

Train the Trainer Fundamentals

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień I

Wprowadzenie i rozpoczęcie szkolenia

- **Moduł I:** Wprowadzenie do uczenia i uczenia się dorosłych
 - Dla kogo jest Train the Trainer – w jaki sposób rozwój umiejętności trenerskich wpływa na Twoją karierę.
 - Definicja uczenia i uczenia się dorosłych oraz ich implikacje dla pracy trenera.
 - Cztery główne nurty uczenia się dorosłych (neurobiologiczny, poznawczy, społeczny i behawioralny) – jak te podejścia wpływają na projektowanie szkoleń?
- **Moduł II:** Rola Trenera a inne potrzeby rozwojowe Klienta
 - Identyfikacja potrzeb Klienta – jak skutecznie zrozumieć, czego naprawdę potrzebują Twoi uczestnicy?
 - Rola trenera w kontekście innych ról, jak mentor, coach, facylitator – jak dostosować swoje podejście w zależności od potrzeb?
 - Matryca kompetencji rozwojowych – wskazówki do analizy, jakie kompetencje są niezbędne w różnych rolach.
- **Moduł III:** Proces uczenia się przez doświadczenie, czyli Cykl Kolba
 - Nowe rozumienie cyklu uczenia się przez doświadczenie – jak wykorzystać tę teorię w praktyce podczas szkoleń?
 - Przedstawienie zasad Cyklu Kolba i ich zastosowania do projektowania doświadczeń uczenia się dorosłych.
 - Przykłady działania w poszczególnych trybach Cyklu Kolba – jak wprowadzić uczestników w stan doświadczenia, refleksji, konceptualizacji i praktykowania?
- **Moduł IV:** Proces efektywnego szkolenia
 - Zrozumienie etapów procesu, ich charakterystyki i zadań – kluczowych dla efektywności i jakości szkolenia.
 - Omówienie najważniejszych pytań, na jakie musi uzyskać odpowiedź trener, w trakcie realizacji procesu szkoleniowego.
 - Wskazanie pięciu wymiarów odpowiedzialności trenera w tworzeniu środowiska sprzyjającego uczeniu się.

- **Moduł V:** Identyfikacja i analiza potrzeb
 - Cele i metody badania potrzeb – co pozwoli dotrzeć do sedna sytuacji i oczekiwań klienta.
 - Proces identyfikacji potrzeb, czyli co uzyskujemy od klienta – rozróżnienie na potrzeby, oczekiwania, ramę szkolenia i informacje o grupie.
 - Jak skutecznie dokumentować potrzeby, aby móc do nich sięgać w trakcie projektowania?
- **Moduł VI:** Projektowanie szkolenia – Cele szkoleniowe
 - Jak efektywnie zaprojektować szkolenie, uwzględniając wszystkie etapy procesu?
 - Sformułowanie celów szkoleniowych – techniki pomagające w ich prawidłowym ustanowieniu.
 - Wybór teorii i modeli, które będą aktualne, sprawdzone i odpowiednie do potrzeb uczestników.

Podsumowanie I dnia szkolenia

Dzień II

Wprowadzenie do II dnia szkolenia

- **Moduł VII:** Projektowanie szkolenia – Struktura merytoryczna szkolenia
 - Co to jest struktura szkolenia i jak wpływa na jego przebieg?
 - Kluczowe elementy efektywnej struktury merytorycznej szkolenia, które zapewnią skuteczność procesu uczenia się
 - Praktyczne zastosowanie modeli struktury szkolenia w planowaniu agendy zajęć.
- **Moduł VIII:** Prowadzenie szkolenia
 - Kluczowe cele i kroki prowadzenia szkolenia – jak skutecznie przeprowadzić uczestników przez wybrany temat?
 - Aktywności trenerskie w praktyce – co zrobić, aby uczestnicy rozwinęły swoje kompetencje, a sytuacja szkoleniowa wspierała ten proces?
 - Jak dostosować wybrane metody i techniki szkoleniowe do celów oraz wymagań i oczekiwań grupy, aby szkolenie było efektywne?
- **Moduł IX:** Prowadzenie szkolenia – Aktywności początkowe i końcowe
 - Rola aktywności początkowych w budowaniu bezpiecznego środowiska uczenia się – sposoby, które wpływają na integrację, otwartość, zaangażowanie i dynamikę grupy.
 - Definicja i charakterystyka typów aktywności końcowych, które pomagają w podsumowaniu i wdrożeniu szkolenia.

- **Moduł X:** Prowadzenie szkolenia – Metody szkoleniowe
 - Różnorodność metod szkoleniowych oraz ich skuteczność w pracy z dorosłymi (w oparciu o Cykl Kolba i model KSA).
 - Przykłady kreatywnych ćwiczeń i zadań, które możesz zastosować w ramach szkoleń i warsztatów.
 - **Moduł XI:** Prowadzenie szkolenia – Komunikacja w pracy trenera
 - Rola efektywnej komunikacji w realizacji zaplanowanych celów szkoleniowych i rozwoju środowiska uczenia się.
 - Przygotowanie skutecznej instrukcji do zadania oraz przeprowadzenie omówienia wniosków – jako czynniki sukcesu każdej aktywności trenerskiej.
 - **Moduł XII:** Ewaluacja szkolenia
 - Jak przeprowadzić efektywną ewaluację szkolenia – cele i praktyczne metody do wykorzystania (w oparciu o model transferu wiedzy).
 - Proces ewaluacji, pokazujący jak feedback wpływa na rozwój i skuteczność szkoleń.
 - **Moduł XIII:** Kompetencje i zasady etyki trenera
 - Jakie kompetencje są niezbędne na każdym etapie procesu szkoleniowego?
 - Zasady etyczne, które powinny być fundamentem pracy trenera, wpływając na jakość szkoleń.
 - **Moduł XIV:** Rozwój trenera
 - Jak opracować własną ścieżkę rozwoju trenerskiego?
 - Jakie umiejętności są kluczowe dla osiągnięcia sukcesu w tej roli?
- Podsumowanie i zakończenie szkolenia