



„Es war von Anfang an eine Begegnung auf Augenhöhe in einem unglaublich *wertschätzenden* Rahmen. Ich konnte sowohl persönlich als auch *beruflich* sehr viel mitnehmen. Unsere *Entwicklung* vom ersten bis zum letzten Modul hat uns alle in *Staunen* versetzt.“

Andrea Pauque, Juhasz GmbH & Co. KG



Ausbildung zum *Internen Trainer*

NEUE WEGE AUFZEICHNEN

Mit der Mannschaft auf Zielkurs gehen.

IHR TEAM STECKT FEST

Sie fragen sich, warum entwickelt sich unsere Kundenorientierung nicht weiter? Brauchen wir etwas Neues? Was können wir tun, damit die Unternehmensziele das Handeln auf allen Ebenen bestimmen? Sie wissen: Das Einkaufserlebnis stimmt, wenn Ihre Mitarbeiter die Probleme und Wünsche Ihrer Kunden erkennen und individuell lösen.

DEN KUNDEN VERSTEHEN UND SCHÄTZEN

Der Interne Trainer ist neben den Führungskräften DER Nachhaltigkeits-Garant für Ihre Unternehmensziele. Er vermittelt nicht nur Qualitätsstandards, sondern greift aktuelle Themen kurzfristig auf. Unter Berücksichtigung der individuellen Persönlichkeiten bringt er sein Team in die Umsetzung. Das Handwerkszeug dazu liefert diese Ausbildung.

Sie lernen, wie Sie unternehmenseigene Qualitätsstandards vermitteln und Auffrischungs- und Vertiefungsimpulse setzen. Mit Hilfe des richtigen Know-hows und hoher Methodenvielfalt gelingt es Ihnen, im Team Gelerntes nachhaltig zu verankern. Auf die Unternehmensziele ausgerichtet, entwickeln Sie selbstständig individuelle Trainingseinheiten und -konzepte sowie Workshops, die Bewusstsein für anstehende Herausforderungen schaffen und zur gemeinsamen Arbeit an möglichen Lösungen ermutigen.



IN VIER STUFEN

ZUM ZIEL

Optional | 1 Tag Beratung im Unternehmen

- ≈ **Integration der Geschäftsführung** - Gemeinsames Definieren der Zielausrichtung, der Rolle des Internen Trainers und dessen Schnittstelle ins Unternehmen.
- ≈ **Trainingsfahrplan & Implementierung** – Ableiten der Schulungsmaßnahmen von den Unternehmenszielen und Implementierung eines Trainings- und Weiterbildungskonzeptes.
- ≈ **Trainingsplan & Nachhaltigkeit** – Erarbeiten eines individuellen Trainingsplans und Definition von Nachhaltigkeit und Messbarkeit der internen Trainings.

Stufe 1 | 3 Tage

Rollenklarheit & Trainingsgrundlagen

- ≈ **Kernaufgaben des Internen Trainers** Rollenklarheit, Hauptaufgaben und Erwartungen an den Internen Trainer.
- ≈ **Rhetorik & Präsentation** – Sicherheit durch Präsentations- und Rhetorik-Know-how.
- ≈ **Trainingsgrundlagen** – Die Grundlage des Trainings lernen und auf das eigene Unternehmen übersetzen. Anhand von Leitfäden eigene Trainings vorbereiten.
- ≈ **Persönliches Selbstmanagement** – Erkennen des eigenen Kompetenz-Profiles nach KoDE®.

Stufe 2 | 2 Tage

Praxis-Stufe

- ≈ **Umgang mit herausfordernden Situationen** – Souverän und gekonnt vom Problem zur Lösung führen.
- ≈ **Praxistraining** – Konstruktives Feedback auf die erste Trainingseinheit bringt Sicherheit und kann direkt umgesetzt werden.
- ≈ **Ab ins Unternehmen** – Schon nach Stufe 2 starten die Trainer in Ihrem Unternehmen mit eigenen Trainings.

Stufe 3 | 3 Tage

Training „on the job“ & Methodenvielfalt

- ≈ **Nachhaltigkeit sichern** – Mit Kurzfeedback, Einzeltrainings und GROW werden Trainingserfolge nachhaltig gesichert.
- ≈ **Methodenkompetenz** – Durch die Vielfalt an Trainingswerkzeugen abwechslungsreich trainieren.
- ≈ **Persönliches Selbstmanagement auf Handlungsebene** – Umsetzung des eigenen Kompetenz-Profiles in den Traineralltag.

Stufe 4 | 2 Tage

Praxis-Stufe

- ≈ **Trainingskompetenz steigern** – Durch Abhalten eigener Trainingseinheiten Sicherheit gewinnen und Trainingskompetenz ständig steigern.
- ≈ **Trainings planen** – Auf die Unternehmensziele und -bedürfnisse ausgerichtete Trainings planen und terminieren.
- ≈ **Umsetzungsorientiert handeln** – In Richtung Umsetzung denken, individuelle Fragen klären und Ressourcen ermitteln.

IHR MEHRWERT

Ein optionaler Beratungstag vor der Ausbildung sichert die Umsetzungsqualität: Ziele, Vorgehensweise und Rahmenbedingungen der internen Trainings werden auf Ihr Unternehmen angepasst.



Umfassende Trainingsvermittlung von Basis-Trainings-Know-how.



Vor- und Nachbereitungslektionen in den Zwischenphasen vertiefen den Lerntransfer und sichern eine nachhaltige Umsetzung.



12 einsatzbereite Trainingsleitfäden ermöglichen den Praxistransfer bereits ab der 2. Stufe.



Die persönliche Kompetenzauswertung zeigt Stärken und Chancen zur Persönlichkeitsentwicklung für die Rolle als Trainer auf. Die Wirkung: Positives Standing und Auftreten.



Höhere Lerneffizienz durch kontinuierliche Begleitung und Feedback durch unseren Trainer.



IHR KONTAKT

Sie haben Fragen oder benötigen detaillierte Informationen zur Ausbildung zum Internen Trainer oder zu weiteren Kurs- und Seminarangeboten?

Wir beraten Sie gerne!



HUTNER TRAINING AG

Mit Freude Stärken entfalten.

Steinbacher Straße 10 ~ D-87758 Kronburg
Tel.: +49 (0) 8394 92608-0 ~ Fax: +49 (0) 8394 92608-44
info@hutner.de ~ www.hutner.de

DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

TEILNEHMER



≈ Führungskräfte und Mitarbeiter, die Schulungsverantwortung für ihre Teams übernehmen wollen.

ABLAUF



- ≈ 4 Trainingseinheiten (insgesamt 10 Tage)
- ≈ Fernstudienlektionen
- ≈ Fertige Trainingsleitfäden
- ≈ mind. 6 Teilnehmer

Kosten: 3.990 €*

* zzgl. MwSt., Hotel- & Verpflegungskosten
* Beratungstag (optimal) 1.990 € zzgl. MwSt.



Antje *Jacoby*
Trainerin



Christian *Rößner*
Trainer



HUTNER TRAINING AG

Mit Freude Stärken entfalten.

Anmeldeformular

E-Mail: info@hutner.de oder **per Fax + 49 (0) 8394 92608-44**

Hutner Training AG, Steinbacher Straße 10, 87758 Kronburg



Ausbildung zum Internen Trainer

10-tägiges Seminar in 4 Stufen, 3.990 Euro

Termine:

Stufe 1: 03. – 05.09.2019 in Würzburg

Stufe 2: 22. – 23.10.2019 in Würzburg

Stufe 3: 04. – 06.02.2020 in Würzburg

Stufe 4: 25. – 26.03.2020 in Würzburg

Trainer: Antje Jacoby

Teilnehmer: _____

Teilnehmer: _____

Teilnehmer: _____

E-Mail der Teilnehmer: _____

Wir buchen:

ohne Übernachtung

mit Übernachtung vom _____ bis _____

_____ Einzelzimmer _____ Doppelzimmer

Die **Bestätigung** und **Rechnung** soll geschickt werden an:

Firma: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon, Fax: _____

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Hutner Training sind Grundlage dieses Vertrages. Alle Preise gelten zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer, Hotel- und Verpflegungskosten.

Datum, Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Nach dem Erteilen Ihres Auftrages werden die Beratungstage/Leistungen für Sie gebucht.
2. Die Rechnung wird 2 Wochen vor Beratung/Leistung zur Bezahlung fällig.
3. Bei einem Auftragsvolumen von über 100.000 € werden A-Kontozahlungen monatlich nach Vereinbarung fällig.
4. Sie können Ihren Auftrag ohne Angabe von Gründen absagen. In diesem Fall gilt folgende Preisregelung: Bei Stornierung oder Terminveränderung bis 90 Tage vor Leistungs-/Beratungstermin wird eine Zahlung in Höhe von 20 Prozent fällig. Bei Stornierung oder Terminverschiebung zu einem späteren Zeitpunkt sind 100 Prozent der vereinbarten Auftragssumme zu zahlen. Stornierungen bedürfen der Schriftform.
5. Fällt ein Termin durch Erkrankung des Beraters oder durch andere unvorhersehbare Ereignisse aus, so entfällt das vereinbarte Honorar. Es entsteht kein Anspruch auf Schadenersatz.
6. Bei Beratungen, die speziell für Ihr Unternehmen veranstaltet werden, wird die Organisation des Veranstaltungsortes durch den Auftraggeber erbracht.
7. Für die Durchführung von externen Trainings gilt:
 - 8.1. Der gebuchte Seminarplatz ist auf eine andere Person übertragbar.
 - 8.2. Bei der Seminaranmeldung übernimmt Hutner Training die Buchung der Hotelzimmer in Ihrem Auftrag. Nehmen Sie am Seminar nicht teil, so ist die Absage der für Sie gebuchten Hotelzimmer/Funktionsräume von Ihnen direkt zu tätigen. Eine Preisregelung treffen Sie in diesem Fall bitte selbst mit dem entsprechenden Hotel.
 - 8.3. Wir behalten uns vor, den konkreten Veranstaltungsort zu ändern. Für diesen Fall geben wir Ihnen rechtzeitig Bescheid. Wir behalten uns weiterhin vor, bei ungenügender Teilnehmerzahl ein Seminar spätestens 8 Tage vor dessen Beginn abzusagen.