

Abilități de facilitare



Durata: 2 zile

Certificat:

eliberat de Sc Calitop Srl

Preț:

pentru detalii vă rugăm să ne contactați pe adresa dan.daniela@calitop.ro

OBIECTIVE

La finalul acestui curs de abilități de facilitare, participanții vor fi capabili să:

- Înțeleagă termenul de „facilitare”
- Înțeleagă rolurile și responsabilitățile facilitatorului
- Își dezvolte și să exerseze abilitățile de facilitare
- Identifice și să înțeleagă instrumentele adecvate de facilitare
- Înțeleagă caracteristicile unui grup și să gestioneze activitatea grupului
- Înțeleagă beneficiile facilitării

CUI SE ADRESEAZĂ

- Tuturor persoanelor care sunt puse în situația de a facilita: ședințe, reuniuni ale grupurilor de lucru; reuniuni pentru rezolvarea problemelor etc.

CUNOȘTINȚE PREALABILE

- Nu sunt necesare

Procesul de facilitare - etape



Definire scop și rezultate cerute de la procesul de facilitare

Proiectarea și definirea procesului

Implementarea procesului pentru a asigura obținerea rezultatelor

Facilitarea este o abilitate de moderare utilizată, adesea, în contextul ședințelor sau workshop-urilor. O persoană, care este acceptată de către toți membrii grupului, este suficient de neutră și nu-și exercită în nici un fel autoritatea în luarea deciziilor, intervine pentru a ajuta grupul să își exprime cât mai eficace punctul de vedere asupra unui subiect în discuție și a se asigura că participanții la discuție sunt capabili să recunoască și să aprecieze punctele de vedere diferite.

ECHIPA CALITOP VĂ STĂ LA DISPOZIȚIE!

Tipul instruirii:

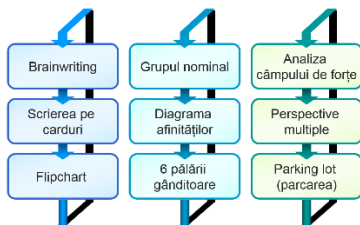
IN-HOUSE – cursul se desfășoară la sediul clientului

și/sau

OPEN – cursul se desfășoară la sediul Calitop

Limba de predare –
română

Instrumente utilizate în sesiunile de facilitare



CONTACT

Adresa:

Str. Roșiori, Nr.4,
400139 Cluj-Napoca

Telefon:

+40264 437584

Website:

www.calitop.ro

E-mail:

office@calitop.ro

AGENDA CURSULUI

Ziua 1

- Introducere și prezentarea generală a cursului
- Facilitarea – noțiuni introductive
 - Ce înseamnă facilitarea?
 - Principii de bază ale facilitării
 - Procesul de facilitare - etape
- Facilitatorul – rol și responsabilitate
 - Ce este un facilitator?
 - Sarcinile facilitatorului
 - Înainte de sesiune / ședință - Carta unei sesiuni de facilitare
 - În timpul sesiunii / ședinței – Comportamentul facilitatorului; Gestionarea factorilor perturbatori; Tehnici de luare a deciziilor
 - După sesiune / ședință – Urmărirea implementării recomandărilor

Ziua 2

- Instrumente și tehnici utilizate în procesul de facilitare
 - Brainwriting
 - Scrierea pe carduri
 - Scrierea pe flipchart
 - Grupul nominal
 - Diagrama afinităților
 - 6 pălării gânditoare
 - Analiza câmpului de forțe
 - Discul perspectivelor multiple
 - Parking lot („parcarea”)
- Managementul grupului – strategii

CARACTERUL PRACTIC AL INSTRUIRII:

Formatorul utilizează tehnici de instruire moderne și o varietate de metode de formare, pentru a oferi tuturor participanților cele mai bune oportunități de învățare, inclusiv:

- Discuții în grup
- Exerciții individuale sau în grup
- Formulare și instrumente