

## INT Förderung des Informationstransfers

Menschen können nur selbst lernen. Das Aneignen von Wissen und der Austausch von Erkenntnissen kann durch folgende Tools erleichtert werden.



### INT 01

#### **Selbst Lernen**

##### **Erwartetes Lernergebnis**

###### **Haltung**

- Offen sein für neues

###### **Kompetenzen**

###### **Fachkompetenz:**

- Grundlagen nachhaltigen Lernens herleiten
- Ausgewählte Lernstrategien / Methoden/Techniken, beschreiben, mit deren Hilfe jede Person sich selbst Wissen aneignen kann
- Elemente der Lernmotivation bestimmen

###### **Methodenkompetenz:**

- Eine Lernstrategie an einer Beispielaufgabe anwenden

**Lernform:** online

**Format:** Kurzseminar

**Dauer:** 0,5 Tage

**Termine:** 28.05.2026

Termin passt nicht? Einfach melden – wir finden eine Lösung.

**Lernort:** variabel



## INT 02

### Erfolgreich präsentieren

#### **Erwartetes Lernergebnis**

##### **Haltung**

- Mit Unsicherheit und mit sozialem Druck umgehen

##### **Kompetenzen**

###### **Fachkompetenz:**

- Grundlagen der Rhetorik und der Kommunikation beschreiben
- Grundregeln des Medieneinsatzes nachvollziehen
- Die acht Erfolgsfaktoren einer gelungenen Präsentation erklären
- Umgang mit „Lampenfieber“ beschreiben

###### **Methodenkompetenz:**

- Die acht Erfolgsfaktoren anwenden, um sich selbst wirkungsvoll in Szene zu setzen und Informationen kurz, verständlich, strukturiert sowie anschaulich zu vermitteln
- Konstruktiv Feedback geben und annehmen

**Lernform:** Präsenz

**Format:** Seminar und Training

**Dauer:** 2 Tage

**Termine:** 30.06.- 01.07.2026      Termin passt nicht? Einfach melden – wir finden eine Lösung.

**Lernort:** Progress-us Akademie Baden-Baden



## INT 03

### Zielorientiert moderieren

#### Erwartetes Lernergebnis

##### Haltung

- Selbstvertrauen haben und ausstrahlen
- Offen für andere Sichtweisen sein
- Neutralität wahren
- Sich abgrenzen können
- Empathisch sein
- Interesse zeigen
- Fairen, wertschätzenden, respektvollen Umgang vorleben

##### Kompetenzen

###### **Fachkompetenz:**

- Grundlagen der Kommunikation und der Gruppendynamik nachvollziehen
- Merkmale einer gelungenen Moderation beschreiben
- Moderationsarten voneinander unterscheiden
- Rollenverständnis eines Moderierenden einnehmen
- Eine Moderationsmethode mit ihren Phasen nachvollziehen
- Wichtige Moderationstechniken beschreiben

###### **Methodenkompetenz:**

- Eine Kleingruppen-Methode sowie mindestens eine Technik an einem Beispiel anwenden, um gemeinsam Ergebnisse zu erzielen und das Wissen sowie die Erfahrungen aller Teilnehmenden der Gruppe zu nutzen

**Lernform:** Präsenz

**Format:** Seminar und Training

**Dauer:** 2 Tage

**Termine:** 18.08.-19.08.2026      Termin passt nicht? Einfach melden – wir finden eine Lösung.

**Lernort:** Progress-us Akademie Baden-Baden



## INT 04

### Betriebsanweisungen schreiben

#### **Erwartetes Lernergebnis**

#### **Kompetenzen**

##### **Fachkompetenz:**

- Wer eine Betriebsanweisung zu erstellen hat und wer jederzeit Zugang darauf haben soll, erklären
- Aufbau einer rechts sicheren Betriebsanweisung als Basisvorsorge beschreiben
- Woher korrekte Informationen für die Inhalte einer Betriebsanweisung zu beziehen sind, benennen
- Grundlagen der Kommunikation nachvollziehen und auf die Erstellung einer Betriebsanweisung ableiten

##### **Methodenkompetenz:**

- Eine Betriebsanweisungen so formulieren, dass die Inhalte von den davon profitierenden Beschäftigten verstanden und umgesetzt werden können

**Lernform:** online

**Format:** Kurzseminar

**Dauer:** 0,5 Tage

**Termine:** 16.10.2026      Termin passt nicht? Einfach melden – wir finden eine Lösung.

**Lernort:** variabel



## INT 05

### Effektiv unterweisen

#### Erwartetes Lernergebnis

##### Haltung:

- Selbstvertrauen haben und ausstrahlen
- Vertrauen in die Handlungskompetenz und Selbstwirksamkeit der zu Unterweisenden haben
- Fairen, wertschätzenden, respektvollen Umgang vorleben

##### Kompetenzen

###### **Fachkompetenz:**

- Was eine Unterweisung im Unterschied zu einer Schulung ist, erklären
- Aufbau und Ablauf einer rechtskonformen Unterweisung beschreiben
- Grundlagen der Kommunikation nachvollziehen und auf die Vorbereitung sowie Durchführung einer Unterweisung ableiten
- Die acht Erfolgsfaktoren einer gelungenen Unterweisung erklären, insbesondere Zielbestimmung, Zielgruppenbestimmung, Methoden und Medien

###### **Methodenkompetenz:**

- Geeignete Methode und Medien einsetzen, um
  - Informationen über Risiken für Sicherheit und Gesundheit sowie über geeignete Schutzmaßnahmen nachhaltig zu verankern,
  - zu überprüfen, inwieweit die Informationen verstanden wurden
  - die Umsetzung der Schutzmaßnahmen klar einzufordern und
  - zu überprüfen, inwieweit sie angewendet werden.

**Lernform:** Präsenz

**Format:** Seminar und Training

**Dauer:** 2 Tage

**Termine:** 25.11.-26.11.2026    Termin passt nicht? Einfach melden – wir finden eine Lösung.

**Lernort:** Progress-us Akademie Baden-Baden

