



Программа тренинга

«Проведение фасилитации в офлайн и онлайн форматах»

Продолжительность тренинга:

- 3 модуля – 8 тренинг-дней – оптимально
- 3 модуля – 6-тренинг-дней - возможно

Количество участников: 1 группа от 15 до 30 человек

Тренеры: Александр Белов и Иван Молчанов

1 и 2 модули могут быть проведены как обоими тренерами вместе, так и одним тренером (Иван Молчанов). Сертификацию тренеров рекомендуем проводить силами двух тренеров для повышения объективности оценки и/или скорости сертификации.

Цель тренинга: овладеть практическими знаниями, умениями и навыками для:

- ✓ Проведения фасилитации в офлайн и в онлайн формате.
- ✓ Уверенного использования инструментов и платформ для фасилитации.

В результате прохождения программы участники:

Будут знать:

- ✓ Способ проектирования мероприятия от задачи и результата
- ✓ Что Инструментарий фасилитатора для офлайн и онлайн форматов
- ✓ Основные способы управления групповой динамикой, энергией

Будут уметь:

- ✓ Формулировать/помогать формулировать основной вопрос для проработки
- ✓ Составлять рабочий сценарий встречи, выбирать оптимальные способы работы (от задачи)
- ✓ Управлять процессом встречи (время, активности, результат)
- ✓ Проводить встречи в офлайн и онлайн форматах

Уникальность предлагаемой программы обучения:

- ✓ Глубокая, структурированная и выверенная программа по модели М. Вилкинсона «Принципы умной фасилитации», одного из лучших фасилитаторов Северной Америки
- ✓ Единственная в России международная сертификация WIAL по Action Learning©. Один из эффективных методов проведения обсуждений в группах.
- ✓ Использование приложения Skill cup, где участники могут получать полезный контент по теме фасилитации, проходить тестирование и многое другое (более подробное описание в конце документа), тем самым поддерживая ритм работы сознания в перерыве между модулями.

Общая структура программы:

| Модуль 1 (2 или 3 дня) | Модуль 2 (2 или 3 дня) | Модуль 3 (2 дня) |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы фасилитации ✓ Искусство задавать вопросы ✓ Подготовка к фасилитации ✓ Как открыть сессию ✓ Как фокусировать группу ✓ Как вести записи | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструменты сбора информации ✓ Как завершить сессию ✓ Групповая динамика: ✓ Управление непродуктивным поведением ✓ Достижение консенсуса ✓ Поддержание энергии ✓ Особенности проведения онлайн | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Показы участниками фасилитационных сессий в мини-формате ✓ Сертификация участников по итогам показов |

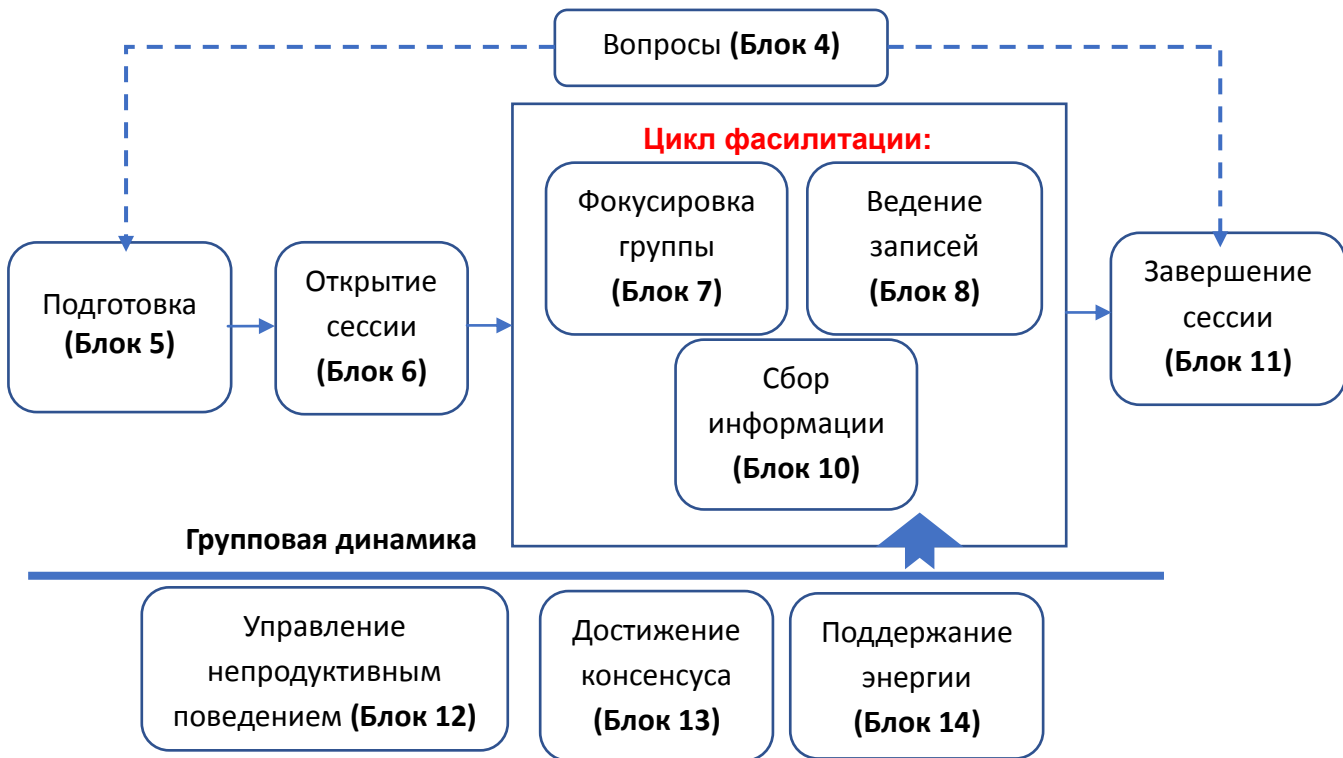




| Модуль 1 (2 или 3 дня) | Модуль 2 (2 или 3 дня) | Модуль 3 (2 дня) |
|------------------------|------------------------|------------------|
| | фасилитаций | |



Модель М.Вилкинсона (Принципы умной фасилитации):



СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ:

МОДУЛЬ 1 (2 или 3 дня)

| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|---------------------------------------|--|
| БЛОК 1. Введение в тренинг | <ul style="list-style-type: none"> — Обозначены цели, структура и расписание тренинга — Приняты правила работы на тренинге — Участники глубже познакомились друг с другом — Создано доверие и почва для дальнейшей работы |
| БЛОК 2. Основы фасилитации | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают отличия ролей: руководитель/фасилитатор/модератор/стейкхолдер — Поймут какие задачи можно решить с помощью фасилитации, область применения и ограничения — Узнают этапы и структуру фасилитации — Узнают основные методы работы фасилитатора: задавать вопросы, организовывать дискуссию и вовлекать участников — Узнают формулу эффективного решения доктора Роберта Завацки — Узнают какие главные навыки фасилитатора |
| БЛОК 3. Пример фасилитации. | <ul style="list-style-type: none"> — Увидят модельный показ работы фасилитатора тренером — Поймут, что управление процессом рабочей встречи с помощью различных инструментов и технологий эффективнее неуправляемого |



| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|---|
| | <p>процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> — Осознают, что инвестиции в управление встречей оправданы и целесообразны — Прочувствуют, что такое дивергентное и конвергентное мышление — Увидят инструментарий фасилитатора — Узнают «Правила игры» для фасилитации — Получат целостное понимание и проживание структуры, процессов и результатов фасилитации «изнутри» |
| БЛОК 4. Искусство задавать вопросы. Начальный вопрос. | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают, как формулировать вопросы, чтобы было много ответов — Поймут, когда в вопросах стоит использовать слова «возможно», «стоит», «необходимо» и «будет» — Изучат 3 шага формирования начального вопроса — Научатся использовать вопросы, чтобы направлять группу — Отработают эффективные реакции на ответы, чтобы группа не сбивалась с намеченного курса — Узнают, как подсказать идею так, чтобы группа сочла ее своей — Изучат и отработают 6 типов реагирующих вопросов |
| БЛОК 5. Подготовка к фасилитации. | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают каковы самые важные шаги в планировании фасилитационной сессии — Поймут, как формулируются ключевые вопросы, на которые нужно получить ответы — Определят с кем стоит общаться в процессе подготовки фасилитации — Изучат, что им необходимо спросить участников о встрече — Узнают, как убедиться в том, что они хорошо подготовились — Отработают метод 5 «П» процесса подготовки к фасилитации: <ul style="list-style-type: none"> ○ Поставленная цель ○ Продукт ○ Приглашенные участники ○ Проблемы ○ Процесс |
| БЛОК 6. Открытие мероприятия | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают способы «разогрева» участников, направленные на основной вопрос для проработки — Научатся формулировать/помогать формулировать основной вопрос для проработки — Узнают какие четыре самые важные вещи нужно сделать, открывая мероприятие — Осознают какой правильный порядок шагов при открытии |





| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|--|
| | фасилитационной сессии <ul style="list-style-type: none"> — Поймут силу вопросов и важность точно формулировать мысли — Отработают то, как можно помочь участникам заинтересоваться работой — Узнают, какие парковочные доски стоит использовать — Поймут в чем состоит цель основных правил — Узнают, как обеспечить своевременное начало фасилитационной сессии — Отработают ответы на 5 важных внутренних вопросов участников — Отработают техники, как сделать 4 ключевые вещи в первые 15 мин. Сессии: <ul style="list-style-type: none"> ○ Проинформировать присутствующих ○ Вдохновить их ○ Наделить полномочиями ○ Вовлечь в работу |
| БЛОК 7. Цикл Фасилитации: Фокусировка группы. | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают, что делать перед началом обсуждения каждого вопроса повестки, чтобы группа не теряла концентрации — Поймут, как избежать ситуаций, когда вместо ответа на первый вопрос слышите молчание — Научатся давать точные, ясные и осмысленные указания — Отработают техники для того, чтобы поддерживать движение в нужном направлении — Изучат способы разбиения присутствующих на группы наиболее эффективным образом — Узнают, как можно поддерживать сосредоточенность участников во время выступлений групп с отчетами о проделанной работе — Отработают технику контрольных проверок: <ul style="list-style-type: none"> ○ Обзор пройденного ○ Обзор предстоящего ○ Общая картина — Изучат модель PeDeQs: <ul style="list-style-type: none"> ○ Цель ○ Пример ○ Указания ○ Исключения ○ Вопросы ○ Начальный вопрос — Отработают навыки по 7 этапам управления малыми группами |
| БЛОК 8. | — Узнают 4 блока информации, которые следует документировать во время |





| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|---|
| Цикл фасилитации: Ведение записей | фасилитационной сессии — Поймут, как делать записи, не забывая при этом заниматься фасилитацией группы — Узнают, как быть, если кто-то начинает длинный монолог? — Изучат удобный формат документирования — Узнают, каковы семь смертных грехов фасилитатора — Узнают 5 основных ошибок, где фасилитаторы злоупотребляют маркером — Опробуют 4 основных стратегии, помогающие не злоупотреблять маркером — Отработают 5 техник, которые позволят избежать пауз во время записи |




МОДУЛЬ 2 (2 или 3 дня)

| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|---|
| БЛОК 9. Рефлексия пройденного материала. | <ul style="list-style-type: none"> — Участники проанализировали работу на 1 модуле — Создан список главных уроков 1 модуля |
| БЛОК 10. Цикл фасилитации: Сбор информации | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают каковы основные функции по сбору и обработке информации — Познакомятся с тремя видами деятельности критически важными при определении приоритетов — Изучат технологии фасилитации: Pinpoint Facilitation (работа с карточками); Динамическая фасилитация; Открытое пространство (Open Space), Мировое кафе (The World Café), Поиск будущего — Освоят 7 основных процессов: <ul style="list-style-type: none"> ○ Сбор фактов ○ Категоризация ○ Исследование ○ Генерация идей ○ Определение приоритетов ○ Отчетность ○ Получение обратной связи — Поймут, что самое важное в ходе мозгового штурма — Изучат методы сбора информации: «Ментальные карты» (Mind Map), Рыба Исикавы, Дерево решений, SWOT-анализ, и т.п. — Освоят техники фасилитации: «группирование мнений», «голосование и оценка», «бессловесный официант», «анализ силового поля», «mind map» и другие – где и как применять — Узнают различные способы группировки и перемещения участников в фасилитации — Изучат техники работы с 4 типами групп |
| БЛОК 11. Завершение сессии. | <ul style="list-style-type: none"> — Научатся техникам завершения фасилитации — Узнают основные шаги подведения итогов фасилитации — Освоят методы оценки фасилитационной встречи |
| БЛОК 12. Групповая динамика: Управление непродуктивным поведением | <ul style="list-style-type: none"> — Ощутят на себе 5 фаз развития групповой динамики — Изучат техники влияния фасилитатора на группу в разных фазах ее развития — Узнают, как заранее подготовиться к возможным непродуктивным ситуациям — Поймут какие стратегии можно применить до мероприятия, чтобы |





| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|--|
| | <p>предотвратить непродуктивное поведение</p> <ul style="list-style-type: none"> — Узнают каковы потребности и типичные проблемы людей, склонных к различным стилям коммуникации — Отработают решения наиболее распространенных типов проблем, таких как молчание во время дискуссии, скептицизм, разговоры на посторонние темы, оскорбления — Изучат техники для сбалансирования динамики и восстановления рабочей атмосферы в группе. — Узнают, что можно сделать, когда во время мероприятия происходит что-то неожиданное, например взрыв эмоций — Поймут, как можно реагировать, если один или более участников указывают, что вы ошиблись, или предлагают внести в процесс изменение, с которым вы не согласны — Узнают каковы семь смертных грехов фасилитатора |
| БЛОК 13. Групповая динамика: Достижение консенсуса. | <ul style="list-style-type: none"> — Узнают почему при групповом принятии решений не всегда рекомендуют достигать полного консенсуса — Поймут по каким трем причинам люди не соглашаются друг с другом — Узнают, что можно сделать с разногласиями — Познакомятся с 3 уровнями разногласий — Узнают техники как уладить разногласия, возникшие из-за различий в ценностях и опыте — Освоят алгоритм из 6 этапов достижения консенсуса — Изучат 4 основных метода достижения консенсуса — Узнают 6 способов принятия решений и в каких ситуациях какой способ подходит лучше |
| БЛОК 14. Групповая динамика: Поддержание энергии | <ul style="list-style-type: none"> — Изучат основные способы управления групповой динамикой и энергией команды — Узнают, как энергия влияет на тему встречи, участников и их мнение о фасилитаторе — Поймут, как энергично начать встречу — Исследуют в какое время дня наблюдается спад энергии и что с этим делать — Научатся управлять процессом встречи (время, активности, результат) — Узнают техники поддержания энергии в течение сессии — Поймут связь количества участников и динамики обсуждения — Научатся концентрироваться на ключевых вопросах обсуждения без отклонений на другие темы |





| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|---|
| БЛОК 15. Особенности проведения онлайн фасилитаций | <ul style="list-style-type: none"> — Изучат инструменты и общедоступные платформы для проведения онлайн фасилитаций — Изучат платформу mentimeter.com — Отработают навыки фасилитации на виртуальной доске Miro — Обучатся работать с малыми группами через платформу Zoom — Узнают особенности в ведении фасилитации в онлайн формате — Отработают фишки открытия и закрытия фасилитационной сессии в онлайн формате |
| БЛОК 16. Проведение фасилитационных сессий (мини-формат). | <ul style="list-style-type: none"> — Участники по группам подготовят фасилитационные сессии (мини-формат), тем самым пропустят через себя всю полученную информацию и навыки — Участники проведут несколько фасилитационных мини-сессий — Получат обратную связь от тренера и группы — Узнают, что такое гибридный и традиционный подход к фасилитации — Подведут итоги тренинга и пройдут рефлексию прожитого опыта |

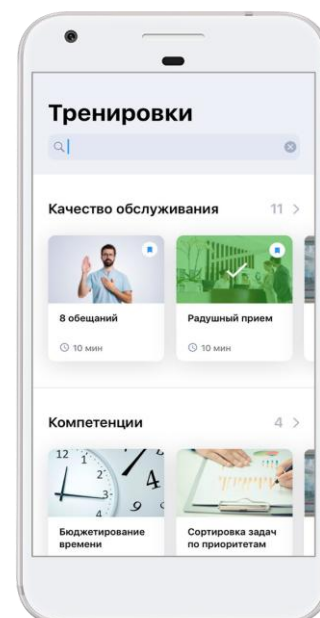



МОДУЛЬ 3 – Сертификация (2 дня)

| ТЕМАТИЧЕСКИЙ БЛОК | РЕЗУЛЬТАТ | МЕТОДЫ |
|--|--|--|
| БЛОК 1. Вступительное слово. | <ul style="list-style-type: none"> — Участники настроились на показ своих фасилитационных сессий для сертификации. — Обозначен регламент проведения сертификации | <ul style="list-style-type: none"> — Теория/практики – 0/100% — Открытая дискуссия в группе |
| БЛОК 2. Показательные мини-фасилитационные сессии. | <ul style="list-style-type: none"> — Участники по очереди показали свои мини-фасилитационные сессии (по 20 мин на человека) — Каждый участник получил обратную связь от группы и от тренеров | <ul style="list-style-type: none"> — Теория/Практика – 0/100% — Работа в малых группах — Презентация участниками мини-фасилитаций — Обратная связь от тренера и группы |
| БЛОК 3. Закрытие программы | <ul style="list-style-type: none"> — По результатам оценок, участники получают сертификаты о прохождении обучения «Проведение фасилитации» — Участники поставили эмоциональную точку мероприятия | <ul style="list-style-type: none"> — Групповая дискуссия — Голосование через систему mentimeter.com — Работа в малых группах |

Предложение по межмодульному взаимодействию с участниками:

- ✓ Коммуникация с участниками осуществляется через приложение программы – специальную платформу микро-модульного обучения. В приложении рассылаются домашние задания, мини-кейсы, статьи на тему и т.д.
- ✓ Приложение состоит из множества небольших обучающих карточек организованных в ленту, похожую на Инстаграм. Обучение занимает минуты не нагружает и не отвлекает. Пользователь легко усваивает суть, без воды.
- ✓ 11 типов учебных карточек делают обучение не только результативным, но и увлекательным. В приложении есть более 50-ти предустановленных обучающих модулей на самые разные актуальные темы. А мы в свою очередь добавим необходимые материалы исходя из необходимых компетенций, которые необходимо развивать участникам.
- ✓ В перерывах между модулями программы с утвержденной периодичностью мы можем высылать участникам контент, поддерживающий участников в развитии необходимых компетенций.
- ✓ Приложение дает возможность проводить тестирование и опросы участников.
- ✓ Приложение позволяет отслеживать активность участников и количество обращений в приложение.





В ПРОВЕДЕНИЕ КАЖДОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ВКЛЮЧЕНО:

- Установочная встреча (1 час, возможно дистанционно)
- Адаптация программы
- Проведение программы
- Методические материалы:
 - Рабочая тетрадь для участников
 - Сертификаты для участников
 - Анкеты обратной связи
- Материально-технические средства обучения:
 - Ручки для участников
 - Бейджи для участников
 - Дополнительные материалы (по требованию тренера)
- Консолидация результатов анкет обратной связи от участников
- Отчет тренера (при необходимости)
- Работа персонального менеджера

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАКАЗЧИКА:

- Оплата командировочных расходов тренеров-консультантов при проведении обучения вне г. Москвы (авиа-, ж/д-билеты, проживание в гостинице, внутренний трансфер)
- Предоставление учебной аудитории для проведения тренинга: из расчёта 3 кв. м на 1 участника, стулья по количеству участников (рассадка полукругом без столов), 1 стол и стул для тренера;
- Организация и оплата питания участников и тренера-консультанта (вода, кофе-брейки и обеды);
- Материально-технические средства обучения (формат – тренинг):
 - LCD-проектор
 - Экран для проектора
 - Пульт для дистанционного управления презентациями, созданными в Microsoft Office PowerPoint
 - Колонки- 2 шт
 - Удлинитель - 1 шт
 - Флипчарт с бумажными листами – 5-6 шт
 - Блокноты к каждому флипчарту (30 листов)
 - Комплекты цветных маркеров для флипчарта – 2 пачки на каждый флипчарт
 - Белая бумага – 30-50 листов
 - Другое (согласовывается Сторонами).

С уважением,

Команда BEST T&D Group

www.best-leadership.ru

