

LEHRGANG ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN
ISO-Zertifizierung Fachtrainer_in
(nach ISO 17024)



INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG & ZIELGRUPPE	2
2. BERUFSFELD	3
3. TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN	5
4. PROFIL DES LEHRGANGS ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN	6
ABLAUF UND UMFANG	6
MODUL - ÜBERSICHT	6
ANWESENHEITSPFLICHT	6
5. KURSINHALT	7
6. ABSCHLUSSKRITERIEN & PRÜFUNGSMODUS	13
7. STUNDENTAFEL	15
8. FÖRDERUNGEN UND STEUER-TIPPS	16
9. TRAINER_INNEN, LEHRGANGSLEITUNG UND PRÜFER	17

Lehrgang zum/zur Fachtrainer_in



Kompetenz braucht Anerkennung

Dieser Lehrgang ist über **Systemcert akkreditiert** und ermöglicht den **zertifizierten Abschluss nach dem international gültigen Standard ISO 17024**.

Darüber hinaus ist der Lehrgang über die **Weiterbildungsakademie akkreditiert und mit ECTS-Punkten** versehen worden. Weitere Informationen unter: www.wba.or.at

1. EINLEITUNG & ZIELGRUPPE DES LEHRGANGS ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN

Der Lehrgang zum/zur Fachtrainer_in bietet Ihnen eine fundierte und praxisorientierte Ausbildung auf hohem Niveau für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung. Es handelt sich dabei um eine umfassende Ausbildung für zukünftige Trainer_innen im Bereich der Erwachsenenbildung und alle, die sich persönlich weiterentwickeln wollen.

Die Zielgruppe dieses Zertifizierungsprogramms umfasst konkret:

- TrainerInnen, ReferentInnen, Vortragende der beruflichen Bildung mit abgeschlossener Berufsausbildung
- Personen, die Produktschulungen für KundInnen durchführen
- Personen, die interne Schulungen für MitarbeiterInnen durchführen

Nach erfolgreicher Abschlussprüfung haben Sie die Möglichkeit, ein Kompetenzzertifikat nach ISO 17024 im akkreditierten Bereich zu erhalten. Das Bildungsforum Innsbruck wird Sie hinsichtlich aller dafür notwendigen Voraussetzungen und Einreichungen umfassend beraten und unterstützen.

2. BERUFSFELD

VON/FÜR FACHTRAINER_INNEN

Eine mögliche Definition der Tätigkeit als Trainer_in:

- vermittelt Wissen
- trainiert mit den Teilnehmer_innen die Umsetzung des vermittelten Wissens
- gibt Feedback

Aufgabengebiete von Trainer_innen:

- Konzipieren
- Übungen & Methoden (weiter)entwickeln
- Trainings leiten
- Lehr- und Lernprozesse strukturieren
- Moderieren
- Vortragen
- Präsentieren
- Bewerten & Feedback geben
- Sicherstellen des Wissenstransfers
- Reflexionen anleiten
- Umgang mit Technik, Medien, Material

Kompetenzen von Trainer_innen:

- Fachkompetenz
- Methodenkompetenz
- Persönliche Kompetenz
- Kommunikative Kompetenz
- Führungskompetenz
- Emotionale Kompetenz

Kompetenzprofil laut AMS:

- Psychische Belastbarkeit
- Stressresistenz
- Physische Ausdauer (oft sehr intensive und zeitlich umfangreiche Seminare)
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Selbstständigkeit
- Lernfähigkeit
- Merkfähigkeit

Kompetenzprofil laut Weiterbildungsakademie (wba):

- Didaktische Kompetenz
- Fachkompetenz
- Bildungstheoretische Kompetenz
- Soziale Kompetenz
- Personelle Kompetenz
- Beratungs- und Managementkompetenz
- Kompetenz in Bibliothekswesen und Informationsmanagement
- Wissenschaftsorientiertes Arbeiten
- Reflexive Kompetenz

3. TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

FÜR DEN LEHRGANG ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN

Neben dem positiven Abschluss des Lehrgangs gelten für die Zertifizierung folgende Voraussetzungen:

Ausbildung:

Abgeschlossene Berufsausbildung ODER gleichwertig anerkannte Ausbildung ODER Matura ODER höherwertige Ausbildungen ODER eine einer Lehrabschlussprüfung gleichwertige Berufserfahrung im Umfang von vier Jahren auf Basis einer Beschäftigung von mind. 20 Wochenstunden.

Berufspraxis:

Berufliche Praxis im Ausmaß von mindestens 2 Jahren auf Basis einer Beschäftigung von mind. 20 Wochenstunden

(Anm.: Die berufliche Praxis muss nicht fachspezifisch oder zeitlich/ thematisch zusammenhängend sein)

Unterrichtserfahrung:

Für die Zertifikatsausstellung ist ein Nachweis über durchgeführte Schulungen im Mindestausmaß von **64 UE als Haupt- oder Co-TrainerIn** vorzuweisen.

Wichtig: Die Unterrichtserfahrung kann auch nach Absolvierung des Lehrgangs nachgewiesen werden. Sie erhalten gerne ein Anwärterzertifikat, das später zum Kompetenzzertifikat aufgewertet werden kann.

Sollten Sie noch nicht alle Teilnahmevoraussetzungen erfüllen, aber dennoch gerne am Lehrgang teilnehmen, kontaktieren Sie uns bitte telefonisch oder per Mail für weitere Informationen und individuelle Abklärung.

4. PROFIL DES LEHRGANGS ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN

ABLAUF UND UMFANG

Unser berufsbegleitender Wochenendlehrgang umfasst **149 Unterrichtseinheiten** (inkl. Peer-Group-Arbeiten) und vermittelt theoretisches und praktisches Methodenwissen für eine erfolgreiche Karriere als Trainer_in.

Der Lehrgang ist in fünf Theorie-Module und ein Praxismodul unterteilt. In jedem Modul stehen **Praxiswissen und Reflexion** im Vordergrund.

Die theoretischen Inhalte der Module 1-5 müssen vor Lehrgangsstart im **Selbststudium** erarbeitet werden. Durch unser **Moodle-Portal** kann das gelernte (Methoden-)Wissen interaktiv überprüft werden. Der **Präsenzunterricht** dient der Festigung dieser Inhalte im praktischen Kontext.

MODUL - ÜBERSICHT

Modul 1:	Aufbau und Methoden des Trainings
Modul 2:	Einsatz von Kommunikations-, Konflikt- und Moderationstechniken
Modul 3:	Rhetorik, Körpersprache und Präsentationstechniken
Modul 4:	Gruppenprozesse effektiv leiten: Team- und Gruppendynamik
Modul 5:	Blended-Learning: E-Learning als Ergänzung zur Präsenzlehre
Modul 6:	Prüfungsmodul zu den praktischen Abschlussarbeiten

ANWESENHEITSPFLICHT

In unseren Diplom-Lehrgängen besteht grundsätzlich **durchgehende Anwesenheits- und Teilnahmepflicht**. Ausnahmen der Anwesenheitspflicht sind bis zu einem max. Ausmaß von 20% möglich. Sollten Sie unter die geforderte Anwesenheitspflicht fallen, erhalten Sie selbstverständlich eine Teilnahmebestätigung für die jeweiligen Module, jedoch kein Abschlussdiplom.

5. KURSINHALT

DES LEHRGANGS ZUM/ZUR FACHTRAINER_IN

Bitte beachten Sie, dass die Reihenfolge der Module **geringfügig variieren** kann!

MODUL 1

AUFBAU UND METHODEN DES TRAININGS

Lebendige Seminarplanung und aktivierender Methodeneinsatz sind wichtige Bausteine eines Trainings.

In diesem Modul werden wir uns mit der Seminarplanung und Vorbereitung auseinandersetzen: Wer ist die Zielgruppe? Was ist das Ziel des Trainings? Warum setze ich welche Methoden ein und zu welchem Zeitpunkt?

Kurz: **Von der Bedarfsanalyse bis zur Evaluation!**

Die eingesetzten Methoden müssen gut überlegt und ausgewählt eingesetzt werden. Hauptthemen werden hier sein: Mischung zwischen Aktiv- und Passivmethoden, Methoden für den Anfang, Ende/Transfer, Warm-Ups für zwischendurch.

Das eigene Erleben ist hier ein zentraler Faktor.

Lernziele & Kompetenzen:

- Auftragsabklärung mit Kund_innen
- Gezielte und selbstständige Erstellung von Seminarplänen
- Evaluation von Trainings
- Gezielter Einsatz von Methoden zur Auflockerung und Entspannung
- prägnante Aufarbeitung und Vermittlung von Inhalten
- Kurs- und Seminargestaltung

MODUL 2

EINSATZ VON KOMMUNIKATIONS-, KONFLIKT- UND MODERATIONSTECHNIKEN

Kommunikation besteht aus mehr als nur „Worten“. In diesem Modul stehen daher **Grundlagen der Kommunikation** im Zentrum, welche aufbauend für Gesprächsführung, Coaching, Verhandlungstechnik usw. notwendig sind. Ziel ist es, ein **Verständnis der Kommunikationsprozesse** zu vermitteln.

Darauf aufbauend werden auch **Feedbackregeln** behandelt und der Umgang mit herausfordernden Situationen im Training bearbeitet. Stark damit verbunden sind auch das **eigene Konfliktverhalten** sowie der korrekte **Umgang bei Konfliktsituationen im Training**. Durch das Erlernen von Moderationstechniken wird die Kommunikationsfähigkeit trainiert und Möglichkeiten zum Konfliktmanagement aufgezeigt.

Besonderes Augenmerk wird auf das Berufsbild der Trainerin/des Trainers sowie auf Werte/Normen, Vorurteile, Gender & Diversity gelegt.

Lernziele & Kompetenzen:

- Verbesserung der eigenen Kommunikationsfähigkeit
- Sicherheit im Gesprächsführungsprozess
- Gezielte Verbesserung der eigenen Verhandlungstechnik
- Verbessertes Konfliktmanagement
- Festigung der eigenen Rolle als Trainer_in
- Sicherheit im Trainer_innen-Alltag
- Training von "Worst-Case-Szenarien"

MODUL 3

GRUPPENPROZESSE EFFEKTIV LEITEN – TEAM- UND GRUPPENDYNAMIK

In diesem Modul werden verschiedene **gruppensdynamische Ansätze** vorgestellt und besprochen. Wir beleuchten die Begriffe "**Gruppe**" und "**Team**" und beschäftigen uns ausführlich mit den Lebenszyklen von Gruppen anhand des **Gruppenphasenmodells** nach Bruce **Tuckman**.

Anhand des **Eisbergmodells der Gruppendynamik** und des **JOHARI-Fensters** diskutieren wir die Komplexität der Einflüsse, die in Gruppen wirken können. Vor dem Hintergrund des **Rangdynamikmodells** nach Raoul **Schindler** identifizieren wir die Zusammensetzung von Gruppen. Übungen und gezielte Fallbeispiele runden dieses interessante Thema ab.

Lernziele & Kompetenzen:

- Kenntnisse über die grundlegenden gruppensdynamischen Prozesse im Rahmen von Trainings
- Analysieren und Erkennen von Gruppenphasen
- Verständnis von Dynamiken, die in Gruppen wirken können
- Erweiterung des Handlungsrepertoires als Trainer_in

MODUL 4

RHETORIK, KÖRPERSPRACHE UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN

In diesem Modul wird das **professionelle Auftreten als Trainer_in** geübt. Hierzu werden **geeignete Methoden & Techniken** für das Training in der Erwachsenenbildung vermittelt. Neben den Grundlagen der **Rhetorik** und **Körpersprache** werden auch **Präsentationstechniken** vorgestellt. Die in diesem Modul vermittelten Inhalte werden durch Peergroup-Arbeiten gefestigt.

In diesem Modul erhalten Sie darüber hinaus eine **persönliche Videoanalyse zu Ihrer Rhetorik, Gestik und Ihrem Vortragsstil**.

Lernziele & Kompetenzen:

- Gezielter Einsatz von Körpersprache
- Erkennen und Nutzen persönlicher Stärken
- Mehr Sicherheit beim Vortragen
- Kennenlernen und gezielter Einsatz von Präsentationstechniken
- Kennenlernen verschiedener Präsentationsmöglichkeiten

MODUL 5

BLENDED-LEARNING TRAINER_IN – E-LEARNING ALS ERGÄNZUNG ZUR PRÄSENZLEHRE

In diesem Modul lernen Sie, **Lerninhalte flexibel, multimedial und modern zu gestalten** und zu vermitteln und digitale Gestaltungsmöglichkeiten sinnvoll einzusetzen. Ihr – im Zuge des Lehrgangs – zuvor **entwickeltes Kurskonzept** denken und entwickeln Sie nun weiter und stellen unter Anleitung des/der Trainer_in die passende **Online-Ergänzung zu Ihrem Präsenzseminar** zusammen.

Für die Umsetzung steht Ihnen ein eigener Bereich auf unserer **Online-Learning-Plattform** (Moodle) zur Verfügung, auf der Sie das Potenzial dieses Ansatzes für sich entdecken können.

Lernziele & Kompetenzen:

- „Blended-Learning-Kompass“ – worauf ist bei der Einführung von E-Learning zu achten?
- Einsatzszenarien für Blended-Learning
- Datenschutz und Urheberrecht
- Vorstellung von Lernplattformen
- Formate und Tipps zur Format-Auswahl
- Argumente und Nutzen für Kunden und Kundinnen um Blended-Learning erfolgreich platzieren zu können

MODUL 6

TRAINER_INNENPRAKTIKUM & PRÜFUNGSMODUL

Vernetzung der Lehrgangsinhalte inkl. mündlicher Abschlussprüfung:

Sie **konzipieren** im Vorfeld selbst ein **mind. 2-tägiges Seminar**, halten Ausschnitte aus diesem als **Teamtraining** mit Ihren Kolleg_innen und erhalten persönliches **Feedback**.

Zusätzlich bekommen Sie in diesem Seminar einen **praxisorientierten Methodenkoffer** für Ihre eigenen zukünftigen Seminare.

Lernziele & Kompetenzen:

- Festigung aller bereits erlernten Seminar-Inhalte
- Sicherheit beim Einsatz verschiedener praxis-orientierter Methoden
- Verfeinerung der Feedback-Kompetenzen
- Selbsterfahrung

Methoden:

- Lehrvorträge & Präsentationen
- Online-Learning
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- praktische Übungen
- Peer-Group-Arbeiten
- Videoanalysen inkl. qualifiziertem Feedback durch die Trainer_innen

6. ABSCHLUSSKRITERIEN & PRÜFUNGSMODUS

Die Abschlussprüfung des **Lehrgangs zum/zur Fachtrainer_in – Train the Trainer** besteht aus drei Teilprüfungen:

1. ERSTELLUNG EINER PRAXISARBEIT

Die zu erstellende **Praxisarbeit** sollte folgende Kriterien erfüllen:

- Erfüllung formaler Kriterien: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Seitenzahlen
- Erfüllung grundlegender Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens (Zitierrichtlinien sowie genauere Informationen werden über unsere Online-Lernplattform zur Verfügung gestellt)
- Mindestumfang von 7 Seiten (ohne Foliengestaltung oder Seminarplan)
- Maximaler Umfang von 20 Seiten (inkl. Deckblatt und Verzeichnisse; ohne Seminarplan)
- ein vollständiger Seminarplan muss beigelegt/enthalten sein
- die vorgestellte Ausbildung muss eine Mindestlänge von 1,5 Tagen aufweisen

Inhalt der Praxisarbeit ist die **Erstellung eines Kurskonzeptes** und die **Detailplanung inkl. Theoriebezug** von mind. einer darin enthaltenen **Unterrichtssequenz**. Entsprechende Beispielarbeiten finden Sie auf unserer Online-Lernplattform.

2. PRÄSENTATION DER PRAXISARBEIT (INKL. LIVE-SEQUENZ) & FACHGESPRÄCH

Zum Zeitpunkt der Präsentation der Praxisarbeit sollten Seminarplanung und Praxisarbeit bereits fertiggestellt sein. Ein Ausdruck der Arbeit sowie des Seminarplans ist für die Prüfungskommission mitzubringen. Nach der Fachprüfung besteht jedoch noch einmal die Möglichkeit Nachbesserungen einzureichen.

Für die **Präsentation** ist Folgendes zu beachten:

- Das Thema der geplanten Ausbildung inkl. übersichtsmäßiger Darstellung des Seminarablaufs
- Ggf. eine kurze theoretische Einführung, um das Thema und das Ziel des Seminars verständlich zu machen
- Durchführen einer Live-Sequenz der Ausbildung (mit den anderen Teilnehmer_innen)

Zeitraumen für die **Präsentation**: 20-30 Minuten

Im Anschluss **Fachgespräch**: 10-15 Minuten (weiterführende Fragen zu Methodik & Inhalt)

3. SCHRIFTLICHE ABSCHLUSSPRÜFUNG (MULTIPLE-CHOICE)

Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus MC-Fragen, die sich thematisch an den Ausbildungsinhalten orientieren. Für eine positive Benotung sind mind. 60% der Punkte zu erreichen.

Über unsere Online-Lernplattform werden Wiederholungsfragen für alle Module zur Verfügung gestellt. Sie stellen neben den Kursmaterialien die Basis einer guten Prüfungsvorbereitung dar.

Sollte die Prüfung negativ ausfallen, ist es möglich, einen weiteren zeitnahen Prüfungstermin kostenfrei wahrzunehmen.

ISO ZERTIFIZIERUNG ALS FACHTRAINER_IN (nach ISO 17024)

Nach positivem Abschluss des Lehrgangs und positiver Prüfung der Voraussetzungen (siehe dazu *Teilnahmevoraussetzungen* auf S. 8) kann **die ISO-Zertifizierung als Fachtrainer_in bei Systemcert** beantragt werden.

Das **Bildungsforum Innsbruck** übernimmt für Sie die Einreichung und unterstützt Sie gerne bei der Zusammenstellung der dafür notwendigen Dokumentationsmaterialien.

Die Zertifizierungsgebühr ist bereits im Lehrgangspreis inkludiert und wird in Ihrem Namen bei Systemcert einbezahlt. Dieser Service ist für unsere Lehrgangsteilnehmer_innen kostenlos!

7. STUDENTAFEL

Modul	Themen	Präsenz	Peergroup & Selbststudium
1	Zielgruppenspezifischer Einsatz von (Kreativ-) Methoden und Trainingsplanerstellung	12	12
2	Einsatz von Kommunikations-, Konflikt- und Moderationstechniken (Umgang mit schwierigen Trainingssituationen) unter spezieller Berücksichtigung der Rolle als TrainerIn im Kontext von Gender und Diversity	12	8
3	Gruppenprozesse effektiv leiten - Team- und Gruppendynamik	12	12
4	Wirkungsvolles & professionelles Auftreten (Rhetorik) und Präsentationstechniken (Medieneinsatz)	12	8
5	TrainerIn 3.0 Design von Blended-Learning & E-Learning-Inhalten, Betreuung von Online-Gruppen und effektive Lerngestaltung unter Hilfe der E-Learning-Plattform Moodle	12	12
6	Praxismodul und Fachgespräch	12	25
Zwischensumme Einheiten Unterricht mit Anwesenheit		72	
Peergroup-Arbeit mit Moodleunterstützung		52	
Literaturrecherche & Schreiben der Arbeit		25	
Summe gesamt mit Einzelarbeit und Peergroup		149	

8. FÖRDERUNGEN UND STEUER-TIPPS

Das **Bildungsforum** ist ein über NÖ-CERT und Ö-CERT zertifizierter Qualitätsanbieter für Bildungsangebote. Neben der Möglichkeit, sich individuell vom **AMS** fördern zu lassen, können Sie über das **Bildungsgeld Update Tirol** bis zu 30% der Kurskosten refundiert bekommen.

Unabhängig davon können Sie Ihre Weiterbildungskosten steuerlich geltend machen.

UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE

Sie können Ihre Ausgaben für Aus- und Weiterbildung als Werbungskosten in der Arbeitnehmerveranlagung geltend machen.

UNTERNEHMER_INNEN

Betriebsausgabe: Sie können Ihre Aus- und Weiterbildungskosten als Betriebsausgabe steuerlich absetzen.

(Außerbetrieblicher) Bildungsfreibetrag: Wenn Sie in die Aus- und Weiterbildung Ihrer MitarbeiterInnen investieren, können Sie bei Ihrer Jahressteuererklärung zusätzlich zu den tatsächlichen Aus- und Weiterbildungskosten einen Bildungsfreibetrag in der Höhe von maximal 20% der angefallenen Kosten geltend machen.

Bildungsprämie: Sie können für Aus- und Weiterbildungen Ihrer MitarbeiterInnen eine Bildungsprämie in der Höhe von 6% der angefallenen Kosten in Anspruch nehmen.

9. TRAINER_INNEN, LEHRGANGSLEITUNG UND PRÜFER



Mag. Philipp Dörler, BSc

Geschäftsführung und Institutsleitung

Lehrgangsleitung & Prüfer

Hat in Innsbruck Psychologie und Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Wirtschafts- und Arbeitspsychologie sowie Leistungsdiagnostik studiert, ist zertifizierter Arbeitspsychologe, Gesundheitspsychologe in Ausbildung und ISO-zertifizierter Fachtrainer für Erwachsenenbildung. Inzwischen ist er als Geschäftsführer der Institute Dr. Rampitsch in Innsbruck & Dornbirn und u.a. als zugelassener Prüfer für die FachtrainerInnen-Ausbildung tätig.



Dr. Rainer Silbernagl

Trainer: Rhetorik, Körpersprache und Präsentationstechniken sowie Einsatz von Kommunikations-, Konflikt- und Moderationstechniken

Hat in Innsbruck das Diplom- und Doktoratsstudium der Rechtswissenschaft absolviert. Arbeitete mehrere Jahre in einer Innsbrucker Rechtsanwaltskanzlei und hat die dortige Ausbildung mit der Rechtsanwalts- und Richteramtsergänzungsprüfung absolviert. Istlaufend beratend in den Bereichen Arbeitsrecht, Privatrecht, Konsumentenschutz und Zivilverfahrensrecht tätig und war wissenschaftlicher Mitarbeiter an den Universitäten Salzburg (Senior Scientist) und Innsbruck (Prae-Doc). Dort übernimmt er auch laufende Lehrtätigkeiten in den Bereichen Recht und Rhetorik. Abrundend betreut Dr. Silbernagl die redaktionelle Arbeit juristischer Verlage.



MMag. Elisabeth Söllner-Ammann

Trainerin: Gruppenprozesse effektiv leiten – Team- und Gruppendynamik

Hat die Studien der Betriebswirtschaft und der Wirtschaftspädagogik absolviert.

Sie zeichnet für strategische Projekte und das Prozessmanagement in einem Großunternehmen in der dort ansässigen Ausbildungsabteilung verantwortlich. Sie ist Expertin für Qualitätsmanagement in der Lehrlingsausbildung. Als Supervisorin, Coach und Organisationsentwicklerin ist sie selbständig beratend tätig. Als zertifizierte Fachtrainerin verfügt sie über langjährige Erfahrung in der Arbeit mit Jugendlichen und Erwachsenen.



Dipl.-BW (FH) Tina Sandtner MSc.

Trainerin: Aufbau und Methoden des Trainings

Hat Betriebswirtschaft und Mentalcoaching studiert, ist zertifizierte Betriebliche Gesundheitsmanagerin, Mentalcoach und Trainerin. Sie war wissenschaftliche Mitarbeiterin und Lehrbeauftragte an der

Fachhochschule München. Darüber hinaus arbeitete sie mehrere Jahre bei einem Weiterbildungsinstitut als Trainingsmanagerin. In der Position verantwortete sie alle Teilbereiche eines Trainings von der Ideenfindung, dem Trainingsdesign, der Trainingskonzepterstellung bis hin zur Trainerakquise und der Vermarktung von Trainings. Hauptberuflich arbeitet sie derzeit für ein großes österreichisches Privatunternehmen im Bereich Mitarbeiterqualifizierung.



Mag. Philipp Jäger

Trainer: Blended-Learning: E-Learning als Ergänzung zur Präsenzlehre

Hat das Lehramtsstudium mit der Fächerkombination Deutsch und Geschichte in Innsbruck absolviert, ist ausgebildeter Online-Trainer mit Erfahrung sowohl in der Erwachsenenbildung als auch im schulischen

Kontext. Er ist ISO-zertifizierter Fachtrainer für Erwachsenenbildung und Absolvent der Rhetorik-Akademie Innsbruck.

INFORMATION UND ANMELDUNG

Bildungsforum Innsbruck
Institut Dr. Rampitsch

Maria-Theresienstraße 40, 6020 Innsbruck
Tel.: 0512 / 56 08 40 - 2

www.bildungsforum.at
innsbruck@bildungsforum.at

Beratungszeiten:

Mo - Fr von 09:30 bis 17:30 Uhr

