

SPECJALIŚCI RYNKU PRACY

PLANOWANIE SZKOLENIA - ZADANIA

Waszym zadaniem jest zaplanowanie szkolenia dla grupy (koleżanek i kolegów z roku) na wybrany temat. W tym celu przedyskutujcie i zrealizujcie poniższe kroki:

1. Określ potrzeby szkoleniowe grupy (w oparciu temat szkolenia wybrany na zajęciach);
2. Sformułuj szczegółowe cele szkolenia, przy czym:
 - cele powinny być sformułowane z uwzględnieniem **trzech aspektów**, tj.: **1) wiedzy, 2) umiejętności oraz 3) postawy**;
 - cele powinny być sformułowane z uwzględnieniem **trzydziomowej hierarchii**, tj. **1) Co uczestnicy szkolenia muszą wiedzieć/umieć/...? 2) Co uczestnicy powinni wiedzieć/umieć/...? 3) Co uczestnicy mogą wiedzieć/umieć/...?**
 - cele powinny być określone z wykorzystaniem metody **SMART**: *Specific* (konkretne), *Measurable* (mieralne), *Achievable* (osiągalne), *Relevant* (ważne, odpowiednie), *Time-bound* (określone w czasie);
3. Określ główne zagadnienia poruszane na szkoleniu;
4. Określ konkretne metody szkolenia (adekwatne do celów);
5. Zaplanuj metody weryfikacji stopnia osiągnięcia celów szkolenia, przy czym:
 - pamiętaj o **trzech aspektach**, tj.: **1) wiedzy, 2) umiejętnościach oraz 3) postawach** (*być może jednak w odniesieniu do Twojego szkolenia nie wszystkie trzy aspekty będą niezbędne*);
 - uwzględnij czteropozomowy model Donalda L. Kirkpatricka, tj. **zaplanujcie ocenę szkolenia na 4 poziomach: 1) poziomie reakcji, 2) poziomie uczenia się, 3) poziomie zmian, 4) poziomie efektów**.
6. Przygotuj plan „dużego” szkolenia **TRWAJĄCEGO CO NAJMNIEJ 3 GODZINY**, zawierający opis elementów od 1 do 5 i wszelkie inne, które uznasz za istotne (ok. 4-5 stron, czcionka Times New Roman 12, odstęp 1,5).
7. Na podstawie planu „dużego” szkolenia, przygotuj plan mini-szkolenia będącego wprowadzeniem do dużego szkolenia (ok. 1-2 strony; zawierający jego cele, zagadnienia oraz metody), a także **prezentację szkoleniową** (na potrzeby mini-szkolenia) oraz **materiały szkoleniowe** (dla uczestników mini-szkolenia).

TERMINY:

6 grudnia 2019 r. - przynosimy na zajęcia wydrukowany plan „dużego szkolenia”.

Przesyłamy na adres l.lotocki@uw.edu w edytowalnej wersji (np. docx) plik z planem „dużego szkolenia” zatytułowany nazwą zespołu szkoleniowego oraz adnotacją „plan duży”, np. „SPELNIACZE_MARZEN_plan_duzy”;

20 grudnia 2019 r. - przynosimy plan mini-szkolenia będącego wprowadzeniem do dużego szkolenia (ok. 1-2 strony) oraz prezentację szkoleniową (na potrzeby mini-szkolenia, np. w PowerPoint) i materiały szkoleniowe (dla uczestników mini-szkolenia). **Jesteśmy gotowi do przeprowadzenia mini-szkolenia.**

Materiały te przesyłamy również na adres l.lotocki@uw.edu w edytowalnej wersji (np. docx, a prezentację w wersji pptx) tytułując je analogicznie, np. „SPELNIACZE_MARZEN_plan_mini”, „SPELNIACZE_MARZEN_prezentacja”, „SPELNIACZE_MARZEN_materiały” itd.