

## **Описание курса**

Корпоративные тренинги и в целом система обучения – уже часть рабочей жизни современного специалиста. Их задача – помочь сотрудникам компании стать эффективнее. Но как сделать тренинги реально полезными для развития персонала? В этом вам поможет курс **«Тренинг для тренеров»!**

### **Курс разработан для:**

- внутрикорпоративных тренеров и тренинг-менеджеров,
- HR-менеджеров,
- специалистов отделов обучения и развития (Training & Development),
- руководителей профильных структурных подразделений,
- специалистов других департаментов, задачей которых является обучение сотрудников своей компании,
- молодых специалистов, желающих приобрести реальные навыки тренера.

Преимущество курса – в его ориентированности на практику. В ходе занятий вы с нуля разработаете свой авторский демо-тренинг, включая элементы интерактива, и протестируете его на преподавателях и коллегах по курсу. Демо-тренинг – это обязательное мероприятие при отборе кандидатов на вакансию бизнес-тренера. Также демо-тренинги необходимы для участия в конкурсах бизнес-тренеров или тендерах.

### **На занятиях курса вы освоите знания и практические навыки в области проведения корпоративных тренингов, а именно:**

- получите необходимый арсенал знаний и навыков для проведения успешного тренинга;
- сможете выбрать свой стиль преподавания и составить свой портрет как тренера;
- сделаете «работу над ошибками» в своих тренингах, получив обратную связь от преподавателя и коллег;
- получите «заряд позитива» к профессиональному продвижению как корпоративных тренеров, так и внешних специалистов в области обучения взрослых людей.

**По окончании курса** слушатели приобретают структурированные знания о процессе обучения, составляющих успешного тренинга, форматах внутрикорпоративного обучения, психологических аспектах работы тренера.

На практических примерах слушатели смогут изучить весь процесс работы тренера от подготовки тренинга до его завершения и оценки, приобрести знания и навыки работы в сложных ситуациях, возникающих в процессе обучения.

## **Полезная информация. 33 полезных ресурса и программы для начинающего бизнес-тренера**

- [Скачать \(DOCX, 16КБ\)](#)

[Узнать больше](#)

### **Вы научитесь**

- отрабатывать свои навыки написания тренингов, презентационные навыки тренера;
- преодолевать страх публичных выступлений;
- работать с «трудными» слушателями;
- получать обратную связь от преподавателя и коллег.

Специалисты, обладающие этими знаниями и навыками, в настоящее время крайне востребованы.

Обучение по мировым стандартам позволяет нашим выпускникам работать в ведущих компаниях России и других стран. Они делают успешную карьеру и пользуются уважением работодателей.

[Узнать больше](#)

### **Предварительная подготовка**

#### **Требуемая подготовка:**

Успешное окончание курса [Менеджер по обучению и развитию персонала](#), или эквивалентная подготовка.

### **Программа курса**

[для печати](#)

#### **Модуль 1. Эффективное обучение взрослых людей (4 ак. ч.)**

- Как обучаются взрослые люди
- Что такое навык и как построить работу с навыком
- Какие умения, навыки, свойства личности нужны для того, чтобы эффективно обучать
- Самооценка по этим параметрам.

#### **Модуль 2. Цикл обучения Колба и его использование в тренинге. (4 ак. ч.)**

- Четыре этапа освоения знаний и навыков
- Подход к сотрудникам, находящимся на разных этапах

- Как построить тренинговый цикл, гарантирующий освоение знаний и навыков сотрудниками, находящимися на любом этапе цикла обучения
- Как проектировать блоки тренинга, связывать разминки и теорию – используя цикл Колба.

### **Модуль 3. Современные формы и методы обучения. (8 ак. ч.)**

- Ролевые игры в тренинге: особенности подготовки и использования
- Кейсы в тренинге
- Модерация и фасилитация
- Разминки и энерджайзеры
- Мини-лекция в тренинге
- Мозговой штурм в тренинге
- Практика использования участниками всех форм тренинговых активностей

### **Модуль 4. Составление тренинга (1 ак. ч.)**

- Стандартные форматы тренинга
- Как спланировать программу под цели внутреннего или внешнего заказчика
- Какой может быть структура всего тренинга
- Как написать тренинг-план

### **Модуль 5. Основы презентационных навыков для тренера (1 ак. ч.)**

- Преодоление страха публичного выступления.
- Эффективная подача материала.

### **Модуль 6. Работа с трудными участниками (1 ак. ч.)**

- Говоруны, рекламисты, молчуны и другие типы трудных участников
- Как нейтрализовать их поведение
- Что делать для того, чтобы предотвратить появление трудных участников заранее.

### **Модуль 7. Практикум: ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ТРЕНИНГА С ОБРАТНОЙ СВЯЗЬЮ и отработкой всех навыков курса (5 ак. ч.)**