Formular kontinuierliche Tätigkeit

|  |  |
| --- | --- |
| Art der Tätigkeit: |  |
| Zeitraum: |  |
| Schwerpunkte der Tätigkeit/Inhalte des Trainings,  Veröffentlichung, etc. |  |
| Referenzadresse/-person: |  |
| Nachweis als Anhang beigefügt:  (Nummer des Anhangs) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Art der Tätigkeit: |  |
| Zeitraum: |  |
| Schwerpunkte der Tätigkeit/Inhalte des Trainings,  Veröffentlichung, etc. |  |
| Referenzadresse/-person: |  |
| Nachweis als Anhang beigefügt:  (Nummer des Anhangs) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Art der Tätigkeit: |  |
| Zeitraum: |  |
| Schwerpunkte der Tätigkeit/Inhalte des Trainings,  Veröffentlichung, etc. |  |
| Referenzadresse/-person: |  |
| Nachweis als Anhang beigefügt:  (Nummer des Anhangs) |  |

Formular Projektbeschreibung (vier Seiten)

# TRAININGSPROJEKT Nr. von 6

**zur Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in**

### Trainer/in

|  |  |
| --- | --- |
| Name + Titel |  |
| Unternehmen |  |
| Straße (Sitz) |  |
| PLZ + Ort |  |
| Tel/Fax |  |
| Mobil |  |
| E-Mail |  |
| http:// |  |

## Kundendaten

|  |  |
| --- | --- |
| Name + Titel |  |
| Position |  |
| Unternehmen |  |
| Straße (Sitz) |  |
| PLZ + Ort |  |
| Tel/Fax |  |
| E-Mail |  |
| http:// |  |

**Name** des Trainingsprojekts

|  |
| --- |
|  |

** Offenes Training\* Anzahl der Teilnehmer/innen**

\* Bei offenen Trainings ist zusätzlich eine Teilnehmerliste beizufügen. Alle Teilnehmer/innen zusammen gelten für die Beurteilung als nur ein Kundensystem. Für jede/n einzelnen ist eine Trainingsbeurteilung abzugeben.

Kurzbeschreibung der Teilnehmer/innen (**Zielgruppe**): Abteilung, Hierarchie usw.

|  |
| --- |
|  |

**Das Training wurde abgehalten von ...**

 Trainer/in allein

 Trainer/in mit Co-Trainer/in Anzahl der Co-Trainer/innen   

 Trainer/in mit Trainingsassistenz Anzahl der Assistent/innen   

**Kurzbeschreibung & Ziel** des Trainingsprojekts

|  |
| --- |
|  |

# Dauer des Trainings

# Durchführungsdatum

Welche **Methoden** **und Hilfsmittel** wurden im Laufe des Trainings verwendet  
  
 Einzelarbeiten  Flipchart

 Kleingruppenarbeiten  Pinnwand

 Großgruppenarbeit  Overheadfolien

 Impulsvorträge  Video

 Vortrag  Anderes:……………………………………………

 Diskussion

## Trainingsunterlagen

 gebundenes Skriptum  vor  während  nach dem Training

 Handout (Einzelblätter)  vor  während  nach dem Training

 persönliche Mitschrift  vor  während  nach dem Training

 Folienkopien  vor  während  nach dem Training

 Onlinetool  vor  während  nach dem Training

Wie wurde der **Transfer** der Trainingsinhalte in das Kundensystem sichergestellt?

 Coaching im Anschluss an das Training

 spätere Evaluierung durch schriftliche Teilnehmerbefragung

 Präsentation des Gesamtergebnisses vor dem/der Auftraggeber/in, Besprechung weiterer Schritte

 schriftliche Empfehlungen für weitere Vorgehensweise an Auftraggeber/in

 anderes: ………………………………………………………………………………

Anmerkungen des/der Trainers/in

|  |
| --- |
|  |

Anmerkungen des/der Auftraggebers/in

|  |
| --- |
|  |

................................................................. ...................................................................

# Unterschrift Trainer/in Unterschrift Auftraggeber/in