



Animal Health Matters.
For Safe Food Solutions.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER

State Secretariat for Economic Affairs SECO



Інструменти для модерування роботи робочих груп і презентацій

Вікторія Лець, експерт проекту

- Застосування тренінгу в сучасній системі професійної підготовки дає можливість активізувати весь спектр особистісних і професійно-значущих якостей персоналу, його знань, умінь і навичок.

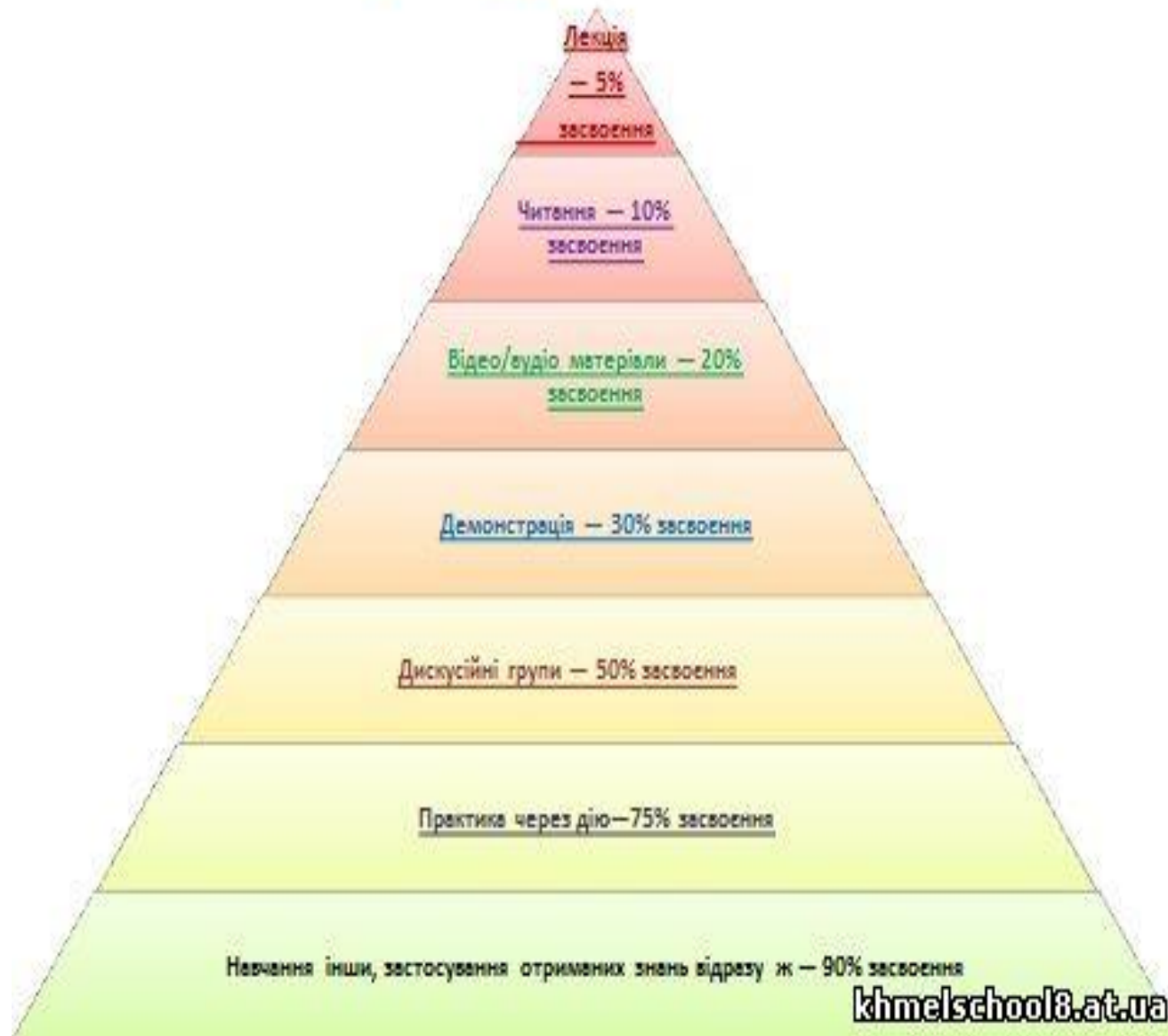


studyeverybody.blogspot.com



«Піраміда навчання»

ОСОБЛИВОСТІ ЗАСВОЄННЯ ІНФОРМАЦІЇ



Що зміцнює мотивацію до навчання?

- - моделювання учасниками майбутньої особистої поведінки;
- - адекватне оцінювання та відзнака їх досягнень та успіхів.



metoddialogu.blogspot.com



konsultsana.blogspot.com



Мета

Розробка програми

План

Які заходи в якому порядку?

Розрахунок часу

Планування в деталях

Практична підготовка

Підготовка себе - впевненість

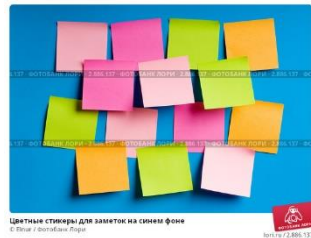
Підготовка до проведення тренінгу



ПІДГОТОВКА ДО ТРЕНІНГУ

Перед тим як розпочати тренінг,
необхідно:

- оглянути приміщення;
- оформити його належним чином;
- перевірити наявність необхідного
оснащення;
- підготувати презентацію
тренінгового заняття.



Розташування робочих місць



Розробка програми

- важливо знати дійсні потреби учасників
- попередній досвід та рівень знань
- будувати програму так, щоб потреби учасників були забезпечені.



Що необхідно
зробити
заздалегідь при
підготовці
плану тренінгу?

План тренінгу

Включити
заходи, які
допоможуть
людям
освоїти
інформацію.



www.ckrs.ru



Мета

Відпрацювання навчальної мети для тренінгу повинно враховувати:

- потреби учасників
- знання які учасники мають набути
- що ви хочете, досягти в кінці тренінгу

Якщо ви вимушені змінити свої плани в ході тренінгу, чітка мета може допомогти вам досягти поставленого завдання

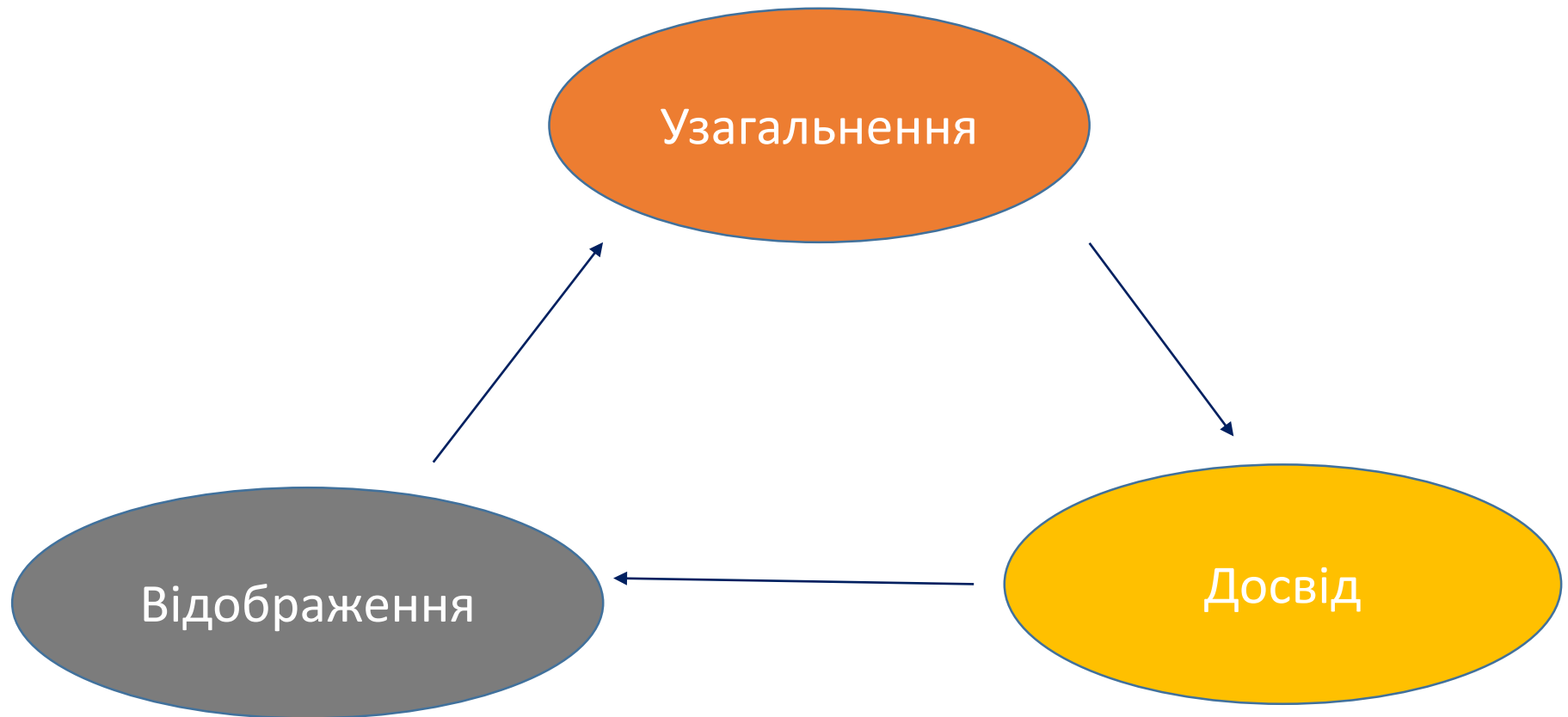


Розрахунок часу

- реальний розподіл часу
- врахуйте деяку гнучкість у своєму плані
- відзначте менш важливі справи
- заплануйте додаткові практики



Цикл навчання



Які вимоги до керівника тренінгу?



- повинен мати не лише ґрунтовні професійні знання, а й відповідні особисті якості
- орієнтуватися на діалоговий стиль
- враховувати попередній досвід слухачів і допомагати його використовувати
- має бути готовим до того, що хтось зі слухачів у певному питанні виявиться компетентнішим за нього
- враховувати побажання слухачів щодо методів навчання
- забезпечити індивідуальний підхід до кожного слухача



Які вимоги до стилю викладання керівника тренінгу?



- Надання хороших, коротких і чітких роз'яснень щодо завдання
- Правильна побудова заняття
- Перевірка, чи учасники дійсно роблять те, що ви очікуєте від них
- Використання навиків або набору ідей в різних контекстах



Нотатки для керівників



- уникайте при поясненні технічних термінів
- будьте готовими пояснити речі, які на вашу думку, є основними
- допомагайте співрозмовнику говорити, використовуючи звуки та жести заохочення
- знання не повинні виходити від керівника
- ключем до спрощення процесу тренінгу є те, що ви і учасники рівні



Нотатки для керівників



- налаштувати учасників на активну діяльність спираючись на свої власні знання
- можливість вчитися один у одного
- якщо тема тренінга є нова для учасників необхідно заохочувати використати їх власний досвід



Підготовка себе - впевненість

- гарно спланований та підготовлений семінар
- готовий до речей які можуть піти не так
- репетиція з парою друзів
- спробуйте практикувати глибоке дихання
- бути впевненим, не означає, бути досконалим.



ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАННЯ ДОРΟΣЛИХ



- дорослі потребують допомоги, а не оцінок
- при навчанні дорослих особливу увагу варто приділяти початку навчання
- навчання будується на основі вже існуючих знань
- процес навчання будується «від простого до складного»
- люди навчаються краще, коли діють



Специфічні риси дорослих у процесі навчання

- наявність життєвого та виробничого досвіду
- особиста оцінка будь-яких знань
- відповідальність за результати навчання
- чітке усвідомлення мети навчання
- активне ставлення до навчання
- втрачені навички пізнавальної діяльності



korolevo.blogspot.com



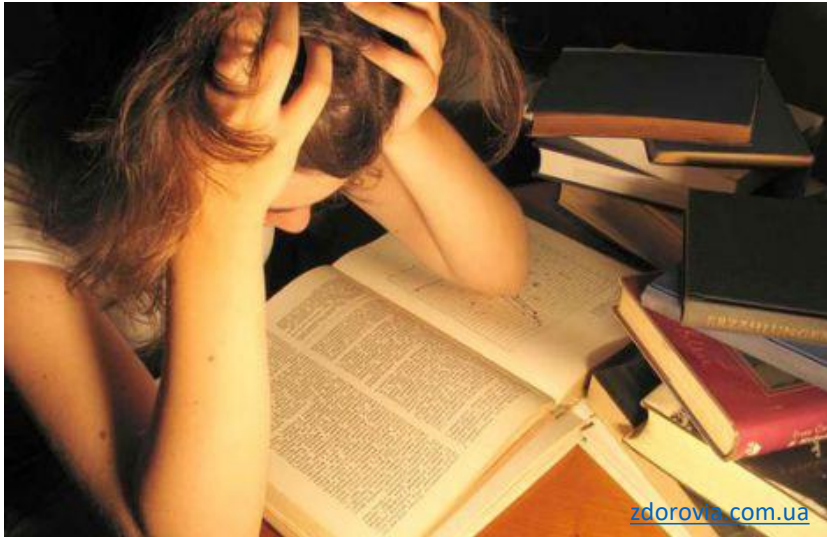
Що необхідно для засвоєння нових знань і умінь ?



- Потрібно:
 - не переобтяжувати програму новим змістом
 - намагатися не стомлювати учасників
 - використовувати різноманітні методи
 - дотримуватися графіку перерв
 - забезпечити достатньо часу на засвоєння нового матеріалу



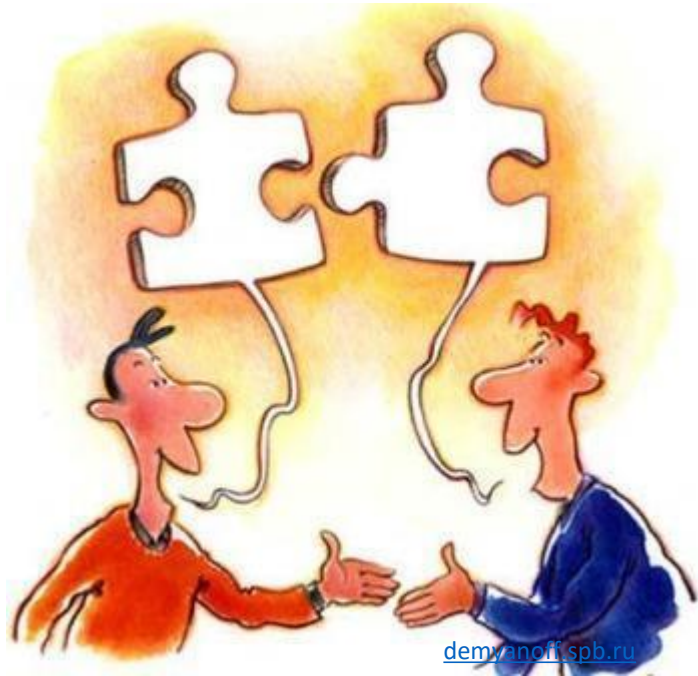
Інструменти для покращення сприйняття матеріалу



- структурувати матеріал
- давати підтримку інформації
- визначити основні тези міні-лекції
- підготувати допоміжні матеріали
- застосовувати аудіовізуальні презентації
- давати можливість практично закріпити набуті знання



Інструменти для роботи з слухачами



- група з різним досвідом є ідеальною
- уважно дивіться і слухайте про що говорять слухачі
- уникайте ознак нетерпіння
- використовуйте відкриті питання.



Практичні точки

- говорити обличчям до групи, а не під час написання
- запитайте, чи кожен може бачити написане
- перемістити фліпчарт, або попросити учасників рухатися
- переконайтеся, що ви пишете досить великими літерами
- користуйтеся великими аркушами і маркерами
- червоний – знак підвищеної уваги



Пам'ятайте!



- учасники не навчаються ефективно, коли вони втомилися
- не ігноруйте перерви в довгостроковому семінарі
- сприяйте учасникам у інших факторах, які дозволяють їм навчатися
- зміна місць допоможе підтримувати концентрацію



Привчайте слухачів пам'ятати

Використовуйте
заголовки

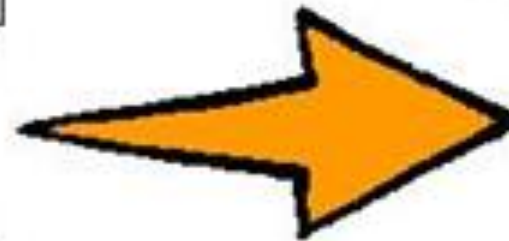
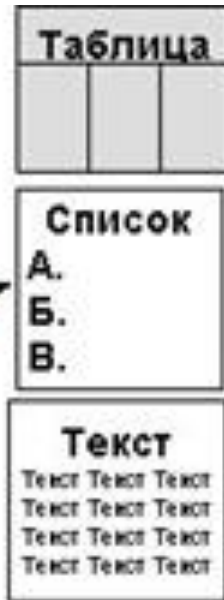
Використовуйте
кольорові
фломастери

«Один малюнок
вартий більше, ніж
тисяча слів»
Конфуцій



Привчайте слухачів пам'ятати

Інформація, представлена у вигляді карт розуму, легше сприймається людиною



Які причини неефективності тренінгів?



надлишок інформації



учасник не бажає навчатися



суха теорія



учасник не засвоює інформацію



подача матеріалу не оптимізованого для засвоєння



учасник не може засвоїти отриману інформацію

<http://phototimes.ru/>



Позитивний зворотній зв'язок

Конкретні вирази зворотного зв'язку є більш корисними.

Як потрібно робити

«Світлано, ви правильно слідували процедурі доїння, коли ви здоїли 1-2 цівки молока з кожної дійки, перш ніж підключити доїльний апарат.»

Уникайте

- *"Це було чудово!"*



Негативний зворотній зв'язок

- не уникайте негативного зворотного зв'язку
- обмежте критику
- будьте дуже коректними у виразах
- скажіть учасникам звідки виходить ваша інформація

Наприклад: «Я сьогодні вранці перевіряв сайт МАП, насправді закон говорить, ...»



Підведення підсумків тренінгу

- перевірка ефективності навчання
- оцінювання змін рівня обізнаності по проблемі
- що було корисним для учасників
- чи збулися очікування учасників
- лаконічне підведення підсумків





Animal Health Matters.
For Safe Food Solutions.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER

State Secretariat for Economic Affairs SECO

Дякую за увагу!

