

ANNETTE LANG – TRAINERPROFIL

Trainingsansatz

In allen Trainings und Seminaren folge ich meinem persönlichen Leitspruch „Aus der Praxis für die Praxis“.

Kunden wie Teilnehmer/-innen meiner Trainings schätzen dabei die Individualität, mit der ich die jeweiligen Inhalte und Methoden an den Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen sowie den Anforderungen ihres betrieblichen Alltags und den Unternehmenszielen ausrichte. Dies gelingt durch eine intensive Auftragsklärung meinerseits, idealerweise einer vorangegangenen Hospitation im jeweiligen Unternehmen und die zu Beginn der Trainings gemeinsam formulierten Lernziele. Die anfangs einvernehmlich durch die Gruppe festzulegenden Regeln für die Zusammenarbeit während des Trainings gewährleisten eine effektive und konstruktive Seminararbeit aller Beteiligten.

Im Mittelpunkt des Seminargeschehens stehen vor allen Dingen die persönlichen Erfahrungen der Gruppe sowie ihre eigenen Praxisbeispiele. Diese werden dann hinsichtlich ihrer (Aus-)Wirkungen gemeinsam aus den verschiedenen Perspektiven beleuchtet sowie analysiert. Aus dem dadurch entwickelten Bewusstsein heraus, was in welcher Weise auf den jeweiligen Gegenpart (z.B. Kollege, Kunde, Vorgesetzter) wirkt, werden dann sinnvolle, umsetzbare Handlungsalternativen erarbeitet.

Neben einer mit gut nachvollziehbaren Beispielen unterlegten Wissensvermittlung nutze ich vorrangig moderierte Gruppendiskussionen, gezielte Teamaufgaben mit Kurzpräsentationen der Ergebnisse sowie vereinzelt auch (Rollen-)Spielsituationen, um den Lernprozess mit großem Bezug zur beruflichen Realität der Teilnehmer/-innen zu unterstützen. Die häufigen Perspektivwechsel und ein kontinuierliches Feedback führen in der Regel schnell zu ersten Lernerfolgen.

Als Trainerin, die zugleich als Beraterin mit betriebs- und personalwirtschaftlichem Hintergrund tätig ist, lege ich einen großen Fokus auf den Transfer des Erlernen in den betrieblichen Alltag, um neben dem persönlichen Zugewinn meiner Teilnehmer/-innen auch den Nutzen für das Unternehmen sicher zu stellen. Dafür lasse ich jeden Einzelnen ganz konkrete Schritte formulieren, mit denen er nach Trainingsende und Verlassen des „geschützten“ Seminarraumes die Veränderungen seines Handelns umsetzen möchte. Gleichzeitig kläre ich, in welcher Form Unterstützung bei der Umsetzung hilfreich ist und wie diese realisiert werden könnte. Zur weiteren Stärkung der Lernerfolge rate ich, die einzelnen Trainingseinheiten durch Zeiten im Arbeitsalltag zu unterbrechen, für die ich den Teilnehmer/-innen dann gezielte Aufgaben zur Anwendung des Erlernen stelle. Diese werden dann zu Beginn des nächsten Trainingstages thematisiert und ausgewertet.

BÜRO BERLIN

Gersdorfstr. 62
12105 Berlin

BÜRO BRANDENBURG

Vogelkirschenweg 54
12979 Großbeeren

+49. (0)177. 713 40 70
+49. (0)30 . 68 81 44 30

alpecon.de
info@alpecon.de

Im Idealfall erhalte ich die Gelegenheit, nach 3 bis 6 Monaten noch einmal mit der Gruppe zusammen zu kommen, um die Erfahrungen und Fortschritte der individuellen Veränderungsprozesse erneut aufzunehmen und zu bearbeiten.

Schulungs-, Trainings- und Beratungskompetenzen

- Existenzgründung/Unternehmensaufbau - und führung
- Kommunikation/Teambildung
- Umgang mit (schwierigen) Kunden
- Erfolgreich Verkaufen/Erfolgreich Bewerben
- (Selbst-) Marketing
- Moderations-, Präsentations - und Gesprächstechniken
- Personalwirtschaft (ausser Lohn- und Gehaltabrechnung, Betriebsverfassungsgesetz, Arbeitsrecht)
- Zeit - und Selbstmanagement / Arbeits- und Lerntechniken
- Projektmanagement in sozialen Projekten (z. B. für Freiwilligenagenturen)
- Fördergelder/Förderprogramme
- Versicherungen
- Perspektiven/Projekte/Ziele entwickeln und erfolgreich realisieren

MANAGE ● ING

UNTERNEHMENSBERATUNG GMBH

NIEDERLASSUNG NÜRTINGEN

TELEFON: (0 70 22) 3 54 24
TELEFAX: (0 70 22) 3 54 91
E-MAIL: r.gude@manage-ing.de
INTERNET: www.manage-ing.de

MANAGE●ING • FELLHORNSTR. 13 • 72622 NÜRTINGEN

Frau
Annette Lang
Vogelkirschenweg 54
D-14979 Großbeeren

Nürtingen, 31. Juli 2012

Spezifizierung des Teilnehmerzertifikates der „Zusatzqualifikation zum/zur Personalreferent/-in“ vom 21. März 2003

Sehr geehrte Frau Lang,

in Ergänzung zu Ihrem Teilnehmerzertifikat bestätigen wir Ihnen nachstehend die im Rahmen Ihrer oben genannten Zusatzqualifikation „Personalreferent/-in“ im Zeitraum vom 08.04.2002 bis 21.03.2003 absolvierten **Inhalte** der verschiedenen Unterrichtseinheiten zum **Modul „Train-the-Trainer“**:

- Rollenabgrenzung als Dozent, Trainer, Moderator
- Handlungsorientierte Lehr- und Lernmethoden in der Erwachsenenbildung
- Klassische Moderations- und Selbstpräsentationstechniken
- Medienkompetenz im Trainingseinsatz
- Gruppendynamische Prozesse selbstreflexiv analysieren und steuern
- Kommunikations- und Rhetoriktraining
- Konzeption von Unterrichtseinheiten und Seminarablaufplanung
- praktische Übungen

Mit freundlichen Grüßen



Reinhard Gude
(Beauftragter für die durchgeführten Zusatzqualifikationen in Berlin)

SITZ DER GESELLSCHAFT:
REIGERSBERGSTR: 8
85051 INGOLSTADT
TELEFON: (0841) 88 55 14-0
TELEFAX: (0841) 88 55 14-1

GESCHÄFTSFÜHRERIN:
SIBYLLE JUNG

AMTSGERICHT
INGOLSTADT HBR-NR. 841
UST. IDNR.: DE 128588422

SPARKASSE INGOLSTADT
BLZ 721 500 00, Konto 3301