



Certified Business Trainer

Ausgabedatum: 26.09.2017

incite
DIE QUALITÄTSAKADEMIE
DES FACHVERBANDES UBIT



WKOL
WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH
Unternehmensberatung · Buchhaltung · IT

www.incite.at

Zertifizierungsprogramm

Zertifizierung zum Certified Business Trainer

Dieses Zertifizierungsprogramm legt Anforderungen an die Qualifikation von Personen fest, die als Businesstrainer/innen im öffentlichen bzw. im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind. Dieser Kompetenznachweis unterliegt der weltweiten internationalen Anerkennung durch ICMCI.

Der/die Certified Business Trainer arbeitet mit wissenschaftlich fundierten didaktischen Methoden und muss im Rahmen der Personenzertifizierung gemäß ISO 17024 sowohl über ein fundiertes Fachwissen als auch über nachvollziehbare erfolgreiche Praxiserfahrungen verfügen.

Personen, die den Qualifikationsanforderungen dieses Zertifizierungsprogramms entsprechen, sind zu den folgenden Tätigkeiten qualifiziert: Entwicklung von Lehrgängen, Seminaren oder Trainings im Bereich wirtschaftlich relevanter Themen sowie die Durchführung der betreffenden Veranstaltungen bzw. Workshops als Vortragende/r bzw. Moderator/in.

Voraussetzungen für die Zertifizierung

Punkt 1:	Gewerbeberechtigung
Punkt 2:	Lebenslauf
Punkt 3:	Anerkennung der Standesregeln
Punkt 4:	Ehrenerklärung
Punkt 5:	Anforderungs- und Qualitätsprofil
Punkt 6:	Spezifische Weiterbildung
Punkt 7:	Praxisnachweis
Punkt 8:	Fachgespräch

Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen können ihre Akkreditierung in eine Zertifizierung umwandeln, wenn sie den Urkunde der Erstakkreditierung vorlegen, die aufrechte Gewerbeberechtigung nachweisen und ein verkürztes Fachgespräch absolvieren. Für Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen, die zusätzlich gültig als Certified Management Consultants (CMC) zertifiziert sind, entfällt das Fachgespräch.

Ablauf

Bitte übermitteln Sie die ausgefüllte Anmeldung gemeinsam mit den gesammelten Nachweisen vorzugsweise auf elektronischem Weg an das incite-Büro (office@incite.at). Sie erhalten eine Rechnung über die Bearbeitungsgebühr, nach deren Begleichung Ihr Antrag bearbeitet wird.

Die Nachweise sind durch entsprechende Unterlagen aus den letzten drei Jahren zu erbringen. Bitte verwenden Sie die dafür vorgesehenen Formulare auf den Folgeseiten.

Nach erfolgreicher Prüfung der Unterlagen werden Sie zum Fachgespräch eingeladen.



incite organisiert die administrative Abwicklung (Formblätter, Informationen), stellt die Zertifizierungsdokumente zur Verfügung, überprüft die eingereichten Unterlagen und veröffentlicht die jeweils aktualisierte Liste der Certified Business Trainer auf der [incite-Homepage](#).

Abschluss und Gültigkeit

Zum Abschluss Ihres Zertifizierungsverfahrens erhalten Sie eine Urkunde sowie die Zugangsdaten, um Ihren Eintrag in der Datenbank der zertifizierten Expert/innen selbst bearbeiten zu können. Für die Benutzung der Zertifikate gelten die Regelungen der [Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen](#).

Die Zertifizierung ist drei Jahre gültig und kann nach Ablauf verlängert werden. Unterlässt ein Certified Business Trainer den Antrag auf Rezertifizierung und meldet sich auch nach einmaliger Erinnerung nicht, so erlischt die Zertifizierung mit Ablauf der gewährten Dauer und der Certified Business Trainer wird aus der Liste genommen. Ebenso erfolgt die Streichung aus der öffentlichen Liste der Certified Business Trainers, wenn die Aktualisierung der persönlichen Stammdaten trotz Aufforderung nicht durchgeführt wird.

incite weist ausdrücklich darauf hin, dass die Zertifizierung nur für physische Personen, nicht für Unternehmen und keinesfalls für Produkte vergeben wird.

Die im Zuge des Umwandlungsverfahrens aus einer Akkreditierung erteilte Zertifizierung gilt bis zu jenem Zeitpunkt, bis zu dem die Akkreditierung gegolten hätte.

Kosten

Die Bearbeitungsgebühr für die Zertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Durchführung des Fachgesprächs beträgt EUR 200,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Verlängerung der Gültigkeit des Zertifikats um drei Jahre beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Umwandlung von Akkreditierung in Zertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt., inkl. Fachgespräch) bzw. EUR 50,- (zzgl. USt., ohne Fachgespräch).

Die Bezahlung der Gebühr garantiert keine positive Beurteilung.

Sie erhalten nach Übermittlung Ihrer Anmeldung eine Rechnung an die von Ihnen angegebene Rechnungsadresse. Die Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt nach Zahlungseingang.

Bankverbindung: IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW

Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns bitte.
Ihre Ansprechpartnerin:

Carolin Eder
05 90900-3792
carolin.eder@incite.at



Die Kriterien im Detail

incite gewährleistet die vertrauliche Behandlung aller Unterlagen und Kundeninformationen.

Punkt 1: Nachweis der aufrechten Gewerbeberechtigung

Der Nachweis kann auf folgende Arten erfolgen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Ich besitze den Gewerbeschein als Unternehmensberater/in. Beizulegen ist:
 - Kopie des Gewerbescheins ODER Auszug aus dem Firmen-A-bis-Z
- Ich besitze den Gewerbeschein als Informationstechnologe/in. Beizulegen ist:
 - Kopie des Gewerbescheins ODER Auszug aus dem Firmen-A-bis-Z
- Ich besitze den Gewerbeschein als Buchhalter/in. Beizulegen ist:
 - Kopie des Gewerbescheins ODER Auszug aus dem Firmen-A-bis-Z

Punkt 2: Lebenslauf

Der Lebenslauf dient einerseits als Basis zur Beurteilung der Aus- und Weiterbildung und der bisherigen Tätigkeiten sowie andererseits als Unterlage für die Kommission beim abschließenden Fachgespräch.

Als Nachweis ist ein umfassender Lebenslauf beizulegen, der die folgenden Punkte aufweist:

- Aktueller persönlicher Status
- Aus- und Weiterbildung
- Beruflicher Werdegang

Es wird empfohlen, die Vorlage des [Europass-Lebenslaufs](#) zu verwenden.

Punkt 3: Anerkennung der Standesregeln

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der Standesregeln (siehe Downloadmöglichkeit unter <http://www.incite.at/ausbildung/de/akkreditierungen/>).

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift



Punkt 4: Ehrenerklärung

I. Ich erkläre wahrheitsgemäß, dass ich als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach über die Gewerbeberechtigung für

Unternehmensberatung

Informationstechnologie

Buchhaltung

verfüge, Mitglied des Fachverbandes UBIT bin und mich an die Standesregeln und Berufsgrundsätze meiner Interessenvertretung vollinhaltlich gebunden fühle.

II. Ich erkläre wahrheitsgemäß, dass ich über die oben genannte Gewerbeberechtigung hinaus über eine solide Ausbildung in meinem Fachbereich verfüge und eine fundierte Praxiserfahrung nachweisen kann.

III. Ich verpflichte mich, meine Qualifikation als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach durch die laufende Absolvierung interdisziplinärer Aus- und Weiterbildungskurse immer am aktuellen Wissenstand zu halten.

IV. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass Kunden jederzeit in jene beim Schiedsgericht aufliegenden Unterlagen Einblick nehmen können, welche meine Weiterbildungsschritte ebenso wie meine Ausbildung umfassend dokumentieren.

V. Ich verpflichte mich, die Kriterien

- der sozialen Kompetenz
- der didaktischen Befähigung
- der fachlichen Qualität meiner Leistungen
- sowie deren strikte Ausrichtung auf Umsetzbarkeit,

welche mir über die Beurteilung durch meine Kunden und im Aufnahmeverfahren bestätigt wurden, auf eben diesem Niveau beizubehalten, und zwar für die gesamte Gültigkeitsdauer meiner Akkreditierung und in allen von mir angebotenen und realisierten Trainings- bzw. Coachingprojekten.

VI. Ich verpflichte mich bei Auftragserteilung zur strikten Einhaltung jener Vorgehensweise, die ausschließlich für WirtschaftsTrainer/innen bindend festgelegt worden ist:

- umfassende eigenständige Informationsbeschaffung über die strategische Ausgangslage des/der Auftraggebers/in bzw. seines/ihrer Unternehmens vor Beginn des Trainings
- seriöse und möglichst objektive Beratung des/der Auftraggebers/in über die Auswahl jener Trainingsmaßnahmen, die für das konkrete Projekt sinnvoll und effizient erscheinen.
- eindeutige und nachvollziehbare Definition des Ausbildungsgesamtzieles gemeinsam mit dem/der Auftraggeber/in sowie gemeinsame Festlegung von Zielvorgaben und (nach Möglichkeit) Erfolgskriterien für die einzelnen Trainingsschritte
- umfassende und eigenständige Informationsbeschaffung über den jeweiligen Ausbildungsstand der Teilnehmer/innen und sorgfältige Abstimmung der Trainingsinhalte auf deren spezielle Qualifikation und Position innerhalb des Unternehmens
- Vereinbarung all jener Maßnahmen und Initiativen, die von Auftraggeber/in bzw. Unternehmen selbst zu setzen sind, um den vollen Trainingserfolg zu gewährleisten.
- gegebenenfalls Durchführung einer Teilnehmerevaluierung sowie Auswertung und Übermittlung an den/die Auftraggeber/in spätestens bei Trainingsabschluss

VII. Ich erkläre, bei der Umsetzung der festgelegten Trainingsziele/Coachingziele keine persönlichen Vorlieben oder Abneigungen einfließen zu lassen, sondern immer das Gebot der unvoreingenommenen Sichtweise und objektiven Bewertung, welches externe Spezialisten auszeichnet, meiner Aufgabe voranzustellen.

VIII. Ich verpflichte mich, keine wie immer gearteten internen Unternehmensinformationen ohne Zustimmung des/der Auftraggebers/in an Dritte weiterzuleiten.

IX. Ich bekenne mich grundsätzlich zur Schweigepflicht über vertrauliche Informationen und persönliche Details von Trainingsteilnehmer/innen, sowohl gegenüber anderen Unternehmensmitarbeiter/innen,



dem/der Auftraggeber/in selbst, als auch gegenüber allfälligen Dritten. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoaches.

- X. Mir ist bewusst, dass – im Sinne des Vertrauens, welches mit solch einer Schweigepflicht verknüpft wird – die Teilnehmer/innen vor Trainingsbeginn umfassend über alle vertraglich vereinbarten Informationspflichten des/der Trainers/in gegenüber dem/der Auftraggeber/in zu unterrichten sind. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoaches.
- XI. Ich trage die volle persönliche Verantwortung dafür, dass sich alle von mir bei der Durchführung von Trainingsprojekten eingesetzten Mitarbeiter/innen an die Grundsätze in dieser Erklärung ebenso halten wie ich selbst, und zwar unabhängig davon, ob es sich um Angestellte, freie Mitarbeiter/innen oder unabhängige Dritte handelt. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoaches.
- XII. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Eintragung als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach in ein entsprechendes Verzeichnis vorgenommen wird und dass dieses unter den Adressen www.wirtschaftstraining-coaching.at und www.incite.at online gestellt wird. Ich bin verpflichtet, die dort aufscheinenden Daten unaufgefordert auf Aktualität zu prüfen, meine Stamm- und Leistungsdaten zu warten und laufend zu aktualisieren.
- XIII. Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, mich im Falle einer offiziellen Beschwerde von Auftraggeber/innen, Trainingsteilnehmer/innen oder anderen Personen, die meine beruflichen Fähigkeiten in Zweifel ziehen, einem Schiedsgericht zu stellen, das meine Qualifikation als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach sowie die Einhaltung aller in dieser Ehrenerklärung von mir unterzeichneten Grundsätze prüfen wird.
- XIV. Ich nehme zur Kenntnis, dass es im Ermessen des oben genannten Fachausschusses liegt, eine Streichung meiner Eintragung als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach vorzunehmen, und zwar unter der Voraussetzung eines nachgewiesenen Verstoßes gegen die Grundsätze dieser Erklärung oder durch ein Verhalten, das mit den Standesregeln für Unternehmensberater/innen nicht vereinbar ist.
- XV. Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach ab dem Zeitpunkt der Erteilung drei Jahre lang gültig ist und nach dieser Zeit automatisch erlischt, wenn ich mich nicht eigenverantwortlich und unaufgefordert spätestens zum Ablauftermin einer neuerlichen Akkreditierung unterziehe. Der genaue Ablauftermin ist mir bekannt. Ebenso bekannt ist mir, dass Akkreditierungen von der vom Fachverband beauftragten Stelle incite durchgeführt werden und mir der genaue Zeitpunkt dafür rechtzeitig durch incite bekannt gemacht wird.
- XVI. Ich verpflichte mich, bei jedem Angebot, das ich als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach lege, das Logo der EG WirtschaftsTraining und Coaching zu verwenden und einen Hinweis auf diese Ehrenerklärung dem Angebot beizufügen. Ich tue dies, damit die Qualität meiner Trainings für meine Kunden möglichst transparent und nachvollziehbar wird, und damit gewährleistet ist, diese Qualität bei Nichterfüllung einzufordern.

Ich habe die hier aufgelisteten Grundsätze gewissenhaft gelesen und erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich mit allen hier aufgelisteten XVI Punkten vollinhaltlich einverstanden bin.

Datum

Unterschrift



Punkt 5: Anforderungs- und Qualitätsprofil für die Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching

Um die besondere Qualifikation der Experts Group-Mitglieder zu unterstreichen, sind zehn Qualitätskriterien durch ein Anforderungsprofil festgelegt worden, zu dem sich **WirtschaftsTrainer/innen, WirtschaftsCoaches** verpflichten. Die Kenntnisnahme und Einhaltung dieser Kriterien ist gemeinsam mit der Vorlage der anderen Unterlagen eine Grundvoraussetzung zur Aufnahme in die Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching.

1. PRAXISNÄHE UND -ERFAHRUNG

Berufserfahrung und/oder Führungserfahrung im zu trainierenden Bereich, Einbeziehen praxisrelevanter Faktoren in den Trainingsprozess/Coachingprozess.

2. FACHWISSEN UND SPEZIALISIERUNG

Spezielle Kenntnisse in dem zu trainierenden Fachgebiet, problemorientiertes und ablauforientiertes Vorgehen, Spezialisierung im Angebot der Trainingsschwerpunkte/Coachingangebote.

3. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE UND GANZHEITLICHE BETRACHTUNG

Interdisziplinäre Betrachtung der Problemstellung, Wahrnehmen und Beurteilen übergreifender Auswirkungen der Ergebnisse des Trainings, Ausrichtung auf die Zielsetzung des trainierten Unternehmens/der zu coachenden Person.

4. § 1299 ABGB SACHVERSTÄNDIGENPARAGRAPH

"Wer sich zu einem Amte öffentlich bekennt, oder wer freiwillig ein Geschäft übernimmt, dessen Ausführung eigene Kunstkenntnisse erfordert, gibt dadurch zu erkennen, dass er sich die erforderlichen Kenntnisse zutraue; er muss daher den Mangel derselben vertreten."

5. GEWERBESCHEIN

Gewerbeschein im Fachverband UBIT als spezieller Befähigungsnachweis für kompetentes berufsbezogenes Training. Der/die Gewerbeinhaber/in trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Grundsätze durch die von ihm/ihr beschäftigten Mitarbeiter/innen und verpflichtet sich zur körperlichen Anwesenheit im Unternehmen.

6. KOMPETENZ

Beratungs- und Trainingskompetenz resultieren aus der Akzeptanz durch die Kunden aufgrund der Fachkompetenz und des Verhaltens des/der WirtschaftsTrainers/in im Zuge des Trainings, fachgerechtes Eingehen auf Trainingswünsche des Kunden, zielgruppenorientierte Schwerpunktsetzung. Die gilt im gleichen Maße für Coaches im Coachingprozess.

7. DIDAKTIK

Teilnehmerorientierte Umsetzung des Fachwissens im Training; Fähigkeiten, den Trainingsinhalt im Sinne des Trainingserfolges weiterzugeben. Dies gilt im übertragenen Sinn auch für Coaches. Dies erfolgt einerseits mit wissenschaftlich erprobten didaktischen Methoden und andererseits unter Einbeziehung des persönlichen Erfahrungsschatzes.

8. UMSETZUNGSORIENTIERUNG

Einbeziehen der weiteren Realisierung der Ergebnisse von Trainingsprozessen, Beobachtung und Kontrolle der Umsetzungsprozesse und Abfrage der Trainingserfolge. Dies gilt nur im eingeschränkten Maße für Coaches.

9. FACHLICHE WEITERBILDUNG

Kontinuierliche Aus-, Fort- und Weiterbildung in dem ausgeübten Fachgebiet.

10. PERSÖNLICHE WEITERBILDUNG

Den WirtschaftsTrainer/innen und WirtschaftsCoaches steht psychologisches Fachwissen zur Verfügung, Erfahrung im Umgang mit Prozessen, Fähigkeiten, auf spezielle Situationen Einfluss zu nehmen und diese zu steuern. Die Entwicklung der eigenen Persönlichkeit erfolgt in spezifischen Selbsterfahrungstrainings und individuellen Maßnahmen.

Ich habe die hier aufgelisteten Qualitätskriterien zur Kenntnis genommen:

Datum

Unterschrift



Punkt 6: Spezifische Weiterbildung

Durch diesen Nachweis soll gewährleistet werden, dass der/die Kandidat/in über die erforderlichen theoretischen Kenntnisse im Bereich des Wirtschaftstrainings verfügt.

Der Nachweis wird durch Besuchsbestätigungen/Zeugnisse von entsprechenden Veranstaltungen (Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen etc.) im Ausmaß von mindestens 30 Stunden in den letzten drei Jahren erbracht.

incite behält sich die Anerkennung der Veranstaltungen vor.

Punkt 7: Praxisnachweis

Der Nachweis erfolgt in drei Stufen:

1. Nachweis der kontinuierlichen Tätigkeit
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular, um einen Überblick über Ihre einschlägigen Aktivitäten in den letzten drei Jahren zu geben (Publikationen, gehaltene Trainings/Workshops, gehaltene Vorträge, Lehraufträge,...). Bitte kopieren Sie bei Bedarf das beigefügte Formular und legen Sie nach Möglichkeit zu den einzelnen Punkten jeweils einen Nachweis bei.
2. Projektbeschreibungen
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular für die Beschreibung ausgewählter Trainingsprojekte. Es sind drei Trainingsprojekte **für unterschiedliche Kunden** aus den letzten drei Jahren anzuführen und anhand des Formulars ausführlich zu beschreiben.
3. Trainingsbeurteilungen
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular. Es sind zu mindestens zwei der ausführlich beschriebenen Projekte Trainingsbeurteilungen vorzulegen, wobei der **Notendurchschnitt** pro Projekt **besser als 1,8** sein muss. Bei offenen Trainings muss zusätzlich zu den Bewertungen durch jeden einzelnen Teilnehmer auch eine Teilnehmerliste vorgelegt werden.

Punkt 8: Fachgespräch

Um sicherzustellen, dass die Vergabe der Zertifizierung „Certified Business Trainer“ tatsächlich nur an hoch qualifizierte und erfahrene Trainer/innen erfolgt, müssen die Kandidat/innen neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen ihre Erfahrungen im Rahmen eines Fachgesprächs darstellen.

Nach positiver formaler Prüfung der Unterlagen wird der/die Kandidat/in zu einem Fachgespräch eingeladen. Mindestteilnehmerzahl sind vier Kandidat/innen.

Schwerpunkt des Fachgesprächs ist die Präsentation eines Trainingsprojekts (Darstellung, Inhalt, Ziel & Herausforderung) von ca. 15 bis 20 Minuten vor einer zweiköpfigen Kommission.

Über das Fachgespräch wird ein Protokoll erstellt, das als Nachweis für die Zertifizierung gilt.

Die Bewertung des Fachgesprächs erfolgt gemäß der betreffenden Checkliste.



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 3
zur Zertifizierung zum Certified Business Trainer

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 ① ② ③

Trainer/in mit Trainingsassistent Anzahl der Assistent/innen ① ② ③



Kurzbeschreibung & Ziel des Trainingsprojekts



Dauer des Trainings

Durchführungsdatum



Welche **Methoden und Hilfsmittel** wurden im Laufe des Trainings verwendet

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Einzelarbeiten | <input type="checkbox"/> Flipchart |
| <input type="checkbox"/> Kleingruppenarbeiten | <input type="checkbox"/> Pinnwand |
| <input type="checkbox"/> Großgruppenarbeit | <input type="checkbox"/> Overheadfolien |
| <input type="checkbox"/> Impulsvorträge | <input type="checkbox"/> Video |
| <input type="checkbox"/> Vortrag | <input type="checkbox"/> Anderes: |
| <input type="checkbox"/> Diskussion | |

Trainingsunterlagen

- | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> gebundenes Skriptum | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Handout (Einzelblätter) | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> persönliche Mitschrift | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Folienkopien | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Onlinetool | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> 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



Formular Trainingsbeurteilung (vom Kunden auszufüllen)

Trainingsbeurteilung

Trainer/in:

Kundenunternehmen:

Wesentliche Kriterien	sehr gut	gut	weniger gut	schlecht
Wurden mit Ihnen die genauen Ziele der Trainingsmaßnahmen besprochen, vereinbart und eingehalten?	1	2	3	4
Wurde auf Ihre Anforderungen und Wünsche in genügender Tiefe eingegangen?	1	2	3	4
Wurde der Ausbildungsstand der Trainingsteilnehmer/innen vom/von der Trainer/in berücksichtigt?	1	2	3	4
Die Umsetzung des Trainingsinhaltes in Ihre betriebliche Praxis erleben Sie als ...?	1	2	3	4
Die Fachkompetenz (die fachlichen Fähigkeiten und Kenntnisse) des/der Trainers/in erachten Sie als	1	2	3	4
... Methodenkompetenz (Aufbau des Trainings, pädagogische Fähigkeiten)	1	2	3	4
... Sozialkompetenz (Art der Teilnehmeransprache, menschliche Akzeptanz des/der Trainers/in durch die Teilnehmer/innen)	1	2	3	4
Die – je nach Bedarf – verwendeten Trainingsunterlagen sind...?	1	2	3	4
Würden Sie den/die Trainer/in im Bedarfsfall wieder beauftragen?	1	2	3	4

Name im Blockbuchstaben
(bei offenen Trainings)

Datum, Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung
des Trainingskunden



Details zum Fachgespräch

Im Rahmen einer ca. 30-minütigen Präsentation und Diskussion stellt der/die Kandidat/in vor einer Kommission ein Trainingsprojekt vor (Darstellung Inhalt, Ziel & Herausforderung).

Der Einsatz technischer Hilfsmittel (elektronische Präsentation, Handouts,...) wird von der Kommission NICHT erwartet (mündliche Darstellung erwünscht). Die Kommission besteht aus zwei Personen.

Hinweis: Die Fachgesprächskommission hat keine Kenntnis der von Ihnen vorab eingereichten Unterlagen (Lebenslauf, Referenzen, Projektbeschreibungen etc.)!

Ablauf des Fachgesprächs:

- Persönliche **Vorstellung** (in welchen Bereichen ist der/die Kandidat/in tätig – z.B. Kommunikationstraining, Präsentationstechniken etc.)
- Kurze **Präsentation** einer Trainingseinheit im Businesskontext (ca. 15 Minuten) – Folgende Kriterien MÜSSEN angesprochen werden:
 - Meine Definition von Training (Trainingskonzept)
 - Darstellung des Trainingsziels
 - Inhalt, Methodik und Design – was wurde wie trainiert?
 - Besonderheiten diese Trainings (z.B. Zielgruppenspezifika, kritische Faktoren, Unvorhergesehenes)
 - Welches Ziel wurde ursprünglich vereinbart/wurde erreicht?
 - Herausforderungen & Lösungsansätze
 - Evaluation (Soll-Ist-Vergleich, Selbstreflexion, Schlüssellernerfahrungen für mich als Trainer/in für die Zukunft)

Explizit muss ein selbst konzipiertes bzw. adaptiertes Training (als transferfähige und wissensbasierte Vermittlung von Fähigkeiten bzw. Fertigkeiten an die zukünftigen Anwender) vorgestellt werden, in klarer Abgrenzung zu Moderation, (Team-)Coaching, Prozessberatung und Organisationsentwicklung. Die Kommission beurteilt auch Selbstreflexion, Selbst- und Stressmanagement, Kongruenz & Glaubwürdigkeit und das Eingehen auf Fragen der Kommission.

- **Diskussion** zum Wirtschaftstrainingsprojekt
- **Beurteilung** und Feedback am Ende des Fachgesprächs:

Es erfolgt eine Zusammenfassung der Beurteilungsergebnisse durch den Vorsitzenden der Kommission und die Erstellung eines Protokolls. Im Anschluss daran erfährt der/die Kandidat/in das Ergebnis.

Die Beurteilung erfolgt auf der Basis „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“. Ein Rechtsmittel/eine Berufung gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht möglich. Im Falle der Nichtzertifizierung ist eine nochmalige Einladung zum Fachgespräch möglich. Die Kommission behält sich jedoch vor, allfällig einen Mindestzeitraum bis zum nächsten Fachgespräch zu definieren, um dem/der Kandidaten/in die Möglichkeit zu geben, sich zwischenzeitlich die entsprechend fehlenden Kompetenzen anzueignen.

Im Falle der nochmaligen Absolvierung des Fachgesprächs ist eine neuerliche Gebühr von EUR 200.- zzgl. 20% USt. zu entrichten. Bei negativer Beurteilung kann keine Kostenrefundierung erfolgen.



Verkürztes Fachgespräch für Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen

Das verkürzte Fachgespräch hat folgende Inhalte abzudecken:

- Kurze Selbstdarstellung des/der Kandidaten/in, in welchen Bereichen Trainings angeboten werden
- Anleitung zu einer/Einführung in eine Übung
- Diskussion/Darstellung, was mit dieser Übung bewirkt/erreicht werden kann

Anforderungen an die Kommission

Für die von incite eingesetzten Fachprüfer gelten folgende Anforderungen (siehe ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17024):

Die Prüfer müssen die Anforderungen von incite erfüllen, die auf den anzuwendenden Kompetenznormen und anderen relevanten Dokumenten basieren.

Der Auswahlvorgang stellt sicher, dass die einer Prüfung oder Teilen einer Prüfung zugeteilten Prüfer mindestens

- mit diesem Zertifizierungsprogramm vertraut sind
- umfassende Kenntnisse über die relevanten Prüfungsmethoden und Prüfungsdokumente haben
- über eine angemessene Kompetenz in dem zu prüfenden Gebiet verfügen
- flüssig in der schriftlichen und mündlichen Prüfungssprache kommunizieren können und
- frei sind von allen Einflüssen, um unparteiische und nicht diskriminierende Beurteilungen (Bewertungen) erstellen zu können.

Die Auswahl der Fachprüfer obliegt incite, diese führt eine Liste der zugelassenen Prüfer (Prüferpool).



Überwachungsmaßnahmen und Rezertifizierung

Für die Dauer der Gültigkeit der Zertifizierung sind laufend Qualitätssicherungsmaßnahmen zu setzen, die im Rahmen des Rezertifizierungsverfahrens überprüft werden.

Rezertifizierungsvoraussetzungen im Überblick:

Punkt 1:	Gewerbeberechtigung
Punkt 2:	Aktualisierte Stammdaten
Punkt 3:	Praxisnachweis
Punkt 4:	Weiterbildung
Punkt 5:	Netzwerktreffen

Ablauf

Bitte übermitteln Sie die ausgefüllte Anmeldung gemeinsam mit den gesammelten Nachweisen vorzugsweise auf elektronischem Weg an das incite-Büro (office@incite.at). Sie erhalten eine Rechnung über die Bearbeitungsgebühr, nach deren Begleichung Ihr Antrag bearbeitet wird.

Die Nachweise sind durch entsprechende Unterlagen aus den letzten drei Jahren zu erbringen. Bitte verwenden Sie die dafür vorgesehenen Formulare.

Abschluss und Gültigkeit

Zum Abschluss Ihres Rezertifizierungsverfahrens erhalten Sie eine neue Urkunde. Die Zertifizierung ist damit weitere drei Jahre gültig und kann nach Ablauf verlängert werden.

Kosten

Die Bearbeitungsgebühr für die Rezertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.). Die Bezahlung der Gebühr garantiert keine positive Beurteilung.

Sie erhalten nach Übermittlung Ihrer Anmeldung eine Rechnung an die von Ihnen angegebene Rechnungsadresse. Die Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt nach Zahlungseingang.

Bankverbindung: Erste Bank, IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW

Die Kriterien im Detail

Punkt 1: Gewerbeberechtigung

Die Gewerbeberechtigung für Unternehmensberatung, Informationstechnologie oder Buchhaltung muss nach wie vor aktiv und gültig sein. Die entsprechenden Informationen werden bei österreichischer Gewerbeberechtigung von incite erhoben, es sind keine Unterlagen einzureichen. Änderungen in der Gewerbeberechtigung sind incite unverzüglich anzuzeigen.



Punkt 2: Aktualisierte Stammdaten

Bitte aktualisieren Sie Ihre Stammdaten (inkl. Trainingsschwerpunkte) in der incite-Expert/innendatenbank über Ihren persönlichen Zugang auf www.incite.at.

Punkt 3: Praxisnachweis

Der Nachweis erfolgt in drei Stufen:

1. Selbstdarstellung der kontinuierlichen Tätigkeit
Bitte geben Sie uns einen schriftlichen Überblick über Ihre Trainingstätigkeit in den letzten drei Jahren (max. zwei A4-Seiten).
2. Projektbeschreibung
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular für die Beschreibung von einem ausgewählten Trainingsprojekt aus den letzten drei Jahren.
3. Trainingsbeurteilung
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular. Zu dem ausführlich beschriebenen Projekt ist eine Trainingsbeurteilung vorzulegen, wobei der **Notendurchschnitt besser als 1,8** sein muss. Bei offenen Trainings muss zusätzlich zu den Bewertungen durch jeden einzelnen Teilnehmer auch eine Teilnehmerliste vorgelegt werden.

Punkt 4: Weiterbildung

Der/die Kandidat/in weist durch die Vorlage der erfolgten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen eine kontinuierliche Erweiterung und Anpassung seines/ihrer Wissens an den Letztstand dieses Fachgebiets gemäß diesem Zertifizierungsprogramm nach.

Es ist der Besuch von facheinschlägigen Weiterbildungsveranstaltungen im Ausmaß von mindestens 30 Stunden innerhalb der letzten drei Jahre nachzuweisen. Der Nachweis kann durch Vorlage von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc. erfolgen.

Punkt 5: Netzwerktreffen

Zur erfolgreichen Rezertifizierung ist die Teilnahme an mindestens drei Veranstaltungen der Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching innerhalb der letzten drei Jahre erforderlich (z.B. Quartalsmeeting, Wirtschaftstrainerkongress, Austrian Consultants Day, Trainerstammtisch der Landesgruppen, Beratertag,...). Bitte geben Sie an, an welchen Treffen Sie teilgenommen haben. Die Überprüfung erfolgt durch incite.



ANMELDUNG

Bitte alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.

An
incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH
Wiedner Hauptstraße 57/III/EG
1040 Wien

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

Zertifizierung zum Certified Business Trainer

Rezertifizierung zum Certified Business Trainer

an und erkläre mich mit den beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen und den darin enthaltenen Datenschutzbestimmungen von **incite**, welche ich vollinhaltlich zur Kenntnis genommen habe, einverstanden. Weiters erkläre ich mich mit den [Bedingungen für Zertifikatsinhaber](#), welche ich vollinhaltlich zur Kenntnis genommen habe, einverstanden.

Teilnehmer/in: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

Ich lehne weitere Informationen zu ähnlichen Produkten von incite ab.

Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungen GmbH, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, Tel. 05 90900-3792, Fax-DW -3794; office@incite.at, www.incite.at, UID: ATU52682208, IBAN: AT923200000010401289, BIC: RLNWATWW, FN 211159d. Handelsgericht Wien, Rechtsform: GmbH, Sitz: Wien

