

CHECKLISTE: ENETOSH Kompetenzstandard für Ausbilder und Trainer in Sicherheit und Gesundheitsschutz

Kompetenzfeld
Aus- und Weiterbildung

Level: 6

Credit:

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Verfügt über kommunikative Kompetenz				
• Nimmt aktiv Kontakt mit dem Teilnehmer auf (persönliche Begrüßung, Augenkontakt, spricht den Teilnehmer mit Namen an)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hält Blickkontakt mit allen Teilnehmern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Spricht den Teilnehmer direkt an (z.B. namentlich, stellt eine Frage an einen bestimmten Teilnehmer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hört aufmerksam zu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Regt zu Fragen an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Geht auf Fragen der Teilnehmer ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kommt auf Fragen der Teilnehmer an inhaltlich passender Stelle zurück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lädt zur Diskussion ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bittet Teilnehmer gezielt um Diskussionsbeiträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Schließt die Diskussion ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Spricht die emotionale Ebene bei den Teilnehmern an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hat ein gutes „Standing“ vor der Gruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Spricht verständlich und klar (ganze Sätze, wenig Nebensätze, wenig Füllfloskeln wie „Äh“, „o.k.“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Spricht mit einer der Größe der Gruppe angemessenen Lautstärke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<ul style="list-style-type: none"> • Passt seine/ihre Sprache an das sprachliche Niveau der Teilnehmer an • Die Argumentation ist nachvollziehbar • Die Gestik unterstützt das gesprochene Wort 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trifft eine Vereinbarung mit den Teilnehmern <ul style="list-style-type: none"> • Fragt nach den Erfahrungen und Erwartungen der Teilnehmer • Formuliert die Ziele und Inhalte des Seminars • Gleicht das Ergebnis des Seminars mit den Erwartungen der Teilnehmer ab 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzt die Erfahrungen der Teilnehmer <ul style="list-style-type: none"> • Knüpft an den Erfahrungen der Teilnehmer an • Arbeitet mit Beispielen • Bittet Teilnehmer eigene Beispiele einzubringen • Bereitet das Seminar in Absprache mit Beteiligten (z.B. Unternehmen) vor 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezieht die Teilnehmer ein <ul style="list-style-type: none"> • Stellt Rückfragen zur Verständnissicherung • Gibt Fragen an die Teilnehmer zurück bevor er/sie die Fragen selbst beantwortet • Spricht Teilnehmer gezielt an, die sich nicht an der Diskussion beteiligen • Bezieht Veränderungsvorschläge der Teilnehmer ein • Nimmt Fragen mit „offener“ Körperhaltung an • Wählt Methoden, die die Aktivität aller Teilnehmer erfordern 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Führt die Gruppe <ul style="list-style-type: none"> • Die Instruktionen an die Gruppe sind klar und verständlich • Alle Akteure halten ihre Vereinbarungen ein • Erzielt ein gemeinsames, von der Gruppe getragenes Ergebnis 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geht mit Konflikten konstruktiv um <ul style="list-style-type: none"> • Vereinbart Regeln für den Umgang miteinander • Bleibt in kritischen Situationen gelassen • Spricht Konflikte an • Stellt Fragen und Beiträge zurück, die für die Gruppe nicht interessant sind • Unterbricht mit namentlicher Ansprache, fasst zusammen und gibt das Thema an andere Teilnehmer weiter • Stellt die Wortmeldung des Teilnehmers zurück • Bittet jemanden aus der Gruppe, die Moderation/Mediation des Konfliktes zu übernehmen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beherrscht wichtige Methoden und Medien <ul style="list-style-type: none"> • Setzt unterschiedliche Lehr- und Lernmethoden ein • Berücksichtigt, dass die Methode zum Gegenstand, zur Zielgruppe und zur Situation passt • Berücksichtigt die Größe der Gruppe • Definiert seine jeweilige Rolle im Seminar (z.B. Wissensvermittler, 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Moderator, Berater) <ul style="list-style-type: none"> • Setzt aktivierende Methoden ein • Berücksichtigt die organisatorischen und technischen Bedingungen • Führt einen Check der Medien vor dem Seminar durch • Beherrscht die eingesetzten Methoden und Medien sicher • Hält die Ergebnisse des Seminars fest • Bereitet den Transfer der Ergebnisse in die Praxis vor • Evaluiert das Ergebnis des Seminars 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setzt die Moderationsmethode ein <ul style="list-style-type: none"> • Folgt den Regeln der Moderationsmethode • Setzt Techniken der Moderationsmethode im Seminar ein • Nutzt das Moderationsmaterial angemessen • Fasst das Ergebnis des moderierten Lernprozesses zusammen • Erstellt aus der Diskussion einen Maßnahmenkatalog 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visualisiert wichtige Schritte und Ergebnisse im Seminar <ul style="list-style-type: none"> • Die Schrift ist lesbar • Der Text ist orthographisch korrekt • Das Schriftbild ist schön (Aufteilung in Ober-, Mittel-, Unterlängen, gleicher Zeilenabstand, eng stehende Buchstaben in einem Wort) • Arbeitet mit Überschriften und Zwischenüberschriften • Die farbige Gestaltung ist angemessen (max. 3 Farben pro Folie oder Plakat) • Schriftgröße und Schrifttyp sind 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<p>angemessen (z.B. Folien 25 pt Überschrift, 18 pt Text)</p> <ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Folien ist der Präsentationszeit angemessen (z.B. max. 3 Folien á 7 Stichpunkte pro Folie) Das gesprochene Wort passt zur Präsentation (z.B. zum Folientext) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Gibt und nimmt Feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> Fragt die Teilnehmer, ob sie ein Feedback aus der Gruppe oder vom Ausbilder/Trainer möchten Formuliert „Ich-Botschaften“ Bezieht das Feedback auf konkretes Verhalten Gibt und nimmt das Feedback zeitnah Beherrscht die Sandwich-Technik (1. positives Feedback, 2. konstruktive Kritik, 3. positive Feedback) Spricht Handlungsalternativen an Nimmt kritische Rückmeldungen ohne Verteidigung an Fragt die Teilnehmer nach konstruktiven Veränderungsvorschlägen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Reflektiert die eigene Arbeit kritisch</p> <ul style="list-style-type: none"> Setzt seine Stärken wirkungsvoll ein Geht mit seinen Schwächen im Seminar angemessen um Kann seine eigenen Stärken und Schwächen konkret beschreiben 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Team-teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Kollegen bereiten das Seminar gemeinsam vor Die Kollegen führen das Seminar gemeinsam durch Die Kollegen vereinbaren eine Aufgabenteilung im Seminar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<ul style="list-style-type: none"> • Beide Kollegen beteiligen sich an der Initiierung des Diskussionsprozesses • Beide Kollegen beteiligen sich an der Steuerung des Diskussionsprozesses • Stellen ihr Wissen, ihre Fertigkeiten dem Team zur Verfügung • Schließen zielführend Kompromisse • Setzen sich mit den Vorschlägen anderer konstruktiv auseinander • Wahren gegenseitig Loyalität vor den Teilnehmern • Werten das Seminar gemeinsam aus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Entwickelt ein Seminar, ein Curriculum, ein Trainingsprogramm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lernziele/outcomes werden klar beschrieben • Einzelne Seminarmodule werden geplant • Die Inhalte passen zu der Zielgruppe • Die Methoden passen zu der Zielgruppe • Die Inhalte tragen zur Zielerreichung/zum outcome bei • Die Methoden tragen zur Zielerreichung/zum outcome bei • Teilnehmerunterlagen werden vorbereitet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Verfügt über ein gutes Zeitmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die vorgesehene Zeit wird eingehalten • Die jeweiligen Themen werden vor einer Pause abgeschlossen • Es wird nach max. 90 Minuten jeweils eine Pause gemacht • Die Zeitplanung entspricht den Methoden 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beherrscht die Grundlagen der				

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Erwachsenenbildung <ul style="list-style-type: none"> • Versteht sich als Tutor • Hat ein partnerschaftliches Verhältnis zu den Teilnehmern • Versteht das Seminar als einen gemeinsamen Lernprozess • Ermöglicht selbstorganisiertes Lernen • Berücksichtigt unterschiedliche Kulturen, Lebenswelten, Altersstufen und Lerntypen • Sieht das Seminar im Zusammenhang lebenslangen Lernens 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeigt Flexibilität <ul style="list-style-type: none"> • Reagiert flexibel auf Unplanbares • Sieht Alternativen zur geplanten Vorgehensweise vor • Hält bei Problemen Ersatzlösungen bereit (Plan „B“) • Passt die Seminargestaltung unerwarteten Ereignissen an (z.B. Baulärm) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kümmert sich um die eigene Weiterbildung <ul style="list-style-type: none"> • Bildet sich zur Einbindung von neuen Medien fort • Bildet sich in rhetorischen Fähigkeiten fort • Erweitert seine Methodenkompetenz • Vertieft seine pädagogischen Fähigkeiten • Bildet sich fachlich weiter • Misst der Fort- und Weiterbildung subjektiv eine hohe Bedeutung zu 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gezeigtes Verhalten	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Zeigt personale Kompetenz				
• Achtet den Anderen um seiner selbst willen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ist selbstsicher im Umgang mit anderen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Möchte vom anderen lernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hat eine gute Selbstwahrnehmung (kennt seine/ihre Stärken und Schwächen, kennt den eigenen Führungsstil, weiss, welche Methode zu ihm/ihr passt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ist engagiert in der Sache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Übernimmt Verantwortung für den Prozess und gibt Verantwortung für den Prozess an die Teilnehmer ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ist offen für neue Entwicklungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kreativität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>