

ТЕМА: «ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИНГА».

План:

- 1. Основные принципы тренингового взаимодействия.**
- 2. Этапы подготовки и проведения тренинга.**
- 3. Макро дизайн тренинга.**
- 4. Особенности написания и подбора упражнений.**
- 5. Обратная связь в тренинговом взаимодействии.**

1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ТРЕНИНГОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

Принципы создания тренинга.

1. Принцип реалистичности

- ❑ Необходимо создавать среду, которая соответствует реальному профессиональному опыту участников.
- ❑ Необходимо учитывать реальные особенности группы и тренера, исходя из целей тренинга.
- ❑ Необходимо создавать условия для переноса опыта, приобретенного в тренинге, в реальную жизнь.

2. Принцип избыточности

Необходимо предлагать широкий спектр опыта, используя различные формы и методы – это позволит участникам задействовать максимум своих ресурсов.

3. Принцип новизны

70% информации тренинга д.б. новой для участников

4. Принцип работы на цель тренинга

Необходимо держать идею и цель программы и каждый шаг и достижение группы сверять с этой целью.



ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ТРЕНИНГА

1. Активности

Предполагает включение в интенсивную работу всех участников тренинга.

2. Исследовательской и творческой позиции

Предполагает осознание участниками тренинга своих личностных ресурсов, возможностей, барьеров, особенностей и получение возможности экспериментирования в широком диапазоне ситуаций. Осложнение: участники ждут готовые решения.

3. Партнерского общения

Коммуникативное взаимодействие должно вестись в форме конструктивного диалога.

4. Осознания

Конструктивная обратная связь позволяет участникам осознать свои стереотипы, ресурсы и резервы.

5. Искренность

Каждый участник должен сам определять для себя меру открытости.

6. «Здесь и теперь»

Участникам группы предлагается озвучивать свои конкретные актуальные реакции о том, что происходит здесь и сейчас.

ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

1. Конфиденциальности

Можно делиться только событийной информацией и своими реакциями по поводу произошедшего в ходе тренинга.

2. Принцип соответствия заявленных целей тренинга его содержанию

Работа в тренинге должна быть регламентирована контрактом.

3. Принцип ненанесения ущерба

Нельзя допускать утечку информации из группы.



2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИНГА.

1. Вступительное слово ведущего

- Актуальность
- Цель тренинга
- Задачи
- Режим работы

2. Этап создания работоспособности

Цель – создание такого уровня состояния каждого участника и группы как целого, который позволяет продвигаться вперед в содержательном плане.

Задачи ведущего:

1. Диагностика группы в целом и отдельных ее участников
2. Групповая и индивидуальная мотивация
3. Создание реалистичных представлений о целях, организации, содержании работы и коррекции ожиданий по отношению к результату
4. Создание условий для равной активности всех участников группы
5. Проведение первых конструктивных совместных действий

Содержание:

- Знакомство
- Сбор ожиданий (-Что вы хотите получить в результате работы от себя? – От группы? – От тренера?)
- Установление правил работы в группе
- Мероприятия по улучшению атмосферы



3. Этап ориентации

Цель: исследование проблемной области, конкретизация цели тренинга каждым участником, и как результат, создание мотивации на работу в группе.

Итоги этапа:

- Изменившаяся мотивация
- Конкретизация и индивидуализация целей
- Осознание ранее не замечавшихся особенностей поведения и деятельности
- Завершение структурирования группы

4. Этап изменений

Цель: осознание, апробирование и тренировка предложенных способов поведения, осознание своих ресурсов, экспериментирование со своим поведением.

Общий принцип – движение от простого к сложному.
Это самый большой по времени этап!



5. Этап апробации опыта.

Цель: осознание достигнутого и резервов своего развития.

Общий принцип – позитивное восприятие действительности с прицелом на будущее.

6. Этап завершающий.

Цель: заземление полученного опыта, получение каждым участником и группой в целом обобщенной и индивидуальной информации об эффективности работы и возможностях ее продолжения, проработку вариантов применения полученных результатов на практике.

Вопросы на завершение:

- С чем уходите?
- Что было для вас важным на этом тренинге?
- Как вы будете использовать полученный опыт?
- Какой шаг будет первым?
- Поставьте перед собой 2-3 ближайшие задачи.
- Как будете мешать себе реализовывать намеченные планы?



3. МАКРО ДИЗАЙН ТРЕНИНГА.

Структура:

1. Презентация тренинга (о чем этот тренинг?)
2. Адресат тренинга.
3. Цель.
4. Содержание по основным тематическим блокам.
5. Ожидаемый результат.
6. Методы.
7. Длительность.
8. Количество участников.

Программа тренинга оформляется либо текстом, либо в таблице, где указывается:

№	Название метода	Цель	Инструкция	Обратная связь	Время
1	Ассоциации	Осознать многоаспектность исследуемого феномена	Участники рассаживаются в круг и получают инструкцию ведущего: «В фокусе нашего внимания — <u>креативность</u> . Когда мы говорим это слово, у нас возникает ряд ассоциаций, чувств. Сейчас мы исследуем, как <u>креативность</u> отражается на внутреннем состоянии человека. Пусть каждый скажет, с чем ассоциируется слово „ <u>креативность</u> ». Какой образ подсказывает ваше воображение?» После первого ряда произвольных ассоциаций можно провести следующие: — если <u>креативность</u> — это фрукт, то какой?.. — если <u>креативность</u> — это посуда, то какая?..	- Для чего мы делали это упражнение?» Важно отметить, что ассоциации были выражением определенного эмоционального состояния, вызванного словом « <u>креативность</u> ». - На что вы опирались, выполняя это упражнение?	10 мин.

4. ОСОБЕННОСТИ НАПИСАНИЯ И ПОДБОРА УПРАЖНЕНИЙ.

План написания упражнения:

1. Цель.
2. Инструкция для участников тренинга.
3. Вопросы рефлексии.
4. Ожидаемые результаты.
5. Оборудование.

При выборе упражнения необходимо ориентироваться на:

1. Результат упражнения – изменения каждого участника и группы в целом.
2. Групповую атмосферу.
3. Состав группы
4. Время проведения
5. Содержание дальнейшей работы.



5. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ В ТРЕНИНГОВОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ.

Обратная связь – это способ помочь другому человеку рассмотреть изменения в своем поведении, узнать насколько оно соответствует его намерениям, получить информацию о том, как оно воздействует на окружающих, как его воспринимают другие.

Привила обратной связи:

1. Описательная, а не оценочная.
2. Конкретная, а не обобщенная.
3. Созидательная, а не разрушительная.
4. Привлекательная, а не отталкивающая.
5. Своевременная.
6. Проверенная.
7. Направленная на поведение, которое человек может изменить.

Вопросы для обратной связи:

Для ведущих:

- С чем столкнулись?
- На что опирались?
- В чем нуждались?

Для участников:

- Что в поведении ведущих вам понравилось?
- Чего не хватило или было в избытке?

Для наблюдателей:

- Что в действиях ведущих вам показалось полезным?
- Что бы вы сделали по-другому?



ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ:

Для ведущих:

- С чем столкнулись?
- На что опирались?
- В чем нуждались?

Для участников:

- Что в поведении ведущих вам понравилось?
- Чего не хватило или было в избытке?

Для наблюдателей:

- Что в действиях ведущих вам показалось полезным?
- Что бы вы сделали по-другому?



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

