

## **Beschreibung Trainerbroschüre**

Die Trainerbroschüre bildet eine umfassende Präsentation von Trainer/innen. Sie verschafft einen Ersteindruck, vermittelt die relevanten Informationen, soll Interesse schaffen, Kompetenz ausstrahlen, in Erinnerung bleiben und im Idealfall zu einem persönlichen Kennenlernen führen.

## **Verpackung**

In der Praxis sieht man oft die Form der „Loseblattsammlung“ in einer Dokumentationsmappe. Das ist eine preisgünstige Möglichkeit für Trainer/innen – als Alternative zu einer gebundenen Ausführung – um Informationen immer auf dem neusten Stand zu halten. Aktuelle Referenzen lassen sich sehr gut sofort ergänzen.

## **Trainerprofil**

Das Trainerprofil bildet das Herzstück der Broschüre und enthält folgende Informationen:

- Leitgedanke:  
Ein Motto, Zitat oder Slogan welches die Botschaft des Trainers stimmig und durchgehend kommuniziert
- Foto:  
Ein Foto das zum Ausdruck bringt was die Person als Trainer/in ausmacht
- Persönliche Daten:  
Angabe wichtiger Fakten wie z.B. Vorname, Name, Adresse, Alter, Telefonnummer, E-Mail, zeitliche Erreichbarkeit usw.
- Ausbildungen:  
Angabe der Ausbildungen, Kurse, Abschlüsse, Diplome usw.
- Berufspraxis:  
Zusammenfassung der wichtigsten beruflichen Stationen

- Kernkompetenz/Spezialisierung:  
Klare Positionierung als Experte/-in, z.B. Verkaufstraining und -coaching für die IT-Branche
- Methodenkompetenz:  
Beschreibung der unterschiedlichen Methoden wie z.B. Moderationstechnik, Einzelgespräche, Open Space, Entspannungstechniken, NLP
- Arbeitsweise:  
Beschreibung der bevorzugten Arbeitsweise – Seminar, Training oder Workshop – und was darunter zu verstehen ist
- Qualitätsverständnis/-standards:  
Beschreibung von persönlichen und messbaren Qualitätsstandards wie z.B.:
  - Ich binde jeden Seminar-Teilnehmer 10 bis 20 Mal aktiv ein und diese erarbeite mind. fünf konkrete Ziele zur Praxisumsetzung
  - Ich lese im Jahr mindestens 25 Bücher aus meinem FachgebietAls sinnvolle Ergänzung können zusätzlich die Qualitätsstandards für Ausbildungspraktiker/innen des ausbilder-verband.ch integriert werden
- Medieneinsatz:  
Beschreibung des Medieneinsatzes wie z.B. Beamer, Video-Kamera und -Rekorder, Pinnwände, eigener Moderatorenkoffer
- Netzwerkpartner:  
Nennung der Netzwerkpartner und Beschreibung der Art der Zusammenarbeit
- Publikationen:  
Erwähnung der Publikationen (Fachzeitschriften, Tagespresse usw.)

## **„Was Sie noch über mich wissen sollten“**

Auf dieser Seite beschreiben Trainer/innen ihre wesenseigenen „Ecken und Kanten“. Als zentraler Bestandteil des Qualitätsmanagements ermöglicht sie schon vor dem Erstkontakt, die Persönlichkeit von Trainern/innen in Erfahrung zu bringen. Diese Beschreibung nutzt Bildungseinkäufer/innen als Entscheidungsgrundlage um sich z.B. für einen Trainer oder eine Trainerin mit lockerem Stil oder eher für einen „Hardliner“ zu entscheiden.

Die Herausforderung für Trainer/innen besteht darin, mit einfachen aber treffenden Aussagen, den Kreis der Interessenten schnell zu polarisieren: In nicht mehr so Interessierte und in jetzt erst recht Interessierte. Das setzt jedoch voraus, dass die Trainer/innen diese Eigenschaften zuerst einmal bei sich selbst erkennen und definieren, zumindest in den Grundzügen. Diese konkrete und bewusste Art der Selbstdarstellung spart beiden Parteien – Bildungseinkäufern und Trainer/innen – viel Zeit und Energie.

Beispiele:

- direkt:  
Ich tendiere dazu offen zu sprechen und „das Kind beim Namen zu nennen“
- qualitätsbewusst:  
Ich verspüre einen hohen Anspruch Hervorragendes zu leisten
- ergebnisorientiert:  
Ich besitze eine Leidenschaft für konkrete Ergebnisse

## **Seminar-/Produktbeschreibungen**

Aussagekräftige Beschreibungen enthalten Details zu folgenden Punkten:

- Kurzbeschreibung des Seminars
- Seminarziel welches erreicht werden soll
- Zielgruppe(n) für welche das Seminar gedacht ist
- Inhalt
- Nutzen
- Methodenwahl
- Voraussetzungen die Teilnehmer/innen zu erfüllen haben
- Daten (Dauer, Termin, Zeit, Ort, Preis)
- Abschluss nach erfolgreichem Seminarbesuch  
(z.B. Kursbestätigung, Zertifikat, Diplom)
- Seminarleitung

## Referenz- oder Projektliste

Eine detaillierte Referenz- oder besser Projektliste gilt als aussagekräftiger Qualitätsnachweis. Sie erlaubt einen fundierten Einblick in das aktuelle Angebot, in die Kompetenz sowie in die Erfahrungsgebiete von Trainer/innen. Beispiel:

<i>Unternehmen, Branche</i>	<i>Projekt</i>	<i>Zielgruppe</i>	<i>Zeitraum</i>	<i>Erfolg</i>
Swisscom, Bern	Verkaufstraining „Leichter verkaufen“	30 Swisscom-Shop- Verkäufer/innen	Oktober 2005 bis Mai 2006	10% Umsatz- steigerung
IT-Branche	Verkaufstraining „Verkaufen mit Stil“	40 IT-Consultants	März 2006 bis Oktober 2006	15% Umsatz- steigerung
Orange, Zürich	Kundenorientierung „Aktives Zuhören“	100 Call-Center- Agents	Mai 2006 bis Dezember 2006	Steigerung der Kundenzufrieden- heit um 5%