

Poziom 5 EQF – Starszy trener

Opis Poziomu:

Trener, który osiągnął ten poziom rozwoju kompetencji jest gotowy do wzięcia odpowiedzialności za przygotowanie i realizację pełnego cyklu szkoleniowego. Pracuje jako partner dla uczestników i delegujących ich organizacji; potrafi przeprowadzić pełną analizę potrzeb szkoleniowych, a następnie zaplanować i wdrożyć adekwatne do niej działania.

Kompetencje (uprawnienia)

Trener na poziomie EQF 5:

- prowadzi analizę potrzeb szkoleniowych,
- projektuje i prowadzi dwudniowe szkolenia i cykle szkoleń z zakresu, w którym dysponuje odpowiednim wykształceniem lub doświadczeniem,
- zarządza procesem grupowym, aktywnie i adekwatnie reaguje na zjawiska procesowe,
- stosuje zaawansowane techniki i metody szkoleniowe,
- elastycznie i konstruktywnie reaguje w trudnych sytuacjach szkoleniowych,
- stosuje adekwatne do potrzeb metody ewaluacji efektów uczenia.

Źródła dalszych doświadczeń rozwojowych:

- Specjalizacja w wybranej, zaawansowanej problematyce i metodologii pracy szkoleniowej,
- Dalsza, formalna edukacja w wybranej dziedzinie wiedzy (np. studia podyplomowe, studia doktoranckie),

- Tworzenie własnych narzędzi i metod pracy, publikowanie w obszarze swojej specjalizacji,
- Zdobywanie doświadczenia w realizacji kompleksowych, długofalowych projektów szkoleniowych,
- Praca w zespole trenerskim i zarządzanie zespołem.
- Rozwój kompetencji osobistych.

Grupa tematyczna	Wiedza	Umiejętności
Komunikacja	<ul style="list-style-type: none"> – wybrane zaawansowane narzędzia komunikacyjne (np. pokonywanie obiekcji, przeciwdziałanie manipulacji, zaawansowana praca z pytaniami), – zasady prowadzenia prezentacji (struktura, dynamika, dostosowanie do odbiorcy), – autoprezentacja (cele, narzędzia, pojęcia), – świadomość własnych mocnych i słabych stron w komunikacji. 	<ul style="list-style-type: none"> – efektywna komunikacja , – kreowanie własnego wizerunku, – zaawansowane umiejętności prowadzenia prezentacji, – kształtowanie stylu komunikacji – komunikacji otwartej, – stosowanie wybranych zaawansowanych narzędzi komunikacyjnych.
Kompetencje interpersonalne	<ul style="list-style-type: none"> – elementy psychologii społecznej (role grupowe, warunki efektywności grupy, kształtowanie postaw), – elementy psychologii motywacji (złożoność potrzeb i motywów, rodzaje motywacji, formy motywowania) – świadomość własnych potrzeb i oczekiwań wobec sytuacji szkoleniowej, – świadomość własnych postaw i przekonań, wpływających na sposób prowadzenia 	<ul style="list-style-type: none"> – asertywność kontaktach z interesariuszami i uczestnikami szkolenia, – świadoma regulacja dystansu w kontaktach interpersonalnych, – radzenie sobie ze stresem, – zarządzanie konfliktem, – radzenie sobie w różnorodnych trudnych sytuacjach szkoleniowych.

	szkolenia.	
Kompetencje poznawcze	<ul style="list-style-type: none"> – świadomość różnorodności potrzeb i preferencji w uczeniu się i pracy intelektualnej, – metodologia pracy intelektualnej (generowanie pomysłów, planowanie pracy intelektualnej). 	<ul style="list-style-type: none"> – elastyczność (dostosowanie się do warunków), – otwartość na uczenie się, – rozwiązywanie problemów, – myślenie analityczne (monitorowanie zdarzeń, wnioskowanie o przyczynach i konsekwencjach), – kreatywność (generowanie rozwiązań szkoleniowych), – myślenie strategiczne i kontekstowe (zintegrowane dostosowanie rozwiązań do kontekstu szkolenia).
Tworzenie warunków uczenia się innych	<ul style="list-style-type: none"> – rozumienie granic pomiędzy szkoleniem, a innymi formami pracy z grupą, – znajomość warunków budowania sytuacji edukacyjnej, – rozumienie możliwości i ograniczeń związanych z rolą trenera, – elementy psychologii pamięci i uczenia, specyfika uczenia się dorosłych, 	<ul style="list-style-type: none"> – wspieranie atmosfery sprzyjającej uczeniu się (nieoceniająca postawa, przyzwolenie na błędy, motywowanie do eksperymentowania), – dzielenie się wiedzą i doświadczeniem adekwatnie do potrzeb uczestników, – tworzenie warunków (sytuacji edukacyjnych) dla aktywności uczestników i ćwiczenia rozwijanych kompetencji, – wspieranie otwartości na zmianę,

	<ul style="list-style-type: none"> – psychologiczne aspekty zmiany. 	<ul style="list-style-type: none"> – inspirowanie i motywowanie innych.
Projektowanie procesu szkoleniowego	<ul style="list-style-type: none"> – rola materiałów i pomocy dydaktycznych w procesie szkoleniowym, – organizacyjne i techniczne aspekty szkolenia, – zasady definiowania celów szkolenia, – zastosowania metod i technik szkoleniowych, – sytuacyjny i organizacyjny kontekst szkolenia (interesariusze, oczekiwania, uprzednie doświadczenia), – metody diagnozy potrzeb szkoleniowych, – rola szkolenia w organizacji, – pozaszkoleniowe formy wspierania rozwoju. 	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych, – wyznaczanie celów uczenia w powiązaniu z potrzebami i oczekiwaniami interesariuszy, – dopasowanie metod i technik uczenia do wyznaczonych celów, możliwości i preferencji uczestników, – planowanie czasu szkolenia, – przewidywanie wpływu metod i technik szkoleniowych na przebieg procesu grupowego, – diagnoza potrzeb szkoleniowych.
Prowadzenie szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> – zaawansowane metody i techniki szkoleniowe (ćwiczenia typu „akwarium”, gry szkoleniowe, odgrywanie ról, elementy technik kreatywnych), – świadomość własnych możliwości i ograniczeń w stosowaniu metod i technik szkoleniowych, – proces grupowy i jego wpływ na przebieg szkolenia. 	<ul style="list-style-type: none"> – obsługa urządzeń wspierających pracę trenera – stosowanie zaawansowanych metod i technik szkoleniowych, – wprowadzanie i egzekwowanie kontraktu szkoleniowego, – zarządzanie czasem szkolenia, – wykorzystywanie procesu grupowego w realizacji celów szkolenia,

		<ul style="list-style-type: none"> – modyfikowanie programu szkolenia w zależności od aktualnych możliwości i potrzeb grupy.
<p>Ewaluacja procesu szkoleniowego</p>	<ul style="list-style-type: none"> – metody ewaluacji szkoleń, – podstawy metodologii badań społecznych. 	<ul style="list-style-type: none"> – udzielanie informacji zwrotnej, – analiza informacji zwrotnej, – ewaluacja szkolenia do poziomu zmian zachowania, – projektowanie narzędzi ewaluacyjnych.
<p>Kompetencje specjalistyczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ugruntowana teoretycznie wiedza w zakresie obszaru, którego dotyczy tematyka prowadzonych szkoleń 	<ul style="list-style-type: none"> – posługiwanie się koncepcjami i pojęciami związanymi z tematyką prowadzonych szkoleń – krytyczna ocena i prezentacja wiedzy związanej z tematyką prowadzonych szkoleń

Opracowano na podstawie materiałów Wszechnicy UJ