

Nazwa jednostki szkoleniowej: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie

Adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

Tel.: (017) 852 06 12, fax.: (017) 852 06 11

e-mail: info@rarr.rzeszow.pl

WWW: <http://www.rarr.rzeszow.pl/>

INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZONEGO SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia: „Menedżer szkoleń”

2. Umiejętności zdobyte w trakcie szkolenia: pozyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu analizy potrzeb szkoleniowych, przygotowania merytorycznego i logistycznego szkoleń, metod pracy z grupą szkoleniową, oceny efektywności szkoleń

3. Ilość godzin: 16 godzin (sesja 2-dniowa), w tym:

- część teoretyczna: 8 godzin

- część praktyczna: 8 godzin

4. Nazwa dokumentu lub/i rodzaj uprawnień uzyskanych po zakończeniu szkolenia: zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

5. Cena kursu od jednego uczestnika: 250,00 PLN (przy liczebności grupy 15 osób)

6. Informacje dodatkowe:

a) Wymagania formalne: brak

b) Forma prowadzenia zajęć: wykład + warsztaty

c) Program szkolenia:

♦ Zarządzanie szkoleniami

- Etapy realizacji projektów szkoleniowych
- Kompetencje skutecznego Menedżera Szkoleń

♦ Analiza potrzeb szkoleniowych

- Diagnoza potrzeb szkoleniowych z perspektywy celów strategicznych organizacji oraz uczestników szkoleń

♦ Przygotowanie programu szkolenia

- Formułowanie celów szkolenia – cele organizacji, cele uczestników, cele trenera
- Dopasowanie formy i przebiegu szkolenia do odbiorcy i tematu szkolenia
- Opracowywanie programu szkolenia
- Przygotowanie materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych
- Organizacja logistycznej strony szkolenia

♦ Metody pracy na szkoleniu

- Specyfika uczenia ludzi dorosłych
- Plusy i minusy różnych form prowadzenia szkolenia
- Metody efektywnego przekazywania wiedzy uczestnikom szkoleń: prezentacje multimedialne

- Metody rozwoju umiejętności: ćwiczenia indywidualne, analiza case study, symulacje rzeczywistych sytuacji zawodowych i pozazawodowych uczestników
- Metody budowania postaw uczestników szkoleń: dyskusje grupowe, moderacje wizualne
- ◆ Praca z grupą szkoleniową
 - Metody nawiązywania kontaktu z grupą szkoleniową i motywowania uczestników szkoleń do aktywnego udziału w zajęciach
 - Techniki komunikacyjne wspierające proces szkoleniowy – techniki aktywnego słuchania, precyzyjnego przekazywania informacji, prowadzenia dyskusji grupowych
 - Sposoby radzenia sobie w trudnych sytuacjach w trakcie szkolenia
- ◆ Ocena efektywności szkolenia

d) Wykładowcy: pracownicy Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie