



Wegweiser zum Lernerfolg

Workshop

Neurotraining

Copyright ©
BSA-Akademie
Hermann-Neuburger-Straße 3
66123 Saarbrücken
Tel.: 0681-6855-0
Fax.: 0681-6855-100
E-Mail: info@bsa-akademie.de
Internet: www.bsa-akademie.de

Der vorliegende Wegweiser zum Lernerfolg der BSA-Akademie ist urheberrechtlich geschützt und nur zur persönlichen Nutzung der Workshopteilnehmer vorgesehen.
Eine Weitergabe des Wegweisers, auch auszugsweise, ist ohne Genehmigung der BSA-Akademie nicht zulässig. Ausdruck, Tauschgeschäfte, Kopierung, Vervielfältigung oder Überspielung, Sendung oder sonstige Nutzung oder deren Duldung sind untersagt und werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Vorwort

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,

wir freuen uns, Sie zum Workshop „Neurotraining“ der BSA-Akademie begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen.

Am Beginn Ihres Workshops stellen sich Ihnen naturgemäß zahlreiche Fragen über das konkrete Herangehen. Diesen wollen wir mit dem vorgelegten Wegweiser Rechnung tragen. Der Wegweiser ist als eine Art Anleitung und Ratgeber für Sie gedacht. Er soll Ihnen insbesondere den Einstieg erleichtern und Ihnen Hinweise für ein effektives und erfolgreiches Lernen geben. Lesen Sie sich diesen Wegweiser bitte sorgfältig durch.

Während des gesamten Workshops werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie mit Rat und Tat unterstützend zur Seite stehen.

Bestätigende oder kritische Rückmeldungen zu diesem Wegweiser und dem Workshop insgesamt sind uns jederzeit willkommen.

Viel Erfolg bei Ihrem Workshop bei der BSA-Akademie.



Prof. Dr. phil. Andreas Strack
Pädagogischer Leiter

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
1 Ziele Ihres Workshops.....	5
2 Aufbau und Ablauf Ihres Workshops	5
2.1 Präsenzphase.....	5
2.2 ILIAS E-Campus	6
2.2.1 Hauptmenü und Dashboard.....	7
2.2.2 Meine Lehrgänge.....	7
2.2.3 Organisation und Kommunikation	8
2.2.4 Mediathek.....	9
2.2.5 Magazin	10
3 Betreuung in Ihrem Workshop	11

1 Ziele Ihres Workshops

Der Workshop „Neurotraining“ führt in das komplexe und umfassende Neurotraining ein. Er qualifiziert für die zielgerichtete Anwendung von neurozentriertem Training. Hierbei handelt es sich insbesondere um Methoden, die die Eigenwahrnehmungen und die Qualität der Gelenkbewegungen verbessern. In kurzer Zeit gelingt es den Teilnehmern die Idee des Neurotrainings zu erfassen und unmittelbar nach dem Workshop in das eigene Training oder das der Kunden einzubauen. Durch die geschaffenen Grundlagen können Trainer Übungen zu allen relevanten Gelenken für ihre Kunden zusammen stellen, die für sie und ihre Ziele förderlich sind.

Der Workshop vermittelt Hintergrundwissen zu den Anwendungsbereichen des Neurotrainings. Sie werden befähigt, ihre Kunden professionell beim Erreichen ihrer Ziele zu unterstützen. Hierzu erhalten Sie eine fundierte theoretische Grundlage zum Aufbau und zur Arbeitsweise des Gehirns sowie ein innovatives Grundlagenmodell zur Durchführung von verschiedenen Tests, zur Auswahl, Kombination und Umsetzung individuell geeigneter Trainingsübungen sowie zur Bewertung der persönlichen Erfolge. Nach Absolvierung des Workshops sind Sie in der Lage, Übungen auszuwählen, diese zielorientiert zusammenzustellen und unter Beachtung der individuellen Kundenvoraussetzungen anzuwenden.

2 Aufbau und Ablauf Ihres Workshops

Der Workshop besteht aus einer eintägigen Präsenzphase ohne zu absolvierende Prüfungsleistung. Der Unterricht hat einen Gesamtumfang von 8 Stunden. Sie erhalten alle erforderlichen Unterlagen im Vorfeld des Workshops in ILIAS und während Ihres Workshops auf der Präsenzphase.

2.1 Präsenzphase

Der Workshop „Neurotraining“ beinhaltet insgesamt 1 Tage Präsenzunterricht. Die Präsenzphase ist zum Erreichen des Workshopziels erforderlich.

Die Präsenzphase dient unter anderem dazu:

- die Inhalte anwendungsorientiert zu erlernen,
- mit anderen Teilnehmern und Referenten Erfahrungen auszutauschen und
- Gelerntes im Blick auf die Praxis zu reflektieren.



Der Unterricht der Präsenzphase läuft in Form eines Ganztagesunterrichtes im Seminarstil mit einem Wechsel zwischen teilnehmerorientiertem Unterricht, Gruppenarbeiten und praktischen Lerneinheiten ab.

Alle relevanten organisatorischen Informationen (Ort, Datum, Beginn erster Tag usw.) zur Präsenzphase Ihres Workshops erhalten Sie schriftlich von der BSA-Akademie.

Ergänzend hierzu werden „Infos zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für den Workshop in *ILIAS-Lehrgangsübersicht* veröffentlicht. Dieses Dokument enthält jeweils Hinweise zu Themenschwerpunkten, Praxiseinheiten und/oder Material, das zur Präsenzphase mitzubringen ist.

2.2 ILIAS E-Campus

Für die erfolgreiche Absolvierung Ihres Fernlehrgangs, bietet Ihnen die BSA-Akademie einen weiteren Service an – den ILIAS-E-Campus. Ihre persönlichen Nutzerdaten und alle wichtigen Zugangsinformationen zum ILIAS-E-Campus haben Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung und den Lernmedien in einem separaten Schreiben der BSA-Akademie erhalten.

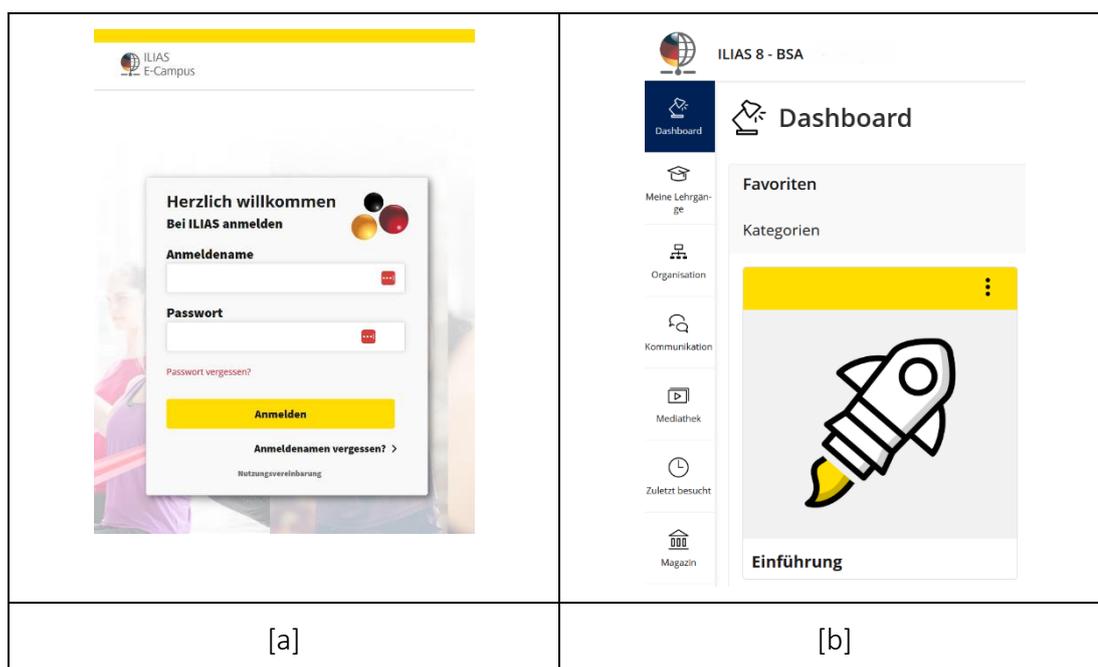


Abb. 1: [a] Anmeldeseite ILIAS-E-Campus der BSA-Akademie [b] Hauptmenü und Dashboard in der Browser-Standardansicht (© BSA/DHfPG)

ILIAS ist eine Lernplattform bzw. ein Learning-Management-System, das im Internet als Webanwendung unter <https://ilias.bsa-akademie.de/login.php> aufrufbar ist (siehe Abb. 1 [a]). Nach dem Anmelden mit Ihren persönlichen Benutzerdaten gelangen Sie auf das sogenannte **Dashboar**d (siehe Abb. 1 [b]).

2.2.1 Hauptmenü und Dashboard

Die Navigation erfolgt über das ILIAS-Hauptmenü. Die Menüführung ist für eine intuitive Navigation angelegt. In der klassischen Browseransicht bleibt das Menüband immer auf der linken Seite, das Kontextmenü können Sie beliebig auf- und zuklappen.

Sie bekommen so die Möglichkeit, z. B. tiefer in Kurse einzutauchen, ohne dass die Hauptansicht verschwindet. Das Hauptmenü bleibt immer an Ihrer Seite. In der mobilen (responsiven) Browseransicht (z. B. mit einem Tablet oder Smartphone) klappt das Hauptmenüband ab einer bestimmten Bildschirmgröße an den unteren Rand.

Das **Dashboard** bietet eine individualisierbare Ansicht mit Ihren persönlichen Favoriten. Diese Objekte können Sie selbst verwalten. Fügen Sie Objekte wie z. B. Lehrgangsübersichten oder Kacheln Ihrer Wahl hinzu oder entfernen diese, wenn Sie sie in Ihrer persönlichen Dashboard-Ansicht nicht mehr benötigen.

Unter der Kachel **Einführung** können Sie alle Informationen zum Start Ihres Lehrgangs entnehmen.

2.2.2 Meine Lehrgänge

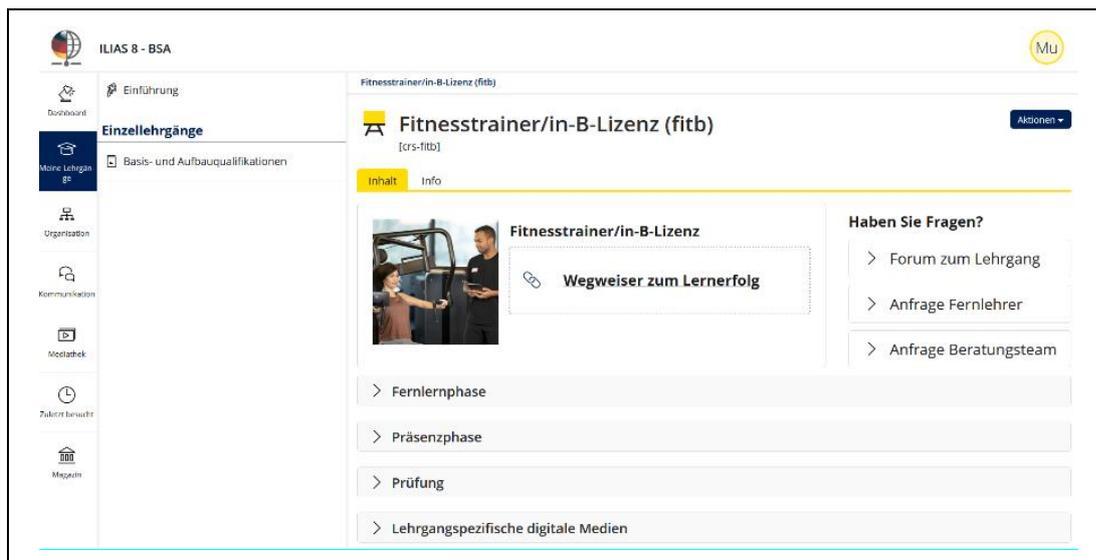


Abb. 2: Exemplarische ILIAS-Lehrgangsübersicht am Beispiel der Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

Darunter erreichen Sie direkt nach Anmeldung die Übersichten Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 2). Unter diesen ILIAS-Lehrgangsübersichten finden Sie alle relevanten Informationen, Medien und Dokumente, die Sie zum Erreichen Ihres Lehrgangsabschlusses benötigen.

Sie haben nach Ihrer Anmeldung maximal 12 Monate Zugriff auf die entsprechende digitalen Lehrgangsangebote (PDF-Lehrbriefversion, PDF-Version der PowerPoint-Präsentation, Arbeitsblätter, digitales Format der Präsenzphase, sonstige digitale Medien etc.).

2.2.3 Organisation und Kommunikation

Unter dem Hauptmenüpunkt **Organisation** und dem aufgeklappten Kontextmenü finden Sie ausführliche Informationen zu den Serviceangeboten der BSA-Akademie wie bspw. Terminübersichten, Anfahrtsbeschreibungen, Fördermöglichkeiten sowie einen Formulargenerator (siehe Abb. 3).

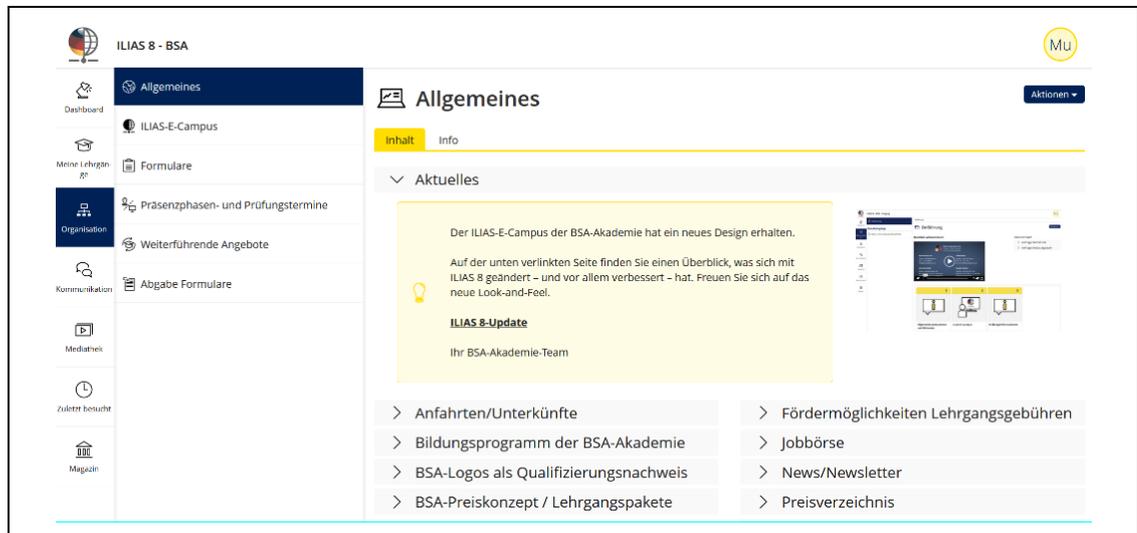


Abb. 3: Hauptmenüpunkt **Organisation** mit aufgeklapptem Kontextmenü **Allgemeines** (© BSA/DHfPG)

Unter dem nächsten Hauptmenüpunkt **Kommunikation** stehen Ihnen eine Vielzahl von Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung, um Ihre organisatorischen oder fachlichen Fragen direkt mit einem BSA-Mitarbeitenden zu klären (siehe Abb. 4). Nutzen Sie zudem die Kontaktmöglichkeit und den Austausch über die **Community-Foren**, um ggf. andere Lehrgangsteilnehmende kennenzulernen und Fahrgemeinschaften zu organisieren.

Für jeden einzelnen Lehrgang sind sogenannte **Fachforen** für Sie angelegt, damit Sie sich über fachliche Fragen mit anderen Lehrgangsteilnehmenden und dem Moderatoren-Team austauschen können.

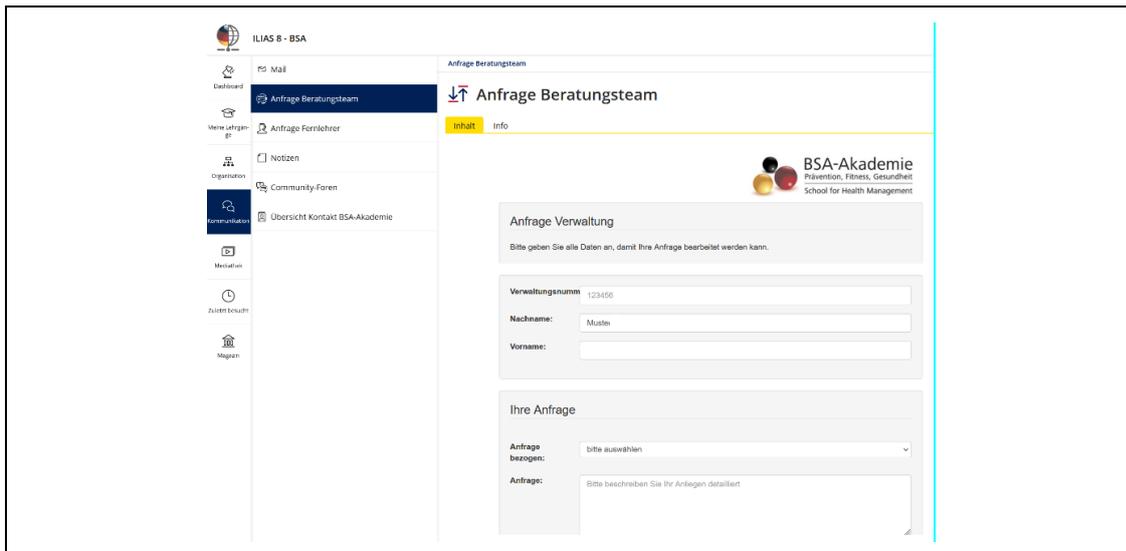


Abb. 4: Hauptmenüpunkt **Kommunikation** mit dem Kontextmenü **Anfrage Beratungsteam**
(© BSA/DHfPG)

2.2.4 Mediathek

Unter dem Hauptmenüpunkt **Mediathek** haben Sie den Gesamtüberblick der lehrgangsrelevanten digitalen Medien Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 5). Wenn eines dieser digitalen Lernmedien für Ihren Lehrgang relevant ist, werden Sie durch Verweise in Lehrbriefen und dem Wegweiser zum Lernerfolg des jeweiligen Lehrgangs informiert. Die Zugriffe sind auch hier abhängig von der jeweiligen Lehrgangsdauer (vgl. Kapitel 2.2.2).

Hinweis: Unter der jeweiligen ILIAS-Lehrgangsübersicht sind diese Medien in der Rubrik **Lehrgangsspezifische digitale Medien** ansteuerbar (siehe Abb. 2).

Natürlich können Sie sich die Inhalte auch direkt und jederzeit aneignen, wie z. B. das **Lernmodul Zeit- und Zielmanagement**.

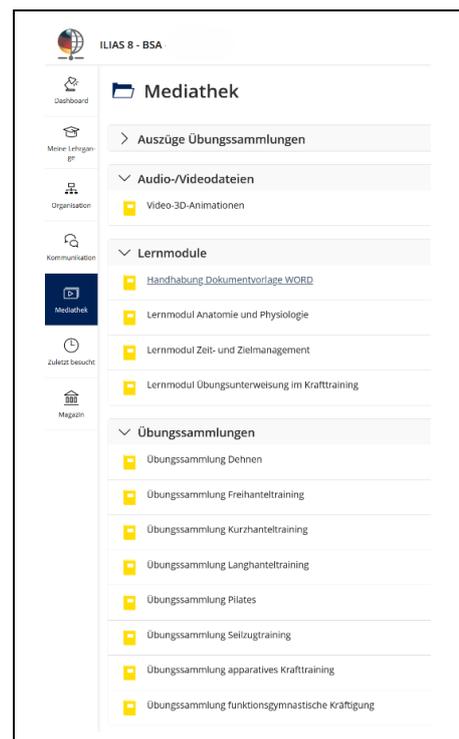


Abb. 5: Hauptmenüpunkt **Mediathek**:
Beispielansicht für Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

2.2.5 Magazin



Abb. 6: Ansicht **Hilfe/Support** unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** mit aufgeklapptem Kontextmenü (© BSA/DHfPG)

Unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** können Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen Kurs- und Gruppenzugehörigkeiten ansteuern.

Unter dem Bereich **Hilfe/Support** können Sie die in diesem Kapitel beschriebenen Hinweise zum ILIAS-E-Campus online nachlesen sowie sich über die grundlegenden Funktionen und zu weiteren technische Aspekten informieren (siehe Abb. 6).

3 Betreuung in Ihrem Workshop

Zur **Klärung fachlicher Fragen** können Sie montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr die Fernlehrer telefonisch erreichen. Die Formular-Anfrage in ILIAS unter **Anfrage Fernlehrer** (unter **Kommunikation** oder der **Lehrgangsübersicht**) können Sie zu jeder Zeit nutzen. Alternativ schreiben Sie eine E-Mail an: fernlehrer@bsa-akademie.de



Zur **Klärung organisatorischer Fragen** können Sie die telefonische Beratung montags bis freitags zwischen 8 und 18 Uhr in Anspruch nehmen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei telefonischen Anfragen aus Gründen des Datenschutzes identifizieren müssen. Hierzu benötigen Sie Ihre Verwaltungsnummer, die Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten haben.

Nutzen Sie bitte die Formular-Anfrage im ILIAS-E-Campus unter der **Lehrgangsübersicht** bzw. **Kommunikation >> Anfrage Beratungsteam** für eine zeitlich ungebundene Kontaktaufnahme, um das Beratungsteam zeitlich ungebunden zu kontaktieren.

Allgemeine Kontaktdaten der BSA-Akademie:

BSA-Akademie

Zentrale

Hermann-Neuberger-Straße 3

66123 Saarbrücken

Tel.: +49 681 6855-0

Fax: +49 681 6855-100

E-Mail: info@bsa-akademie.de

Sollten Sie zu Ihrem Fernlehrgang über diesen Wegweiser hinaus noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie gerne helfen.



Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie!