

Facylitacja online - efektywne prowadzenie spotkań i warsztatów - e-learning

Facylitacja to kompetencja prowadzenia uczestników przez wybrany proces - niezależnie czy mówimy o cyklicznych szkoleniach, kilkudniowych warsztatach czy jednorazowych spotkaniach z zarządem. Jeśli Twoją rolą jest - lub będzie w przyszłości - projektowanie spotkań, ich facylitacja, ale także dbanie o ich skuteczność, ten kurs wskaże Ci, jak się do tego najlepiej przygotować. Szkolenie dostarcza praktycznej wiedzy z zakresu planowania, projektowania i prowadzenia spotkań oraz wykorzystywania narzędzi online, które wspierają aktywność i zaangażowanie uczestników. Kurs obejmuje 9 modułów edukacyjnych, **8 godzin materiałów wideo i artykułów**, praktyczne ćwiczenia i dostęp do materiałów przez 365 dni.



Odbiorcy szkolenia

Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą zdobyć uporządkowaną, praktyczną wiedzę i narzędziownik przydatny w pracy facylitatora w przestrzeni cyfrowej:

- Prowadzą spotkania, szkolenia lub warsztaty i chcą zwiększyć ich efektywność w środowisku online.
- Pracują jako trenerzy, konsultanci lub facylitatorzy i chcą rozwijać swoje kompetencje w zakresie facylitacji zdalnej.
- Zarządzają zespołami i projektami, a ich celem jest usprawnienie komunikacji i współpracy w ramach spotkań online.
- Pełnią rolę liderów zmian i chcą lepiej wspierać procesy zespołowe, angażując uczestników i osiągając realne rezultaty.



Korzyści

1. Rola facylitatora – poznasz różnice między facylitatorem, trenerem i Scrum Masterem oraz dowiesz się, jaką wartość wnosi facylitacja do spotkań.
2. Projektowanie spotkań – nauczysz się planować spotkania z wykorzystaniem modelu IDOARRT, dobierać uczestników i definiować cele.
3. Scenariusz i dynamika – dowiesz się, jak budować harmonogram, dobierać ćwiczenia i zapewnić płynny przebieg spotkania.
4. Narzędzia online – poznasz rozwiązania cyfrowe, takie jak wirtualne tablice, quizy, grywalizacja czy narzędzia do wideokonferencji, które wspierają interaktywność.
5. Zaangażowanie i ewaluacja – nauczysz się angażować uczestników, zbierać wartościowy feedback i planować skuteczny follow-up.



Program szkolenia

1. Wprowadzenie

- Przywitanie od autorów kursu – Martyny i Bartka
- Słowniczek

2. Podstawy facylitacji

- Czym jest facylitacja i jakie cele spełnia?
- Facylitacja – co można facylitować?
- Facylitator, a trener, szkoleniowiec czy SCRUM Master. Na czym polega rola facylitatora?
- Zakres obowiązków i kompetencji facylitatora.
- Typy i kategorie spotkań / warsztatów, które możesz facylitować.
- Spotkanie synchroniczne / asynchroniczne

3. Przed spotkaniem - zaprojektowanie

- Czy to spotkanie mogłoby być mailem?
- Schematy planowania spotkań
- Cel spotkania
- Dobór uczestników i ich ról
- Zbadanie potrzeb i zebranie danych
- IDOARRT

4. Przed spotkaniem - scenariusz

- Co wpływa na przebieg spotkania? Elementy spotkania
- Projektowanie konceptu i scenariusza spotkania
- Pre-work
- Dobór ćwiczeń
- Balans spotkania i dynamika

- Harmonogram spotkań

5. Przed spotkaniem - przygotowanie

- Przygotowanie się do spotkania
- Narzędzia interaktywne, które wspierają facylitatora
- Wybór narzędzia do wideokonferencji
- Wirtualne tablice do współpracy
- Quizy, testy i grywalizacja
- Energizery, teamwork, ice-breaker
- Inne narzędzia, które mogą pomóc Ci na spotkaniach
- Uzupełnienie harmonogramu - dobór narzędzi, ćwiczeń, uzupełnienie formatki i decyzja o pre-worku

6. W trakcie spotkania

- Rozpoczęcie spotkania
- Wyrównanie kompetencji cyfrowych uczestników spotkań
- Kontrakt spotkania
- TOV podczas spotkania
- Angażowanie uczestników
- Dynamika grupy
- Retrospektywa jako sposób na zakończenie spotkania

7. FAQ

- FAQ - czyli częste problemy, które mogą pojawić się podczas facylitacji spotkań wraz z praktycznymi wskazówkami

8. Po spotkaniu

- Podsumowanie po spotkaniu
- Ewaluacja spotkania i zbieranie feedbacku
- Follow-up, czyli jak podnieść efektywność spotkań po

9. Podsumowanie

- Jak się rozwijać jako facylitator?
- Narzędziownik facylitatora, czyli z jakich źródeł wiedzy warto skorzystać
- Zakończenie i podziękowanie



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Nie jest wymagane specjalne przygotowanie uczestników.



Szkolenie obejmuje

- Dostęp do kursu przez 365 dni

- 9 modułów szkoleniowych na platformie online
- 8h materiałów szkoleniowych (video, atrykuły)
- Dyplom ukończenia szkolenia
- Praktyczne ćwiczenia pozwalające utrwalić nabytą wiedzę



Czas trwania

1 dni / 8 godzin

Język

Szkolenie: polski

Materiały: polski