

КАТАЛОГ ТРЕНІНГІВ

для розвитку навичок лідерства,
комунікації та презентації

2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА

Методологія тренінгів	3
Навчальна модель	4
Принципи навчальної концепції	4
Загальні результати навчання	5
Методична підтримки учасників	5
Форми і методи проведення навчання	6
Сертифікат учасникам	7

СПЕЦІАЛЬНІ КОРОТКОСТРОКОВІ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

«SOFT SKILLS СУЧАСНОГО ТРЕНЕРА»	8
«ТЕХНІКИ ТА МЕТОДИ ТРЕНЕРСЬКОЇ РОБОТИ»	11

ПРОГРАМИ ТРЕНІНГІВ

«НАВИЧКИ ЕФЕКТИВНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ».....	13	«АНТИКРИХКЕ ЛІДЕРСТВО: РОБОТА З	
«ЕФЕКТИВНІ ПЕРЕГОВОРИ».....	14	ПОЛЯРНОСТЯМИ ЯК ОСНОВА ДЛЯ	
«УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ»	15	УСПІШНИХ РІШЕНЬ В ЧАС КРИЗИ»	41
«ЛІДЕРСТВО. БАЗОВИЙ КУРС»	17	«НЕНАСИЛЬНИЦЬКЕ СПІЛКУВАННЯ».....	43
«ЕФЕКТИВНЕ ЛІДЕРСТВО (ПРОФЕСІЙНИЙ		«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»	44
РІВЕНЬ)»	18	«КРЕАТИВНЕ МИСЛЕННЯ» ..	45
«ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ»	19	«СИНЕРГІЯ КОМАНДИ – ТРАНСФОРМАЦІЯ	
«МОДЕРАЦІЙНІ НАВИЧКИ».....	20	ГРУПИ У КОМАНДУ».....	46
«ТРЕНІНГ ДЛЯ ТРЕНЕРІВ (ToT)»	21	«ПІДГОТОВКА ПРОЄКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»	48
«УПРАВЛІННЯ СТРЕСОМ»	22	«СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ»	49
«УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ І ПЛАНУВАННЯ».....	23	«ЕФЕКТИВНА ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ	
«ЕМОЦІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ»	25	ПРЕЗЕНТАЦІЙ»	50
«ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ»	26	«ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ВЗАЄМОДІЯ В	
«ЕМОЦІЙНЕ ВИГОРЯННЯ.		КОМАНДІ»	51
РОЗВИТОК РЕЗИЛЬЄНТНОСТІ»	27	«ПРАКТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»	52
«ЛІДЕРСТВО В СТИЛІ КОУЧІНГ»	28	«ЕФЕКТИВНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ ТА ПУБЛІЧНИЙ	
«НАСТАВНИЦТВО (МЕНТОРИНГ)»	30	ВИСТУП»	54
«УПРАВЛІННЯ ЕФЕКТИВНІСТЮ»	31	«НАВИЧКИ ЕФЕКТИВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА	
«СТРАТЕГІЧНЕ МИСЛЕННЯ»	32	ПРЕЗЕНТАЦІЇ»	55
«УСПІШНИЙ ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП».....	33	«ТВОРИ СЛАЙДИ ЯК ДИЗАЙНЕР: РОБОТА З	
«ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ»	34	ТЕКСТАМИ»	56
«ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ».....	35	«ТВОРИ СЛАЙДИ ЯК ДИЗАЙНЕР: РОБОТА З	
«ТЕХНОЛОГІЯ ДИЗАЙН-МИСЛЕННЯ		ЗОБРАЖЕННЯМИ»	57
ДЛЯ ТВОРЕННЯ ІННОВАЦІЙ»	36	«ОРАТОРСЬКА МАЙСТЕРНІСТЬ: СЕКРЕТИ	
«ЕФЕКТИВНА КОМАНДНА РОБОТА» ..	37	НАЙКРАЩИХ»	59
«ВІРТУАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ КОМАНДОЮ»	38	«ПЕРША ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА: КОМУ? І ЯК?	
«ЕФЕКТИВНА КОМАНДНА РОБОТА ПІД ЧАС		ЩО МАЄ ЗНАТИ КОЖЕН, ЩОБ НАДАТИ ПЕРШУ	
НЕВИЗНАЧЕНИХ ОБСТАВИН»	39	ПСИХОЛОГІЧНУ ДОПОМОГУ».....	60
«ЛІДЕРСТВО»	40	«ПСИХОЛОГІЧНІ МЕХАНІЗМИ ПСИХІКИ, ЯКІ	
		ДОПОМАГАЮТЬ ПЕРЕЖИТИ СТРЕС»	62

ТРЕНЕРИ

Берднікова Олена	62
Бойко Інна	64
Зінько Оксана	65
Новаківська Дзвінка	66
Бережний Тимур.....	67

ТРЕНІНГ-ПРОВАЙДЕР

Навчально-методичний центр «Консорціум із	
удосконалення менеджмент-освіти в Україні»	
(CEUME)	68

ПЕРЕДМОВА

СЕУМЕ має тривалий досвід з організації тренінгів і навчальних програм для різних цільових аудиторій, включаючи держслужбовців та працівників органів місцевого врядування. Тренінги проводилися для випускників програм проєкту «Навчальні програми професійного зростання» Агентства США з міжнародного розвитку (2013-2018), серед яких – судді, освітяни, медики, журналісти, лідери громадського сектору, службовці центральних органів виконавчої влади і обласних управлінь, для працівників Міністерства фінансів України та Державної фіскальної служби України за програмою «Ефективне державне управління» Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ (2018), для тренерів програми «U-LEAD з Європою» для посилення фаховості тренерів, які проводитимуть тематичні семінари «Кроки для керівників» для очільників новостворених ОТГ (2019), для працівників Міністерства соціальної політики України та Міністерства з питань окупованих територій України за підтримки Уряду Великої Британії, для працівників підрозділів Мелітопольської міської ради у рамках Програми підвищення кваліфікації працівників міської ради міст-партнерів «Кваліфікація 2030. Нове мислення. Нові дії» Проєкту «Інтегрований розвиток міст в Україні II» GIZ, за контрактом з Проєктом «Ефективне управління державними фінансами III» Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ СЕУМЕ розробив і впродовж 2020-2021 рр. провів загальну професійну (сертифікатну) програму підвищення кваліфікації державних службовців «Розвиток тренерських навичок для ефективного передачі професійних знань» для працівників Міністерства фінансів України, Державної служби фінансового моніторингу України, Державної аудиторської служби України, Державної митної служби України, Державної податкової служби України (ця програма акредитована Національним агентством з питань державної служби, СЕУМЕ видав учасникам Свідоцтва про підвищення кваліфікації державного зразка). У 2022-2023 рр. СЕУМЕ проводить тренінгову програму для працівників наглядових рад та працівників Директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України у рамках проєкту «EU4Skills: кращі навички для сучасної України» – спільної програми ЄС та його держав-членів Німеччини, Фінляндії, Польщі та Естонії для підтримки реформи професійно-технічної освіти в Україні організацією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням уряду Німеччини.

У березні 2023 р. у рамках Програми професійного розвитку Україна-НАТО проведено тренінг «Емоційний інтелект» для двох груп працівників апарату Верховної Ради України, а у листопад-грудні 2023 р. за підтримки Комплексного пакету допомоги (КПД) НАТО Україні в рамках розбудови інституційної спроможності вищих навчальних закладів, які здійснюють підготовку фахівців Служби безпеки України, СЕУМЕ розробив і провів 6-денний освітній інтенсив «Soft Skills сучасного тренера». Керівник апарату Верховної Ради України погодив спеціальну короткострокову програму підвищення кваліфікації «Техніки та методи тренерської роботи» для державних службовців категорій «А», «Б» і «В» Апарату Верховної Ради України, що проходитиме в 2024 р.

Підготовка практично кожного тренінгу передбачала вивчення потреб і очікувань конкретної групи учасників, врахування специфіки цільової аудиторії, спостереження за перебігом навчання, аналіз анкет зворотного зв'язку та відгуків учасників дають нам підстави запевнити, що тренери СЕУМЕ докладуть усіх зусиль до адаптації й успішного проведення результат-орієнтованих тренінгових програм.

МЕТОДОЛОГІЯ ТРЕНІНГІВ

Використання компетентнісного підходу, а саме розвиток здатності використовувати знання, навички та особисті якості для вирішення конкретної проблеми/задачі, орієнтація на практичну складову, що забезпечує успішну життєдіяльність (компетенції).

Основна формула результату навчання: **знаю як** («методологічний інструментарій для рішення складних задач»).

Характер навчального процесу: продуктивний/проектний/інтерактивний.

Домінуючий компонент процесу: практика та самостійна робота (домашнє завдання).

Форма контрольного процесу: комплексна відмітка навчальних досягнень (портфоліо – творчий продукт навчання).

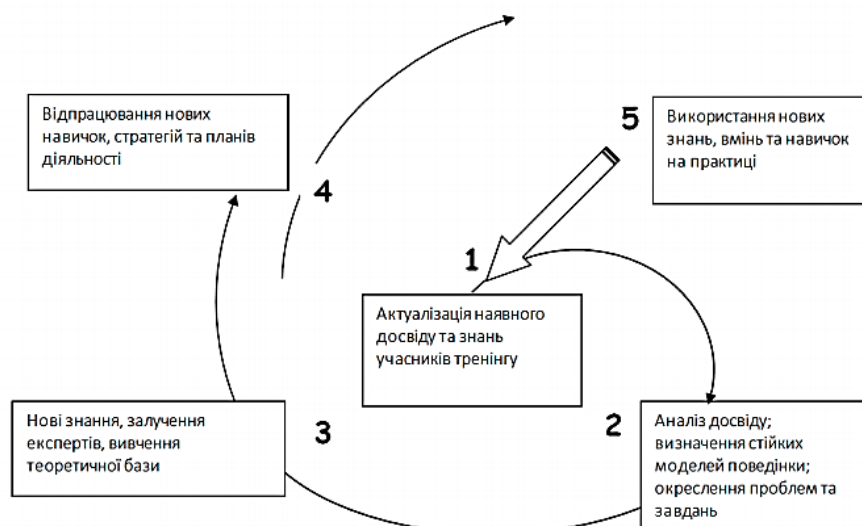
Проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning (PBL) - методика залучення учасників до навчального процесу та здобуття не тільки теоретичних знань, а й важливих практичних навичок, серед яких уміння працювати в команді, спілкуватися, домовлятися, бути лідером, креативно мислити та критично підходити до вирішення питань.

Для забезпечення високого рівня навчання тренери CEUME як сертифіковані спеціалісти та консультанти використовують новітні інноваційні технології та методи роботи згідно з міжнародними стандартами – методики DISC, системи оцінки SEI, Vital Signs, методології Адізеса, Бланшарда, Коттера, Гоулмана, міжнародні стандарти управління проектами тощо.

НАВЧАЛЬНА МОДЕЛЬ

Кожен тренінг проводиться за моделлю залученого навчання, що дозволяє актуалізувати вже існуючий досвід кожного учасника, його сильні сторони та досягти усвідомлених змін при опануванні нових знань та навичок, завдяки інтеракції присутніх та співпраці. Близько 80% тренінгу присвячено відпрацюванню практичних навичок і проходить у форматі рольових ігор, роботи в малих групах та практичних вправ.

Модель залученого навчання



ПРИНЦИПИ НАВЧАЛЬНОЇ КОНЦЕПЦІЇ

У своїй практиці побудови освітнього процесу CEUME спирається на низку принципів та цінностей, що є базовими у нашій роботі, а також і при виконанні поставлених даних проєктом завдань, як-от:

- **Діалог та взаємоповага.** Створюємо довірчу атмосферу, що сприятиме відкритості та налагодженню діалогу з самого початку роботи. Учасники в такому просторі відчують себе в безпеці, не бояться ставити питання, висловлювати думки та робити помилки в процесі навчання.
- **Активність та ініціатива.** В основі навчального процесу – дія та взаємодія. Підбираємо активні форми участі, які налагоджують включеність учасників та дозволяють проявити ініціативу в роботі.
- **Орієнтація на потреби учасників.** Підбираємо інструментарій, що дозволяє знайти баланс між цілями навчання та потребами кожного. Учасники найчастіше самі точно знають, чого їм не вистачає в процесі навчання. Врахування цих моментів дозволяє підтримувати постійний інтерес та мотивацію учасників.
- **Культура конструктивної комунікації.** Навчання вибудовуємо так, щоб учасники концентрувалися не на проблемах, а на пошуку рішень. На кожному тренінгу занурюємо в культуру конструктивного зворотного зв'язку, яка сприяє розвиткові та росту кожного учасника.
- **Методичне розмаїття.** В роботі використовуємо різні методи роботи (рольові ігри, театральні методики, різні форми обговорень, генерації ідей, кейси, фасилітаційні техніки та ін.). Це робить освітню подорож захоплюючою та емоційною.
- **Холістичний підхід.** Це про баланс, який ми враховуємо в роботі. Баланс між знаннями, навичками та емоціями. Баланс різних навчальних цілей, темпу та каналів сприйняття учасників. Баланс інтересів особистості і групи, баланс між груповою та індивідуальною роботою.

ЗАГАЛЬНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Учасники тренінгів з розвитку soft skills посилять свою спроможність, набувши та посиливши наступні навички, а саме після навчань зможуть:

- проводити переговори, опанувати цикл та техніки проведення переговорів;
- керувати часом, використовувати техніки тайм-менеджменту та дотримуватись балансу роботи та особистого життя;
- керувати емоціями – своїми та оточуючими. Навчаться розуміти чужі емоції та впливати на них. як справлятися зі стресом та вигорянням;
- як справлятися зі стресом та вигорянням;
- будувати ефективні комунікації як знаходити спільну мову з командою та партнерами, вибудовувати діалог та вести ділове листування;
- набути практику у розробці проєктів від ідентифікації проблеми до планування фізичної реалізації власної ідеї;
- оволодіти доступними інструментами для реалізації міжсекторних освітніх проєктів;
- працювати в команді та залучати до співпраці інших людей, делегувати певні завдання;
- ефективно комунікувати з представниками різних соціальних груп та цільових аудиторій.

Навчальні тренінгові модулі складаються з 80% практичних вправ та інтерактивних заходів, з теоретичної частини, що закріплюватиме набутий досвід, а також включатимуть домашні завдання як підсумкову роботу.

МЕТОДИЧНА ПІДТРИМКА УЧАСНИКІВ

Методична підтримка навчального процесу буде організована наступним чином: підготовлені робочі зошити до кожної навчальної теми та розроблені інтерактивні презентації, що допоможуть учасникам візуалізувати та легше опанувати нові знання. До кожної теми як обов'язковий елемент поглиблення знань надаємо список рекомендованих матеріалів для самостійного опрацювання у вигляді посилань на книжки, статті, відеоматеріали (лекції, виступи, фільми).

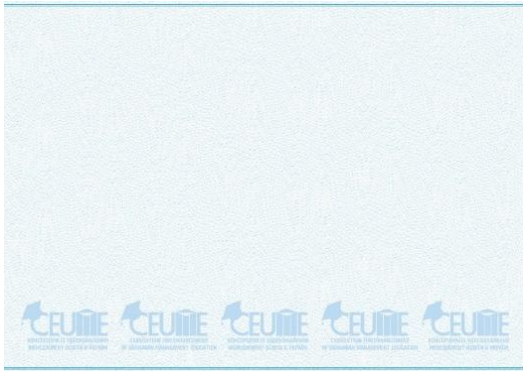
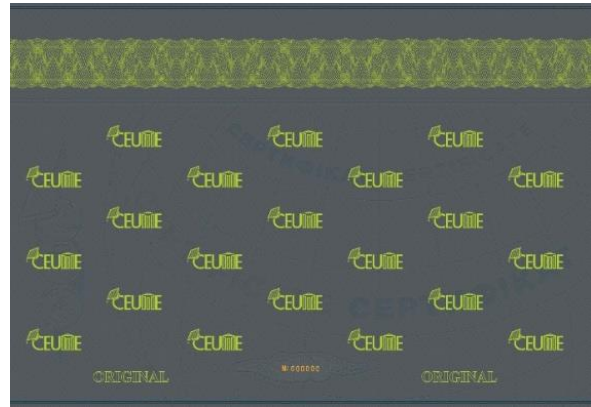
ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ

Залежно від мети, яку потрібно досягти під час роботи з конкретною аудиторією і над певною темою, тренери застосовуватимуть різноманітні методи: міні-лекції, демо-презентації, рольові та ситуаційні ігри; дискусії; відео-аналіз; інтерактивні вправи; аналіз презентацій учасників тощо, а також сучасні інтерактивні платформи та технології – Mentimeter, Kahoo, White boards тощо. Ой-лайн тренінги, як правило, проводяться у Microsoft Teams.

СЕРТИФІКАТИ УЧАСНИКАМ

Учасникам навчальних програм і тренінгів видається спеціальний сертифікат про проходження навчання, який для державних службовців визнається документом про підвищення кваліфікації відповідно до Порядку визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, а також участі у заходах з обміну досвідом, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби № 227-19 від 12.12.2019 р.

Сертифікат друкується на спеціальному бланку, виготовленому із захищеного паперу щільністю 200 г/м² із захисними волокнами та хімічним захистом. Бланк має надруковані елементи захисту: лицьова сторона друкується гільйошированими візерунками різної товщини; в одній із сіток виконується псевдорельєф; зворотний бік бланка друкується гільйошированими візерунками товщиною лінії не більше 50 мкм; під час друку наносилася невидима при денному світлі захисна фарба (використовується у логотипі CEUME та відбитках слова "оригінал"), яка відсвічується в ультрафіолетових променях на лицьовій стороні і має зворотну сторону захисну фарбу з тепловими властивостями (при натисканні на логотип CEUME він зникає). На лицьовій стороні форми розміщено ряд із шести цифр, надрукованих захисною червоною фарбою, яка має помаранчеве сяйво під ультрафіолетовими променями. Також у бланку є мікротекст "Консорціум з удосконалення менеджмент-освіти в Україні» українською та англійською мовами, який можна прочитати за допомогою збільшувальних пристроїв.



Учасникам довгострокових сертифікованих навчальних програм видається свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразка.



СПЕЦІАЛЬНІ КОРОТКОСТРОКОВІ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Освітній інтенсив «SOFT SKILLS СУЧАСНОГО ТРЕНЕРА»

Мета: шляхом оволодіння ключовими «м'якими навичками» (soft skills) підвищити ефективність роботи внутрішніх тренерів організації, які відповідають за внутрішнє навчання, або викладачів вищих навчальних закладів, які працюють з дорослою аудиторією.

Тривалість програми – 6 навчальних днів (45 годин, 1,5 ЄКТС).

Сесія 1. Емоційний інтелект і позитивне мислення

Після завершення учасники:

- ознайомляться з концепцією емоційного інтелекту та його впливу на індивідуальну ефективність;
- засвоять модель та компетенції емоційного інтелекту;
- визначать свій рівень розвитку компетенцій емоційного інтелекту – сильні сторони та зони зростання;
- засвоять підходи прийняття рішень в нестандартних умовах;
- напрацюють навички розвитку емпатії;
- ознайомлять з принципами та підходами позитивного мислення;
- оцінять свій рівень стресостійкості та методи підвищення резильєнтності та адаптивності;
- опрацюють методи самодіагностики емоційних станів та практики управління такими емоційними станами.

Модуль 1. Емоційний інтелект: концепція, модель та компетенції

Модель і компетенції емоційного інтелекту. Визначення індивідуального емоційного профілю. Методи та практики управління емоційними станами. Стратегії емоційного впливу.

Модуль 2. Стресостійкість. Позитивне мислення

Концепція стресу: визначення, стресогенні фактори. Самооцінка індикаторів стресу. Методики та практики саморегуляції в стресі, Позитивне мислення: концепція, навички та методи розвитку.

Сесія 2. Ефективна комунікація

Після завершення учасники:

- розумітимуть різні комунікативні стилі і відпрацюють навички взаємодії з людьми різних комунікативних типів;
- навчатимуться створювати та підтримувати зону довіри при взаємодії;
- навчатимуться формулювати думку таким чином, що будуть однозначно зрозумілі слухачами;
- оволодіють навичками активного слухання;

- засвоять техніку постановки питань, що дозволяють отримати необхідну інформацію; розширять репертуар комунікативної поведінки;
- оволодіють навичками аргументації та контраргументації;
- навчаться уникати типових бар'єрів в комунікації.

Модуль 1. Система ефективної комунікації

Цілі комунікації. Модель передачі інформації. Структурування інформації для ефективної передачі та розуміння. Складові спілкування – вербальні та невербальні компоненти комунікації Індивідуальні особливості в комунікації. Типологія MBTI (Тестування за методикою).

Модуль 2. Навички ефективної комунікації

Активне слухання. Постановка запитань. Методи аргументації і контраргументації.

Сесія 3. Навички ефективної презентації

Після завершення учасники:

- вдосконалять навички підготовки, розробки та проведення навчальних презентацій;
- навчаться структурувати і лаконічно подавати великий обсяг інформації за допомогою цифрових засобів;
- підвищать спроможність створювати захоплюючі ділові презентації;
- опанують інструментарій для залучення слухачів при проведенні онлайн-презентацій.

Модуль 1. Підготовка до презентації

Етапи підготовки: визначення цілей презентації, мови, виду, структури, стилю, теми. Структурування змісту презентації. Правила ефективного слайду, інструменти для створення презентацій. Способи організації простору публічного виступу. Робота з презентаційним обладнанням: проектор, дошка, фліпчарт, мікрофон. Невербальні складові успішної презентації. Психологічна готовність до публічного виступу.

Модуль 2. Проведення презентації

Привернення та утримання уваги аудиторії. Робота з груповою динамікою. Робота із «складними» учасниками. Алгоритм відповіді на запитання аудиторії. Практикум із взаємодії з аудиторією.

Сесія 4. Ефективна фасилітація

Після завершення учасники:

- зрозуміють роль та мету фасилітації;
- ознайомляться з принципами групової динаміки та організації роботи групи;
- зрозуміють ключові аспекти фасилітації: мета, контент, учасники, процес;
- усвідомлять свої сильні сторони та зони розвитку як фасилітатора;
- оволодіють ключовими техніками та інструментами фасилітації.

Модуль 1. Фасилітація: що це таке, де застосовується

Організація групового процесу. Етапи роботи групи, групова динаміка. Методи забезпечення активності роботи групи. Методи та інструменти фасилітації.

Під час освітнього інтенсиву учасники підвищують рівень компетентностей, які передбачені професійним стандартом на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти»:

ЗК.02 Володіння навичками критичного мислення
ЗК.03 Володіння комунікативними навичками, здатність проявляти емпатію
ЗК.08 Здатність застосовувати кращі практики у професійній діяльності

Освітній інтенсив «ТЕХНІКИ ТА МЕТОДИ ТРЕНЕРСЬКОЇ РОБОТИ»

Мета: формування теоретичних знань з основ планування та підготовки навчальних заходів (тренінгів) та вироблення практичних навичок їх організації і проведення, а саме оволодіння відповідними методами, техніками та прийомами для забезпечення розвитку потенціалу учасників і посилення їхніх професійних компетенцій у розробці тренінгів з відповідної тематики.

За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:

Знання

- базових понять і методології тренерської роботи;
- з формування цілей і завдань навчальних заходів;
- принципів навчання дорослої аудиторії;
- методології організації навчального процесу;
- інструментів та технік проведення навчального процесу та фасилітації;
- платформ, програм, додатків, які використовуються для забезпечення інтерактивного навчального середовища.

Уміння

- визначення потреб цільової аудиторії та формулювання цілі і завдання програм навчання та розвитку;
- розробки та реалізації навчальних програм;
- розробки методичних навчальних матеріалів та наочних засобів;
- моніторингу та оцінювання реалізації програм.

Навички

- формування етапів розробки навчальних заходів;
- організації ефективного навчального середовища шляхом використання навичок фасилітації;
- забезпечення ефективної групової роботи;
- надання зворотного зв'язку та звітності за результатами проведених навчальних заходів.

Тривалість програми – 3 навчальних дні (30 годин, 1 кредит ЄКТС, з них 24 години – аудиторної роботи, 6 год – самостійна робота над розробкою власного тренінгу).

Сесія 1. «Інгредієнти» ефективного тренінгу

Теоретико-методологічні засади проведення тренінгу. Елементи успішної тренінгової програми. Визначення понять «тренінг», «семінар», «фасилітація». Основні види тренінгових методів.

Сесія 2. Створення позитивного й інтерактивного навчального середовища

Роль тренера у створенні ефективного середовища для навчання. Характеристики ефективного тренера. Імідж тренера. Використання вербальної та невербальної

комунікації. «Форс-мажорні ситуації» на тренінгу – план дій. Особливості проведення тренінгу у час війни.

Сесія 3. Особливості навчання дорослої аудиторії.

Аналіз аудиторії. Як враховувати індивідуальні особливості учасників тренінгу. Стратегії роботи з «складними» учасниками. Практика навичок надання зворотного зв'язку.

Сесія 4. Планування тренінгу: етапи підготовки.

Структура тренінгу. Організація групового процесу. Алгоритм підготовчої роботи.

Сесія 5. «Валізка тренера», техніки підвищення активності учасників

Класифікація інтерактивних технік та інструментів. Планування використання технік та інструментів та інтегрування в навчальний процес. Приклади різних методів і інструментів тренера.

Сесія 6. Засоби візуалізації та структурування роздаткових матеріалів.

Принципи розробки візуальних засобів (презентація). Підготовка роздаткових матеріалів для учасників. Огляд та характеристики різних платформ, програм та додатків для створення інтерактивного навчального середовища.

Підсумковий контроль результатів навчання проводиться у формі презентації учасниками власних демо-тренінгів – індивідуально або в парі з колегою. Для цього необхідно підготувати презентацію тренера і зразок роздаткових матеріалів для учасників, використовуючи одну чи кілька інтерактивних технік, що розглядались у навчальному курсі.

Навчання здійснюється в очній формі інтерактивних аудиторних занять та самостійного опрацювання частини навчального матеріалу. Аудиторні заняття проходять у формі тренінгу, що передбачає такі методи навчання: інтерактивна міні-лекція із використанням презентації, тематична дискусія, аналіз відео, ділова гра, аналіз робочих ситуацій, мозкові штурми, розв'язання ситуаційних завдань тощо. Під час навчання застосовується індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання.

ПРОГРАМИ ТРЕНІНГІВ

Тренінг

«НАВИЧКИ ЕФЕКТИВНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ»

Потреби цільової групи: вдосконалення навичок презентувати та доносити різну за об'ємом інформацію чи свої думки та ідеї до аудиторії в різних форматах: онлайн/офлайн.

Мета: ознайомити з сучасними методиками та інструментами впливових презентацій, допомогти майбутнім спікерам піднятися на новий рівень виступів шляхом набуття практичних навичок розробки та виголошення презентацій.

Завдання:

- вдосконалити навички учасників структурувати великий обсяг інформації за допомогою цифрових інструментів;
- засвоїти різні методи візуалізації та навчити працювати з анімацією і композицією, легко будувати складні графіки, створювати яскравий контент у власних презентаціях;
- відпрацювати вміння переконливо передавати аудиторії інформацію і спонукати її до позитивної дії.

Після завершення тренінгу учасники:

- вдосконалять навички підготовки, розробки та проведення навчальних презентацій;
- навчаться структурувати і лаконічно подавати великий обсяг інформації за допомогою цифрових засобів;
- підвищать спроможність створювати захоплюючі ділові презентації;
- опанують інструментарій для залучення слухачів при проведенні онлайн-презентацій.

Зміст програми:

Модуль 1. Прості кроки для підготовки потужних презентацій.

- Основні складові успішних презентацій.
- Якими бувають презентації. Типологія презентацій.
- Етапи підготовки презентацій.

Модуль 2. Творче проєктування презентацій.

- Стандарт презентацій: ключові елементи.
- Останні тенденції створення сучасних презентацій.
- Як зацікавити та залучити слухачів в онлайн просторі – цифрові методи інтерактиву.

Модуль 3. Цифрові інструменти та дизайн для яскравих презентацій.

- Цифрові та графічні інструменти для яскравих онлайн-презентацій.
- Soft для створення презентацій: Prezi, Google Презентації, Canva, Flowvella, Ludus, PowToon та ін.
- Створення презентацій у PowerPoint.
- Практикум: розробка презентації.

Модуль 4. Корисні підказки для реалізації професійних презентацій.

- Техніки, що посилюють вплив презентацій: історії та зворотній зв'язок.
- Найпоширеніші помилки в презентаціях.
- Контрольні списки для презентаторів/спікерів.

Форма і методи проведення навчання: дискусії та виступи, пітчінг, інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та ігри, демо-презентації; індивідуальна робота учасників із онлайн-застосунками, робота в малих групах; відео-матеріали та аналіз відео.

Тренінг «ЕФЕКТИВНІ ПЕРЕГОВОРИ»

Потреби цільової групи: проводити переговори, визначати позицію опонента та переконливо аргументувати свою точку зору задля досягнення найкращого можливого результату для всіх зацікавлених сторін.

Мета: розвиток комунікативної компетентності, оволодіння навичками ділового спілкування та розширення можливостей встановлення контакту в різних ситуаціях взаємодії.

Завдання:

- підвищити компетентність у роботі з колегами, клієнтами і партнерами;
- розвинути навички ведення ефективних переговорів;
- сформувані оптимальний баланс активності і гнучкості в підготовці і проведенні результативних переговорів; підвищити рівень результативності в досягненні цілей організації;
- сформувані внутрішню впевненість учасників в успішності ведення ними переговорів.

Після завершення тренінгу учасники:

- набудуть навички подолання можливих бар'єрів і труднощів у роботі з клієнтами і партнерами;
- підвищать рівень внутрішньої мотивації і готовності до вирішення складних завдань;
- навчаться формулювати думку таким чином, що будуть однозначно зрозумілі слухачами;
- оволодіють техніками ведення переговорів.

Зміст програми:

Модуль 1. Що таке переговори, коли і навіщо їх проводити?

- Чому сторони потребують переговорів і чому вони їм необхідні.
- Коли у переговорах зацікавлені всі сторони або Як сформулювати інтерес до переговорів?

Модуль 2. Підготовка до переговорів.

- Етапи підготовки до переговорів.
- Стратегії переговорів.
- Структура переговорів і їх етапи.
- Підготовка переговорів: зміст підготовки та оцінити потреби.
- Формування простору переговорів.
- Позиція в переговорах та її правильний вибір.
- Типові помилки під час підготовки до переговорів.

Модуль 3. Проведення переговорів.

- Типові помилки при проведенні переговорів.
- Психологічна готовність до переговорів.
- Ключові принципи ведення переговорів.
- Вибір тактики взаємодії з різними типами партнерів по переговорах. Як заговорити мовою партнера.
- Виявлення маніпуляцій та методи їх протидії.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій переговорів; проведення навчальних переговорів; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота у малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ»

Потреби цільової групи: розвиток комунікативних компетенцій, отримання знань та набуття уміння будувати діалог так, щоб успішно вирішувати конфлікт і передбачати його наслідки для обох сторін.

Мета: підвищення спроможності учасників конструктивно спілкуватися та уникати «підводних каменів» корпоративної комунікації, сформувати навички управління та вирішення конфліктів у колективах.

Завдання:

- ознайомити з базовими психологічними установками особистості та стратегіями управління конфліктом;

- розвинути в учасників вміння й навичок застосовувати набуті знання у практиці управлінської діяльності.

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають знання про базові засади конфлікт-менеджменту та сформулюють навички успішної взаємодії в конфлікті;
- опанують практичні комунікаційні інструменти, що допомагають легко встановлювати контакт з різними людьми та знижувати емоційну напругу під час спілкування;
- підвищать компетентність щодо об'єктивного оцінювання своїх дій і вчинків та дій опонентів;
- відпрацюють алгоритми виходу з конфлікту та його конструктивного вирішення;
- розвинуть уміння усвідомлювати та ідентифікувати власні стратегії і стратегії опонента.

Зміст програми:

Модуль 1. Анатомія конфлікту.

- Конфлікт в житті людини.
- З чого складається конфлікт.
- Класифікації конфліктів. Причини.
- Що та Чому? Позичії та інтереси.

Модуль 2. Конфлікт як вид комунікації.

- Як діяти в конфлікті.
- «Трикутник Карпмана» – емоційна пастка.
- Усвідомлення та управління конфліктами.
- Ненасильницька комунікація.

Модуль 3. Конфлікт -менеджмент.

- Навички аналізу конфлікту.
- Інструменти «Картографія конфлікту», «Трикутник УПК», «Цибулина».
- Стратегії та варіації взаємодії у конфлікті.
- Методи роботи з конфліктами .

Модуль 4. Принцип «Не нашкодь» - інструмент для роботи з конфліктами в колективах.

- Визначення контексту конфлікту в різних умовах.
- Розділювачі та об'єднувачі у контексті конфлікту.
- Ключові підходи та 7 кроків принципу «Не нашкодь».

Форми і методи проведення навчання: Презентації та інформаційні повідомлення, case study, інтерактивні вправи та завдання, рольові ігри, тестування, робота в малих групах, криголами, модерація дискусій, сінемалогія.

Тренінг

«ЛІДЕРСТВО (БАЗОВИЙ РІВЕНЬ)»

Мета: підвищити ефективність роботи підрозділів та організації в цілому шляхом розвитку навичок керівників в області ефективного управління людьми.

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають системний підхід до управління та інструменти управління людьми;
- сформулюють навички ефективної постановки задач, відпрацюють алгоритм делегування;
- ознайомляться з мотиваційними факторами співробітників і як використовувати індивідуальний підхід у мотиваційній бесіді;
- навчаться визначати необхідну ступінь контролю дій співробітника та навчаться ефектно давати зворотний зв'язок за результатами роботи співробітника;
- зможуть визначити свої сильні якості та зони розвитку за ключовими функціями керівника.

Зміст програми:

Модуль 1. Концепція «Лідерства та менеджменту».

- Роли і функції лідера і менеджера.
- Модель керівництва по Коттеру.

Модуль 2. Постановка робочих задач.

- Правила постановки робочих задач.
- Принципи і методи в постановці робочих задач.
- Відповідальність керівника і співробітника в процесі постановки задач.

Модуль 3. Делегування.

- Основи делегування: визначення, переваги та типові помилки.
- Алгоритм бесіди співробітників при делегуванні задач.

Модуль 4. Мотивація.

- Визначення мотивації.
- Основні підходи до мотивації.
- Мотиваційна бесіда із співробітником.

Модуль 5. Контроль результатів та надання зворотного зв'язку.

- Види контролю. Використання контролю для різних рівнів підлеглих.
- Надання зворотного зв'язку як основний спосіб розвитку співробітника.
- Способи зниження протидії співробітників при наданні зворотного зв'язку.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тести.

Тренінг «ЕФЕКТИВНЕ ЛІДЕРСТВО (ПРОФЕСІЙНИЙ РІВЕНЬ)»

Мета: вдосконалення навичок та знань керівників в області ефективного управління людьми нові навички для досягнення більшої продуктивності, забезпечення чіткішого спілкування, ефективного вирішення конфліктів, створення та збереження сильної команди та управління змінами.

Після завершення тренінгу учасники:

- засвоять модель «Ситуаційне лідерство»;
- навчаться визначати рівень готовності співробітника до виконання завдання та обирати відповідний стиль керівництва;
- оцінять особисту готовність до змін, навчаться оцінювати готовність співробітників до змін;
- усвідомлять важливість постійного залучення співробітників у процесі змін;
- засвоять різні стилі керівництва та як обирати індивідуальний стиль для кожного співробітника;
- усвідомлять вплив позитивного емоційного лідерства для ефективного спілкування та вирішення конфліктів;
- навчаться розуміти емоційний стан людей та засвоять методи впливу, застосовуючи навички емоційного лідерства.

Зміст програми:

Модуль 1. Модель «Ситуаційне лідерство».

- Стилі лідерства:
 - модель двохфакторного (ситуаційного) лідерства - як визначити рівень готовності співробітника до виконання завдань;
 - аналіз власного стилю управління людьми у своєму відділі / підрозділі та вибір оптимального стилю керівництва;
 - ключові навички керівника в контексті моделі Ситуаційного лідерства.

Модуль 2. Лідерство в умовах змін.

- Типова поведінка лідерів змін: як гарантовано втратити команду і провалити процес?
- Ефективне поведінка лідера в умовах змін.
- Стратегії лідерства в умовах змін.
- Тактики максимального залучення співробітників у зміни.

Модуль 3. Емоційний інтелект як фактор індивідуальної та організаційної ефективності.

- роль EQ в управлінні людьми;
- дисонансне та резонансне лідерство;
- емоційні стилі лідерства (за Гоулманом);
- як застосувати «силу» EQ для залучення людей та впливу на їх готовність до змін.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота у малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тести.

Тренінг

«ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ»

Мета: розвинути комунікативну компетентність, набути навичок ділового спілкування; розширити можливості встановлення контакту в різних ситуаціях взаємодії; відпрацювати навички взаємодії з іншими людьми; оволодіти навичками ефективного слухання, розширення репертуару комунікативної поведінки; оволодіти навичками аргументації та контраргументації; навчитись уникати типових бар'єрів в комунікації.

Після завершення тренінгу учасники:

- зрозуміють різні комунікативні стилі;
- навчаться створювати та підтримувати зону довіри при взаємодії;
- навчаться формулювати думку таким чином, що будуть однозначно зрозумілі слухачами;
- оволодіють навичками активного слухання;
- засвоять техніку постановки питань, що дозволяють отримати необхідну інформацію.

Зміст програми:

Модуль 1. Основи ділової комунікації.

- Що таке ефективна комунікація – ключові принципи.
- Модель «відправник - отримувач». Типи сприйняття та обробки інформації.
- Бар'єри комунікації – методи подолання.

Модуль 2. Комунікація змін.

- Стратегія комунікацій в умовах змін в організації.
- Розробка планів комунікації.
- Канали за засоби комунікації.
- Підготовка та структурування інформації.

Модуль 3. Навички та вміння необхідні для ефективної комунікації.

- Індивідуальні особливості в процесі комунікації – типологія.
- Навички встановлення та підтримання контакту.
- Навички активного слухання – слухати, щоб розуміти.
- Постановка запитань.

Модуль 4. Методи аргументації та контраргументації.

- Як ефективно проводити ділову бесіду.
- Техніки аргументації та контраргументації.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «МОДЕРАЦІЙНІ НАВИЧКИ»

Потреби цільової групи: необхідність посилення мотивації та впливу на всіх учасників освітнього процесу, впровадження високоефективних методів роботи з цільовими групами.

Мета: вивчити функції і відповідальність модератора та опанувати принципи найкращої практики роботи з різномірними групами задля спрощення процедур проведення нарад, семінарів, відкритих зустрічей.

Завдання:

- надати розуміння механізмів явища «динаміка групи» і навчитися керувати груповими обговореннями;
- відпрацювати техніки модерації та фасилітації;
- сформулювати знання щодо різних технологій та процедур залучення до прийняття ефективних колективних рішень.

Після завершення тренінгу учасники:

- зрозуміють роль та мету фасилітації і модерації;
- ознайомляться з принципами групової динаміки та організації роботи групи;
- зрозуміють ключові аспекти фасилітації та модерації: мета, контент, учасники, процес;
- усвідомлять свої сильні сторони та зони розвитку як модератора;
- оволодіють техніками та інструментами фасилітації та модерації.

Зміст програми:

Модуль 1. Введення в модурацію.

- Поняття «модерація» і «фасилітація»: відмінності та спільні характеристики.
- Модерація і фасилітація: де і як використовуються?
- Модерація під час різних типів заходів.
- Ключові навички фасилітатора та модератора.

Модуль 2. Організація групового процесу.

- Етапи групової роботи.
- Організація роботи групи: розподіл на малі групи, групова динаміка, таймінг.
- Забезпечення ефективного процесу роботи групи: приміщення, візуальні засоби, обладнання.

Модуль 3. Алгоритм для проведення зустрічей.

- Планування і підготовка зустрічі.
- Ключові етапи модерації зустрічей: вступ, огляд порядку денного, збереження зосередження та заохочення участі, досягнення рішення, узгодження дій, термінів і обов'язків.

Модуль 4. «Валізка» фасилітатора та модератора: техніки та цифрові інструменти.

- Стратегічні і «креативні» інструменти: коли, що і як застосовувати?
- «Mind-mapping» онлайн/офлайн.
- Техніки рішення проблем і методи прийняття рішень: «мозковий штурм», «карткове опитування».
- Цифровий супровід для нарад з планування та стратегії.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні справи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; робота в малих групах; відео матеріали та аналіз відео; тестування; проведення демо фасилітації та модерації.

Тренінг **«ТРЕНІНГ ДЛЯ ТРЕНЕРІВ (ToT)»**

Мета: оволодіти техніками та методами тренерської роботи для ефективного навчання інших

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають знання з основ планування та підготовки тренінгів очно та онлайн;
- ознайомляться з принципами навчання дорослої аудиторії;
- зрозуміють, як сприяти ефективній участі в навчанні;
- зрозуміють, як організувати процес ефективної групової роботи;
- ознайомляться з характеристиками різних технологічних о для проведення тренінгів;
- проведуть демо- тренінг за власною тематикою.

Зміст програми:

Модуль 1. «Інгредієнти» ефективного тренінга та створення позитивного й інтерактивного тренінгового середовища.

- Визначення понять «тренер, фасилітатор, коуч».
- «Інгредієнти» успішного тренінгу.
- Навички ефективного тренера.
- Роль тренера у створенні ефективного навчального середовища. Імідж тренера.
- Використання вербальної та невербальної комунікації.
- Огляд та характеристики різних платформ, програм та додатків для проведення тренінгів.

Модуль 2. Підготовка та проведення тренінгу.

- Планування тренінгу: етапи підготовки.
- Структура тренінгу.
- Особливості навчання дорослої аудиторії. Аналіз аудиторії.
- Організація групового процесу онлайн.

ПРАКТИКУМ: Проведення демо-тренінгів учасниками курсу.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; розгляд реальних ситуацій.

Тренінг «УПРАВЛІННЯ СТРЕСОМ»

Потреби цільової групи: розвиток здатності до особистісної саморегуляції, попередження та подолання професійного стресу і професійного вигорання.

Мета: розвиток умінь і навичок учасників щодо діагностики, попередження та подолання проявів професійного стресу та синдрому «емоційного вигорання».

Завдання тренінгу:

- оволодіння учасниками про зміст, показники та чинники професійного стресу та «вигорання»;
- опанування методами діагностики особистісних якостей, актуальних для попередження професійного стресу та «вигорання»;
- сприяння розвитку в учасників здатності до особистісної саморегуляції важливого чинника попередження професійного стресу та «вигорання».

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають цілісне системне уявлення про природу стресів та емоційне і професійне вигорання;
- проведуть власну діагностику рівня професійного вигорання;
- засвоять методи саморегуляції та практики самопомоги в стресових ситуаціях;
- розроблять власні стратегії профілактики та подолання професійного вигорання.

усвідомлять власні неефективні стратегії поведінки у стресових ситуаціях і

- вироблять нові успішні поведінкові моделі.

Зміст програми:

Модуль 1. «Burnout» – синдром професійного вигорання.

- Визначення та ключові складники.
- Стрес як першопричина емоційного вигорання.
- Складові професійного вигорання.
- Стадії професійного вигорання.
- Візуальні ознаки вигорання – самодіагностика.

Модуль 2. Профілактика та подолання професійного вигорання.

- Підходи до вирішення складних ситуацій.
- Техніки позитивного мислення та рефреймінгу.
- Методи самопомоги та саморегуляція психологічного стану.

Модуль 3. Антистрес – культура: головні засади.

- Психофізіологія стресу. «Позитивна» та «негативна» функції стресу.
- Шкала психічного здоров'я.
- Стрес-менеджмент: алгоритм управління стресом.
- Техніки роботи зі стресовим станом.

Форми і методи проведення навчання: мультимедійна презентація, рольові ігри; мозковий штурм; виконання тестів; криголам: «Мої позитивні риси...», метод незавершених речень, вправи з метафоричними картами. Навчальні матеріали: картки, роздаткові матеріали.

Тренінг

«УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ТА ПЛАНУВАННЯ»

Потреби цільової групи: навчитися основам управління часом, використовувати свій робочий час із максимальною ефективністю.

Мета: підвищення спроможності учасників ефективно використовувати робочий час, формування довгострокових цілей та надання інструментів ефективного щоденного планування.

Завдання:

- розвинути навички ефективного планування та використання робочого та особистого часу;
- дати учасникам навчання практичні інструменти управління власним ресурсом часу;
- позбутися постійного відчуття нестачі часу і стресу;
- засвоїти техніки та методи ефективного планування та управління часом.

Після завершення тренінгу учасники:

- навчаться чітко формулювати цілі та завдання;
- оволодіють навичками розстановки пріоритетів;
- напрацюють ефективні стратегії боротьби з «розкрадачами» часу;
- опанують навички організації, аналізу і контролю використання свого робочого та особистого часу.

Зміст програми:**Модуль 1. Система тайм-менеджменту.**

- Чітке визначення часу і його цінності.
- Типові помилки в організації та плануванні часу.
- Принципи аналізу розподілу часу.
- Вартість часу: навіщо знати, як вимірювати.

Модуль 2. Постановка цілей і розстановка пріоритетів. Планування та контроль часу.

- Формулювання цілей і завдань. Метод SMART.
- Розстановка пріоритетів за принципом Ейзенхауера.
- Принцип ABC.
- Планування і контроль часу – короткострокове та довгострокове планування.
- Урахування принципу Парето у плануванні часу.
- Принцип 60/40 або Як оцінити час, яким ви реально маєте в своєму розпорядженні.
- Профілювання робочого часу.

Модуль 3. «Розкрадачі часу».

- Організаційні розкрадачі.
- Відвідувачі-розкрадачі.
- Методи боротьби з розкрадачами часу.
- Індивідуальний план дій.

Форми і методи проведення навчання: моделювання типових і найбільш проблемних ситуацій; самоаналіз і аналіз за допомогою учасників тренінгу; практичні кейси; дискусії; брейнстормінг; робота в групах.

Тренінг

«ЕМОЦІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ»

Потреби цільової групи: підвищити стійкість до емоційних сплесків в життєвих стресових ситуаціях різного рівня, а також вдосконалити емоційну компетентність у роботі.

Мета: підвищення індивідуальної ефективності шляхом розвитку навичок емоційного інтелекту.

Завдання:

- сформувати в учасників розуміння важливості розвитку емоційного інтелекту для продуктивної взаємодії з дорослою аудиторією;
- розвиток в учасників вмінь розпізнавати власні емоції, емоції інших дорослих людей і управляти ними;
- сприяти оволодінню учасниками практичними інструментами діагностики і розвитку емоційного інтелекту.

Після завершення тренінгу учасники:

- оцінять себе - сильні сторони та зони розвитку з точки зору EQ;
- ознайомляться з моделями та компетенціями EQ;
- зрозуміють, як розпізнати людські емоції та поведінку;
- засвоять, як будувати відносини та домовлятися з людьми;
- опанують навички управління власними емоційними станами та емоційного впливу на інших людей;
- зрозуміють, як використовувати силу EQ у спілкуванні.

Зміст програми:

Модуль 1. EQ як фактор індивідуальної та організаційної ефективності.

- Що таке EQ?
- Як EQ впливає на індивідуальну та організаційну ефективність: кейси.

Модуль 2. Моделі та компетенції EQ.

- Що таке емоції? Природа виникнення.
- Аналіз емоцій та їх «сили» та впливу.
- Що, як, чому в EQ - модель "KCG".
- 8 компетенцій EQ.
- Тест Девідсона на компетенції EQ.

Модуль 3. EQ в дії.

- Як ефективно керувати емоціями: техніки та методи.
- Розуміння почуттів інших людей та їх поведінки.
- Вплив EQ - як підтримувати розвиток та зміни?

Форми і методи проведення навчання: моделювання типових і найбільш проблемних ситуацій; самоаналіз і аналіз за допомогою учасників тренінгу; практичні кейси; дискусії; брейнстормінг; робота в групах; тестування.

Тренінг «ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ»

Потреби цільової групи: підвищити рівень управління емоційними станами в стресових життєвих ситуаціях різного рівня, а також вдосконалити рівень емоційної компетентності в робочому середовищі.

Після завершення тренінгу учасники:

- ознайомляться з концепцією емоційного інтелекту та його впливу на індивідуальну та організаційну ефективність;
- покращать розуміння емоційного інтелекту та його впливу на індивідуальну і організаційну ефективність;
- засвоять модель та компетенції емоційного інтелекту;
- визначать свій рівень розвитку компетенцій емоційного інтелекту – сильні сторони та зони зростання;
- оцінять свій рівень стресостійкості та методи підвищення гнучкості та адаптивності;
- опрацюють методи самодіагностики емоційних станів та практики управління такими емоційними станами.

Зміст програми:

Сесія 1. Емоційний інтелект: концепція, модель та компетенції

- Що таке EQ?
- Дослідження та кейси: Як розвиток EQ впливає на індивідуальну та організаційну ефективність?
- Модель Емоційного Інтелекту
- Компетенції Емоційного інтелекту
- Тест на вміння визначати емоції
- Тест на визначення індивідуального емоційного профілю
- Методи та практики управління емоційними станами
- Стратегії емоційного впливу
- Підбиття підсумків, рефлексія досвіду
- Індивідуальний план дій
- Міжнародна методика оцінки EQ компетенцій (Unlocking EQ Profile)

Сесія 2. Підвищення резильєнтності в умовах стресу

- Концепція стресу – визначення, стресогенні фактори, типи стресу, цикл стресу
- Самооцінка індикаторів стресу
- Тест на стресостійкість

- Як Емоційний Інтелект допомагає справлятися зі стресом
- Методики та практики саморегуляції в стресі
- Підбиття підсумків, рефлексія досвіду
- Індивідуальний план дій

Сесія 3. EQ в профілактиці та управлінні конфліктами.

- Ефективна командна взаємодія та комунікація.
- Стратегії поведінки в конфлікті Т.Кілмана
- Двовірна модель в конфлікті – «цілі-взаємини»
- Аналіз тесту «Стратегії поведінки в конфліктах»
- Вибір оптимальної поведінки в конфліктах
- Модель «Емоційний інтелект команди»
- Побудова ефективної взаємодії та комунікації в команді – принципи та стратегія
- Індивідуальний план дій

Форми і методи проведення навчання: моделювання типових і найбільш проблемних ситуацій; самоаналіз і аналіз за допомогою учасників тренінгу; практичні кейси; дискусії; брейнстормінг; робота в групах; тестування.

Тренінг «ЕМОЦІЙНЕ ВИГОРЯННЯ. РОЗВИТОК РЕЗИЛЬЄНТНОСТІ»

Мета: Надати учасникам навички та знання для профілактика та подолання професійного вигоряння та розвиток резильєнтності та життєстійкості»

Після завершення тренінгу учасники:

- будуть знайомі з поняттям емоційне вигоряння, стадіями, причинами, симптомами;
- пройдуть діагностику власного рівня вигоряння;
- ознайомляться з стратегіями роботи з вигорянням, типовими помилками;
- навчаться використовувати техніки управління емоційним напруженням;
- засвоять методи саморегуляції та практики самопомоги в стресових ситуаціях;
- розроблять власні стратегії (індивідуальний план) профілактики та подолання емоційного вигоряння.

Зміст програми:

Модуль 1. Що таке емоційне вигоряння

- Визначення вигоряння.
- Причини, складові та ризики.

- Фактори виникнення.
- Стадії вигоряння (класифікація Дж. Фрейденберга)

Модуль 2. Стратегії роботи з вигорянням

- Стрес – ворог або помічник?
- Діагностика рівню стресу – тест.
- Візуальні ознаки вигоряння – самодіагностика.
- Типові помилки при роботі з вигорянням.
- Ефективні та неефективні стратегії при роботі з вигорянням.
- Емоційний інтелект в роботі зі стресом та вигорянням.

Модуль 3. Профілактика та подолання емоційного вигоряння – будуємо резильєнтність та життєстійкість

- Підходи до вирішення складних ситуацій.
- Формування цілей та пріоритетів.
- Ефективні підходи до планування та управління часом.
- Техніки позитивного мислення та рефреймінгу.
- Методи самопомоги та саморегуляція психологічного стану.
- Техніки роботи зі стресовим станом.

Практикум

Форма і методи проведення навчання: короткі теоретичні блоки, чек-листи, інтерактивні вправи та завдання, рольові ігри, аналіз відео, тестування, робота в малих групах, дискусії, домашні завдання між модулями, індивідуальний план дій.

Тренінг «ЛІДЕРСТВО В СТИЛІ КОУЧІНГ»

Мета: розвиток лідерського потенціалу в процесі формування управлінської компетентності, підвищення ефективності функціональних підрозділів шляхом розвитку навичок ефективного коучингу.

Завдання:

- допомогти учасникам усвідомити свій власний лідерський стиль;
- посилити ключові навички лідера для ефективного управління підлеглими;
- підвищити особистісну ефективність роботи керівників засвоєють модель коучингу для менеджерів;
- опанувати модель коучингу для менеджерів.

Після завершення тренінгу учасники:

- володітимуть ключовими поняттями та принципами коучингу як стилю керівництва;
- зможуть враховувати індивідуальні особливості в процесі навчання, розвитку та змін;
- визначать свої сильні якості та зони розвитку за основними функціями
- набудуть практичних навичок шляхом відпрацювання коучингових технік та інструментів.

Зміст програми:

Модуль 1. Особистісна ефективність керівника.

- Складові особистої ефективності. концепція лідерства.
- Роль «Лідера» і роль «Менеджера».
- Технології підвищення персональної результативності. Інструменти самоменеджменту.

Модуль 2. Коучинг як стиль лідерства.

- Коучинг: визначення, принципи, цінності.
- Лідер як коуч - «Колесо лідера» - модель Sidle.
- Ролі та відповідальність лідерів та підлеглих у процесі коучингу.
- Ключові навички лідера як коуча.

Модуль 3. Процес, техніки та інструменти коучингу.

- Модель самодетермінованого навчання Боязіса.
- Інструменти роботи з цілями, цінностями, прийняття рішень.
- Як працювати з емоціями в процесі коучингу.
- Як ставити «потужні» питання.

Модуль 4. Коучингова сесія. Практикум.

- Підготовка та проведення коучингових сесій.
- План ефективної коучингової сесії.
- Індивідуальний план дій.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо-коучинг; тестування; рольові ігри; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах та в парах; відео-матеріали

Тренінг

«НАСТАВНИЦТВО (МЕНТОРІНГ)»

Цілі: підвищення організаційної ефективності шляхом розвитку навичок ефективного навчання та розвитку підлеглих (менторінг).

Після завершення тренінгу учасники:

- будуть обізнані з ключовими визначеннями та підходами до наставництва;
- навчатимуться враховувати індивідуальні особливості в процесі навчання;
- розумітимуть модель ефективного навчання;
- оволодіють навичками проведення менторінгових сесій.

Зміст програми:

Модуль 1. Наставництво (менторінг) як одна з ключових компетенцій менеджера.

- Наставництво: визначення, особливості застосування, принципи.
- Ролі та обов'язки наставника та учня.
- Різниця між наставництвом та коучінгом.
- Ключові навички в наставництві.

Модуль 2. Структура сесій з наставництва (менторінгу).

- Процес планування сесій наставництва: чому, хто, що, як, ефект?
- Індивідуальні особливості менті та засоби впливу
- Цикл навчання Колбі.
- Структура сесій з наставництва.

Модуль 3. Інструменти наставника (ментора).

- Активне слухання.
- Як ставити «правильні» питання.
- Модель GROW.

Модуль 4. Прийняття рішень у рамках сесій наставництва.

- Алгоритм вирішення проблем та прийняття рішень.
- Аналіз даних, встановлення цілей та очікуваних результатів.
- Інструменти прийняття рішень.

Модуль 5. Зворотній зв'язок та контроль у наставництві.

- Типи та інструменти контролю.
- Зворотній зв'язок як інструмент мотивації та розвитку в наставництві.
- Індивідуальний план дій.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; робота в малих групах; відео матеріали та аналіз відео; тестування.

Тренінг

«УПРАВЛІННЯ ЕФЕКТИВНІСТЮ»

Цілі: надати учасникам знання щодо системи управління ефективністю в організації; відпрацювати вміння, необхідні для ефективної взаємодії менеджера і підлеглого в рамках циклу управління ефективністю.

Після завершення тренінгу учасники:

- розумітимуть взаємозв'язок між стратегією компанії та системою управління; ефективністю, а також ознайомляться з основними принципами цілепокладання;
- відпрацюють навички ефективної взаємодії між менеджером і підлеглим;
- ознайомляться з засобами застосування результатів оцінок, отриманих в результаті циклу управління ефективністю.

Зміст програми:

Модуль 1. Система управління ефективністю в організаціях.

- Що таке система управління ефективністю діяльності.
- Рушійні сили організації.
- Цілі по ефективності діяльності.
- Процес управління ефективністю діяльності.
- Оцінка.

Модуль 2. Як вимірюється ефективність діяльності?

- Навіщо організації вимірюють ефективність діяльності?
- Як організації вимірюють прогрес?
- Як вимірюється ефективність на різних рівнях?
- Як вибираються критерії / показники?

Модуль 3. Індивідуальна ефективність діяльності й оцінка.

- Індивідуальна ефективність.
- Оцінка ефективності роботи.

Модуль 4. Процес управління ефективністю.

- Процес: План, Дії, Моніторинг, Підведення підсумків.
- Постановка ефективних цілей.
- Проведення зустрічей з оцінки ефективності.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; робота в малих групах; тестування.

Тренінг

«СТРАТЕГІЧНЕ МИСЛЕННЯ»

Потреби цільової групи: набуття компетентностей стратегічно мислити, виробляти стратегії розвитку та їх реалізовувати.

Мета: надати розуміння принципів стратегічного мислення, відпрацювати навички стратегічного аналізу, цілепокладання і планування реалізації стратегії.

Завдання:

- надати інструменти аналізу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища та визначення стратегій;
- відпрацювати здатність мислити творчо і позитивно, задля поглиблення ефективності мислення;
- освоїти методи і прийоми з вибору дій і рішень, спрямованих на формування, постановку і досягнення перспективних цілей та стратегії ради ПТО та кожної окремої організації.

Після завершення тренінгу учасники:

- вмітимуть застосовувати інструменти аналізу факторів зовнішнього і внутрішнього середовища;
- усвідомлять важливість творчого підходу до вирішення стратегічних завдань;
- засвоять інструменти визначення альтернативних стратегій на основі аналізу
- навчаться визначати функціональні стратегії і формулювати стратегічні цілі;
- володітимуть практичними рекомендаціями з управління ризиками та використання ключових показників ефективності.

Зміст програми:

Модуль 1. Стратегічне мислення. Стратегічний підхід до управління.

- Бачення, місія, стратегія.
- Три горизонту планування, три рівня мислення, три рівня управління інвестиціями.
- Особисті установки, які обмежують ефективність мислення і творчий потенціал.
- Що таке стратегічне мислення? Ключові принципи та інструменти.

Модуль 2. Стратегічний аналіз.

- SWOT-аналіз, методика проведення.
- Аналіз зовнішнього середовища: VUCA, PEST-аналіз, ключові загрози і можливості.
- Аналіз внутрішнього середовища: сильні та слабкі сторони організації.

Модуль 3. Прийняття рішень.

- Способи прийняття рішення, груповий і індивідуальний процес прийняття рішень.

- Методи «шести капелюхів» і «мозкового штурму».
- Методи оцінки альтернатив.
- Вибір стратегії і постановка цілей на основі SWOT-аналізу (мозковий штурм).

Модуль 4. Досягнення результатів.

- Як ставити цілі? Принципи SMART, KISS.
- Функціональні стратегії на основі Balanced Scorecard, каскадування цілей.
- Методи управління ризиками при реалізації рішень.
- Ключові показники ефективності: види показників, порядок розробки і принципи використання.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; розгляд кейсів та реальних ситуацій; розробка стратегічного плану підрозділу; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах.

Тренінг «УСПІШНИЙ ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП»

Цілі: підвищення індивідуальної та організаційної ефективності шляхом засвоєння знань та навичок з ораторської майстерності та публічного виступу.

Після завершення тренінгу учасники:

- знатимуть принципи формування ефективного публічного виступу;
- розкриють у собі і відпрацюють навички виступів перед різною публікою;
- засвоять ефективну «мову тіла» - жести, міміка;
- навчатимуться мистецтву мовного впливу на аудиторію.

Зміст курсу:

Модуль 1. Складові ефективного публічного виступу

- Особливості публічних виступів
- Типові помилки виступаючих
- Як готувати «захоплюючі» промови – структура виступу

Модуль 2. Ключові навички оратора. Самопрезентація оратора.

- Навички «яскравих» ораторів – чому потрібно вчитись
- Виявлення сильних сторін та зон розвитку учасників в контексті ораторської майстерності
- Енергетика виступаючого
- Робота з голосом
- «Правильна» жестикуляція
- Способи імпровізації
- Розміщення та переміщення в просторі. Виступи в різних форматах приміщень.
- Робота з мікрофоном та іншими технічними засобами.

Модуль 3. Взаємодія з аудиторією

- Робота зі своїм станом – як управляти хвилюванням та страхом перед аудиторією, асертивна поведінка.
- Способи залучення уваги аудиторії та «підстроювання» до аудиторії.
- «Гачки» уваги та утримання зацікавленості.
- Робота з провокативно налаштованою аудиторією.

Форма і методи проведення навчання: 90% практики на відпрацювання навичок публічного виступу: практичні вправи та завдання; демо виступи учасників; рольові ігри; розгляд та аналіз виступів кращих ораторів; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах та в парах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; зворотній зв'язок тренера та учасників.

Тренінг «ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ»

Цілі: підвищити індивідуальну та організаційну ефективність шляхом розвитку знань та навичок у сфері управління змінами та трансформації цілей, процесів і організації з метою впровадження стратегій для здійснення змін, контролю змін та допомоги людям адаптуватися до змін.

Після завершення тренінгу учасники:

- зрозуміють особливості розвитку організації і роль змін і необхідність в управлінській практиці
- усвідомлять роль та відповідальність керівників у процесі змін
- усвідомлять причини спротиву змін та засвоять підходи до подолання спротиву і залучення до змін
- навчатся використовувати 8-крокову модель ефективного управління змінами (по Коттеру).

Зміст курсу:

Модуль 1. Системний підхід до змін

- Два підходу до здійснення змін.
- Причини змін.
- Три рівня змін.
- Прогноз складності зміни та можливих результатів.
- Врахування життєвого циклу організації при проведенні змін.

Модуль 2. Індивідуальна готовність до змін.

- Індивідуальні особливості людей по відношенню до процесу змін.
- Модель індивідуальних змін.
- Оцінка, планування та розвиток індивідуальних ресурсів в процесі змін.

Модуль 3. Управління процесом змін.

- Моделі управління змінами.
- Типові помилки при впровадженні змін.
- 8 крокова модель ефективного управління змінами (по Коттеру).
- Методи та інструменти для підготовки, впровадження та закріплення змін.

4. Залучення людей в процес змін.

- Причини протидії змінам.
- Роль керівника в розвитку адаптації співробітників до змін.
- Стратегії впливу та використання різних методів комунікації.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні справи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Мета: підвищити ефективність впровадження змін та реалізації проєктів в організаціях шляхом засвоєння навичок та знань з управління проєктами.

Після завершення тренінгу учасники:

- ознайомляться з особливостями проєктної діяльності та різними методологіями управління проєктами;
- отримають базові знання щодо складання планів;
- оволодіють інструментами планування, моніторингу та контролю проєктів (час, бюджет та інші ресурси);
- навчаться ідентифікувати ризики в проєктах;
- ознайомляться з матрицею стейкголдерів та стратегіями роботи з ними;
- засвоять принципи ефективної комунікації в проєктах.

Зміст курсу

Модуль 1. Управління проєктами як особливий вид діяльності

- Визначення проєкту.
- Відмінність проєктного менеджменту від операційного менеджменту.
- Життєвий цикл проєкту.
- Ініціювання проєктів.
- Методології управління проєктами – короткий огляд.

Модуль 2. Розробка, планування та моніторинг проєктів.

- Планування у проєктах.

- Розробка статуту проєкту.
- Розробка Ієрархічної Структури Робіт (ICP).
- Календарний графік.
- Розробка бюджету.
- Матриця ризиків.
- Інструменти моніторинг проєкту.
- Завершення проєкту.

Модуль 3. Стейкхолдери в проєктах.

- Визначення стейкхолдерів в проєктах .
- Матриця стейкхолдерів.
- Стратегії роботи з стейкхолдерами.

Тренінг має практичну спрямованість: протягом курсу учасники працюють над реальними проєктами з використанням інструментів управління проєктами.

Тренінг «ТЕХНОЛОГІЯ ДИЗАЙН-МИСЛЕННЯ ДЛЯ ТВОРЕННЯ ІННОВАЦІЙ» (Творче, аналітичне мислення та інноваційне вирішення проблем)

Мета: навчання учасників використовувати інструменти дизайн-мислення для розв'язання комплексу проблем у різних сферах життєдіяльності людини та розробки інноваційних продуктів та послуг, що відповідають потребам людини, громади і суспільства.

Завдання тренінгу:

- сформулювати прагнення максимально зрозуміти користувача, опанувати всебічний підхід до визначення проблем для пошуку оптимальних рішень;
- ознайомити із найуспішнішою світовою методологією розв'язання проблем та створення інноваційного продукту, що ґрунтується на творчому процесі.

Після завершення тренінгу учасники:

- застосовувати різні технології дизайн-мислення, орієнтовані на людину;
- виявляти та розуміти потреби клієнтів;
- працювати з неявними знаннями споживачів;
- генерувати ідеї для задоволення найрізноманітніших потреб;
- використовувати практику швидкого прототипування.

Зміст програми:

Модуль 1. Дизайн-мислення як технологія пошуку інноваційних рішень.

- Історія виникнення дизайн-мислення.
- 5 правил та 6 основних етапів процесу дизайн-мислення .
- Застосування технології дизайн-мислення .

Модуль 2. Процес дизайн-мислення «Емпатія».

- Методи: фото-, відео-, диктофон-, спостереження, глибинне інтерв'ю, «тіні» (йти за людиною), один день із життя клієнта, партизанські дослідження, Empathy Research.
- Вторинні дослідження: інформація з відкритих джерел ЗМІ, статистика, факти, тренди, аналоги.
- Секрети успішного інтерв'ю з користувачем.
- Складання «Карти емпатії».

Модуль 3. Процес дизайн-мислення «Фокусування».

- Типологія проблем очима користувача. Customer Journey Map.
- Робота з «Неявним знанням» споживача.
- Формулювання «How Might We» і «The Best Problem To Solve» .

Модуль 4. Процеси дизайн-мислення «Генерація ідей» та «Вибір ідей»

- Правила фази: відсутність критики, позитив, різнопрофільні гравці.
- Запис «Ідей» і принципи проведення мозкових штурмів в дизайн-мисленні.
- Пошук рішення на поставлене завдання.
- Вибір критеріїв: найнесподіваніші, найраціональніші, найбільш вражаючі, інноваційність, та ін.).
- Практика: Перевірка життєздатності ідей(і) і вибір ідей(і).

Модуль 5. Процеси дизайн-мислення «Прототипування» і «Тестування».

- Правила групової роботи, вимоги до майстерні, програм й інвентарю.
- Аналіз, повернення на етап емпатії, фокусування.
- Практика: «PAPER PROTOTYPING / швидке прототипування».
- Взаємодія з користувачем: презентація результатів, залучення, фітбек.
- Плани реалізації ідей.

Форма і методи проведення навчання: презентації, інтерактивні вправи, фасилітація, робота в малих групах, практика методів кластеризація, цитати, візуалізація, карта емпатії, меппінг, та ін.

Тренінг «ЕФЕКТИВНА КОМАНДНА РОБОТА»

Мета: підвищити рівень ефективності та взаємодії, згуртованості, єдності та причетності в команді шляхом розвитку знань на навичок в області командної роботи.

Після завершення тренінгу учасники:

- засвоять основні принципи ефективної командної роботи;
- ознайомляться з етапами розвитку команди та характерними особливостями на кожному етапі;
- зрозуміють, які характеристики властиві ефективним командам;

- оцінять рівень ефективності своєї команди;
- засвоять методи та підходи до ефективної командної роботи.

Зміст курсу

Модуль 1. Основні принципи ефективної командної роботи.

- Характеристики ефективної команди.
- Роль лідера у команді.

Модуль 2. Ролі в команді

- Ключові командні ролі (за Белбінім).
- Прояв провідних командних ролей членів команди. Використання потенціалу командних ролей.
- Тест виявлення командних ролей в учасників тренінгу.

Модуль 3. Етапи розвитку команди.

- Етапи розвитку команди.
- Етап конфліктів та протиріч у командній роботі. Причини виникнення конфліктів та способи їх подолання.
- Ефективні дії лідера та членів команди на різних етапах розвитку.

Модуль 4. Ефективна взаємодія в команді.

- Навички, необхідні під час командної взаємодії.
- Позиція співпраці (win-win) як основа успішної взаємодії,
- Ухвалення спільних рішень. Правила проведення групових обговорень.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тести.

Тренінг

«ВІРТУАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ КОМАНДОЮ»

Мета: підвищити рівень ефективності та взаємодії, організації роботи на управління віртуальною командою шляхом засвоєння навичок ефективною роботи у віддаленому форматі.

Після завершення тренінгу учасники:

- зрозуміють специфіку та основні принципи управління віртуальною командою
- засвоять інструменти управління віртуальною командою
- зрозуміють, як підтримувати мотивацію членів команди та здійснювати їх розвиток в віртуальному форматі
- навчаться планувати комунікацію в команді та зміцнювати взаємну довіру членів команди.

Зміст курсу

Модуль 1. Віртуальні робочі команди та їх специфіка

- Специфіка функціонування віртуальних команд.
- Основні проблеми управління віртуальними командами.
- Функції та завдання керівника під час управління віртуальними командами.

Модуль 2. Дії керівника в процесі управління віртуальною командою

- Формування принципів та правил роботи у віртуальних командах.
- Планування комунікації.
- Постановка завдань та контроль за виконанням.
- Навчання працівників на відстані.

Модуль 3. Мотивація членів віртуальних команд

- Основи мотивації під час роботи у віртуальному форматі.
- Фактори, що впливають на демотивацію членів команди.
- Командні ролі як фактор внутрішньої мотивації членів команди.
- Розвиток працівників у процесі командної взаємодії.

Модуль 4. Динаміка розвитку віртуальної команди.

- Етапи розвитку команди.
- Етап конфліктів та протиріч у командній роботі. Причини виникнення конфліктів та способи їх подолання.
- Ефективні дії лідера та членів команди на різних етапах розвитку команди.

Модуль 5. Комунікація у віртуальних командах

- Проблема взаємної довіри та брак «соціального спілкування» у віртуальних командах.
- Навички та технології проведення нарад в віртуальній команді. Прийняття групових рішень.
- Роль лідера як фасилітатора у процесі ухвалення командних рішень.
- Фіксація результатів та домовленостей.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тести.

Тренінг

«ЕФЕКТИВНА КОМАНДНА РОБОТА ПІД ЧАС НЕВИЗНАЧЕНИХ ОБСТАВИН»

Мета: підвищити рівень індивідуальної ефективності та командної взаємодії в умовах невизначеності шляхом розвитку знань та навичок в області стійкості, гнучкості та адаптивності.

Після завершення тренінгу учасники:

- усвідомлять особливості середовища, в якому ми живемо;
- засвоять засоби подолання емоційних наслідків невизначеності;
- навчаться підвищувати свою власну стійкість та адаптивність, щоб мати більше енергії, перебуваючи в невизначених обставинах;
- підсилять власні мотивацію та мотивувати членів команди досягати результатів, працюючи в умовах невизначеності;
- навчаться підтримувати індивідуальне психічне благополуччя та загальне психологічне благополуччя команди.

Зміст курсу

Модуль 1. Визначення контексту – середовище в якому ми живемо.

- VUCA + BANI - нові реалії світу.
- Встановлення контексту як інструмент управління в умовах невизначеності.

Модуль 2. Індивідуальні особливості та особливості командної взаємодії в умовах невизначеності

- Стадії занепокоєння: як люди сприймають невизначеність і зміни.
- Як визначити стадію занепокоєння?
- Практична діагностика на реальних прикладах.

Модуль 3. Критично важливі вміння та навички для роботи в умовах невизначеності.

- Як створити «визначеність» в невизначеності.
- Стійкість, гнучкість та адаптивність – як розвивати?
- Як покласти напрямок в «бурхливому» середовищі?
- Фізичне, ментальне та емоційне благополуччя – індивідуальне та командне.
- Створення атмосфери довіри та підтримуючих взаємин.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тести.

Тренінг

«ЛІДЕРСТВО»

Мета: усвідомити свій власний лідерський стиль; засвоїти ключові навички лідера для ефективного управління підлеглими.

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають системний підхід до управління;
- сформулюють навички ефективного постановки задач, відпрацюють алгоритм делегування;
- будуть спроможні ідентифікувати мотиваційні чинники співробітників і використовувати індивіду-ний підхід в мотиваційній бесіді;
- зможуть визначити необхідний ступінь контролю дій співробітника і навчаться ефективно давати зворотний зв'язок за результатами роботи співробітника;
- зможуть визначити свої сильні якості та зони розвитку за основними функціями.

Зміст програми:

Модуль 1. Особистісна ефективність керівника.

- Складові особистої ефективності. концепція лідерства.
- Роль «Лідера» і роль «Менеджера».
- Технології підвищення персональної результативності. Інструменти самоменеджменту.

Модуль 2. Постановка задач та інструменти контролю.

- Як поставити завдання співробітнику, щоб вона була виконана.
- Інструменти постановки завдань в залежності від рівня розвитку співробітників.
- Технології ефективного управлінського контролю.
- Види контролю.
- Види і способи надання зворотного зв'язку.
- Підвищення відповідальності у співробітника.

Модуль 3. Мотивація, стимулювання, залученість.

- Принципи та методи мотивуючого впливу на підлеглих.
- Дії керівника, що формують залученість, лояльність, відданість.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео; тестування.

Тренінг

«АНТИКРИХКЕ ЛІДЕРСТВО: РОБОТА З ПОЛЯРНОСТЯМИ ЯК ОСНОВА ДЛЯ УСПІШНИХ РІШЕНЬ В ЧАС КРИЗИ»

Потреби цільової групи: ситуації з високою невизначеністю занурюють лідерів у ситуації, де їм потрібно ухвалювати нелегкі рішення на базі контрастуючих, полярних позицій. Якщо ці полярності є частиною нарративу в колективі, то вони провокують конфлікти і непорозуміння, і негативно впливають на ефективність персоналу.

Мета: ознайомити лідерів з антикрихким підходом в управлінні персоналу і управлінням різномантностями в команді як силою розвитку, а також навчити методу прийняття рішень на основі роботи з полярностями заради підвищення ефективності їх команд, навчити трансформувати конфлікт і розширення можливостей.

Завдання тренінгу:

- ознайомити з поняттями антикрихкість і «полярність»;
- дослідити матрицю 4 елементів і принцип полярності та суміжності;
- продемонструвати можливість трансформувати напругу в можливість нових рішень і шляхів розвитку через балансування полярностей;
- показати метод на прикладі одного з учасників і дати можливість кожному дослідити власні кейси, застосовуючи цю методику.

Після завершення тренінгу учасники:

- опанують базові принципи та алгоритм роботи з полярностями;
- матимуть можливість як лідери переосмислити поняття напруги протилежностей під час прийняття рішень;
- вмітимуть за допомогою методики балансувати полярності;
- вмітимуть трансформувати напругу різних переконань у різні перспективи для спільних рішень.

Зміст програми:

Модуль 1. Антикрихкість комунікацій

- Чотири природні елементи і їх сильні сторони і сліпі зони.
- Ідентифікація власного паттерну і розуміння.
- Практика .

Модуль 2 Принцип полярностей.

- Модель полярностей і шлях перехід від напруги до розвитку.
- Демонстрація моделі на індивідуальних кейсах.
- Робота в групах.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивне навчання з теоретичним вступом, демонстрацією робочих інструментів, груповою практикою.

Тренінг

«НЕНАСИЛЬНИЦЬКЕ СПІЛКУВАННЯ»

Потреби цільової групи: навчитись ефективно давати лад емоційно складним ситуаціям та такими почуттями, як гнів, злість, роздратування, образа та ін., вміти відстоювати свої інтереси, не погіршуючи стосунків з оточуючими.

Мета: ознайомлення учасників з технологією ненасильницької комунікації, сприяння розвитку комунікативних компетенцій, підвищення стійкості до маніпулятивних впливів та ефективного управління процесами комунікації.

Завдання тренінгу:

- ознайомити учасників з теорією NNC М. Розенберга - концепцією, що всі людські дії викликані потребами, які люди прагнуть задовольнити;
- показати шлях вибудовування гармонійних комунікацій з навколишнім світом через розуміння, повагу та ненасильство до себе та інших;
- підвищити компетенції щодо ефективної взаємодії з партнерами, співробітниками та іншими цільовими аудиторіями, прийняття рішення і конструктивної реалізації ініціатив.

Після завершення тренінгу учасники:

- опанують технологію побудови довірливих стосунків, як на практиці та щиро можна дотримуватись принципу рівної уваги/поваги/підтримки всім учасникам комунікативного процесу;
- навчаться казати «ні» та захищати власні інтереси, не ображаючи інших;
- визначатимуть потреби своїх співрозмовників/колег та зможуть якісно повідомляти "складні послання";
- - оволодіють цілим комплексом комунікативних технік, що мають значення як у повсякденному житті, так і у професійній діяльності.

Зміст програми:

Модуль 1. Основи методу Ненасильницького спілкування (ННС).

- Три принципи ненасильницького спілкування.
- кроки ННС: безоціночне спостереження, визнання почуттів, визначення потреб, висловлювання прохань.

Модуль 2. Роз'єднувальне та об'єднувальне спілкування.

- Реакція у конфліктній ситуації.
- Роз'єднувальне спілкування: чотири основи впливу та виховання.
- Чотири компоненти об'єднувального спілкування.
- Способи встановлення зв'язку «від серця до серця».

Модуль 3. Практичний комплекс комунікативних технік ненасильницького спілкування.

- Самоемпатія (емпатія до себе).

- Як правильно реагувати на гнів та критику співрозмовника.
- Як казати та сприймати «НІ».
- Глибинна робота з критикою.
- Емпатійне слухання та «я-висловлювання».
- Практичні вправи, робота в групах, розгляд особистих ситуацій.

Форми і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; кейси; розгляд реальних ситуацій; робота у малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; фасилітація діалогів, техніка «Коло» та інші.

Тренінг «САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

Цільові групи та їх потреби: Потреба є у вмінні перетворити ситуацію, для якої типова невпорядкованість дій, обумовлена зовнішніми обставинами, у ситуацію цілеспрямованих і здійснених задач.

Мета: розкрити суть поняття «самоменеджмент», що саме є його сенсом та надати інструментарій для розвитку свого потенціалу, посилення ефективності у особистому житті та професійній діяльності.

Завдання:

- збільшити самоповагу учасників до себе, усвідомлення ними своєї цінності як особистості;
- актуалізувати ціннісно-мотиваційну сферу учасників щодо планування свого життя на досягнення успіху;
- ознайомити з інструментами самоменеджменту, методами організаторської роботи;
- навчити вмінню знаходити вихід у складних обставинах, вирішувати проблеми, приймати відповідальні рішення.

Після завершення тренінгу учасники:

- опанують техніки та інструменти самоменеджменту, адаптуючи їх для себе;
- посилять навичку аналізувати індивідуальні проблеми та вирішувати їх різними способами і розставляти пріоритети;
- сформулюють бачення як освоювати резерви, що не використовуються;
- навчатися керувати своєю мотивацією та самовдосконалюватися, планувати своє життя та роботу «в перспективі».

Зміст програми:

Модуль 1. Поняття та система самоменеджменту.

- Що таке навички самоуправління?
- Чому навички самоменеджменту важливі?
- Особисті якості менеджера як основа технології самоменеджменту

Модуль 2. 10 найкращих навичок самоуправління.

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. Постановка вимірюваних цілей | 6. Ефективність |
| 2. Розставлення пріоритетів для ваших цілей | 7. Розв'язування задач |
| 3. Планування наперед/організаційні навички | 8. Підзвітність |
| 4. Управління стресом | 9. Самоусвідомлення/Адаптивність |
| 5. Тайм-менеджмент | 10. Самомотивація/Впевненість |

Модуль 3. Як удосконалити навички самоменеджменту: техніки та інструменти.

- способів покращити навички самоменеджменту.
- Модель GROW - оптимізація досвіду цілепокладання та вирішення проблем.
- Інструменти оцінки управлінських якостей.
- Як використовувати навички самоуправління на робочому місці.

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; мозкові штурми; робота в малих групах; дискусії та обговорення; інтерактивні вправи; презентації; розбір кейсів, тестування та ігри.

Тренінг «КРЕАТИВНЕ МИСЛЕННЯ»

Цільові групи та їх потреби: потреба полягає в необхідності шукати різні підходи до швидкоплинного розвитку подій майже в усіх сферах життя, у розвитку креативного потенціалу для втілення якісних змін.

Мета: познайомити учасників з найбільш ефективними сучасними техніками та методами розвитку креативного мислення; розвинути творче мислення та підвищити швидкість реакції на різнопланові задачі.

Завдання:

- “прокачати” уяву та образне мислення; навчитися думати нестандартно, бачити те, чого не бачать;
- отримаєте конкретні інструменти для пошуку нових ідей;
- сформує в учасників арсенал креативних стратегій, які зможуть використовувати під різні задачі.

Після завершення тренінгу учасники:

- переглянуть своє ставлення до своїх креативних здібностей;
- зрозуміють, як керувати креативним потенціалом з врахуванням психології, фізіології, нейробіології;
- посилять вміння більш ефективно ставити собі та іншим креативні задачі;
- вдосконалять навички креативного мислення за допомогою спеціальних технік.

Зміст програми:

Модуль 1. Актуальність креативного мислення в 21 столітті.

- Четверта промислова революція та професії майбутнього.
- Креативне, латеральне та дивергентне мислення.
- Креативність, як творче вирішення проблем.
- Covid19 та велике перезавантаження.

Модуль 2. З чого починається креативність?

- Прийняття себе та автентичність.
- Фрази-вбивці креативності.
- - 4 вправи для діагностики креативності. Опитувальники Тести Гілфорда та Торенса

Модуль 3. Нейропсихологія та фізіологія креативного мислення.

- Зародження та розвиток креативних ідей.
- Нейрогенез, нейропластичність та креативне мислення.
- Інтелект та креативність.
- Емпатія та дзеркальні нейрони.
- Активація креативності через тілесно-орієнтовані практики

Модуль 4. Пошук креативних рішень. Техніки генерування ідей.

- Як розвивати креативність у собі? Стадії креативного процесу
- Методи активації креативного мислення
- Технології креативного мислення: 14 видів мозкового штурму. Теніс ідей. Метод семантичної інтуїції, метод гіперболізації та аналогії, майнд-меппінг, метафоричні карти, Метод Уолта Діснея.
- Losje –метод креативного написання текстів

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; креативні штурми; робота в групах; індивідуальна робота, фасилітовані дискусії, обговорення; інтерактивні вправи; тестування, ігри, «креативні» тренажери.

Тренінг «СИНЕРГІЯ КОМАНДИ – ТРАНСФОРМАЦІЯ ГРУПИ У КОМАНДУ»

Цільові групи та їх потреби: Наявна потреба сьогодення об'єднання потенціалів, залучення усього колективу для взаємодії та більш ефективної реалізації стратегічних та тактичних цілей організацій освітньої сфери.

Мета: формування стійкої системи знань та умінь щодо управління формуванням та розвитком команд, діагностування проблем групи та вироблення ефективних командних рішень.

Завдання тренінгу:

- виробити в учасників вміння визначати перебіг групового процесу, групові ролі, впливати на процеси, що відбуваються в команді;
- посилити навички командної роботи та вдосконалення процесів прийняття рішення;
- ознайомити з конкретними інструментами підвищення ефективності співробітників та підрозділи в цілому.

Після завершення тренінгу учасники:

- посилять власну спроможність щодо успішної взаємодії у команді;
- підвищать рівень особистої відповідальності за результат власної діяльності і діяльності групи в цілому;
- усвідомлять власні фізичні і психологічні можливості та можливості своїх колег, навчаться враховувати їх при командній роботі;
- опанують принципи пошуку індивідуальних та спільних способів вирішення проблем, засади грамотної організації та проведення зборів.

Зміст програми:

Модуль 1. Вступ до командотворення.

- Команда як живий організм. Коли і навіщо потрібні команди?
- Відмінності між групою та командою.
- Базові елементи команди. Командні ролі.
- Стадії формування команди.

Модуль 2. Різноманіття моделей ефективності командної роботи.

- Фактори ефективності командної роботи.
- Сім кроків командотворення: модель Дрекслера-Сібета та Модель 7Т.
- Факторна модель командної роботи: Зовнішня середа, Ціль, Лідер, Склад, Взаємодія.
- Модель GRPI для вирішення внутрішньоконандних проблем.
- Синергія та командний інтелект.

Модуль 3. Лідер та формування команди.

- Роль лідера в команді.
- Soft і Hard компетенції керівника.
- Лідерські комунікації - конкретність, коучинг, конструктив, контроль.
- Техніки мотивації та залучення.
- Вербальний, невербальний і паравербальний канали взаємодії.

Модуль 4. Ефективні комунікації в команді.

- Клімат у команді: стандарти поведінки в командній роботі.
- Культура прийняття рішень.
- Зворотній зв'язок у команді.
- Як проводити ефективні наради.

Форма і методи проведення навчання: міні-лекції та презентації, інтерактивні вправи, рольові ігри, фасилітація, тестування, робота в малих групах, криголами, модерація дискусій, розбір кейсів, техніка ОРІП.

Тренінг «ПІДГОТОВКА ПРОЄКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»

Мета: підвищити ефективність розробки та реалізації проєктів та програм шляхом засвоєння інструментів та методів проєктного управління, надати знання щодо складання та представлення проєктної пропозиції.

Завдання:

- сформулювати розуміння про проєкт, як інструмент змін, про складання проєктних пропозицій, як планувати діяльність, прораховувати бюджет, супроводжувати проєкт та оцінювати і здійснювати аналіз результатів;
- організувати практику для учасників щодо розробки проєктів від ідентифікації проблеми до планування фізичної реалізації власної ідеї;
- розвинути навички необхідні для провадження майбутньої проєктної діяльності.

Після завершення тренінгу учасники:

- ознайомляться з основними засадами проєктної діяльності, життєвим циклом проєкту;
- отримають базові знання в області складання проєктних пропозицій, засвоять стратегії роботи із стейкхолдерами;
- оволодіють інструментами планування, моніторингу та контролю проєктів;
- набудуть практичного досвіду розробки проєктних пропозицій та створять власний ескіз проєкту для втілення змін у своїх організаціях та громадах.

Зміст програми:

Модуль 1. Вступ до проєктної діяльності.

- Проєкт - особливий вид діяльності.
- Традиційний - Waterfall та Agile-підходи до управління проєктом: Kanban, Scrum, Lean.

Модуль 2. Складання проєктної заявки.

- Ідентифікація та визначення проблеми. Інструмент «Дерево проблем».
- Концепт та фази проєкту.
- Планування проєкту: цілі, задачі, продукт, вартість, результати.
- Проєктна пропозиція: практика опису проєкту поетапно.

Модуль 3. Система проєктної діяльності.

- Фінансовий план проекту.
- Оцінка ризиків.
- Моніторинг та контроль проекту. Завершення.

Модуль 4. Методологія проектних робіт.

- Матриця стейкхолдерів та комунікаційний план.
- Ієрархічна структура робіт, методи оцінки тривалості робіт.
- Діаграма Ганта, матриця розподілу відповідальності.
- Аналіз здійсненності проекту, сталість.

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; мозкові штурми; робота в малих групах; дискусії та обговорення; інтерактивні вправи; презентації; командні ігри, практикум – робота з проектною заявкою, платформа Kanbanboardgame.

Тренінг «СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ»

Цільові групи та їх потреби: потреба полягає в отриманні знань і набутті компетентностей здійснювати моніторинг і оцінку для вимірювання результатів запланованої проектної діяльності в рамках реалізації реформування сфери ПТО.

Мета: підвищити рівень знань учасників з моніторингу та оцінки (МіО) та сформувати уміння самостійно розробляти систему моніторингу та оцінювання проекту.

Завдання:

- навчити вірно формувати кількісні та якісні показники проекту;
- надати підходи до складання планів моніторингу та оцінки (МіО), що базуються на логічних моделях;
- формування мотивації на використання методів, запропонованих на тренінгу у практиці управління проектами.

Після завершення тренінгу учасники:

- матимуть знання щодо складових системи МіО;
- розумітимуть роль моніторингу та оцінки в системі управління проектами;
- засвоять системний підхід до складання логічних схем (логічних моделей) проектів;
- сформують структуру політики з моніторингу та оцінки для власних проектів.

Зміст програми:

Модуль 1. Моніторинг і оцінювання в проектному менеджменті.

- МіО і життєвий цикл проекту.
- Моніторинг: види моніторингу.
- Оцінка: типи оцінки.
- Критерії, кількісні та якісні індикатори.

- Логічна модель як основа для побудови проєкту та формування проєктної заявки.

Модуль 2. Основні етапи системи моніторингу та оцінки.

- Визначення мети та сфери охоплення МІО. Типова схема плану МІО.
- Підбір індикаторів для плану МІО.
- План збору та управління даними. Збір даних. Вторинні дані.
- Методи та інструменти збору даних. Тріангуляція. Вибірка.
- Аналіз, оцінка, звітність.

Модуль 3. Практикум: «Підбір індикаторів та складання плану моніторингу та оцінки соціального проєкту».

- Шаблон плану з моніторингу та оцінки.
- Підготовка бюджету для проведення МІО.
- Робота з кейсом.

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; мозкові штурми; робота в групах; «світове кафе», фасилітовані дискусії, обговорення; інтерактивні вправи; презентації; командні ігри, практикум.

Тренінг «ЕФЕКТИВНА ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ»

Мета: актуалізувати і розвинути необхідні для публічних виступів вміння і навички: створення структури презентації; розробка візуальних засобів для проведення презентації; навички підготовки виступу; навички управління аудиторією; навички впевненої поведінки перед аудиторією.

Після завершення тренінгу учасники:

- володітимуть основами підготовки структури і змісту презентації;
- зрозуміють, як впоратися з хвилюванням до і під час презентації;
- дізнаються техніки створення позитивного іміджу виступаючого: як залучати й утримувати увагу аудиторії протягом всієї презентації: голос, поза, жести, робота з технічними засобами;
- оволодіють навичками візуалізації презентацій;
- оволодіють навичками роботи з аудиторією та «складними» учасниками;
- засвоять та відпрацюють алгоритм відповіді на питання аудиторії.

Зміст програми:

Модуль 1. Підготовка до презентації.

- Етапи підготовки: визначення цілей презентації, мови, виду, структури, стилю, теми.

- Структурування змісту презентації.
- Особливості побудови дизайну виступу. Хронометраж.
- Правила ефективного слайда, інструменти для створення презентацій.
- Робота над домашніми заготовками: історії з практики, жарти, теми для імпровізації.
- Способи організації простору публічного виступу.
- Робота з презентаційним обладнанням: проектор, дошка, фліпчарт, мікрофон.

Модуль 2. Індивідуальні особливості виступаючого.

- Формування позитивного іміджу під час публічного виступу: зовнішній вигляд, постановка пози і голос.
- Невербальні складові успішної презентації.
- Зоровий контакт з аудиторією, визначення характеру аудиторії.
- Психологічна готовність до публічного виступу: як подолати страх перед та під час виступу.

Модуль 3. Проведення презентації.

- Залучення та утримання уваги аудиторії. Робота з групою динамікою.
- Робота з «складними» учасниками.
- Алгоритм відповіді на питання аудиторії.
- Практика взаємодії з аудиторією.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо презентації; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ВЗАЄМОДІЯ В КОМАНДІ»

Мета: навчити учасників конструктивно спілкуватися та уникати «підводних каменів» корпоративної комунікації, допомогти сформувати навичку управляти собою в складних комунікаціях, навчити управляти та вирішувати конфлікти в колективах.

Після завершення тренінгу учасники:

- навчаться будувати ефективні комунікації в команді,
- відпрацюють практичні комунікаційні інструменти та підходи, що допомагають легко встановлювати контакт з різними людьми та знижувати емоційну напругу під час спілкування,
- отримають знання про базові засади конфлікт-менеджменту та сформуєть навички успішної взаємодії в конфлікті.

Зміст програми:

Модуль 1. Міжособистісна комунікація.

- Комунікативні бар'єри та фільтри.
- Встановлення контакту.
- Техніки переконливої аргументації.
- Мистецтво конструктивної критики.
- Техніки коректної відмови.

Модуль 2. Комунікація в колективі.

- Конфлікт - як вид комунікації.
- Типи маніпулятивної поведінки – як зрозуміти, що на вас тиснуть.
- Структура і динаміка конфлікту.
- «Трикутник Карпмана» – емоційна пастка.

Модуль 3. Конфлікт-менеджмент.

- Визначення конфлікту. Його складові. Види конфліктів. Закономірності розвитку конфлікту. Структура і динаміка конфлікту.
- Конфліктогени (стимулятори конфлікту).
- Навички аналізу конфлікту. Інструмент «Картографія конфлікту».
- Поняття «Позиції» – «Інтереси» – «Потреби». Інструмент «Айсберг» або «Цибулина».

Модуль 4. Ефективне та об'єднуюче спілкування.

- Стили поведінки в конфлікті. Визначення власного стилю поведінки в конфлікті.
- Методи роботи з конфліктами: Сфокусована бесіда, переговори.
- Правила безконфліктного спілкування.
- 7 способів поліпшити комунікації в команді.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо презентації; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг

«ПРАКТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»

Мета: сформувати практичні навички правильного сприйняття партнерів по спілкуванню і здійснення впливу на них, оволодіння принципами і технологіями ділової комунікації для їх практичного застосування

Після завершення тренінгу учасники:

- отримають знання про основні складові та види ділового спілкування, набудуть практичних навичок ділових переговорів в різноманітних умовах із різними засобами зв'язку;

- навчаться навикам прийомів активного слухання та технологій досягнення успіху в переговорах з різними типами людей;
- підвищать власну комунікативну компетентність та розвинуть навички ефективного ділового спілкування для результативної та успішної взаємодії з партнерами.

Зміст програми:

Модуль 1. Способи ділового спілкування.

- Карта комунікативної компетентності.
- Моделі спілкування.
- Стили ділового спілкування.
- Стратегії та тактики спілкування.

Модуль 2. Засоби ділового спілкування.

- Культура мовлення.
- Культура слухання.
- Невербальні засоби спілкування та їх класифікація.
- Навички і техніки активного слухання.

Модуль 3. Індивідуальні ділові бесіди.

- Задачі ділової бесіди.
- Принципи ведення ділової бесіди.
- Основні етапи.
- Психологічні закони організації спілкування.
- Варіації структури ділових бесід.

Модуль 4. Особливості бесід по телефону.

- Особливості телефонної комунікації.
- Правила телефонної розмови.
- Як правильно закінчувати розмову?
- Етикет стільникового зв'язку.

Модуль 5. Спілкування в цифровому просторі.

- Електронне спілкування.
- Етикет електронної пошти.

Модуль 6. Форми колективного обговорення проблем.

- Ділова нарада.
- Дискусія. Етапи підготовки і проведення дискусії.
- Мозковий штурм. Підготовка і проведення мозкового штурму.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо презентації; індивідуальна робота учасників з супровідними

матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «ЕФЕКТИВНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ ТА ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП»

Мета: навчити слухачів прописувати логічний і мотивуючий сценарій для презентації. Удосконалити навички створювати зрозумілі слайди, які підтримують презентацію. Допомогти майбутнім спікерам піднятися на новий рівень виступів через практику і результативно виступати.

Після завершення тренінгу учасники:

- відпрацюють вміння переконливо передавати аудиторії інформацію і спонукати її до позитивної дії;
- удосконалять свої компетенції щодо створення та проведення ефективних презентацій;
- отримають знання, як правильно створювати сценарій і слайд-шоу презентації, як позбавлятися слів-паразитів, як правильно організовувати презентацію та закінчувати її вчасно.

Зміст програми:

Модуль 1. Підготовка успішного виступу.

- Визначення мети презентації.
- Аналіз структури і очікувань аудиторії.
- Пошук інформації та підготовка повідомлення.
- Визначення формату і сценарію виступу.
- Складання ключових повідомлень і висновків.

Модуль 2. Налаштованість виступу

- Хвилювання перед презентацією: причини і техніки роботи з ним.
- Репетиція виступу.
- Енергетика виступаючого.
- Як отримати задоволення від виступу

Модуль 3. Структура виступу

- Частина виступу. Особливості кожної з частин.
- Розподіл інформації протягом виступу.
- Виділення ключових повідомлень.
- Робота з часом: як укластися в регламент.
- Що запам'ятовується закінчення виступу

Модуль 4. Презентація в Power Point

- Способи підвищення наочності подачі інформації на слайді.
- Залучення уваги до слайда.
- Робота зі шрифтами і кольором.
- Картинки, діаграми, графіки.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо презентації; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «НАВИЧКИ ЕФЕКТИВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ»

Мета: розвиток комунікативної компетентності, оволодіння навичками ділового спілкування; оволодіння навичками ефективного слухання, розширення репертуару комунікативної поведінки; оволодіння навичками аргументації та контраргументації; навчати актуалізувати та розвинути вміння та навички, необхідні для публічних виступів

Після завершення тренінгу учасники:

- засвоять техніки ефективного передачі інформації та взаємодії – активну слухання, постановка питань, техніка «Я-висловлювання»;
- отримають основи підготовки структури презентації;
- оволодіють навичками візуалізації презентації;
- навчатися взаємодіяти зі «складною» аудиторіями;
- засвоять, як готуватись та відповідати на питання аудиторії.

Зміст програми:

Модуль 1. Що таке ефективна комунікація.

- Що таке ефективна комунікація – ключові принципи.
- Модель «відправник-отримувач». Типи сприйняття та обробки інформації.
- Бар'єри комунікації – методи подолання.

Модуль 2. Початок виступу.

- Ефективне залучення уваги.
- Встановлення контакту з аудиторією.
- Інтрига, провокація, факт.
- Чого не варто робити.

Модуль 3. Управління аудиторією.

- Принципи управління увагою аудиторії.

- Засоби активізації слухачів
- Аудиторія до 10 осіб: з кого почати і як залучити інших. Робота з опором в маленькій аудиторії.
- Фізіологія аудиторії на 50 і більше осіб. Принципи поведінки слухачів у великій залі.
- Як освоїтися і відчувати себе комфортно на сцені або у великій аудиторії.
- Сегменти аудиторії. Матриця уваги і золотий трикутник оратора.

Модуль 4. Переконливість виступу.

- Міміка, голос оратора і сприйняття інформації.
- Поза спікера і пересування по аудиторії.
- Правила зорового контакту зі слухачами.
- Жестикуляція як спосіб підвищення ефективності.
- Орієнтація на різні аудиторії.

Модуль 5. Робота з питаннями і запереченнями під час презентації

- Етикет відповідей на питання.
- Як відповідати на «важкі» питання.
- Робота із запереченнями аудиторії.
- Спори і конфлікти - причини і способи уникнення. Робота з конфліктним співрозмовником.
- Питань немає - що це значить?
- Після виступу: аналіз реакції аудиторії на виступ, робота над помилками.

Форма і методи проведення навчання: інтерактивні тематичні міні-лекції; практичні вправи та завдання; демо презентації; індивідуальна робота учасників з супровідними матеріалами; робота в малих групах, де відбувається обмін досвідом серед учасників, постійно підкріплюється зворотним зв'язком; відео матеріали та аналіз відео.

Тренінг «ТВОРИ СЛАЙДИ ЯК ДИЗАЙНЕР: РОБОТА З ТЕКСТАМИ»

Потреби цільової групи: освоїти практичні техніки створення текстових слайдів з трансформацією наративної частини за допомогою дизайну.

Мета: підвищити якість візуальних матеріалів, створених учасниками для презентацій та соціальних мереж. Практикум націлений на освоєння простих і практичних технік роботи в Power Point для створення дизайнерських слайдів з текстами тими, хто не має дизайнерської освіти.

Завдання тренінгу:

- ознайомити з принципами комунікації, які формують якісний дизайн;
- показати і попрактикувати створення 4 різних типів слайдів в Power Point;

- навчити учасників принципам роботи з трансформацією тексту для якісної передачі інформації.

Після завершення тренінгу учасники:

- опанують базові принципи та алгоритми роботи з текстом в Power Point;
- навчатися підбирати шрифти і дизайнити їх;
- вмітимуть ставити технічні завдання дизайнерам і самостійно знаходити рішення для робочих і персональних комунікаційних потреб.

Зміст програми:

Модуль 1. Тренди дизайну 2023 і те, що ніколи не виходить з моди

- Тренди в кольорах і стилях та шрифтах.
- Робота з стоками шрифтів.
- Текст як декор і як провідник інформації.

Модуль 2. Тексти - теж картинки.

- Дизайн заголовків.
- Принципи виділення.

Модуль 3. Як розмістити довгий текст.

- Мультиекранність.
- Зміщення кадрів.
- Витинанки.
- Перелік.

Форми і методи проведення навчання: практикум з демо виконання завдань від тренерки та роботою в інтерактиві з учасниками на їх «робочих столах». Обмеження: учасники повинні працювати на ноутбуках з встановленим Power Point версією не давнішою 2013 р.

Тренінг «ТВОРИ СЛАЙДИ ЯК ДИЗАЙНЕР: РОБОТА З ЗОБРАЖЕННЯМИ»

Потреби цільової групи: освоїти практичні техніки і навички створення візуальних матеріалів для презентацій та соціальних мереж власними зусиллями.

Мета: підвищити якість візуальних матеріалів, створених учасниками для презентацій та соціальних мереж. Практикум націлений на освоєння простих і практичних технік роботи в Power Point для створення дизайнерських ілюстрацій тими, хто не має дизайнерської освіти.

Завдання тренінгу:

- ознайомити з трендами сучасного дизайну і принципами створення естетичних робіт без дизайнерських вмінь;
- показати і попрактикувати створення 4 різних типів візуалізацій в Power Point;
- навчити учасників принципам роботи з фігурами, фотографіями, кольором та текстом.

Після завершення тренінгу учасники:

- опанують базові принципи та алгоритми дизайну візуалізацій та ілюстрацій в Power Point;
- навчатимуться підбирати кольори, користуватись стоками фото та іконок;
- вмітимуть ставити технічні завдання дизайнерам і самостійно знаходити рішення для робочих і персональних комунікаційних потреб;

Зміст програми:

Модуль 1. Тренди дизайну 2023 і те, що ніколи не виходить з моди.

- Тренди в кольорах і стилях та шрифтах.
- Де живуть кращі роботи дизайнерів, які варто брати за зразок.

Модуль 2. Фотографія як елемент дизайну.

- Робота із стоками.
- Фото як тло.
- Артистичні ефекти.

Модуль 3. Фігура як елемент дизайну.

- Зміна форми.
- Зміна прозорості.
- Градієнт.

Модуль 4. Колаж як елемент дизайну.

- Фотоколаж.
- Колаж з елементів декору, фігур та фото.
- Практичні вправи, робота в групах, розгляд особистих ситуацій.

Форми і методи проведення навчання: практикум з демо виконання завдань від тренерки та роботою в інтерактиві з учасниками на їх «робочих столах». Обмеження: учасники повинні працювати на ноутбуках з встановленим Power Point версією не давнішою 2013 року.

Тренінг

«ОРАТОРСЬКА МАЙСТЕРНІСТЬ. СЕКРЕТИ НАЙКРАЩИХ»

Потреби цільової групи: Позбавитись від страху виступів, ступору на невпевненості під час презентацій та переговорів. Навчитись ефективно та впевнено виступати, чітко доносити свою думку, переконувати як одну людину, так і велику аудиторію.

Мета: оволодіти навичками та інструментами найкращих ораторів світу, розширити словниковий запас, отримати навик красномовства, на практиці освоїти вміння красиво, впевнено та ефективно доносити думку та переконувати як одну людину, так і аудиторію, спілкуючись онлайн та офлайн.

Завдання:

- Позбавитись від тілесних та емоційних затисків.
- Позбавитись від ступору та страху під час виступу
- Розширити словниковий запас та отримати рекомендації щодо його подальшого вдосконалення.
- Оволодіти логікою, енергетикою, станом майстерного оратора та/або перемовника.
- Освоїти в теорії та на практиці універсальну структуру ефективного виступу.
- Оволодіти вербальними та невербальними засобами виразності оратора.

Після завершення тренінгу учасники:

- Вміють швидко (від 1-2 хв) планувати та втілювати в життя успішний виступ.
- Впевнено виступають як вживу, так і на камеру.
- Позбавилися від страху виступу, завжди знають, що і як сказати.
- Володіють інструментами найкращих ораторів світу – пауза, зміна темпу, гучності, емоції метафора, гіпербола.
- Отримують задоволення від своїх жестів та рухів по сцені (або перед камерою), так само як і їх аудиторія.
- Впевнено аргументують свою позицію, вміють відповідати на незручні питання.
- Отримали настанови та матеріали від тренера (в.т.ч. відеоуроки) для подальшого покращення своєї майстерності оратора.
- Під час виступу вживу, на камеру, або важливих перемовин завжди мають впевненість у собі та досягають успіху!

Зміст програми:

Модуль 1. Стиль та енергетика оратора.

- Креативно знайомимось.
- Позбавляємось тілесних та емоційних затисків
- Вчимося встановлювати контакт з партнером та залом.
- Освоюємо техніки, що рятують від хвилювання перед виступом.
- Тренуємо енергетику спікера.

Модуль 2. Структура ефективного виступу. Основи красномовства.

- Знайомимося з чотирма секретами успіху великих ораторів.
- Вивчаємо та практикуємо універсальну структуру ефективного виступу.
- Освоюємо техніку зорового контакту із залом.
- Позбавляємося скутості, освоюємо навичку «поток мови».
- Позбавляємося звуків- та слів-паразитів

Модуль 3. Елементи виразності та жестикуляція.

- Тренуємо жестикуляцію та рухи під час виступу.
- Позбавляємося монотонності, вчимося бути виразними.
- Тренуємося правильно розставляти акценти у мові.
- Освоюємо головний інструмент оратора – паузу.
- Вчимося застосовувати метафору та гіперболу як елемент посилення виступу.

Модуль 4. Практика сольних виступів.

- Навчаємося відстоювати свою точку зору, правильно аргументувати.
- Розвиваємо артистизм, креатив, навичку утримувати увагу аудиторії.
- Вчимося відповідати на незручні питання, тренуємо винахідливість.
- Виступаємо сольо, застосовуючи всі набуті на тренінгу навички.

Впродовж всього тренінгу учасники отримують постійний індивідуальний зворотній зв'язок від тренера!

Форма і методи проведення навчання: лекції та пояснення тренера (не більше 10%), робота в парах, виконання вправ «всі разом», сольні виступи перед всіма учасниками, індивідуальна робота тренера з кожним учасником.

Тренінг

«ПЕРША ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА: КОМУ? І ЯК?»

Що має знати кожен, щоб надати першу психологічну допомогу»

Цільові групи та їх потреби: потреба полягає в необхідності знань, умінь і навичок щодо надання першої психологічної допомоги (ППД) для тих, хто знаходиться в стані стресу в результаті кризової події; а також для тих, хто знаходиться поруч з людьми у стресі та має можливість надати першу психологічну допомогу.

Мета: сприяти зменшенню первинного дистресу, який спричинений травматичними подіями, і сприяти коротко- та довготерміновим стратегіям функціонування і коупінгу.

Завдання:

- навчити вчасно визначати ознаки стресу та стресових реакцій на нього;

- ознайомити з практиками, як впоратися з кризовими станами та стабілізувати психіку;
- домогтися засвоєння перевірених та простих технік надання першої психологічної допомоги собі та оточуючим.

Після завершення тренінгу учасники:

- переглянуть своє ставлення до надання ППД;
- отримають алгоритми надання ППД;
- вдосконалять навички надання ППД.

Зміст програми:

Модуль 1. Визначення та ключові аспекти першої психологічної допомоги (ППД).

- Що не є ППД.
- Етапи ППД.
- Базові принципи ППД.

Модуль 2. Протоколи надання ППД.

- Європейський протокол ППД.
- Американський протокол надання ППД.
- Ізраїльський протокол надання ППД.

Модуль 3. Моделі поведінки під час надання ППД.

- Модель «Батька».
- Модель «Вчителя».
- Модель «Священника».

Модуль 4. Техніки ППД.

- Дихання.
- Майндфулнес.
- Заземлення.

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; робота в парах, групах; індивідуальна робота, обговорення; інтерактивні вправи; супервізія.

Тренінг “ПСИХОЛОГІЧНІ МЕХАНІЗМИ ПСИХІКИ, ЯКІ ДОПОМАГАЮТЬ ПЕРЕЖИТИ СТРЕС”

Цільові групи та їх потреби: потреба полягає в необхідності набуття знань щодо механізмів психологічного захисту, які оберігають людину від усвідомлення різних негативних емоційних переживань і допомагають зберегти цілісність особистості.

Мета: допомогти розпізнати і усвідомити механізми психологічного захисту, які заважають і обмежують особистість вдосконалюватися.

Завдання:

- навчитися розрізняти різні види захисних механізмів;
- дізнатися про варіанти розвантаження центральної нервової системи від надмірних і (або) застійних потреб і для підтримання гомеостазу психіки;
- проаналізувати поведження учасників у стресових ситуаціях.

Після завершення тренінгу учасники:

- оволодіють знаннями щодо захисних механізмів психіки особистості та їх класифікації;
- отримають новий досвід як розвантажити нервову систему від надмірного стресу;
- знайдуть нові варіанти для гармонізації психологічного та фізичного стану.

Зміст програми:

Модуль 1. Теоретичні засади вивчення захисних механізмів особистості.

- Механізми психологічного захисту та їх вплив на розвиток особистості.
- Класифікація захисних механізмів.
- Класифікація в Гештальт-терапії.
- Класифікація Анни Фрейд.
- Категоризація Джорджа Вейланта.
- Класифікація Ненсі Мак-Вільямс.
- Класифікація Людмили Дьоміної та Ірини Ральникової.
- Інші класифікації.

Модуль 2. Види психологічних захистів.

- Конструктивні.
- Деструктивні.

Модуль 3. Підсвідомі захисти.

- Втеча в роботу.
- Втеча в хворобу.
- Втеча в громадську діяльність.

Модуль 4. Практичне дослідження захисних механізмів особистості.

- Діагностика вибору захисних механізмів.
- Рекомендації щодо подолання негативної дії захисних механізмів..

Форма і методи проведення навчання: інформаційні повідомлення; робота в парах, групах; індивідуальна робота, обговорення; інтерактивні вправи; супервізія.



Олена Берднікова

*Тренер, психолог
Сертифікований коуч ACC ICF,
EQ Assessor&Profiler
Сертифікований консультант з організаційної
ефективності*

Галузі компетенції: розвиток управлінських і лідерських навичок, підвищення особистої ефективності, управління проектами, управління конфліктами, комунікація, емоційна компетентність і емоційне лідерство.

Понад 15 років працювала у таких міжнародних компаніях, як Minolta, Van Melle, Unilever.

Освіта: закінчила Київський державний інститут іноземних мов, друга вища освіта - психолог.

Науковий кореспондент Лабораторії організаційної психології Інституту психології АПН України. Автор низки публікацій і статей з питань управління персоналом в умовах проектної діяльності.

Член Української та Європейської асоціацій організаційних психологів.

Сертифікований тренер Adizes Academy за програмами «Managing Change», «Corporate Life Cycle», «Managerial roles and styles».

Сертифікований тренер за програмою Blanchard «Situational Leadership II»

Сертифікований консультант за системою Томас (DISC)

Асоційований психолог-практик з КПТ (Associate CBT Practitioner accredited by iGCBT™)

Міжнародна сертифікація з коучінгу – ACC ICF (International Coach Federation).

Міжнародна сертифікація EQAC (оцінка та профайлінг в царині емоційного інтелекту)

Міжнародна сертифікація EQPC – консультант-практик з емоційного інтелекту

Міжнародна сертифікація EQ Performance Metrics (консультант з організаційної ефективності)

Клієнти: BASF, BMW, TNK-BP Україна, OBI Україна, InBev, Alcatel, SAP, UBS, Citibank, Pfizer, SanofiAvensis, МТС Україна, Філіп Морріс, ДТЕК, Microsoft, Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні (CEUME) - проект «Навчальні програми професійного зростання» AMP США, проекти GIZ Ukraine.

Як тренер-методист Навчально-методичного центру «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні» (CEUME) розробила навчальний модуль «Принцип «Не нашкодь»: аналізуємо-діємо-змінюємо» і провела навчання для підготовки національної мережі тренерів (ToT), здатних використовувати інструменти методології «Не нашкодь», а також навчальний курс «Міні-МВА в управлінні проектами» і низку тренінгів з управління конфліктами, ведення переговорів, навичок презентації, управління стресом, управління часом, методичного семінару для тренерів «Train of Trainers», які проводила для персоналу і випускників проекту «Навчальні програми професійного зростання» Агентства США з міжнародного розвитку, що виконувався Консорціумом із удосконалення менеджмент-освіти в Україні (2013-2018).

Проводила у рамках активностей CEUME тренінги для персоналу проектів Німецького товариства міжнародного співробітництва - GIZ (2018-2019), для тренерів програми «U-LEAD з Європою» розробила і провела дводенні тренінги «Практикум з фасилітації» для посилення фаховості тренерів, які проводитимуть тематичні семінари «Кроки для керівників» для очільників новостворених ОТГ (2018-2019). Для працівників Міністерства соціальної політики України та Міністерства з питань окупованих територій України – тренінги з використання підходу «Не нашкодь» (за підтримки Уряду Великої Британії), тренінги з управління проектами, «Емоційний інтелект в умовах змін» у рамках професійної (сертифікатної) програму підвищення кваліфікації державних службовців «Розвиток тренерських навичок для ефективного передачі професійних знань» CEUME - для працівників Міністерства фінансів України, Державної служби фінансового моніторингу України, Державної аудиторської служби України, Державної митної служби України, Державної податкової служби України (ця програма акредитована Національним агентством з питань державної служби), що здійснювалась за проектом «Ефективне управління державними фінансами III» Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ, а також низку тренінгів «Емоційне вигорання: будуємо резильєнтність та життєстійкість» для працівників наглядових рад та працівників Директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України у рамках проекту «EU4Skills: кращі навички для сучасної України» – спільної програми ЄС та його держав-членів Німеччини, Фінляндії, Польщі та Естонії для підтримки реформи професійно-технічної освіти в Україні організацією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням уряду Німеччини.



Інна Бойко

*тренер-фасилітатор,
hr-експерт*

Спеціалізація: інноваційні технології в освіті та навчання дорослих, управління людськими ресурсами.

Тренер-фасилітатор понад 20 міжнародних та національних освітніх проєктів. Співавторка курсу для фасилітаторів та Інтерактивної освітньої виставки «Mental trek» україно-швейцарського проєкту «Mental health for Ukraine (MH4U)». Керівник проєктів Запорізької громадської організації «Центр розвитку кар'єри «Професіонали», HR-generalist єдиної в південно-східному регіоні фармацевтичної фабрики. Понад 10 років досвіду роботи у сфері персонал-технологій на підприємствах різних форм власності та сфер бізнесу, таких як ТОВ «Сандра ГОЛД» (ТМ Градоліт), ГК «Сигма», AMF - Art Metal Furniture, СК «Днепринмед». Членкиня Національної тренерської мережі «Ла Страда-Україна», тренерка Консорціуму із удосконалення менеджмент-освіти в Україні (CEUME). Засновниця першої відкритої HR-школи в Запоріжжі. Експертка кампаній «Повага» та «Жінки – це 50% успіху».

З 2015 року працює у проєктах, спрямованих на розвиток громад Запорізької та Донецької областей, основний напрямок яких - освітня та просвітницька діяльність щодо використання інструментів «прямої» демократії, з питань залучення громадян та міжсекторального партнерства. Має успішний досвід реалізації соціальних проєктів, спрямованих на посилення економічних спроможностей жителів громад Запорізької області у тісній співпраці із представниками органів місцевого самоврядування.

Як тренер Консорціуму із удосконалення менеджмент-освіти в Україні розробила і провела для працівників Міністерства фінансів України та Державної фіскальної служби України навчальну програму з розвитку soft skills у рамках проєктів «Train of Trainer» та «Train of Trainer 2.0» програми "Ефективне державне управління" Німецького товариства міжнародного співробітництва - GIZ (2018, 2020-2021). Співрозробник і тренер професійної (сертифікатної) програми CEUME з підвищення кваліфікації державних службовців «Розвиток тренерських навичок для ефективної передачі професійних знань». Проводила тренінги для учасників проєктів GIZ «Інтегрований міський розвиток в Україні II» (2021), «EU4Skills: кращі навички для сучасної України» (2022).



Оксана Зінько

*PhD, психолог,
психотерапевт УСП, супервізор.*

Галузі компетенції: розвиток самопізнання та самовдосконалення, підвищення особистої ефективності.

Закінчила Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова (кваліфікація – магістр педагогічної освіти; викладач психології; практичний психолог), кандидат педагогічних наук (2016). Пройшла науково-педагогічне стажування в University of South-Eastern Norway (Норвегія) у 2018-2019 рр. «Інноваційні методи організації освітнього процесу в галузі педагогіки і психології в Україні та країнах ЄС».

Більше 10 років працює в Національному педагогічному університеті ім. М. П. Драгоманова. Має особисту приватну практику психотерапевта.

Має 32 публікацій, з них – 28 наукових, 4 – навчально-методичного характеру, у тому числі 11 наукових праць, опубліковано у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях. Автор книг «Психологія сім'ї», «Откуда идет и куда ведет моя линия жизни», «Звідки річка бере початок» (історії психології) - упорядник книги; автор фінансово-психологічної тренінг-гри «Психологія грошей» (сертифіковано 25 модераторів в 6 країнах), автор мобільного додатку iMAK - <https://apps.apple.com/ua/app/imak/id1483335112?l=uk>, автор проєктної методики «Що робити?» та методики «Моє королівство», автор 10 колод МАК. Ініціатор соціального проєкту «Разом». <https://razom.live/>.

Керує організацією та проведенням Міжнародного форуму сімейної психології. Як тренер Центру вдосконалення особистості «Перспектива» розробила навчальні програми для підвищення кваліфікації психологів: «Психологічне консультування: інтегративний підхід», «Пропедевтика психіатрії для психологів», «Майстер-курс: професіонал», «Успішний психолог». Розробник і керівник професійної (сертифікатної) програми CEUME з підвищення кваліфікації психологів.



Дзвенислава Новаківська

тренер-фасилітатор

Галузі компетенції: комунікації, візуальний сторітелінг, візуалізація даних, контент-маркетинг

Фахівчиня в сфері комунікацій з 20-ти річним досвідом. Розробила десятки авторських тренінгів з комунікацій, презентаційних вмінь, сторітелінгу та контент маркетингу. Авторка методики з

антикрихких кризових комунікацій для лідерів.

Обіймала посади PR менеджера в Міжнародному фонді «Відродження» та Фонді «Євразія». Запрошений консультант та фасилітаторка проектного офісу ОБСЄ та Навчальної програми Офісу НАТО, USAID. Менторка та запрошена консультантка численних громадських проектів та ініціатив. Консультувала і супроводжувала стратегічний розвиток державного сектору, зокрема, супроводжувала Офіс реформ при КМУ.

Понад десять років консультує соціальний сектор та бізнес з питань візуалізації даних, інфографіки, авторка першого в Україні тренінгу «Інфографіка для не-дизайнерів», який був проведений для десятків інституцій громадського сектору, соціальних проектів та бізнес компаній.

Розробила перший онлайн курс з презентаційних вмінь для викладачів ВУЗів на базі платформи «ВИЩЕ», який за півроку пройшло 10 000 людей.

Запрошена експертка з комунікації змін на Практикумі з соціальних комунікацій при Школі журналістики УКУ та Магістерці по управлінню НДО в УКУ.

Авторка курсу з презентаційних вмінь для Kids MBA. Запрошена експертка курсу комунікацій для програми розвитку малого і середнього бізнесу ЄБРР.

Освіта: спеціаліст з міжнародної журналістики факультету журналістики Львівського університету ім.Івана Франка, MA in European Studies в Leuven KU (Бельгія). Проходила сертифіковане навчання з фасилітації стратегічного планування та TOP фасилітації ICA.

Як тренер Консорціуму із удосконалення менеджмент-освіти в Україні проводила навчання з основ візуалізації даних для державних службовців - випускників проекту «Навчальні програми професійного зростання» Агентства США з міжнародного розвитку.



Тимур Бережний

*тренер з постановки голосу і
ораторської майстерності*

Професійний актор, співак та оратор. Випускник НМАУ (консерваторії) ім. Чайковського за спеціальністю "Артист музичного театру", Заслужений оратор (система Toastmasters), чемпіон України і східної Європи з ораторської майстерності.

Має досвід гри в драматичному театрі та кіно. Пройшов десятки навчальних курсів у найкращих спеціалістів України на зарубіжних країн за напрямками: сценічна мова, вокал, ораторська майстерність, акторська майстерність, переговори, мистецтво продажу, жорстка риторика, психологія спілкування та ін., витратив на своє навчання 20 000 доларів. Це дозволило йому сформувати власну унікальну методику навчання, яка дає результат уже в перші години занять!

За 14 років викладацької практики учнями Тимура Бережного стали більше ніж 10000 осіб з 30 країн, що навчилися красиво говорити та презентувати себе, досягли успіхів у своїх сферах.

Навчально-методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні»

МБО «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні» через Навчально-методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні» (CEUME) - надає навчальні послуги, здійснює видавничу діяльність тощо.

Працюючи з провідними американськими і польськими університетами у царині адаптації і поширення західних знань і досвіду серед українських вищих навчальних закладів, CEUME набув багатого досвіду співпраці як з українськими, так і з закордонними організаціями та проектами міжнародної технічної допомоги. Консорціум забезпечував проведення навчальних семінарів, літніх інститутів, проведення зарубіжних стажувань викладачів і адміністраторів, видання методичної літератури, проведення восьми всеукраїнських конкурсів кейсів, організацію конференцій, проведення досліджень у рамках проекту «Бізнес менеджмент освіта в Україні», що виконувався Університетом Міннесоти (США). У співпраці з Міжнародною фінансовою корпорацією, CEUME провів всеукраїнський конкурс ситуаційних вправ, видав книгу українських кейсів з корпоративного управління та організував національну конференцію для викладачів. У партнерстві з Центром націй з перехідною економікою Університету Міннесоти брав участь у створенні в Україні професійних асоціацій економістів і політологів. Видавнича діяльність Консорціуму (створення навчальних посібників і підручників нового покоління з методичною підтримкою викладача) відзначена нагородами організаторів міжнародних виставок «Сучасна освіта в Україні» - Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України.

Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні розробляє підручники з управлінських дисциплін для вищої школи, за основу яких беруться кращі світові зразки, наповнюючи їх українським змістом, а також дбає про їх широке використання в українських вищих навчальних закладах. Таким чином уможлиблюється набуття українськими студентами таких самих знань і навичок, які набувають американські чи канадські студенти, навчаючись за оригінальними виданнями підручників. Серед видань – підручник нового покоління «Маркетинг» з методичною підтримкою викладачів і студентів; навчальний посібник «Державно-приватне партнерство», побудований на прикладі реальних проектів ДПП, реалізованих в Україні.

Консорціум здійснює також адміністративний супровід в Україні освітніх програм бізнес-компаній і програм міжнародної технічної допомоги. Зокрема, він адміністрував програму Intel© «Навчання для майбутнього» корпорації Intel (2008-2009), співпрацює з американською неприбутковою організацією PH International у адмініструванні освітньої програми компанії Microsoft «Відкритий світ інформаційних технологій» (з 2009 р.), IDEA, а також здійснює освітні проекти у партнерстві з Українською асоціацією прямого продажу, ЗАТ «Філіп Морріс Україна». CEUME адміністрував 11 проектів із загальним бюджетом понад 2,8 млн доларів США, які виконувалися в Україні Канадським бюро міжнародної освіти за рахунок коштів Канадського агентства з міжнародного розвитку (2010-2013).

За підтримки Агентства США з міжнародного розвитку в рамках Української ініціативи з підвищення впевненості (UCVI) здійснив проекти «Неспричинення шкоди та відновлення

миру на сході України» та «DNI – тренінг «Не нашкодь!» і моніторинг у цільових містах UCBI». Очоливши партнерство кількох українських організацій, CEUME успішно виконав також проєкт «Примирення в українському суспільстві: від енергії протесту до енергії творення» за фінансової підтримки Уряду Великої Британії. Організував 20 міжрегіональних обмінних тижневих навчальних програм з найрізноманітніших тематик, зокрема, розвитку сільських громад, зеленого туризму, залучення фінансування для реалізації проєктів розвитку громад, інклюзивної освіти тощо, базуючись на кращих українських практиках.

Забезпечував виконання в Україні проєкту «Навчальні програми професійного зростання» (Participant Training Program) Агентства США з міжнародного розвитку, в рамках якого впродовж 2013-2018 рр. здійснив 41 навчальну програму для понад 440 українських фахівців у США, Франції, Великій Британії, Німеччині, Бельгії, Швеції, Італії, Нідерландах, Боснії і Герцеговині, Польщі, Словаччині, Чехії, Румунії, а також фасилітував роботу міжнародних і національних радників у центральних органах державної влади, зокрема, в офісі прем'єр-міністра України, Міністерстві охорони здоров'я України, Міністерстві агропромислової політики України та інших установах.

З 2017 р. CEUME є контрактантом Німецького товариства міжнародного співробітництва (GIZ) ГмбХ у проведенні навчальних тренінгів для працівників GIZ.

У вересні-грудні 2018 р. CEUME було залучено програмою «Ефективне державне управління» GIZ до участі у проєкті «Train of Trainer» для Міністерства фінансів України та Державної фіскальної служби України для проведення навчальної програми з розвитку soft skills, що складалася з дводенних тренінгів «Навички презентації», «Ефективне спілкування», «Навички модерації», методологічного тренінгу «Train of Trainers» та одноденного тренінгу «Психологічні аспекти навчання дорослих». За контрактом з Проєктом «Ефективне управління державними фінансами III» Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ (2020-2021) ТОВ «НМЦ» розробив і провів загальну професійну (сертифікатну) програму підвищення кваліфікації державних службовців «Розвиток тренерських навичок для ефективного передачі професійних знань» для працівників Міністерства фінансів України, Державної служби фінансового моніторингу України, Державної аудиторської служби України, Державної митної служби України, Державної податкової служби України.

У 2019-2020 рр. Навчально-методичний центр CEUME працював з програмою «U-LEAD з Європою» над розробкою і провів 11 дводенних тренінгів для тренерів «Практикум з фасилітації» для посилення фаховості тренерів, які проводять тематичні семінари «Кроки для керівників» для очільників новостворених ОТГ.

У рамках проєкту «Інтегрований міський розвиток в Україні II» Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ Навчально-методичний центр CEUME було обрано як тренінг-провайдера комплексної Програми підвищення кваліфікації працівників міської ради міст-партнерів «Кваліфікація 2030. Нове мислення. Нові дії» у м. Мелітополі Запорізької області. Програма підвищення кваліфікації скерована на підвищення адміністративних ресурсів міст-партнерів у галузі інтегрованого міського розвитку.

Протягом 2021-2023 рр. CEUME є контрактантом проєкту «EU4Skills: кращі навички для сучасної України» – спільної програми ЄС та його держав-членів Німеччини, Фінляндії, Польщі та Естонії для підтримки реформи професійно-технічної освіти в Україні організацією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням уряду Німеччини, і забезпечує проведення низки тренінгів для керівників і членів наглядових рад навчальних закладів системи професійно-технічної освіти.

За контрактом з Програмою професійного розвитку Україна-НАТО у 2023 р. Навчально-методичний центр провів серію тренінгів «Емоційний інтелект» для працівників Апарату Верховної Ради України.

З 2018 р. Навчально-методичний центр CEUME також пропонує практикуючим фахівцям професійну (сертифікатну) річну програму з підвищення кваліфікації психологів.

Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні є виконацем кількох проектів, що фінансуються Посольством США в Україні, зокрема, CEUME адмініструє Програму Access від імені Посольства США в Україні у 5 містах України (Дніпро, Харків, Бахмут, Слов'янськ і Старобільськ). Програма передбачає надання 360 годин безкоштовних уроків англійської мови для української молоді від 13 до 15 років протягом двох років післяшкільних уроків англійської мови та інших культурно-просвітницьких заходів, що мають на меті удосконалення знань та життєвих навичок учасників. Також ж програма у 2022 р. завершена у співпраці з американською неурядовою організацією Project Harmony, Inc. у 5 інших містах України - Ізмаїлі, Києві, Краматорську, Лисичанську і Северодонецьку.

Проект сприяння неспинному відновленню та реконструкції України (EURRS) Консорціум з удосконалення менеджмент-освіти в Україні реалізує у партнерстві з Одеським національним економічним університетом та Університетом штату Вашингтон (США), поєднуючи зусилля органів місцевого самоврядування, організацій громадянського суспільства та освітян у розробці планів Стратегічного розвитку чотирьох територіальних громад Одеської області. Проект здійснюється за підтримки Програми малих грантів Посольства США в Україні.

У березні 2023 р. у рамках Програми професійного розвитку Україна-НАТО проведено тренінг «Емоційний інтелект» для двох груп працівників апарату Верховної Ради України, а у листопад-грудні 2023 р. за підтримки Комплексного пакету допомоги (КПД) НАТО Україні в рамках розбудови інституційної спроможності вищих навчальних закладів, які здійснюють підготовку фахівців Служби безпеки України, CEUME розробив і провів 6-денний освітній інтенсив «Soft Skills сучасного тренера».