

## CHECKLISTE

# Trainer-/Dozenten-Auswahlgespräch\*

## 1 Inhaltliche Expertise und Referenzen

*Erfolgreiche Weiterbildung gründet auf fachlicher Kompetenz. Klären Sie das inhaltliche Profil des Trainers und was er unternimmt, um thematisch am Ball zu bleiben. Fragen Sie nach Referenzen und Empfehlungen.*

Über welchen Qualifikationsweg hat der Trainer seine Fachkompetenz erworben (Ausbildung, Studium, Zertifizierung)? Gibt es besondere Kompetenzen oder Zertifizierung für bestimmte Verfahren und Tools? Wie lange besteht die Expertise bzw. Erfahrung in diesem Bereich? Welches theoretische, welches praktische Erfahrungswissen zum Thema liegt vor? Welche Schwerpunkte werden gesetzt? Mit welchen Konzepten oder Modellen wird gearbeitet? Wie aktuell ist das Wissen? Was wird getan um up-to-date zu bleiben? Werden neue Forschungsergebnisse und aktuelle Entwicklungen im Themengebiet berücksichtigt? Gibt es eigene Veröffentlichungen (Artikel oder Bücher) zu dem Thema? Werden eventuelle Verknüpfungen zu weiteren Themengebieten berücksichtigt? Wurden bereits Seminare zum Thema durchgeführt? Falls ja - lassen Sie sich Konzepte, Seminaurausschreibungen, TN-Unterlagen, Trainingsprotokolle, Evaluationsergebnisse usw. zeigen. Gibt es Ansprechpartner bei Referenzkunden, die die fachliche Kompetenz bestätigen können?

---

## 2 Hintergrundwissen und Zielgruppe

*Für ein wirksames Training muss der Trainer die Zielgruppe und deren generellen Bedürfnisse kennen. Erkundigen Sie sich, was der Trainer über Branche, Organisation und Teilnehmerkreis weiß. Fragen Sie nach Erfahrungen im Umgang mit verschiedenen TN-Gruppen.*

Was weiß der Trainer über Entwicklungen in der Branche? Wie gut kennt er die aktuelle Situation des Unternehmens (bzw. der Bildungseinrichtung), des Geschäftsbereichs? Welche Erfahrungen mit bestimmten Zielgruppen liegen vor? Welche Vorannahmen zu Bedürfnissen, Erwartungen, Vorwissen der Teilnehmenden hat der Trainer? Wie informiert er sich hierzu? Wie reagiert der Trainer auf anspruchsvolle Teilnehmende und heterogene Gruppen? Wie differenziert er zwischen unterschiedlichen Anspruchsniveaus?

---

## 3 Selbstwahrnehmung und Trainer-Professionalität

*Das Selbstverständnis des Trainers bestimmt maßgeblich die Passung zu Ihrer Organisation und zu den TN. Klären Sie die Motivation und die persönlichen Ziele des Trainers. Fragen Sie nach seinem Bildungsverständnis, Trainingsphilosophie und zu Einstellungen in wichtigen ethischen Positionen.*

Welchen Stellenwert nimmt die Trainer- bzw. Dozenten-Tätigkeit ein? (Haupterwerb, nebenberuflich, ehrenamtlich)? Worin liegt die persönliche Motivation? Was ist sein Rollenverständnis (Fachexperte, Pädagoge, Dienstleister, Moderator usw.)? Was möchte der Trainer mit seiner Tätigkeit in erster Linie bewirken? Was ist sein Verständnis vom Lernen Erwachsener? Was sind aus Sicht des Trainers Schlüsselemente einer erfolgreichen Veranstaltung? Woran bemisst der Trainer den Erfolg seines Seminars? Welche Werteorientierung liegt vor? Distanziert sich der Trainer von manipulativen Methoden und sektierenden Gruppen (z.B. Erklärung zur Abgrenzung von Scientology)?

---

## 4 Didaktisch und methodische Kenntnisse

*Die Gestaltung von nachhaltigen Lehr- und Lernprozessen bildet eine Kernkompetenz des Trainers. Verschaffen Sie sich ein Bild über die didaktische Erfahrung des Trainers. Fragen Sie nach Trainingsplänen und bevorzugten Seminarmethoden.*

Wie ist das typische Vorgehen bei der Veranstaltungsplanung? Wie sieht ein Seminarplan aus? Wie sieht ein typischer Einstieg ins Seminar bzw. das Ende eines Seminars aus? Welche Methoden und Aktionsformen (z.B. Rollenspiele, Fallstudien, Beispiele, etc.) werden eingesetzt? Wie werden die Teilnehmenden motiviert und aktiviert? Welche Medien werden eingesetzt? Wie werden die Inhalte visualisiert? Wie wird der Lerntransfer gefördert bzw. sichergestellt? Wie strukturiert sind die Seminarunterlagen? Gibt es Arbeitsproben und Fotoprotokolle? Liegt eine ausgewiesene didaktische Qualifizierung vor (z.B. Train-the-Trainer-Zertifizierung, Dozentenfortbildung o.ä.)? Gibt es Ansprechpartner bei Referenzkunden, die die didaktische Kompetenz bestätigen können?

## CHECKLISTE

## Trainer-/Dozenten-Auswahlgespräch\* (Fortsetzung)

### 5 Auftreten und Belastungsfähigkeit:

*Ein engagiertes Auftreten wirkt positiv auf Lernprozesse und Gruppendynamik. Überzeugen Sie sich von der Präsentationskompetenz und der Fähigkeit, in kritischen Situationen souverän zu agieren.*

Passen die Ausstrahlung und Persönlichkeit zur Organisation und die Zielgruppe? Verfügt der Trainer über ein sicheres und professionelles Auftreten? Hat er eine klare und verständliche Ausdrucksweise (rhetorische Fähigkeiten)? Kann er gut zuhören, Feedback geben und ist empathisch (Kommunikationsfähigkeit)? Wie steuert bzw. führt er eine Gruppe (Umgang mit Gruppendynamik)? Wie geht er mit Störungen und schwierigen Teilnehmern um (evtl. können Sie eine kleine Simulation machen)? Zeigt der Trainer über ausreichend Begeisterung, Leistungsorientierung, Ausdauer einerseits, aber auch Achtsamkeit und Regenerationsphasen andererseits (sowohl für TN als auch sich selbst)?

### 6 Nachbereitung und Erfolgskontrolle

*Einen guten Trainer erkennt man daran, dass er nicht nur die eigentliche Veranstaltung im Blick hat, sondern den Lernprozess der Teilnehmenden auch weiter denkt. Klären Sie, inwieweit der Trainer die Wirksamkeit seiner Lehrtätigkeit überprüft. Fragen Sie, wie er Erfahrungen aus gelungenen und misslungenen Trainings aufgreift und daraus Konsequenzen zieht.*

Wie erfolgt die Nachbereitung und Dokumentation der Veranstaltung? Steht der Trainer auch nach dem Seminar für Fragen zur Verfügung? Was versteht der Trainer unter einem erfolgreichen Training? Was wären hierfür messbare Kriterien? Ist der Trainer offen für und interessiert an Feedback? Fordert er aktiv Rückmeldung von den Teilnehmenden ein? Plant der Trainer seinerseits eine Erfolgskontrolle? Fragen Sie nach Erfahrungen aus wenig erfolgreichen ("Broken Bricks") und erfolgreichen Trainingsverläufen ("Success Stories").

### 7 Angebot

*Ein professioneller Trainer zeichnet sich durch eine transparente und präzise Angebotsgestaltung aus. Prüfen Sie genau, was Sie einkaufen und welche Leistungen Ihnen der Trainer genau anbietet?*

Sind alle Kosten erfasst und dokumentiert? (z.B. Reisekosten, Übernachtung/Verpflegung, Materialien, Spesen)? Wo entstehen ggf. nochmals zusätzliche Kosten für die Teilnehmende? Sind verwendete Materialien und Tools lizenzrechtlich geklärt und die Nutzung im Angebotspreis enthalten? Ist Vor- und Nachbereitung im Angebot enthalten? Wer ist für die Erstellung und Auslieferung von Unterlagen zuständig (Trainer, Unternehmen/Bildungsorganisation, Seminarhaus/Hotel usw.) Verfügt der Trainer über alle Rechte am Konzept? Bei maßgeschneiderten Seminaren bzw. Auftragsarbeiten: Wem gehören die Rechte am Seminarkonzept? Welche mittelfristigen Ziele verfolgt der Trainer mit der Tätigkeit (Pilotierung/Test, mittelfristiges Engagement, strategische Partnerschaft usw.)?

## CHECKLISTE

## Trainer-/Dozenten-Auswahlgespräch\* (eigene Notizen)

### 1 Inhaltliche Expertise und Referenzen

*Erfolgreiche Weiterbildung gründet auf fachlicher Kompetenz. Klären Sie das inhaltliche Profil des Trainers und was er unternimmt, um thematisch am Ball zu bleiben. Fragen Sie nach Referenzen und Empfehlungen.*

---

### 2 Hintergrundwissen und Zielgruppe

*Für ein wirksames Training muss der Trainer die Zielgruppe und deren generellen Bedürfnisse kennen. Erkundigen Sie sich, was der Trainer über Branche, Organisation und Teilnehmerkreis weiß. Fragen Sie nach Erfahrungen im Umgang mit verschiedenen TN-Gruppen.*

---

### 3 Selbstwahrnehmung und Trainer-Professionalität

*Das Selbstverständnis des Trainers bestimmt maßgeblich die Passung zu Ihrer Organisation und zu den TN. Klären Sie die Motivation und die persönlichen Ziele des Trainers. Fragen Sie nach seinem Bildungsverständnis, Trainingsphilosophie und zu Einstellungen in wichtigen ethischen Positionen.*

---

### 4 Didaktisch und methodische Kenntnisse

*Die Gestaltung von nachhaltigen Lehr- und Lernprozessen bildet eine Kernkompetenz des Trainers. Verschaffen Sie sich ein Bild über die didaktische Erfahrung des Trainers. Fragen Sie nach Trainingsplänen und bevorzugten Seminarmethoden.*

## CHECKLISTE

## Trainer-/Dozenten-Auswahlgespräch\* (Fortsetzung)

### 5 Auftreten und Belastungsfähigkeit:

*Ein engagiertes Auftreten wirkt positiv auf Lernprozesse und Gruppendynamik. Überzeugen Sie sich von der Präsentationskompetenz und der Fähigkeit, in kritischen Situationen souverän zu agieren.*

---

### 6 Nachbereitung und Erfolgskontrolle

*Einen guten Trainer erkennt man daran, dass er nicht nur die eigentliche Veranstaltung im Blick hat, sondern den Lernprozess der Teilnehmenden auch weiter denkt. Klären Sie, inwieweit der Trainer die Wirksamkeit seiner Lehrtätigkeit überprüft. Fragen Sie, wie er Erfahrungen aus gelungenen und misslungenen Trainings aufgreift und daraus Konsequenzen zieht.*

---

### 7 Angebot

*Ein professioneller Trainer zeichnet sich durch eine transparente und präzise Angebotsgestaltung aus. Prüfen Sie genau, was Sie einkaufen und welche Leistungen Ihnen der Trainer genau anbietet?*