

Akademia Trenera I (Instructional Skills Certification)



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami **szkoleń e-learningowych!**

„Szczęście to autonomia, mistrzostwo i cel. Wszyscy pragną sterować własnym przeznaczeniem, stawać się lepszymi w tym, co robią, i służyć celom większym niż oni sami.”- Jeff Sutherland

THE AIM OF THE COURSE

Celem Akademii Trenera jest nabycie przez słuchaczy wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy trenera biznesu, pozwalających na samodzielne badanie potrzeb, projektowanie, prowadzenie i ewaluację szkoleń dedykowanych grupom biznesowym.

Szkolenie jest przeznaczone również dla trenerów ubiegających się o certyfikat Microsoft Certified Trainer. Efektem szkolenia jest otrzymanie certyfikatu poświadczającego jego ukończenie (Instructional Skills Certification), niezbędnego do uczestnictwa w programie MCT.

THE BENEFITS RESULTING FROM THE TRAINING COMPLETION

.Nabycie przez słuchaczy wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy trenera biznesu.

EXPECTED PREPARATION FROM STUDENTS

brak

AGENDA SPOTKANIA

Classroom

1. Jak uczą się dorośli?
 - Specyfika nauczania osób dorosłych
 - Motywacja osób dorosłych do nauki: od konwergera przez akomodatora, dywergera po asymilatora

- Czynniki zwiększające skuteczność nauczania osób dorosłych
- Najczęstsze błędy w uczeniu osób dorosłych
- 2. Analiza potrzeb szkoleniowych
 - Współpraca z działem HR oraz menedżerami liniowymi
 - Wykorzystanie ocen pracowniczych, badań satysfakcji, wyników AC/DC, wywiadów indywidualnych w analizie potrzeb szkoleniowych
 - Dobór odpowiednich narzędzi szkoleniowych
 - Ewaluacja działań szkoleniowych
- 3. Przygotowanie szkolenia
 - Formułowanie celów szkolenia z wykorzystaniem metodologii SMART
 - Tworzenie oferty szkoleniowej
 - Tworzenie manuala trenerskiego
 - Dobór odpowiednich materiałów szkoleniowych
- 4. Komunikacja w pracy trenera
 - Zasady prawidłowej komunikacji
 - Szumy komunikacyjne podczas szkolenia
 - Rola kontraktu szkoleniowego
 - Formułowanie precyzyjnych komunikatów
 - Zapobieganie nieporozumieniom
 - Zadawanie pytań zachęcających uczestników do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami
 - Jasne formułowanie i przekazywanie instrukcji szkoleniowych.
- 5. Umiejętności prezentacji w pracy trenera
 - Zasady prawidłowej prezentacji
 - Przekazywanie skomplikowanych zagadnień w prosty sposób
 - Prezentacje i ich rodzaje
 - Metody angażowania uczestników
 - Błędy w prezentacjach - czyli czego trener powinien się wystrzegać
- 6. Komunikacja w pracy trenera
 - Zasady udzielania informacji zwrotnej
 - Informacja zwrotna a krytyka
 - Informacja zwrotna w pracy trenera, kiedy i jak ją stosować
- 7. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami
 - Rodzaje trudnych sytuacji w pracy trenera
 - Metody radzenia sobie z zaistniałymi problemami
 - Najczęstsze błędy popełniane przez trenerów
 - Etyka w pracy trenera
- 8. Podsumowanie warsztatu
 - Opracowanie planów wdrożenia nowej wiedzy i metod w miejscu pracy.

Training name	HR-TTT / AT_I3
Duration	3 days
Level	Intermediate
Authorization	Altikom