

Утвержден
Приказом № 55
от «10» декабря 2024 года
Директор

Общества с ограниченной ответственностью
«Академия коучинга «МЕНТОР»
Гильмануров Р.Ф.

М.п.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Дополнительного образования, дополнительная профессиональная
программа повышения квалификации
«Фасилитатор. Ведущий стратегических сессий.»

(Срок освоения программы: 32 часа;

Форма обучения: очная с использованием сетевой формы реализации образовательных программ)

г. Казань
2024 год

Наименование	№ стр.
1. Пояснительная записка	3
2. Актуальность и цель образовательной программы	3
3. Календарный учебный график	6
4. Учебный план	7
5. Рабочая программа	8
6. Литература	11
7. Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
8. Материально-технические условия реализации программы	12
9. Система оценки результатов освоения программы	13
10. Оценочный материал	13

1. Пояснительная записка

1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации Общества с ограниченной ответственностью «Академия коучинга «МЕНТОР» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года №1н об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

1.2. Актуальность и цель образовательной программы.

Актуальность предлагаемой программы обусловлена потребностью современного бизнеса, управленческого персонала в навыках проведения стратегических сессий, совещаний, дискуссий.

Образовательная программа направлена на:

- совершенствование форм и методов проведения групповых фасилитаций, совещаний, стратегических сессий;
- ускорение профессионального роста специалистов в области модерации и фасилитации;
- использование в учебном процессе современных информационных технологий проведения командных сессий, групповых форматов;
- развитие системы обучения специалистов в области образования.

Программа направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Наступило время, когда во всех сферах науки, образования, менеджмента, бизнеса происходят быстрые изменения. Специалистам необходимо так же быстро перестраиваться, овладевать новой компетентностью, осваивать новые умения и навыки. Традиционные методы управления, планирования, не справляются с такой задачей, так как их миссия - передать информацию, но она, к сожалению, успевает устареть до того, как обучаемые смогут ею воспользоваться. С учетом изменившейся за последние годы ситуации, резко возросла потребность в специалистах-фасилитаторах, активно практикующих интерактивные технологии в работе с группами.

Цель данной программы - организация комфортных условий обучения, при которых все ученики активно взаимодействуют между

собой. Интерактивная модель обучения. Интерактивные технологии позволяют в учебно-игровом поле слушателям проиграть разнообразные должностные и личностные роли и освоить их, создавая будущую модель взаимодействия людей в производственной ситуации – совещание, проведение стратегических сессий, форсайт-сессиях, командных встречах. Применение интерактивных технологий в обучении позволяет максимально приблизить к условиям реальной бизнес-среды, включить в изучаемую ситуацию, побудить к активным действиям, переживать состояние успеха и соответственно мотивировать своё поведение.

Проведение фасилитаций, форсайт-сессий в управление группой, позволяет сформировать практические навыки у участников обучения:

- на интерес к обучающему процессу и к тем проблемам, которые моделируются и раскрываются в обучающем процессе;
- усвоение больших объёмов информации, способствующих творческому поиску решений производственных задач;
- формирование объективной самооценки, ранга ведущего сессий у обучаемых;
- возможность к адекватному анализу реальной ситуации- умение давать и принимать обратную связь;
- развитие инновационного, аналитического, психологического и креативного мышления.

Цель - дать участникам специализацию фасилитатора, ведущего стратегических сессий.

1.3. Категория обучающихся: директора по персоналу, hr-менеджеры, руководители подразделений, бизнес-тренеры, бизнес-консультанты, психологи, наставники, специалисты отвечающие за создание системы наставничества, преподаватели, тренеры межличностных коммуникаций.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Объем программы: 32 часа трудоемкости.

1.5. Форма обучения: очная с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

Программа построена по принципу сетевой формы реализации образовательной программы. Образовательная программа реализуется совместно с Индивидуальным предпринимателем Шишовой Миланой Владиславовной (далее – Организация участник) обладающей соответствующими ресурсами.

Организация участник реализует часть образовательной программы на основании договора №1 о сетевой форме реализации образовательных программ от 01.11.2024 года:

Модуль 2 «Методы фасилитации»

1.6. Документ, выдаваемый после завершения полного курса обучения – удостоверение повышения квалификации.

2. Результаты освоения программы:

Участники обучаются тому, как организовывать групповые форматы-совещаний, мозговых штурмов, форсайт-сессий, через технологии фасилитаций, модераций, проведению стратегических сессий. Именно, это позволит выпускникам избежать профессионального выгорания и включать групповую динамику, креативность, групповую синергию.

В результате освоения Программы слушатели должны:

уметь:

Распознавать потребности клиента в организации и проведения стратегических сессий, форсайт-сессий, командных встреч

Формировать план проведения стратегической сессии,

Проводить предварительную работу с участниками – входное интервью

Устанавливать доверительные отношения с участниками сессий, дискуссий, совещаний

Делать профессиональную диагностику потребности компании в создании стратегии.

Анализировать информацию, предоставляемую клиентом

Оценивать применимость методологии фасилитационных решений для сотрудников клиента- заказчика

Подбирать необходимые инструменты под задачи и запрос заказчика, группы

Составлять свои собственные авторские сценарии стратегических сессий, фасилитации

знать:

Основные методы работы фасилитатора с аудиторией, участниками сессий

Основы эффективной коммуникации на разных этапах проведения стратегической сессий или фасилитационных решений

Закономерности работы при всем процессе проведения сессий

Распределение ответственности фасилитатора и клиента в процессе оказания услуги

Общепринятые нормы делового общения (ранг ведущего) во время фасилитационных сессий

Различия между фасилитацией и обучением, тренингом, психологической помощью, психотерапией, консультированием, тьюторством, менторингом и наставничеством для соблюдения границ

Основы методологии фасилитации, модерации, командного коучинга.

3. Календарный учебный график

Форма обучения – очная с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

Общая продолжительность обучения 4 дня: 2 модуля по 2 дня (по 16 часов). Общее количество часов - -32 часа.

Все учебные модули проходят в форме интенсивных тренингов: пятница, суббота с 10.00 до 18.00 ч. с перерывами на кофе-брейки и обед.

Наименование учебных модулей	Номер дня			
	1	2	3	4
Модуль 1 «СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ»	8 ч	8 ч		
Модуль 2 «МЕТОДЫ ФАСИЛИТАЦИИ»			8 ч	8 ч
Итоговая аттестация (защита проекта*)	-	-	-	-

Используемые сокращения:

ч – часы.

* - входит в срок освоения программы

4. Учебный план

Срок освоения программы: 32 часа.

Категория обучающихся: директора по персоналу, hr-менеджеры, руководители подразделений, бизнес-тренеры, бизнес-консультанты, психологи, наставники, специалисты отвечающие за создание системы наставничества, преподаватели, тренеры межличностных коммуникаций. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

№	Учебные модули	Трудоемкость	Форма обучения (очная с использованием сетевой формы)	
		Всего часов	Лекции (час)	Практика (час)
1.	Модуль 1 «СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ»	16	5	11
2.	Модуль 2 «МЕТОДЫ ФАСИЛИТАЦИИ»	16	4	12
3.	Итоговая аттестация (защита проекта*)	-	-	-
	Итого	32	9	23

5. Рабочая программа

5.1. Модуль 1 «МЕТОДЫ ФАСИЛИТАЦИИ»

- Введение в фасилитацию: история, методы, особенности базовой технологии, как делать рабочие встречи и групповую работу – быстрее, эффективнее, креативнее;
- Роль фасилитатора.
- Проведение сессии фасилитации. Все участники тренинга являются активными участниками групповой сессии и испытывают на себе и наблюдают в действии весь инструментарий.
- Анализ полученного опыта и методическое обсуждение алгоритма и методов фасилитации, правил их использования.
- Фасилитация как метод решения бизнес-задач и как развивающий образовательный метод.
- Техники фасилитации и их использование в бизнес-мероприятии и тренинге:
 - Как подготовиться к тренингу/ мероприятию
 - Как открыть групповую встречу, начать обсуждение
 - Как сломать барьеры непонимания
 - Полное вовлечение всех и каждого
 - Сбор идей и мнений
 - Фокусировка на ключевых моментах
 - Голосование и оценка
 - Групповое обсуждение тем, решение проблем
 - Как добиться от участников, чтобы они вносили свой вклад в происходящее
 - Как задавать вопросы, актуализирующие опыт и отношение участников
 - Работа с трудными ситуациями (разговорчивые участники, конфликт мнений)
 - Место фасилитации в программе тренинга
- Как может техника фасилитации улучшить качество тренинга и рабочего мероприятия?
- Алгоритм подготовки сессии.
- Подготовка и проведение сессии фасилитации участниками.
- Использование нетрадиционных материалов и оборудования, делающих фасилитацию и обучение эффективными и приносящими удовольствие.

- Примеры из практики
- Как готовить сессию фасилитации: от задачи до сценария.

ПРАКТИКА

- Участники в группах разрабатывают свои фасилитации на выбранную рабочую тему.
- Проведение фрагментов сессий участниками и обратная связь от группы и тренера.

5.2. Модуль 2 «СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ».

- Ценность стратегической сессии

- Роль Мотивации. Роль Лидера. Рычаги влияния и взаимодействия с командой.
- Решения. Чем заканчивается Стратегическая сессия. Конкретная программа действий на ближайший период (actionplan) с указанием ответственных и сроков исполнения.

• Совместная разработка программы решений и анализ проблемных ситуаций. Согласование представления топ-менеджеров о ситуации, целях и программах развития. Как определиться с распределением ролей и разрешить конфликты взаимодействия.

• Модели взаимодействия и принятия решений. Стратегическая сессия закладывает собой новую модель управленческого взаимодействия в топ-команде.

- Формы стратегической сессии

- Разновидности СС
- Особенности СС в работе с командами, находящими на разных уровнях развития

- «подводные камни» , плюсы и минусы СС

- Структура

- Диагностика и сбор ожиданий участников.
- Экспресс-диагностика и сбор ожиданий участников. Участники. Их роли в СС.

• Проведение сессии

• Основная задача проведения стратегической сессии – коллективное решение по запросу от заказчика.

• Как корректно модерировать ход встречи и следить за всеми мнениями, высказанными в кругу, поддержать участников в выработке единого решения.

- Варианты проведения стратегической сессии. Условия для эффективной стратегической сессии
- Подведение итогов
- Как подготовить и представить пакет заключительных, итоговых документов, где будут представлены результаты стратегической сессии.
- Обратная связь как ресурс для компании, персонала.

6. Литература, используемая для методических разработок обучения

1. Большаков В.Ю. Психотренинг. - СПб.: АО «Светоч», 1994. В пособии описаны разнообразные интерактивные игры: имитационные, ролевые, тренинги и упражнения для разных возрастных групп обучаемых и разных целей обучения и развития.
2. Бурнард Ф. Тренинг межличностного взаимодействия. Пер. с англ. - СПб.: Питер. 2002. Представленные в книге тренинги по развитию навыков межличностного общения разнообразны, просты в использовании и полезны для на- учения и анализа.
3. Кристофер Э., Смит Л. Тренинг лидерства. Пер. с англ. - СПб.: Питер. 2001. Сборник практических упражнений для обучения лидерству, творчеству и сообразительности.
4. Ньюстром Дж. У., Скэннел Эдвард Е. Деловые игры и современный бизнес. Пер. с англ.- М.: БИНОМ. 1997. Книга может быть использована преподавателями.
5. Майкл Вилкинсон «Секреты фасилитации. SMART- руководство по работе с группами».Пер. с англ. – Альпина.2024.
6. Ингрид Бенс «Фасилитация для консультантов» IMPER 2018
7. Ди Келси и Пэм Пламб «Блестящие совещания. Правила эффективной групповой работы» 2012
8. Патрик Ленсиони «Смерть от совещаний» МИФ. 2007

7. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

8. Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы

Материально-техническая база учебного центра в настоящее время приведена в соответствие с задачами по обеспечению реализации дополнительной образовательной программы, необходимого учебно-материального оснащения образовательного процесса и созданию соответствующей образовательной среды.

Кабинет для проведения занятий оснащен мебелью и инвентарем:

- столы,
- стулья,
- магнитно-маркерная доска (флипчарт),
- ватман,
- мультимедийный проектор ИнФокус,
- компьютер (ноутбук),
- вешалка.

Ресурсы, предоставляемые Организацией участником в соответствии договором №1 о сетевой форме реализации образовательных программ от 01.11.2024 года по адресу: РТ, г. Казань, ул. Вагапова д.6а, 3,4 этажи:

4 этаж:

- флипчарт, - проектор, - стулья, - учебные столы,
- ноутбук.

Зона кофе брейка оборудована столами, диванами, термопотом, кофемашиной, вешалками, шкафами.

3 этаж:

- флипчарт, - проектор, - стулья, - учебные столы, - ноутбук.

9. Система оценки результатов освоения программы

Форма приема итоговой аттестации – защита итогового проекта, супервизия.

Экзаменующийся на право получения удостоверения должен защитить итоговый проект, провести супервизию в качестве обратной связи для своих коллег по их итоговому проекту.

Результаты итогового экзамена оцениваются по системе: «Зачет», «Незачет».

«Зачет» (задание выполнено более чем на 50%) выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с итоговым проектом, не затрудняется с выполнением творческого задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения заданий;

«Незачет» (задание выполнено менее чем на 50%) выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями защищает итоговый проект, творческое задание или не справляется с ними самостоятельно.

По результату успешной сдачи итоговой аттестации, учащемуся выдается удостоверение о повышении квалификации.

В случае, если слушатель не может сдать итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые могут быть подтверждены соответствующими документами, ему могут быть перенесены сроки сдачи итоговой аттестации на основе личного заявления.

Лицам, не сдавшим итоговую аттестацию, выдается Справка об обучении.

10. Оценочный материал

к итоговой аттестации

Итоговая аттестация состоит из двух заданий:

1. Защита итогового проекта:

сценарии фасилитационной сессии, стратегической сессии.

2. Супервизия в качестве обратной связи для своих коллег по их итоговому проекту. В свободной форме.

Требования предъявляемые к проекту:

На 1 листе формата А0.

План проекта (алгоритм сессии)

Тема проекта – ученик определяет сам.