



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



**Profesjonalny Trener On-line - warsztaty
doskonalenia kluczowych umiejętności
trenerskich. Dowiedz się jak efektywnie
prowadzić szkolenia zdalne. Certyfikowane
szkolenie.**

Numer usługi 2024/08/14/8282/2264013

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 16.10.2024 do 18.10.2024

2 447,70 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

135,98 PLN brutto/h

110,56 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Adresatami warsztatów są przede wszystkim: -pracownicy działów szkoleń, -wewnętrzni lub samodzielni trenerzy i konsultanci, -pracownicy firm szkoleniowych, -doradcy zawodowi, wykładowcy -oraz wszystkie osoby zainteresowane podniesieniem swoich kwalifikacje w zakresie pracy z grupą on-line
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do nabycia umiejętności w zakresie prowadzenia zajęć zdalnie oraz projektowania szkoleń. Uczestnicy popracują nad budowaniem autorytetu trenera podczas szkolenia, tworzenia klimatu do wprowadzania różnych form ćwiczeniowych, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami występującymi podczas szkolenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definiuje czym jest nowoczesne szkolenie oraz jakie cechy powinno posiadać.- Omawia zasady formułowania celów szkoleniowych oraz wie, skąd pozyskiwać dane do ich tworzenia.- Określa techniki przygotowywania inspirujących wykładów oraz sposobów wykorzystania metafor w komunikacji z grupą.- Planuje jakie elementy powinny znaleźć się w prezentacjach szkoleniowych, by angażowały uczestników.- Określa narzędzia i techniki służące do ewaluacji szkolenia, w tym model Kirkpatricka.	<ul style="list-style-type: none">-Uczestnik opisuje co najmniej trzy cechy charakteryzujące nowoczesne szkolenie.-Potrafi wskazać różnice między tradycyjnymi a nowoczesnymi metodami szkoleniowymi.-Uczestnik potrafi prawidłowo sformułować cele szkoleniowe zgodnie z zasadą SMART. -Określa co najmniej dwa źródła pozyskiwania danych potrzebnych do określania celów szkoleniowych.-Uczestnik wymienia co najmniej cztery elementy prezentacji, które wspierają zaangażowanie uczestników.-Potrafi wskazać co najmniej dwa narzędzia ewaluacyjne i opisać, w jaki sposób je zastosować.	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none">- Określa cele szkoleniowe i projektuje moduły oraz ćwiczenia dostosowane do zdalnego środowiska pracy.- Projektuje angażujące ćwiczenia oraz efektywne przekazywanie instrukcji do ich realizacji.- Planuje jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami w trakcie szkoleń oraz wie, jak budować dobre relacje z uczestnikami.- Stosuje komunikaty budujące pozytywną atmosferę w grupie i udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej.- Ocenia efektywność szkolenia na podstawie odpowiednich narzędzi i technik ewaluacyjnych.	<ul style="list-style-type: none">-Uczestnik przedstawia konkretne cele szkoleniowe dla przykładowego modułu.-Projektuje strukturę modułu oraz ćwiczenia dostosowane do formy zdalnej, zachowując ich spójność z określonymi celami.	<p>Test teoretyczny</p>
	<ul style="list-style-type: none">-Uczestnik wskazuje co najmniej trzy strategie radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w grupie szkoleniowej.-Udziela informacji zwrotnej zgodnie z zasadami konstruktywnej krytyki, wskazując na elementy pozytywne i obszary do poprawy.	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. 	<p>Test teoretyczny</p>

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 kryteria ich weryfikacji

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

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

Program

- szkolenie trwa 3 dni (łącznie 18h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- Brak wymagań dotyczących przygotowania uczestnika do udziału w szkoleniu.
- Podczas szkolenia zaplanowane są 3 przerwy, które wliczają się do godzin usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

PIERWSZY MODUŁ SZKOLENIOWY (dzień 1 i 2)

1. Projektowanie zdalnych szkoleń:

a. Nowoczesne szkolenie, czyli jakie? - wprowadzenie

b. Formułowanie celów szkoleniowych

Godz.10:30 -10.45 - przerwa

Godz. 10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

• Jak formułować cele szkoleniowe, skąd wziąć dane?

c. Projektowanie modułów szkoleniowych zgodnych z celami szkoleniowymi

d. Projektowanie ćwiczeń szkoleniowych, które można przeprowadzić zdalnie.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

e. Instrukcja do ćwiczeń – jak ją przekazywać?

f. Co nam da to ćwiczenie? Sztuka wyciągania wniosków

g. Moduł szkoleniowy – jak podzielić części prezentacyjne i warsztatowe

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

2. Jak przygotować inspirujący wykład?

a. Jak nie zanudzić uczestników?

b. Przygotowanie części wykładowych

Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

c. Metafory w pracy trenera

• Czy metafory wzmacniają autorytet?

• Jaka jest moc metafory?

• Jak ją używać, jak wybrać?

Godz.10:30 -10.45 - przerwa

Godz. 10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

d. Ciekawe struktury wystąpień - Czy warto wspomagać się prezentacją? Co w niej powinno się znaleźć? Jak przygotować?

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Specyfika pracy z grupą - doskonalenie umiejętności

a. Praca z grupą szkoleniową

b. Fazy procesu grupowego

c. Rola trenera w procesie grupowym

d. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w trakcie szkoleń

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4. Relacje: trener-grupa

a. Komunikacja w grupie

- Komunikaty typu „Ty” i „Ja”
- Zwroty, wyrażenia, których warto unikać podczas prowadzenia szkoleń
- Ćwiczenie indywidualne – jak uniknąć zwrotów i wyrażen „twardych”

b. Udzielanie informacji zwrotnych – podczas szkoleń

- Cechy dobrej informacji zwrotnej i jej funkcje

c. Dyskusja w szkoleniach on-line

Dzień III

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

DRUGI MODUŁ SZKOLENIOWY (dzień 3)

1. Omówienie projektów zdalnych szkoleń

2. Budowanie autorytetu prowadzącego

Godz.10:30 -10.45 - przerwa

Godz. 10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- a. Co wpływa na budowanie autorytetu?
- b. Autorytet w grupie – korzyści
- c. Ta sama treść, a inny odbiór przekazu?

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Radzenie sobie z treścią podczas prowadzenia szkoleń

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

4. Ewaluacja szkolenia

- a. Kiedy szkolenia możemy uznać za udane?
- b. Narzędzia służące do badania efektów szkoleniowych: ankieta
- c. Ocena szkolenia - oparta na modelu Donalda L. Kirkpatricka

5. Jak podsumować szkolenie?

Godz.14.40-14.50 – POST TEST walidacja po szkoleniu

Godz.14.50-15.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 18-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST - do uzupełnienia przed szkoleniem	-	16-10-2024	09:00	09:10	00:10
2 z 24 1. Projektowanie zdalnych szkoleń:	Zygmunt Dolata	16-10-2024	09:10	10:30	01:20
3 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	16-10-2024	10:30	10:45	00:15
4 z 24 • Jak formułować cele szkoleniowe, skąd wziąć dane?	Zygmunt Dolata	16-10-2024	10:45	12:00	01:15
5 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	16-10-2024	12:00	12:20	00:20
6 z 24 e. Instrukcja do ćwiczeń – jak ją przekazywać? f. Co nam da to ćwiczenie? Sztuka wyciągania wniosków	Zygmunt Dolata	16-10-2024	12:20	13:30	01:10
7 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	16-10-2024	13:30	13:45	00:15
8 z 24 2. Jak przygotować inspirujący wykład?	Zygmunt Dolata	16-10-2024	13:45	15:00	01:15
9 z 24 c. Metafory w pracy trenera	Zygmunt Dolata	17-10-2024	09:00	10:30	01:30
10 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	17-10-2024	10:30	10:45	00:15
11 z 24 d. Ciekawe struktury wystąpień - Czy warto wspomagać się prezentacją? Co w niej powinno się znaleźć? Jak przygotować?	Zygmunt Dolata	17-10-2024	10:45	12:00	01:15
12 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	17-10-2024	12:00	12:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 24 3. Specyfika pracy z grupą - doskonalenie umiejętności	Zygmunt Dolata	17-10-2024	12:20	13:30	01:10
14 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	17-10-2024	13:30	13:45	00:15
15 z 24 4. Relacje: trener-grupa	Zygmunt Dolata	17-10-2024	13:45	15:00	01:15
16 z 24 1. Omówienie projektów zdalnych szkoleń 2. Budowanie autorytetu prowadzącego	Zygmunt Dolata	18-10-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	18-10-2024	10:30	10:45	00:15
18 z 24 a. Co wpływa na budowanie autorytetu? b. Autorytet w grupie – korzyści c. Ta sama treść, a inny odbiór przekazu?	Zygmunt Dolata	18-10-2024	10:45	12:00	01:15
19 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	18-10-2024	12:00	12:20	00:20
20 z 24 3. Radzenie sobie z treścią podczas prowadzenia szkoleń	Zygmunt Dolata	18-10-2024	12:20	13:30	01:10
21 z 24 przerwa	Zygmunt Dolata	18-10-2024	13:30	13:45	00:15
22 z 24 4. Ewaluacja szkolenia 5. Jak podsumować szkolenie?	Zygmunt Dolata	18-10-2024	13:45	14:40	00:55
23 z 24 POST TEST - walidacja po szkoleniu	-	18-10-2024	14:40	14:50	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 24 podsumowanie i zakończenie szkolenia	-	18-10-2024	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 447,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,56 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych. Zwycięzca Plebiscytu „Porady praktyków 2013” portalu Treco.pl. Doświadczony trener, który zrealizował kilka tysięcy godzin na salach szkoleniowych oraz przeszkolił wiele firm i ich pracowników. Posiada co najmniej 120 godz. doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

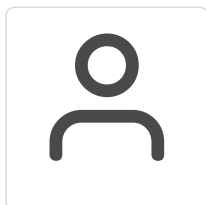
Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060