

Individuelle Trainingskonzepte

	Präsentation & Demonstration	Präsentation & Floor-Walking	Gruppentraining Hands-On	Miniatur-Workshops	Intensivtraining	Desktop Coaching
Art der Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> Präsentation der Lerninhalte durch den Trainer über Notebook und Beamer Demonstration der Programmfunktionen 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentation der Lerninhalte durch den Trainer über Notebook und Beamer Demonstration der Programmfunktionen Unterstützung am Arbeitsplatz durch den Trainer 	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung in einem Schulungsraum mit je einem PC für 1 – 2 Anwender sowie Trainer-PC und Beamer Präsentation und Demonstration der Lerninhalte Praktische Übungen am Schulungs-PC 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentation und Frage-Antwort-Szenarien in mehreren thematisch und zeitlich engumrissenen Veranstaltungsblöcken (1 Std. pro Themenblock) Teilnehmer nehmen je nach Interesse und zeitlicher Verfügbarkeit an beliebig vielen Blöcken teil 	<ul style="list-style-type: none"> Training am Arbeitsplatz für 1 – 2 Anwender 	<ul style="list-style-type: none"> Training und Beratung am Arbeitsplatz für 1 – 2 Anwender
Welche Ziele werden erreicht?	Die Teilnehmer lernen in komprimierter Form neue Funktionen oder Einsatzbereiche ihrer Programme kennen	Die Teilnehmer lernen in komprimierter Form neue Funktionen oder Einsatzbereiche ihrer Programme kennen und vertiefen das Erlernte durch anschließende Umsetzung am Arbeitsplatz mit Unterstützung des Trainers	Die Teilnehmer erlernen den Einsatz der jeweiligen Software an praktischen Beispielen. Es wird mehr Zeit pro Lerneinheit benötigt als bei anderen Trainingsformen, dafür steht der Übungsteil im Vordergrund.	Die Teilnehmer erweitern punktuell ihr Wissen in einem oder mehreren Themenbereichen bei vergleichsweise kurzer Abwesenheit vom Arbeitsplatz	Die Teilnehmer erwerben Wissen und praktische Fertigkeiten abgestimmt auf ihre Vorkenntnisse und ihr Lerntempo	Die Teilnehmer erhalten Lösungswege und Antworten für ihre Aufgabenstellungen und Fragen, erwerben dabei das dazu notwendige Softwarewissen und verbessern gleichzeitig ihre Arbeitstechnik
Geeignet für welche Teilnehmer?	Teilnehmer mit fortgeschrittener PC-Erfahrung, die eher an umfangreicheren Inhalten interessiert sind als an unmittelbarer praktischer Übung	Alle PC-Anwender	PC-Anwender mit geringen praktischen Erfahrungen	PC-Anwender mit guten Grundkenntnissen und Schulungsbedarf für einzelne Themen, für die der Besuch einer Außer-Haus-Veranstaltung zu ineffizient wäre	PC-Anwender, die innerhalb begrenzter Zeit intensive Kenntnisse eines Programms erwerben möchten	Fortgeschrittene PC-Anwender mit spezialisierten Fragestellungen (auch programmübergreifend) und gleichzeitig begrenzten zeitlichen Ressourcen
Empfohlene maximale Teilnehmerzahl	Die Teilnehmerzahl ist im Prinzip nur durch räumliche Gegebenheiten und Präsentationsmöglichkeiten begrenzt	Die Teilnehmerzahl ist im Prinzip nur durch räumliche Gegebenheiten und Präsentationsmöglichkeiten begrenzt	Für eine optimale Betreuung der Teilnehmer in der Übungsphase sollte die Zahl der Teilnehmer maximal 8 betragen	Die Teilnehmerzahl ist im Prinzip nur durch räumliche Gegebenheiten und Präsentationsmöglichkeiten begrenzt	Maximal 2 Anwender am Arbeitsplatz	Maximal 2 Anwender am Arbeitsplatz
Empfohlener Zeitumfang	<ul style="list-style-type: none"> maximal ½ Tag, da bei längeren Veranstaltungen die Informationsfülle zu groß wird 	<ul style="list-style-type: none"> ½ Tag Präsentation ½ - 1 Tag Floor-Walking (abhängig von der Zahl der zu betreuenden Mitarbeiter) 	<ul style="list-style-type: none"> 1 – 2 Tage, abhängig vom Programm und gewünschtem Themenumfang 	<ul style="list-style-type: none"> ½ - 1 Tag mit Themenblöcken à 1 Std. für unterschiedlich zusammengesetzte Teilnehmergruppen 	<ul style="list-style-type: none"> ½ - 1 Tag, abhängig vom Programm und gewünschtem Themenumfang 	<ul style="list-style-type: none"> nach Bedarf, auch stundenweise, abhängig vom gewünschten inhaltlichen Umfang
Erforderliche Vorbereitung	Keine	Keine	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung über Vorkenntnisse und Themenwünsche der Teilnehmer, um eine möglichst große Homogenität zu erreichen Check von Hard- und Software im Schulungsraum Kopieren von Beispieldateien für die Teilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung und Bedarfserhebung über gewünschtes Themenangebot 	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmung über Vorkenntnisse und Themenwünsche der Teilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung von Fragen und Problemstellungen seitens der Teilnehmer
Benötigte Ressourcen	<ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungsraum Präsentations-PC Beamer 	<ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungsraum Präsentations-PC Beamer 	<ul style="list-style-type: none"> PC-Schulungsraum mit je einem PC für 1 – 2 Teilnehmer Trainer-PC Beamer Whiteboard oder Flipchart 	<ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungsraum Präsentations-PC Beamer 	Keine	Keine
Vorteile dieser Trainingsform	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von mehr Informationen in kürzerer Zeit an größere Gruppen Keine Schulungsraum-Ausstattung erforderlich 	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von mehr Informationen in kürzerer Zeit an größere Gruppen Unmittelbar anschließende praktische Umsetzung der Lerninhalte Keine Schulungsraum-Ausstattung erforderlich 	<ul style="list-style-type: none"> Kombination von theoretischen Lerneinheiten und praktischen Übungen Nachhaltigerer Lerneffekt bei Teilnehmern mit geringeren praktischen Erfahrungen 	<ul style="list-style-type: none"> Angebot einer großen Themenvielfalt für Anwender mit unterschiedlichen Kenntnissen und Aufgabenstellungen Anwender werden bedarfsgerecht mit Informationen versorgt Hohe Effizienz durch minimalen Zeitaufwand für die Teilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> Hocheffizienter Zeiteinsatz der Teilnehmer Arbeiten in der gewohnten Infrastruktur an eigenen Dateien Bearbeitete Dokumente können sofort produktiv weiterverwendet werden Kurzfristig organisierbar 	<ul style="list-style-type: none"> Hocheffizienter Zeiteinsatz der Teilnehmer Arbeiten in der gewohnten Infrastruktur an eigenen Dateien Bearbeitete Dokumente können sofort produktiv weiterverwendet werden Individuellste Form der Weiterbildung