, Möglichkeiten zum Umgang mit Stress und sich im Plenum über ihren Umgang mit Stress austauschen, können die Teilnehmenden diese Fähigkeiten in ihrer Seminar-gestaltung einbringen. Anhand eines Vortrages erlangen sie notwendige Kenntnisse für das eigene Qualitätsmanagement als Trainer*in.</p> <p>Diese Fähigkeiten können auch im Unternehmen zu folgenden Verbesserungen führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Erweiterung der internen Kompetenzen:</b> Mitarbeiter können interne Schulungen und Trainings durchführen, was die Abhängigkeit von externen Trainern reduziert.</li> <li>• <b>Steigerung der Effizienz:</b> Qualifizierte Mitarbeiter können gezielte Marketingstrategien entwickeln und umsetzen, was die Effektivität der Marketingaktivitäten erhöht.</li> <li>• <b>Stärkung der Marke:</b> Ein besseres Verständnis für Marketing und Strategieentwicklung trägt zur Stärkung der Unternehmensmarke bei</li> <li>• <b>Motivation der Mitarbeiter:</b> Investitionen in die Weiterbildung steigern die Mitarbeiterzufriedenheit und -bindung.</li> </ul>
---------------	---	---

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

	<p><b>Prüfungsvorbereitung in Einzelarbeit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wettbewerbsvorteil:</b> Gut ausgebildete Mitarbeiter können innovative Strategien entwickeln, die das Unternehmen im Wettbewerb stärken.</li> <li>• <b>Erhöhung der Qualifikation:</b> Die Prüfungsvorbereitung führt dazu, dass der Mitarbeiter neue Kenntnisse und Fähigkeiten nochmals erarbeitet und dadurch auch besser in den Berufsalltag integrieren kann.</li> <li>• <b>Verbesserte Arbeitsleistung:</b> Durch die Vorbereitung auf eine Prüfung erweitert der Mitarbeiter sein Wissen und seine Kompetenzen. Dies kann zu einer besseren Arbeitsleistung und höheren Produktivität führen, was dem Unternehmen zugutekommt.</li> <li>• <b>Motivierte Mitarbeiter:</b> Mitarbeiter, die sich weiterbilden und Prüfungen bestehen, fühlen sich oft motivierter und engagierter. Diese Motivation kann sich positiv auf die Arbeitsatmosphäre und die allgemeine Zufriedenheit im Unternehmen auswirken</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden bereiten sich in Einzelarbeit auf ihre schriftlichen und praktischen Prüfungen am Folgetag vor. Durch diese Vorbereitungen vertiefen sie ihre erlernten theoretischen und praktischen Kenntnisse, was die Anwendung danach erleichtert.</p>
7. Tag	<p><b>Schriftliche Prüfung</b> <b>Praktische Prüfungen</b> Zertifikatsübergabe und Abschluss</p>	<p>In den praktischen Prüfungen führen die Teilnehmenden selbst Seminarbeispiele durch, wodurch ihre Fähigkeiten sich verfestigen können. Sie geben und empfangen <b>konstruktives Feedback</b>, was positiv zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung beitragen kann. Die gelernten Techniken können in Schulungen und Workshops im Unternehmen integriert werden, um <b>Lerninhalte auf emotionaler und kreativer Ebene zu vertiefen</b>. Sie fördern das Lernen durch Erfahrung und können helfen, <b>neue Fähigkeiten und Konzepte am Arbeitsplatz besser zu verankern</b>.</p>

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

### Zeitplan:

Montag	
14.00 – 18.00 Uhr	Seminar
18.00 – 19:30 Uhr	Pause
19.30 – 21.30 Uhr	Seminar
Dienstag	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 14.30 Uhr	Pause
14.30 Uhr – 18.00 Uhr	Seminar
18.00 Uhr – 19.30 Uhr	Pause
19.30 Uhr – 21.00 Uhr	Seminar
Mittwoch	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 14.30 Uhr	Pause
14.30 Uhr – 18.00 Uhr	Seminar
18.00 Uhr – 19.30 Uhr	Pause
19.30 Uhr – 21.00 Uhr	Seminar
Donnerstag	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 14.30 Uhr	Pause
14.30 Uhr – 18.00 Uhr	Seminar
18.00 Uhr – 19.30 Uhr	Pause
19.30 Uhr – 21.00 Uhr	Seminar
Freitag	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 14.30 Uhr	Pause
14.30 Uhr – 18.00 Uhr	Seminar
18.00 Uhr – 19.30 Uhr	Pause
19.30 Uhr – 21.00 Uhr	Seminar
Samstag	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 14.30 Uhr	Pause
14.30 Uhr – 19.00 Uhr	Seminar
Sonntag	
09.00 Uhr – 12.00 Uhr	Seminar
12.00 Uhr – 13.00 Uhr	Pause
13.00 Uhr – 16.00 Uhr	Seminar

## Ablaufplan Train the Trainer (IHK)

### Mitteilung für den Arbeitgeber

Das Bergsträßer Institut für ganzheitliche Entspannung und Kommunikation veranstaltet  
vom ..... bis ..... das Seminar

**„Ausbildung Train the Trainer“**

im Seminargästehaus Odenwald (Höchst i. Odw.).

Ich

---

wohnhaft in

---

beanspruche für diese Veranstaltung Bildungsurlaub.

Das Seminar ist als Bildungsurlaub der beruflichen Weiterbildung in Bremen anerkannt  
AZ:23-17 2025/40 bis 23.03.2027.



WEITERBILDUNG HESSEN & V.  
GEPRÜFTE  
WEITERBILDUNG  
HESSEN e.V.

Zertifiziertes Institut für  
Aus- und Weiterbildung  
**B.I.E.K.**  
Promenadenstr. 10-12  
64625 Bensheim  
Tel.: 0 62 51 - 78 06 86  
Fax: 0 62 51 - 5 86 05 95

---

Unterschrift B.I.E.K.

---

Unterschrift Teilnehmer/in