



Lizenziertes Lehrinstitut der European Coaching Association e.V.



Zertifizierte Zusatzqualifikation zum

Bildungsreferent / Bildungsmanager ^(w/m)

mit systemischer Coachinausbildung (**ECA-lizenziert**)
Trainerschein und AEVO

Maßnahme-Nr.: 962-669-2017 Finanzierung über den Bildungsgutschein (oder die RV)

In Kooperation mit namhaften Berliner Unternehmen

- Sie arbeiten in einem **echten Projekt in Ihrem zukünftigen Berufsbild** in einem Berliner Unternehmen, einer Verwaltung oder NBO.
- Kooperierende Unternehmen sind u.a. Coca Cola Company, Die Draußen Werber, rlc packaging group, Colorpack GmbH, das LaGeSo, HR&QM, Messe Berlin, BKK VBU, DGFP e.V., BVG, Pfefferwerk Stadtkultur gGmbH
- Sie arbeiten in einem kleinen Team mit Führungskräften aus dem jeweiligen Unternehmen und werden von unseren Beratern betreut
- Ihr Projektabschluss: ein inhaltlicher Ergebnisbericht, eine professionelle Präsentation vor Unternehmensvertretern und idR. eine **individuelle Referenz vom kooperierenden Unternehmen**.

Wer sind wir?

MOVES, 1998 gegründet mit Sitz in Berlin und Oldenburg, besteht aus der MOVES Unternehmensberatung und dem MOVES Seminarzentrum Berlin. Unser Metier ist die moderne Unternehmensführung und Organisationsentwicklung sowie das Bildungs-, Personal- und Gesundheitsmanagement. Als erfahrene ECA-Coaches, Trainer und Unternehmensberater/innen beraten wir seit Jahren erfolgreich Unternehmen, Verwaltungen und NGOs. Wir arbeiten eng mit deren Personalbereichen zusammen und kennen Wünsche und Belange bei der Personalsuche und Personalauswahl der Unternehmen.

Welche Aufgaben haben Sie als Bildungsreferent/In?

Als Bildungsreferent (w/m) planen, organisieren und koordinieren Sie Bildungsprogramme und führen Lehrveranstaltungen und Teamworkshops durch. Ihre Aufgabe ist es, bedarfsgerechte Bildungskonzepte und Weiterbildungsprogramme zu entwickeln und diese in die Praxis umzusetzen. Sie bereiten Seminare vor, erarbeiten didaktischer Konzepte, wählen geeignete Dozenten und Trainer aus. Sie arbeiten teamorientiert, ermitteln Bildungsbedarfe und beraten Bildungsinteressierte sowie interne Mitarbeiter und Führungskräfte. Die Organisation der verschiedenen Lehrveranstaltungen, die Raumplanung und die Teilnehmerverwaltung gehören ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Entwicklung von Feedback-Instrumente, anhand deren die Weiterbildungsfortschritte gemessen werden. Bildungsreferenten werden in nahezu allen Organisationen gebraucht und gesucht. Die Vermittlungschancen sind sehr hoch.

Bildungsreferenten finden sozialversicherungspflichtige Jobs:

- ✓ in den Bildungs- und Personalentwicklungsbereichen der Unternehmen
- ✓ in Bildungsinstituten und Universitäten
- ✓ bei Bildungsträgern, bei Bildungseinrichtungen von Parteien und Organisationen
- ✓ bei Industrie- und Handelskammern, Verwaltungsakademien und Volkshochschulen
- ✓ bei den Kommunen

Wann und wo beginnen die nächsten Zusatzqualifikationen?

Zeit: 21.08.2018 bis 22.03.2019
von Montag bis Freitag in der Zeit von 08.45 Uhr bis 17.00 Uhr.

Ferien: 19.12.2018 – 04.01.2019

Ort: direkt am Alexanderplatz (Alexanderstraße 7, 10178 Berlin) (S/ U-Bahnhof Alexanderplatz).

Welche Zugangsvoraussetzungen gibt es?

abgeschlossenes Studium (FH, Uni) oder abgeschlossene Berufsausbildung mit Berufserfahrung oder abgebrochenes Studium mit Berufserfahrung, soziale Kompetenzen, schriftliche Kurzbewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Foto, Zeugniskopien

Können Sie auch einzelne Module belegen?

Ja, Sie können jedes Modul einzeln abschließen und erhalten dafür eine qualifizierte Teilnahmebestätigung. Bei entsprechender, nachgewiesener Vorbildung können Sie auch nur den Test am Modulende absolvieren.

Ihre Abschlüsse und Ihre Zertifikate

Ihr **qualifiziertes Zertifikat** im Berufsbild "Bildungsreferent" (w/m) erhalten Sie, wenn Sie alle Module absolviert und/oder alle Leistungsnachweise erbracht haben und bei Bedarf die AEVO. Außerdem erhalten Sie den Trainerschein und das Zertifikat „systemischer Coach“ Die Ausbildung ist lizenziert durch die European Coaching Association e.V.



MOVES Seminarzentrum Berlin 030 229 72 04 oder 0176 42 05 71 38
Alexanderstr. 7 www.seminar-zentrum-berlin.de
10178 Berlin info@seminar-zentrum-berlin.de

Welche Inhalte werden Ihnen vermittelt?

Modul: Organisationsentwicklung und Betriebswirtschaft

20 Tage

Management, Unternehmensführung und Praktische Betriebsführung (BWL)

- Management-Systeme im Überblick
- Ziele, Strategien, Maßnahmen in Unternehmenspolitik und Unternehmensführung
- Unternehmensgründungen, Unternehmensbewertungen, Praxisfälle
- Führungsgrundsätze, Führungsstile und Führungsinstrumente
- Zielsysteme und Balanced Score Card und die Zielvereinbarung
- Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre
- Die Funktionsbereiche der Betriebswirtschaft im Überblick
- Organigramme lesen und herstellen, Abläufe beschreiben
- Betriebliches Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung und Steuerlehre
- Rechtsgrundlagen der Betriebsführung/ Eigentumsformen

Organisationsentwicklung

- Grundlagen der Organisationsentwicklung (OE)
- Klassische Ansätze/ Historie der OE und moderne Organisationstheorien
- Verschiedene OE-Modelle und OE-Konzepte
- Zahlenorientierte und sozioorientierte OE-Modelle und Konzepte
- Instrumente, Methoden und Phasen in der OE
- Organisationsformen und Organisationsstrukturen – Aufbau- und Ablauforganisation
- Organisation und Umwelt: ressourcenabhängiger Ansatz, unternehmensstrategischer Ansatz, interorganisationale Beziehungen und Netzwerke
- Changemanagement und Changemanagementprozesse
- Methoden im Changemanagement
- Changemanagementkonzepte und Praxisbeispiele
- Managementmethoden als Lösungsansatz

Planspiel zu Organisationsentwicklung und Changemanagement

- Komplexer Einsatz von fachlichem Wissen, sozialen und Persönlichkeitskompetenzen
- Best practices - Beispiellösungen vom „Profi“

Ihr Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Kommunikation, Führung und Motivation

Kommunikation

- Grundannahmen der Kommunikation
- Die Kommunikationsmodelle von Friedemann Schulz von Thun, Berne, Watzlawick und ihre Anwendung
- Kommunikation mit NLP

Motivation und Führung

- Arten von Motivation und Rolle der Einstellung, Motivationskonzepte und Motivationsmodelle
- Führungskonzepte, Führungstheorien und Führungsstile, Transaktionale und transformationale Führung

Techniken im Bildungsmanagement: Mitarbeiterbefragung und Interviewtechniken

- Formen der Mitarbeiterbefragung und Voraussetzungen
- Regeln, Grundsätze und rechtlicher Rahmen der Mitarbeiterbefragung
- Zielsetzung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Mitarbeiterbefragung
- Interviewtechniken
- Praxis Mitarbeiterbefragung und Interviewtechnik für Bildungsmanager/innen
- Gesprächsführung und Menschenbilder

Bildungsmanagement und Personalentwicklung

Personalentwicklung und Bildung

- Menschenbilder: Psychologische Ansätze in Bildung und PE
- Strategische und operative Personalentwicklung
- Prozesse und Abläufe innerbetrieblicher Personalentwicklung
- Weiterbildungsmanagement
- Gesprächsführungstechniken

Instrumente der PE und Bildung

- Zielvereinbarungssysteme
- Leistungsbeurteilungen und Potenzialbeurteilungen
- Assessmentcenter u.a.
- Potenzialanalysen: Potenziale erkennen und Persönlichkeitsstrukturtests
- Der Myer-Briggs-Typenindikator * (lizenziert), das Bochumer Inventar (BIP) als Potenzialanalyseinstrumente

Bildungsmanagement – von der Bedarfsermittlung zum richtigen Produkt

- Ermittlung und Bündelung der Trainingsbedarfe der verschiedenen Fachabteilungen
- Konzeption von passenden Bildungsangeboten - Produktentwicklung
- Proaktive Vermarktung (intern und extern) und aktive Gewinnung von Seminarteilnehmern
- Gewinnung und Betreuung von Trainern, Dozenten und Fachreferenten
- Markt- und Wettbewerbsanalyse
- Planung und Koordinierung von Schulungen
- Methodische und didaktische Unterstützung der Fachabteilungen bei der Entwicklung von Inhalten
- (Trainings-) Administration
- Evaluationsmethoden

Fallstudie „Bildungsmanagement“ – Erstellung von individuellen Aus- und Weiterbildungsangeboten

Gesprächsführungs- und Coachingkompetenzen

Systemisches, lösungsorientiertes und professionelles Coaching

- Die Funktion, die Anlässe, die Ziele des Coachings und das Systemische in Coaching und Beratung
- Abgrenzung zu anderen Beratungsformen (Coaching-Beratung-Mediation-Training)

Rolle und Arbeitsweise des Coach

- Formen von Coaching und die Coachingfelder (Gesundheitscoaching, interkulturelles Coaching, Karrierecoaching)

Gesprächsführung, Coachingmethoden und –techniken

- Techniken, Methoden und Werkzeuge des Coach
- Coachingmethoden und ihre Anwendung
- u.a. Fragetechniken, Awareness-Übungen, Spiegeln
- NLP-Coach-Methoden: Kontextreframing, Ankern von ressourcenvollen Zuständen
- Zukunftsexplorationen, die Doppelgänger methode

Der Coachingprozess

- Struktur und Phasen, Bedingungen und Voraussetzungen, Coachinganlässe
- Zielvereinbarung und Zielsetzung zwischen Coach und Coachee
- Die Themenfindung, Zielklärung und Eingangsdiagnostik im Coaching
- Konzepterstellung, Agenda und Protokoll, Zwischenbilanz und die Abschlussphase
- Einflussfaktoren auf den Coachingprozess

Intervision und Praxistransfer

Kollegiale Beratung als lösungsorientierte Methode

- Die Intervision findet in Teams/ Gruppen mit unterschiedlichen Rollen mit Schwerpunktaufgaben u. spezifischen Fragestellungen statt.
- Gegenseitige Beratung unter Gleichgestellten und individuelle Übungen mit den Ausbildern

Arbeitsgruppe Fallarbeit: während der Ausbildung findet ein Lernen in Arbeitsgruppen mit Fallarbeit statt.

Ihr zusätzlicher Abschluss: Coachingzertifikat

Moderationsausbildung

- Die Moderation, Formen der Moderationen
- Die Rolle der Moderatorin, des Moderators - Anforderungsprofil
- Phasen der Moderation
- Moderationsmethoden und Medien
- Beispiele und Anwendungen aus der Berufspraxis – Moderation von Gruppen
- Durchführung von Moderationen
- Open Space - die Moderation von Großgruppen, Regeln im Open Space

Präsentation und Rhetorik

- Techniken, Medien, Methoden und Ablauf einer Präsentation
- Durchführen von Präsentationen
- Rhetorik und Körpersprache und die Rede
- Zuhörer motivation und Umgang mit Einwänden
- Praktisches Trainieren von Reden

Projektmanagement und Projektleitung

- Einführung in die professionelle Projektarbeit: Projektformen und Projektaufträge mit praktischem Unternehmensbezug
- Grundlagen, Organe und Aufbau im Projektmanagement
- Projektorganisationsformen und die Projektphasen
- Methoden der Projektplanung und Planungsinstrumente (Projektauftrag, Projektstrukturplan, Projektarbeitsplan, Ressourcen-, Kosten- und Personalplanung)
- Die Projektorgane – Verantwortlichkeiten im Projekt
- Die Projektentscheidung und die Projektinitiierung
- Problemanalyse und Analysetechniken,
- Das Kick-off-Meeting, Rollen im Projekt, Methoden der Zusammenarbeit und des Konfliktmanagements
- Projektablaufpläne, Gantt diagramme und Netzpläne, Protokolle und Projektstatusberichte
- Projektcontrolling, Änderungsmanagement und Projektmarketing
- Teamentwicklung, Führung gruppensdynamische Prozesse und Kommunikation

Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung in der Bildungsarbeit

- Qualitätsformen; Ziele und Nutzen von Qualitätsmanagement (QM) und Qualitätssicherung
- Qualitätsmanagementmodelle und ihre Instrumente
- Träger, Ziele und Nutzen von Qualitätsmanagementsystemen, Organe und Verantwortungen im QM
- QM-Systeme: Total Quality Management (TQM), European Foundation for Quality Management-Modell (EFQM),
- Publicly available specification (PAS) und AZAV
- Zertifizierte Qualität: Überblick über die Normen der DIN ISO 9000er Reihe
- Der Auditor, das Audit und die Qualitätszirkel
- Das QM-Handbuch
- Rechtliche Aspekte
- Transfer in die Praxis „Einführung eines QM-systems“

Praktische Projektarbeit mit Unternehmenskontakten im Berufsbild Bildungsreferent/in

- Sie arbeiten in einem **echten Projekt in Ihrem zukünftigen Berufsbild** in einem Berliner Unternehmen.
- Kooperierende Unternehmen sind u.a. Coca Cola Company, Die Draußen Werber, rlc packaging group, Colorpack GmbH, das LaGeSo, HR&QM, Messe Berlin, BKK VBU, DGFP e.V., BVG, Pfefferwerk Stadtkultur gGmbH.
- Sie arbeiten in einem kleinen Team mit Führungskräften aus dem jeweiligen Unternehmen und werden von unseren Beratern betreut.
- Ihr Projektabschluss: ein inhaltlicher Ergebnisbericht, eine professionelle Präsentation vor Unternehmensvertretern und idR. eine **individuelle Referenz vom kooperierenden Unternehmen**.

Ihr Abschluss: Teilnahmebescheinigung und persönliche Unternehmensreferenz

Ausbildereignung nach AEVO

- Ausbildungsvoraussetzungen und Planung der Ausbildung
- Rechtliche Grundlagen der beruflichen Ausbildung
- Vorbereitung der Ausbildung, Einstellungen und Verträge
- Durchführung der Ausbildung
- Die Ausbildung erfolgreich abschließen

Systemische Trainerausbildung – Train the Trainer**Train the Trainer – Grundlagen**

- Die systemische Ausbildung, Inhalte, Ziel und Besonderheiten
- Lerntypen, Lerntheorie und Didaktik

Kommunikation und Körpersprache

- Die Transaktionsanalyse, das Eisbergmodell
- Umgang mit Feedback und Fragetechniken
- Typische Kommunikationsfelder und deren Vermeidung

Gewaltfreie Kommunikation

- Grundlagen der GfK für Trainer/innen
- Anwendungsbereiche und Trainieren der 4-Schritte

Trainerpersönlichkeit und Trainingserfolg

- Rolle(n), Kompetenzfelder und Haltung des Trainers
- Grundanforderungen/ Techniken für ein erfolgreiches Seminar /Training
- Entwickeln eines Trainer-Anforderungsprofils und persönlicher Check-up

Gruppendynamische Prozesse

- Kommunikation und Interaktion im sozialen System Gruppe
- Gestaltung und Leitung von Gruppenprozessen

Methoden, Spiele und Medieneinsatz

- Die inhaltliche, organisatorische und psychologische Vorbereitung
- Lernzielvereinbarung: Wann, wie, warum?
- Fallstudie und kollegiale Beratung
- Rollenspiele ziel- und teilnehmerorientiert anwenden und entwickeln
- Trainingsmethoden und der Medieneinsatz im Überblick
- Arbeitsformen und Methoden für unterschiedliche Trainingsphasen im Überblick
- Was tun, falls...? Umgang mit Schwierigkeiten im Rollenspiel
- Gruppendiskussion leiten

Trainingsaufbau und Trainingskonzept

- Das Ableiten von Lernzielen und die Konzeption des Trainings
- Der Trainingsprozess im Überblick
- Konzeption des Trainings und Seminardurchführung
- Trainingskonzeption, Phasen und ihre geeigneten Methoden
- Zeitplanung
- aktives und passives Lernen
- Erfolgskontrolle, Evaluation

Teilnehmeraktivierung und Motivation

- Methoden zur Teilnehmeraktivierung und Motivation
- Umgang mit Störungen und schwierigen Teilnehmern

zielgruppenspezifische Konzepte

- Das „richtige Angebot“, der „richtige Trainer“
- Zielgruppenrelevante Lernziele formulieren
- Führungskräftetrainings in der Praxis, welche Inhalte für welche Führungsebene?
- Akquisition und Angebotserstellung
- Identifikation von Auftraggebern und Multiplikatoren
- Vertragsgestaltung und Preisbestimmung
- Trainerprofil

Praxis Trainerausbildung – Entwickeln und Durchführen von Trainings in der Rolle der Trainer/in für die

- Seminar- und Trainingskonzepte aus der Praxis bewerten
- Entwickeln von Trainingsplänen/ Seminarkonzepten auf der Grundlage von Unternehmensszenarien
- Entwickeln von Trainingsplänen für die spätere Berufspraxis
- Definition von Zielen, Zielgruppen, Inhalten, Methoden, Medieneinsatz
- Durchführen von Trainingssequenzen mit Feedback
- Supervision

Ihr Abschluss: Zertifikat „systemischer Trainer“

Ihre Module im Überblick:

Organisationsentwicklung und Betriebswirtschaft	20 Tage
Bildungsmanagement und PE (inkl. Gesprächsführungs- und Coachingkompetenzen)	40 Tage
Projektarbeit und QM in der Bildung Projektarbeit als Bildungsreferent (w/m) mit Unternehmenskontakten inkl. Moderationsausbildung	40 Tage
Systemische Trainerausbildung und AEVO	40 Tage

Ihr Gesamtabschluss:

qualifiziertes und bewertetes Zertifikat im Berufsbild Bildungsreferent/ Bildungsmanager (w/m)

Eine Auswahl Ihrer Ausbilder/innen:



Christian Becker
Business- u. Personalcoach
Trainer



Sofia M. Klonovsky
ECA-Expert-Coach
Trainerin und Moderatorin



Dr. Michael Hintelmann
Unternehmensberater,
ECA-Coach u. Personalleiter



Heike von Truczynski
Trainerin, Moderatorin
Personalentwicklerin



Isabel Kresse
Mediatorin (BM),
lizenzierte Ausbilderin (BM)