

# TrainerIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

Der Begriff TrainerIn wird häufig mit Sport in Verbindung gebracht, bezeichnet als Beruf oder Tätigkeit aber generell die Vermittlung von Fertigkeiten, Verhaltensweisen, Wissen und Kenntnissen.

TrainerInnen führen Kurse, Seminare und Schulungen zu den unterschiedlichsten Themen durch. Sie planen die Lerneinheiten und wählen die passenden Lehrmethoden und Medien aus. TrainerInnen erarbeiten die Inhalte der Seminare gemeinsam mit den TeilnehmerInnen, geben ausreichend Möglichkeit zur Übung, beurteilen die TeilnehmerInnen und führen Lernfortschrittskontrollen durch. TrainerInnen sind häufig selbstständig tätig, wobei sie meist nebenberuflich für Erwachsenen- und Weiterbildungseinrichtungen arbeiten oder von größeren Unternehmen und Organisationen direkt gebucht werden. Sie arbeiten dabei mit KursleiterInnen und Personalverantwortlichen zusammen und haben unmittelbaren Kontakt zu den KursteilnehmerInnen.

## Ausbildung

Die Tätigkeit einer Trainerin/eines Trainers erfordert in vielen Fällen keine spezifische Ausbildung, sondern begründet sich in der Regel aus dem besonderen Expertentum in einem Fachbereich. Je nach Trainingsbereich können aber auch spezielle Ausbildungen erforderlich sein.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Seminar- und Kursaufbau und -ablauf planen und organisieren
- Inhalte zusammenstellen und zielgruppengerecht aufbereiten - unter Einsatz unterschiedlicher Methoden und Medien
- Kurs- und Seminarinhalte mit den TeilnehmerInnen erarbeiten
- Übungsmöglichkeiten auf die individuellen Bedürfnisse der TeilnehmerInnen abstimmen und anbieten
- Lernfortschritte überprüfen und sichern; Feedback geben und Stärken und Schwächen individuell besprechen
- administrative Tätigkeiten: z. B. Anwesenheitskontrollen, Berichte verfassen, erforderlichen Materialien und technische Ausstattung organisieren

## Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- fachspezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten (LehrerIn)
- gute Allgemeinbildung
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Integrationsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- interdisziplinäres Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit