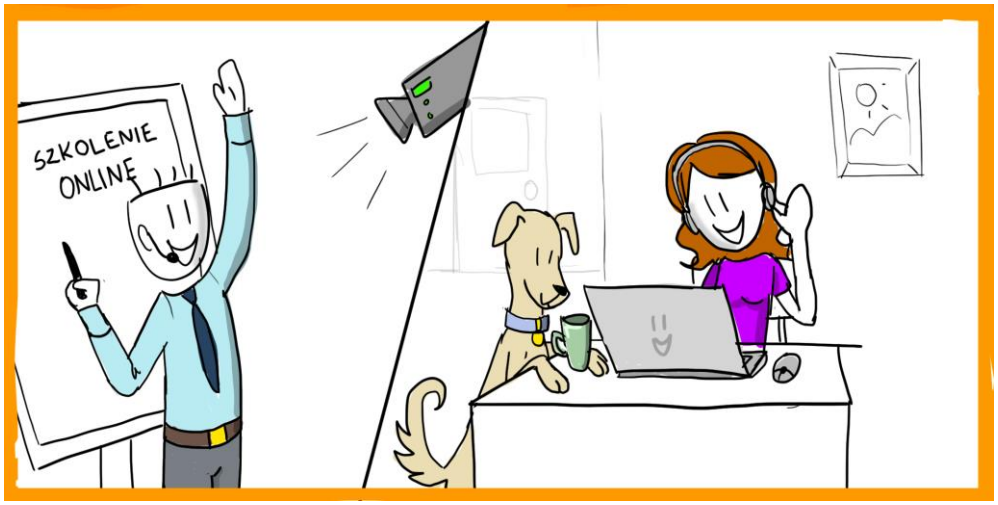
GDAŃSKA AKADEMIA
UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH

KURS TRENERA ONLINE

JAK SKUTECZNIE I CIEKAWIE UCZYĆ ZDALNIE



Gdańsk 11.05.2021

Skuteczne Projekty Twojego Sukcesu

KURS TRENERA ONLINE

Jeśli jesteś osobą, która przygotowuję się do roli trenera lub szkoli zawodowo/dorywczo i chcę prowadzić szkolenia w formie online na najwyższym poziomie - zapraszamy Cię na **Kurs Trenera online**.

Na tym unikalnym kursie:

- Nauczysz się jak prowadzić aktywne szkolenia zgodnie z najskuteczniejszą metodologią uczenia dorosłych zwaną andragogiką
- Dowiesz się jak szybko zdobyć autorytet wśród nieznanych osób
- Nauczysz się budować relacje z uczestnikami szkolenia online
- Zdobędziesz umiejętności jak poprowadzić ciekawe szkolenie w wersji online
- Nauczysz się wykorzystywać w procesie nauczania najbardziej popularne platformy, takie jak Google, Zoom, Teams
- Dowiesz się jak dawać motywującą informację w szkoleniach online
- Poznasz aktywne metody szkoleniowe, które pozwolą Ci angażować uczestników w szkolenie
- Zdobędziesz umiejętności tworzenia ciekawych ćwiczeń
- Dowiesz się jak aktywizować uczestników aby szybciej uczyli się nowych umiejętności i wiedzy
- Nauczysz się mówić ciekawie aby utrzymać uwagę uczestników w czasie szkolenia online
- Dowiesz się jak radzić sobie z trudnymi uczestnikami pomimo utrudnień wynikających z kontaktu online
- Nauczysz się realizować cele szkoleniowe lepiej niż inni trenerzy
- Będziesz potrafił/a zakończyć szkolenie w interesujący sposób pozostawiając po sobie świetne wrażenie

FORMA KURSU

Zajęcia będą się odbywać w formule online:

- W soboty i niedziele w godzinach 09.00-16.00
- W tygodniu popołudniami w godzinach 16.30-20.00
- Uczestnicy będą otrzymywać zadania domowe do prezentacji w czasie następnych zjazdów
- Część ćwiczeń uczestnicy nagrają i otrzymają indywidualną informację zwrotną
- Uczestnicy dla zwiększenia efektywności będą rozwijać się poprzez indywidualne mentoringi
- Egzamin będzie polegał na nagraniu 90 minut samodzielnego szkolenia i przedstawieniu go komisji egzaminacyjnej.

GDAŃSKA AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH

HARMONOGRAM

ZJAZD	TERMIN	TYTUŁ SZKOLENIA
MODUŁ 1 **16 godz. (2 x 8h)** 09.00-16.00	17-18 lipiec 2021	**INTERESUJĄCE ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA ONLINE** **Jak zaciekawić uczestników i zbudować autorytet**
MODUŁ 2 **16 godz.** **(2 x 4h, 8h)** 16.30-20.00	26 i 28 lipiec 07 sierpień 2021	**ASPEKTY TECHNICZNE SZKOLENIA** **Jak wykorzystać programy w procesie szkoleniowym**
MODUŁ 3 **8 godz. (2 x 4h)** 16.30-20.00	11 i 12 sierpień 2021	**MOTYWUJĄCA INFORMACJA ZWROTNA** **Jak skutecznie i szybko rozwijać uczestników kursów online**
MODUŁ 4 Cz.1 **16 godz.** **(2 x 4h, 8h)** 16.30-20.00 09.00-16.00	24 i 26 sierpień 04 wrzesień 2021	**ANDRAGOGIKA W PRAKTYCE cz.1** **Jak uczyć ludzi szybko i skutecznie online**
MODUŁ 4 Cz.2 **16 godz. (4 x 4h)** 16.30-20.00	06 i 09 wrzesień 13 i 16 wrzesień 2021	**ANDRAGOGIKA W PRAKTYCE cz.2** **Jak uczyć ludzi szybko i skutecznie online**
MODUŁ 5 **4 godziny** 09.00-12.30	18 wrzesień 2021	**TRUDNI UCZESTNICY NA SZKOLENIU** **Jak zjednywać sobie oporujące osoby**
MODUŁ 6 **4 godziny** 12.30-16.00	18 wrzesień 2021	**CIEKAWE ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA** **Jak pozostawić uczestników szkolenia w pozytywnych emocjach**

Gdańska Akademia Umiejętności Menedżerskich
ul. Derdowskiego 9/4, 80-319 Gdańsk
tel. 608 414 802, 600 061 706
e-mail: biuro@gaum.pl www.gaum.pl

Wartość Kursu Trenera online:

- **Wartość Kursu: 4.870 zł** (płatne do 14 VII 2021 r.)
  - **Rabat 470 zł** przy jednorazowej wpłacie do 17 VI 2021 r.
  - **Rabat 200 zł** przy wpłacie zaliczki 2.000 zł do 17 VI 2021 r. (pozostała kwota do 14 VII 2021 r.)
- Wartość Kursu w ratach płatnych przed każdym zjazdem (4 x 1.300 zł) - **5.200 zł**

- Ilość miejsc ograniczona tylko **do 12 osób**
- **Rekrutacja trwa do 14 lipca 2021 r.**
- O kolejności zapisu na Kurs decyduje termin wpłaty zaliczki lub całej kwoty
- Dla firm, płatników VAT, doliczamy do ceny 23% podatku
- **Promocja dla pierwszych 2 osób potwierdzających wpłatą uczestnictwo w Kursie - szkolenie „Sprzedaż doradcza" warte 980 zł, w cenie Kursu**

Cena Kursu Trenera online zawiera:

- ✓ 80 godzin szkolenia
- ✓ 6 godzin superwizji trenerskiej nagrań online
- ✓ 4 godziny mentoringu indywidualnego z trenerem
- ✓ 1,5 godziny egzaminu w postaci szkolenia online + indywidualna informacja zwrotna
- ✓ Certyfikat Trenera
- ✓ Indywidualny raport po egzaminie
- ✓ **Możliwość Certyfikacji Międzynarodowej Trenera Biznesu ACI - 8 godzin superwizji trenerskiej + test - 2.920 zł**

PROGRAM

INTERESUJĄCE ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA ONLINE
Jak zaciekawić uczestników i zbudować autorytet

Czas trwania: 16 godz.

Korzyści:

- ✓ Zdobędziesz umiejętności jak szybko zbudować autorytet wśród uczestników szkolenia
- ✓ Nauczysz się jak interesująco rozpocząć szkolenie
- ✓ Dowiesz się jak zintegrować ludzi na szkoleniu aby poczuli się swobodnie
- ✓ Zdobędziesz umiejętności szybkiego budowania relacji z uczestnikami
- ✓ Nauczysz się unikania i tworzenia sytuacji trudnych
- ✓ Zdobędziesz umiejętności robienia świetnego wrażenia
- ✓ Nauczysz się oddziaływać na grupę na różnych poziomach komunikacji

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Specyfika szkoleń online:**

- Wprowadzenie
- Różnica w szkoleniach online a „na żywo”
- Zagrożenia w szkoleniach online
- Kompetencje trenera online

2. **Jak się przygotować do szkolenia:**

- Zaproszenie do uczestników- co w nim zawrzeć aby łatwiej prowadzić szkolenie
- Przygotowanie się do zajęć – materiały i konspekt
- Właściwe przygotowywanie miejsca do zajęć online
- Prezentacja, ćwiczenia, filmy
- Materiały dla uczestników

3. Jak ciekawie rozpocząć szkolenie:

- Cel szkolenia
- Techniki interesującego rozpoczęcia
- Kontrakt z uczestnikami
- Badanie oczekiwań

4. Autoprezentacja:

- Jakie informacje komunikować uczestnikom
- Co powiedzieć o sobie aby zbudować autorytet
- Budowanie wiarygodności
- Czego nie mówić o sobie na początku szkolenia

5. Budowanie relacji z uczestnikami:

- Docenianie
- Szukanie wspólnoty
- Podobieństwa
- Humor

6. Integracja uczestników:

- Proces grupowy a proces szkoleniowy
- Co zrobić aby uczestnicy poczuli się dobrze w swoim gronie
- Icebreakery
- Czego nie robić aby nie dzielić grupy
- Energeizery

7. Komunikacja niewerbalna trenera:

- Ograniczenia w komunikacji online
- Stać czy siedzieć w czasie szkolenia
- Zarządzanie dostępną przestrzenią
- Istota świadomego zarządzania postawą, gestami i kontaktem wzrokowym
- Praca głosem
- Pozytywna energia i uśmiech

ASPEKTY TECHNICZNE SZKOLENIA
Jak wykorzystać programy w procesie szkoleniowym

Czas trwania: 16 godz.

Korzyści:

- ✓ Nauczysz się rozpoznawać jakie projekty i tematy podejmować przy pracy online
- ✓ Poznasz podstawy obsługi najbardziej popularnych platforma do szkoleń online (Meet, Zoom, MS Teams)
- ✓ Dowiesz się jaką platformę dobrać do swojej pracy ze względu na ich wady i zalety
- ✓ Pozyskasz wiedzę jaki warto posiadać sprzęt oraz jakimi metodami zastąpić drogie, profesjonalne akcesoria
- ✓ Nauczysz się działań poprawiających efektywność komunikacji poprzez narzędzia online
- ✓ Dowiesz się jakie informacje o samej platformie, warto przekazać uczestnikom szkolenia, by mogli efektywnie w nim uczestniczyć
- ✓ Zdobędziesz umiejętności zapobiegania i rozwiązywania najczęstszych problemów technicznych występujących przy szkoleniach online

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Jak wybrać projekt do szkoleń online:**

- Ograniczenia i zalety pracy przez internet
- Specyfika prowadzenia szkoleń online

2. **Podstawowe platformy do szkoleń online:**

- Bezpłatne vs płatne
- Webinary vs szkolenia
- Podstawowe funkcje wybranych platform

3. **Jak zaaranżować pomieszczenie:**

- Nagłośnienie
- Oświetlenie
- Obraz i kamera
- Tło
- Sprawdzanie i redukcja echa

4. **Zasady efektywnej komunikacji online:**

- Różnice pomiędzy pracą „na żywo” a online
- Jak uniknąć zakłóceń
- Specyfika komunikacji online

5. **Jak zaangażować uczestników do szkolenia online:**

- Jakie informacje zebrać przed szkoleniem
- Jakie informacje przesłać uczestnikom
- Instrukcje radzenia sobie z problemami

6. **Obsługa wybranych platform:**

- Dołączanie nowych osób
- Udostępnianie plików, prezentacji, ekranu, itp.
- Zarządzanie uczestnikami
- Dopasowanie ustawień do własnych potrzeb

7. **Prezencja trenera:**

- Jak zadbać o kadr i ustawienie kamery
- Jaki dobrać ubiór
- Jak dobrać makijaż
- Jakich wzorów, materiałów i powierzchni unikać

8. **Problemy techniczne - jak ich unikać i jak sobie z nimi radzić:**

- Diagnostyka (co spowodowało problem)
- Problem - u trenera vs u uczestnika
- Software (programowy)
- Hardware (sprzętowy)
- Jak zadbać o plan „B”

MOTYWUJĄCA INFORMACJA ZWROTNA
Jak skutecznie i szybko rozwijać uczestników kursów online

Czas trwania: 8 godz.

Korzyści:

- ✓ Poznasz zasady udzielania motywującej informacji zwrotnej
- ✓ Nauczysz się motywującej komunikacji z uczestnikami
- ✓ Poznasz różne formy udzielania informacji zwrotnej
- ✓ Dowiesz się jak dopasować feedback do celu rozmowy
- ✓ Nauczysz się dopasowywać feedback do różnych osobowości
- ✓ Zdobędziesz praktyczne umiejętności udzielania motywującej informacji zwrotnej

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Rola informacji zwrotnej w pracy trenerskiej:**

- Wprowadzenie
- Informacja zwrotna jako jedna z podstawowych umiejętności w pracy trenera
- Cele informacji zwrotnej
- Komunikat „JA" jako podstawa udzielania informacji zwrotnej
- Zasady udzielania informacji zwrotnej
- Podstawowe błędy w udzielaniu informacji zwrotnej
- Różnica między opinią a oceną
- Oddzielanie faktów od interpretacji

2. **Rozwojowa informacja zwrotna:**

- Cele rozwojowej informacji zwrotnej
- Jak motywować do zmiany i korygować zachowania uczestników
- Zasady konstruktywnej informacji zwrotnej
- Pochwała
- Konstruktywna krytyka
- Scenki praktycznego udzielania feedbacku

3. **Informacja zwrotna poprzez pytania coachingowe:**

- Cele coachingowej informacji zwrotnej
- Rola pytań w cochingowej informacji zwrotnej
- Pytania z poziomu Faktów
- Pytania z poziomu Emocji
- Pytania z poziomu Interpretacji
- Pytania z poziomu Zmian
- Scenki praktycznego udzielania feedbacku

ANDRAGOGIKA W PRAKTYCE
Jak uczyć ludzi szybko i skutecznie online

Czas trwania: 32 godz.

Korzyści:

- ✓ Poznasz zasady andragogiki, nowoczesnej metody uczenia osób dorosłych i młodzieży
- ✓ Dowiesz się jak projektować ciekawe ćwiczenia możliwe do realizacji w online
- ✓ Poznasz i przećwiczysz różne metody nauczania możliwe w online
- ✓ Dowiesz się jak wydawać polecenia do ćwiczeń aby wszyscy właściwie wykonywali ćwiczenia
- ✓ Zdobędziesz umiejętność prowadzenia ćwiczeń w praktyce
- ✓ Nauczysz się dostosować formę informacji zwrotnej do rodzaju ćwiczenia
- ✓ Dowiesz się jak ewaluować ćwiczenia poprzez właściwe podsumowanie

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Andragogika w szkoleniach online:**

- Wprowadzenie
- Zasady uczenia dorosłych
- Andragogika jako podstawa aktywnego uczenia online
- Cykl Kolba niezbędny do aktywnych metod uczenia

2. **Zasady przygotowania i prowadzenia ćwiczeń:**

- Jak konstruować ćwiczenia
- Cel jako podstawa dobrego przygotowania i omówienia ćwiczenia
- Dopasowanie ćwiczeń do wiedzy i możliwości uczestników
- Wydawanie poleceń do ćwiczeń
- Analiza ćwiczeń
- Podsumowanie ćwiczeń
- Jak wyliczać realny czas ćwiczeń

3. **Ćwiczenia zespołowe:**

- Praca w grupach jako podstawowe narzędzie aktywnego uczenia online
- Metody szkoleniowe wykorzystywane do pracy w grupach
- Jak sprawnie dzielić grupę na zespoły
- Jak komunikować zadania aby wszyscy wykonywali właściwie ćwiczenia
- Angażowanie uczestników w informację zwrotną
- Ewaluacja ćwiczenia

4. **Jak skutecznie uczyć umiejętności online:**

- Metoda 6P jako podstawa uczenia umiejętności
- Jak zrobić ciekawy wykład
- Demonstracja umiejętności
- Jak poprowadzić i podsumować ćwiczenie - praca indywidualna lub zespołowa

5. **Scenki - Jak uczyć umiejętności komunikacyjnych:**

- Scenki diagnostyczne
- Scenki treningowe
- Scenki zespołowe
- Scenariusze do scenek

- Jak poprowadzić i podsumować scenki online

6. Jak uczyć osoby doświadczone:

- Jak rozwijać osoby doświadczone
- Praca nad świadomością oraz rozwój kompetencji
- Blogodydaktyka
- Wideodydaktyka
- Metody odwróconej klasy
- Analiza przypadku jako metoda uczenia dorosłych
- Kiedy stosować analizę przypadku na szkoleniu online
- Jak poprowadzić analizę przypadku
- Jak angażować ludzi podczas analizy przypadku
- Podsumowanie analizy przypadku
- Łączenie analizy przypadku ze scenkami

7. Jak uatrakcyjnić ćwiczenia:

- Film jako metoda szkoleniowa
- Jak wydać polecenie do ćwiczenia z filmem
- Analizowanie i podsumowanie pracy z filmem

8. Jak zaciekawiać ludzi i dodawać energii na szkoleniu:

- Moderacja
- Jak opowiadać anegdoty
- Storytelling jako metoda zaciekawiania uczestników
- Jak ciekawie opowiadać historie
- Mowa ciała w opowiadaniu historii
- Filmy/kabarety jako energizery
- Pomocne rekwizyty w trakcie zajęć
- Jak wykorzystywać interaktywny flipchart

9. Jak wspierać się prezentacją w nauce online:

- Zasady tworzenia czytelnych slajdów
- Jakie treści komunikować na slajdach
- Jakich kolorów używać a jakich unikać

TRUDNI UCZESTNICY NA SZKOLENIU
Jak zjednywać sobie oporujące osoby

Czas trwania: 4 godz.

Korzyści:

- ✓ Dowiesz się skąd się bierze opór uczestników
- ✓ Nauczysz się jak zjednywać sobie oponentów
- ✓ Zdobędziesz umiejętność radzenia sobie z trudnymi uczestnikami

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Skąd bierze się opór w komunikacji:**

- Podstawowe źródła i symptomy oporu
- Skąd się bierze opór u uczestników
- Jak zapobiegać powstaniu trudnego uczestnika
- Słowa zakazane
- Techniki radzenia sobie z oporem

2. **Trudni uczestnicy:**

- Co to znaczy trudny uczestnik
- Zachowania trenera a powstawanie oponenta
- Jak radzić sobie z trudnymi uczestnikami
- Zjednywanie oponentów
- Jak zaangażować osoby na szkoleniu gdy pojawi się trudny uczestnik

3. **Obiekcje uczestników:**

- Przyczyny obiekcji
- Schemat pokonywania obiekcji

CIEKAWE ZAKOŃCZENIE SKOLENIA
Jak pozostawić uczestników szkolenia w pozytywnych emocjach

Czas trwania: 4 godz.

Korzyści:

- ✓ Dowiesz się jak zaangażować uczestników w podsumowanie szkolenia
- ✓ Metody ewaluacji szkoleń online
- ✓ Zdobędziesz umiejętność ciekawego zakończenia szkolenia

ZAKRES SZKOLENIA

1. **Podsumowanie szkolenia:**

- Jak zaangażować uczestników w podsumowanie szkolenia
- Jak poprzez pytania podsumować szkolenie

2. **Techniki interesującego zakończenia:**

- Jak ciekawie spuentować szkolenie
- Techniki porywającego zakończenia

3. **Ewaluacja szkolenia:**

- Jak zewaluować szkolenie
- Ankiety poszkoleniowe i jak je przeprowadzać