

PROGRAM SZKOLENIA

Podstawy facylitacji grupowej

I. Opis szkolenia:

- Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie projektowania i prowadzenia spotkań i warsztatów organizacyjnych, czyli facylitacji grupowej
- Szkolenie ma praktyczny charakter; łączy podstawową wiedzę o roli facylitatora, jej odmienności od innych ról z konkretnymi metodami i technikami facylitacji. Dużą część czasu szkolenia będzie przeznaczona na projektowanie i prowadzenie warsztatów, w oparciu o tematy wybrane przez uczestników szkolenia. Szkolenie może być dostosowane do potrzeb uczestników
- Facylitacja ma szerokie zastosowania w kontekście organizacyjnym, szczególnie:
 - Budowanie strategii
 - Optymalizacja procesów biznesowych
 - Rozwiązywanie problemów
 - Zmiana i rozwój organizacyjny, zwinna transformacja
 - Planowanie projektów, programów i portfela
 - Planowanie zwinnego rozwoju oprogramowania i innych produktów
- Szkolenie może być prowadzone zarówno w sali szkoleniowej jak i z wykorzystaniem platform i narzędzi pracy zdalnej

II. Grupa docelowa:

- Trenerzy wewnętrzni, coachowie
- Menedżerowie i liderzy zespołów
- HR Partnerzy Businessu i pracownicy HR
- Agile coachowie, Scrum Masterzy
- Kierownicy projektów, personel biur projektów
- Wszyscy wchodzący w rolę facylitacyjną w różnych sytuacjach

III. Korzyści

- zdolność do skutecznego projektowania i prowadzenia spotkań i warsztatów organizacyjnych z wykorzystaniem kanałów i narzędzi pracy zdalnej
- pozyskanie i przećwiczenie zestawu metod i technik facylitacji
- pozyskanie podstaw koncepcyjnych facylitacji oraz rozumienia roli facylitatora
- skuteczne wykorzystanie czasu przeznaczanego na spotkania organizacyjne i podniesienie ich wartości biznesowej

IV. Agenda szkolenia:

1. Wprowadzenie

- Cele szkolenia
- Agenda szkolenia
- Charakter szkolenia uczenie się przez doświadczenie w przestrzeni wirtualnej
- Zasady pracy

2. Warsztat demonstracyjny

- Temat: trudności komunikacji zdalnej i sposoby ich rozwiązania
 - lub
- temat zaproponowany przez klienta

3. Analiza procesu facylitowanego

- Istota facylitacji
- Postawa facylitatora
- Proces facylitowany
- Techniki
- Narzędzia
- Pytania facylitacyjne

4. Rola facylitatora

- Facylitator – Coach – Trener – Konsultant: różnice pomiędzy rolami

5. Zastosowania facylitacji, czyli w jakich sytuacjach warto zorganizować warsztat

6. Planowanie i przygotowanie spotkań oraz kompletnych procesów facylitowanych

- 7 aspektów przygotowania warsztatu
- Agenda spotkania

7. Metody i techniki facylitacji (do dostosowania, zależnie od potrzeb)

- Diagram bliskości: praca z pomysłami, grupowanie, nazywanie
- Analiza pola sił
- Diagram Ishikawy
- Priorytetyzacja MoSCoW
- Rozwiązywanie problemów
- Wnioski projektowe / retrospektywa

10. Warsztaty praktyczne wokół tematów wybranych przez uczestników

11. Podsumowanie i zamknięcie szkolenia

V. Czas trwania i język szkolenia

- 16 godzin szkoleniowych
- Szkolenie jest dostępne w języku polskim oraz angielskim