

## **SZKOŁA TRENERSKA DLA BIBLIOTEKARZY I BIBLIOTEKAREK PRB - STOP**

### **Regulamin szkoleń trenerskich** **dla bibliotekarzy/ek, konsultantów/ek** **w ramach Programu Rozwoju Bibliotek**

#### **I. Informacje ogólne:**

Szkolenia trenerskie dla bibliotekarzy i bibliotekarek, konsultantów, konsultantek jest przedsięwzięciem przygotowanym przez Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych na zlecenie Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w ramach Programu Rozwoju Bibliotek. Głównym celem szkoleń jest podniesienie jakości szkoleń dla kadry zarządzającej i pracowników/pracownic bibliotek oraz ich partnerów: organizacji, instytucji oraz społeczności lokalnej. W ramach Programu Rozwoju Bibliotek planowane są cztery edycje szkoleń.

Podmiotami bezpośrednio zaangażowanymi w aktualną edycję szkoleń są:

- a) Opiekunka tej edycji kursu – osoba odpowiedzialna za logikę i ciągłość zajęć tej edycji szkoleń, nabór uczestników i uczestniczek, wybór osób prowadzących zajęcia, we współpracy z opiekunką wszystkich edycji. Wspiera w rozwoju uczestników i uczestniczki Kursu. Dbą o sprzyjające uczeniu się pozytywne środowisko. Dbą o poczucie bezpieczeństwa uczestników. Jest zaangażowana w proces przygotowania i realizacji treningu zadaniowego. Opiekunką tej edycji jest Maja Branka.
- b) Opiekunka wszystkich edycji szkoleń – osoba odpowiedzialna za program i logikę zajęć wszystkich edycji szkoleń, która zapewnia ich ciągłość i wprowadza ewentualne zmiany. Jest także odpowiedzialna za nabór uczestników i uczestniczek, a także wybór osób prowadzących zajęcia we współpracy z opiekunką danej edycji, wspiera trenerów/ki w ich pracy. Opiekunką wszystkich edycji szkoleń jest Marta Henzler.
- c) Koordynatorka projektu, która współpracując z Opiekunkami dba o stronę organizacyjną przedsięwzięcia. Koordynatorką jest Olga Kożuchowska.
- d) Trenerki i trenerzy – prowadzą zajęcia.



## II. Program szkoleń

Szkolenia trenerskie składają się z **21 dni szkoleniowych**.

Lp.	Tytuł szkolenia	Dni	Terminy	
1.	Wprowadzenie do kursu i PRB; Ja jako trener/-ka; Komunikacja	3	12-14.04.2010	Konsultacje rozwojowe
2.	Facylitacja – sztuka prowadzenia dyskusji grupowej	3	13-15.05.2010	
3.	Prezentacja trenerska	3	17-19.06.2010	
4.	Metodologia i cykl Kolba	3	16-18.09.2010	
5.	Metody szkoleniowe	2	15-16.10.2010	
6.	Projektowanie programu i badanie potrzeb	3	18-20.11.2010	
7.	<b>Konsultacje metodologiczne</b>			
8.	Proces grupowy; Superwizja koleżeńska	2	9-11.12.2010	
9.	<b>Konsultacje trenerskie</b>			
10.	<b>Trening zadaniowy</b>			
11.	Podsumowanie i zamknięcie cyklu szkoleń rozdanie dyplomów, ewaluacja, superwizja	2	8-9.04.2011	

### Zakres sesji szkoleniowych<sup>1</sup>:

#### ***Wprowadzenie do kursu i PRB; Ja jako trener/ka; Komunikacja***

W czasie tej sesji uczestnicy i uczestniczki zapoznani zostaną z programem szkoły, celami, metodami pracy itd.

Część pracy podczas szkolenia poświęcony będzie pracy indywidualnej każdej osoby w roli trenera/ki. Dotyczył będzie rozwoju w obszarze pracy trenera/ki konsultanta/ki, odnajdywania w sobie kompetencji, mocnych stron i obszarów do rozwoju. Celem szkolenia będzie także przybliżenie podstawowych narzędzi komunikacyjnych w pracy trenerskiej.

#### ***Facylitacja***

Celem tej sesji jest przybliżenie uczestnikom i uczestniczkom podstawowych i interwencyjnych narzędzi facylitacyjnych. W jej trakcie będą mieli możliwość przećwiczenia prowadzenia dyskusji z użyciem poznanych narzędzi.

#### ***Prezentacja trenerska***

Celem tej sesji szkoleniowej jest podniesienie wiedzy i umiejętności uczestników i uczestniczek w zakresie przygotowania i poprowadzenia atrakcyjnej i uczącej prezentacji. Osoby uczestniczące dowiedzą się, czym jest prezentacja trenerska,

<sup>1</sup> Doprecyzowanie zakresu każdej sesji nastąpi po rozpoznaniu potrzeb uczestników.

jakie elementy powinna zawierać, by utrzymać koncentrację uczestników, jaką może mieć strukturę itd. W czasie tej sesji osoby uczestniczące przedstawiają także własne prezentacje i otrzymują od siebie nawzajem oraz od trenerek prowadzących informacje zwrotne.

### ***Metodologia i cykl Kolba***

W trakcie tej sesji osoby uczestniczące zapoznają się z jedną z najbardziej efektywnych metod uczenia dorosłych – cyklem Kolba. Dowiedzą się, jak można ją stosować i jakie są jej zasady. Każda z osób podczas tego szkolenia rozpoznaje swoje predyspozycje i możliwości uczenia się, co pozwala na lepsze rozumienie predyspozycji i potrzeb innych osób uczestniczących w szkoleniach.

### ***Metody szkoleniowe***

Celem tej sesji jest podniesienie wiedzy i umiejętności osób uczestniczących na temat stosowania różnych metod i technik szkoleniowych. Uczestnicy i uczestniczki będą projektować własne ćwiczenia wykorzystując wybrane metody.

### ***Projektowanie programu i badanie potrzeb***

W czasie tej sesji osoby uczestniczące poznają metody badania potrzeb szkoleniowych, różnice między nimi, ich zalety i wady. Następnie sformułują cele swoich szkoleń i poszczególnych modułów szkolenia. Kolejnym krokiem będzie dopasowanie do tych celów odpowiednich treści, a potem metod, tak by szkolenie było narzędziem zmiany społecznej. Uczestnicy i uczestniczki będą pracować nad tworzeniem własnych programów szkoleń.

### ***Proces grupowy; Superwizja koleżeńska***

W trakcie tej sesji osoby uczestniczące dowiedzą się, czym jest superwizja, czemu służy, jak superwizować czyjąś pracę, zarówno w obszarze trenerskim, jak i pracy biblioteki. Ponad to będą mieli możliwość poznania procesu grupowego, jego faz i wpływu na proces uczenia się osób dorosłych. Osoby uczestniczące nauczą się rozpoznawać poszczególne fazy procesu oraz zjawisko oporu i metody pracy w przypadku tzw. trudnych sytuacji.

### ***Podsumowanie i zamknięcie cyklu, rozdanie dyplomów, ewaluacja, superwizja***

W czasie tej sesji rozdane zostaną dyplomy ukończenia szkoły trenerskiej. Ponadto uczestnicy i uczestniczki będą mieli możliwość wymiany doświadczeń zdobytych w czasie treningu zadaniowego oraz omówienia sytuacji szkoleniowych, które w czasie ich szkoleń miały miejsce. Dzięki temu odbyć się będzie mogła superwizja grupowa poświęcona ich szkoleniom.

### **Konsultacje:**

Każdy uczestnik/uczestniczka będzie miał/a możliwość skorzystania z **3 rodzajów konsultacji:**

1. *Metodologiczne*: 1 godzina dla osoby lub 2 godziny dla pary trenerskiej  
Konsultacje metodologiczne dotyczyć będą układania programów szkoleniowych, stosowanych metod szkoleniowych itp.
2. *Trenerskie*: 1 godzina dla osoby lub 2 godziny dla pary trenerskiej  
Konsultacje trenerskie dotyczą obszarów współpracy w parze trenerskiej, wyzwań związanych z pracą z grupą itp. Mogą także dotyczyć kwestii merytorycznych związanych z tematyką prowadzonych szkoleń.
3. *Rozwojowe*: 1 godzina dla uczestnika  
Konsultacje rozwojowe dotyczą możliwości rozwoju trenerskiego.

### III. Zaliczenie kursu:

Uczestnicy kursu trenerskiego dla bibliotekarzy/rek konsultantów/ek otrzymają **dyplom ukończenia kursu** sygnowany przez Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych, jeśli spełnią warunki zaliczenia kursu: wezmą udział w sesjach szkoleniowych, będą przygotowywać prace domowe, przygotowują i przeprowadzają tzw. trening zadaniowy. Uczestnicy i uczestniczki którzy nie spełnią ww. warunków otrzymają dyplom uczestnictwa w szkoleniu.

### Obecność na zajęciach

Obecność na zajęciach jest **obowiązkowa**. Osoba uczestnicząca w Szkole może opuścić max.10% ogólnej liczby godzin, która wynosi 126. Przekroczenie tego limitu można odrobić dodatkową pracą domową wyznaczaną przez opiekunkę danej edycji. Opuszczenie więcej niż 30% ogólnej liczby godzin uniemożliwia otrzymanie dyplomu ukończenia kursu.

**Prace domowe** będą nieodłącznym elementem szkoleń i pojawiały się będą niezależnie od nieobecności. Głównie obejmować będą przygotowanie do kolejnej sesji (np. zaplanowanie tematu dyskusji, którą uczestnik/czka będzie facylitował) lub przeczytanie materiału teoretycznego.

### Trening zadaniowy

Każda osoba uczestnicząca przeprowadzi w parze trenerskiej dwudniowe szkolenie tzw. trening zadaniowy. Obowiązkiem każdej osoby uczestniczącej jest jego samodzielne poprowadzenie oraz organizacja.

Każda para trenerska otrzyma na przygotowanie szkolenia 400 zł brutto. Kwota ta może zostać wydatkowana na druk, ksero materiałów szkoleniowych, poczęstunek w trakcie szkolenia, salę szkoleniową itp. W realizacji zadania można korzystać z innych zasobów i źródeł finansowania.

Trening zadaniowy:

- organizowany i prowadzony przez uczestników/czki w parach trenerskich,
- uczestnicy/czki samodzielnie diagnozują potrzebę szkoleniową związaną z proponowanym przez parę tematem,
- uczestnicy/czki samodzielnie przygotowują szkolenia: przygotowują ogłoszenie o szkoleniu, dokonują wyboru miejsca i czasu, rekrutują osoby uczestniczące.

- uczestnicy/czki mogą korzystać ze wsparcia, doradztwa przy organizacji szkoleń w ramach treningu zadaniowego koordynatorki projektu (kwestie organizacyjne) oraz opiekunki szkoleń, a także trenerów/ki prowadzących szkolenia (kwestie merytoryczne).
- szkolenia muszą odbyć się w wyznaczonym przez harmonogram terminie: grudzień 2010-31 marca 2011.

