



MENTORING - przygotowanie do roli mentora

Numer usługi 2024/05/23/8320/2159907

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

139,69 PLN brutto/h

113,57 PLN netto/h

OPEN-
KONSULTACJE I
SZKOLENIA
SPÓŁKA CYWILNA
EWA ORLIK -
MARCINIAK, ANNA
KRAWULSKA -
BIEGAŃSKA.



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 22.07.2024 do 23.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do wszystkich osób, które przygotowują się do pełnienia funkcji mentorów/ opiekunów/ buddych oraz osób, które chcą nabyć lub zaktualizować posiadaną wiedzę na temat coachingu, mentoringu oraz umiejętności wspierania i motywowania innych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	21-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do pełnienia roli mentora/ opiekuna/ buddiego wewnątrz organizacji. Uczestnicy dowiedzą się jakie umiejętności powinien posiadać mentor oraz będą mieli okazję ich ćwiczenia. Poznają również praktyczne metody uczenia innych, podsumowania wyników oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady skutecznej komunikacji między mentorem, a „uczniem”	dostosowuje wypowiedzi do rozmówcy, reaguje na oznaki niezrozumienia	Test teoretyczny
	dba o precyzję wypowiedzi	Test teoretyczny
	przedstawia, argumentuje, uzasadnia swoje stanowisko	Test teoretyczny
Przekazuje bieżący feedback	rzetelnie omawia z innymi realizowaną pracę i ocenia osiągnięte wyniki	Test teoretyczny
	koncentruje się na faktach, nie na emocjach, opiniach	Test teoretyczny
Radzi sobie w sytuacjach z "trudnym uczniem"	identyfikuje źródło problemów w relacjach między mentorem, a „uczniem”	Test teoretyczny
	poszukuje sposobu dotarcia do rozmówcy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Czas trwania szkolenia to 2 dni szkoleniowe w godz. 9:00 - 16:00 - 14 h zegarowych (16 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I

Cele i zasady mentoringu

- rozwój, trening, doradztwo – style pracy mentora,
- przygotowanie do roli mentora,
- proces i struktura mentoringu oraz kontrakt,
- dobór właściwego sposobu wspierania pracownika – coaching, a mentoring.

MODUŁ II

Umiejętności dobrego mentora

- budowanie relacji,
- umiejętność obserwacji,
- umiejętność słuchania i zadawania pytań,
- dawanie informacji zwrotnej.

MODUŁ III

Zasady skutecznej komunikacji między mentorem, a „ucznikiem”

- rola komunikatów werbalnych i niewerbalnych w procesie komunikacji,
- analiza czynników utrudniających porozumiewanie się ze strony nadawcy i odbiorcy,
- sposoby przeciwdziałania niezrozumieniu.

MODUŁ IV

Podstawowe umiejętności komunikacyjne mentora

- mówienie, czyli sposoby budowania wypowiedzi,
- techniki aktywnego słuchania (zadawanie pytań otwartych i zamkniętych, parafrazowanie, podsumowywanie, klaryfikowanie itp.),
- sposoby wyrażania zrozumienia,
- argumentacja i przekonywanie.

MODUŁ V

Prawidłowości związane z uczeniem się

- modele uczenia się,
- cykl uczenia się W.E.Deminga,
- przegląd technik wspomagających zdobywanie wiedzy i umiejętności.

MODUŁ VI

Jak uczyć? – kroki milowe w działaniu mentora

- karta wdrożenia – lista „to do” - checklista,
- uczenie etapami,
- notowanie,
- zadawanie pytań,
- priorytety,
- zasada 4P, wg Training Within Industry (TWI).

MODUŁ VII

Narzędzia przekazywania feedbacku

- jasne precyzowanie celów i określanie zadań,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- sposoby udzielania informacji zwrotnych (postawa i sposób formułowania wypowiedzi),
- zasady przekazywania informacji zwrotnych (10 narzędzi konstruktywnego feedbacku),
- wspólne poszukiwanie i wypracowywanie rozwiązań zaistniałych problemów,
- pobudzanie kreatywności w procesie rozwiązywania problemów.

MODUŁ VIII

Radzenie sobie w trudnych sytuacjach

- radzenie sobie z sytuacjami trudnymi: opór, niechęć, konflikt, agresja, brak kreatywności, bierność,
- radzenie sobie z „trudnym uczniem”: brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość,
- analiza przyczyn, czyli skąd się biorą problemy w relacjach między mentorem, a „uczniem”.

MODUŁ IX

Podsumowanie wyników

- umiejętność prowadzenia obserwacji,
- wyciąganie wniosków na podstawie obserwacji,
- podstawowe błędy popełniane w procesie oceniania (psychologiczne mechanizmy uruchamiane w sytuacji oceny i sposoby przeciwdziałania zagrożeniom),
- rola subiektywizmu i własnego zaangażowania w sytuacji oceny,
- umiejętność argumentacji w sytuacji oceny (ocena w oparciu o fakty i konkretne zachowania).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I i II	-	22-07-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 14 Przerwa	-	22-07-2024	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Moduł III i IV	-	22-07-2024	10:45	13:00	02:15
4 z 14 Lunch	-	22-07-2024	13:00	13:30	00:30
5 z 14 Moduł V	-	22-07-2024	13:30	15:00	01:30
6 z 14 Przerwa	-	22-07-2024	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 14 Moduł VI	-	22-07-2024	15:15	16:00	00:45
8 z 14 Moduł VII	-	23-07-2024	09:00	10:30	01:30
9 z 14 Przerwa	-	23-07-2024	10:30	10:45	00:15
10 z 14 Moduł VIII	-	23-07-2024	10:45	13:00	02:15
11 z 14 Lunch	-	23-07-2024	13:00	13:30	00:30
12 z 14 Moduł IX	-	23-07-2024	13:30	15:30	02:00
13 z 14 Przerwa	-	23-07-2024	15:30	15:45	00:15
14 z 14 Walidacja	Anna Krawulska-Biegańska	23-07-2024	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	139,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Krawulska-Biegańska

psycholog, trener, asesor, coach, mediator

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

Projektuje i realizuje działania rozwojowe dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów, liderów, brygadzystów oraz trenerów wewnętrznych. Jest ekspertem w dziedzinie audytu i wdrażania wartości organizacyjnych. Wspiera firmy przy budowaniu i implementacji systemów

kompetencyjnych. Prowadzi coaching i konsultacje indywidualne dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center. Projektuje i realizuje badania satysfakcji pracowników oraz badania oceny pracownika metodą 270/360 stopni. Projektuje i prowadzi działania usprawniające komunikację wewnętrzną oraz współpracę w zespole. Ma doświadczenie jako mediator w sytuacji konfliktu.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest aktywnym członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w realizacji szkoleń z zakresu rozwijania kompetencji menedżerskich, komunikacji i współpracy, organizacji czasu pracy, radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym oraz mentoringu i umiejętności trenerskich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarne oraz zdalne**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989, biuro@open-szkolenia.pl, www.open-szkolenia.pl.

Specjalizujemy się w realizacji działań rozwojowych z tematyki:

Zarządzanie zespołem, Zarządzanie projektami, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie siebie i innych, Udzielanie feedbacku, Organizacja czasu pracy, Komunikacja interpersonalna, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Zespołowość i współpraca, Team building.

Adres

ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Julita Gotkowicz

E-mail julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

Telefon (+48) 881 036 989