NEXIO Online Akademie GmbH

Pädagogisch qualifizierte:r Teamleiter:in mit Kommunikations- und Projektmanagement inkl. AEVO-Ausbildung (IHK)

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	12 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Dieser Kurs bietet dir eine umfassende Weiterbildung für angehende Teamleiter und Ausbilder, die ihre pädagogischen Fähigkeiten sowie Kenntnisse im Kommunikations- und Projektmanagement erweitern möchten. Du lernst verschiedene Kommunikationsformen und -modelle kennen, um erfolgreich im Geschäftsalltag zu kommunizieren. Darüber hinaus werden dir Methoden des Selbst-, Zeit- und Terminmanagements vermittelt, um deine persönliche Organisation zu verbessern. Der Kurs beinhaltet auch eine ausführliche Einführung in das Projektmanagement, einschließlich der Nutzung von MS-Project für die Planung und Verfolgung von Projekten. Zukünftige Ausbilder werden auf die AEVO-Prüfung vorbereitet und lernen, wie sie Ausbildungsvoraussetzungen prüfen, Bewerber suchen und die Ausbildung erfolgreich durchführen.

02 Lehrplan & Module

1. Kommunikationsformen und -modelle

Du lernst grundlegende Kommunikationsmodelle wie das Sender-Empfänger-Modell, das Vier-Seiten-Modell nach Schulz von Thun und die Axiome von Watzlawick kennen. Damit analysierst Du Gesprächssituationen und erkennst die Ursachen von Missverständnissen.

2. Schriftliche und mündliche Kommunikation

Du verfasst Geschäftsbriefe, E-Mails und Berichte klar und adressatengerecht. Gleichzeitig übst Du Gesprächsführung, aktives Zuhören und überzeugendes Präsentieren.

3. Kommunikationsmanagement

Du lernst, wie Kommunikation in Teams und Projekten geplant und gesteuert wird. Kommunikationspläne, Informationswege und der Umgang mit Konflikten gehören zu den Inhalten.

4. Selbst-, Zeit- und Terminmanagement

Du setzt Methoden wie die ALPEN-Methode, die Eisenhower-Matrix und das Pareto-Prinzip ein, um Aufgaben zu priorisieren. Ebenso planst Du Termine und Fristen übersichtlich mit digitalen Werkzeugen.

5. Protokollführung und Dokumentation

Du lernst verschiedene Protokollarten wie Ergebnis- und Verlaufsprotokoll kennen und erstellst sie strukturiert. Außerdem geht es um eine nachvollziehbare Dokumentation von Entscheidungen und Vereinbarungen.

6. Prozess- und Projektverständnis

Du klärst, was ein Projekt von Routineaufgaben unterscheidet und wie Geschäftsprozesse aufgebaut sind. Dabei lernst Du Projektarten, Projektphasen und typische Rollen im Projekt kennen.

7. Projektplanung und -durchführung

Du erstellst Projektstrukturpläne, legst Arbeitspakete fest und planst Termine und Meilensteine. Anschließend begleitest Du die Durchführung und stimmst Dich mit den Beteiligten ab.

8. Methoden des Projektmanagements

Du lernst klassische und agile Vorgehensmodelle wie das Wasserfallmodell und Scrum kennen. Ebenso setzt Du Methoden wie Stakeholderanalyse, Risikoanalyse und Netzplantechnik ein.

9. Projektsteuerung und -controlling

Du überwachst den Projektfortschritt mit Soll-Ist-Vergleichen und Kennzahlen. Bei Abweichungen leitest Du Steuerungsmaßnahmen ab und berichtest strukturiert an Auftraggeber und Team.

10. Dokumentation

Du lernst, welche Dokumente im Projektverlauf entstehen, vom Projektauftrag bis zum Abschlussbericht. Außerdem führst Du eine Lessons-Learned-Auswertung durch und sicherst Projektwissen.

11. Projektmanagement mit MS-Project

Du legst in MS Project Projekte an, erfasst Vorgänge und verknüpfst sie zu einem Ablaufplan. Mit Gantt-Diagramm und Netzplanansicht stellst Du Abhängigkeiten und den kritischen Pfad dar.

12. Terminmanagement und Projektverfolgung

Du arbeitest mit Basisplan, Ist-Daten und Fortschrittsangaben in MS Project. So verfolgst Du Termine, erkennst Verzögerungen frühzeitig und passt den Plan an.

13. Ressourcenmanagement und -auswertung

Du legst Ressourcen an, weist sie Vorgängen zu und erkennst Überlastungen. Mit Berichten und Ansichten wertest Du die Auslastung aus und gleichst Ressourcenkonflikte aus.

14. Kostenverfolgung

Du hinterlegst Kostensätze und feste Kosten und verfolgst geplante und tatsächliche Projektkosten. Abweichungen analysierst Du mit Kostenberichten und leitest Maßnahmen ab.

15. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und planen

Du lernst die rechtlichen Grundlagen der Berufsausbildung nach BBiG und den Nutzen der Ausbildung für den Betrieb kennen. Außerdem prüfst Du die Eignung des Betriebs und planst Ausbildungsinhalte anhand des Ausbildungsrahmenplans.

16. Ausbildung durchführen und Methoden anwenden

Du setzt Ausbildungsmethoden wie die Vier-Stufen-Methode, Lehrgespräch und Projektarbeit gezielt ein. Ebenso geht es um Lernerfolgskontrollen, Beurteilungsgespräche und den Umgang mit Lernschwierigkeiten.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden gute Grundlagenkenntnisse in der PC-Bedienung, Microsoft Office (insbesondere Word und Outlook) sowie im Umgang mit dem Internet. Kenntnisse der Schreibregeln nach DIN 5008 und Grundregeln im kaufmännischen Schriftverkehr sind ebenfalls erforderlich. Die Teilnahme setzt selbstständiges und konzeptionelles Arbeiten, sehr gute Deutschkenntnisse, Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und berufliche Erfahrungen voraus, um die Zusammenhänge der methodischen und prozessbezogenen Arbeitsschritte nachvollziehen zu können. Die Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) sieht keine gesetzliche Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung gemäß Verordnung vor. Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium wird ebenfalls nicht verlangt.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Teamleiter, Ausbilder, Projektmanager

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen