



KOMPLEKSOWE
USŁUGI KAMILA
SANOK



Trener szkoleniowiec jak zostać edukatorem – kurs certyfikowany realizowany w formule edukacji zdalnej

Numer usługi 2024/07/17/115086/2225861

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 05.08.2024 do 18.08.2024

5 900,00 PLN brutto

5 900,00 PLN netto

147,50 PLN brutto/h

147,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs ten stanowi zaawansowany program rozwoju zawodowego, skierowany do przyszłych trenerów biznesowych oraz osób działających w obszarze organizacji szkoleń. Jest idealny dla pracowników, którzy już pełnią role trenerskie, osób aspirujących do podjęcia pracy w charakterze trenera, a także dla specjalistów i menedżerów odpowiedzialnych za szkolenia i rozwój pracowników w przedsiębiorstwach oraz instytucjach edukacyjnych. Program kursu jest także odpowiedni dla osób, które pragną poszerzyć, uporządkować i ugruntować swoje umiejętności oraz wiedzę w zakresie metod nauczania osób dorosłych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	04-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny dla szkolenia skupia się na wyposażeniu uczestników w kompleksową wiedzę i umiejętności niezbędne do profesjonalnego prowadzenia szkoleń i warsztatów edukacyjnych. Głównym celem jest przygotowanie kursantów do efektywnego projektowania, realizacji i oceny szkoleń, które będą stymulować rozwój zawodowy i osobisty uczestników. Celem jest rozwijanie kompetencji w zakresie metodologii nauczania dorosłych, technik prezentacyjnych i oraz metod pracy trenera na sali szkoleniowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Definiowanie potrzeb szkoleniowych • Pozyskuje wiedzę o potrzebach szkoleniowych podmiotu zlecającego szkolenie • Pozyskuje wiedzę o potrzebach rozwojowych w odniesieniu do tematu szkolenia od uczestników szkolenia • Określa cele szkolenia	- omawia sposób pozyskania wiedzy o celach i wymaganiach formułowanych przez podmiot zlecający szkolenie, – uzgadnia tematykę szkolenia z podmiotem zlecającym szkolenie - pozyskuje informacje o wejściowym poziomie wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia w odniesieniu do celu i treści szkolenia. – uwzględnia potrzeby podmiotu zlecającego szkolenie przy formułowaniu celów szkolenia, – uwzględnia potrzeby rozwojowe uczestników szkolenia przy formułowaniu jego celów, – uwzględnia wnioski ze wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia przy formułowaniu celów szkolenia, – uzasadnia sformułowane cele szkolenia w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb.	Wywiad swobodny
	- diagnozuje potrzeby rozwojowe uczestników szkolenia bezpośrednio, bądź w oparciu o wiedzę przekazaną przez podmiot zlecający szkolenie,	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzenie szkoleń metodami aktywizującymi • Przeprowadza szkolenie zgodnie z konspektem • Pracuje z grupą szkoleniową	- zachowuje elastyczność podczas prowadzenia zajęć, jeśli to konieczne, zmienia formy ćwiczeń i/lub treści; - wykorzystuje przygotowane materiały szkoleniowe; - mieści się w przedziale czasowym określonym w opracowanym przez siebie konspekcie. - zawiera kontrakt z uczestnikami szkolenia, - przedstawia cele zajęć uczestnikom szkolenia, - nawiązuje i utrzymuje kontakt z uczestnikami szkolenia, komunikuje się w sposób angażujący uczestników szkolenia w poszczególne etapy szkolenia, budując atmosferę zaufania, - aktywizuje uczestników szkolenia zgodnie z metodyką pracy z grupą szkoleniową, - stosuje zasadę przemienności form, w tym minimum jedną metodę aktywizującą,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	- stosuje techniki skutecznej komunikacji interpersonalnej werbalnej (w tym: parafrazowanie, klaryfikowanie, komunikat „ja”, pytania otwarte, udzielanie informacji zwrotnej), - stosuje techniki skutecznej komunikacji interpersonalnej niewerbalnej (w tym: aktywne słuchanie, kontakt wzrokowy, gestykulacja i postawa ciała, intonacja głosu), - posługuje się poprawnie językiem polskim w mowie	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje ewaluację szkolenia • Przeprowadza ewaluację szkolenia	- prezentuje opracowane przez siebie narzędzie do ewaluacji dostosowane do celów, treści i specyfiki grupy szkoleniowej; - uzasadnia dobór metody ewaluacji szkolenia do celów, treści i specyfiki grupy szkoleniowej. - uzyskuje ocenę uczestników szkolenia w zakresie satysfakcji ze szkolenia, Prezentacja - uzyskuje informację zwrotną od uczestników szkolenia dotyczącą jego/jej pracy, - dokonuje oceny realizacji celów i programu szkolenia uzgodnionych z podmiotem zlecającym szkolenie, - dokonuje oceny skuteczności zastosowanych form, metod w tym aktywizujących i narzędzi oraz ich adekwatności do realizowanych celów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
.Samorozwój i doskonalenie umiejętności • Definiuje własne potrzeby rozwojowe • Rozwija swój warsztat szkoleniowy	przedstawia wnioski oparte na informacjach zwrotnych uzyskanych od uczestników i podmiotu zlecającego szkolenie, dotyczące własnych kompetencji, - wskazuje sposób wykorzystania wniosków z ewaluacji w swojej dalszej praktyce szkoleniowej, - określa dla siebie obszary i wyzwania rozwojowe, przedstawia wnioski oparte na informacjach zwrotnych uzyskanych od uczestników i podmiotu zlecającego szkolenie, dotyczące własnych kompetencji, - wskazuje sposób wykorzystania wniosków z ewaluacji w swojej dalszej praktyce szkoleniowej,	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Uczestnik szkolenia otrzymuje następujące dokumenty:

- Zaświadczenie ukończenia szkolenia
- Certyfikację szkolenia z jednostki niezależnej Certika sp. z o.o.
- Dyplom potwierdzony przez MEN o ukończeniu kursu oraz potwierdzającego zdobycie nowych umiejętności

Program

Program szkolenia obejmuje następujące moduły tematyczne, zaprojektowane, aby wyposażać uczestników w kompleksowe narzędzia i techniki niezbędne do skutecznego prowadzenia procesów szkoleniowych:

1. **Rola trenera w biznesie i organizacji** - omówienie kluczowych funkcji i odpowiedzialności trenera.
2. **Komunikacja w procesie szkoleniowym** - techniki efektywnej komunikacji stosowane przez trenerów.
3. **Warsztaty psychoedukacji i komunikacji interpersonalnej** - rozwijanie umiejętności w zakresie empatii i efektywnej wymiany informacji.
4. **Zarządzanie dynamiką grupową** - techniki zarządzania interakcjami w grupie oraz osobistą efektywnością trenera podczas szkoleń.
5. **Charakterystyka i dynamika procesów grupowych** - analiza faz rozwoju grupy i roli trenera w każdej z nich.
6. **Techniki rozwiązywania konfliktów** - metody efektywnego adresowania i rozwiązywania konfliktów w kontekście trenerskim.
7. **Za kulisami pracy trenera** - praktyczne aspekty organizacji i przygotowania do szkoleń.
8. **Autoprezentacja i wystąpienia publiczne** - budowanie umiejętności prezentacyjnych niezbędnych dla trenerów.
9. **Aktywizujące metody szkoleniowe** - zastosowanie interaktywnych i angażujących technik nauczania.
10. **Nauczanie dorosłych** - dostosowanie metod i technik do specyfiki grupy dorosłych uczestników.
11. **Diagnostyka potrzeb rozwojowych** - metodologia i narzędzia do identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestników.
12. **Projektowanie szkoleń** - metody tworzenia skutecznych i celowych programów szkoleniowych.
13. **Ewaluacja i działania poszkoleniowe** - metody oceny efektywności szkoleń i wprowadzanie działań doskonalących.
14. **Zarządzanie stresem w pracy trenera** - strategie radzenia sobie ze stresem zawodowym.
15. **Trener w akcji - praktyczny warsztat trenerski** - ćwiczenia praktyczne umożliwiające zastosowanie nabytych umiejętności.
16. **Walidacja i certyfikacja** - egzamin teoretyczny i praktyczny, kończący kurs certyfikowany przez Certika sp. z o.o.

Ten rozbudowany program szkoleniowy jest zaprojektowany, aby uczestnicy mogli nie tylko zgłębić teoretyczne podstawy, ale również przetestować i udoskonalić swoje umiejętności w praktycznych warunkach, co zapewnia kompleksowe przygotowanie do profesjonalnego prowadzenia szkoleń i warsztatów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Prener edukator - szkolenie	kamila sanok	05-08-2024	17:00	22:00	05:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 5 Prener edukator - szkolenie	kamila sanok	06-08-2024	17:00	22:00	05:00
3 z 5 Prener edukator - szkolenie	kamila sanok	17-08-2024	08:00	18:00	10:00
4 z 5 Prener edukator - szkolenie,	kamila sanok	18-08-2024	08:00	17:00	09:00
5 z 5 Test wiedzy teoretycznej.	-	18-08-2024	17:00	18:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

kamila sanok

Kamila Sanok absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu i Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Podczas swojej drogi zawodowej pracowała jako dyrektor sprzedaży w Renault Polska sp. z o., oraz na stanowisku trenera wewnętrznego w sieci Renault, od 7 lat prowadzi swoją firmę consultingową. Bogate doświadczenie zawodowe oraz umiejętności zdobyte podczas pracy na sali szkoleniowej. Ulubiony zakres tematyczny szkoleń to tematyka z zakresu:

- szkolenia z zakresu sprzedaży,
- warsztaty motywacji,
- budowania zespołu,

- szkolenie z social mediów,
 - budowania wizerunku w sieci,
 - organizacji i technik pracy,
 - warsztaty praktyczne z zakresu doradztwa finansowego i sprzedażowego,
 - szkolenia z tematyki związanej z pozyskaniem dofinansowania na rozwój firmy już istniejącej,
 - środki pomocowe z funduszy europejskich, pożyczki z UE, projekt JEREMI
 - prowadzenie autorskiego programu Akademia Trenera, projekt który prowadzi kursanta krok po kroku jak stać się skutecznym trenerem,
- Przepracowała ponad 2500 godzin na sali szkoleniowej jej praca daje jej ogromną satysfakcję oraz radość.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe oraz pakiet literatury dodatkowej (książki) umożliwiający dalszy rozwój kursanta w tematyce trenerskim.

Warunki techniczne

kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki,(ZOOM współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami).Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć się do szkolenia.

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika projektu przed szkoleniem. Uczestnik szkolenia każdorazowo przed zajęciami grupowymi otrzymuje zaproszenie na spotkanie on-line.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Kontakt



kamila sanok

E-mail dotacjedlapolski@wp.pl

Telefon (+48) 509 580 034