



Ansoerge Training international

# Training zum/r EDV-Trainer/in 2018

**Sommersemesterkurs**

**Start 15/16. 03. 2018**

&

**Frühling- & Sommer - Intensivkurse**

**Start: 08. 03. / 30. 04. / 11. 06. 2017**

&

**Herbst- & Winter - Intensivkurse**

**Start: 10. 09. / 29. 10. 2018 / 14. 01. 2019**

&

**Wintersemesterkurs**

**Start 13/14. 09. 2018**

**Anerkannt entsprechend der AMS Richtlinien**

Leitung:

Mag.<sup>a</sup> Helga Ansoerge

Grünentorgasse 8/3-5

A - 1090 Wien

Tel./Fax. 01 / 942 25 17

Mobil. 0699 1/ 942 25 18

e-m@il: [ati@ansorge.at](mailto:ati@ansorge.at)

[www.ati-training.at](http://www.ati-training.at)

[www.ati.co.at](http://www.ati.co.at)

**Impressum:**

Herausgeberin: ATi e.U. | **A**nsorge **T**rainig **i**nternational | Grünentorgasse 8/3-5 | A-1090 Wien  
Druckfehler, Irrtümer sowie inhaltliche und terminliche Änderungen vorbehalten

## Inhalte des Intensivtrainings zum/r EDV-Trainer/in

Die Nachfrage nach qualifizierten EDV-Trainern/innen wird sowohl auf dem freiberuflichen als auch firmeninternen Sektor immer größer. Fachspezifische Weiterbildungen werden mit dem lebenslangen Lernen in Unternehmen, Vereinen, NGO`s und vielen Organisationen für die MitarbeiterInnen immer wichtiger. EDV-TrainerInnen vermitteln den Kurs TeilnehmerInnen den Einsatz des Computers und den Umgang mit bestimmten Anwendungen (Standardsoftware oder Spezialanwendungen, Programmierung, Umgang mit Betriebssystemen etc.). EDV-TrainerInnen müssen sich auf die unterschiedlichen Vorkenntnisse ihrer Teilnehmenden einstellen und sich laufend auf die technischen Neuerungen einstellen.

Im Training werden die Kenntnisse und die Praxis erarbeitet, die das **Grundrepertoire** des Trainers/der Trainerin im EDV-Bereich darstellen.

Schwerpunkte sind:

**Gruppenleitung**, sowie Werkzeuge für die zukünftige Praxis,

1. **Gesprächsleitung** mit einem/r Einzelnen oder zwischen Gesprächsteilnehmern/innen in unterschiedlichen Situationen wie z.B. mit AuftraggeberInnen oder TrainingsteilnehmerInnen.
2. **Gruppenleitung** auch unter schwierigen Voraussetzungen.
3. **Stimmhygiene** für Vieltrainerer/innen.
4. **Kompetenzen zur Unterstützung** bei fehlenden EDV-Kenntnissen.
5. **Didaktische & methodische** Grundlagen und Lernen in der Erwachsenenbildung.
6. Vorbereitung auf selbständiges Erarbeiten von **Trainingsdesigns**.
7. Erstellung einer einsatzbereiten **Methodenmappe**.
8. Die speziellen Rahmenbedingungen von **Schulungen am PC**.

## Welchen **Nutzen** ziehen Sie speziell aus dieser Form eines Trainings?

1. Die Erweiterung Ihrer **sozialen Kompetenzen**.
2. Fertigkeiten zum **Umgang** mit **TrainingsteilnehmerInnen** sowie **AuftraggeberInnen**.
3. Intensive Auseinandersetzung und individuelle Betreuung durch kleine Trainingsgruppen von **max. 4 - 8 Personen**.
4. **Übungsgruppen** zwischen den einzelnen Modulen.
5. Eine **Methodenmappe** für den sofortigen Einsatz.
6. Fertige, nachvollziehbare **Konzepte** für 2tages Trainings zu den einzelnen Themenschwerpunkten.
7. Praxiserfahrung durch praxisnahe Übungen und die Möglichkeit nach Absprache als **Co - Trainer/in** im Volontariat erste **Erfahrungen** zu **sammeln**.

### Methodenform:

Die **Praxisarbeit** und die Erfahrungen mit und in der Trainingsgruppe sowie die Verantwortung jedes/r Einzelnen für die Gruppe sind wesentliche Bestandteile des Trainingskonzeptes.

**Rollenspiele, Wahrnehmungsübungen, Videobeamereinsatz, Einzel- und Gruppenübungen** gepaart mit **Reflexionsphasen** und **Feedbackschleifen** werden den Themen entsprechend eingesetzt. **Videoanalyse** zur Selbst- und Fremdwahrnehmung stellt die Basismethode dar. Durch **Übungsgruppen** wird das Gelernte gefestigt und Lern-Netzwerke gebildet.

## Übersicht

**Organisation:** Zur Auswahl stehen

- **Intensivkurse** finden als **Wochentags**lehrgänge Mo-Fr 09-15h statt.

<b>Startmodul</b>	mit	<b>8 Std.</b>
<b>8 Module</b>	mit insgesamt	<b>106 Std.</b>
<b>Übungsgruppen</b>	mit weiteren	<b>27 Std.</b>
<b>Methodenmappenerstellung</b>	mit	<b>30 Std.</b>
<b>Praxisprüfungsvorbereitung</b>	mit	<b>10 Std.</b>
<b>= Gesamtstundenanzahl</b>		<b>181 Std.</b>

- **Semesterkurse** finden als berufsbegleitende **Wochenendfrei-** Do/ Fr oder **Wochenend-** Fr/Sa Lehrgänge statt. 1. Tag 17.30-21h / 2. Tag 09-20h

<b>Startmodul</b>	mit	<b>8 Std.</b>
<b>8 Module</b>	mit insgesamt	<b>118 Std.</b>
<b>Übungsgruppen</b>	mit weiteren	<b>15 Std.</b>
<b>Methodenmappenerstellung</b>	mit	<b>30 Std.</b>
<b>Praxisprüfungsvorbereitung</b>	mit	<b>10 Std.</b>
<b>= Gesamtstundenanzahl</b>		<b>181 Std.</b>

Ein Wechsel zwischen **Wochenendfrei-Lehrgangsgruppe: Do./Fr.** und **Wochenend-Lehrgangsgruppe: Fr./Sa.** ist nicht möglich. Sie entscheiden sich für eine Variante.

Um verschiedene Gesprächs- und Gruppenleitungsstile kennenzulernen, wechseln die Trainer/innen nach einzelnen Modulen.

Die Entscheidung über die Wahl der Trainer/innen, sowie inhaltliche und terminliche Änderungen, behält sich ATi vor.

Die Abschlussprüfung beinhaltet die Erarbeitung eines Trainingsdesigns sowie die Durchführung einer Trainingssequenz in der Trainingsgruppe. Nach Absolvierung des Gesamttrainings, sowie der Erstellung einer Methodenmappe inklusive Prüfung, erhält jede/r Teilnehmer/in ein **Zertifikat**, welches vom AMS anerkannt ist.

## Termine des Wochentagsintensivkurses: **Frühling 2018** **EDVFSINT\_18**

Einstieg bis zum 2. Modul möglich

"Training zum/r EDV-Trainer/in": Zeiten jeweils **09.00 h – 15.00 h**

Startmodul 1: Do 6 Std. & Vorbereitung 2 Std	08 Mär. 18	Kennenlernen/ <b>Organisation</b> des Lehrgangs/ <b>Rahmenbedingungen</b> des Lehrgangs/ Bedürfnisse an den Lehrgang/ Lernvoraussetzungen und Rahmungen für Unterricht schaffen/ Trainingsauftragsvorbereitung
Modul 2: Di/Mi 12 Std.	13/14 Mär. 18	<b>Bedarfs- &amp; Problemerkennung</b> : Abgrenzung Training-Coaching-Krisenintervention/ S(E)E-Stern-Methode/ <b>Kommunikationsmodelle/ Gesprächsführungskonzepte/ Methodenmappe</b>
Modul 3: Do/Fr 12 Std.	15/16 Mär. 18	<b>Konfliktgespräche/ Konfliktmanagement / Kommunikationstheorien</b> : Verhaltensmusteranalyse/ Haltung & Selbstmotivation/ Selbsterfahrung/ Methodensammlung/ Methodeneinsatz
Modul 4: Di/Mi 12 Std.	20/21 Mär. 18	<b>Soft Skills</b> : Die <b>Sprechstimme</b> als Instrument & Sprechskripts für unterschiedliche Gesprächssituationen & <b>Stimme für Präsentation/Moderation</b> im Training
Modul 5: Do/Fr 12 Std.	<b>22/23</b> Mär. 18	<b>Angeleitete &amp; Selbstorganisierte!!! Peergruppen: Übungsgruppen</b> , Unterrichtspraxis: Sensorisches Lehren und Lernen, Zielgruppen- & Lernzielorientierung/ Inhaltlichkeit, Methodenmappe, Recherche für Abschlussarb
Modul 6: Mi/Do 12 Std.	04/05 Apr. 18	<b>Trainingsdesign/ Seminarplanung/ Trainingseinheiten planen</b> , Trainingsphasen: Erwachsenengerechtes Lernen/ <b>Methodik &amp; Didaktik/ Fragen zur Praxis</b>
Modul 7: Di/Mi 22 Std.	10/11 Apr. 18	<b>Managing Diversity</b> : mit dem Schwerpunkt Gender Mainstreaming im Trainingsalltag und Interkulturalität im Training/ Umgang mit schwierigen, ethisch herausfordernden Situationen/ Vielfalt vs. Unterschiedlichkeit vs. Reichhaltigkeit
Modul 8: Sa 12 Std. 9-18h	14 Apr. 18	<b>Methoden für Software-Schulungen</b> : Besonderheiten von EDV-Trainingssituationen/ Themenspezifisches Methodenrepertoire für EDV-Trainings
Mo/Di 12 Std.	16-17 Apr. 18	Methodenmappenfertigstellung/ Prüfungsdesignerstellung
Mi/Do 12 Std.	18-19 Apr. 18	Übungsgruppen, Methodenmappendversion, Prüfungsvorbereitung
12 Std.	20 Apr. 18	Abgabe Methodenmappe & Prüfungsdesign
Modul 9: Sa 12 Std	21 Apr. 18	<b>Präsentationen im EDV-Training/</b> Medieneinsatz Präsentations-Checkliste & Werkzeugkiste Praxisprüfung mit <b>Medieneinsatz/</b> Zertifikatverleihung

Es gibt die Möglichkeit einer ECDL-Vorbereitung:  
29 Std. aufgeteilt á 4-5 Std.

## Termine des **Wochenendfrei- oder Wochenendsemesterkurses:**

**Sommersemester 2018 EDVSS18** Einstieg bis zum 2. Modul möglich.

"Training zum/r EDV-Trainer/in": Zeiten jeweils: 17.30 – 21.00 & 09.00 h – 20.00 h

Startmodul 1: Do oder Fr 4 Std. &Vorbereit. 4Std	15 16 Mär. 18	Kennenlernen/ Organisation & <b>Rahmenbedingungen</b> <b>Flipchartgestaltung</b> & -einsatz: Ziel- & Lösungs- orientierung durch Visualisierung & Trainingsauftrags Übungsgruppen
Modul 2: Do/Fr oder Fr/Sa 16 Std	12/13 13/14 Apr. 18	<b>Bedarfs- &amp; Problemerhebung/</b> Abgrenzung Training- Coaching-Krisenintervention/ Argumentie- ren/Diskutieren/ <b>Kommunikationsmodelle/Gesprächsführung/</b> Methodenmappe Übungsgruppen, Methodenmappe
Modul 4: Sa/So 16 Std	19/20 20/21 Apr. 18	<b>Soft Skills: Präsentationen</b> im Training/ Körper- & Stimmeinsatz/ Medieneinsatz/ Präsentations- Checkliste & Werkzeugkiste/ Verhaltenspsychologie Übungsgruppen, Erstellung der Methodenmappe
Modul 5: Do/Fr oder Fr/Sa 16 St	18 19 Mai	<b>Angeleitete &amp; Selbstorganisierte!!!</b> Protokollierte Übungsgruppen/ Methodenmappenerstellung/ Re- cherche für die Abschlussarbeit
Modul 3: Do/Fr oder Fr/Sa 16 Std	24/25 25/26 Mai 18	Konfliktgespräche/ <b>Konfliktmanagement / Kommu- nikationstheorien:</b> Verhaltensmuster-analyse/ Me- thodensammlung/ Methodeneinsatz
Modul 6: Do/Fr oder Fr/Sa 16 Std	07/08 08/09 Jun. 18	<b>Mein Stil als Trainer_in/ Trainingsdesign/ Seminarpla- nung/ Trainingseinheiten planen,</b> Trainingsphasen: Er- wachsenengerechtes Lernen/ Methodik & Didaktik Übungsgruppen, Methodenmappenerstellung & Prüfungsdesignvorbereitung
Do/Fr		
Modul 7: Do/Fr oder Fr/Sa 22 Std	19/20 20/21 Jul. 18	Mein Profil: <b>Managing Diversity</b> mit dem Schwer- punkt Gender Mainstreaming im Trainingsalltag und interkulturelle Trainings, Vielfalt vs. Differenz vs. Reich- haltigkeit? Methodenmappen- & Prüfungsdesignabgabe
Modul 8: Do/Fr oder Fr/Sa 16 Std	Nach Ver- einbarung Jul. 18	<b>Methoden für Software-Schulungen:</b> Besonderhei- ten von EDV-Trainingssituationen/ Themenspezifi- sches Methodenrepertoire für EDV-Trainings
Modul 9: Do oder Fr 16 Std	30Aug/ 31Aug 18	<b>Präsentationen im EDV-Training/</b> Medieneinsatz Präsentations-Checkliste & Werkzeugkiste Praxisprüfung mit <b>Medieneinsatz/</b> Zertifikatverlei- hung

Es gibt die Möglichkeit einer ECDL-Vorbereitung:  
29 Std. aufgeteilt auf Freitage á 4-5 Std.

## Termine des Wochentagsintensivkurses: **Frühling2 2018** **EDVFSINT2\_18**

Einstieg bis zum 2. Modul möglich

**"Training zum/r EDV-Trainer/in"**: Zeiten jeweils **09.00 h – 15.00 h**

Startmodul 1: Mo 6 Std. & Vorbereitung 2 Std	30 Apr. 18	Kennenlernen/ <b>Organisation</b> des Lehrgangs/ <b>Rahmenbedingungen</b> des Lehrgangs/ Bedürfnisse an den Lehrgang/ Lernvoraussetzungen und Rahmungen für Unterricht schaffen/ Trainingsauftragsvorbereitung
Modul 2: Mi/Do 12 Std.	02/03 Mai 18	<b>Bedarfs- &amp; Problemerkhebung</b> : Abgrenzung Training-Coaching-Krisenintervention/ S(E)E-Stern-Methode/ <b>Kommunikationsmodelle/ Gesprächsführungskonzept/ Methodenmappe</b>
Modul 3: Di/Mi 12 Std.	08/09 Mai 18	<b>Konfliktgespräche/ Konfliktmanagement / Kommunikationstheorien</b> : Verhaltensmusteranalyse/ Haltung & Selbstmotivation/ Selbsterfahrung/ Methodensammlung/ Methodeneinsatz
Modul 4: Do/Fr 12 Std.	10/11 Mai 18	<b>Soft Skills</b> : Die <b>Sprechstimme</b> als Instrument & Sprechskripts für unterschiedliche Gesprächssituationen & <b>Stimme für Präsentation/Moderation</b> im Training
Modul 5: Di/Mi 12 Std.	15/16 Mai 18	<b>Angeleitete &amp; Selbstorganisierte!!! Peergruppen: Übungsgruppen</b> , Unterrichtspraxis: Zielgruppen- & Lernzielorientierung/ Inhaltlichkeit, Erstellung der Methodenmappe
Modul 6: Do/Fr 12 Std.	17/18 Mai 18	<b>Trainingsdesign/ Seminarplanung/Trainingseinheiten planen</b> , Trainingsphasen: Erwachsenengerechtes Lernen/ <b>Methodik &amp; Didaktik/ Fragen zur Praxis</b>
Modul 7: Mi/Do 22 Std. 9-17h	23/24 Mai 18	<b>Managing Diversity</b> : mit dem Schwerpunkt Gender Mainstreaming im Trainingsalltag und Interkulturalität im Training/ Umgang mit schwierigen, ethisch herausfordernden Situationen/ Vielfalt vs. Unterschiedlichkeit vs. Reichhaltigkeit
Modul 8: Fr/Sa 12 Std.	25/26 Mai 18	<b>Methoden für Software-Schulungen</b> : Besonderheiten von EDV-Trainingssituationen/ Themenspezifisches Methodenrepertoire für EDV-Trainings
Mo/Di/Mi/Do 12 Std.	28. - 31 Mai 18	Methodenmappenfertigstellung/ Prüfungsdesignerstellung
Fr/Sa 12 Std.	01/02 Jun. 18	Übungsgruppen, Methodenmappenerstellung, Prüfungsdesignvorbereitung
12 Std.	04 Jun. 18	Abgabe Methodenmappe & Prüfungsdesign
Modul 9: Mi 12 Std	06 Jun. 18	<b>Präsentationen im EDV-Training/ Medieneinsatz</b> Präsentations-Checkliste & Werkzeugkiste Praxisprüfung mit <b>Medieneinsatz/ Zertifikatverleihung</b>

Es gibt die Möglichkeit einer ECDL-Vorbereitung:  
29 Std. aufgeteilt á 4-5 Std.



## Voraussetzungen: Informationsgespräch

Die Interessenten/innen haben in einem Gespräch die Möglichkeit, etwaige Fragen zum Training zu klären, ihren derzeitigen Motivations- und Entwicklungsstand zu überprüfen und ihre Ziele mit der Leiterin abzuklären.

### Kosten:

Das Informationsgespräch ist **kostenlos**.

### **Gesamtraining inkl. Prüfung und Skripten:**

- Intensivkurse

<b>Studenten/innen, Arbeitsuchende...:</b>	€ 1.290,- inkl. UST.
<b>Inkl. ECDL-Vorbereitung:</b>	€ 2.244,- inkl. Ust.

<b>Berufstätige:</b>	€ 1.410,- inkl. UST.
<b>Inkl. ECDL-Vorbereitung:</b>	€ 2.430,- inkl. Ust.

- Semesterkurse

<b>Studenten/innen, Arbeitsuchende...:</b>	€ 1.500,- inkl. UST.
<b>Inkl. ECDL-Vorbereitung:</b>	€ 2.490,- inkl. Ust.

<b>Berufstätige:</b>	€ 1.620,- inkl. UST.
<b>Inkl. ECDL-Vorbereitung:</b>	€ 2.670,- inkl. Ust.

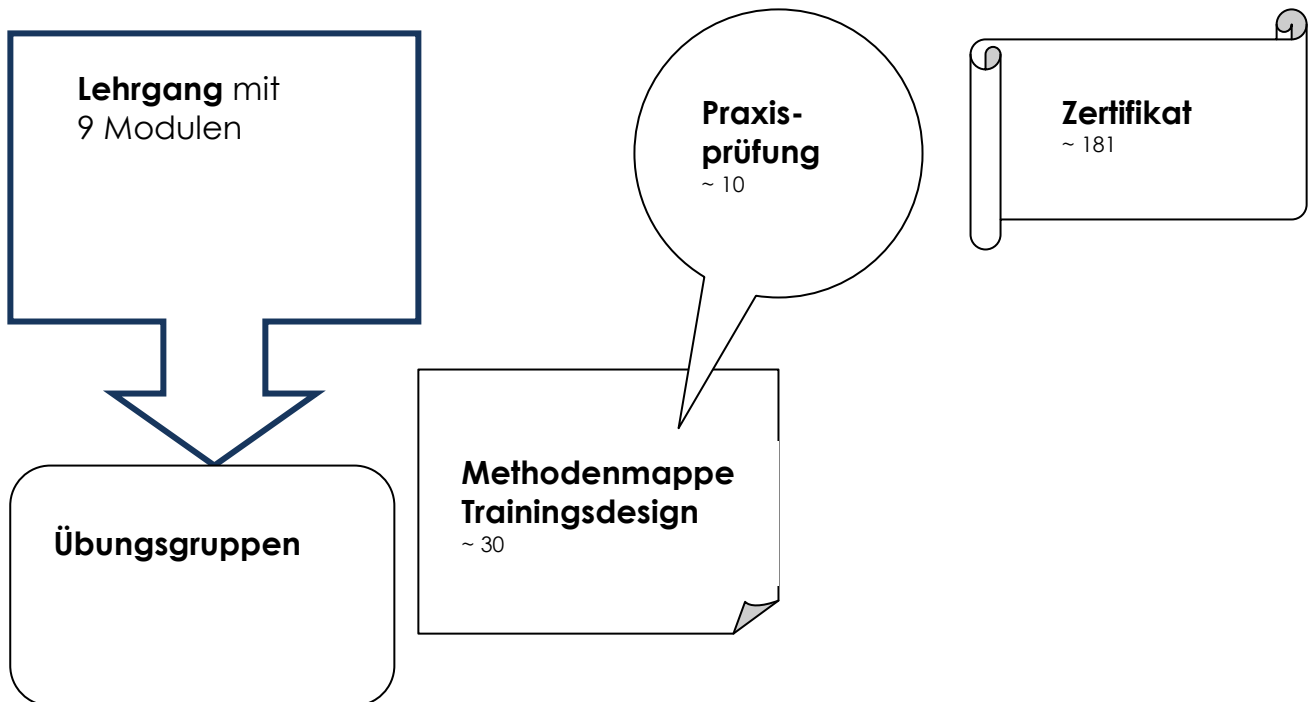
Bei Einzahlung des gesamten Beitrages bis 4 Wochen vor Trainingsbeginn erhalten Sie **10%** Ermäßigung.

Die maximale Teilnehmer/innenzahl beträgt **12 Personen**.

Der halbe Beitrag gilt als Anmeldung zum Training, wobei die **Reihung der Einzahlungen die Reihung der Teilnahme** bestimmt.

Der Restbetrag muss bis zum letzten Trainingsmodul eingezahlt werden.

## Gesamtüberblick:



## Ansprechpartnerin für die Lehrgänge & Veranstaltungsort:

### **Mag.<sup>a</sup> Helga Ansorge**

Grünentorgasse 8/3-5

A - 1090 Wien

Tel./Fax. 01 / 942 25 17

Mobil. 0699 1/ 942 25 18

e-m@il: [ati@ansorge.at](mailto:ati@ansorge.at)

**Notizen:**



**Notizen:**

