



# Train the Trainer

## Wie Sie Trainings und Seminare erfolgreich durchführen

### Seminarziele

Sie haben Freude daran, Ihr Wissen weiterzugeben und mit Menschen zu arbeiten, fragen sich aber natürlich auch: Wie kann ich meine Trainings und Seminare noch erfolgreicher gestalten? Sie möchten sicherstellen, dass Ihre Wissensvermittlung praxisorientiert und erfolgreich ist, und daher Methoden kennenlernen, um zielgruppengerecht zu kommunizieren – und natürlich Menschen bei der persönlichen Weiterentwicklung unterstützen. In unserem Seminar „Train the Trainer“ werden Sie mit den wichtigsten Grundlagen und Tools für die Durchführung erfolgreicher Trainings vertraut gemacht, um das Wissen gezielt zu vermitteln. Lassen Sie sich inspirieren und erfahren Sie, wie Sie Ihre eigenen Trainings praxisorientiert, agil und kreativ durchführen können. Die Reflexion des eigenen Trainingsverhaltens und die situative Umsetzung der Inhalte sind wesentliche Bestandteile dieses Seminars.

### Programminhalte

#### Was macht einen Trainer erfolgreich?:

- Spezialisierung und Weiterbildung: fachliche, methodische und organisatorische Fähigkeiten
- Professionelle Materialien: Flip-Charts, Moderationskoffer, Beamer, usw.
- Klare Leitlinien und Vertraulichkeit
- Sympathie und Empathie: Leidenschaft und Kommunikation auf Augenhöhe

#### Welche Eigenschaften sollte ein Trainer mitbringen?:

- Hilfsbereitschaft, Geduld und Selbstsicherheit
- Problemlösungskompetenz
- Kooperativ und koordinativ
- Offenheit, Ehrlichkeit und Sensibilität

#### Was zeichnet eine erfolgreiche Seminaredurchführung aus?:

- Methodenwechsel und Interaktion
- Medienwechsel
- Passive und aktive Lehrmethoden
- Trainingsziele
- Erwartungen der Teilnehmer einholen

#### Die Vorbereitung einer Seminaredurchführung:

- Organisation der Lerninhalte: Programmplanung
- Einsatzplanung der Lehrmethoden: Lerntransfersicherung
- Einüben von Trainingseinheiten

#### Wichtige Aspekte innerhalb des Seminars:

- Wesentliche Aspekte des Trainingsverhaltens: Motivierung der Teilnehmer

### Seminarcode

TT7000

### Teilnehmer

maximal 9 Personen

### Seminarzeiten

1. Tag: 10:00 - 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:30 - 16:00 Uhr

### Ort & Termine

#### Münster

03.07.2025 – 04.07.2025  
15.12.2025 – 16.12.2025  
02.07.2026 – 03.07.2026  
14.12.2026 – 15.12.2026

#### Hamburg

21.08.2025 – 22.08.2025  
02.03.2026 – 03.03.2026  
20.08.2026 – 21.08.2026

#### Berlin

23.06.2025 – 24.06.2025  
23.10.2025 – 24.10.2025  
22.06.2026 – 23.06.2026  
22.10.2026 – 23.10.2026

#### Hannover

23.02.2026 – 24.02.2026

#### Köln

03.11.2025 – 04.11.2025  
09.02.2026 – 10.02.2026  
02.11.2026 – 03.11.2026

#### Frankfurt am Main

15.05.2025 – 16.05.2025  
07.05.2026 – 08.05.2026

#### Nürnberg

19.03.2026 – 20.03.2026

#### Stuttgart

02.02.2026 – 03.02.2026

#### München

31.07.2025 – 01.08.2025  
30.07.2026 – 31.07.2026

### Seminargebühr



- Konstruktive Rückmeldung für die eigene Trainerrolle
- Die Körpersprache und Selbstsicherheit
- Entwicklung der Lernatmosphäre
- Einsatz von Lehrmethoden und lerntechnischen Mitteln
- Trainerverhalten bei unvorhersehbaren Unterrichtssituationen: Schwierige Teilnehmer

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)  
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:  
Arbeitsunterlagen,  
Teilnahmezertifikat und  
Mittagessen .

#### **Evaluierung und Erfolgskontrolle:**

- Aktivierung/Verwendung der Teilnehmerressourcen
- Fallbeispiele
- Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- Intensive praktische Präsentationsübungen

#### **Methodik**

Trainerinput Praktische Übungen Reflexion Supervision  
Methodenanalyse

#### **Zielgruppe**

Das Training ist sowohl für Einsteiger als auch für fortgeschrittene Trainer, die die Qualität ihrer Trainings und Seminare verbessern wollen, konzipiert. Es nehmen Trainer, Seminarleiter, Multiplikatoren und Führungskräfte die Schulungen durchführen, an unseren Trainings teil.



## **FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99**

Internet: [www.kitzmann.biz](http://www.kitzmann.biz)  
E-Mail: [info@kitzmann.biz](mailto:info@kitzmann.biz)  
Telefax: +49 251 20205-99

Ich melde mich/Wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

1. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

Firmendaten/Rechnungsempfänger

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Rechnung (Name)

\_\_\_\_\_  
Straße/Nummer

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon/Fax

\_\_\_\_\_  
Branche

\_\_\_\_\_  
Datum

2. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Anmeldebestätigung (E-Mail)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift