



Business Passion
Aleksandra Necel-
Kozioł



Kurs skutecznego szkoleniowca/instruktora - jak skutecznie prowadzić szkolenia aby uczestnicy wynieśli z sali konkretne efekty.

Numer usługi 2024/08/07/31407/2255119

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 30.09.2024 do 02.10.2024

4 500,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest dla osób, które pragną rozpocząć karierę profesjonalnego instruktora/trenera w danej dziedzinie, tak aby móc prowadzić szkolenia zarówno dla klientów indywidualnych jak i biznesowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego prowadzenia szkoleń biznesowych a także wprowadzenia uczestnika w sekrety stworzenia od podstaw firmy szkoleniowej i zostania trenerem/trenerem w danej dziedzinie.

Wyposaża więc uczestnika w uniwersalne kompetencje trenera/instruktora, aby mógł wykorzystać nabytą wiedzę i umiejętności do prowadzeni szkoleń w swojej dziedzinie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	stosuje metody aktywnego słuchania (pytania, parafrazy, podsumowania)	Wywiad swobodny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Prowadzi komunikację interpersonalną	słucha innych, nawiązuje do wypowiedzi innych	Wywiad swobodny
	dostosowuje wypowiedzi do rozmówcy, reaguje na oznaki niezrozumienia	Wywiad swobodny
UMIEJETNOŚCI: Przekazuje informacje zwrotne w oparciu o wypowiedź uczestników	uzasadnia, argumentuje swoje zdanie w oparciu o fakty	Wywiad swobodny
	sprawdza zrozumienie swoich wypowiedzi	Wywiad swobodny
WIEDZA: Charakteryzuje techniki występów publicznych	definiuje i omawia kluczowe parametry pozwalające na przekazanie informacji w sposób prawidłowy	Wywiad swobodny
	Dostosowuje styl wystąpienia do różnych typów odbiorców.	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje techniki skupiania uwagi, pauz, interakcji/ współpracy z odbiorcami	Wywiad swobodny
UMIEJETNOŚCI: Przeprowadza szkolenia dobierając odpowiednie techniki i metody prowadzeni zajęć	definiuje i omawia różne metody prowadzenia szkoleń dopasowane do programu, treści merytorycznej czy branży	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje pomoce wizualne niezbędne do realizacji szkoleń.	Debata ustrukturyzowana
	Rozróżnia style trenerskie.	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, 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?

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

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Moduł I: Projektowanie Wartościowego Szkolenia- planowanie i projektowanie szkoleń

1. Wprowadzenie do Szkolenia Wartościowego

- Definicja celów szkolenia.
- Zrozumienie potrzeb uczestników.

2. Tworzenie Zawartości Szkolenia

- Proces planowania lekcji.
- Skuteczne metody nauczania.
- Moduły szkoleniowe i pakiety edukacyjne.
- Budowa grup szkoleniowych, dobór prowadzących i metod.
- Przykłady studiów przypadków.

3. Interakcja z Uczestnikami

- Budowanie zaangażowania grupy.
- Techniki aktywizujące.
- Działania poszkoleniowe-wzmocnienie efektów szkolenia

Moduł II: Wystąpienia Publiczne i Zdobywanie Klientów

1. Sztuka Wystąpień Publicznych

- Przygotowanie mowy i prezentacji.
- Radzenie sobie ze stresem i treścią.
- Budowanie i utrzymanie odpowiedniego stanu wewnętrznego trenera, grupy i poszczególnych uczestników.
- Różne kanały komunikacji (mowa ciała, postawa, gestykulacja, kontakt wzrokowy, wykorzystanie przestrzeni, kanał wizualny, audytywny).
- Praktyczne ćwiczenia autoprezentacyjne.

2. Metody i techniki prowadzenia szkoleń

- Techniki rozpoczęcia szkolenia.
- Metody i środki przekazywania wiedzy.
- Wykład.
- Ćwiczenia indywidualne i grupowe.
- Odgrywanie ról.
- Autotesty.
- Dyskusja - wymiana doświadczeń.
- Symulacje.
- Burza mózgów.
- Analiza przypadków.

- Nagranie i analiza video.
- Techniki podsumowań i badania efektywności szkoleń.

3. Strategie Zdobycia Klientów na Szkolenia

- Tworzenie skutecznej oferty.
- Marketing osobisty.
- Rozwijanie relacji z klientami.

4. Dynamika Grupy

- Psychologiczne aspekty uczenia się dorosłych.
- Rozpoznanie i utrzymywanie poziomu motywacji w grupie.
- Ocena umiejętności uczestników i dostosowanie tempa prowadzenia zajęć do ich możliwości.
- Trudne sytuacje w pracy z grupą - praktyczne sposoby radzenia sobie z nimi.
- Metody obrony przed manipulacją ze strony uczestników.

Moduł III: Organizacja Wydarzenia, Szkolenie Online, Szkolenia Unijne

1. Organizacja Wydarzenia Krok Po Kroku

- Planowanie logistyczne. Przygotowanie pomocy i sali szkoleniowej.
- Zarządzanie czasem.
- Zapewnienie uczestnikom wyjątkowego doświadczenia.

2. Szkolenia Online: Narzędzia i Sposoby Tworzenia

- Platformy e-learningowe.
- Kreacja atrakcyjnych treści online.
- Interakcja online z uczestnikami.

3. Ewaluacja szkolenia i zwrot z inwestycji.

- Ewaluacja bezpośrednia i pogłębiona.
- Tematyka oceny szkoleń – zakres oceny.
- Efekty kształcenia a strategię oceny.
- Ocena szkolenia: efektywność, wydajność, skuteczność.
- Projektowanie oceny usług szkoleniowych.
- Analiza kosztów i korzyści, jaka wartość ma dla klientów.

Moduł IV- Część Praktyczna- wystąpienia publiczne uczestników

1. Wystąpienie publiczne uczestników wg wybranego tematu

2. Walidacja

3. Podsumowanie szkolenia. Zakończenie

Warunku organizacyjne:

W przypadku max liczby uczestników, uczestnicy zostaną podzieleni na 3 grupy (po 2 osoby każda).

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Godzina szkolenia = 60 min

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Dzień I	Aleksandra Necel-Kozioł	30-09-2024	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 4 Dzień II	Aleksandra Necel-Kozioł	01-10-2024	08:00	16:00	08:00
3 z 4 Dzień III	Aleksandra Necel-Kozioł	02-10-2024	08:00	15:45	07:45
4 z 4 Walidacja	Aleksandra Necel-Kozioł	02-10-2024	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Necel-Kozioł

Z zawodu fizjoterapeutka z ponad 10 letnim doświadczeniem. Ukończyła kurs trenerski oraz kurs pedagogiczny z pozaszkolnych form kształcenia. Prowadzi szkolenia dla salonów branży Beauty Spa&Wellness. Zebrała bogate doświadczenie zawodowe podczas codziennej pracy związanej z prowadzeniem firmy jak i pracy z kursantami jej szkoleń.

Od 2015 roku prowadzi niepubliczną placówkę szkoleniową, której jest dyrektorem i trenerem szkoleniowym.

Posiada ukończony kurs Trenera Biznesu oraz kurs pedagogiczny pozaszkolnych form kształcenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypty szkoleniowe

Adres

ul. Klonowa 55/35
25-553 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Aleksandra Necel-Kozioł

E-mail ola77necel@wp.pl

Telefon (+48) 510 603 819