

Ansorge Training international

# Training zum\*r Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainer\*in in der

"Berufs- & Bildungsberatung"

# 2025/2026

1. Semester - Winter 2. Semester - Sommer (6 Monate 1-2x/Monat) & (6 Monate 1-2x/Monat) 15/17. 10. 2025 – 20. 03. 2026 25/27. 03. 2026 – 24. 07. 2026

&

1. Semester – Sommer 2. Semester - Winter (6 Monate 1-2x/Monat) & (6 Monate 1-2x/Monat) 25/27. 03. 2026 – 24. 07. 2026 25. 09. 2026 – 26. 02. 2027

Anerkannt entsprechend der Qualitätsanforderungen und Formalkriterien der AMS Richtlinien für ErwachsenenbildnerInnen in Österreich

#### Leitung:

Mag.<sup>a</sup> Helga Ansorge Grünentorgasse 8/2-5 A - 1090 Wien Tel. 01 / 942 25 17 Mobil. 0699 1/ 942 25 18 e-m@il: ansorge@ati.co.at www.ati-training.at www.ati.co.at

#### Impressum:







Qualitätsrahmen für die Erwachsenenbildung in Österreich

#### ATi ist zertifiziert seit 2017/rezertifiziert 20&23:

Das freiwillige "wien-cert"-

Zertifizierungsverfahren ist ein vom Qualitätsrahmen für Erwachsenenbildung in Österreich (Ö-Cert) anerkanntes Qualitätssicherungsverfahren zur Gewährleistung hoher und vergleichbarer Standards und Transparenz im Wiener Erwachsenenbildungssektor.

Bildungsträger, die "wien-cert"-zertifiziert sind, können unter anderem regelmäßig nachweisen, dass sie Erwachsenenbildung als ihren wirtschaftlichen Kernbereich mit pädagogisch didaktisch geschultem Personal umsetzen sowie im Sinne der Kundlnnen eine dokumentierte Qualitätsentwicklung "leben".

Viel Qualität auf einen Blick – wir sind auch Ö-Cert-Qualitäsanbieter/in in der Erwachsenenbildung. Es legt österreichweit Qualitätsstandards für Erwachsenenbildungsorganisationen fest und schafft Transparenz für Bildungsinteressierte und für FördergeberInnen.

Lehr- & Ausbildungsinstitut seit mehr als 25 Jahren











# Trainings zum/r Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainer/in "Berufs- und Bildungsberatung"

Die Nachfrage nach Berufs- und Laufbahnberatung d.h. nach **qualifizier- ten** Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainern/innen in der Berufs- &
Bildungsberatung wird immer größer, da immer mehr Menschen nicht traditionelle Berufe ergreifen möchten und der lebenslange Arbeitsplatz
kaum noch existiert.

Im Lehrgang werden die **Kenntnisse**, **Fertigkeiten** und die **Praxis** des Trainers/ der Trainerin mit einem Schwerpunkt für Prozesse der

Berufsorientierung in der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben in der Jugend- und Erwachsenenbildung erworben, die das Grundrepertoire des/der kompetenten Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainers/in in der Berufs- und Bildungsberatung darstellen.

### Diese sind:

#### Gesprächs- und Gruppenleitung, sowie Gesprächsanalyse

in unterschiedlichen Situationen: Jugendliche vor und beim Berufseinstieg, Neuorientierung von Erwachsenen, Orientierung von Erwerbslosen und von Wiedereinsteigerlnnen.

- Gesprächsleitung mit Einzelnen oder zwischen Gesprächsteilnehmern/innen in unterschiedlichen Situationen, sowie Gesprächsanalyse. Diversitysensibilität für Gruppenleitung auch unter schwierigen Voraussetzungen (wie unfreiwillige Teilnahme). Konfliktmanagement.
- Methoden und Unterrichtsmaterial für die einzelnen Phasen der Standortanalyse und Karriereplanung
- 3. Kompetenzen zur Unterstützung der Berufszielfindung.
- 4. **Kenntnisse** über Ausbildungen & Berufe sowie Jobfinding.
- 5. Erstellen/Verfassen von Bewerbungsunterlagen.
- 6. **Didaktisch, methodische** Grundlagen und Lernen in der Erwachsenenbildung. Selbständiges Erstellen von Trainingsdesigns. Planung von Trainingssequenzen.
- 7. Schreiben von Abschlussberichten.
- 8. Erstellung einer einsatzbereiten Methoden- & Interventionsmappe.
- 9. Durchführung eines **selbstkonzipierten Praxistrainings** im geschützten Rahmen der Ausbildungsgruppe.



# Welchen **Nutzen** ziehen Sie speziell aus dieser Form eines Trainings?

- 1. Die Erweiterung Ihrer sozialen Kompetenzen.
- Fertigkeiten zum Umgang mit TrainingsteilnehmerInnen sowie AuftraggeberInnen.
- 3. Intensive Auseinandersetzung und individuelle Betreuung durch kleine Trainingsgruppen von **max. 8- 12 Personen.**
- 4. Übungs-/Peergruppen zwischen den einzelnen Modulen.
- Praxiserfahrung durch praxisnahe Übungen und die Möglichkeit nach Absprache als Co - Trainer/in im Volontariat Erfahrungen zu sammeln.
- 6. Eine, aus den im Lehrgang kennengelernten Übungen etc., selbständig erstellte **Methoden-/Interventionenmappe** für den sofortigen Einsatz
- 7. Fertige, nachvollziehbare **Konzepte** für 1- bzw. 2- tages Trainings zu den einzelnen Themenschwerpunkten der Berufsorientierung und Jobfinding.

# **Methodenform:**

Die **Praxisarbeit** und die Erfahrungen mit und in der Trainingsgruppe sowie die Verantwortung jedes/r Einzelnen für die Gruppe sind wesentlicher Bestandteil des Trainingskonzeptes.

Selbstreflexion, Feedbackschleifen, Einzel- und Gruppenübungen, Demonstrationen, Theorieinput, Wahrnehmungsübungen, Methoden- & Materialeinsatz, Arbeit mit Modellen, Rollenspiele sowie Analyse mit Feedback zur Selbst- und Fremdwahrnehmung stellen die Basismethoden dar. Durch Übungs-/Peergruppen wird das Gelernte gefestigt und Lern-Netzwerke gebildet.

In der abschließenden praktischen **Trainingssequenz** wird das Erlernte verwendbar umgesetzt.



# **ÜBERSICHT**

# **Organisation:**

Zur Auswahl stehen Semesterkurse

• <u>Semesterkurse</u> finden **über <u>2 Semester</u>** 1-2 x monatlich über je 5 Monate statt und sind

Wochenendfrei- Do, Fr

**Wochenend-** Fr, Sa Lehrgänge 1. Tag 13.30-21h / 2. Tag 08.30-21h

oder

Wochentags- Mi-Fr Lehrgänge Mi/Do 08.30-16h & Fr 08.30-13.30h

# <u>Stunden pro Semester Berufsorientierungs- & Karriereplanungs-</u> trainer/in:

10 Ausbildungsmodule	mit insgesamt	200 Std.
Übungs-/Peergruppen	mit weiteren	20 Std.
Methodenmappenerstellung	mit	30 Std.
<u>Praxisprüfungsvorbereitung</u>	mit	20 Std.

Gesamtstundenanzahl 270 Std.

Ein Wechsel zwischen Wochenendfrei-Lehrgangsgruppe: Do./Fr.,
Wochenend-Lehrgangsgruppe: Fr./Sa oder Wochentags-Lehrgangsgruppe: Mi-Fr
ist nicht möglich.
Sie entscheiden sich für eine Variante.

Damit Sie verschiedene Gesprächs- und Gruppenleitungsstile kennen lernen, wechseln die Trainer/innen nach einzelnen Modulen. Die Entscheidung über die Wahl der Trainer/innen, sowie inhaltliche und terminliche Änderungen, behält sich ATi vor. Der folgende Plan umreißt die Inhalte und den methodischen Gesamtrahmen. Bei der konkreten Gestaltung werden die Modulleiter/innen praxisrelevante Schwerpunkte setzen

Für die Abschlussprüfung erarbeiten Sie ein praxisrelevantes Thema und stellen es im Rahmen des Trainings allen vor.

Nach Absolvierung des Gesamttrainings (mind. 75% aller EH) sowie der Methodenmappe & Abschlussarbeit erhält jede/r Teilnehmer/in ein anerkanntes **Zertifikat**.



# <u>Ausbildungsablauf:</u> "Berufs- & Bildungsberatung":

	gabidon.
Modul 1: 16 Std.	Kennenlernen/ Entwicklungsziele/ <b>Organisation &amp; Rahmenbedingungen</b> des Lehrgangs & der Prüfungen/ Bedarfe an den Lehrgang/ Lernvoraussetzungen, Lernfelder und Rahmungen/ Lehr- & Lernzielbestimmung/ Erkennen und Ansprechen von Lerntypen/ Charakteristika verschiedener Veranstaltungsformen/ Methodenmappe/ Vorbereitung Trainingsauftrag
Modul 2: 20 Std.	Bedarfs- & Problemerhebung/ Abgrenzung Training-Coaching - Krisenintervention/ Kommunikations- & Lernmodelle/ Systemische- Gesprächsführung/ Auftragsklärung/ Prinzipien der Andragogik/ Methodik der Erhebung von Lernmotivation & Lernbedarf/ Coachingtools: Sternmitschrift & S(E)E-Stern®-Methode/ Geben & Nehmen von Feedback/ Methodenmappe/ Analyse subjektiver Belastung in der Vereinbarkeit von Familie, Privat- & Berufsleben
10 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 3: 20 Std.	Konfliktgespräche/ <b>Konfliktmanagement</b> / Kommunikationstheoretische Hintergründe/ Modelle / Verhaltensmusteranalyse/ Haltung & Selbstmotivation/ die Rolle als Trainer_in/ Psychohygiene/ Selbsterfahrung: Konflikte in der Vereinbarkeit von Familie & Karriere/ GFK/ Grundlagen didaktischer Leitbegriffe: Selbstbestimmung & Selbstwirksamkeit/ <b>Grundlagen der Gruppendynamik</b> / Methoden
Modul 4: 20 Std.	Soft Skills: Die Sprechstimme als Instrument: Verhaltenspsych. Grundlagen, Sprechskripts, Stimmtools & Atmung für unterschiedliche Gesprächssituationen: Präsentation/Moderation im Training/ Die Kraft von Stimme & Sprache/ Stimm- & Lautgebung, Körpertonus/ Teilnehmerlnnenzentrierte Lernarbeit/ Hörwahrnehmung, Hörverstehen & Sprechen
10 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 5: 20 Std.	Sensorisches Lehren & Lernen: Leitungskompetenz & Haltung/ Zielgruppen-, Lehr- & Lernzielorientierung/ Theorievermittlung & Inhaltlichkeit/ kreative Me- thoden im Einsatz der Berufs- & Bildungsberatung/ Methodenmappe/ Fragen zur Praxis/ Recherche für die Abschlussarbeit/ Protokollollierte Unterrichtspraxis
Modul 6: 20 Std.	Trainingsdesign/ Seminarplanung: Do`s Don`ts/ Effektives Erarbeiten & Planen von Trainingseinheiten: Trainingsarten/ Trainingsphasen/ Methodeneinsatz/ Seminarplanung, Seminargestaltung/ Rollenspielkonstruktion/ Methodik & Didaktik / Lernmodelle/ Lernebenen/ Andragogik/ Lerntheorien/ Erwachsenengerechtes Lernen/ Lerntransfer/ Berücksichtigung spezieller Bedürfnisse von TN in der Berufs- & Bildungsberatung in der Didaktik & Methodik
10 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 7: 22 Std. & 2 Std.	Mein Profil: <b>Managing Diversity</b> mit dem Schwerpunkt <b>Gender Mainstreaming</b> & Interkulturalität Trainingsalltag/ Religion/ Interkulturelle Kommunikation/ Umgang mit schwierigen, ethisch herausfordernden Situationen/Vielfalt als Ressource/Vielfalt vs. Unterschiedlichkeit vs. Reichhaltigkeit?
10 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 8: 20 Std.	Arbeitsmarktpolitische Trainings: Zusammenhänge & Rahmenbedingungen, Spannungsfelder Berufsorientierung & Karriereplanung: Biografiearbeit/ Standortbestimmung/ Persönliche Ressourcen/ österreichische Berufs- und Bildungswelt/ Zielarbeit Jobfinding in der Praxis: Kompetenzen, Strategien der Arbeitsuche/ Netzwerke/ Inseratanalyse/ Lebensläufe/ Bewerbungsunterlagen, individualisierte Beibriefe/ Telefongespräche/ Vorstellungsgespräche
Modul 9: 20 Std.	<b>Selbsterfahrung:</b> Innere Stimmen & Rollen, Inner-Team-Kommunikation/ Individualsystemische Ansätze/ Diskrepanzen visualisieren/ Dilemmata/ Ja-Nein- Denken durchbrechen/ Entscheidungen treffen
30 Std.	Übungsgruppen & Fertigstellung der Methodenmappe & Erstellung des Prüfungsdesigns für die Praxisprüfung
Modul 10: 20 Std.	Praxisprüfung mit Trainingsdesign Gruppenleitung & Medieneinsatz im Training/ Zertifikatverleihung



# <u>Ausbildungsablauf:</u> "Training zum/r Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainer/in":

Modul 1: 20 Std.	<b>Selbsterfahrung: Genosoziogramm &amp; Familienstammbaum:</b> Einführung in die PEA (Personale Existenzanalyse)/ Thema Familiengeschichte/ Deprogrammierungstechniken als Methoden zur Aufarbeitung von Projektionen & Zuschreibungen/Generationenmuster
Modul 2: 20 Std.	<b>Kreative Methoden:</b> Flipchartgestaltung & Flipcharteinsatz: Ziel- & Lösungsorientierung durch Visualisierung / Bild-Storytelling/ Schrift, Formen und Farben/ Materialvielfalt/ das Schrift-Bild-Protokoll/ Comic zeichnen am Flip
10 Std.	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 3: 20 Std.	Selbsterfahrung: Biographiearbeit & Lebenslinien: Lebensverlaufsarbeit als neue Kraftquelle des Lebens/ Time-Line/ Reframing: Lebenszeit/ Entwickeln von Zukunftsperspektiven, eigene Kinderzeit, Beziehungs- & PartnerInnenschaftsgeschichte, Paar- & Elternsein/ Lebensentwürfe/ Der 22er
Modul 4: 20 Std.	Zielarbeit im Einzel-&Teamcoaching: Zieldefinition/ Sprache & Formulierung/ Bedürfnisorientierte Ansätze/ Persönlichkeit und deren Einfluss auf Dynamiken in Gruppen/ Schwierige Situationen & Konflikte in Gruppen: Outdoortraining: Team-/ Gruppenbuilding & -entwicklung/ Teamrollen/ Phasen, Muster & Wechselwirkungen in Großsystemen/ Fragetechniken/ Grdlg. d. Gruppendynamik/ Natur als Rahmen für Entwicklung
10 Std	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 5: 20 Std.	<b>Präsentationen</b> im Training: Präsentationsbereiche/ Auftragsanalyse/ Vorbereitung: KEPA-Prinzip/ Präsentations-Checkliste & Werkzeugkiste/ Medieneinsatz/ Visualisierung/ Mein Führungsstil/ Einsatz von Stimme & Körper/ Last Minute Concept/ Methodensammlung
Modul 6: 20 Std.	<b>Schlagkräftig Diskutieren</b> & Argumentieren – Erfolgreich Verhandeln vs. Kon- kretisierend dialogisieren/ Machtverhältnisse & "Spielchen" erkennen/ Verhal- tens- & Musteranalyse/ Polaritätsprofile/ Fragetechniken/ Diskussionsstile/ Füh- rungsstile
10 Sto	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 7: 20 Std.	Selfmarketing für TrainerInnen: Kernkompetenz/ Trainingsinstitutsauswahl/ das TrainerInprofil/ Potentielle AuftraggeberInnen & Betriebswirtschaftliche Grundlagen für die selbstständige Tätigkeit
10 Std	Übungsgruppen/ Methodenmappe
Modul 8: 20 Std.	Kommunikation gewaltfrei gestalten Kommunikationslehre, Konflikttheorie: Persönlichkeitsprofile, Kampfrhetorik abwehren/ Kommunikations- Abblocker versus -Türöffner/ Kompetenz ausstrahlen & den eigenen Standpunkt klar formulieren
Modul 9: 20 Std.	Moderation im Training Anfangsworte finden/ Themeneinführung/ Diskussionsleitung/ Moderationstechnik/ Medieneinsatz/ Metaplantechnik/ Arbeiten mit Gruppen/ Leitungsfunktion/ Körpersprache  Übungsgruppen/ Methodenmappe
30 Std.	Übungsgruppen & Fertigstellung der Methodenmappe & des Prüfungsdesigns für die Praxisprüfung
Modul 10: 20 Std.	Praxisprüfung mit Trainingsdesign Gruppenleitung & Medieneinsatz im Training/ Zertifikatverleihung



# Voraussetzungen: Informationsgespräch

Wir bieten Ihnen vorweg ein persönliches Informationsgespräch an. Dieses Gespräch ist <u>kostenlos</u> und bietet Ihnen Informationen und Entscheidungshilfen für den Lehrgang.

- Sie können sich detailliert über die Ziele, Inhalte und Methoden der einzelnen Module informieren.
- Sie können Ihre persönlichen Motive, inhaltlichen Erwartungen und Ziele überprüfen und präzisieren

# <u>Kosten pro Semester Berufsorientierungs- & Karriereplanungs-</u> trainer/in:

Die Lehrgangskosten beinhalten auch Skripten und Prüfungsgebühren:

- Semester-Wochenendfrei-(Do/Fr) lehrgänge 13.30 21/08.30-21h &
- <u>Semester-Wochenend-(Fr/Sa) lehrgänge</u> 13.30 21/08.30-21h &
- <u>Semester-Wochen tags-(Mi-Fr) lehrgänge</u> <u>2x 08.30 16/08.30- 13.30</u> Sozialtarif, Förderungen, StudentInnen, Arbeitsuchende...: € 2.300,-\*

Berufstätige: € 2.600,-\*

Voll-Berufstätige: € 2.900,-\*

Frühbucher/innenbonus

Bei Einzahlung des gesamten Beitrages vor Lehrgangsbeginn erhalten Sie 10% Ermäßigung.

Ohne Ermäßigung gilt die Einzahlung des halben Gesamtbeitrags als Anmeldung zum Lehrgang, wobei die **Reihung der Einzahlungen die Reihung der Teilnahme** bestimmt. Der Restbetrag muss bis zum letzten Trainingsmodul eingezahlt werden.

Sollte keine dieser Zahlungsformen für Sie passen, so sprechen Sie uns bitte darauf an.

Wir bilden unsere Vortragenden selber aus und freuen uns über potentielle Bewerbungen Ihrerseits nach Besuch dieses Lehrgangs.

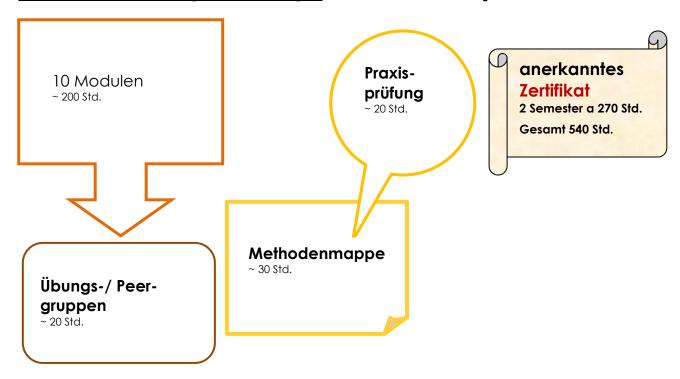
<sup>\*</sup> die Bildungsleistungen sind umsatzsteuerbefreit gem. § 6 Abs 1 Z 11 lit a UStG



# Gesamtüberblick

# Berufsorientierungs- & Karriereplanungstrainer/in

# "Berufs- & Bildungsberatung": 2 Semester mit je



# Ansprechpartnerin für die Lehrgänge & Veranstaltungsort:

# Mag.<sup>a</sup> Helga Ansorge

Grünentorgasse 8/2-5

A - 1090 Wien

Telefon: 01 / 942 25 17 Mobil: 0699 1 / 942 25 18 e-m@il: ansorge@ati.co.at

#### Impressum/Herausgeberin:

ATi e.U. I Ansorge Training international

Druckfehler, Irrtümer sowie inhaltliche, preisliche und terminliche Änderungen vorbehalten







# <u>Notizen:</u>



