

Akademia Trenerów Wewnętrznych



czyli tworzenie kultury dzielenia się wiedzą w organizacji

Nasze doświadczenie



22

lata doświadczeń



24.500

przygotowanych
menedżerów



211

wdrożonych Standardów
Kompetencji Menedżerskich



1.580

firm powierzyło nam swoich
pracowników



85

Imprez integracyjnych
i teambuildingowych



4

uczelnie wyższe poprosiły
nas o zajęcia na studiach
Executive MBA, MBA oraz
podyplomowych



200

firmom doradzaliśmy w
zakresie rozwoju
strategicznego



3.200

godzin przeprowadzonego
coachingu i executive
coachingu.



2.500

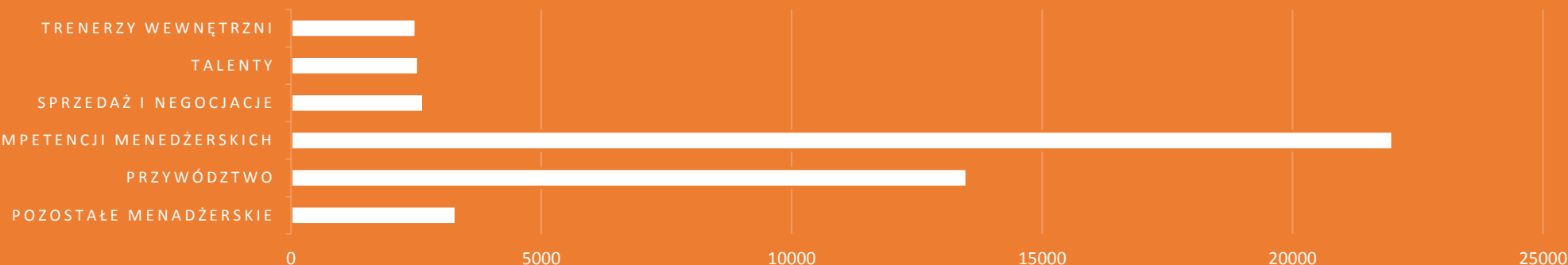
przygotowanych trenerów
wewnętrznych. To
największe doświadczenie
w Polsce!



42

na tyle projektów
biznesowych pozyskali
finansowanie nasi eksperci

TEMATY SZKOLEŃ WG LICZBY UCZESTNIKÓW



Pozostałe menadżerskie	Przywództwo	Standaryzacja Kompetencji Menedżerskich	Sprzedaż i negocjacje	Talenty	Trenerzy wewnętrzni
3300	13500	22000	2650	2550	2500

WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,

poniżej znajdziecie opisaną przykładową propozycję programu rozwoju trenerów wewnętrznych, która pokazuje naszą propozycję całościowego podejścia do stworzenia grupy trenerów wewnętrznych.

Program zakłada 2 warianty.

W pierwszym, podczas 3 spotkań pracujemy nad rozwojem stricte kompetencji trenerskich w zakresie przygotowania i prowadzenia szkoleń.

W drugim dodatkowo proponujemy aby uzupełnić program od 2-dniowy trening dotyczący świadomego nauczania, czyli przyspieszenia rozwoju kompetencji poprzez przeniesienie na uczącego się odpowiedzialności za rozwój kompetencji, dzięki czemu zarówno szkolenia 1 na 1, jak i grupowe będą realizowane skuteczniej (lepszy efekt w krótszym czasie).

Zapraszamy do lektury,

Krzysztof Kotapski, Julian Dąbrowski

Międzynarodowa Platforma Szkoleniowa

„Nie można nikogo niczego nauczyć.

Można jedynie stworzyć mu warunki,
aby mógł i chciał się sam nauczyć.”

KORZYŚCI



Zabezpieczenie należytego sposobu rozwoju kompetencji - trenerzy będą potrafili świadomie projektować i realizować proces szkolenia pracowników zarówno poprzez rozwój ich nowych kompetencji, jak też działania zmierzające to poprawy efektywności realizowanych obecnie przez pracowników działań.



Optymalizacja szkoleń – następuje ona przez podniesienie efektywności samych szkoleń, a także przez zwiększenie odpowiedzialności uczestników szkoleń za rozwój kompetencji. Mniej czasu jest potrzebne aby uzyskać porównywalne efekty nauczania.



Zabezpieczenie know-how – materiały przygotowane podczas realizacji programu pozwolą zebrać od ekspertów kluczową wiedzę i zabezpieczyć ją na wypadek sytuacji gdy pracownik z jakiegokolwiek powodu będzie musiał przestać prowadzić szkolenia. Powstrzymuje to odpływ know-how z organizacji



Rozwój know-how – gdy uczestnicy będą tworzyć metodologicznie poprawne konspekty szkoleń sami zaczną doskonalić zarówno treści, jak i formę ich przekazu, co podniesie jakość realizowanych przez nich treningów.



Wzmocnienie „kultury firmy” u uczestników docelowych szkoleń – trenerzy będą zdobywali kompetencje pracy w oparciu o wysokie standardy komunikacyjne i organizacyjne. Dzięki temu każdy z uczestników ich szkoleń doświadczy osobiście jakości współpracy, którą może utożsamiać z firmą.

„Trener musi umieć realizować **cele biznesowe**
poprzez szkolenie. Inaczej staje się
artystą teatralnym.”

Kosztem, zamiast inwestycją.”

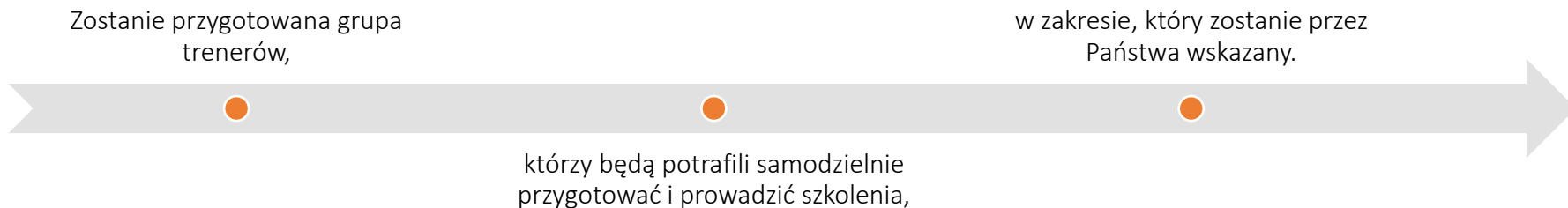
KONCEPCJA MERYTORYCZNA

Jest tylko jeden sposób na to, aby nauczyć prowadzenia szkoleń. Trzeba samemu stanąć w roli trenera. Cały trening wykorzystuje właśnie to założenie – od pierwszego dnia angażując uczestników w samodzielnie prowadzenie coraz dłuższych wystąpień. Przechodzą oni osobiście przez wszystkie etapy pracy trenera – zyskując bogatą informację zwrotną na temat tego, co muszą zmienić lub wykorzystać, aby efektywniej realizować postawione cele.

Trener wewnętrzny, który ukończy program, przeciwiczy i będzie potrafił:

- a) Opracować wiedzę w sposób umożliwiający jej przekazanie w formie szkolenia.
- b) Realizować samodzielnie warsztaty w zakresie podstaw lean managementu.
- c) Zachęcić pracowników do korzystania z nowej wiedzy.
- d) Udzielić i przyjąć informację zwrotną.
- e) Skutecznie przekazywać wiedzę i umiejętności w zakresie ustalonym przez firmę.
- f) Doskonalić metody nauczania pracowników – wraz z przyrostem własnych kompetencji.

Program ten więc skutkuje tym, że:

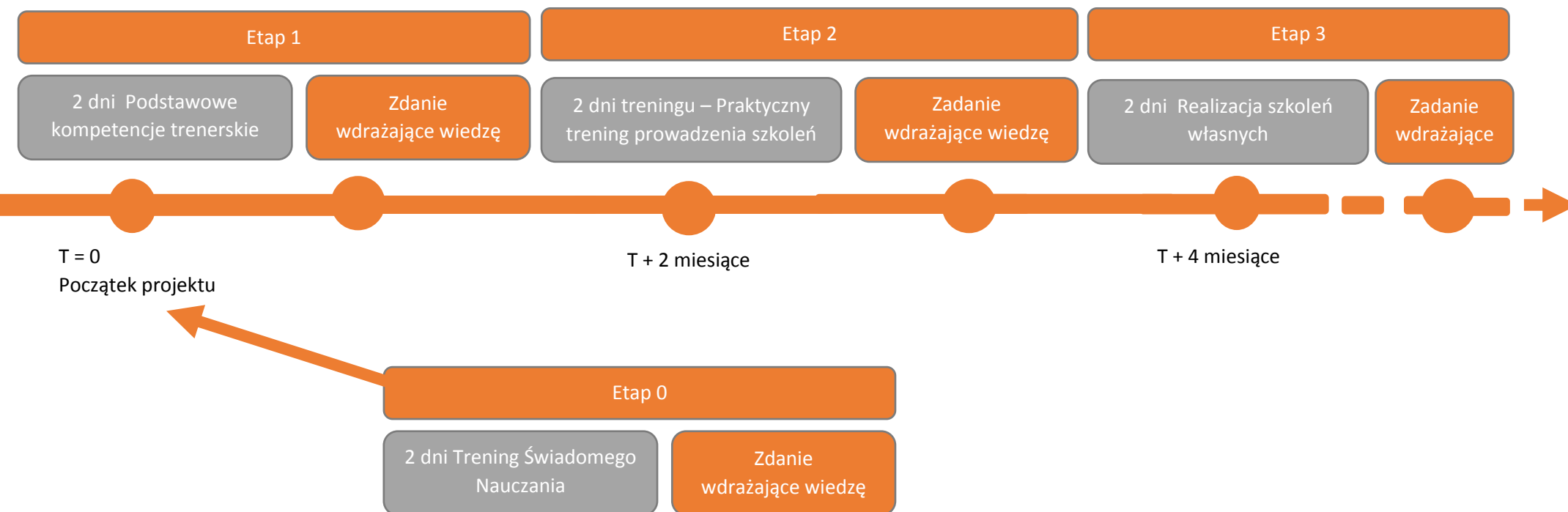


PRZEBIEG PROCESU TRENINGOWEGO

Trening stanowią 3 lub 4 spotkania pomiędzy którymi realizowane są zadania wdrażające wiedzę. Każdy z etapów został szczegółowo opisany na kolejnych stronach.

Etapy 1-3 – rozwijają warsztat metodologiczny i praktyczny przygotowania i prowadzenia szkoleń

Etap 0 – rekomendujemy jako istotny na początku, aby uczestnicy opanowali umiejętność przekazywania odpowiedzialności uczestnikom za rozwój kompetencji. Dzięki temu zarówno uczeń, jak i nauczyciel mogą świadomie regulować tempo uczenia – co poprawia jakość pracy.



ETAP 0

Za wynik szkolenia odpowiedzialny jest zarówno trener, jak i uczestnik.
Sam trener może tylko stwarzać warunki do uczenia się.

Dlatego właśnie tak ważne jest, aby trener potrafił tą odpowiedzialność uruchomić.

ETAP 0 – TRENING: ŚWIADOME NAUCZANIE

CEL:

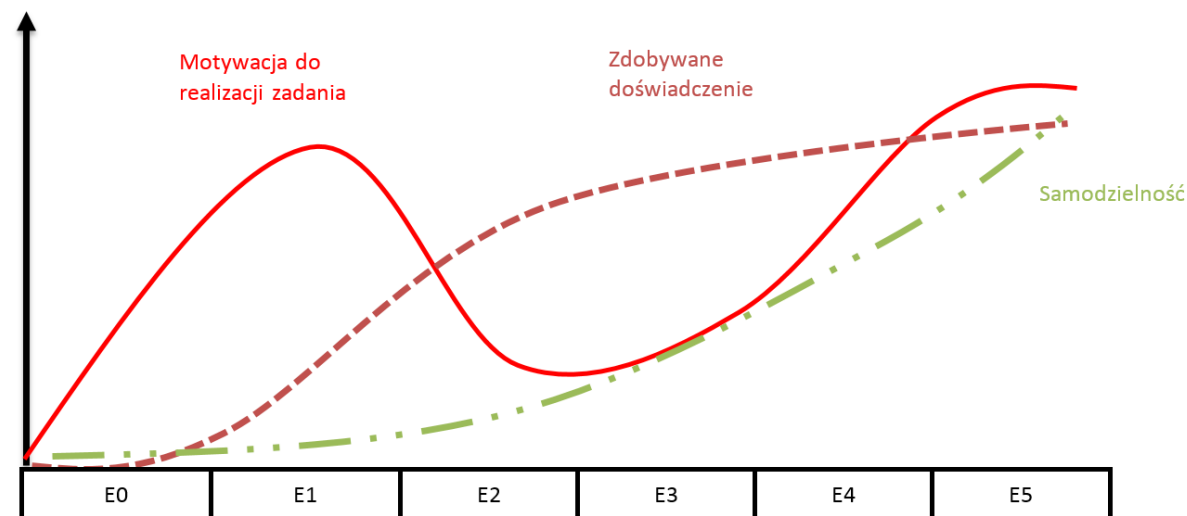
- Przekazanie uczestnikom wiedzy, dotyczącej tego, w jaki sposób angażować uczestników w przyswajanie nowej wiedzy i korzystanie z niej.
- Przeprowadzenie przez każdego z uczestników krótkich wystąpień szkoleniowych, po których otrzymuje feedback.
- Nauka tworzenia programów szkoleniowych dla osób o różnym poziomie doświadczenia.
- Zapoznanie z warunkami prowadzenia szkoleń 1 na 1 i grupowych.
- Wskazanie różnorodnych technik, narzędzi i metod pracy trenerskiej – wraz z analizą ich wykorzystania w ramach tematów, którymi zajmować się będą uczestnicy.
- Rozwój umiejętności diagnozowania kompetencji uczestników szkoleń i przekazywania im odpowiedzialności za rozwój kompetencji.

PORUSZANE ZAGADNIENIA:

- Rola trenera w procesie tworzenia kultury dzielenia się wiedzą.
- Narzędzia i metody wykorzystywane przez trenerów podczas szkoleń wewnętrznych.
- Angażujące rozpoczęcie szkoleń.
- Wizualizacje i analogie jako techniki wspomagające proces nauczania.
- Przygotowywanie programów szkoleniowych – pod kątem celów biznesowych.
- Dostosowanie stylu uczenia do poziomu kompetencji uczestnika.
- Weryfikacja poziomu kompetencji uczestników szkoleń.
- Praca z grupami o zróżnicowanym poziomie kompetencji.

CZAS TRWANIA:

- 2 dni szkoleniowe - 16h.



ETAP 0 - ZADANIE WDRAŻAJĄCE

Po szkoleniu uczestnicy otrzymają zadanie polegające na przygotowaniu się do prowadzenia krótkich fragmentów szkolenia, z zakresu zaawansowanych, komunikacyjnych kompetencji trenerskich. W tym celu otrzymają od nas profesjonalnie przygotowane konspekty szkoleniowe.

Oprócz przygotowania się do wystąpienia, będą proszeni o wykonania karty szkolenia pracownika – do omówionego z przełożonym tematu. Karta ta jest jednocześnie uproszczonym konspektem i standardem szkoleniowym, który będą realizować. Dzięki temu dokładnie nauczą się definiować cele rozwojowe uczestników i określać zakres treści, który powinien być przedmiotem szkoleń wewnętrznych.

Każda karta szkoleniowa dotyczy rozwoju kompetencji do konkretnego zadania i zawiera:

E0 – informacji o tym jaki jest sens, uzasadnienie jakości i wartość dla uczestnika / klienta / organizacji – z opanowania danego zakresu.

E1 – celu, listy zadań, priorytetów do wykonania przy zadaniu oraz sposobu rozwinięcia danych kompetencji.

E2 – listy potencjalnych niestandardowych sytuacji wraz ze sposobami reakcji na nie.

Dodatkowo – każda karta będzie wyposażona w rubrykę (docelowy poziom kompetencji) – dzięki czemu, używają języka, który poznają uczestnicy na szkoleniu „Świadome Nauczanie”, będą oni mogli precyzyjnie wskazać, w jakim zakresie ich pracownik jest przygotowany do względnie samodzielnego wykonywania zadania, a w jakim zakresie należy proces szkolenia zmodyfikować.

Nazwa zadania:

E0 – gdy pracownikowi przedstawia się zadanie po raz pierwszy to należy przedstawić:
(Jaki jest sens zadania? Dlaczego jest istotne?)

E1 – Kolejne treści, które należy przedstawić uczestnikowi szkolenia (tu lista zagadnień wraz z formami rozwoju)

E2 – możliwe sytuacje niestandardowe w wykonywaniu zadania:
(Lista sytuacji – wraz ze sposobem ich rozwiązywania)

Sytuacja	Co robić?

ETAP 1

Co i jak powinien robić trener, aby uczestnicy słuchali go, rozwijali swoje kompetencje, wyciągali wnioski i chcieli je wdrażać w praktyce?

ETAP 1 –PRAKTYCZNY TRENING PROWADZENIA SZKOLEŃ

Tym etapem zaczynamy rozwój kompetencji przygotowania i prowadzenia wystąpień szkoleniowych przed grupą. Uczestnicy realizują kilkakrotnie zadania podczas których konieczne jest wystąpienie przed grupą, dzięki czemu każdy z nich może zdobyć bogaty feedback dotyczący swoich kompetencji.

Każde zadanie rozwija kompetencje potrzebne do tego, aby móc w sposób świadomy tworzyć i prowadzić szkolenia. W ten sposób równocześnie rozwijają kompetencje metodologiczne, jak i z zakresu wystąpień publicznych. Ćwiczenia dotyczą takich zagadnień jak:

Budowanie autorytetu trenera.
System działania treningu, czyli kluczowe zależności pomiędzy elementami prowadzenia szkoleń.
Biologiczne zasady nauczania dorosłych.
Elementy szkolenia i ich mechanika.
Rozpoczynanie szkolenia.
Techniki wzmacniające przekaz i poziom zapamiętania wiedzy.
Warunki prowadzenia szkolenia.
Wdrażanie wiedzy ze szkolenia po zrealizowanym treningu.

Po każdym wystąpieniu uczestnicy otrzymują feedback 3-stronny:

- Od trenera
- Od grupy
- Od siebie – w formie autorefleksji.

Całość zostaje zebrana w formie pisemnej dla uczestnika.

CZAS TRWANIA:

- 2 dni szkoleniowe - 16h.

ETAP 1 – ZADANIE WDRAŻAJĄCE – PRZYGOTOWANIE SZKOLEŃ

Uczestnicy otrzymują zadanie przygotowania się do przeprowadzenia szkolenia w oparciu o konspekty dostarczone przez nas.

Każdy z konspektów dotyczy kompetencji komunikacyjnych potrzebnych trenerowi podczas realizacji szkolenia. Uczestnicy prowadząc szkolenia na podstawie profesjonalnie przygotowanych konspektów zdobędą dobre wzorce do kontynuowania, a jednocześnie uczyć współuczestników będą sami musieli usystematyzować przekazywaną wiedzę.

Konspekty zawierać będą zarówno materiał merytoryczny, jak i konkretne wypowiedzi, gotowe ćwiczenia i opisany sposób prowadzenia warsztatu.

Proponowane tematy modułów opracowanych w ramach tego etapu:



ETAP 2

Jedyny sposób, aby nauczyć kogoś prowadzenia szkoleń, to... pozwolić mu szkolić

ETAP 2 –PRAKTYCZNY TRENING PROWADZENIA SZKOLEŃ

Drugi etap rozpoczyna się od przeprowadzenia przez każdego z uczestników szkolenia, które przygotowywał, jako zadanie wdrażające, na podstawie dostarczonych przez MPS konspektów. Proponowane tematy tych wystąpień opisano na poprzedniej stronie. Po przeprowadzeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma na 3 sposoby informację zwrotną:

Informacja zwrotna od trenera	Informacja zwrotna od uczestników	Autorefleksja i własne notatki
-------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

Dzięki tak dobranej metodzie, każdy z uczestników nabędzie praktycznego doświadczenia i dowie się więcej o swoich umiejętnościach – a przede wszystkim o tym, co może robić lepiej – zarówno, w zakresie sposobu przekazywania treści, jak i samej metodologii nauczania.

Jednocześnie – uczestnicy prowadząc fragmenty szkoleń dotyczących komunikacji w pracy trenera, będą uczyli się nawzajem, dzięki czemu zostanie wykorzystana najefektywniejsza metoda zdobywania wiedzy (samodzielnie jej opracowanie). To rozwiązanie pozwala 2-krotnie skrócić czas potrzebny na przygotowanie trenerów – jednocześnie utrzymując wysoką efektywność samego treningu.

Wnioski z tego etapu uczestnicy będą mogli wprowadzić w życie przy okazji etapu 3 – gdy ponownie będą realizowali szkolenie – choć tym razem z zakresów, z których mają prowadzić na co dzień w pracy.

CZAS TRWANIA:

- 2 dni szkoleniowe - 16h.

ETAP 2 – ZADANIE WDRAŻAJĄCE – PRZYGOTOWANIE SZKOLEŃ

Tym razem uczestnicy otrzymują zadanie polegające na przygotowaniu szkoleń dotyczących zagadnień, którymi zawodowo zajmują się w firmie. Zakres tematyczny zostaje ustalony przez uczestnika z jego przełożonym lub z osobą przez Państwa wyznaczoną. Może to być zarówno szkolenie opracowane już wstępnie w ramach pierwszego z zadań wdrożeniowych lub też zupełnie nowe zagadnienie.

Proponujemy **trzy warianty** – do wyboru przez Państwa, w zależności od aktualnego obciążenia pracowników bieżącymi zadaniami:

- 1) Uczestnicy **przygotowują pełen konspekt szkolenia** – materiały dla trenera i dla uczestników.
- 2) Uczestnicy **przygotowują uproszczony skrypt szkolenia** (tak jak w etapie 1), a następnie szczegółowo opracowują skrypt dla 45-minutowego wystąpienia (materiały dla trenera i uczestnika).
- 3) Uczestnicy **otrzymują materiały merytoryczne od MPS** w zakresie zaawansowanych mechanizmów uczenia dorosłych i na ich podstawie samodzielnie przygotowują szkolenia dalej doskonaląc warsztat dydaktyczny.

Dzięki temu zadaniu organizacja stworzy wstępnie opracowaną bazę kilku szkoleń wewnętrznych.

Niezależnie od wybranego wariantu, uczestnicy przygotowują się do przeprowadzenia na podstawie swojego konspektu 45-minutowej próbki szkoleniowej, którą zademonstrują podczas etapu 3.

Szkolenia zostają omówione zarówno pod kątem umiejętności trenerskich, jak też metodologii przygotowania całego konspektu.



ETAP 3

SAMODZIELNE SZKOLENIA

ETAP 3 – TRENING: REALIZACJA SZKOLEŃ ZAWODOWYCH



Dlaczego ten etap jest kluczowy?

Dlatego, że to właśnie do niego uczestnicy byli przygotowywani przez poprzednie dwa spotkania treningowe. Tym razem przed uczestnikami ważne zadanie – muszą przeprowadzić przed grupą pozostałych uczestników szkolenia, które realnie odnoszą się do ich sytuacji zawodowych. Konieczne będzie więc wykorzystanie całej zdobytej do tej pory wiedzy.

Trener wewnętrzny ma za zadanie nie tylko zrealizować postawiony scenariusz, ale osiągnąć mierzalne cele wyznaczone dla 45-minutowej próbki szkoleniowej. Po każdym szkoleniu uczestnicy otrzymują pełną informację zwrotną odnośnie do tego w jakich obszarach zdaniem uczestników i trenera prowadzącego zagadnienie było sprawnie przeprowadzone, a w którym zakresie można jeszcze wprowadzić udoskonalenia.

Szkolenia zostają nagrane w wersji video i każdy z uczestników otrzymuje plik z dostępem do swojej próbki szkolenia – aby mógł dodatkowo wyciągnąć wnioski z własnej obserwacji. Dział personalny otrzymuje dostęp do wszystkich nagrań. Mogą one służyć jako pomoc dla osoby, która będzie prowadzić w przyszłości szkolenie, którego próbkę prezentował inny trener.

CZAS TRWANIA:

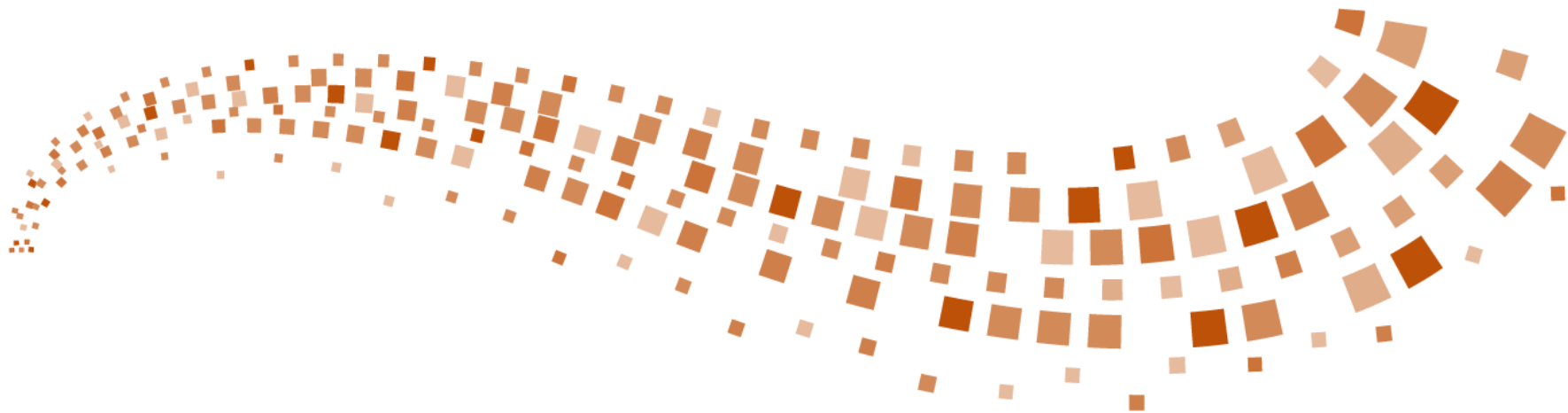
- 2 dni szkoleniowe - 16h.

ETAP 3 – ZADANIE WDROŻENIOWE – DOPRACOWANIE KONSPEKTÓW

Każdy z uczestników po otrzymaniu informacji zwrotnej powinien rozbudować lub dopracować opracowywany przez siebie konspekt tak, a następnie przekazać go do działu personalnego lub osoby odpowiedzialnej za zarządzanie powstałą w procesie szkolenia wiedzą.

Każdy z konspektów przygotowany będzie według identycznego standardu graficznego (dostarczonego przez nas lub też wg Państwa wytycznych). Dzięki temu powstanie kompendium wiedzy.

W zależności od obciążeń zadaniowych pracowników, warto proponować sukcesywne rozwijanie bazy wiedzy o kolejne konspekty, tworząc bazę wiedzy organizacyjnej.



<http://www.mps.net.pl/kontakt>

