

INPROGRESS Sp. z
o.o.

Facilitation Foundation - kompleksowe szkolenie akredytowane zakończone egzaminem - Kierunek Rozwój

Numer usługi 2024/11/19/11501/2420333

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 09.12.2024 do 11.12.2024

2 090,00 PLN brutto

2 090,00 PLN netto

87,08 PLN brutto/h

87,08 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• Kierownicy zespołów, kierownicy projektu i managerowie, którzy na co dzień mierzą się z problemami i we współpracy z zespołem poszukują rozwiązań problemów.• Kierownicy zespołów informatyków, programistów, kierownicy projektów informatycznych chcący wykorzystać techniki facylitacyjne w celu polepszenia pracy zespołowej.• Trenerzy wewnętrzni, pracownicy działów HR, prowadzący warsztaty rozwojowe z wykorzystaniem narzędzi aktywizacji grupy.• Konsultanci, osoby odpowiedzialne za wsparcie biznesu, zajmujące się rozpoznawaniem potrzeb biznesowych swoich partnerów.• Osoby prowadzące spotkania strategiczne i posiedzenia kadry zarządzającej, które chcą podnieść jakość podejmowanych decyzji.• Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	02-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa potwierdza przygotowanie Uczestnika do samodzielnego prowadzenia warsztatów facylitowanych oraz wykorzystania technik facylitacyjnych w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje mechanizmy grupowe i poznawcze wpływające na pracę zespołu, w celu budowania większej efektywności	<ul style="list-style-type: none"> > definiuje oraz uzasadnia czynniki oraz mechanizmy poznawcze wpływające na pracę zespołu (stałego, projektowego) > rozróżnia zjawiska i mechanizmy grupowe zachodzące między członkami zespołu 	Test teoretyczny
Facylituje spotkania zespołowe, zgodnie z przyjętymi wytycznymi	<ul style="list-style-type: none"> > definiuje elementy wpływające na jakość spotkań zespołu > charakteryzuje rolę Facylitatora i Lidera Zadania w ramach prowadzenia efektywnych spotkań > charakteryzuje różne preferencje osobowościowe i ich wpływ na prowadzone spotkania oraz dobór narzędzi 	Test teoretyczny
Wykorzystuje różnorodne narzędzia i techniki zwiększające efektywność pracy zespołu	<ul style="list-style-type: none"> > charakteryzuje wady i zalety narzędzi zwiększających efektywność spotkań (stacjonarnych i zdalnych) oraz jakość podejmowanych decyzji, czy rozwiązywanych problemów, w ich trakcie > definiuje cele każdej metody i techniki prowadzenia spotkań 	Test teoretyczny
Tworzy agendę spotkania, uwzględniając charakterystykę grupy, cel oraz dostępny czas.	<ul style="list-style-type: none"> > definiuje zasady efektywnego planu spotkania, dostosowanego do celu i potrzeb grupy > charakteryzuje sposoby podziału i angażowania uczestników spotkania w realizację celu (formaty) 	Test teoretyczny
Podjmuje skuteczne interwencje w sytuacji, gdy na spotkaniu pojawiają się trudne emocje, wymiany zdań, czy konflikty	<ul style="list-style-type: none"> > rozróżnia zjawiska i mechanizmy zachodzące między członkami zespołu > charakteryzuje powody pojawiania się trudnych emocji w ramach spotkania > charakteryzuje techniki radzenia sobie z trudnymi sytuacjami na spotkaniu 	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje proces w trakcie spotkania, z wykorzystaniem metody SPO	> charakteryzuje reguły efektywnej komunikacji w roli Facylitatora > definiuje metodę SPO i sposób jej zastosowania	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Certyfikat Facilitation na poziomie Foundation jest wydawany przez APMG International.

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Inprogress
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	APMG International
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural. Usługa jest wykonywana w godzinach zegarowych (60 min.), a planowane przerwy wliczają się do jej czasu.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoi" na platformie ZOOM). Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, robna, dyskusja, scenki.

Program ramowy szkolenia:

Pre test

Wprowadzenie do Facylitacji

- Komunikacja i bariery komunikacyjne
- Ograniczenia poznawcze
- Syndrom myślenia grupowego
- Badania w Hamburgu Formaty
- Sposoby pracy grupy
- Opis 4 Formatów pracy grupy Zadanie i Proces
- Zadanie: czym jest czerwone myślenie
- Proces: czym jest zielone myślenie

Formaty, Zadanie i Proces – podsumowanie

Role w Facylitacji

- Lider Zadania
- Facylitator
- Style wypełniania swojej roli: Sprzedawanie, Przedstawianie, Delegowanie, Uczestniczenie

Proces Iceberg

- 5 obszarów pracy zespołu podczas spotkania
- Tworzenie agendy spotkania w oparciu o Proces Iceberg
- Prowadzenie spotkania MBTI
- Czym jest osobowość
- Obszary różnic interpersonalnych

Narzędzia procesu, czyli techniki pracy Facylitatora

- SPO,
- Feedback,
- Tak, i...
- Brainstorming,
- Braindumping,
- Klastrowanie,
- Łączenie,
- Snap
- Głosowanie kropkami
- Zasadnicze i pożądane
- Macierz RIG (Relative Importance Grid)
- MoSCoW
- Porównywanie parami (Macierze RIG)

- Debata

Formacja

Praca domowa:

- Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu Facilitation Foundation
- Próbny egzamin Facilitation Foundation wraz z wyjaśnieniami

Ćwiczenie: Supermarket

- Samofacylitacja pracy zespołu
- Omówienie doświadczeń i wyciągnięcie wniosków

Modele, techniki i narzędzia pracy facylitatora

- Zestawienia tabelaryczne
- Czteropolówka
- Diagram Ryby
- SCA
- Królestwo zwierząt (Dzień w ZOO)
- Pięć pytań
- Analiza pola sił
- Jak jest i jak nie jest
- Co widzę, jeśli...

Planowanie wydarzeń

- Pierwsze spotkanie z klientem
- Ustalanie zakresu wydarzenia
- Tworzenie agendy

Facylitowanie wydarzenia: kluczowe czynniki sukcesu

- SCA w trakcie warsztaty facylitowanego
- Reakcje facylitatora: stosowanie SPO
- Zawieranie kontraktu z grupą

Model organizacji procesu Iceberg

Profil Facylitatora

- Preferencje facylitatora
- Cechy ułatwiające pracę facylitatora

Post test

Egzamin Facilitation Foundation

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagana wiedza specjalistyczna. Każdy z uczestników będzie miał okazję podzielić się swoimi doświadczeniami w zakresie prowadzenia spotkań (niekoniecznie w roli Facylitatora) oraz bycia uczestnikiem spotkania - dlatego wszelkie refleksje w tym zakresie będą cenne.

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie online.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 34

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Przywitanie i wprowadzenie do szkolenia. Pre-test.H3:I32	Romuald Krysiak	09-12-2024	09:00	09:15	00:15
2 z 34 Wprowadzenie do Facylitacji (wykład, dyskusja)	Romuald Krysiak	09-12-2024	09:15	10:15	01:00
3 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	09-12-2024	10:15	10:30	00:15
4 z 34 Model Process Iceberg (wykład, dyskusja)	Romuald Krysiak	09-12-2024	10:30	11:00	00:30
5 z 34 Model Organizacji Process Iceberg (wykład)	Romuald Krysiak	09-12-2024	11:00	11:15	00:15
6 z 34 Zadanie i Proces (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Romuald Krysiak	09-12-2024	11:15	12:15	01:00
7 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	09-12-2024	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 34 Poziomy Pewności zadania oraz Świadomości procesu (Dojrzałości zespołu) (wykład, dyskusja)	Romuald Krysiak	09-12-2024	12:30	13:15	00:45
9 z 34 Przerwa obiadowa	Romuald Krysiak	09-12-2024	13:15	14:00	00:45
10 z 34 Formaty (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Romuald Krysiak	09-12-2024	14:00	15:15	01:15
11 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	09-12-2024	15:15	15:30	00:15
12 z 34 Lider Zadania i Facylitator (wykład)	Romuald Krysiak	09-12-2024	15:30	17:00	01:30
13 z 34 MBTI: Myers - Briggs Type Indicator (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Romuald Krysiak	10-12-2024	09:00	10:30	01:30
14 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	10-12-2024	10:30	10:45	00:15
15 z 34 Modele, narzędzie i techniki - narzędzia procesu (wykład, ćwiczenia warsztatowe) - część I	Romuald Krysiak	10-12-2024	10:45	12:00	01:15
16 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	10-12-2024	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 34 Modele, narzędzie i techniki - narzędzia procesu (wykład, ćwiczenia warsztatowe) - część II	Romuald Krysiak	10-12-2024	12:15	13:15	01:00
18 z 34 Przerwa obiadowa	Romuald Krysiak	10-12-2024	13:15	14:00	00:45
19 z 34 Planowanie agendy spotkania (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Romuald Krysiak	10-12-2024	14:00	14:45	00:45
20 z 34 Facylitowanie spotkania i Kontrakt (wykład)	Romuald Krysiak	10-12-2024	14:45	15:15	00:30
21 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	10-12-2024	15:15	15:30	00:15
22 z 34 SCA i Model spotkania Process Iceberg® (wykład)	Romuald Krysiak	10-12-2024	15:30	16:00	00:30
23 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. I (wykład, ćwiczenia)	Romuald Krysiak	10-12-2024	16:00	17:00	01:00
24 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. II (wykład, ćwiczenia)	Romuald Krysiak	11-12-2024	09:00	10:15	01:15
25 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	11-12-2024	10:15	10:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. II (wykład, ćwiczenia)	Romuald Krysiak	11-12-2024	10:30	11:30	01:00
27 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część I	Romuald Krysiak	11-12-2024	11:30	12:15	00:45
28 z 34 Przerwa kawowa	Romuald Krysiak	11-12-2024	12:15	12:30	00:15
29 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część II	Romuald Krysiak	11-12-2024	12:30	13:30	01:00
30 z 34 Przerwa obiadowa	Romuald Krysiak	11-12-2024	13:30	14:15	00:45
31 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część III	Romuald Krysiak	11-12-2024	14:15	14:45	00:30
32 z 34 Profil Facylitatora (wykład)	Romuald Krysiak	11-12-2024	14:45	15:15	00:30
33 z 34 Podsumowanie szkolenia, ewaluacja. Post-test	Romuald Krysiak	11-12-2024	15:15	15:30	00:15
34 z 34 Egzamin Facilitation Foundation	-	11-12-2024	15:30	17:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 090,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,08 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,08 PLN
W tym koszt walidacji brutto	890,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	890,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Romułd Krysiak

Lead Trainer of Scrum. Approved Trainer of AgilePM®, AgileBA®, PRINCE2®, Facilitation, Agile Business Consortium Scrum Master, PeopleCert Scrum Master. Trener szkolenia Agile Elements, Podstawy Zarządzania Projektami, Scrum Master I Exam Prep, Scrum Master II Exam Prep, Product Owner I Exam Prep.

Specjalizacja

Specjalizuje się w zagadnieniach związanych ze zwinnymi metodami zarządzania. Dodatkowo rozwija swoje umiejętności, uczestnicząc w szkoleniach dotyczących kreatywnych metod podejścia do problemów, takich jak Design Thinking, Visual Thinking oraz wielu innych praktyk związanych samorozwojem, na przykład asertywnością lub redukcją stresu.

Wykształcenie

Ukończył z tytułem magistra Uniwersytet Mikołaja Kopernika na Wydziale Matematyki i Informatyki (1998 r.), Podyplomowe Studia Zarządzania Projektem oraz Podyplomowe Studia Menadżerskie. Jest certyfikowanym analitykiem biznesowym AgileBA® APMG International oraz Professional Scrum Masterem I certyfikowanym przez Scrum.org.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne dla uczestników szkolenia:

- prezentacja multimedialna,
- arkusze z przykładowymi egzaminami,
- arkusze z ćwiczeniami.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

Po szkoleniu uczestnicy otrzymują podsumowanie zrealizowanych ćwiczeń, w postaci pliku pdf z platformy Mural (na której realizowane są ćwiczenia).

Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

Podane godziny szkolenia to godziny zegarowe

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.

EGZAMIN WYMAGANY - Facilitation Foundation

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Konieczna jest również kamera do interakcji oraz mikrofon.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.
- **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**
Część materiałów szkoleniowych (prace przedkursowe) uczestnicy otrzymują mailowo. Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Pozostałe materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo.
- **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**
Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Informacje dotyczące warunków technicznych (egzaminy):

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy narzędzia Proctor U. Egzaminator będzie miał dostęp do egzaminu, monitorując środowisko egzaminacyjne przez komputer pulpitu, kamery internetowej i mikrofonu. Po zarezerwowaniu egzaminu uczestnik otrzyma wiadomość e-mail umożliwiającą rejestrację i umówienie się na spotkanie z egzaminatorem za pośrednictwem Portalu Kandydata.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Uczestnik egzaminu powinien posiadać komputer z wbudowaną kamerą internetową oraz głośnikiem.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Zgodnie z zaleceniami akredytora zalecane jest posiadanie szybkiego łącza internetowego. Bezprzewodowe łącze internetowe nie jest zalecane, ponieważ może zakłócić przebieg egzaminu.
- **Okres ważności aplikacji.**
Aplikacja Proctor U jest ważna w trakcie egzaminu zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez akredytora.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Martyna Świetlik

E-mail szkolenia@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579