



MODEROWANIE I PROWADZENIE SPOTKAŃ TEMATYCZNYCH

oferta szkolenia otwartego

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności moderowania spotkań, koncentrowania uwagi uczestników oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami. Uczestnicy zapoznają się z zasadami efektywnej moderacji, w tym z rolą mowy ciała, technikami pracy z grupą i sposobami zarządzania energią w trakcie spotkania.

Uczestnicy dowiedzą się także, jak zaplanować spotkanie, dostosować styl moderacji do sytuacji i skutecznie reagować na problemy. Szkolenie pomoże uczestnikom doskonalić umiejętności pracy z grupą i skutecznie moderować spotkania, osiągając zamierzony cel.

Rezultaty - po szkoleniu uczestnicy będą:

- ✓ Radzić sobie z trudnych sytuacjach podczas spotkań.
- ✓ Posługiwać się technikami aktywizującymi grupę.
- ✓ Odpowiednio reagować na dynamikę grupy i jej potrzeby.
- ✓ Prowadzić spotkania w sposób profesjonalny i ukierunkowany na konkretne cele.



Standard Usług
Szkoleniowo-Rozwojowych

OPEN
konsultacje & szkolenia

Prowadząca:
Ewa Orlik-Marciniak

Liczebność grupy:
3 – 5 osób

Termin realizacji:
09-10.06.2025 r.

Czas trwania:
2 dni szkoleniowe
9:00-16:00

Miejsce realizacji:
ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań

OPEN
Konsultacje i Szkolenia
Ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań

Julita
tel. 881 036 989

www.open-szkolenia.pl



PRZYGOTOWANIE:

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trenerka będzie mogła lepiej dopasować treść i ćwiczenia, które będą omawiane podczas szkolenia.

PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie skierowane jest do wszystkich osób odpowiedzialnych za organizowanie i moderowanie spotkań oraz osób, które chcą poprawić swoje umiejętności w zakresie prowadzenia spotkań oraz zarządzania grupami.

SPOSÓB PRACY:

Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby aktywnie angażować uczestników i umożliwić im zdobywanie praktycznych umiejętności poprzez:

- ✓ **Case study** – pracujemy na przykładach rzeczywistych problemów, które ilustrują konkretne wyzwania i sposoby ich rozwiązywania.
- ✓ **Ćwiczenia indywidualne i zespołowe** – uczestnicy mają możliwość praktycznego zastosowania wiedzy, a po zakończeniu każdego ćwiczenia otrzymują szczegółową informację zwrotną. Wszystkie wnioski są zapisywane na flipcharcie i udostępniane w formie prezentacji.
- ✓ **Wymiana doświadczeń** – zachęcamy uczestników do dzielenia się swoimi obserwacjami i przykładami z pracy, a moderowane dyskusje grupowe pozwalają na wymianę dobrych praktyk.
- ✓ **Interaktywne mini-wykłady** – krótkie, angażujące prezentacje dostarczają niezbędnej wiedzy teoretycznej w przystępnej formie, stanowiąc bazę do dalszych ćwiczeń.

Dzięki tym metodom uczestnicy nie tylko zdobywają wiedzę, ale przede wszystkim samodzielnie budują zestaw **narzędzi i dobrych praktyk**, które będą mogli wykorzystać w codziennej pracy.

ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

1. Etapy prowadzenia moderacji

Bardzo wiele zależy od tego, w jaki sposób osoba prowadząca spotkanie grupowe czy odpowiedzialna za przeprowadzenie moderacji dobierze przedstawiane treści. Dyskusja nie może być ani zbyt syntetyczna i krótka, ani zbyt rozwlekła. Podstawowym warunkiem sukcesu jest zatem dobre merytoryczne przygotowanie i to zarówno od strony wyboru treści, jak i od strony wyglądu zewnętrznego i przygotowanych materiałów. Nic tak nie zniechęca słuchaczy do danej osoby czy zagadnień, jak źle przygotowane materiały lub nieprzygotowany prowadzący.

2. Ogólne zasady prowadzenia moderacji - co stosować, a czego unikać?

- budowanie wizerunku moderatora,
- rola wprowadzenia – wpływ na nastawienie uczestników,
- zachowania werbalne i niewerbalne oraz ich wpływ na przebieg spotkania,
- umiejętności związane z przekazywaniem informacji,
- umiejętności zadawania pytań i zbierania informacji od uczestników,
- umiejętności związane z podsumowywaniem informacji.

Sposób pracy:

Ponieważ w trakcie spotkań działają pewne ogólne prawidłowości, które w konsekwencji mają ogromny wpływ na to, jak odbierany jest przez nas mówca, na tym etapie szkolenia zajmiemy się osobą moderatora prowadzącego spotkanie. Znajomość prawidłowości mówiących o tym, jak i gdzie stawać, w którą stronę kierować wzrok, jak posługiwać się projektorem, w jaki sposób rozdawać materiały, jak zapisywać pojawiające się pomysły (itd.), jest jednym z elementów budujących końcowy wizerunek osoby prowadzącej spotkanie.

Ćwiczenie:

Zadaniem każdego z uczestników będzie odbycie kilkuminutowej prezentacji, która zawierać będzie początkowe elementy spotkania. Ich zadaniem będzie przedstawienie się, przedstawienie celu spotkania, określenie ram czasowych oraz ustalenie zasad obowiązujących w trakcie spotkania. Po odbyciu ćwiczenia każda z osób będzie miała możliwość uzyskania informacji zwrotnych na temat stwarzanego wizerunku oraz pierwszego wrażenia, jakie powstaje u uczestników prowadzonego przez nią spotkania. Wskazane zostaną zarówno mocne, jak i słabe strony uczestnika, oraz które elementy swojego wizerunku mógłby poprawić.

3. Techniki projektowania spotkania

- środki przekazywania informacji oraz umiejętność doboru treści do rodzaju grupy oraz wstępnej diagnozy potrzeb uczestników,
- techniki pracy z grupą – krótki przegląd metod i zasad,
- projektowanie nowych metod i technik pracy z grupą.

4. Sposoby koncentrowania uwagi oraz kierowanie poziomem energii uczestników spotkania

- kluczowe prawidłowości dotyczące sposobów koncentrowania uwagi innych na własnej wypowiedzi,
- niewerbalne sposoby koncentrowania uwagi (mimika, gestykulacja, intonacja),
- werbalne sposoby koncentrowania uwagi (dobór słownictwa),
- techniki aktywizujące i stabilizujące poziom energii słuchaczy,
- zyski i straty związane z koncentracją uwagi na celu (zadaniu),
- zyski i straty związane z koncentracją uwagi na uczestnikach,
- umiejętność równoważenia tendencji do koncentracji na celu i tendencji do reagowania na potrzeby słuchaczy.

5. Praktyczne umiejętności prowadzenia spotkania, style prowadzenia moderacji

- analiza korzyści i zagrożeń związanych z zastosowaniem różnych stylów prowadzenia spotkania (styl ustrukturalizowany – nieangażujący a styl otwarty - angażujący),
- zależność pomiędzy osobowością i doświadczeniem prowadzącego a wyborem stylu prowadzenia spotkania,
- cel stawiany przed uczestnikami a styl prowadzenia spotkania,
- potrzeby grupy a styl prowadzenia spotkania,
- wielkość grupy a styl prowadzenia spotkania.

Ćwiczenie:

Zadaniem uczestników będzie poprowadzenie moderacji spotkania. Po wystąpieniu odbędzie się sesja informacji zwrotnych tak, aby każdy uczestnik szkolenia otrzymał informacje o tym, co robi dobrze, a nad którymi elementami musiałby pracować dalej. Jeżeli uczestnik się zgodzi jego scenka zostanie nagrana, przez co będzie miał szansę dokładniejszej analizy swoich mocnych i słabych stron (chętni mogą również otrzymać nagraną kopię swojego wystąpienia).

6. Radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w trakcie spotkania z grupą

- reagowanie na trudne pytania,
- radzenie sobie z brakiem zainteresowania,
- możliwe reakcje na wątpliwości i zastrzeżenia słuchaczy,
- radzenie sobie z nadmierną aktywnością uczestników spotkania,
- możliwości poradzenia sobie z atakiem ze strony grupy,
- sposoby radzenia sobie z przeżywanym stresem.

Ćwiczenie:

Uczestnicy otrzymują krótkie artykuły wycięte z czasopism. Ich zadaniem jest w trakcie 10-15 minut przygotować na ich podstawie krótką prezentację. Dodatkowo uczestnicy zajęć losują określone zadania (przykładowo, część z nich ma zaangażować pozostałych uczestników w dyskusję, część zadbać o to, by słuchacze jak najlepiej zapamiętali przekazywane treści, itp.). Przeprowadzone na forum prezentacje są podstawą do dyskusji, jakie techniki są skuteczne, a jakie nieefektywne przy określonym zadaniu.

7. Ja jako moderator dyskusji w grupie – ćwiczenia doskonalące własne umiejętności pracy z grupą

- analiza własnego stylu prowadzenia spotkań/ moderacji,
- poszukiwanie nowych technik i sposobów pracy z grupą – zapobieganie rutynie i ćwiczenia z zakresu zwiększania własnej elastyczności w kontakcie z grupą,
- uzyskanie informacji zwrotnych na temat swoich mocnych i słabych stron w pracy z grupami (wyznaczenie obszaru do dalszej pracy),
- poszukiwanie optymalnych rozwiązań dla pojawiających się w grupie sytuacji trudnych.

Ćwiczenie:

Ostatni blok zajęć prowadzony będzie w formie treningu. Każdy z uczestników będzie miał okazję poprowadzić swoją moderację i uzyskać informacje zwrotne od trenera i pozostałych uczestników zajęć. Poruszone zostaną również kwestie sytuacji trudnych uczestników i sytuacji pojawiających się w trakcie wystąpień. Uczestniczące w zajęciach osoby uzyskają również konkretne wskazówki, nad czym powinny pracować, by doskonalić swój warsztat prowadzącego moderację.

PODSUMOWANIE



- **dyskusja** podsumowująca,
- wręczenie uczestnikom **certyfiatów** ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania, oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.
- po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trenerka jest do dyspozycji** uczestników w razie pytań i udziela indywidualnych informacji zwrotnych,

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Czas trwania szkolenia:	2 dni szkoleniowe – 9:00-16:00
Liczebność grupy:	3 - 5 osób
Termin:	9-10.06.2025 r.
Miejsce:	Siedziba firmy OPEN, ul. Serbska 6a/1, 61-696 Poznań
Cena:	1650 PLN +23% VAT
Wartość obejmuje:	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozę potrzeb w formie ankiety online skierowanej do uczestników przed szkoleniem, • przeprowadzenie zajęć przez trenerkę z wieloletnim doświadczeniem w zawodzie, • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowej – ćwiczenia –> wnioski, • materiały drukowane i elektroniczne będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia, • fotoprotokół - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć, • po zakończeniu szkolenia trenerka jest do dyspozycji w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników, • imienny certyfikat ukończenia szkolenia, • podczas szkolenia zapewniony jest catering (lunch i przerwy kawowe).
Płatność:	Fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy dzień po realizacji z terminem płatności 7 dni.

Zapraszam do kontaktu:

Julita Gotkowicz- Żok

tel. **881 036 989**

julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
(kliknij w ikonę poniżej):



CO NAS WYRÓŻNIA:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy to doświadczeni praktycy, którzy gwarantują najwyższy poziom merytoryczny i jakość prowadzonych zajęć.
- ✓ **Elastyczność programu** – treści szkoleniowe są dostosowywane do potrzeb uczestników na podstawie wypełnionych wcześniej ankiet, dzięki czemu szkolenie jest w pełni dopasowane do oczekiwań.
- ✓ **Kameralne grupy szkoleniowe** – pracujemy w małych grupach (3–5 osób), co umożliwia każdemu uczestnikowi aktywny udział w ćwiczeniach i otrzymanie indywidualnej informacji zwrotnej.
- ✓ **Praktyczny charakter szkolenia** – podczas warsztatów koncentrujemy się na ćwiczeniach i analizie realnych sytuacji zawodowych, co zapewnia natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.
- ✓ **Wygodny dostęp do materiałów** – wszyscy uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem naszej platformy online „Strefa Klienta OPEN”.
- ✓ **Dogodne warunki płatności** – fakturę za szkolenie wystawiamy w dniu realizacji z 7-dniowym terminem płatności.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma posiada certyfikat jakości Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych SUS 2.0.
- ✓ **Doświadczenie firmy** – posiadamy bogate doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych dla różnych organizacji, od MŚP po międzynarodowe korporacje. Poniżej przedstawiamy wybranych stałych Klientów.



PEŁNA OFERTA NASZEJ FIRMY:



PROJEKTY ROZWOJOWE



DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ
I FUNKCJONOWANIE ORGANIZACJI



BADANIA, DIAGNOSTYKA, AUDYTY



COACHING I KONSULTACJE



WARSZTATY DLA ZESPOŁÓW



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE



WELLBEING



DZIAŁANIA ONLINE