



Ansorge Training international

**Training zum/r
Berufsorientierungstrainer/in
mit systemisch potenzialorientierter
Coachingkompetenz
2023/2024**

**Intensivkurse – Frühling- & Sommer
(7 Wochen Mo-Mi)**

**06. 03. – 26. 04. / 02. 05. – 21. 06. /
19. 06. – 02. 08. 2023**

&

**Semesterkurs - Sommer
(6 Monate 1-2x/Monat Mi-Fr oder Fr/Sa)**

20. 01. 2023 – 14. 07. 2023

&

**Semesterkurs - Winter
(6 Monate 1-2x/Monat Mi-Fr oder Fr/Sa)**

06. 10. 2023 – 03. 03. 2024

&

**Intensivkurse – Herbst- & Winter -
(7 Wochen Mo-Mi)**

02. 10. – 15. 11. / 06. 11. – 20. 12. 2023 / 15. 01. – 28. 02. 2024

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

Leitung:

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



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".



Qualitätsrahmen für die
Erwachsenenbildung in Österreich



Lehr- & Ausbildungsinstitut seit 25 Jahren



Inhalte des Lehrgangs zum/r Berufsorientierungstrainer/in mit Coachingkompetenz

Die Nachfrage nach Berufs- und Laufbahnberatung d.h. nach **qualifizierten** Berufsorientierungstrainern/innen wird immer größer, da immer mehr Menschen nicht - traditionelle Berufe ergreifen möchten.

Für viele Personengruppen ist es deshalb heute selbstverständlich geworden sich regelmäßig coachen zu lassen, bzw. an Trainings rund um diese Thematik teilzunehmen, um in den richtigen Momenten die notwendigen und besten Ressourcen zur Verfügung zu haben und das Beste aus sich herausholen zu können, wenn es erforderlich wird..

Im Lehrgang werden die **Kenntnisse, Fertigkeiten und die Praxis** erarbeitet, die das **Grundrepertoire** des/der kompetenten Berufsorientierungstrainers/in mit Coachingkompetenzen darstellen.

Diese sind:

Gesprächs- und Gruppenleitung, sowie Gesprächsanalyse

in unterschiedlichen Situationen: Jugendliche vor und beim Berufseinstieg, Neuorientierung von Erwachsenen, Orientierung von Erwerbslosen und von WiedereinsteigerInnen.

1. **Ziel- & lösungsorientierte Gesprächsleitung** mit einem/r Einzelnen oder zwischen Gesprächsteilnehmern/innen in unterschiedlichen Situationen sowie Gesprächsanalyse.
2. Personen-, handlungs- & organisationszentrierte **Interventionsformen**.
3. **Gruppenleitung** auch unter schwierigen Voraussetzungen (wie unfreiwillige Teilnahme). Konfliktmanagement
4. **Methoden und Unterrichtsmaterial** für die einzelnen Phasen der Standortanalyse
5. **Didaktik & Methodik**. Selbständiges Erstellen von **Trainingsdesigns**.
6. **Erkennen von Prozessen und Systemen** und deren Dynamiken: Wann, wer, mit wem, wie & wo?
7. Kompetenzen zur **Unterstützung der Berufszielfindung**.
8. Erstellung einer **einsatzbereiten Methodenmappe**

Welchen **Nutzen** ziehen Sie speziell aus dieser Form einer Ausbildung?

1. Die Erweiterung Ihrer **sozialen Kompetenzen**.
2. Fertigkeiten zum **Umgang** mit **TrainingsteilnehmerInnen, Coachees** sowie **AuftraggeberInnen**.
3. Intensive Auseinandersetzung und individuelle Betreuung durch kleine Trainingsgruppen von **max. 3 - 10 Personen**.
4. **Praxisfälle & Peergruppen** zwischen den einzelnen Modulen.
5. Begleitende **Lehrcoachings** ermöglichen die intensive Arbeit an Ihren Praxisfällen.
6. **Dokumentation der Praxisfälle** und Raum für Fragen und Rückschlüsse zur persönlichen Entwicklung und Selbstkompetenz.
7. Praxiserfahrung durch praxisnahe Übungen und die Möglichkeit nach Absprache als **Co - Trainer/in Erfahrungen** zu **sammeln**.
8. Eine **Methodenmappe** für den sofortigen Einsatz

Methodenform:

Die protokollierte **Praxisarbeit** und die Erfahrungen mit und in der Ausbildungsgruppe sowie die Verantwortung jedes/r Einzelnen für die Gruppe sind wesentlicher Bestandteil des Trainingskonzeptes.

Selbstreflexion, Feedbackschleifen, Wahrnehmungsübungen, Einzel- und Gruppenübungen gepaart mit **Reflexionsphasen** werden den Themen entsprechend eingesetzt. **Theorieinput, Diskussion, Fallstudien, Arbeit mit Modellen, Rollenspiele** sowie **Analyse** zur Selbst- und Fremdwahrnehmung stellen die Basismethoden dar.

Durch **Übungs-/Peergruppen** wird das Gelernte gefestigt und Lern-Netzwerke gebildet.

Übersicht

Organisation:

Zur Auswahl stehen **Intensivkurse** bzw. **Semesterkurse**

- **Intensivkurse** finden wöchentlich über 7 Wochen statt und sind
Wochentags- Mo-Mi Lehrgänge Mo - Mi 09-15h.
- **Semesterkurse** finden 1-2 x monatlich über 6 Monate statt und sind
Wochenendfrei- Do, Fr
Wochenend- Fr, Sa Lehrgänge. 1. Tag 17-21h / 2. Tag 09-21h **oder**
Wochentags- Mi-Fr Lehrgänge. Mi/Do 09-15h & Fr 09-13.30

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

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.

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

Die Entscheidung über die Wahl der Trainer/innen, sowie inhaltliche, organisatorische und terminliche Modifikationen infolge veränderter Rahmenbedingungen vorzunehmen, 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.

Die Abschlussprüfung beinhaltet die Erarbeitung eines Prüfungs-Trainingsdesigns sowie die praktische Durchführung einer Trainingssequenz in der Trainingsgruppe. Nach Absolvierung des Gesamtlehrgangs, sowie der Erstellung der Methodenmappe inklusive Praxisprüfung, erhält jede/r Teilnehmer/in ein anerkanntes **Zertifikat**.

Ausbildungsablauf: Training zum/r Berufsorientierungstrainer/in mit Coachingkompetenz": Einstiege möglich.

Startmodul 1: 6 Std. & 2 Std Nachbereitung	Kennenlernen/ Entwicklungsziele/ Organisation & Rahmenbedingungen 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	Bedarfs- & Problemerkhebung / Abgrenzung Training-Coaching - Krisenintervention/ Kommunikations- & Lernmodelle/ Systemische- Gesprächsführung / Auftragsklärung/ Prinzipien der Andragogik/ Methodik der Erhebung von Lernmotivation & Lernbedarf/ Coachintools: S(F)E-Stern®-Methode/
12 Std.	Protokollierte Peergruppen, Methodenmappe
Modul 3: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	Konfliktgespräche/ Konfliktmanagement / Kommunikationstheoretische Hintergründe/ Modelle / Verhaltensmusteranalyse/ Haltung & Selbstmotivation/ die Rolle als Trainer_in/ Psychohygiene/ Selbsterfahrung/ GFK/ Grundlagen didaktischer Leitbegriffe: Selbstbestimmung & Selbstwirksamkeit/ Grundlagen der Gruppendynamik / Methodeneinsatz
Modul 4: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	Soft Skills : Die Sprechstimme als Instrument: Verhaltenspsych. Grundlagen, Sprechskripts, Stimmttools & Atmung für unterschiedliche Gesprächssituationen: Präsentation/Moderation im Training / TeilnehmerInnenzentrierte Lernarbeit/ Hörwahrnehmung, Hörverstehen & Sprechen
12 Std.	Protokollierte Peergruppen, Methodenmappe, Praxisfälle
Modul 5: 6Std/2Std. 6Std/2Std.	Selbstorganisierte!!! & Angeleitete Peergruppen : Protokoll. Unterrichtspraxis/ Sensorisches Lehren & Lernen/ Leitungskompetenz & Haltung/ Zielgruppen- & Lernzielorientierung/ Inhaltlichkeit, Methoden im Einsatz/ Methodenmappe/ Fragen zur Praxis/ Recherche für Abschlussarbeit
Modul 6: 12 Std. & 4 Std Nachbereitung	Trainingsdesign/ Seminarplanung : Do`s Don`ts/ Effektives Erarbeiten & Planen von Trainingseinheiten: Trainingsarten/ Trainingsphasen/ Methodeneinsatz / Seminarplanung, Seminggestaltung/ Rollenspielkonstruktion/ Methodik & Didaktik / Lernmodelle/ Lernebenen / Andragogik/ Lerntheorien/ Erwachsenengerechtes Lernen/ Lerntransfer / Methodeneinsatz
12 Std.	Protokollierte Peergruppen, Methodenmappe, Praxisfälle
Modul 7: 22 Std. & 2 Std Nachbereitung	Mein Profil: Managing Diversity mit dem Schwerpunkt Gender Mainstreaming & Interkulturalität Trainingsalltag/ Religion/ Interkulturelle Kommunikation/ Umgang mit schwierigen, ethisch herausfordernden Situationen / Vielfalt als Ressource/ Vielfalt vs. Unterschiedlichkeit vs. Reichhaltig-
12 Std.	Protokollierte Peergruppen, Methodenmappe, Praxisfälle
Modul 8: 8 Std. & 8 Std Nachbereitung	Headcoaching & Systemisch – prozessorientierte Methoden : Aufstellungen mit Gegenständen/ Systemboard/ Landschaftskarten/ Soziogrammen/ Metaphern/ Rollenspiel/ Symbolisierung/ Rekonstruktion von Systemen
Modul 9: 8 Std. & 8 Std Nachbereitung	Headcoaching & Selbsterfahrung : Innere Stimmen & Rollen, Individualsystemische Ansätze/ Diskrepanzen visualisieren, Entscheidungen treffen, Ja-Nein-Denken durchbrechen
12 Std.	Protokollierte Peergruppen, Methodenmappe, Praxisfälle
Modul 10: 8 Std. & 4 Std & 4 Std. Nachbereitung	Berufsorientierung & Karriereplanung: Biografiearbeit/ Standortbestimmung/ Persönliche Ressourcen/ österreichische Berufs- und Bildungswelt/ Zielarbeit
6 Std. 36 Std.	Protokoll. Peergruppen & Fertigstellung und Senden der Methodenmappe & Abschlussarbeit (= schriftliche Ausbildungs-dokumentation und -reflexion)/
Modul 11: 8 Std	Praxisprüfung mit Trainingsdesign Gruppenleitung & Medieneinsatz im Training/ Zertifikatverleihung

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:

- | | | |
|---|----------------------------|------------|
| • <u>Intensiv-Wochentags-(Mo-Mi) lehrgänge</u> | <u>9-15h</u> | & |
| • <u>Semester-Wochenendfrei-(Do/Fr) lehrgänge</u> | <u>17 – 21/ 9-21h</u> | & |
| • <u>Semester-Wochenend-(Fr/Sa) lehrgänge</u> | <u>17 – 21/ 9-21h</u> | & |
| • <u>Semester-Wochen tags-(Mi-Fr) lehrgänge</u> | <u>2x 9-15/ 9 - 13.30h</u> | |
| Sozialtarif, Förderung, StudentInnen, Arbeitsuchende...: | | € 1.990,-* |

Voll-Berufstätige: € 2.290,-*

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



Frühbucher/innenbonus

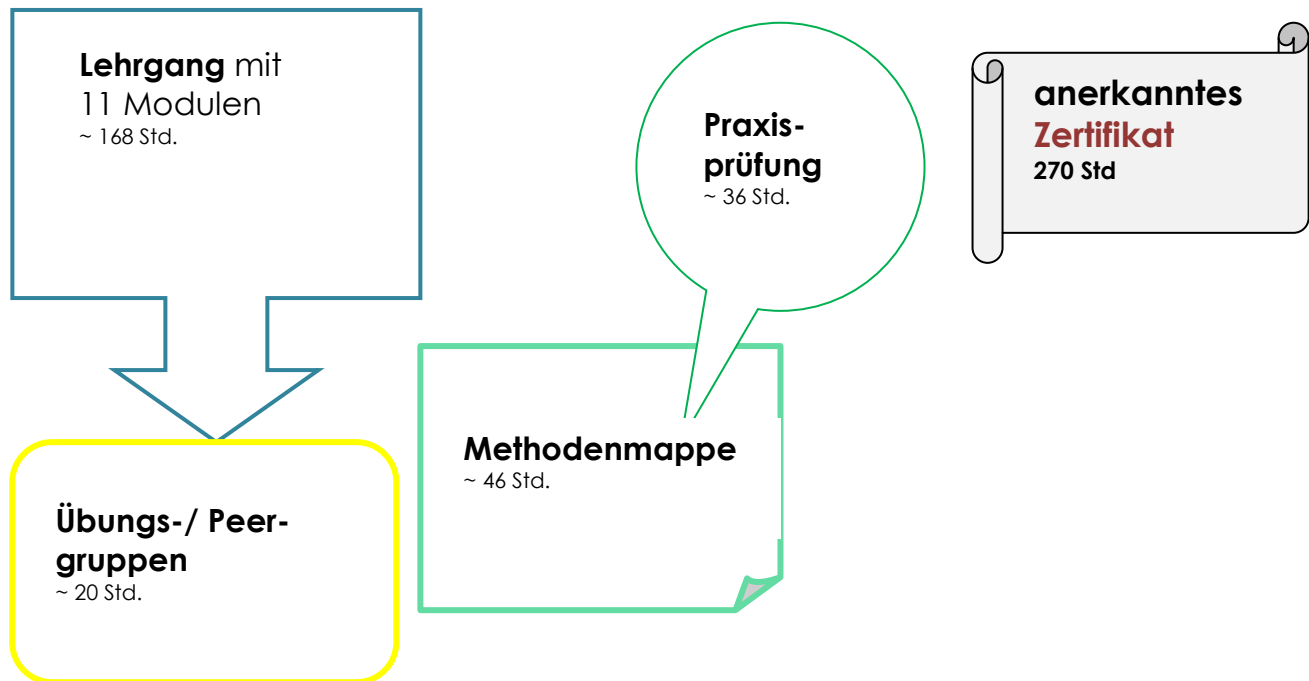
Bei Einzahlung des gesamten Beitrages **vor** Lehrgangsbeginn erhalten Sie **10%** Ermäßigung.

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 Berufsorientierungstrainer/in mit Coachingkompetenz:



Ansprechpartnerin für die Lehrgänge & Veranstaltungsort:

Mag.^a Helga Ansorge

Grünentorgasse 8/2-5

A - 1090 Wien

Telefon: 01/ 942 25 17

Mobil: 0699 1/ 942 25 18

e-m@il: ansorge@ati.co.at

Impressum/Herausgeberin:

ATi e.U. | **A**nsorge **T**rainig **i**nternational

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.^a Helga Ansorge | Handelsgericht Wien | FN 435888 m
www.ati.co.at | Email: office@ati.co.at

Notizen:



