



ASYLON OŚRODEK PSYCHOEDUKACYJNY

01-651 Warszawa, ul. Gwiaździsta 33/164
tel./fax: 22 833 23 95, tel. kom. 509 174 244
e-mail: asylon@asylon.pl
www.asylon.pl

TRENING TRENERÓW

Opracowanie®: Teresa J. Sasaki

Warszawa, 5 - 6 grudnia 2011 roku

INFORMACJE ORGANIZACYJNO - KOSZTOWE

LICZBA UCZESTNIKÓW:	grupa max 10 osób
TERMIN:	05 - 06.12.2011r. <i>(poniedziałek, wtorek), godz. 9.00 - 16.00)</i>
MIEJSCE:	Warszawa Centrum, ul. Trębacka 4 <i>Krajowa Izba Gospodarcza</i>
KOSZT SZKOLENIA:	1 800 zł + 23% VAT / 1 osoba <ul style="list-style-type: none">- analiza oczekiwań szkoleniowych uczestników (ankiety)- profesjonalne prowadzenie szkolenia z elementami videotreningu- materiały szkoleniowe i pomocnicze oraz certyfikat- serwis konferencyjny i lunch każdego dnia- sala wykładowa z nowoczesnym sprzętem dydaktycznym

TRENER PROWADZĄCY SZKOLENIE - TERESA J. SASAK

Od 20 lat właścicielka i dyrektor firmy ASYLON OP.

Doświadczony trener zarządzania i rozwoju, coach i konsultant, superwizor, mediator. Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie dla kadry kierowniczej i trenerów oraz w coachingu indywidualnym i zespołowym, a także w Assessment/Development Centre. Prowadzi także szkolenia wizerunkowe, komunikacyjne, negocjacyjne. Pracuje metodami autorskimi, warsztatowymi.

Absolwentka Wydziału Psychologii i Pedagogiki Uniwersytetu Warszawskiego.

Ukończyła podyplomowe studium PAN „Nowoczesne strategie i techniki psychologiczne w zarządzaniu i biznesie”, szkołę Gestalt, wiele kursów i staży w zakresie stosowania psychologii w zarządzaniu i rozwoju.

Założycielka i wieloletni terapeuta Młodzieżowego Ośrodka Pomocy Psychologicznej (MOPS). Kierowała także ogólnopolską placówką doskonalenia nauczycieli.

W pracy pedagogicznej otrzymywała nagrody Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty oraz została odznaczona Medalem Komisji Edukacji Narodowej.

Jest mediatorem sądowym z listy Sądu Apelacyjnego w Warszawie oraz Polskiej Korporacji Mediatorów.

Wykładowca w Podyplomowym Studium Zarządzania Kadrami PFPK, Business Centre Club, Szkole Głównej Handlowej, Akademii Sztuk Pięknych oraz w Centrum Metodycznym Psychologii i Pedagogiki MEN.

Autorka publikacji, artykułów i wywiadów z zakresu psychoedukacji, zarządzania, negocjacji. Brała udział jako moderator w wielu konferencjach i seminariach z zakresu zarządzania i psychologii stosowanej w biznesie.

Członek kilku profesjonalnych organizacji (m.in. Fundacja Levi Strauss, Business Centre Club, Harvard Club Polska, Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Polska Korporacja Mediatorów).

PRZYGOTOWANIE I ORGANIZACJA SZKOLENIA

- ✓ Przed szkoleniem trener ASYLON OP we współpracy z uczestnikami precyzuje dokładniej cele i oczekiwane rezultaty szkolenia na podstawie:
 - ankiet precyzujących oczekiwania szkoleniowe uczestników przesłanych bezpośrednio do trenera ASYLON OP pocztą elektroniczną (uczestnicy wybierają tematy z proponowanego programu szkolenia trenerskiego i przekazują istotne informacje niezbędne do skonstruowania adekwatnego scenariusza szkolenia).
- ✓ Na podstawie analizy zebranych informacji trener ASYLON OP przygotowuje scenariusz szkolenia warsztatowo - treningowego, harmonogram, opracuje slajdy prezentacyjne, skrypt tematyczny, narzędzia i procedury trenerskie oraz materiały ćwiczeniowe dla uczestników szkolenia.
- ✓ Każdy uczestnik otrzyma materiały tematyczne: skrypt z opracowaniami, praktycznymi narzędziami i procedurami przydatnymi w praktyce trenera - wykładowcy, materiały do ćwiczeń oraz materiały pomocnicze.
- ✓ Szkolenie otworzy sesja mająca na celu stworzenie atmosfery zaufania, wzajemnej życzliwości i partnerstwa w osiągnięciu celów szkolenia.
- ✓ W trakcie szkolenia będzie prowadzony stały monitoring uwzględniający reakcje uczestników szkolenia na przekazywaną treść i metodykę w celu bieżącego wprowadzania zmian korzystnych dla efektywności szkolenia.
- ✓ Po zakończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona bezpośrednia ewaluacja ankietowa mierzącą poziom satysfakcji z zajęć.
- ✓ Każdy uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (Dz.U. Nr 31/2006r., poz. 216)

CHARAKTERYSTYKA SZKOLENIA

W czasie szkolenia uczestnicy poznają i przećwiczą narzędzia wspomagające proces szkoleniowy: od zaplanowania szkolenia poprzez jego realizację do zakończenia.

Będą mieli okazję sprawdzić się w treningu autoprezentacji, który umożliwi wgląd w osobiste kompetencje trenerskie, „podgląd” innych trenerów - czerpanie dobrych wzorców a unikanie błędów, zmotywuje do rozwoju w roli trenera.

Rezultatem szkolenia będzie uzyskanie pewności siebie w pełnionej roli oraz zwiększenie efektywności prowadzonych szkoleń.

OCZEKIWANE REZULTATY SZKOLENIA

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik powinien:

- ✓ mieć świadomość swoich mocnych i słabych stron jako trenera (wzmacniać mocne, osłabiać słabe)
- ✓ zwiększyć swoją pewność (asertywność) w roli trenera
- ✓ umieć zaplanować i prowadzić szkolenie z uwzględnieniem psychologii uczenia ludzi dorosłych
- ✓ poznać techniki prezentacji i dyskusji
- ✓ poznać zasady opracowywania konspektu szkolenia, materiałów tematycznych i prezentacyjnych
- ✓ odpowiednio pracować głosem
- ✓ poradzić sobie z treścią i stresem związanym z prowadzeniem szkoleń
- ✓ umieć słuchać aktywnie, zadawać pytania i udzielać precyzyjnych odpowiedzi

- ✓ trafnie diagnozować blokady komunikacyjne w kontakcie trener - słuchacz i zastosować efektywne narzędzia komunikacji
- ✓ poradzić sobie z „oporem” słuchaczy oraz trudnymi relacjami i sytuacjami szkoleniowymi

METODYKA SZKOLENIA

Szkoląc dorosłych, wiemy, że najlepiej sprawdzają się metody uczenia przez doświadczenie. Tym samym podczas naszego szkolenia uczestnicy mogą w praktyce weryfikować na bieżąco nabywane umiejętności, aby po zakończeniu szkolenia móc je od razu stosować w praktyce trenerskiej.

Szkolenie będzie prowadzone metodą warsztatową z wykorzystaniem technik aktywizujących uczestników, z elementami videotreningu:

- krótkie wykłady z prezentacją multimedialną przekazujące wiedzę teoretyczną wspierającą trenowane umiejętności
- dyskusja moderowana
- ćwiczenia
- kwestionariusze kompetencyjne
- analiza realnych sytuacji szkoleniowych - case study
- budowanie standardów i algorytmów do bezpośredniego przeniesienia do praktyki trenerskiej

PROGRAM SZKOLENIA

1. Podstawowe kompetencje osobiste i zawodowe trenera/instruktora - trening konstruktywnej autoprezentacji i komunikacji

- efekt pierwszego wrażenia - pozytywna prezentacja w roli trenera
- jak zjednać słuchaczy i przekonać ich do tematu? - postawa eksperta merytorycznego
- pozytywna autoprezentacja (wizerunek statyczny i dynamiczny)
- komunikacja niewerbalna - dostosowanie gestów, postawy i sposobu poruszania się w grupie słuchaczy
- techniki efektywnej pracy głosem - głośność, tempo wypowiedzi, operowanie ciszą
- radzenie sobie z treścią - szybkie techniki relaksacyjne
- jaki typ trenera? (test temperamentu)
- na co mam postawić w moim trenerstwie, a czego unikać?
- komunikacja jednokierunkowa i dwukierunkowa
- aktywne słuchanie (parafraza i klaryfikacja)

2. Proces uczenia dorosłych - andragogika

- wpływ doświadczenia, stereotypów, pragmatyzmu i oporu przed zmianą na postawę wobec uczenia się - jak sobie z tym poradzić i zmienić na pozytywnie nastawienie opornych słuchaczy
- uwzględnianie właściwości krzywej zapamiętywania Ebbinghausa, krzywej uczenia się i motywacji Yerkesa oraz krzywej wydajności pracy umysłowej w procesie przekazywania informacji i wiedzy
- style uczenia się wg Kolba (aktywator, teoretyk, pragmatyk, kontemplator)
- stożek doświadczenia Deale'a

3. Efektywne szkolenie

- definicja efektywnego szkolenia - **cechy dobrych i złych szkoleń**
- ustalanie norm i zasad szkoleniowych - **kontrakt szkoleniowy** trenera z grupą
- **powiedziane, ale nieusłyszane** - jakimi środkami możemy wpłynąć na zainteresowanie słuchaczy?
- **usłyszane, ale niezrozumiane** - dostosowania formy prezentacji do treści szkolenia i możliwości słuchaczy
- **zrozumiane, ale nie zaakceptowane** - przekonanie słuchaczy do korzyści osobistych i zawodowych z zaangażowania się w szkolenie
- **struktura diamentu** podstawą dobrej prezentacji
- **profesjonalne posługiwanie się sprzętem dydaktycznym**: rzutnik z laptopem, flipchart; kiedy mówić, kiedy pokazywać, kiedy wręczać materiały
- **monitorowanie** odbioru wiedzy przez uczestników (pytania, powtórzenie)
- **podsumowanie** - powtórzenie najważniejszych informacji przez trenera lub/ i sesja pytań i odpowiedzi
- **sztuka prowadzenia dyskusji**

4. Dynamika grupy szkoleniowej

- pobudzanie dynamiki grupy: atmosfera zajęć, akceptowane cele, motywacja trenera i uczestników, interaktywność
- pokonywanie oporu grupy i pojedynczych osób poprzez analizę sytuacji szkoleniowych i wspólne szukanie satysfakcjonujących rozwiązań
- wykorzystanie efektu synergii grupowej

5. Sytuacje kryzysowe w trakcie szkolenia - warsztat

- czy istnieją „trudni” słuchacze? - jak ich zrozumieć i zaangażować?
- opór, brak dyscypliny, nietypowe zachowania słuchaczy, nieprzewidziane sytuacje - jak sobie z nimi radzić
- trening asertywnych zachowań trenerskich w kontakcie ze słuchaczami - wyrażanie i przyjmowanie krytyki, chwalenie, radzenie sobie z niewygodnymi pytaniami, zastosowanie asertywnych komunikatów „wytrychów”
- jak się nie dać wyprowadzić z równowagi - techniki panowania nad emocjami

6. Uzupełnienia programowe - tematy i problemy zgłoszone przez uczestników szkolenia

Informacja o firmie ASYLON Ośrodek Psychoedukacyjny

20 LAT DOŚWIADCZENIA SZKOLENIOWO - DORADCZEGO

Członek Założyciel Polskiej Izby Firm Szkoleniowych i Polskiej Korporacji Mediatorów
Partner Instytutu Zarządzania

Zarejestrowany w Ministerstwie Edukacji Narodowej, Urzędzie Służby Cywilnej
i Mazowieckim Urzędzie Pracy

Stosuje Kodeks Dobrych Praktyk PIFS

W ciągu ostatnich 5 lat mieliśmy zaszczyt szkolić kadre

ABX Diagnosticx, ADB Global, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Agros - Fortuna, Akademia Ekonomiczna w Katowicach, Alcatel, American Restaurants, Antalis, Arinso, Atena, Avon, AWBUD, Bank Śląski, Bank Spółdzielczy w Olecku, Baxter Terpol, BCC, Bell Leasing, BERTI, BEST, Big Five X, Bioton, Boco, BOT Elektrownia Bełchatów, BRE Bank, British - American Tobacco, British Council, Browary Żywiec, BSO, Budimex, Cadbury Wedel, Canal+Cyfrowy, CarnaudBox - Gopak, Cash Flow, Centrum Metodyczne Pomocy Psychologicznej, Centrum Podróży, Citibank Handlowy, Coloplast, Commercial Union, ComputerLand Serwis, CROM, Cukrownia Glinojec, Daimler Chrysler, Deante, Delphi, DSA, Duda Bis, EATON Truck Components Tczew, Elektrociepłownia Warszawskie, Elektrownie Szczytowo-Pompowe, EMPIK, Eniro, Eurolot, FAMA, Family Frost, Fundacja "Bliżej Europy", Gallaher, G. Ostervig, GE Money Bank, General Banking Services, Giełda Papierów Wartościowych, GlaxoWellcome, GlaxoSmithKline, Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa, Grupa Żywiec, Heinz Polska, Heros Life, Hortex, Hotel Jan III Sobieski, House of Prince, Huhtamaki, Imperial Tobacco, Informedia, Intercell, Jabil Circuit, JDJ Service, Johnson & Johnson, Jutrzenka, Kappahl, Kaufland, KBU Protektor, Kinnarps, Koenig Stahl, Kospel, Kosmepol, Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych, Krajowy Związek Kas Chorych, KREDYTY - Chwilówki, KU Filar, Kujawska Fabryka Manometrów, Kurier Logistic, Levi Strauss, Logpol, Macmillan Polska, Market - Plus, Masterlink Express, Mercer Human Resource Consulting, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Gospodarki i Pracy, Ministerstwo Obrony Narodowej, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Ministerstwo Środowiska, Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Transportu, Morliny, Najwyższa Izba Kontroli, NDG Medica, Netto, Nordea Bank, Novartis, Novo Nordisk Pharma, Obsługa Funduszy Inwestycyjnych, Office Depot, Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, Peugeot, Pfizer, Philips Lighting, Pilicka Telefonica, PILVA, PKN Orlen, PKO / Handlowy PTE, PKO BP, PLL LOT, Poczta Polska, Podlaski Urząd Wojewódzki, Politechnika Warszawska, Polkomtel, Polma, Polmos Białystok, Polpharma, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Polska Fundacja Promocji Kadr, Polska Korporacja Mediatorów, Polski Ogród, Polskie Hurtownie Alkoholi, PKP, Polskie Książki Telefoniczne, Polskie Sieci Energetyczne, Polskie Towarzystwo Finansowe, Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Pomorskie Fabryki Mebli, Praktiker, PricewaterhouseCoopers, Projekty Bankowe POLSOFT, Prologis, PSA Finanse, PTC Era, Powiatowe Urzędy Pracy: Kluczbork, Namysłów, Nysa, Olesno, Opole, Prudnik, Strzelce Opolskie, Siedlce, PZU, R. Bosch, Radfarm, Raiffeisen Bank, Rawskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego, Reckitt Benckiser, Remes, Rexam Szkoła Gostyń, Rigall Distribution, Roche Polska, Rotsa Sales Direct, RR Serwis, Sanofi-Aventis, Sauer-Danfoss, Scan Holiday, Schering AG, Seat, Seco / Warwick, Sedno, Servisco, Siemens, SKOK Centrala, SKOK Jaworzno, Sonion, STOEN, SugarPol, Syngenta, Szkoła Główna Handlowa, Technicolor, Telekomunikacja Polska, TEVA, Thomson Multimedia, TNT Expres, Toruń - Pacific, Towarzystwo Ubezpieczeń na Życie EUROPA, Uni - Net, Unicom Bols, Unilever, Uniwersytet Jagielloński, Uniwersytet Warszawski, Uno Fresco Tradex, Urząd Komitetu Integracji Europejskiej, Urząd Dzielnicy Targówek, Urząd Miasta Leszna, Urząd Służby Cywilnej, Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, Volkswagen Bank, Warta, Wiedza i Praktyka, Winterthur Życie, Wodny Park, Wojewódzkie Urzędy Pracy: Katowice, Lublin, Łódź, Opole, Warszawa, Gdańsk, Szczecin, Wola Info, Woolstar, Wyższa Szkoła Zarządzania Marketingu w Sochaczewie, ZUS, ZCh Police, Zentiva, etc.