

Trainer		Ort	
Teilnehmende		Datum	
		Zeit	

Ziel	Arbeitsschritt	Hilfsmittel	Zeitbedarf
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmaterial - Präsentation und Beamer - Flipchart und Stifte 		
1. Phase: Einstieg	kurzes Vorstellen von Ablauf und Konzept des 30-Minuten-Trainings		3 Min.
2. Phase: Wissens- vermittlung	Präsentation des Bausteins Methode 635 - Kreativitätsmethode	Präsentation Teilnehmer- unterlagen	10 Min.
3. Phase: Praktisches Üben	Methode 635 Stellen Sie die Aufgabe: als Beispiel „Ausgestaltung des nächsten Events“	Arbeitsblatt	15 Min.
4. Phase: Feedback u. Transferhilfe	Fordern Sie die Teilnehmenden dazu auf, das „Formblatt Anwendung“ zur Umsetzung am Arbeitsplatz zu verwenden. Die Methode 635 dient als Hilfestellung für die Teilnehmenden, um neue kreative Einflüsse für eine anstehende Aufgabe zu finden	Formblatt Anwen- dung Handout	2 Min.

Anmerkungen:

Beim Zeitbedarf sind nur die echten Arbeitsphasen berücksichtigt. Inwieweit Nebenzeiten für Einleitung und Abschluss hinzuzurechnen sind, hängt von den jeweiligen Erfordernissen ab. Auch sind die angegebenen Arbeitsminuten der jeweiligen geplanten Stoffmenge, Lernintensität und Teilnehmerzahl sowie der verfügbaren Gesamtzeit anzupassen.