

Leitfaden zum Personenqualifizierungsprogramm **Train the Trainer (TÜV®)** Seminare erfolgreich leiten

Inhalt

1.	Allgemein	2
2.	Geltungsbereich	2
3.	Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung	2
4.	Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel	3
5.	Prüfungsübersicht	3
6.	Schriftliche Prüfung	3
7.	Mündliche Prüfung	3
8.	Gesamtbewertung	4
9.	Zertifikatserteilung	4
10.	Mitgeltende Unterlagen	4
11.	Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung Train the Trainer (TÜV®)	5
12.	Anlage 2: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der mündlichen Prüfung Train the Trainer (TÜV®)	7

Herausgeber und Eigentümer:

TÜV NORD CERT GmbH

Personenzertifizierungsstelle

Langemarckstr. 20

45141 Essen

E Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 00

Status: freigegeben, BM 23.02.2019

Leitfaden zum Personenqualifizierungsprogramm Train the Trainer (TÜV®)

Seminare erfolgreich leiten

1. Allgemein

Trainer müssen wissen, wie sie Seminare, Workshops und Lehrgänge konzipieren und diese anschließend erfolgreich durchführen. Für die Teilnehmer hängt der Lernerfolg stark von der Kompetenz des Trainers ab. Trainer sollen ihre Seminarteilnehmer effektiv weiterbilden, motivieren und begeistern können.

Gezielter Einsatz moderner Trainingsmethoden, Sicherheit und Struktur zur Seminardurchführung, persönliche Wirkung bei Präsentationen, kreative Methoden zur Teilnehmeraktivierung und Selbstbewusstsein für den souveränen Umgang mit Gruppen sind für Trainer unerlässlich. Gute Didaktik sowie die Nutzung von verschiedenen Moderations- und Kreativitätstechniken sind wichtig, damit Trainer bestens gewappnet, um erfolgreiche Weiterbildungen für Erwachsene durchzuführen.

2. Geltungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für alle Zertifizierungsverfahren zum Erlangen des Zertifikats Train the Trainer (TÜV®) im Rahmen von anerkannten Lehrgängen.

3. Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung

	Ausbildung / ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung	Berufserfahrung	Schulung im Zertifizierungsgebiet
Train the Trainer	abgeschlossene Berufsausbildung oder höherwertig; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung	keine	fachbezogener Lehrgang mit mind. 40 UE* und erfolgreichem Abschluss

Hinweise zur Tabelle:

- 1 UE entspricht einer Unterrichtseinheit von 45 Minuten.
- „Erfolgreicher Abschluss“ bedeutet das Bestehen der zum Lehrgang bzw. zur Zertifizierung gehörenden Abschlussprüfung gemäß diesem Personenqualifizierungsprogramm.

4. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

Die Prüfungen finden in der Regel am Tag nach dem letzten Lehrgangstag am Ort des Lehrgangs statt. Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.

5. Prüfungsübersicht

Prüfung zum Train the Trainer	schriftlich:	mündlich:
Dauer:	75 min.	30 Min Vorbereitung 25 min Prüfung
Anzahl der Prüfungsaufgaben gesamt:	30	1
MC-Aufgaben:	25	
Offene Aufgaben:	5	
Höchstpunktzahl:	50	
Mindestpunktzahl:	30 (60%)	

Details s. Anlagen

6. Schriftliche Prüfung

Die Prüfungsaufgaben werden in einem separaten Aufgabenheft vorgelegt. Die Lösungen zu jeder Prüfungsaufgabe trägt der Kandidat auf den Seiten des Einzelberichts ein. Nur die Antworten auf dem Einzelbericht werden gewertet.

Bei den MC-Aufgaben wird unter mehreren vorgegebenen Lösungen durch Ankreuzen jede richtige ausgewählt. Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es einen Punkt. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Kreuze an den richtigen Stellen der Tabelle gesetzt sind. Gar nicht oder nicht vollständig richtig gelöste Aufgaben erhalten null Punkte. Es gibt keine Bruchteile von Punkten.

Bei den offenen Aufgaben formuliert der Kandidat die Antworten in freier, knapper Form und schreibt diese jeweils in das Feld im Einzelbericht. Für jede vollständig und richtig beantwortete Aufgabe gibt es fünf Punkte. Eine teilweise richtige Lösung erhält Teilpunkte im Verhältnis zur richtigen Gesamtlösung. Hierbei ist eine Punktstückelung von halben ($\frac{1}{2}$) Punkten möglich.

7. Mündliche Prüfung

Die Prüfung erfolgt in Einzelprüfung.

Die mündliche Prüfung erfolgt in Form einer Entwicklung eines Seminarkonzeptes zu einem konkreten Thema. Nach einer Vorbereitungszeit präsentiert der Kandidat einen Auszug seines Seminar-Konzeptes. Im Anschluss findet eine Befragung durch die Prüfungskommission statt. Die mündliche Prüfung wird anhand festgelegter Kriterien von der Prüfungskommission bewertet. Für jedes Bewertungskriterium werden Punkte bis zu einer vorgegebenen Maximalpunktzahl vergeben. Details s. Anlage 2b.

8. Gesamtbewertung

Die Prüfung Train the Trainer (TÜV®) ist bestanden, wenn die schriftliche und mündliche Prüfung bestanden sind.

Es erfolgt keine Mitteilung über Einzel- oder Punkteergebnisse.

9. Zertifikaterteilung

Dem Kandidaten wird bei bestandener Prüfung durch die TÜV NORD CERT ein Zertifikat ausgestellt.

Das Zertifikat enthält folgende Angaben:

- a) Personalien des Kandidaten (Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum, Geburtsort, ggf. mit Länderangabe)
- b) Bezeichnung der Qualifikation
- c) Prüfungsinhalte
- d) Unterschrift der Fachleitung Personenzertifizierung
- e) Ausstellungsdatum
- h) Ausbildungsträger (nur bei Erst-Zertifizierung)

Jedes Zertifikat erhält eine eindeutige Nummer:

44-02-TtT-tt.mm.jjjj- DE02-32157 (Beispiel)

Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen:

44	TÜV NORD CERT GmbH-Personenzertifizierung
02	Zertifikat
TtT	Kurzkennzeichnung des Zertifizierungsgebietes
tt.mm.jjjj	Tag der Prüfung für Zertifikate/
DE02	Kennzahl des Prüfungszentrums
32157	Prüfungszentrumsspezifische Kandidatenidentifikationsnummer

Das Zertifikat darf nur in der zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht nur teil- oder auszugsweise benutzt werden. Änderungen des Zertifikats dürfen nicht vorgenommen werden. Das Zertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

10. Mitgeltende Unterlagen

Allgemeine Prüfungsordnung (TÜV®)

Gebührenordnung für Prüfungen (TÜV®)

Anlagen

**11. Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung
Train the Trainer (TÜV®)**

Themenbereich und Lerninhalte	Anzahl der UE*	Anzahl der Aufgaben MC/o
<p>Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> Planung und Entwicklung von Seminaren: Seminare planen und operativ erstellen Ausarbeitung der Seminarinhalte: Welche Medien nutzen Sie für welche Themen? Wann bietet sich eine Übung an und wann ist ein Rollenspiel geeignet? Vorbereitung eines Seminars: Materialien, Skript, Raum- und Technik-Check 	2 UE	2 MC
<p>Seminarbeginn</p> <ul style="list-style-type: none"> Teilnehmererwartungen abfragen: verschiedene Übungen, wie Sie die Erwartungen vor und/oder zu Beginn des Seminars herausfinden Methoden zum Kennenlernen: Teilnehmeraktivierung schon zu Beginn des Trainings Teilnehmerübung 	4 UE 4 UE	2 MC/1 o
<p>Medieneinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der klassischen Medien, deren Nutzung und die jeweiligen Vor- und Nachteile Mediennutzung mit Übung 	2 UE	2 MC/1 o
<p>Trainerpersönlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Kommunikation: Diese sprachlichen Grundelemente sollten Sie beherrschen Präsentation: die wichtigsten Fragen und Antworten rund um die Seminarpräsentation Teilnehmerübung (Präsentation) Körpersprache: Ihr Körper spricht – gut, wenn Sie wissen, wie Sie ihn einsetzen DISG®-Persönlichkeitsanalyse: Exklusiv in diesem Seminar erhalten Sie Ihre individuelle Wirkungsanalyse 	6 UE 4 UE	10 MC/1 o

12. Anlage 2: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der mündlichen Prüfung Train the Trainer (TÜV®)

Die mündliche Prüfung erfolgt in Form einer Entwicklung eines Seminarkonzeptes zu einem vergebenen Thema.

Die Aufgabe wird zu Beginn der Vorbereitung zur mündlichen Prüfung vom Kandidaten aus einer Sammlung verdeckt gezogen.

Nach einer Vorbereitungszeit von 30 Minuten präsentiert jeder TN innerhalb von 15 Minuten einen Auszug seines Seminar-Konzeptes unter zu Hilfenahme von Flipchart, Whiteboard und/oder Metaplanwand, unterstützt durch freie Rede.

Im Anschluss findet eine max. 10-minütige Befragung durch die Prüfungskommission statt.

Die Lösung der Aufgabe wird nach den folgenden Kriterien von der Prüfungskommission bewertet:
Beziehung (max. 3 Punkte)

- Kontakt zu Teilnehmern
- Interaktion, Steuerung der Gruppe
- Integration der unterschiedlichen Teilnehmer und Charaktere

Didaktik (max. 5 Punkte)

- Verständlichkeit der Inhalte
- Präsentation der Inhalte
- Einsatz und Umgang mit Medien
- Dramaturgie
- Inhalte/ Zeitmanagement realistisch

Auftritt (max. 2 Punkte)

- Auftreten
- Kommunikation/Moderation

Zum Bestehen der mündlichen Prüfung müssen bei der Aufgabe mindestens sechs Punkte erreicht werden.