



*Załącznik nr IV do Wytocznych*

## **SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSU<sup>1</sup> REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU** *Od Diamentu do Brylantu II - zaawansowane szkolenia trenerskie*

---

<sup>1</sup> Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania oddzielnego programu kursu dla każdego rodzaju kursu trenerskiego (w zależności od poziomu kursu oraz zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych)

# I. KURS TRENERSKI

## 1. Tytuł kursu

Od diamentu do brylantu II – zaawansowane szkolenia trenerskie

## 2. Cel ogólny kursu.

Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności: badania potrzeb, projektowania, przeprowadzenia i ewaluowania szkoleń, czyli realizowania szkoleń w efektywny sposób na profesjonalnym poziomie oraz wykształcenie postaw wymaganych w zawodzie trenera. Uczestnicy uzyskają certyfikat Pracowni i podstawy do certyfikowania się w istniejących systemach certyfikacyjnych. 126 osób w 9 kursach, składających się z 280 godzin szkoleń i 20 godzin superwizji (na kurs) uzyska fundamentalne umiejętności trenerskie, których część zaprezentują na warsztacie pokazowym.

## 3. Co będzie wiedział i potrafił uczestnik po ukończeniu kursu trenerskiego (cele szczegółowe)?

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu I (Identyfikacja potrzeb szkoleniowych):*

Analiza potrzeb szkoleniowych stanowi proces, podczas którego bada się daną organizację pod kątem pewnych słabości czy niedociągnięć w jej funkcjonowaniu. **Celem jest poprawa efektywności danej organizacji.** Proponujemy **ujęcie systemowe**, w którym trener bada poziom rozwoju firmy według modelu Greinera, zauważa kryzysy i stany stabilizacji w firmie. Diagnostyka opór na zmiany, otwartość i zamknięcie systemu. Obserwuje zachowania poszczególnych pracowników, ich reakcje symetryczne i komplementarne, mechanizmy fuzji i indywidualizacji. **Zbiera informacje na temat tego, którzy pracownicy i dlaczego powinni odbyć szkolenie oraz jakie powinno ono być.** Proces ten rozpoczyna się od kompresowania informacji pochodzących z różnych źródeł. Pełna analiza odbywa się na trzech poziomach:

- **Organizacyjnym** (wytycznymi mogą tu być: strategia rozwoju firmy, zmiany technologiczne, planowanie zatrudnienia, absencji pracowników, opinie klientów, wprowadzenie nowych usług i produktów itp.);
- **Grupowym** (potrzeby szkoleniowe mogą wynikać z planów operacyjnych, analizy stanowisk pracy, kwestionariuszy, oceny pracowników, wymagań profesjonalnych);
- **Indywidualnym** (cennych informacji dostarczają: oceny i weryfikacje pracowników, plany karier, informacje zwrotne z wcześniejszych treningów, rozmowy z pracownikami i inne).

W analizie bierzemy pod uwagę zarówno czynniki zewnętrzne (związane z otoczeniem firmy), np. zmianę ustawodawstwa, jak również czynniki wewnętrzne (związane z sytuacją danej organizacji), przykładowo zmiany technologiczne. Posługujemy się różnymi technikami, począwszy od istniejącej już dokumentacji w organizacji (opisy stanowisk pracy, arkusze ocen okresowych, plany następstw, plany strategiczne, rotacja pracowników), poprzez kwestionariusze i testy, aż po wywiady i rozmowy z pracownikami (zarówno formalne, jak i nieformalne). Sygnałem o potrzebie szkolenia mogą też być różne problemy, z którymi boryka się organizacja, przykładowo: duża liczba skarg klientów, częste awarie itp. W trakcie przeprowadzania analizy musimy postawić sobie wiele pytań.

Oto niektóre z nich:

- Czy faktycznie istnieje potrzeba szkolenia?
- Ile osób wymaga przeszkolenia i w jakim czasie?
- Jakie są priorytety?

Trenerzy nauczą się badania poziomu efektywności, czyli określania, czy firmie potrzebne są szkolenia na poziomie:

- **Poziom 1: Wdrażanie** – dobre wykonywanie pracy

- **Poziom 2: Doskonalenie** – lepsze wykonywanie pracy

- **Poziom 3: Wprowadzanie innowacji** – szukanie nowych i lepszych sposobów wykonywania pracy

Zrozumieją czy szkolenie ma się skupić na wdrażaniu, stosowaniu się do reguł, adaptacji, czy odkrywania powiązań.

Trenerzy poznają różnicę pomiędzy szkoleniami otwartymi i zamkniętymi. Nauczą się poszukiwać niszy na otwartym rynku szkoleniowym i patrzeć na wymianę wiedzy interdyscyplinarnie.

#### **Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- Planuje diagnozę potrzeb, dobiera, tworzy metody i narzędzia
- Samodzielnie dokonuje analizy i diagnozy potrzeb szkoleniowych
- Opracowuje raport z identyfikacji potrzeb szkoleniowych
- Rekomenduje i nadaje priorytety działaniom rozwojowym
- Potrafi dobierać spójną koncepcję

#### **Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** uczestnicy będą wypełniali **test wiedzy** o badaniach potrzeb. Jeśli będzie on poniżej poziomu pozytywnego zadaniem uczestnika będzie przeczytanie dodatkowej literatury, skorzystanie dodatkowo z biblioteki trenera i w postaci pracy pisemnej udokumentowanie swojej wiedzy.

**2. Pomiar efektywności:** będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób, odniesienie do modelu kompetencji i zaznaczenie w **Karcie Rozwoju Trenera**. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom w tej karcie. Każdy z uczestników otrzyma również **informacje zwrotne od trenerów prowadzących**.

**3. Pomiar zachowania:** - **Zadanie domowe:** Opis potrzeb szkoleniowych wybranego zespołu w ujęciu systemowym;

- **Superwizja 1:** Uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, dokonana zostanie analiza scenariusza szkolenia, programu, materiałów, nabytej wiedzy w zakresie modułu I, w obszarach, w których uczestnicy mieli problemy z asymilacją wiedzy.

- **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Badanie potrzeb szkoleniowych w praktyce.

- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w praktyce .

- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy otrzymają uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu II (Projektowanie szkoleń):*

Dorośli lepiej się uczą, jeżeli czują, że staramy się zaspokoić ich konkretne potrzeby, a to, czego się nauczą ma bezpośrednie skutki po szkoleniu. Trenerzy poznają **Model "Siedmiu kroków w planowaniu szkolenia"**. Siedem kroków planowania to zestaw podstawowych pytań, które mają na celu przeprowadzenie trenera przez planowanie szkolenia i przygotowanie do niego. Pytania te brzmią:

- Krok 1: Dlaczego?
- Krok 2: Kto/kogo?
- Krok 3: Kiedy?
- Krok 4: Gdzie?
- Krok 5: Co?
- Krok 6: Po co?
- Krok 7: Jak?

Często planując sesje szkoleniowe rozpoczyna się od pytania "Co?", a dokładniej "Co powinni uczestnicy wiedzieć?" Jeżeli jednak chcemy postępować zgodnie z teorią uczenia dorosłych musimy najpierw odpowiedzieć na pytania: "Dlaczego", "Kto/kogo", "Kiedy" i "Gdzie" zanim określimy "Co" znajdzie się w naszym programie nauczania. Postępując według Modelu Siedmiu Kroków, **trener będzie w stanie zaprojektować szkolenie zgodne z zasadami uczenia dorosłych**. Zawartość tego modułu to m.in.: **teoria uczenia się dorosłych, dynamika grupy, tworzenie sytuacji edukacyjnej**.

Uczestnicy nauczą się tworzyć scenariusze szkoleń zgodnie z **cyklem Kolbe'a**, a więc uczenia przez doświadczenie, refleksję, analizę i wnioski.

Trenerzy poznają techniki szkoleniowe i zasady angażowania uczestników, metody ukierunkowane na przekazanie uczestnikom nowej wiedzy, które pozwalają, dzięki „przeżyciu” określonej sytuacji, zwrócić uwagę uczestników na ważność omawianych zagadnień lub wyjaśnić ich działanie. Są to wszelkiego rodzaju ćwiczenia, odwołujące się do doświadczeń uczestników jako szkoleniowców, zwracające uwagę na często nieuświadomione zachowania, takie jak np. nieświadomy mechanizm pierwszego wrażenia, jaki stosuje zarówno uczestnik, jak i trener, nieświadome posługiwanie się stereotypami, mechanizmem projekcji, „efektem halo” podczas dokonywania diagnozy grupy szkoleniowej itp. Do grupy tej zaliczają się także objaśnienia przedstawianych podczas szkolenia technik aktywizujących.

W trakcie tego modułu uczestnicy osiągną cele szkoleniowe za pomocą:

- **Metod ukierunkowanych na utrwalenie nowych wiadomości**. Są to przede wszystkim: scenki, podczas których uczestnicy, wcielając się w rolę, ćwiczą nowo poznane umiejętności; praca z kwestionariuszami, pozwalająca uczestnikom dokonać autodiagnozy i uwrażliwić się na omawiane zagadnienia; posługiwanie się filmem, pantomimą; zastosowania energizerów, gier i zabaw interakcyjnych; tworzenie mini wykładów, prezentacji multimedialnych.

- **Metod ukierunkowanych na rozwiązanie istniejących problemów**. To przede wszystkim analiza trudnych sytuacji, zgłaszanych przez uczestników, której celem jest wypracowanie rozwiązań; praca na case study - autentycznych sytuacjach uczestników szkoleń. Trenerzy poznają sposoby dostosowania uczenia do indywidualnego stylu przyswajania wiedzy. Poznają pojęcia telizmu i autotelizmu w działaniu, czyli jak sprawiać by efektywny stał się pasjonatem, i jak osiągać stan flow w uczeniu. Omówią sposoby uczenia się płci, czyli mężczyzn i kobiet na szkoleniu.

- **Metod związanych z prowadzeniem szkoleń.** Uczestnicy poznają rolę kontraktu z grupą, udoskonalą umiejętności prezentacji, metody radzenia sobie w sytuacji stresu i tremy, tworzenia własnego wizerunku i pracy z głosem, jako podstawowym narzędziem pracy trenera; poznają wartości i etykę jakimi powinien kierować się trener.

**Zastosowane zostaną technik szkoleniowe,** m.in. moderacja, metaplan, różne rodzaje dyskusji, case study, praca w małych grupach, prowadzenie zebrania.

**Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- Tworzy program szkolenia uwzględniając dane z diagnozy potrzeb szkoleniowych, informacje na temat grupy szkoleniowej, metodologię pracy szkoleniowej oraz własne doświadczenie.
- Dopasowuje odpowiednie metody szkoleniowe do realizacji celów uczenia się.
- Przygotowuje samodzielnie narzędzia i pomoce dydaktyczne.

**Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** uczestnicy będą wypełniali **test wiedzy** na temat projektowania szkoleń. Jeśli będzie on poniżej poziomu pozytywnego zadaniem uczestnika będzie przeczytanie dodatkowej literatury, skorzystanie dodatkowo z biblioteki trenera i w postaci pracy pisemnej udokumentowanie swojej wiedzy.

**2. Pomiar efektywności:** będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób, odniesienie do modelu kompetencji i zaznaczenie w **Karcie Rozwoju Trenera**. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom w tej karcie. Każdy z uczestników otrzyma również **informacje zwrotne od trenerów prowadzących**.

**3. Pomiar zachowania: - Zadanie domowe:** Skonstruowanie szkieletu scenariusza 16 godzinnego warsztatu.

- **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Zaprojektowanie szkolenia w praktyce

- **Superwizja 1 :** Uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, dokonana zostanie analiza scenariusza szkolenia, programu, materiałów, nabytej wiedzy w zakresie modułu II , w obszarach, w których uczestnicy mieli problemy z asymilacją wiedzy.

- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w praktyce .

- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy otrzymają uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu III (Prowadzenie szkoleń):*

Uczestnicy **przetrenują** reagowanie na zachowania zakłócające proces uczenia się w grupie. Znajdą się w sytuacji stresowej, która wymaga zdolności podejmowania szybkich i trafnych decyzji, zdolności przekonywania. Udoskonalą swoje cechy, takie jak: tolerancyjność, szacunek dla innych, cierpliwość, życzliwość, zdolność akceptacji własnej osoby i identyfikacji z własnym działaniem, poczucie humoru. Poznają **sposoby mediowania konfliktów na szkoleniu**, rozwiązywania spraw spornych w zespołach pracowniczych. Będą **budować zaufanie i poczucie bezpieczeństwa w grupie**, by tworzyć sytuacje edukacyjne. **Uczestnicy będą umieć: rozpoznawać, diagnozować i usuwać zakłócenia na szkoleniu.**

Przetrenują scenariusze tematyczne szkoleń: **komunikacji** opartej o model von Thuna. Doświadczą **negocjacji problemowych i taktyk negocjacyjnych wykorzystywanych w negocjacjach pozycyjnych** m.in. taktyka inspektora Colombo, Kisingera. Nauczą się, jak myśleć o motywacji, w **tym inteligencji motywacyjnej**: przedziałowości i punktowości. Poznają **sposoby motywowania uczestników do nauki, zarządzania zespołem** oraz scenariusze gier strategicznych. Przejdą warsztat z **zakresu technik sprzedaży, technik twórczego rozwiązywania problemów**, empowermentu i wspierania talentów, doskonalenia liderów i przywódców w firmie. Dzięki otrzymaniu konkretnych scenariuszy trenerzy posiadają samodzielność w planowaniu zajęć; konsekwencję w realizacji zaplanowanych zadań; umiejętność zaplanowania i zorganizowania sobie własnej pracy.

#### **Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- Realizuje opracowany program szkolenia osiągając założone cele szkoleniowe
- Monitoruje proces uczenia się i realizacji celów i elastycznie dostosowuje program do potrzeb
- Planuje i kieruje procesem grupowym
- Konstruktywnie radzi sobie z trudnymi sytuacjami szkoleniowymi
- Tworzy i zarządza środowiskiem uczenia się (sytuacją edukacyjną)
- Posiada umiejętność harmonijnego współdziałania z innymi

#### **Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** uczestnicy będą wypełniali **test wiedzy** na temat prowadzenia szkoleń. Jeśli będzie on poniżej poziomu pozytywnego zadaniem uczestnika będzie przeczytanie dodatkowej literatury, skorzystanie dodatkowo z biblioteki trenera i w postaci pracy pisemnej udokumentowanie swojej wiedzy.

**2. Pomiar efektywności:** będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób, odniesienie do modelu kompetencji i zaznaczenie w **Karcie Rozwoju Trenera**. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom w tej karcie. Każdy z uczestników otrzyma również **informacje zwrotne od trenerów prowadzących**.

**3. Pomiar zachowania: - Zadanie domowe:** Stworzenie własnej oferty szkoleniowej; Stworzenie ostatecznego konspektu 16 godzinnego szkolenia i materiałów szkoleniowych do scenariusza. Rozpoczęcie przygotowań do przeprowadzenia 16-godzinnego szkolenia - poszukiwanie grupy uczestników. Uczestnik przedstawia propozycję uzgodnień: grupa szkoleniowa, cel szkolenia, miejsce szkolenia, termin szkolenia.

- **Superwizja 1 :** Uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, dokonana zostanie analiza scenariusza szkolenia, programu, materiałów, nabytej wiedzy w zakresie modułów III, w obszarach, w których uczestnicy mieli problemy z asymilacją wiedzy.

- **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Prowadzenie szkoleń w praktyce.

- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w praktyce.

- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy otrzymają uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu IV (Ewaluacja szkoleń):*

Zasadniczym elementem wszelkich programów szkoleniowych jest dokonanie zmiany, by przyniosła pozytywny wpływ na funkcjonowanie firmy. Trenerzy będą postępować zgodnie z **modelem Kirkpatricka**, bo tak też będą sami przechodzili ocenę podczas całego kursu trenerskiego. Jest to pomiar w czterech perspektywach:

**1. Badanie reakcji uczestników** - na tym poziomie mierzymy jakość zrealizowanych szkoleń. Zadowolenie ze szkolenia jest niesłychanie istotne, gdyż bez tego zadowolenia niczego nie zmieniają w swojej pracy. **Uczestnicy nauczą się badać zadowolenie uczestników** z przeprowadzonego szkolenia, które warto jest badać po każdym zakończonym module szkoleniowym. Pokażemy jak dokonywać tego w sposób nieformalny - podczas przerw oraz podczas rozpoczynania kolejnej sesji, modułu czy dnia szkolenia. Poznają, jak na bieżąco badać, czy program i metody w pełni zaspokajają oczekiwania i potrzeby uczestników. Pozwoli to trenerom na wprowadzenie szybkich modyfikacji do przygotowanego programu oraz na doskonalenie przyszłych sesji szkoleniowych. Jest to również metoda ułatwiająca powtarzanie materiału oraz zwiększanie zaangażowania uczestników w realizację programu. Każde szkolenie powinno zakończyć się wypełnieniem ankiety badającej poziom satysfakcji uczestników. Zwykle firmy szkoleniowe mają już opracowane własne ankiety, ale pokażemy jak nie zostawiać tego elementu w rękach zewnętrznych partnerów.

**2. Badanie wiedzy, umiejętności oraz zmian postaw.** Aby oszacować te różnice, dostarczymy **sposoby konstruowania różnego typu testów przed i po szkoleniu**. Będą to ankiety, obserwacje, wywiady, testy, scenki odgrywane w trakcie szkolenia. Badania takie pozwalają nam sprawdzić, czy dzięki szkoleniu osiągnęliśmy zamierzone cele - czy uczestnicy zmienili swoje nastawienie, czy zdobyli wymaganą wiedzę oraz umiejętności. Wiedzę i nastawienie możemy mierzyć przy pomocy testów pisemnych.

**3. Badanie zmian zachowań po szkoleniu** dzięki badaniu potrzeb jest określone. Trenerzy doświadczą, jak te zmiany mają wpłynąć na wyniki firmy. Trenerzy opiszą oczekiwane zachowania w sposób, który umożliwi późniejszą **obserwację oraz mierzenie rzeczywistych rezultatów szkoleń**. Zwykle utrwalenie zmiany zachowań wymaga kilku miesięcy, więc do oceny tej zmiany nie należy przystępować zbyt szybko - na ogół dokonujemy jej w okresie 3-6 miesięcy po szkoleniu. Poprawę umiejętności mierzymy zwykle, prosząc uczestników o **wykonywanie praktycznych zadań**.

**4. Badanie rezultatów biznesowych.** Efekty szkolenia ostatecznie dobrze jest **przeliczyć na konkretne korzyści finansowe**, czyli na wynikające z nich zyski. Pomaga nam to analizować, czy projekt szkoleniowy był dobrą inwestycją. **Nauczą się wyliczać i stosować wskaźnik- ROI** wyrażony w procentach stosunek korzyści netto z realizowanego projektu do poniesionych na jego realizację kosztów. Trenerzy dowiedzą się, kiedy go stosować. **Poznają także rodzaje ewaluacji konkluzywną i formatywną.**

**Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- W trakcie szkolenia monitoruje przebieg szkolenia pod kątem reakcji uczestników oraz pod kątem realizacji programu szkolenia i jego celów,
- Dopasowuje działania.
- Po szkoleniu ocenia przebieg szkolenia pod kątem reakcji uczestników, pod kątem realizacji programu szkolenia i jego celów oraz efektów szkolenia.
- Tworzy i analizuje narzędzia ewaluacyjne (ankiety ewaluacyjne poszkoleniowe, raporty ewaluacyjne)
- Rekomenduje działania wdrożeniowe.

### **Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** uczestnicy będą wypełniali **test wiedzy** na temat ewaluacji szkoleń. Jeśli będzie on poniżej poziomu pozytywnego zadaniem uczestnika będzie przeczytanie dodatkowej literatury, skorzystanie dodatkowo z biblioteki trenera i w postaci pracy pisemnej udokumentowanie swojej wiedzy.

**2. Pomiar efektywności:** będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób, odniesienie do modelu kompetencji i zaznaczenie w **Karcie Rozwoju Trenera**. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom w tej karcie. Każdy z uczestników otrzyma również **informacje zwrotne od trenerów prowadzących**.

**3. Pomiar zachowania:** - **Zadanie domowe:** Stworzenie ankiety ewaluacyjnej do szkolenia, Stworzenie raportu ewaluacyjnego po przeprowadzonym szkoleniu, jako warunek do certyfikacji.

- **Superwizja 1:** Uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, dokonana zostanie analiza scenariusza szkolenia, programu, materiałów, nabytej wiedzy w zakresie modułu IV, w obszarach, w których uczestnicy mieli problemy z asymilacją wiedzy.

- **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Ewaluacja szkolenia w praktyce

- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w praktyce .

- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy otrzymają uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu V (Trening Interpersonalny):*

Trening interpersonalny polega na uczeniu się poprzez przeżywanie i doświadczanie w trakcie procesu wymagającego wysokiego zaangażowania i aktywności uczestników. Celem treningu jest **zrozumienie związku własnej roli z procesami społecznymi, rozszerzenie kompetencji psychologicznych, jak również uporządkowanie własnych zachowań, motywów, uczuć i postaw**. Można powiedzieć, iż jest to nauka bardziej **efektywnego działania w bezpośrednich kontaktach** z innymi ludźmi. Dzięki udziałowi w treningu u trenerów nastąpi zwiększenie wrażliwości; zdolności wiernej percepcji tego, jak inni reagują na czyjeś zachowanie; zwiększenie zdolności diagnostycznych postrzegania stanów stosunków międzyludzkich; zwiększenie umiejętności działania; zdolności do właściwych zachowań pożądanых w danej sytuacji; redukcja **mechanizmów obronnych**.

**W naszej metodzie trening interpersonalny jest niezbędny, by przyszły trener mógł na sobie doświadczyć procesu grupowego, a co za tym idzie umieć go obserwować, rozumieć i odpowiednio dostosowywać działania.**

W trakcie treningu wykorzystywane są różne techniki wprowadzające do zawodu trenera: **analiza przypadków osobistych, techniki twórczego myślenia, dyskusje grupowe, odgrywanie ról**. Niemniej relacje pomiędzy uczestnikami pozwalają doświadczyć podstawowej kompetencji, jaką jest **rozumienie procesu grupowego**. Dobierając te elementy w treningu poprzez zmiany zadań i sytuacji modelowych w czasie ćwiczeń umożliwia się uczestnikom poznanie własnych możliwości i rozwijanie najlepszych sposobów ich doskonalenia. Mają możliwość wykształcenia umiejętności samokontroli i decentracji interpersonalnej; przechodzenia od mimowolnego kształtowania zachowań przez własne doświadczenie życiowe i zawodowe, do ich dowolnego kształtowania i korekcji wpływu na nie wcześniejszych doświadczeń; otrzymują użyteczną praktyczną wiedzę psychologiczną o sobie, innych ludziach, otoczeniu, znaczeniu samooceny, sposobach pokonywania trudności, rozwiązywania problemów itp.; przygotowanie do wykonywania zadań w grupie, kształtują umiejętności interpersonalne.

Uczestnicy otrzymają tekst spisanego treningu, a ich zadaniem będzie analiza procesu grupowego, faz, przez jakie przechodzili i ról, jakie pełnili w grupie.

**Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- Prezentuje wyższą efektywność w zakresie prowadzenia grupy poprzez stosowanie elementów procesu grupowego dla osiągnięcia efektu synergii
- Posiada umiejętności zamiany zakłóceń występujących w grupie na zachowania pożądane, stymulujące zaangażowanie uczestników.
- W trakcie szkolenia rozumie proces grupowy i fazy rozwoju grupy, dzięki temu swobodnie radzi sobie z fazą konfliktu w procesie szkolenia w sposób konstruktywny
- W trakcie prowadzenia szkolenia potrafi je poprowadzić pod kątem reakcji uczestników oraz pod kątem realizacji programu szkolenia i jego celów oraz dopasowuje działania
- Indywidualizuje pracę uczestników
- Spostrzega role grupowe przyjmowane przez uczestników
- Otwiera się na samorozwój
- Widzi korzyści ze współpracy w grupie
- Potrafi tworzyć wspólnotę

**Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** uczestnicy wykażą się wiedzą z zakresu rozumienia procesu grupowego i ról grupowych przy analizie zapisu przebiegu treningu interpersonalnego. Opracowanie poznawcze opisu treningu. Umiejętność analizy faz rozwoju grupy i ról grupowych.

**2. Pomiar efektywności:** będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób, odniesienie do modelu kompetencji i zaznaczenie w **Karcie Rozwoju Trenera**. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom w tej karcie na podstawie informacji zwrotnych od trenerów prowadzących i uczestników.

**3. Pomiar zachowania:** - **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Rozumienie procesu grupowego, prawidłowe interwencje w praktyce  
- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w zakresie prowadzenia procesualnego szkoleń, reagowania na pojawiające się sytuacje w praktyce, podzielą się doświadczeniami.  
- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy podzielą się doświadczeniami w zakresie prowadzenia procesualnego szkoleń, reagowania na pojawiające się sytuacje, otrzymają wskazówki rozwojowe.

*Poziom kompetencji, które uzyska uczestnik po ukończeniu modułu VI Egzamin certyfikacyjny (szkolenia pokazowe):*

Wprowadzenie modułu służy weryfikacji kompetencji trenerskich uczestników w praktyce- szkolenie pokazowe.

Egzamin Certyfikacyjny odbędzie się w obecności Komisji Egzaminacyjnej: Kierownika Projektu, Opiekuna Merytorycznego oraz 2 Trenerów- Egzaminatorów. Uczestnicy przystępujący do egzaminu poprowadzą w parach przed resztą grupy 4 godzinne szkolenie pokazowe - fragment 16-godzinnego szkolenia, które przeprowadzili. Uczestnicy w praktyce wdrażają nabyte w trakcie trwania kursu kompetencje trenerskie.

Wprowadzenie tego modułu jest konieczne by uczestnicy otrzymali praktyczne potwierdzenie kompetencji, wzmocnili poczucie swojej wartości jako trenera. Uczestnicy pokażą, że posiadli umiejętności praktyczne prowadzenia szkoleń- ich szlifowanie dobiegło końca, stali się brylantami.

**Osiągnięty poziom kompetencji uczestnika po zakończonym module:**

- Efektywnie przekazuje wiedzę
- Tworzy sytuację edukacyjną
- Stosuje techniki szkoleniowe
- Omawia wspólnie z grupą ćwiczenia, analizuje i wyciąga wnioski
- Nawiązuje relacje i ma dobry kontakt z grupą
- Analizuje proces grupowy
- Osiąga założone cele i związane z nimi rezultaty szkoleniowe

**Metoda weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników:**

**1. Pomiar wiedzy:** Test wiedzy z całości materiału merytorycznego

**2. Pomiar efektywności:**

**Wynik Egzaminu-** ocena Komisji Egzaminacyjnej zawartej w Karcie Egzaminacyjnej

**Superwizja 1-** Uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, dokonana zostanie analiza scenariusza szkolenia, programu, materiałów, praktycznego zastosowania kompetencji trenerskich w zakresie modułu VI (przeprowadzenie 4 godzinnego szkolenia pokazowego)

**3. Pomiar zachowania:** - **Przeprowadzenie w parach 16 godzinnego szkolenia:** Potwierdzenie w praktyce- zastosowania kompetencji trenerskich nabytych w czasie kursu

- **Szkolenie pokazowe - egzamin certyfikacyjny:** Uczestnicy pokażą swoje kompetencje w zakresie prowadzenia procesualnego szkoleń, reagowania na pojawiające się sytuacje w praktyce, podzielą się doświadczeniami.

- **Superwizja 2 Rozwojowa:** Uczestnicy podzielą się doświadczeniami w zakresie prowadzenia procesualnego szkoleń, reagowania na pojawiające się sytuacje, otrzymają wskazówki rozwojowe; dokonają z superwizorami całościowej analizy **Karty Rozwoju Trenera**

#### 4. Organizacja kursu trenerskiego<sup>2</sup>.

✓ *Jak będzie realizowany kurs trenerski, np. dwudniowe zjazdy 2 razy w miesiącu (sobota, niedziela) w godzinach od 9.00 -16.00?*

Kurs trenerski będzie realizowany w następujących zjazdach:

**1 zjazd: Moduł V Trening interpersonalny** – 40 godzin, zjazd 4 dniowy (czwartek, piątek, sobota, niedziela);

**2 zjazd: Moduł I Identyfikacja Potrzeb Szkoleniowych** - 40 godzin, zjazd 4 dniowy (czwartek, piątek, sobota, niedziela);

**3 zjazd: Moduł II Projektowanie Szkoleń** - 40 godzin, zjazd 4 dniowy (czwartek, piątek, sobota, niedziela);

**4 zjazd: Moduł III Prowadzenie Szkoleń część 1-** 50 godzin, zjazd 5 dniowy (środa, czwartek, piątek, sobota, niedziela);

**5 zjazd: Moduł III Prowadzenie Szkoleń część 2** - 40 godzin, zjazd 4 dniowy (czwartek, piątek, sobota, niedziela).

**6 zjazd: Moduł IV Ewaluacja Szkoleń i Moduły I – IV Superwizja 1** – 40 godzin Ewaluacji Szkoleń i 10 godzin Superwizji, zjazd 5 dniowy (środa, czwartek, piątek, sobota, niedziela).

**7 zjazd: Moduł VI Egzamin certyfikacyjny (szkolenia pokazowe) i Superwizja 2** - 30 godzin Egzaminu i 10 godzin Superwizji, zjazd 4 dniowy (czwartek, piątek, sobota, niedziela)

**Częstotliwość spotkań:** jeden raz w miesiącu. Zajęcia będą się odbywały zgodnie z **harmonogramem dziennym:**

Pierwszy dzień zjazdu: od godz. 10.00 do godz. 18.45

Inne dni zjazdu: od godz. 9.00 do godz. 18.30

Ostatni dzień zjazdu: od godz. 8.30 do godz. 17.30

✓ *Jaka będzie wielkość grupy szkoleniowej?*

14 osób

✓ *Czy program kursu trenerskiego zakłada prowadzenie przez uczestnika tzw. szkolenia pokazowego? Jeśli tak - należy opisać.*

Uczestnicy dobrani w pary są zobowiązani przeprowadzić przed zjazdem certyfikacyjnym 16 godzinne dwudniowe szkolenie na zorganizowanej przez siebie grupie. Do Opiekuna Merytorycznego dostarczają dokumenty potwierdzające przeprowadzenia badania potrzeb (raport), przeprowadzenie szkolenia (listy obecności uczestników, opis grupy), ewaluację (kopie ankiet i raport)

Program kursu zakłada egzamin certyfikacyjny w formie szkoleń pokazowych. Będzie ono realizowane jako sesja 30 godzinna. Uczestnicy dobrani w pary przeprowadzą 4 godzinny warsztat, który będzie elementem całości scenariusza szkolenia 16 godzinnego, które przygotowawali podczas kursu. Uczestnikami będą pozostali członkowie grupy. Uczestnicy prowadzący swoje szkolenie pokazowe podadzą cel, jaki chcą osiągnąć na początku. Po przeprowadzeniu zaprezentują sposób ewaluacji całości warsztatu. Otrzymają informacje zwrotne o reakcjach, zmianach postaw, zachowaniu, o swoim sposobie komunikowania się z grupą.

Egzamin przeprowadzi: dwóch trenerów-egzaminatorów, Kierownik Projektu, Opiekun Merytoryczny projektu. Udzieli informacji zwrotnej, oceni wystąpienie. Wszyscy uczestnicy przejdą test wiedzy z zakresu całości materiału przekazanego podczas kursu.

---

<sup>2</sup> Przedstawione pytania stanowią pomoc w przygotowaniu opisu kursu trenerskiego. Wnioskodawca musi udzielić odpowiedzi na nie w ramach pkt. 4 programu kursu trenerskiego. Jednocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dodatkowe informacje pozwalające na przedstawienie pełnego opisu organizacji kursu trenerskiego zgodnie ze przyjętą koncepcją kształcenia.

*Czy zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi uczestników kursu? Jeśli tak - należy opisać.*

Zajęcia będą realizowane metodami aktywnymi. Są nimi:

**Kwestionariusz** - narzędzie samooceny, najczęściej formularz.

**Obserwacja** - przyglądanie się działaniom podejmowanym przez innych bez bezpośredniego uczestnictwa w tym działaniu.

**Prezentacja** - przekazanie przez trenera wiedzy w uporządkowanej formie.

**Rozwiązywanie problemu** - poszukiwanie przez uczestników rozwiązań problemu postawionego przez trenera.

**Rundka** - uczestnicy kolejno przedstawiają swoje spostrzeżenia lub odpowiedź na zadane pytanie.

**Samocena** - refleksja uczestników nad własnymi zachowaniami, postawami, wartościami.

**Studium przypadku** - analiza i wypracowywanie rozwiązań realnej sytuacji lub fikcyjnego wydarzenia.

**Symulacja** - fikcyjna, wymyślona sytuacja, mająca na celu ćwiczenie nabytych umiejętności przez uczestników.

**Uczenie się w parach** - wzajemne przekazywanie sobie prostych umiejętności.

**Akwarium** - grupa uczestników wykonuje zadania, podczas gdy pozostali obserwują przebieg doświadczenia.

**Burza mózgów** - technika polegająca na pobudzeniu grupy do prezentowania skojarzeń i myśli łączących się z pojęciem lub wydarzeniem bez komentowania ich przez grupę, czy trenera.

**Ćwiczenie integracyjne** - ćwiczenie lub gry wprowadzające uczestników w program treningu, pobudzające ich zaangażowanie, pozwalające im wzajemnie się poznać.

**Ćwiczenie twórcze** - ćwiczenie, które odwołuje się do myślenia twórczego, pozostawia uczestnikom dużo miejsca na własną inwencję.

**Trening umiejętności** - działanie, które służy do ćwiczenia konkretnych umiejętności.

**Debata** - przypisanie (arbitralne) uczestnikom stanowiska „za” i „przeciw” postawionej tezie dla sprowokowania dyskusji nad problemem.

**Demonstracja** - pokazanie uczestnikom jak pomysł, zadanie, procedura czy umiejętność może zostać wykorzystana w działaniu.

**Dyskusja grupowa** - wymiana myśli, poglądów na zadany przez trenera temat na forum całej grupy.

**Dyskusja panelowa** - prezentacja wypracowanych pomysłów czy rozwiązań przez reprezentantów małych grup na forum całej grupy treningowej i ich omówienie.

**Dyskusja w parach** - rozmowa uczestników o osobistych doświadczeniach, pozwala bezpiecznie wyrazić swoje zdanie.

**Dyskusja w podgrupach** - wymiana myśli, poglądów na zadany przez trenera temat, mocniej angażująca uczestników.

**Gra** - aktywność, najczęściej podporządkowana ścisłym regułom, która w symboliczny sposób odnosi się do treści szkolenia.

**Film** - prezentacja postawy zachowania.

**Kontrakt** - porozumienie zawarte z uczestnikami polegające na ustaleniu zasad obowiązujących obie strony kontraktu zarówno podczas trwania całego treningu, jak i poszczególnych sesji.

**Mini wykład** - 15 minutowe podanie nowych treści.

✓ *Ile trenerów będzie prowadzić sesje/moduły szkoleniowe?*

Sesje szkoleniowe będzie prowadzić 2 równorzędnych trenerów. **W naszej metodzie uczenia (Metoda Elżbiety Sołtys) zajęcia prowadzi zawsze 2 trenerów. Założenia i zalety tej metody są następujące:**

**W obszarze procesu szkoleniowego:**

- Efektywne przekazywanie wiedzy
- Obserwacja procesu uczenia w trakcie szkolenia
- Prawidłowe reakcje (interwencje) na to co się dzieje w grupie szkoleniowej (a tym samym udzielanie uczestnikom potrzebnego wsparcia w trakcie przyswajania wiedzy i rozwoju)
- Głęboka analiza dynamiki grupy- procesu grupowego i ról grupowych jako inspiracja do udzielania konstruktywnej i rozwojowej informacji zwrotnej dla uczestników szkolenia
- Możliwość wysokiej efektywności nauczania przy dużych grupach szkoleniowych 14 – 20 osób.
- Efektywna indywidualna obserwacja uczestników (2 obserwujących)
- Indywidualne udzielanie uczestnikom feedback'u- wskazówek rozwojowych w trakcie szkolenia i po szkoleniu
- Diagnoza i interwencja w celu eliminowania zakłóceń, które pojawiają się u uczestników w trakcie procesu szkolenia. Daje to możliwość stworzenia czystej przestrzeni edukacyjnej, opartej na zaufaniu, co przyspiesza i intensyfikuje proces uczenia
- Właściwa ocena i wsparcie postępów uczestników w nabywaniu postaw i wiedzy, umiejętności

Moduły są tak skonstruowane by dostarczały szerokiej wiedzy merytorycznej, rozwijały kompetencje i dostarczały umiejętności praktycznych, ale mają także zapewnić uczestnikom perspektywę meta –poziomu, tj. prowadzenia szkoleń przy świadomości procesów w grupie szkoleniowej i indywidualnych ludziach. Jeden trener prowadzący zajęcia w grupie szkoleniowej nie jest w stanie podołać wszystkim wymogom procesualnego prowadzenia szkoleń- może koncentrować się albo na treści albo na procesie. Uczestnicy skorzystają na takiej metodyce, ponieważ każdy będzie traktowany indywidualnie, a trenerzy będą mogli udzielić pełnej superwizji rozwojowej. Trenerzy będą prowadzić bloki tematycznie zamiennie, współpracując na zasadach partnerstwa, co według nas mocno modeluje właściwe postawy u uczestników. Podsumowując prowadzenie w parze trenerskiej pozwala na przeprowadzenie szkolenia sprawnie pod względem technicznym, merytorycznym i procesualnym, a co za tym idzie osiągnięcie wysokiej efektywności w przyswajaniu wiedzy przez uczestników kursu trenerskiego (trenerów).

✓ *Jakie materiały szkoleniowe otrzymają uczestnicy?*

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe (około 80-120 stron na każdy zjazd), które obejmują i rozszerzają materiał merytoryczny, wiedzę niezbędną do uzyskania odpowiedniego poziomu kompetencji.

Oprócz tego uczestnicy otrzymują instrukcje do ćwiczeń, metod używanych podczas szkoleń, dodatkowe przedmioty/gadżety wzmacniające proces uczenia.

✓ *Czy uczestnicy kursu będą mieli zagwarantowany stały dostęp do materiałów szkoleniowych i innych opracowań, a także wymianę doświadczeń i stały kontakt z trenerem poprzez portale elektroniczne? Jeśli tak - należy opisać.*

Zapewnimy uczestnikom dostęp do portalu projektu. Każdy z uczestników otrzyma indywidualny login. Portal będzie dawał możliwość korzystania z Biblioteki Trenera: elektronicznej wersji materiałów, dodatkowych materiałów szkoleniowych, opracowań, e-booków Wnioskodawcy. Zamieszczane będą metody, wyniki pracy powstałe w czasie kursu, zdjęcia i filmy powstałe podczas szkoleń. Uczestnicy mają możliwość korzystania z forum, na którym będą mogli wymieniać doświadczenia i narzędzia, z uczestnikami swojego i innych kursów. Dostęp do portalu mają wszyscy personel projektu i trenerzy, którzy będą brali udział w dyskusjach i wymianie informacji oraz będą odpowiadać na pytania uczestników

Uczestnicy mają możliwość stałej konsultacji z trenerami prowadzącymi poprzez portali i mailowo, a także poprzez kontakt telefoniczny.

Uczestnicy mają również stały i bezpłatny dostęp do zbiorów bibliotecznych Pracowni Psychologicznej i filmów edukacyjnych.

✓ *Jakie warunki musi spełnić uczestnik, aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu trenerskiego?*

Warunkami uzyskania **Zaświadczenia Ukończenia Kursu** są:

1. Uczestnictwo, w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych realizowanych w ramach kursów trenerskich (moduły I – VI).
2. Zaliczenie wszystkich zadań domowych do końca kursu.
3. Zaliczenie testów wiedzy na poziomie co najmniej 70%. W razie niezaliczenia testu uczestnik jest zobowiązany dostarczyć pracę pisemną w temacie określonym przez Opiekuna Merytorycznego, z zakresu testu wiedzy.
4. Przeprowadzenie 16 godzinnego 2-dniowego zorganizowanego przez siebie szkolenia (i dostarczenie dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie tego szkolenia) - praktyka trenerska.

Po otrzymaniu Zaświadczenia Ukończenia Kursu (spełnienia wyżej wymienionych warunków 1-4) uczestnik otrzyma **Certyfikat Trenera Pracowni Psychologicznej Elżbiety Sołtys**. Dodatkowymi warunkami jego uzyskania:

1. Zaliczenie testu wiedzy z całości materiału na poziomie co najmniej 70%.
2. Przeprowadzenie w parach 4 godzinnego szkolenia pokazowego przed Komisją Egzaminacyjną i uzyskanie pozytywnej opinii od większości członków Komisji (w skład, której wchodzi 2 Trenerów-Egzaminatorów, Kierownik Projektu, Opiekun Merytoryczny). Wyniki zostaną opisane w Karcie Egzaminacyjnej

## 5. Ocena kursu trenerskiego.

*W jaki sposób zostanie zweryfikowane osiągnięcie celu ogólnego i celów szczegółowych?*

*Należy opisać metodę weryfikacji nabytych przez uczestników kursów trenerskich kompetencji.*

**Celem ogólnym Projektu** jest podniesienie kompetencji poprzez dostarczenie wiedzy i umiejętności w zakresie badania potrzeb, opracowywania programów, prowadzenia i ewaluacji szkoleń

### **Cele szczegółowe Projektu:**

- **Nabycie** umiejętności badania potrzeb szkoleniowych;
- **Poznanie zasady projektowania szkoleń:** tworzenia programu, scenariusza szkolenia zgodnie z zasadami uczenia dorosłych.
- **Zdobycie umiejętności trenerskich** w zakresie prowadzenia grupy poprzez stosowanie elementów procesu grupowego dla osiągnięcia efektu synergii; stosowanie technik szkoleniowych by podtrzymać dynamikę pracy grupy (m.in. energizery, przerywniki, gry szkoleniowe, itp.)
- **Nabycie umiejętności** zamiany zakłóceń występujących w grupie na zachowania pożądane, stymulujące zaangażowanie uczestników;
- **Pogłębienie umiejętności** komunikacji z grupą i skuteczności stymulowania pracy grupy,
- **Opanowanie umiejętności** analizy wszelkich interakcji zachodzących na poziomie trener – grupa,
- **Przyswojenie umiejętności** rozpoznawania przyczyn oporu w grupie i rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
- **Opanowanie** warsztatu trenerskiego i poznanie nowych technik szkoleniowych, m.in.: prezentacji, dyskusji punktowanej, studium przypadku, action learning, technik twórczego rozwiązywania problemów, gier symulacyjnych;
- **Polepszenie umiejętności** pracy z grupą poprzez moderację, metaplan i różne sposoby angażowania uczestników, co wzmocni styl pracy trenera i umożliwi poznanie specyfiki budowania szkoleń w obszarze: komunikacji, negocjacji, technik sprzedaży, zarządzania zespołem;
- **Rozszerzenie kompetencji** w zakresie autoprezentacji, wizerunku trenera i pracy z głosem.
- **Rozwój umiejętności** radzenia sobie z treścią i stresem towarzyszącym wystąpieniom przed audytorium;
- **Nabycie umiejętności** planowania i przeprowadzania ewaluacji szkoleń.

Metoda weryfikacji tych celów oraz nabytych przez uczestników kursów trenerskich kompetencji nastąpi poprzez.

#### 1. **Pomiar reakcji:**

- Uczestnicy będą wypełniali ankiety badające poziom satysfakcji po szkoleniu i deklarowali jakie umiejętności nabyli.

#### 2. **Pomiar wiedzy:**

- Uczestnicy będą wypełniali test wiedzy po każdym module. Wymagany poziom zaliczenia: 70%.

- Uczestnicy zaliczają test wiedzy z całości materiału merytorycznego na zjeździe certyfikacyjnym.

#### 3. **Pomiar zachowań:**

- Po każdym module uczestnicy realizują zadania domowe, sprawdzające w praktyce nabytą wiedzę: przeprowadzenie badania potrzeb szkoleniowych, stworzenie scenariusza 16 godzinnego szkolenia, stworzenie oferty szkoleniowej, przeprowadzenie ewaluacji szkolenia.

- Uczestnicy przeprowadzą w parach na zorganizowanej przez siebie grupie 16 godzinne 2-dniowe szkolenie. Szkolenie będzie stanowiło weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności w praktyce. Szkolenie zostanie poddane superwizji.

- Po zakończeniu kursu, uczestnicy mają możliwość przystąpienia do egzaminu sprawdzającego kompetencje trenerskie. Poprowadzą przed resztą grupy 4 godzinne szkolenie pokazowe - fragment 16-godzinne szkolenia, które przeprowadzili.

#### 4. **Pomiar efektywności:**

- Będzie polegał na wyskalowaniu oczekiwanych efektów w odniesieniu do konkretnych osób. doskonałym narzędziem, z którego warto tu skorzystać, jest wypracowany model kompetencyjny i **Karta Rozwoju Trenera**. Opisuje ona 9 obszarów kompetencji trenerskich (w skali 1-100%) poprzez ocenę 135 zagadnień. Po każdym szkoleniu uczestnik będzie odnotowywał swój poziom rozwoju w tej karcie.

- Uczestnicy otrzymają również informacje zwrotne po każdym szkoleniu od trenerów prowadzących (wyskalowane, feedback jakościowy i ilościowy). W ramach pomiaru zostaną porównane stopień danej kompetencji na początku i na końcu kursu.

Po zakończeniu każdego kursu będzie przeprowadzona zewnętrzna ewaluacja z zastosowaniem narzędzi weryfikujących poziom nabytych kompetencji przez uczestników. Wyniki zostaną opublikowane w raportach częściowych i podsumowane w końcowym raporcie ewaluacyjnym, który będzie upowszechnieniem rezultatów projektu. Ewaluację przeprowadzi doświadczony ewaluator, z którego jakości pracy nad częściowym raportem ewaluacyjnym w I konkursie jesteśmy usatysfakcjonowani.

## 6. Konspekt realizacji kursu trenerskiego.

### MODUŁ I - Obszar identyfikacji potrzeb szkoleniowych

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 40 godzin szkoleniowych + 2,5 godziny superwizji

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które nabędą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
1.	<p><b>Indywidualny poziom potrzeb</b> - ćwiczenia, praca w parach, dyskusja.</p> <p><b>Rodzaje uczestników szkoleń</b> - mini- wykład.</p> <p><b>Refleksja po treningu interpersonalnym</b> – odtworzenie filmu, analiza procesu grupowego.</p> <p><b>Sposoby rozpoznawania faz rozwoju grupy</b> - dyskusja w podgrupach, dyskusja panelowa, ćwiczenie grupowe.</p> <p><b>Poznanie technik badania poziomu efektywności umiejętności:</b></p> <p><b>Poziom 1: Wdrażanie</b> – dobre wykonywanie pracy;</p> <p><b>Poziom 2: Doskonalenie</b> – lepsze wykonywanie pracy;</p> <p><b>Poziom 3: Wprowadzanie innowacji</b> – szukanie nowych i lepszych sposobów wykonywania pracy- mini wykład, prezentacja.</p> <p><b>Badanie potrzeb na poziomie indywidualnym, grupowym, organizacyjnym</b>- metoda akwarium, ćwiczenia w parach, dyskusja na forum grupy. Trening umiejętności.</p>	10 godzin	Karty Rozwoju Trenera, prezentacje multimedialne, fragmenty filmów, testy, kwestionariusze, kamera, aparat cyfrowy, studia przypadków, instrukcje do ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umiejętności i wiedza w zakresie projektowania procedury badania potrzeb szkoleniowych, uwzględniania poziomów organizacji.</li> <li>Z osobistej perspektywy doświadczenie budowania ścieżki kariery i uogólnienie na uczestników szkoleń.</li> <li>Rozpoznawanie różnic: <ul style="list-style-type: none"> <li>wykonywania czynności według wzorów</li> <li>eksperymentowanie</li> <li>poszukiwanie innowacyjności</li> </ul> </li> </ul>
2.	<p><b>Firma jako system</b> – pantomima, ćwiczenia grupowe.</p> <p><b>Fraktale i teoria chaosu</b>- prezentacja, dyskusja.</p> <p><b>Diagnoza mechanizmów fuzji i indywidualizacji, reakcji komplementarnych i symetrycznych</b>- gra, dyskusja w parach i dyskusja panelowa.</p> <p><b>Etapy rozwoju firmy według Greinera</b>- symbolika rodziny.</p> <p><b>Sposoby gromadzenia danych:</b> obserwacja, kwestionariusz, wywiad systemowy, symulacja rozmowy z przedstawicielem działu HR, analiza.</p> <p><b>Metoda cebuli systemowej</b>- wdrażanie w szkolenie wniosków z diagnozy potrzeb szkoleniowych.</p>	10 godzin	prezentacje multimedialne, fragmenty filmów, testy, kwestionariusze, aparat cyfrowy, studia przypadków, instrukcje do ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, książki tematyczne, szary papier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planowanie diagnozy potrzeb: dobór, tworzenie metod i narzędzi.</li> <li>Samodzielna diagnoza potrzeb szkoleniowych.</li> <li>Dobór spójnej koncepcji badania potrzeb szkoleniowych.</li> <li>Przeprowadzanie analizy danych.</li> <li>Uwzględnianie wniosków z analizy w planie szkolenia.</li> </ul>

3.	<p><b>Plany karier, informacje zwrotne z treningów, rozmowy z pracownikami</b> - symulacje.</p> <p><b>Korzystanie z istniejącej dokumentacji w organizacji</b> -opisy stanowisk pracy, arkusze ocen okresowych, plany zastępstw, plany strategiczne, rotacja pracowników, absencja, itd., studium przypadku.</p> <p><b>Tworzenie kwestionariuszy i testów</b> – demonstracja, praca w parach.</p> <p><b>Wywiady i rozmowy z pracownikami</b> – akwarium, scenki.</p> <p><b>Zebranie problemów, z którymi boryka się organizacja</b> - przykładowo: duża liczba skarg klientów, częste awarie itp.; dyskusja w podgrupach, burza mózgów, przełożenie na środki zaradcze.</p> <p><b>Metoda Mystery Shopping</b> – trening umiejętności, gra uliczna, obserwacja uczestnicząca w terenie.</p>	10 godzin	Prezentacje multimedialne, plany karier, opisy stanowisk, kwestionariusze, studia przypadków, instrukcje do ćwiczeń, aparat cyfrowy, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetencje w zakresie analizy dokumentacji, przeprowadzania wywiadów, rozmów formalnych i nieformalnych.</li> <li>• Przeprowadzenie obserwacji uczestniczącej</li> <li>• Wnioskowanie z danych.</li> </ul>
4.	<p><b>Analiza czynników zewnętrznych związanych z otoczeniem firmy, jak również czynników wewnętrznych</b> (związanych z sytuacją danej organizacji): przykładowo zmiany technologiczne, fuzje - ćwiczenie w parach zadaniowych.</p> <p><b>Korzystanie z danych w Internecie</b> - trening umiejętności.</p> <p><b>Diagnoza komunikacji, poziomu pracy zespołowej</b>- analiza przypadku, kwestionariusze, symulacja, dyskusja grupowa.</p> <p><b>Trenowanie opracowania raportu i analizy odpowiedzi na pytania:</b> czy faktycznie istnieje potrzeba szkolenia? Ile osób wymaga przeszkolenia i w jakim czasie? Jakie są priorytety?</p> <p><b>Zadanie domowe:</b> Opis potrzeb szkoleniowych wybranego zespołu w ujęciu systemowym.</p> <p>Praktyka wdrażania badania potrzeb szkoleniowych</p>	10 godzin	Opisy sytuacji organizacji, kwestionariusze, studia przypadków, instrukcje do ćwiczeń, projektor multimedialny, aparat cyfrowy, dostęp do Internetu, laptopy, aparat cyfrowy, flipchart, markery, kartki A4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uwzględnianie wniosków z analizy potrzeb w planowaniu szkolenia.</li> <li>• Tworzenie raportu z identyfikacji potrzeb szkoleniowych.</li> <li>• Rekomendowanie i nadawanie priorytetów działaniom rozwojowym.</li> <li>• Wdrażanie w życie spójnej koncepcji badania potrzeb.</li> <li>• Posługiwanie się procedurą dzielenia się wiedzą.</li> </ul>
5.	<p><b>SUPERWIZJA 1</b> - po zakończeniu kursu</p> <p>Superwizja, indywidualne/w parach dotyczą modułu I. Otrzymają wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzonego szkolenia. Uczestnicy będą mieli obowiązek przed superwizją przesłać do Opiekuna Merytorycznego informacje o konkretnych obszarach wiedzy (z zakresu modułu I) wymagających konsultacji, które były trudne do przyswojenia. Superwizje poprowadzi dwóch certyfikowanych trenerów II stopnia PTP prowadzących zajęcia w czasie kursu- będą udzielali konsultacji, informacji zwrotnych, będą wspólnie z uczestnikami analizować scenariusz szkolenia, program, materiały.</p>	2,5 godziny	flipchart, markery, kartki A4.	<p>Uczestnik rozszerza kompetencje w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identyfikacja potrzeb szkoleniowych</li> </ul> <p>Uczestnik otrzymuje praktyczne wsparcie prowadzonego szkolenia.</p>

## MODUŁ II - Obszar projektowania szkoleń

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 40 godzin szkoleniowych + 2,5 godziny superwizji

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które naberą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
1.	<p>W odpowiedzi na poziomy badania potrzeb nastąpi wprowadzenie w techniki szkoleniowe i zasady angażowania uczestników.</p> <p><b>Zasady uczenia metodami aktywnymi-</b> mini wykład.</p> <p><b>Metody ukierunkowane na przekazanie uczestnikom nowej wiedzy.</b></p> <p><b>Dostosowywanie sposobu uczenia do rodzajów uczestników-modalność sensoryczna-</b> ćwiczenia.</p> <p><b>Przegląd aktywnych metod szkoleniowych.</b></p> <p><b>Efekt pierwszego wrażenia, samospelniająca się przepowiednia,</b> „efekt halo”- praca w parach, demonstracja.</p> <p><b>Metody ukierunkowane na utrwalenie nowych wiadomości,</b> podnoszenie kompetencji- symulacje, scenki, dyskusje, gry podczas których uczestnicy, wcielają się w rolę.</p> <p><b>Przygotowanie uczestników do prowadzenia szkoleń.</b></p> <p><b>Radzenie sobie w sytuacji szkoleniowej ze stresem i tremą-</b> indywidualne wystąpienia, trening umiejętności.</p>	10 godzin	Zdjęcia, prezentacje multimedialne, kamera, płyty CD, aparat cyfrowy, studia przypadków, instrukcje do ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptopy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnicy naberą kompetencje w zakresie dostosowania metodyki uczenia do indywidualnego stylu przyswajania wiedzy.</li> <li>• Posługiwanie się cyklem Kolbe’a w uczeniu dorosłych.</li> <li>• Tworzenie i zarządzanie sytuacją edukacyjną, na bazie warunków koniecznych: zaufanie, poczucie bezpieczeństwa, otwartość, aktywność.</li> <li>• Projektowanie szkolenia pod względem indywidualnego stylu uczenia.</li> <li>• Stosowanie aktywnych metod szkoleniowych.</li> <li>• Zastosowanie pomocy dydaktycznych w szkoleniach.</li> </ul>
2.	<p><b>Tworzenie mini wykładów, prezentacji multimedialnych w programie MS Power Point-</b> praca w podgrupach.</p> <p><b>Praca na case study - studium przypadku -</b> metody ukierunkowane na rozwiązanie istniejących problemów. Analiza trudnych sytuacji, wybieranie autentycznych sytuacji uczestników szkoleń.</p> <p><b>Praca z głosem -</b> ćwiczenia grupowe i indywidualne.</p> <p><b>Zastosowanie gier i zabaw integracyjnych, energizerów, icebreakerów, przerywników w szkoleniach -</b> trening umiejętności.</p>	10 godzin	laptopy, głośniki, płyty CD, muzyka, lusterka, opisane studia przypadków, kamera, czasopisma fachowe, książki do scenariuszy ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tworzenia prezentacji multimedialnych zgodnie z zasadami percepcji.</li> <li>• Tworzenie studium przypadku.</li> <li>• Omawianie scenek.</li> <li>• Posługiwanie się głosem podczas szkoleń: higiena pracy głosem, wzmocnienie siły głosu, prawidłowa dykcja.</li> <li>• Zastosowanie gier, zabaw integracyjnych, energizerów, icebreakerów w szkoleniach.</li> </ul>
3.	<p><b>Wartości i etyka trenera-</b> dyskusja panelowa.</p> <p><b>Zawieranie kontraktu z grupą -</b> dyskusja w podgrupach.</p>	10 godzin	Kodeks Etyczny PTP, STOP, instrukcje ćwiczeń,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posługiwanie się zasadami etycznymi w swojej pracy.</li> </ul>

	<p><b>Techniki ukierunkowane na rozwiązanie problemu:</b> moderacja, metaplan, różne rodzaje dyskusji, case study, praca w małych grupach.</p> <p><b>Action learning</b> – demonstracja, ćwiczenia w grupach.</p> <p><b>Dyskusja punktowana</b>- akwarium.</p>		<p>karty moderacyjne, karty do metaplanu, aparat cyfrowy, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuteczne zawieranie kontraktu z grupą.</li> <li>• Posługiwanie się metodami: moderacja, metaplan, akwarium, action learning, case, dyskusja punktowana.</li> </ul>
4.	<p><b>Andragogika</b>- metodyka uczenia dorosłych.</p> <p><b>Scenariusze życia</b>- zmiana perspektywy, praca indywidualna i w parach.</p> <p><b>Rodzaje uczestników szkoleń</b> - demonstracja.</p> <p><b>Psychologia pozytywna, telizm i autotelizm w działaniu</b> (czyli kto jest efektywny a kto pasjonatem i jak osiągać stan flow) - mini-wykład, ćwiczenia w parach, dyskusje.</p> <p><b>Sposoby uczenia się płci, czyli mężczyzna i kobieta na szkoleniu</b> - kwestionariusz, dyskusja.</p> <p><b>Model "Siedem kroków w planowaniu szkolenia"</b> – praca w parach. Trening umiejętności.</p> <p><b>Praktyka wdrażania projektowania szkoleń.</b></p> <p><b>Zadanie domowe:</b> przygotować scenariusz 16 godzinnego szkolenia.</p>	10 godzin	<p>Prezentacje multimedialne, instrukcje do ćwiczeń, fragmenty filmów, kwestionariusze, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samodzielne tworzenie programu, scenariusza szkolenia uwzględniając dane z diagnozy potrzeb szkoleniowych, informacje na temat grupy szkoleniowej, metodologię pracy szkoleniowej oraz własne doświadczenie.</li> <li>• Umiejętność reagowania na uczestników szkolenia ze względu na płeć, wiek, style uczenia, rodzaje motywacji do nauki.</li> <li>• Dopasowanie odpowiednich metod szkoleniowych do celów szkolenia.</li> <li>• Posługiwanie się procedurą dzielenia się wiedzą.</li> </ul>
5.	<p><b>SUPERWIZJA 1</b> - po zakończeniu kursu</p> <p>Superwizja, indywidualne/w parach dotyczą modułu II. Otrzymają wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzonego szkolenia. Uczestnicy będą mieli obowiązek przed superwizją przesłać do Opiekuna Merytorycznego informacje o konkretnych obszarach wiedzy (z zakresu modułu II) wymagających konsultacji, które były trudne do przyswojenia. Superwizje poprowadzi dwóch certyfikowanych trenerów II stopnia PTP prowadzących zajęcia w czasie kursu- będą udzielali konsultacji, informacji zwrotnych, będą wspólnie z uczestnikami analizować scenariusz szkolenia, program, materiały.</p>	2,5 godziny	<p>flipchart, markery, kartki A4</p>	<p>Uczestnik rozszerza kompetencje w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektowanie szkoleń.</li> </ul> <p>Uczestnik otrzymuje praktyczne wsparcie prowadzonego szkolenia.</p>

### MODUŁ III - Obszar prowadzenia szkoleń

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 90 godzin szkoleniowych (zostanie podzielony na sesje 50 godzinną i 40 godzinną) + 2,5 godziny superwizji.

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które nabędą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
<b>I SESJA MODUŁU III</b>				
1.	<p><b>Radzenie sobie z zakłóceniami podczas szkoleń</b> - uczestnicy przetrenują reagowanie na zachowania zakłócające proces uczenia się w grupie. Każdy będzie prezentował przygotowany scenariusz zajęć, grupa będzie „podgrywała” różne sytuacje. Będzie to dla uczestników pierwsze wystąpienie w roli trenerów.</p> <p><b>„Szczepienie na zakłócenia”</b>- ćwiczenie - uodpornienie na takie sytuacje w późniejszej pracy. Uczestnicy będą w sytuacji stresowej, która wymaga zdolności podejmowania szybkich i trafnych decyzji, zdolności przekonywania.</p> <p><b>„Zakłócenia mają pierwszeństwo”</b>- praktyka wdrożenia zasady. Nie jest możliwe kontynuowanie uczenia, gdy zakłócenia, opór w grupie nie są usunięte.</p>	20 godzin	Komplet książek zawierających ćwiczenia, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnoza i rozpoznawanie zakłóceń podczas szkoleń.</li> <li>• Zastosowanie technik eliminowania zakłóceń podczas szkoleń.</li> <li>• Stosowanie zasady „zakłócenia mają pierwszeństwo”- przejścia z zadania na proces-stopowanie zakłóceń.</li> <li>• Zmotywowanie uczestników do uczenia się.</li> <li>• Radzenie sobie ze stresem w trudnych sytuacjach szkoleniowych.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
2.	<p><b>Komunikacja interpersonalna oparta o model von Thuna czterech uszu i czterech ust:</b> mini-wykład, demonstracja, ćwiczenia w parach, dyskusje panelowe, rundki.</p> <p><b>Najlepsze praktyki w komunikacji, zakłócenia, poziomy otwartości</b> - trening umiejętności.</p> <p><b>Narzędzia komunikacyjne</b>- ćwiczenia w parach, praca w grupach, scenki.</p> <p><b>Udzielanie informacji zwrotnej „Kanapka Informacji Zwrotnej”</b>- trening umiejętności.</p>	10 godzin	Prezentacja multimedialna, instrukcje do ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętność efektywnej komunikacji.</li> <li>• Kompetencje w uczeniu komunikacji interpersonalnej.</li> <li>• Umiejętność rozwiązywania trudnych sytuacji komunikacyjnych.</li> <li>• Udzielanie rozwojowej informacji zwrotnych uczestnikom szkoleń.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
3.	<p><b>Rodzaje konfliktów i metody ich rozwiązywania „Koło konfliktu”</b> - ćwiczenia, symulacje, mini-wykład.</p> <p><b>Negocjacje problemowe i pozycyjne, przegląd taktyk negocjacyjnych:</b> np. taktyka inspektora Colombo, Kisingera - mini wykład, ćwiczenia, trening umiejętności, scenki.</p>	10 godzin	Prezentacja multimedialna, instrukcje ćwiczeń, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetencje w zakresie diagnozy i metod rozwiązywania konfliktów.</li> <li>• Kompetencje w zakresie uczenia negocjacji pozycyjnych i problemowych.</li> <li>• Nabycie umiejętności negocjacji w sytuacjach spornych.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
4.	<p><b>Techniki Sprzedaży</b> - mini-wykład, praca na forum</p> <p><b>Budowanie relacji z klientami</b> - scenki</p>	10 godzin	Prezentacja multimedialna, instrukcje do ćwiczeń,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń w zakresie podnoszenia efektywności sprzedaży, poszerzenia technik</li> </ul>

	<p><b>Rodzaje klientów</b> – mini-wykład, ćwiczenie umiejętności.</p> <p><b>Radzenie sobie z trudnym klientem (techniki POPO, PIW)-</b> ćwiczenia.</p> <p><b>Atrakcyjność oferty, budowanie wpływu</b> - trening umiejętności.</p> <p><b>Radzenie sobie z manipulacjami</b> - trening umiejętności.</p> <p><b>Zadanie domowe:</b> Stworzenie własnej oferty szkoleniowej</p>		<p>flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.</p>	<p>sprzedaży, rozpoznawania rodzajów klientów i budowania argumentacji uczestników szkoleń.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń z zakresu technik sprzedaży.</li> <li>• Umiejętność tworzenia oferty szkoleniowej.</li> <li>• Zwiększenie efektywności sprzedaży własnej oferty szkoleniowej.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
--	--	--	--	--

## II SESJA MODUŁU III

1.	<p><b>Zarządzanie zespołem. Tworzenie kultury pracy zespołowej i orientacji na zespół, team-building-</b> mini-wykład, symulacje</p> <p><b>Fazy rozwoju zespołu-</b> symulacja, trening umiejętności</p> <p>Realizacja planu biznesowego (w wyniku pracy zespołowej).</p> <p><b>Maksymalizacja potencjału pracowników bazując na synergii w zespole</b> – ćwiczenia.</p> <p><b>Umiejętność przeprowadzania zespołu przez zmiany i wyzwania-</b> ćwiczenia, symulacje, praktyka.</p> <p><b>Organizowanie pracy własnej i zespołu</b> - gry strategiczne</p> <p>kwestionariusze, studium przypadku. Trening umiejętności.</p>	10 godzin	<p>Instrukcje do ćwiczeń, gadzety wzmacniające proces uczenia, łamigłówki i gry logiczne, tablice, akcesoria do ćwiczeń zespołowych (słomki, klocki typu BAMP, itp.), kamera, płyty CD, flipchart, markery, aparat cyfrowy, kartki A4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja opracowanego programu szkolenia osiągając założone cele szkoleniowe.</li> <li>• Monitorowanie proces uczenia się i realizacji celów i elastycznie dostosowywanie do fazy grupy. Planowanie i kierowanie procesem grupowym.</li> <li>• Umiejętności harmonijnego współdziałania z innymi.</li> <li>• Prowadzenie szkoleń na temat tworzenia zespołów, zarządzania zespołami, organizacją pracy.</li> <li>• Tworzenie efektywnego zespołu, korzystanie z synergii grupowej.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
2.	<p><b>Motywowanie</b> - mini wykład w zakresie motywowania ludzi do działania, praca w grupie.</p> <p><b>Inteligencja motywacyjna przedsiębiorczości i punkowości;</b></p> <p><b>Umiejętność wytyczania celów SMART</b> - mini-wykład, praca indywidualna, autodiagnoza, realizacja zadania.</p> <p><b>Pozafinansowe motywowanie pracowników, stwarzanie możliwości rozwoju</b> - mini-wykład, dzielenie się wiedzą, ćwiczenie umiejętności, scenki.</p>	10 godzin	<p>Modele drewniane do składania, gadzety wzmacniające proces uczenia, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń na temat motywowania.</li> <li>• Wytyczanie celów życiowych i zawodowych, planowanie rozwoju kariery.</li> <li>• Umiejętności z zakresu motywowania pracowników.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
3.	<p><b>Twórcze rozwiązywanie problemów-</b> mini wykład, zasady rozwiązywania problemów, ćwiczenia, praca na przykładach</p>	10 godzin	<p>Tablice obrazujące techniki, materiały plastyczne, testy,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń z zakresu twórczych technik rozwiązywania problemów.</li> </ul>

	uczestników. <b>Kreatywność w pracy - zasady wyzwania kreatywności</b> - mini-wykład, ćwiczenia w podgrupach. <b>Techniki rozwiązywania problemów, m.in.:</b> synektyka, circept, model ryby, i in. - Trening umiejętności.		flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stosowanie technik twórczego rozwiązywania problemów.</li> <li>• Podniesienie poziomu kreatywności.</li> <li>• Skuteczne rozwiązywanie problemów klientów.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
4.	<b>Empowerment i wspieranie talentów, doskonalenie liderów i przywódców w firmie.</b> <b>Test „Nadziei na sukces”</b> jako element wzbudzania motywacji poznawczej. <b>Budowanie zaangażowania, poczucia wpływu na kształt organizacji</b> - technika Warsztat przyszłości, trening umiejętności.  <b>Zadanie domowe:</b> Stworzenie ostatecznego konspektu 16-godzinnego szkolenia i materiałów szkoleniowych do scenariusza. Rozpoczęcie przygotowań do przeprowadzenia 16-godzinnego szkolenia - poszukiwanie grupy uczestników. Uczestnik przedstawia propozycję uzgodnień: grupa szkoleniowa, cel szkolenia, miejsce szkolenia, termin szkolenia	10 godzin	Kwestionariusz, tablice korkowe, materiały plastyczne, flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, laptop, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń w zakresie empowermentu.</li> <li>• Wspieranie talentów, liderów w firmie.</li> <li>• Podniesienie poziomu poczucia własnej wartości i skuteczności działania.</li> <li>• Poszerzenie zasobu technik szkoleniowych.</li> </ul>
5	<b>SUPERWIZJA 1 - po zakończeniu kursu</b> Superwizja, indywidualne/w parach dotyczą modułu III. Otrzymają wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzonego szkolenia. Uczestnicy będą mieli obowiązek przed superwizją przesłać do Opiekuna Merytorycznego informacje o konkretnych obszarach wiedzy (z zakresu modułu III) wymagających konsultacji, które były trudne do przyswojenia. Superwizje poprowadzi dwóch certyfikowanych trenerów II stopnia PTP prowadzących zajęcia w czasie kursu - będą udzielali konsultacji, informacji zwrotnych, będą wspólnie z uczestnikami analizować scenariusz szkolenia, program, materiały.	2,5 godziny	flipchart, markery, kartki A4	Uczestnik rozszerza kompetencje w zakresie: - Prowadzenie szkoleń. Uczestnik otrzymuje praktyczne wsparcie prowadzonego szkolenia.

#### MODUŁ IV - Obszar ewaluacji szkoleń

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 40 godzin szkoleniowe + 2,5 godziny superwizji

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które nabędą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
1.	<p><b>Ewaluacja szkoleń</b> - mini-wykład, dyskusja.</p> <p><b>Autoewaluacja.</b> Moje zmiany na poziomie reakcji, wiedzy, zachowań. Projektowanie na przyszłość.</p> <p><b>Self-audyt</b> - analiza rozwoju podczas uczestnictwa w kursie: udało Ci się powiększyć (+) pozostawić na tym samym poziomie (0), czy też zmniejszyły się (-) się Twoje zasoby.</p> <p><b>Ewaluacja do warsztatu pokazowego-</b> trening umiejętności.</p>	10 godzin	Kwestionariusze, kredki, papier, markery, obrazki, scenariusze, kredki, papier A4, laptopy, flipchart markery, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorowanie rozwoju uczestników.</li> <li>• Bieżące monitorowanie reakcji uczestników.</li> </ul>
2.	<p><b>Rodzaje ewaluacji</b> - demonstracja, mini- wykład.</p> <p><b>Ewaluacja formatywna</b> - przegląd notatek z przebiegu szkoleń - praca w parach.</p> <p><b>Ewaluacja konkluzyjna</b> – ocena końcowych efektów programu, po zakończeniu szkolenia przedstawienia efektów prowadzonych działań i oceny stopnia realizacji zakładanych celów - dyskusja panelowa, praca w parach, linia.</p> <p><b>Model Kirkpatricka Poziom 1</b> mini-wykład, demonstracja: Badanie reakcji uczestników - mierzenie jakości zrealizowanych szkoleń. <b>Sposoby badania zadowolenia, reakcji uczestników.</b> Dyskusja w grupach, opracowywanie ankiety.</p> <p><b>Zdobywanie informacji w sposób nieformalny</b> - podczas przerw oraz podczas rozpoczynania kolejnej sesji, modułu czy dnia szkolenia - rundka, metody symboliczne, wywiady.</p> <p><b>Bieżące badanie, czy program i metody w pełni zaspokajają oczekiwania i potrzeby uczestników</b> w- obserwacja, rola drugiego trenera - symulacje.</p> <p><b>Wprowadzenie szybkich modyfikacji do przygotowanego programu oraz doskonalenie przyszłych sesji szkoleniowych</b> - odgrywanie ról</p> <p><b>Metody ułatwiające powtarzanie materiału oraz zwiększanie zaangażowania uczestników w realizację programu</b> - trening umiejętności.</p>	10 godzin	Kwestionariusze, studia przypadków, markery, obrazki, scenariusze, kredki, papier A4, laptopy, flipchart, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętności tworzenia, analizy wyników ankiet ewaluacyjnych.</li> <li>• Kompetencje w zakresie wnioskowania na bazie obserwacji.</li> <li>• Wprowadzanie modyfikacji do programu w zależności od potrzeb uczestników.</li> </ul>

3.	<p><b>Model Kirkpatricka Poziom 2</b> mini-wykład, demonstracja.  <b>Badanie wiedzy, umiejętności oraz zmian postaw.</b>  <b>Konstruowanie różnego typu testów przed i po szkoleniu</b> - ankiety, obserwacje, wywiady, testy, scenki odgrywane w trakcie szkolenia.  <b>Zmiana nastawienia, czy zdobyli wymaganą wiedzę oraz umiejętności - testy. Poprawa umiejętności</b> - wykonywanie praktycznych zadań - wchodzenie w role, symulacja. Trening umiejętności.  <b>Model Kirkpatricka Poziom 3</b> mini-wykład, demonstracja.  Badanie zmian zachowań po szkoleniu. Trenerzy opiszą oczekiwane zachowania w sposób, który umożliwi późniejszą obserwację oraz mierzenie rzeczywistych rezultatów szkoleń - praca w grupie, dyskusja panelowa.</p>	10 godzin	Kwestionariusze, studia przypadków markery, obrazki, scenariusze, kredki, papier A4, laptopy, flipchart markery, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętność tworzenia testów wiedzy, stosowania metod sprawdzania poziomu rozwoju kompetencji uczestników.</li> <li>• Kompetencje w zakresie wnioskowania z danych ewaluacyjnych.</li> </ul>
4.	<p><b>Model Kirkpatricka Poziom 4</b> mini-wykład, demonstracja.  <b>Badanie rezultatów biznesowych. Przeliczanie na konkretne korzyści finansowe – ROI:</b> ćwiczenia. Trening umiejętności.  <b>Zasady pisania raportu po szkoleniu</b> – ćwiczenie.  <b>Zadanie domowe:</b> skonstruowanie ewaluacji i raport po przeprowadzonym 16 godzinnym szkoleniu. Praktyka wdrażania ewaluacji szkoleń  <b>Zadanie domowe:</b> Stworzenie ankiety ewaluacyjnej do szkolenia, Stworzenie raportu ewaluacyjnego po przeprowadzonym szkoleniu, jako warunek do certyfikacji.</p>	10 godzin	Kwestionariusze, studia przypadków, markery, obrazki, scenariusze, kredki, papier A4, laptopy, flipchart, aparat cyfrowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tworzenie mierzalnych wskaźników ewaluacyjnych.</li> <li>• Tworzenie raportów poewaluacyjnych.</li> <li>• Rekomendacja działań wdrożeniowych dla efektów szkoleniowych.</li> <li>• Posługuje się procedurą dzielenia się wiedzą.</li> </ul>
5.	<p><b>SUPERWIZJA 1</b> - po zakończeniu kursu  Superwizja, indywidualne/w parach dotyczą modułu IV. Otrzymają wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzonego szkolenia. Uczestnicy będą mieli obowiązek przed superwizją przesłać do Opiekuna Merytorycznego informacje o konkretnych obszarach wiedzy (z zakresu modułu IV) wymagających konsultacji, które były trudne do przyswojenia. Superwizje poprowadzi dwóch certyfikowanych trenerów II stopnia PTP prowadzących zajęcia w czasie kursu- będą udzielali konsultacji, informacji zwrotnych, będą wspólnie z uczestnikami analizować scenariusz szkolenia, program, materiały.</p>	2,5 godzin	flipchart, markery, kartki A4	<p>Uczestnik rozszerza kompetencje w zakresie:  - Ewaluacja szkoleń.  Uczestnik otrzymuje praktyczne wsparcie prowadzonego szkolenia.</p>

## MODUŁ V<sup>3</sup> - Trening Interpersonalny

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 40 godzin

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które nabędą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
1.	<b>Faza chaotyczna.</b> Podanie zasad i norm funkcjonowania w grupie. Budowanie poczucie bezpieczeństwa. Poznawanie siebie. Koncentracja na uczuciach, samorefleksja.	10 godzin	Materace, sportowy ubiór, flipchart, markery, kartki A4, papier kolorowy, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otwartość na samorozwój.</li><li>• Umiejętność tworzenia wspólnoty, nawiązywania kontaktów z ludźmi.</li></ul>
2.	<b>Faza konfliktu.</b> Wylanianie się lidera i krystalizowanie się ról grupowych. Dyskusje w parach, dyskusje w grupach. Zadanie.	4 godziny	flipchart, markery, kartki A4, papier kolorowy, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rozumienie procesu grupowego i faz rozwoju grupy; dzięki temu uczestnik swobodnie radzi sobie z fazą konfliktu w procesie szkolenia w sposób konstruktywny.</li></ul>
3.	<b>Faza normalizacji.</b> Wdrażanie norm, pogłębianie zaufania i bezpieczeństwa w grupie. Odgrywanie ról, sprawdzanie zasad. Podnoszenie wrażliwości modalności wzrokowej, słuchowej, dotykowej, kinestetycznej.	6 godzin	Bibuły, kredki, flipchart, markery, kartki A4, papier kolorowy, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"><li>• W trakcie prowadzenia szkolenia potrafi je poprowadzić pod kątem reakcji uczestników oraz pod kątem realizacji programu szkolenia i jego celów oraz dopasowuje działania.</li></ul>
4.	<b>Faza współpracy,</b> w tym prace indywidualne nad osobistymi problemami, odgrywanie ról, symulacje, psychodramy. Praca zespołowa.	20 godzin	Bibuły, kredki, flipchart, markery, kartki A4, papier kolorowy, kamera, płyty CD, aparat cyfrowy.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indywidualizowanie pracy uczestników. Spostrzeganie ról grupowych przyjmowanych przez uczestników.</li><li>• Widzi korzyści ze współpracy w grupie.</li></ul>

<sup>3</sup> Wnioskodawca może wprowadzić dowolną liczbę dodatkowych modułów do kursu trenerskiego w zależności od swojej metodologii kształcenia.

### **Uzasadnienie wprowadzenia modułu V do kursu trenerskiego:**

W naszej metodzie kształcenia trenera (**Metoda Elżbiety Soltys**) podstawą stawania się trenerem jest rozpoczęcie od uczestnictwa w treningu interpersonalnego na poziomie 40 godzin - 4 dni szkoleniowe. Jest to czas, w którym spontanicznie rozwija się proces grupowy. Uczestnicy doświadczą „siły, której nie widać, a działa” podczas szkoleń. To doświadczenie pomaga prowadzić zespoły ludzi. Poprzez trening interpersonalny i związane z nim reguły dobrej komunikacji powstanie szczególnego rodzaju grupa – oparta na znacznej wzajemnej otwartości, a zwłaszcza na otwarciu wyrażanych emocjach.

Uczestnicy poznają metodę nie dyrektywną, co dla indywidualnego rozwoju osoby zajmującej się szkoleniami jest korzystne, czyli przeżycie na sobie samym sytuacji uczestnika tworzącej się autonomicznie grupy. Ważny jest tu czynnik kreatywny: „to ja współdziałam w tworzeniu się tej grupy”. Sytuacja przesunięcia ośrodka decyzji z autorytetu (trener) na uczestników jest dobrą lekcją wolności i odpowiedzialności, przydatną w dalszym rozwoju zawodowym. Trenerzy prowadzący starają się nie włączać w interakcje grupowe. Trenerzy ograniczają swoją aktywność do następujących zachowań:

- na początku treningu przeprowadzają krótką naukę imion uczestników, zapoznają uczestników z celem treningu, podają reguły dobrej komunikacji w grupie, podają zasady porządku dnia;
- podczas trwania treningu podają na początku każdej sesji krótkie streszczenie poprzedniej sesji wyrażone w kategoriach rozwoju grupy, odpowiadają na sformułowane wprost pytania ze strony uczestników, reagują w sytuacjach, gdy uczestnicy wyraźnie odbiegają od reguł dobrego funkcjonowania w grupie, reagują w sytuacjach, gdy grupa staje się wyraźnie zagrażająca wobec któregoś z uczestników, odpowiadają na wyraźnie sformułowane zapotrzebowania grupy w sytuacji impasu. Drugi trener zajmuje się obserwacją i jak najdokładniejszym (niemal stenograficznym) notowaniem przebiegu sesji oraz odpowiada na sformułowane wprost pytania ze strony uczestników. Podczas treningu obowiązują ogólne normy, które podczas zebrania wszystkich uczestników na początku zajęć uczestnicy i trenerzy muszą przyjąć do wiadomości i wyrazić zgodę na ich przestrzeganie.

### **Cele treningu interpersonalnego:**

Cel podawany przez trenera to: **zobaczenie w grupie siebie, swoich relacji z innymi, nauka posługiwania się językiem uczuć (emocji) w kontakcie z drugim człowiekiem, a także wyrobienie umiejętności odczytywania uczuć w sobie. W naszej metodzie trening interpersonalny jest niezbędny, by przyszły trener mógł na sobie doświadczyć procesu grupowego, a co za tym idzie umieć go obserwować, rozumieć i odpowiednio dostosowywać działania.**

Cechą charakterystyczną treningu grupowego jest więc także to, że każdy z uczestników może formułować, realizować i ewentualnie modyfikować swoje własne, indywidualne cele. Niektórzy mogą pragnąć nauczyć się, jak zmniejszyć dystans między sobą a innymi ludźmi; inni dowiedzieć się czegoś więcej na swój temat. Jeszcze inni znaleźć rozwiązanie nurtującego ich problemu rodzinnego. Trening grupowy stanowi bardzo specyficzną metodę uczenia się. Oto główne cechy tej metody: demokratyczna, nie zhierarchizowana struktura grupy. Grupa demokratycznie określa swoje normy (zasady funkcjonowania), często sama planuje przebieg wydarzeń; rola zawodowa, tytuły naukowe, wiek, płeć nie decydują o relacjach między uczestnikami. Istotne znaczenie ma to, jakimi są oni ludźmi. Zasady porządkowe, które podaje trener, to: praca w dwóch sesjach dziennie, porannej trwającej 4 godziny i popołudniowej trwającej 4 godziny, bez przerw, z zaleceniem nie opuszczania w tym czasie sal. Organizuje się także sesje wieczorne, by tworzyć wspólnotę. Jako, że jest to metoda nie dyrektywna trudno jest wpisać to, co konkretnie będzie się działo na sesjach, bo autorami będą uczestnicy, dlatego wpisano fazy rozwoju grupy.

## MODUŁ VI<sup>4</sup> - Egzamin Certyfikacyjny (szkolenia pokazowe) + Superwizja 2

Czas trwania wszystkich sesji w ramach modułu: 30 godzin + 10 godzin superwizji

Nr Sesji	Opis sposobu realizacji sesji/ zastosowanych narzędzi, metod itd.	Czas trwania sesji	Pomoce dydaktyczne	Wykaz umiejętności i wiedzy, które nabędą uczestnicy po ukończeniu sesji (cele sesji).
1.	<b>Test wiedzy z całości materiału (2 godziny)</b> <b>Szkolenia pokazowe (8 godzin)</b> - uczestnicy w parach trenerskich prowadzą 4 godzinny fragment szkolenia przed resztą uczestników, którzy traktowani są jako grupa szkoleniowa (2 szkolenia pokazowe po 4 godziny)	10 godzin	Kopie testów wiedzy, aparat cyfrowy, instrukcje do ćwiczeń flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, materiały przygotowane przez uczestników do przeprowadzenia szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń.</li> <li>• Stosowanie technik szkoleniowych.</li> <li>• Omawianie ćwiczeń.</li> <li>• Prowadzenie mini-wykładów.</li> <li>• Radzenie sobie z zakłóceniami.</li> <li>• Analiza procesu grupowego.</li> </ul>
2.	<b>Szkolenia pokazowe</b> - uczestnicy w parach trenerskich prowadzą 4 godzinny fragment szkolenia przed resztą uczestników, którzy traktowani są jako grupa szkoleniowa (2,5 szkolenia pokazowe po 4 godziny).	10 godzin	Aparat cyfrowy, instrukcje do ćwiczeń flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, materiały przygotowane przez uczestników do przeprowadzenia szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń.</li> <li>• Stosowanie technik szkoleniowych.</li> <li>• Omawianie ćwiczeń.</li> <li>• Prowadzenie mini-wykładów.</li> <li>• Radzenie sobie z zakłóceniami.</li> <li>• Analiza procesu grupowego.</li> </ul>
3.	<b>Szkolenia pokazowe</b> - uczestnicy w parach trenerskich prowadzą 4 godzinny fragment szkolenia przed resztą uczestników, którzy traktowani są jako grupa szkoleniowa (2 szkolenia pokazowe po 4 godziny).	10 godzin	Aparat cyfrowy, instrukcje do ćwiczeń flipchart, markery, kartki A4, projektor multimedialny, materiały przygotowane przez uczestników do przeprowadzenia szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń.</li> <li>• Stosowanie technik szkoleniowych.</li> <li>• Omawianie ćwiczeń.</li> <li>• Prowadzenie mini-wykładów.</li> <li>• Radzenie sobie z zakłóceniami.</li> <li>• Analiza procesu grupowego.</li> </ul>
4.	Superwizja 2 po egzaminie certyfikacyjnym. Superwizji udzieli dwóch certyfikowanych trenerów II stopnia PTP, prowadzących zajęcia w czasie kursu- na bazie Karty Rozwoju Trenera oraz obserwacji w trakcie trwania kursu i wyników testów wiedzy. Superwizja będzie dotyczyć także 4 godzinnego szkolenia pokazowego na egzaminie certyfikacyjnym i poprowadzonego 16 godzinnego szkolenia (analiza procesu grupowego). Uczestnicy otrzymają uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.	10 godzin	Karty Rozwoju Trenera, wyniki testów, zestawienia obserwacji trenerów, dokumenty potwierdzające przeprowadzenie szkolenia, zadania domowe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie szkoleń.</li> <li>• Stosowanie technik szkoleniowych.</li> <li>• Omawianie ćwiczeń.</li> <li>• Prowadzenie mini-wykładów.</li> <li>• Radzenie sobie z zakłóceniami.</li> <li>• Analiza procesu grupowego.</li> <li>• Umiejętność autoewaluacji i analizowania prowadzonych przez siebie szkoleń.</li> <li>• Wytyczanie celów kariery zawodowej.</li> </ul>

<sup>4</sup> Wnioskodawca może wprowadzić dowolną liczbę dodatkowych modułów do kursu trenerskiego w zależności od swojej metodologii kształcenia.

### **Uzasadnienie wprowadzenia modułu VI do kursu trenerskiego:**

Program realizowany w ramach kursu umożliwi każdemu uczestnikowi nabywanie praktycznych umiejętności prowadzenia szkoleń na dwa sposoby:

#### **1. Przeprowadzenie jako trener, szkolenia pokazowego przygotowanego i przeprowadzonego przez uczestnika kursu dla innych uczestników.**

Egzamin Certyfikacyjny odbędzie się w obecności Komisji Egzaminacyjnej: Kierownika Projektu, Opiekuna Merytorycznego oraz 2 Trenerów-Egzaminatorów. Uczestnicy przystępujący do egzaminu poprowadzą w parach przed resztą grupy 4 godzinne szkolenie pokazowe - fragment 16-godzinnego szkolenia, które przeprowadzili. Uczestnikami pokazowego szkolenia będą pozostali członkowie grupy. Uczestnicy w praktyce wdrażają nabyte w trakcie trwania kursu kompetencje trenerskie i doświadczają prowadzenia szkolenia przed grupą.

Uczestnik kursu jest indywidualnie obserwowany przez kompetentnych Trenerów-Egzaminatorów. Następnie Komisja Egzaminacyjna ocenia prowadzenie szkolenia. Uczestnicy otrzymują informacje zwrotne od uczestników i członków Komisji Egzaminacyjnej (która podejmuje decyzje o zaliczeniu egzaminu). Celem przeprowadzenia egzaminu certyfikacyjnego jest wykazanie przez uczestników nabycia: wiedzy, postaw i umiejętności zgodnie z metodą nauczania (**Metoda Elżbiety Soltys**).

Podczas superwizji na bazie Karty Rozwoju Trenera oraz obserwacji w trakcie trwania kursu i wyników testów wiedzy. Superwizja będzie dotyczyć także 4 godzinne szkolenie pokazowe na egzaminie certyfikacyjnym i poprowadzonego 16 godzinne szkolenia (analiza procesu grupowego). Uczestnicy otrzymują uwagi, wzmocnienie w zakresie rozwoju dalszej drogi, kariery trenerskiej.

#### **2. Odbicie praktyki trenerskiej poprzez przygotowanie i przeprowadzenie przez uczestnika kursu szkolenia dla grupy uczestników zorganizowanych uczestnika projektu.**

Uczestnicy dobrani w pary są zobowiązani przeprowadzić przed zjazdem certyfikacyjnym 16 godzinne dwudniowe szkolenie na zorganizowanej przez siebie grupie. Do Opiekuna Merytorycznego dostarczają dokumenty potwierdzające przeprowadzenia badania potrzeb (raport), przeprowadzenie szkolenia (listy obecności uczestników, opis grupy), ewaluację (kopie ankiet i raport)

Mają okazję zatem sprawdzić w praktyce (doświadczyc) swoich umiejętności z zakresu wszystkich modułów. Szkolenie zostanie poddane indywidualnej superwizji co pozwoli na określenie jak przebiegało - zastosowanie technik szkoleniowych, omówienie, kontakt z grupą, analiza procesu grupowego. Uczestnicy w bardzo efektywny sposób poprzez indywidualny kontakt z superwizorem poszerzą swoją wiedzę i umiejętności.

**Program kursów jest zgodny z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności z prawem autorskim w zakresie pochodzenia i własności materiałów oraz treści szkoleniowych wykorzystywanych w Programie.**