



Ansoerge Training international

**Training zum/r  
Kommunikationstrainer/in**  
(Lehrgang Kommunikation)  
**2021/2022**

**1. Semester - Sommer**  
**(5 Monate jede 2. Woche)**  
**26. 02. 2021 – 17. 07. 2021**

&

**2. Semester - Winter**  
**(4 Monate jede 2. Woche)**  
**01. 10. 2021 – 26. 02. 2022**

**Anerkannt entsprechend der Qualitätsanforderungen und  
Formalkriterien der AMS Richtlinien  
für ErwachsenenbildnerInnen in Österreich**

Leitung:

Mag.<sup>a</sup> Helga Ansoerge  
Grünentorgasse 8/2-5  
A - 1090 Wien  
Tel./Fax. 01 / 942 25 17  
Mobil. 0699 1/ 942 25 18  
e-m@il: ati@ansorge.at  
www.ati-training.at  
www.ati.co.at

**Impressum:**

Herausgeberin: ATi e.U. | Ansoerge Training international | Grünentorgasse 8/2-5 | A-1090 Wien  
Druckfehler, Irrtümer sowie inhaltliche und terminliche Änderungen vorbehalten



### ATI ist zertifiziert:

Das freiwillige "wien-cert"-Zertifizierungsverfahren ist ein vom Qualitätsrahmen für Erwachsenenbildung in Österreich (Ö-Cert) anerkanntes Qualitätssicherungsverfahren zur Gewährleistung hoher und vergleichbarer Standards und Transparenz im Wiener Erwachsenenbildungssektor.

Bildungsträger, die "wien-cert"-zertifiziert sind, können unter anderem regelmäßig nachweisen, dass sie Erwachsenenbildung als ihren wirtschaftlichen Kernbereich mit pädagogisch didaktisch geschultem Personal umsetzen sowie im Sinne der KundInnen eine dokumentierte Qualitätsentwicklung "leben".



## Warum ein Lehrgang Kommunikation?!

Im Beruf wie im Alltag ist es manchmal schwer, im Gespräch oder bei Präsentationen allein durch Fachkompetenz zu überzeugen. Verstärkt hängt dieser Erfolg von Ihrer geschickten und professionellen Kommunikation ab. Vor allem im Beruf ist Kommunikation neben der fachlichen Qualifikation längst ein fixer und notwendiger Bestandteil der Führungs- und Fachkompetenz.

Sie möchten nicht nur sich selbst diese Kompetenzen aneignen, sondern diese auch weitergeben, indem Sie andere trainieren.

Dieser Lehrgang gibt Ihnen nicht nur das theoretische Wissen wie Sie selbst schlagkräftig argumentieren, Ihre Inhalte überzeugend präsentieren und Ihre Kunden & Kundinnen trainieren können, sondern begleitet Sie durch ein individuelles Coaching auch ein Stück in Ihren konkreten und praktischen Alltag hinein.

### Welchen **Nutzen** ziehen Sie aus diesem Lehrgang?

- Sie verbessern Ihre kommunikative Kompetenz im beruflichen und privaten Alltag.
- Sie erkennen unfaire Angriffe auf Ihre Person und Ihre Inhalte rechtzeitig und können diese wirksam entschärfen.
- Sie schärfen Ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung und gehen damit selbstbewusster in Gespräche und Präsentationen vor Gruppen und Auftraggeber/innen.
- Sie lernen den Umgang mit der Vielseitigkeit der Sprache kennen und diese als Instrument der Führung effizient einzusetzen.
- Sie können sich auf Diskussionen, Verhandlungen und Präsentationen professionell vorbereiten.
- Sie besitzen eine Methodenmappe für den sofortigen Einsatz

## **Für wen ist dieser Lehrgang gedacht?**

- Alle, die in ihrem beruflichen und / oder privaten Alltag ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern und professioneller einsetzen wollen.
- Führungskräfte oder Personen, die eine leitende Position anstreben aus allen Arbeitsfeldern und Branchen.
- Personen, die sich in der Vorbereitung auf einen Beruf oder in einer Phase der beruflichen Neuorientierung befinden.
- Personen, die als Kommunikationstrainer/in tätig werden möchten.

## **Der Lehrgang bietet Ihnen folgende sechs Schwerpunkte an:**

- Einen Überblick zu den wesentlichen theoretischen Grundlagen der Kommunikation: üben Sie mit individuellen Tipps die Umsetzung in die Praxis.
- Zielorientiertes und strategisches Vorgehen anhand eines roten Fadens: planen und leiten Sie Diskussionen und Verhandlungen.
- Sie können unfairen Strategien und persönlichen Untergriffen wirksam gegensteuern: Behaupten Sie sich und Ihre Themen offensiv gegenüber unseriösen GegnerInnen.
- Vielschichtige Themen in Groß- und Kleingruppen moderieren: führen Sie die Gruppe zu verbindlichen Ergebnissen.
- Eigene Ideen und Inhalte für eine professionelle Präsentation vor Publikum rhetorisch überzeugend und mediengerecht aufbereiten.
- Trainings planen und designen und erwachsenengerechtes Lernen ermöglichen.
- Individuelle Unterstützung bei der Umsetzung des neuen Wissens und Könnens in Ihr berufliches oder privates Umfeld zu einem Thema Ihrer Wahl.

## **Eine umfangreiche Methodik sichert den Bezug zur Praxis:**

- **Training in einer Kleingruppe**

Das gesamte Training findet in einer Kleingruppe statt: die maximale Teilnehmer/innenzahl beträgt deshalb 10 Personen.

Die Stärke einer Kleingruppe besteht darin, viel Platz für individuelle Übungen und Tipps zu bieten und so den Transfer in den eigenen beruflichen und privaten Alltag optimal zu unterstützen.

- **Vielfältiger Methodenmix**

Diesen Bezug zur Praxis sichert auch ein Mix verschiedener Methoden: Skripten, Handouts, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Demonstrationen, Reflexionen im Plenum und individuelles Feedback unterstützt von wiederholten Kameratrainings.

## **Abschlussarbeit und Zertifikat:**

Die Abschlussarbeit soll sich mit einem inhaltlichen Schwerpunkt der Veranstaltung und einem Thema Ihrer Wahl befassen. Dafür gibt es mehrere Möglichkeiten, die Sie im Informationsgespräch vor dem Lehrgang oder im Laufe der Veranstaltungen besprechen können.

- Sie müssen in Ihrem Betrieb demnächst eine Diskussion, eine Teamsitzung oder eine Präsentation durchführen: planen Sie mit den Inhalten und den individuellen Tipps des Trainings Ihre Strategie und Taktik zielgruppenorientiert.
- Sie wollen noch einmal im Rahmen der Trainingsgruppe etwas probieren: bereiten Sie eine Moderation, eine Gesprächsrunde etc. vor und führen Sie diese mit der gesamten Gruppe durch.
- Sie interessieren sich für spezielle theoretische Bereiche, wollen sich mit der Literatur auseinandersetzen: bereiten Sie eine Diskussion oder eine Präsentation mit anschließendem Gespräch in der Trainingsgruppe vor und führen Sie diese durch.
- Sie möchten sich auf ein konkretes Training vorbereiten und dieses probierhalber in der Trainingsgruppe durchführen

Ihr Zertifikat zum Lehrgang erhalten Sie mit Ihrer Abschlussarbeit und der vorgelegten Methodenmappe. Diese sind Voraussetzung für das Erlangen des Zertifikats.

## ÜBERSICHT

### Organisation:

Zur Auswahl stehen **Semesterkurse**

- **Semesterkurse** finden **über 2 Semester** zweiwöchentlich über je 4 Monate statt und sind

**Wochenendfrei-** Do, Fr

**Wochenend-** Fr, Sa Lehrgänge. 1. Tag 17.30-21h / 2. Tag 09-20h **oder**

**Wochentags-** Mi-Fr Lehrgänge. Mi 12-15h / Do/Fr 09-15h

<b>Startmodul</b>		<b>8 Std.</b>
<b>10 Ausbildungsmodule</b>	mit insgesamt	<b>160 Std.</b>
<b>Übungs-/Peergruppen</b>	mit weiteren	<b>20 Std.</b>
<b>Methodenmappenerstellung</b>	mit	<b>46 Std.</b>
<b>Praxisprüfungsvorbereitung</b>	mit	<b>36 Std.</b>
<b>Gesamtstundenanzahl</b>		<b>270 Std.</b>

Ein Wechsel zwischen **Wochenendfrei-Lehrgangsgruppe: Do./Fr.**,  
**Wochenend-Lehrgangsgruppe: Fr./Sa** oder **Wochentags-Lehrgangsgruppe: Mi-Fr**  
 ist nicht möglich.

**Sie entscheiden sich für eine Variante.**

Damit Sie verschiedene Gesprächs- und Gruppenleitungsstile kennen lernen, wechseln die Trainer/innen nach einzelnen Modulen.

Die Entscheidung über die Wahl der Trainer/innen, sowie inhaltliche und terminliche Änderungen, behält sich ATi vor. Der folgende Plan umreißt die Inhalte und den methodischen Gesamtrahmen. Bei der konkreten Gestaltung werden die Modulleiter/innen praxisrelevante Schwerpunkte setzen

Für die Abschlussprüfung erarbeiten Sie ein praxisrelevantes Thema und stellen es im Rahmen des Trainings allen vor.

Nach Absolvierung des Gesamttrainings (mind. 75% aller EH) sowie der Methodenmappe & Abschlussarbeit erhält jede/r Teilnehmer/in ein anerkanntes **Zertifikat**.

**Ausbildungsablauf: "Training zum/r Kommunikationstrainer/in": Einstieg bis 2. Modul**

Startmodul 1: 6 Std. & 2 Std Nachbereitung	Kennenlernen/ Entwicklungsziele/ <b>Organisation &amp; Rahmenbedingungen</b> des Lehrgangs/ Bedarfe an den Lehrgang/ Lernvoraussetzungen, Lernfelder und Rahmungen/ Lernzielbestimmung/ Erkennen und Ansprechen von Lerntypen/ Methodenmappe/ Trainingsauftrag
Modul 2: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	<b>Bedarfs- &amp; Problemerkhebung</b> / Abgrenzung Training-Coaching - Krisenintervention/ <b>Kommunikations- &amp; Lernmodelle/ Systemische- Gesprächsführung</b> / Auftragsklärung/ Prinzipien der Andragogik/ Methodik der Erhebung von Lernmotivation & Lernbedarf/ Coachingtools: S(E)E-Stern®-Methode/ Geben und Nehmen von Feedback/ Methodenmappe
12 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 3: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	Konfliktgespräche/ <b>Konfliktmanagement</b> / Kommunikationstheoretische Hintergründe/ Modelle / Verhaltensmusteranalyse/ Haltung & Selbstmotivation/ die Rolle als Trainer_in/ Psychohygiene/ Selbsterfahrung/ GFK/ Grundlagen didaktischer Leitbegriffe: Selbstbestimmung & Selbstwirksamkeit/ <b>Grundlagen der Gruppendynamik</b> / Methodeneinsatz
Modul 4: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	<b>Soft Skills</b> : Die <b>Sprechstimme</b> als Instrument: Verhaltenspsych. Grundlagen, Sprechskripts, Stimmttools & Atmung für unterschiedliche Gesprächssituationen: <b>Präsentation/Moderation im Training</b> / TeilnehmerInnenzentrierte Lernarbeit/ <b>Hörwahrnehmung, Hörverstehen &amp; Sprechen</b>
12 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 5: 6Std/2Std. 6Std/2Std.	<b>Selbstorganisierte!!! &amp; Angeleitete Peergruppen</b> : Sensorisches Lehren & Lernen/Protokoll. Unterrichtspraxis/ Zielgruppen- & Lernzielorientierung/Methoden/Recherche für Abschlussarbeit
Modul 6: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	<b>Trainingsdesign/ Seminarplanung</b> : Do`s Don`ts/ Effektives Erarbeiten & Planen von Trainingseinheiten: Trainingsarten/ <b>Trainingsphasen/ Methodeinsatz</b> / Seminarplanung, Seminargestaltung/ Rollenspielkonstruktion/ <b>Methodik &amp; Didaktik / Lernmodelle/ Lernebenen</b> / Andragogik/ Lerntheorien/ Erwachsenengerechtes Lernen/ <b>Lerntransfer</b> / Methodeneinsatz
12 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 7: 22 Std. & 2 Std Nachbereitung	Mein Profil: <b>Managing Diversity</b> mit dem Schwerpunkt <b>Gender Mainstreaming</b> & Interkulturalität Trainingsalltag/ Religion/ Interkulturelle Kommunikation/ Umgang mit schwierigen, ethisch herausfordernden Situationen / Vielfalt als Ressource/ Vielfalt vs. Unterschiedlichkeit vs. Reichhaltigkeit?
12 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 8: 8 Std. & 8 Std Nachbereitung	<b>Präsentationstechnik: Ihr Auftritt mit Wirkung!!</b> Vorbereitete Präsentation/ Videoanalyse/ Körpersprache/ Struktur & Aufbau von Präsentationen/ Tricks für Pannen und kritische Redephasen/ Medienauswahl/ Medieneinsatz/ Werkzeugkiste/ Last minute Konzept
Modul 9: 8 Std. & 8 Std Nachbereitung	<b>Kommunikationslehre, Konflikttheorie</b> : Persönlichkeitsprofile, Kampfrhetorik abwehren/ Kommunikation gewaltfrei gestalten/ Kompetenz ausstrahlen & den eigenen Standpunkt klar formulieren,
12 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 10: 8 Std. & 8 Std. Nachbereitung	<b>Metaplan und dialogische Moderation</b> : Diskussionsleitung vs. Moderation/ Rolle und Aufgaben der Moderationsleitung/ Die klassische Moderationstechnik/ Metaplantchnik/ Vorbereitung und Durchführung einer Moderation in der Praxis/ Techniken und Tools
6 Std. 36 Std.	Übungsgruppen & Fertigstellung der Methodenmappe & des Prüfungsdesigns für die Praxisprüfung
Modul 11: 8 Std	Praxisprüfung mit Trainingsdesign Gruppenleitung & <b>Medieneinsatz</b> im Training/ <b>Zertifikatverleihung</b>



## Voraussetzungen: Informationsgespräch

Wir bieten Ihnen vorweg ein persönliches Informationsgespräch an. Dieses Gespräch ist kostenlos und bietet Ihnen Informationen und Entscheidungshilfen für den Lehrgang.

- Sie können sich detailliert über die Ziele, Inhalte und Methoden der einzelnen Module informieren.
- Sie können Ihre persönlichen Motive, inhaltlichen Erwartungen und Ziele überprüfen und präzisieren

## Kosten:

**Die Lehrgangskosten beinhalten auch Skripten und Prüfungsgebühren:**

- Semester-Wochenendfrei-( Do/Fr) lehrgänge 17.30 – 21/ 9-20h &
- Semester-Wochenend-( Fr/Sa) lehrgänge 17.30 – 21/ 9-20h &
- Semester-Wochen tags-(Mi-Fr) lehrgänge 12-15h/2x 09-15h

**Sozialtarif, Förderung, StudentInnen, Arbeitsuchende...:** € 1.890,-\*

**Voll-Berufstätige:** € 2.190,-\*

\* die Bildungsleistungen sind umsatzsteuerbefreit gem. § 6 Abs 1 Z 11 lit a UStG



### **Frühbucher/innenbonus**

Bei Einzahlung des gesamten Beitrages **vor** Lehrgangsbeginn erhalten Sie **10%** Ermäßigung.

Ohne Ermäßigung gilt die Einzahlung des halben Gesamtbeitrags als Anmeldung zum Lehrgang, wobei die **Reihung der Einzahlungen die Reihung der Teilnahme** bestimmt. Der Restbetrag muss bis zum letzten Trainingsmodul eingezahlt werden.

Sollte keine dieser Zahlungsformen für Sie passen, so sprechen Sie uns bitte darauf an.

Wir bilden unsere Vortragenden selber aus und freuen uns über potentielle Bewerbungen Ihrerseits nach Besuch dieses Lehrgangs.



## Gesamtüberblick:

**Lehrgang**  
**1 Startmodul**  
**9 Module**  
**1 Abschlussmodul**  
 ~ 168 Std.

**Begleitend dazu**  
**Übungsgruppen** = 20 Std.  
**Methodenmappe** ~ 46 Std

**Transfer & Abschlussarbeit**  
 ~ 36 Std.

**Zertifikat**  
 270 Std

## Ansprechpartnerin für die Lehrgänge & Veranstaltungsort:

**Mag.<sup>a</sup> Helga Ansorge**  
 Grünentorgasse 8/2-5  
 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)

### **Impressum/Herausgeberin:**

ATi e.U. | **Ansorge Training international**

Druckfehler, Irrtümer sowie inhaltliche, preisliche und terminliche Änderungen vorbehalten

ATi e.U. | Grünentorgasse 8/2-5 | A- 1090 Wien | Tel.: +43-1-942 25 17 |  
 Inhaberin: Mag.<sup>a</sup> Helga Ansorge | Handelsgericht Wien | FN 435888 m  
[www.ati.co.at](http://www.ati.co.at) | Email: [ati@ansorge.at](mailto:ati@ansorge.at)

**Notizen:**



