

TRAININGS

SO WIRD IHRE TELNAHME
ONLINE UND AUCH IN PRÄSENZ
EIN VOLLER ERFOLG



1. VOR DEM TRAINING: EINSTELLUNG PRÜFEN

Haben Sie sich selbst für dieses Training angemeldet? Dann können Sie diese Seite ruhig überspringen :-)

Wurden Sie für dieses Training „ausgewählt“? Dann sollten Sie Ihre Einstellung zum Training prüfen:

JEDES TRAINING WIRD NUR SO GUT, WIE SIE DARÜBER DENKEN!

Kreuzen Sie die Behauptung an, die Ihre innere Einstellung zum Training am besten wiedergibt.

Lesen Sie erst dann weiter!

- a) Hurra! Ich bin sehr gespannt, was mich dort erwartet.
- b) Interessant, aber ich habe überhaupt keine Zeit dafür.
- c) Schon wieder ein Training, bei dem ich mich langweilen werde.
- d) Zu diesem Training sollte wohl lieber xy gehen. Ich brauche das nicht!
- e) Da kann auch kein Training helfen. Mir liegt das Thema einfach nicht.

Haben Sie sich für das Kästchen (a) entschieden? Gratulation! Mit dieser Einstellung können Sie nur gewinnen. Am besten, Sie lesen auf Seite 2 weiter.

Falls Sie b) angekreuzt haben: Wenden Sie es zum Positiven: Vermutlich erhalten Sie im Seminar Tipps und Tricks, die Ihnen Ihre Arbeit langfristig erleichtern und Zeit sparen helfen! Doch diese Tipps und Tricks werden Sie nur umsetzen können, wenn Sie positiv und mit Schwung am Seminar teilnehmen. Wenn Sie mit Ihren Gedanken die ganze Zeit bei Ihren „To do's“ sind, hat sich der Tag dagegen tatsächlich nicht gelohnt!

Sie haben c) angekreuzt? Oh je, keine guten Erfahrungen gemacht?! Doch jetzt wird es dringend Zeit für Veränderung. Sagen Sie sich: Dieses Training wird anders! Und zwar, weil Sie sich einbringen werden. Und mitmischen. Langeweile kommt nur auf, wenn Sie sich zurückziehen.

Sie haben sich für d) entschieden: Sind Sie ganz sicher? Es gibt immer etwas, was Sie noch nicht bedacht haben, nicht kennen oder nicht ausprobiert haben – und was Sie für Ihren Erfolg nutzen können. Diese Chance gibt Ihnen das Seminar. Xy hat die Chance nicht!

Oder steht Ihr Kreuz vor dem e)? Dann fragen wir Sie: Wie schnell können Sie das ABC aufsagen? Binnen einer halben Minute? Gut. Und jetzt versuchen Sie es einmal rückwärts! Sind Sie nur für das „Vorwärts-Aufsagen“ begabt? Sicher nicht. Alles, was wir im Gehirn noch nicht konstruiert haben, fällt uns schwer. Im Seminar üben Sie das „Konstruieren“ von solchen Themen. Gehen Sie mit Neugier und Elan daran und Sie werden das Seminarthema für sich erobern!

2. VOR DEM TRAINING: FRAGEN FORMULIEREN

Sie sind neugierig und positiv gestimmt. Sehr gut!

Damit Sie aktiv mitmachen können und das Beste aus dem Training für sich herausholen, sollten Sie sich auf das Training vorbereiten. Denn:

EINE GUTE VORBEREITUNG BESTIMMT 80 % IHRES ERFOLGES!

- Informieren Sie sich aktiv über die Themen, die behandelt werden. Erfahren Sie mehr über den Trainingsleiter. Fragen Sie in der Personalabteilung oder bei Ihrem Vorgesetzten nach. Schauen Sie sich die Website des Trainingsanbieters an. Notieren Sie sich Fragen, die Ihnen dabei einfallen und nehmen Sie Ihre Fragen mit ins Seminar.
- Legen Sie vor Beginn des Trainings Ihre persönlichen Lernziele fest. Schreiben Sie Ihre Lernziele auf. Schauen Sie während des Trainings gelegentlich darauf. So können Sie gezielt Fragen stellen und den Verlauf des Trainings mitgestalten.
- Überlegen Sie sich konkrete Situationen, die mit dem Trainingsthema zu tun haben. So haben Sie während des Trainings Beispiele parat.
- Kennen Sie andere Teilnehmer des Trainings? Sprechen Sie diese vor dem Training an. Fragen Sie, welche Erwartungen diese an das Training stellen. Vielleicht können Sie auch gemeinsam überlegen, welche Themen Sie besonders interessieren.
- Reservieren Sie sich den Tag komplett für das Training. Rufen Sie auch in der Mittags-pause nicht im Büro an.
- **Bei In-House-Trainings:** Signalisieren Sie Ihrer Abteilung, dass Sie an diesem Tag nicht zu sprechen sind.
- Gehen Sie entspannt und ausgeschlafen ins Training.
- **Wenn Sie nicht entspannt sind:** Versuchen Sie, die Gründe für Ihre Anspannung herauszufinden. Hat es etwas mit dem Training oder dem Thema zu tun? Überprüfen Sie Ihre Einstellung mit Hilfe der Fragen auf der vorigen Seite.
- Seien Sie pünktlich, damit Sie sich im Trainingsraum auf den Tag einstellen können.

3. WÄHREND DES TRAININGS: MITMISCHEN

Es ist so weit: Das Training beginnt. Was gibt es Neues zu entdecken, was aus einer anderen Perspektive zu betrachten?

Jetzt ist Ihr Engagement gefragt:

EIN TRAINING IST SO LEBENDIG WIE DIE TEILNEHMER!

Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht verstehen. Sofort! **Denken Sie immer daran: Es gibt keine dummen Fragen.**

- Signalisieren Sie dem Trainer, was Sie interessiert und wo Sie sich eventuell Vertiefungen wünschen.
- Gleichen Sie den Lernstoff mit Ihren Lernzielen ab.
- Seien Sie konzentriert: Nutzen Sie die zur Verfügung stehende Zeit für Übungen voll aus. **Ihre Trainerin hat sich dabei etwas gedacht!**
- Nutzen Sie das Wissen der anderen Teilnehmer. Beteiligen Sie sich am Erfahrungsaustausch während der Pausen.
- **Bei In-House-Trainings:** Nutzen Sie während der Mittagspause die Gelegenheit, mit Kollegen zu plaudern. Scheren Sie bewusst aus Ihrem gewohnten Trott aus.
- Machen Sie sich während des Trainings Notizen, wenn Sie konkrete Ansätze für Ihre tägliche Praxis sehen.
- Wenn Ihr Trainer nach Beispielen fragt: Nutzen Sie die Chance, Ihre eigenen Beispiele von einem Profi analysieren zu lassen. So profitieren Sie besonders von diesem Training.
- Signalisieren Sie dem Trainer, wenn Sie eine zusätzliche Pause benötigen. Jeder Trainer wird darüber froh sein.
- Äußern Sie Kritik, wenn Ihnen danach ist – je früher desto besser! Denn nur dann kann Ihr Trainer reagieren und noch etwas zum positiven verändern.
- **Denken Sie immer daran:** Das Training ist für Sie gedacht und nicht für Ihren Trainer. Nur, wenn Sie regelmäßig Feedback geben, weiß Ihr Trainer, ob er auf dem richtigen Weg ist.

4. NACH DEM TRAINING: PROBIEREN UND UMSETZEN

Sie sind mit Power und gut vorbereitet ins Training gegangen. Sie haben sich eingebracht, sich ausgetauscht und viel erfahren. Das Training war ein Erfolg. Super!

Doch Achtung:

DIE ERSTEN 3 TAGE NACH DEM TRAINING ENTSCHEIDEN, WAS SIE VOM TRAINING TATSÄCHLICH MITNEHMEN.

- Nutzen Sie Ihre Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz oder den nächsten Morgen, um die Inhalte Revue passieren zu lassen. Dieses Nachbearbeiten der Trainingsinhalte ist wichtig: **Nur so speichern Sie langfristig neues Wissen ab!**
- Überlegen Sie sich, wie Sie das Erlernte in die Praxis umsetzen können. Nehmen Sie Ihre Aufschriebe zu Hilfe und erstellen Sie sich eventuell einen Umsetzungs-Plan für die nächsten Wochen.
- Beginnen Sie mit den Ideen, die Sie besonders lohnend finden. So sind Sie direkt mit Begeisterung dabei und motivieren sich unmerklich für die nächsten Schritte.
- Starten Sie mit der ersten Umsetzung spätestens nach 3 Tagen! **Schaufeln Sie sich dazu Zeit frei, die Sie ausschließlich der Umsetzung widmen.** Lassen Sie mehr als 3 Tage verstreichen, ist der Schwung des Seminars aufgebraucht!
- Trainieren Sie neues Verhalten mindestens 3 Wochen lang! **Seien Sie dabei mit sich selbst geduldig:** So lange braucht Ihr Gehirn, um Veränderungen zu verinnerlichen.
- Erzählen Sie Ihren Vorgesetzten und Kollegen von den Eindrücken aus dem Seminar und von Ihren Erkenntnissen. Bitten Sie diese, Sie an die Umsetzung zu erinnern oder sogar zu unterstützen!
- **Bedenken Sie:** Ein Training ist für Sie nur dann ein Erfolg, wenn Sie das Erlernte auch wirklich in die Praxis umgesetzt haben.
- Bleiben Sie mit Ihrem Trainer in Kontakt. Schreiben Sie uns eine E-Mail, wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten bei der Umsetzung haben.

5. FRAGEN UND NOTIZEN

Sie haben schon Fragen und Ideen zum Training. Hier haben Sie Raum sich Ihre Fragen aufzuschreiben und zum Training mitzubringen. Damit nichts vergessen wird :-)

Ich...

Vorname:

Nachname:

...habe folgende Erwartungshaltung:

Was muss im Training geschehen, damit es sich für mich gelohnt hat?

Ich werde also meine Aufmerksamkeit lenken auf:

Unwichtig wird für mich sein:

Weitere Fragen und Notizen:

Angenommen das Training wird für Sie ein voller Erfolg, woran merken Sie es?

Wie viel in % Ihrer Probleme wären damit gelöst? Und welche wären das?

Was wünschen Sie sich von Ihrem Trainer? | Ihrer Trainerin?

Nach dem Training will ich zu mir sagen können:

Woran merken Sie, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben?