

### 30 Minuten-Training Aus- und Weiterbildung organisieren

Themenüberblick	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hinweise zum Trainingsprinzip</li> <li>▪ Die Bausteine im Überblick</li> <li>▪ Die Rolle eines „30-Minuten-Trainers“</li> <li>▪ Folie 30-Minuten-Training</li> <li>▪ Folien Bausteine</li> <li>▪ Zur Autorin</li> </ul>
Aus- und Weiterbildung organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trainerleitfaden</li> <li>▪ Dramaturgie</li> <li>▪ Präsentation Aus- und Weiterbildung organisieren</li> <li>▪ Übung</li> <li>▪ Teilnehmerunterlagen</li> <li>▪ Übersicht Arbeitsmaterialien:</li> <li>▪ Checkliste Seminaranmeldung</li> <li>▪ Checkliste Organisation Workshop/Inhouse-Schulung</li> <li>▪ Checkliste Reisekostenabrechnung</li> <li>▪ Formblatt Personal-Entwicklungsplan</li> <li>▪ Formblatt Schulungsplan</li> <li>▪ Formblatt Schulungsbericht</li> <li>▪ Formblatt Teilnehmerliste</li> <li>▪ Formblatt Agenda</li> <li>▪ Formblatt Anwendung am Arbeitsplatz</li> </ul>