

## DIPLOMLEHRGANG DER TRAINER IM UNTERNEHMEN

---



BEI UNS WERDEN SIE PROFI ALS  
TRAINER  
FÜR IHR UNTERNEHMEN

SCHEMANN MANAGEMENT TRAINING

RIESLINGWEG 16, D-54329 KONZ • FON +49 (0) 6501/180538 • FAX +49 (0) 6501/180539  
WWW.SCHEMANN-MANAGEMENT.DE • INFO@SCHEMANN-MANAGEMENT.DE  
DR. BIRGITT SCHEMANN • SCHEMANN MANAGEMENT TRAINING@

## WIR SIND...

---



Dr. Birgitt Schemann

ein erfahrenes, hochmotiviertes Trainerteam von qualifizierten Mitarbeitern aus den Bereichen:

- Management
- Training und Beratung
- Coaching
- Moderation und Präsentation
- Psychologie und Andragogik

## WIR GEBEN UNSERE ERFAHRUNGEN AUS DER PRAXIS FÜR DIE PRAXIS IN DIE PRAXIS WEITER.

- Unsere Trainer fühlen sich als „Primi inter Pares“ und leben praktische Trainingsarbeit vor. Sie verfügen über mindestens 5 Jahre Trainererfahrung in verschiedenen Bereichen aus Wirtschaft, Wissenschaft und Weiterbildung.
- Wir verstehen uns als Vorbilder, das heisst, wir stellen einen ethischen Anspruch an unsere soziale, emotionale und fachliche Kompetenz.

## INSTITUT SCHEMANN MANAGEMENTTRAINING

### DIE LAGE

- Dreiländereck  
Deutschland – Luxembourg – Frankreich  
D – 54329 Konz – Oberremmel,  
Rieslingweg 16
- Die ruhige Lage mit Blick über ein weites Tal mit bekannten Weinlagen und exklusive Räumlichkeiten gewährleisten eine ruhige und entspannte Atmosphäre
- Der Rundum – Service besteht aus einem üppigen Frühstück, Mittagessen im Institut und nachmittäglichem Kaffee
- Auf Wunsch organisieren wir gerne für den Abend Qualitätsweinproben in Weingütern der Region oder Gourmet-Veranstaltungen in renommierten Feinschmeckerhäusern.

BLICK ÜBER DAS INSTITUTSGELÄNDE



INSTITUT SCHEMANN MANAGEMENTTRAINING



SEMINARRAUM „FUTURE WORLD“



## INSTITUT SCHEMANN MANAGEMENT TRAINING

### DIE RÄUMLICHKEITEN

- Future World, Toskanisches Ambiente, Bistro Francais und English Club laden zum Staunen und Genießen ein.
- Die Räumlichkeiten spiegeln Harmonie in Farb- und Formgebung wieder und beschreiben eine außergewöhnliche Atmosphäre für Training und Coaching.
- Die geschmackvolle Einrichtung bietet Entspannung und Funktionalität zugleich.
- Modernes technisches Equipment in den Räumlichkeiten ermöglicht Flexibilität im methodisch-didaktischen Einsatz.

AMBIENTE MEDITERRAN



BIBLIOTHEK



ENGLISH CLUB



## WORUM ES GEHT...

---

- Die Ausbildung zum [Diplom Trainer im Unternehmen EOTE](#) ist eine klassische - traditionelle Grundausbildung.
- [Training im Unternehmen](#) ist Voraussetzung für innovative und begleitende Prozesse im Changing und Challenge. Der [Trainer im Unternehmen](#) ist "Führungskraft auf Zeit" und ist zunehmend in die Verantwortung der Unternehmensentwicklung eingebunden.
- "Führung auf Zeit" bedeutet, die Mitarbeiter des Unternehmens in einer vorgegebenen Trainingssequenz auf die Unternehmensziele und ihre Umsetzung im Team hinzuführen
- Unsere Methode Abenteuer, Erlebnis- und Handlungsorientiertheit wecken die Lust und Freude am Lernen und sind grundlegende Voraussetzungen für effektive Lernerfolge und natürliches Lernen. Sie ist in ihrer Anwendung seit über 15 Jahren erfolgreich und ist Basis in der Gestaltung des Erwachsenenlernens.
- Der Aufbau des Trainingsprogramms ist in 5 Module eingeteilt. Ein Modul umfasst 2 Tage zu jeweils 10 Unterrichtseinheiten. Zum [Diplom Trainer im Unternehmen EOTE](#) müssen alle 5 Module nachgewiesen sein.

## PROGRAMMÜBERBLICK

Der Aufbau des Programms ist in 5 Module, je 2 Tage, eingeteilt

- Modul 1: Der Trainer und seine Bedeutung**  
Persönlichkeit
- Modul 2: Der Trainer und sein Werkzeug**  
Lernen
- Modul 3: Der Trainer und seine Gruppe**  
Kommunikation
- Modul 4: Der Trainer und sein Management**  
Selbst
- Modul 5: Der Trainer und seine Darstellung**  
Rhetorik – Präsentation – Moderation
- Abschlussstag: Der Trainer und seine Qualifikation**

### ZIELGRUPPE

Mentoren, Tutoren, Führungskräfte,  
Führungsnachwuchskräfte und  
Personalentwickler im Unternehmen  
Wir starten mit 4 Personen, maximal  
6 Personen

### ZEITEN

Termine nach Vereinbarung,  
monatlich  
Seminarzeiten: 9 Uhr – 18 Uhr

### ORT

Institut  
Schemann ManagementTraining,  
Rieslingweg 16, D - 54329 Konz  
[www.schemann-management.de](http://www.schemann-management.de)

### METHODIK-DIDAKTIK

Theorie-Inputs, Übungen,  
Diskussionen, Projektarbeiten,  
Rollenspiele, Gruppenarbeiten,  
Selbstreflexion und –Analyse,  
Videofeedback, Kurzfilme

# 1. MODUL: DER TRAINER UND SEINE BEDEUTUNG

## PERSÖNLICHKEIT

- „Training und Coaching“ ist die Kunst des emotionalen Führens: in dieser Qualifikation der Spezialisierung wird der Trainer auf die höchste Form des Führens vorbereitet. Neben der allgemeinen Aufklärung was „Training und Coaching“ ist und was „Training und Coaching“ bewirken soll, werden die Methoden und Werkzeuge demonstriert. Durch die dazu gehörigen praktischen Übungen werden Qualität und Reifeprozess des Trainers als Führungskraft auf Zeit weiterentwickelt.
- Im zweiten Schritt wird eine individuelle Situations-Analyse entwickelt. Um ein persönliches Persönlichkeitsprofil erstellen zu können, werden mit Hilfe verschiedener Methoden und Hilfsmittel das subjektive Selbstbild, die Stärken und Schwächen sowie die Qualitäten und Potenziale erarbeitet. Ziel ist es, in der IST-Analyse eine möglichst genaue Antwort auf die Frage „wer bin ich HEUTE als Trainer?“ zu geben. Der zweite Schritt dient der Zielfindung und Definition, der SOLL-Bestimmung. Hier werden die persönlichen und beruflichen Ziele herauskristallisiert und mit den Zielen des Unternehmens in Übereinstimmung gebracht.

### TRAININGSPROGRAMM: MODUL 1

1. Tag	<b>Persönlichkeit I:</b> <b>Definition Training und Coaching</b> <b>Das Profil im Unternehmen</b> <b>Der Trainer als Führungskraft auf Zeit</b> <b>Methodenkompetenz im Trainingsprozess</b>
2. Tag	<b>Persönlichkeit II:</b> <b>Der SelbstSchöpfungsProzess</b> <b>IST-Analyse</b> <b>SOLL-Bestimmung</b> <b>Zielfindung und -definition</b>

## 2. MODUL: DER TRAINER UND SEIN WERKZEUG LERNEN

- Handlungsorientierung und praxisnahes Vermitteln von Wissensinhalten sind grundlegende Voraussetzungen für effektive Lernerfolge und Lernzielsetzungen.
- Handlungsorientierung erleichtert den Lern- und Erfahrungsprozess des Lernenden, indem soziale Prozesse und Entscheidungsfindungen gefördert, sowie Verantwortlichkeit, Unabhängigkeit, Selbstorganisation und Freude am Lernen gestärkt werden.
- Eine kompetente didaktisch-methodische Vorgehensweise erleichtert die Vermittlung der komplexen Produkte und Anwendungsprozesse. Das bedeutet, Methodik und Didaktik, unter Einbeziehung der Zielgruppe, sind dem handlungsorientierten Ansatz anzupassen.
- Dies erfordert eine hohe Erwartung an die soziale, emotionale und fachliche Handlungskompetenz des Trainers.

### TRAININGSPROGRAMM: MODUL 2

1. Tag	<b>Lerntechniken und Lernmethodik I:</b> <b>Physiologie des Denkens und Lernens</b> <b>Lernmodelle</b> <b>Gedächtnisleistung und Mnemotechniken</b> <b>Wahrnehmungsmethoden</b> <b>Suggestopädie</b>
2. Tag	<b>Lerntechniken und Lernmethodik II:</b> <b>Zeitlicher Ablauf des Lernprozesses</b> <b>Didaktische - methodische Modelle</b> <b>Methodisches Arbeiten</b> <b>Methoden Lebendigen Lernens</b>

### 3. MODUL: DER TRAINER UND SEINE GRUPPE

#### KOMMUNIKATION

---

- Im dritten Modul werden die Grundlagen der Kommunikation gemeinsam erarbeitet und Kommunikationsprozesse bewusst gemacht. Die Teilnehmer erfahren, wie und mit welchen Mitteln Kommunikation gesteuert werden kann (verbal und nonverbal). Es werden gruppenpädagogische Gesichtspunkte wie Kooperation und Konkurrenz beleuchtet und mit dem Fokus die Steuerung des Gruppenprozesses zu erzielen, erarbeitet.
- Aufbauend auf die Kenntnisse aus dem ersten Tag, werden nun Modelle (TA, TZI) erarbeitet, mit deren Hilfe der Gruppenprozess analysiert werden kann. Dadurch wird ein strukturiertes, zielorientiertes und damit erfolgreiches Handeln im Umgang mit Gruppen ermöglicht. Die Schulung der Wahrnehmung (anhand NLP) ist ein grundlegender Aspekt zur Vorbereitung auf das Arbeiten mit Menschen und Gruppen.

#### TRAININGSPROGRAMM: MODUL 3

---

1. Tag	<b>Kommunikation und Gruppendynamik I:</b> <b>Kommunikations- und Kooperationsmodelle</b> <b>Verbale und nonverbale Verständigung</b> <b>Gruppenpädagogische Gesichtspunkte</b> <b>Themenzentrierte Interaktion (TZI)</b> <b>Transaktionsanalyse (TA)</b>
2. Tag	<b>Kommunikation und Gruppendynamik II:</b> <b>Neurolinguistisches Programmieren (NLP)</b> <b>Grundlagen und Einsatz im Training</b>

## 4. MODUL: DER TRAINER UND SEIN MANAGEMENT

### SELBST

- In diesem Modul werden die Voraussetzungen für den persönlichen Erfolg bewusst gemacht: sich selbst klare Ziele setzen, das Wissen um eigene Fähigkeiten und Stärken, Mut zum Handeln. Dabei sind das Wissen um Differenzen in Selbst- und Fremdwahrnehmung elementar. Um die entdeckten Ressourcen auf den Weg zu bringen wird nun, mit Hilfe weiterführender Methoden, die Entwicklung des Selbst zum Selbstmanager fortgesetzt. Aus dem Selbstcoach wird der Selbstmanager.
- Ziel der zweiten Phase ist die Entdeckung der „Inneren Manager“ und die Erweiterung der sozialen und emotionalen Kompetenz. Es werden Prozesse aktiviert, die die Selbstorganisation stärken sollen, damit die „Inneren Manager“ ihre inneren Überzeugungen in die Handlung mit sich selbst führen.
- Den Selbstwert der eigenen Persönlichkeit zu erfahren und daran zu arbeiten erfordert Selbstdisziplin und die Überzeugung zu gewinnen, kommunikations-, kooperations-, kritik- und konfliktfähig zu sein.

### TRAININGSPROGRAMM: MODUL 4

1. Tag	<b>Selbstmanagement I:</b> <b>Die Ebenen der Kompetenzen</b> <b>Konfliktmanagement</b> <b>Der Trainer als Moderator und Konfliktmanager</b>
2. Tag	<b>Selbstmanagement II:</b> <b>Selbstmotivation und Fremdmotivation</b> <b>Zielmanagement</b> <b>Balance im Training</b> <b>Der Trainer und sein Inneres Managerteam</b>

## 5. MODUL: DER TRAINER UND SEINE DARSTELLUNG

### RHETORIK - PRÄSENTATION - MODERATION

- In diesem Modul steht das Trainieren von rhetorischen Fähigkeiten unter dem Aspekt „Der Trainer als Redner“ im Mittelpunkt. Gemeinsam werden rhetorische Übungen durchgeführt und das erprobte technische Wissen direkt in die Praxis umgesetzt. Für den überzeugenden Auftritt als Trainer ist die Anwendung von Argumentationstechniken eine wichtige Voraussetzung.
- Die Phasen einer professionellen Präsentation, die geschickte Moderation in der Gruppe und die Erstellung eines Trainerleitfadens werden in diesem Modul im Fokus stehen. Die Teilnehmer werden befähigt, einen Medienmix im Training einzusetzen und selbständig alle relevanten Unterlagen (Handouts) für ihre Teilnehmer zu erstellen.

#### TRAININGSPROGRAMM: MODUL 5

1. Tag	<b>Rhetorik und Argumentation:</b> <b>Grundregeln der Rhetorik</b> <b>Ausdrucksfähigkeit der Sprache</b> <b>Didaktische Rhetorik</b> <b>Fertigung eines Skripts</b> <b>Aufbau und Durchführung einer Rede</b> <b>Selbstsicheres Auftreten</b> <b>Argumentations- und Fragetechniken</b>
2. Tag	<b>Präsentation und Moderation:</b> <b>Konzepterstellung – Trainerleitfaden</b> <b>Informieren-Überzeugen-Motivieren</b> <b>Training als Präsentation</b> <b>Selbstpräsentation in der Praxis</b> <b>Der Moderationsprozess</b> <b>Moderationstechniken</b>

## DIPLOMLEHRGANG: DER TRAINER IM UNTERNEHMEN

### ABSCHLUSSTAG: DER TRAINER UND SEINE QUALIFIKATION

---

- **Anfertigung eines Trainingsprojektes:**  
Eigenständiges Anfertigen einer Hausarbeit bestehend aus:
  - Angebotskonzeption oder alternativ Trainingskonzeption
  - Trainerleitfaden
  - Handout
- **Präsentation einer Trainingseinheit:**  
Durchführung eines 1stündigen Trainingsmix des 1tägigen Trainings vor dem Prüfungsausschuss und einer fremden Zielgruppe.
- **Mündliche Prüfung:**  
Handlungsorientierte, mündliche Befragung, bezogen auf die Inhalte der Ausbildung und die vorangegangene Präsentation.
- **Abschlussgespräch:**  
Mit den Prüfern, über Zukunftsperspektiven, individuelle Planung und Organisation und der beruflichen Trainerpraxis.
- **Prüfungsausschuss:**  
bestehend aus einem Prüfer des EOTE's, einem Vertreter des Präsidiums des EOTE's und der Institutsleitung von Schemann ManagementTraining

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

---

1. Um die Qualität zu sichern, bleibt die Teilnehmerzahl auf 6 Personen beschränkt.
2. Ihre Anmeldung erledigen Sie am besten schnellstmöglich mit dem Anmeldungsbogen.
3. Die Rechnungsstellung erfolgt vor der Seminarleistung und ist eine Woche vor Seminarbeginn fällig.
4. Bei Stornierung bis 30 Tage vor Beginn fallen Bearbeitungskosten von 20% der Ausbildungskosten, sprich des Rechnungsbetrags, an. Bei Stornierungen danach bis 10 Tage vor Ausbildungsbeginn berechnen wir eine Bearbeitungs- und Stornierungsgebühr von 50% der Ausbildungskosten, sprich des Rechnungsbetrags. Bei späterer Absage oder Nichterscheinen ist die volle Seminargebühr fällig.
5. Wir behalten uns vor, Veranstaltungen räumlich und/oder zeitlich zu verlegen oder abzusagen. Sollte ein Seminar nicht stattfinden können, erhalten Sie die gezahlten Seminargebühren zurück. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.
6. Soweit Veranstaltungen in Räumen von Schemann ManagementTraining oder auf Grundstücken Dritter stattfinden, haftet Schemann ManagementTraining gegenüber den Teilnehmern nicht bei Unfällen und Verlust oder Beschädigung ihres Eigentums, es sei denn, der Schaden wurde von Schemann ManagementTraining oder seinen Mitarbeitern schuldhaft verursacht.
7. Erfüllungsort ist Konz
8. Gerichtsstand ist Saarburg