

Training - Durchführung

Strukturiert und professionell zum Erfolg

Im Folgenden sehen sie einen exemplarischen Ablauf eines Trainings-Projektes

1. Kostenneutrales Vorgespräch mit dem Auftraggeber

Neben der persönlichen Vorstellung stehen folgende Fragen im Vordergrund:

- Was ist das Ziel / Thema der gewollten Veränderung?
- Bei welchen betrieblichen Rahmenbedingungen (Organisation, Kultur, andere Restriktionen)?
- Was wurde bereits unternommen, mit welchem Erfolg?
- Was genau soll nach dem Training anders sein?
- Was sind die Details des Trainingsrahmens (Teilnehmerzahl, Zeitraum, Ort)?
- Wie ist das Kosten- und Zeitbudget?

2. Vertragsfindung und Abschluss

- Vorstellung des Grobkonzeptes
- Festlegung der Rahmenbedingungen (z.B. inhouse / outhouse)

3. Einzelinterviews

- Einzelinterviews mit Teilnehmern und anderen thematisch Beteiligten.
- Die strukturierten, auf Coaching-Techniken basierenden, Interviews orientieren sich am abgestimmten Trainingsthema.

4. Zusammenführung der Ergebnisse

- Zusammenführung der Informationen aus Schritt 1 + 3
- Abgabe einer Empfehlung an den Auftraggeber
- Festlegung des Vorgehens

5. Erstellung des Trainings-Konzeptes

- Konzeptionelle Vorbereitung des Trainings

6. Durchführung des Trainings

7. Evaluation des Trainings

- Evaluation der Teilnehmerbewertungen
- Evaluation durch die Trainer
- Erstellung eines Trainingsberichts für den Auftraggeber
- Abgabe von Empfehlungen für die Praxisbegleitung

8. Nachbereitung in der Praxis (optional):

- Einzel-Coaching
- Team-Coaching
- Workshop zur Reflexion der Umsetzungserfolge
- Einzelberatung des Auftraggebers