

Tipps & Tools für Trainer*innen 10

Nach dem Seminar geht's erst richtig los Ideen für eine Nachhaltigkeit Deiner Seminare

Wir Trainer*innen stehen immer wieder vor der Herausforderung, eine gute Brücke vom Seminartag in den Alltag zu bauen. Statt diese Verantwortung alleine den Teilnehmer*innen zu überlassen, können wir mit kleinen aber wirksamen Methoden diesen Transfer erleichtern: für mehr Nachhaltigkeit der Seminare und Trainings.

Brief an mich selbst

- Der Klassiker unter den Transfer-Methoden. Das ist Ziel ist, eine konkrete Erinnerung zu bekommen, das Neue umzusetzen, statt in alte Muster zu verfallen.
- Während des Seminars oder spätestens am Ende schreiben sich die Teilnehmer*innen einen Brief an sich selbst. Hier soll der Transfergedanke aufgegriffen werden, d.h. es werden To Do's, Ziele und Schritte formuliert, die sich für den Alltag aus dem Seminar heraus ergeben.
- Der Brief wird von den TN adressiert und zugeklebt, frankiert wird er von den Trainer*innen und von diesen nach einem definierten Zeitraum abgeschickt. Das kann nach 2 Wochen oder auch nach 2 Monaten oder nach einem Jahr sein - je nach Thema.

Samen pflanzen und aufgehen lassen

- Am Ende des Seminars erhalten alle TN ein Päckchen mit Samen - am besten Kresse-Samen, weil diese zu jeder Jahreszeit und überall relativ schnell aufgehen. Auch Klee in der Dose o.ä.eignet sich.
- Die TN bekommen den Auftrag, die Kresse groß zu ziehen und beim Gießen immer wieder daran zu denken, dass sie auch ihre Ziele und Vorhaben pflanzen müssen, damit sie in den Alltag integriert werden können.
- Ich bitte die TN immer, mir ein Foto von der ess-fertigen Kresse zu schicken, um sie zu motivieren, wirklich dran zu bleiben.



Seite 1/2

Tipps & Tools für Trainer*innen 10

Nach dem Seminar geht's erst richtig los Ideen für eine Nachhaltigkeit Deiner Seminare

Buddy zuteilen

- Am Ende des Seminars werden Paare gebildet, so dass jeder einen Buddy hat, der einen unterstützt, die Inhalte und Ziele in den Alltag zu transferieren.
- Ich empfehle eine zufällige Zuweisung und nicht unbedingt die Kollegin, die im selben Büro sitzt. Erfahrungsgemäß fällt hier die gegenseitige Unterstützung schnell unter den Tisch. Eine Zuweisung erhöht die Verbindlichkeit.
- Die Buddy-Paare verabreden sich noch im Seminar zu einem ersten Austausch - persönlich, telefonisch oder via Skype.
- Eine Checkliste für den Austausch kann sehr hilfreich sein, also z.B. Fragestellungen wie: „Was hast Du bereits umgesetzt?“, „Was ist noch liegen geblieben?“, „Was brauchst Du, um es umsetzen zu können“ ...



Workbook für den Alltag

- Zusätzlich zu den üblichen Seminarunterlagen kann man als Trainer*in auch ein kleines, kompaktes Workbook gestalten, an dem die TN im Nachgang zum Seminar regelmäßig arbeiten.
- Darin werden - überwiegend vom Trainer - konkrete Aufgaben formuliert, die den Transfer der Seminarthemen in den Alltag erleichtern.
- Eine Reflexion zum Gelingen kann entweder jeder selbst für sich vornehmen, oder die TN des Seminars untereinander oder in einem Follow Up Treffen mit der Trainerin.

Start der nächsten Trainer-Ausbildung: 01.12.16
- inklusive praktischer Tipps für den Trainer-Alltag -

Seite 2/2


Neues aus der Trainer-Schmiede - wir machen Trainer!