

Jak zostać odnoszącym sukcesy trenerem-freelancerem

ROZPOCZĘCIE

Jeśli czytasz ten tekst, można bezpiecznie założyć, że zdecydowałeś, że jest to świat, w którym chcesz się znaleźć i że będziesz zadowolony z wyzwania. Pierwszą rzeczą, którą musisz zrobić, to zrobić plan. To powinno unikać siedzenia przy biurku, zastanawiając się, co ty powinieneś i ponieważ nie możesz zdecydować się na zrobienie kolejnej filiżanki kawy, kiedy o tym pomyślisz. Czas to pieniądz, a gdy siedzisz przy biurku, nie zarabiasz. Pierwsze pytanie, na które należy odpowiedzieć, brzmi: "Dlaczego zaczynasz ten biznes szkoleniowy?" Tak właśnie powinno być więcej kontrolować swoje życie lub mieć nieco więcej wolnego czasu; nadzieja ujrzenia świata; lub zamiłowanie do rozwijania innych? Cokolwiek to jest, zapisz to. Następnym pytaniem, które należy przemyśleć, jest to, czy zamierzam jechać samemu lub pracować z partnerem lub małą grupą osób? Jeśli to drugie, czy będzie to wspólne przedsięwzięcie, czy będziecie szefem i będą dla was pracować? Odpowiedź na to pytanie będzie determinować strukturę firmy i to, co myślisz, że będziesz w stanie osiągnąć. Kolejne pytanie, które jest bardzo ważne. Co oferujesz jako specjalistyczny obszar szkolenia? Musisz dać sobie i swojemu nowemu biznesowi nacisk na znalezienie pracy i opracowanie materiałów. Szkoda czasu, w którym organizacje zwracają się o szkolenie ogólnie. Po pierwsze, byłoby mało prawdopodobne, aby menedżer szkoleniowy zobaczył cię, a po drugie, musisz być postrzegany jako posiadający pewną wiedzę specjalistyczną w danej dziedzinie i doświadczenie w zarządzaniu tego rodzaju pracą i możliwość przeprowadzania sesji szkoleniowych lub dostarczania szkoleń w tej dziedzinie. Nawet jeśli myślisz, że możesz skierować swoje ręce do większości rodzajów szkoleń, jest mało prawdopodobne, aby menedżer szkolenia tak pomyślał. Może później, gdy będziesz rozwijać relacje z tymi, którzy zlecają ci szkolenie, zapytają cię, czy możesz przeprowadzić szkolenie na szerszym obszarze tematów. Zastanów się, co zrobiłeś w przeszłości, co dobrze wiesz i jakie są twoje przeszłe osiągnięcia, ponieważ musisz się tam dostać i sprzedać się na podstawie przeszłych doświadczeń i wiedzy. Jedną z pierwszych rzeczy do podjęcia decyzji jest to, czym będzie Twoja nisza. Warto zbadać, co oferują inni trenerzy i firmy szkoleniowe. Może znajdziesz lukę na rynku, ale z mojego doświadczenia wynika, że szkolenie może być zatłoczonym rynkiem z bardzo małymi lukami. Sprawdź, co oferują inni, rozmawiając z kontaktami, uczestnicząc w wydarzeniach networkingowych i słuchając, co ludzie mówią o tym, jak chcą rozwijać swój personel i rozwijać działalność. Dowiedz się, przed jakimi wyzwaniami stoją obecnie organizacje; jakie obowiązujące przepisy zmuszają firmy do działania i jakie są aktualne programy, w których mieszkasz i na poziomie krajowym. Jeśli cokolwiek, co usłyszysz, pasuje do twoich obszarów specjalizacji, możesz zacząć opracowywać swój profil treningowy w odniesieniu do tych obszarów tematycznych. Może nie być w stanie znaleźć niszy, która nie jest objęta przez innych i nie stanowi to problemu. Jeśli ludzie oferują pewien rodzaj szkoleń, często jest to spowodowane potrzebą. Jeśli myślisz o czymś, czego inni nie oferują, może to być, że nie oferują tego, ponieważ nie ma takiej potrzeby. Kiedy już zdecydujesz, w którym temacie chcesz zaoferować szkolenie, następne pytanie brzmi: do kogo podejdziesz? W każdej takiej sytuacji najlepiej zacząć od osób, które znasz. Zimne organizacje telefoniczne lub wysyłanie e-maili w celu reklamowania twoich usług prawdopodobnie nie odniesie wielkiego sukcesu. Zrób listę wszystkich, których znasz, członków rodziny i przyjaciół, znajomych ze

społeczności i poprzednich współpracowników oraz wszystkich, z którymi wcześniej robiłeś interesy. Kiedy już znajdziesz listę, znajdź wymówkę lub powód, aby do nich zadzwonić, aw niektórych przypadkach spotkaj się z nimi. Zasadniczo chcesz im powiedzieć, co będziesz robić i co będziesz oferować i pytać jeśli im to pomoże. Wybierz ich mózgi, aby znaleźć wszelkie kontakty lub pomysły, które mogą pomóc ci w znalezieniu pracy. Może to kosztować filiżankę kawy, ale może być tego warte. Jednym ze sposobów, aby dostać się do organizacji, jest zaoferowanie czegoś użytecznego i wartościowego dostarczenie szkolenia, za darmo. Jest to dobry sposób na uzyskanie referencji i daje możliwość przeniesienia jej do przyszłych rozmów, gdy próbujesz dostać pracę. Będzie to oznaczać, że będziesz mógł powiedzieć, że ukończyłeś szkolenie dla organizacji "X". Nie musisz mówić, że zrobiłeś to za darmo, ale możesz powiedzieć: "Prowadziłem program szkoleniowy" X "dla organizacji" X ". Organizacje zatrudniają niezależnych trenerów, którzy, jak sądzą, będą w stanie dostarczyć, a dowód przeszłych doświadczeń powie im, że jesteście w stanie. Często menedżerowie szkoleń zatrudniają niezależnego trenera, aby ułatwić sobie życie. Chcą kogoś, kim są niektórzy którzy zapewnią szkolenie zgodnie ze standardem, którego potrzebują. Myśląc o tych pytaniach i odpowiadając na nie, zaczynasz tworzyć podstawę dla następnych kilku lat twojego życia zawodowego. Nie oznacza to, że nie możesz zmienić zdania, ale potrzebujesz punktu początkowego i jasnego kierunku. Mimo to planuj, aby twój biznes nie był ustawiony w tablicy z kamienia, spróbuj i zacznij od końca. Możesz zmienić koniec później z powodu innych wpływów. Ale na razie pomyśl o tym, co konfigurujesz. Następnie bardzo ważne pytanie, które należy wziąć pod uwagę. Ile chcesz zarobić lub ile trzeba zarobić? Mogłeś zostać zwolniony, a więc masz sumę gotówkową, którą możesz przez jakiś czas przeżyć, co daje ci przestrzeń do oddychania. Może nie pracujesz teraz i widzisz założenie firmy szkoleniowej jako sposobu na dodanie do finansów rodziny; albo możesz pracować i zamierzać zrezygnować z pracy, aby zrobić coś, co naprawdę chcesz zrobić. Niezależnie od Twojej obecnej sytuacji, musisz wykonać pewne planowanie finansowe. Wejście na szkolenie może oznaczać, że od dawna zajmujesz czas, od otrzymania pracy, aż po otrzymanie zapłaty. Zazwyczaj niektóre organizacje rezerwują 3-6 miesięcy z wyprzedzeniem, a niektóre z rocznym wyprzedzeniem. Musisz pomyśleć o swoich przepływach pieniężnych zarówno podczas zakładania firmy, jak i jej rozwoju. Sprawdź, ile musisz zarabiać każdego miesiąca, aby je zdobyć. Dodaj wszystkie wydatki, kredyty hipoteczne / czynsz, rachunki za media, wydatki na samochód i transport, jedzenie i wszystko, co musisz zapłacić. Następnie razy to przez 12 i masz to, czego potrzebujesz, aby istnieć przez rok. Możesz dodać do tego takie rzeczy, jak kupowanie prezentów urodzinowych i trochę więcej na wypadek, gdyby coś się zepsuło, a inne za każdy podatek, który będziesz musiał zapłacić. Musisz także ustalić, ile możesz obciążyć za dostarczony dzień szkolenia. Zwykle naliczana jest tylko opłata za dni dostawy. Organizacje bardzo rzadko są zainteresowane płaceniem za zaprojektowanie kursu szkoleniowego, chyba że jest ono bardzo zindywidualizowane i chcą, aby kurs był zgodny z ich prawami autorskimi. Wtedy będziesz mógł pobierać opłaty za projekt. Jest to jednak zwykle pobierane za mniej niż dzienna stawka treningowa, często poniżej połowy. Zwykle opłaca się koszty podróży i pobytu w hotelu oraz pobytu w przypadku pobytu na noc. Zazwyczaj jest to kolacja i śniadanie, zazwyczaj organizacje mają pieczęć na kwotę, którą możesz sobie zażyczyć, więc niezmiennie jest to hotel ekonomiczny! Czasami może być trudno dowiedzieć się, jaka jest dzienna stawka za szkolenie, a organizacje poprosi Cię o wycenę. Jest to bardziej prawdopodobne, jeśli

poprosili kilku trenerów do złożenia wniosku o pracę. Innym razem powiedzą ci, co zapłacą. Tutaj zaczynają się twoje umiejętności pracy w sieci, zanim zaczniesz próbować dowiedzieć się, jaka jest normalna stawka w twoim obszarze tematycznym oraz w organizacjach, które będziesz celować. Matematyka staje się wtedy dość łatwa. Po pierwsze, jak długo możesz żyć bez dochodów przy użyciu oszczędności lub odprawy. Konieczne będzie zapewnienie sobie 6-miesięcznego bufora, jeśli w tym okresie nie będzie żadnych innych dochodów. Następnie sprawdź, ile dni dostawy szkoleń będziesz musiał zarezerwować w miesiącu, aby sfinansować miesięczne wydatki na życie. I pamiętajcie, że szczególnie na początku najbardziej dostawa szkoleń wymaga odpowiedniego czasu w przygotowaniu. To jest pisanie kursu / podkreślenie istniejącego kursu, projektowanie prezentacji PowerPoint, pisanie odpowiednich studiów przypadków / ćwiczeń, a następnie kopiowanie i zestawianie zasobów. Należy również pamiętać o przepływach pieniężnych. Będziesz często musiał czekać kilka tygodni, aby otrzymać zapłatę. Wiele organizacji wykonuje tylko jedną płatność w każdym miesiącu, a jeśli Twoja faktura nie trafi w tę fazę, będziesz musiał poczekać do następnego miesiąca. Otrzymasz wynagrodzenie za każdą podróż, jaką wykonujesz, albo przebieg lub transport publiczny plus rachunki za hotel, ale będziesz musiał zapłacić najpierw zanim otrzymasz je z powrotem, gdy zapłacisz fakturę za szkolenie i wydatki. Teraz, gdy zastanowiłeś się nad tymi wszystkimi pytaniami, możesz napisać proste zdanie na temat tego, co konfigurujesz, na przykład, konfigurujesz jako osobę indywidualną, pracujesz dla określonych typów organizacji, prowadząc określony rodzaj szkoleń, zdobywając x rok? Jeśli możesz napisać takie zdanie, to da ci to trochę jasności, aby rozpocząć pracę nad twoim biznesem. Zapisz to, tak krótko, jak to możliwe, co masz zamiar rozwinąć, a potem przygotuj krótki plan działania, co musisz zrobić, zanim zaczniesz czytać.

TWORZENIE SWOJEGO MIEJSCA PRACY

Jedną z najlepszych rzeczy na temat ustawiania się jako trenera freelancera jest to, że nie ma dużych nakładów i nie potrzebujesz dużo miejsca do pracy. Jednak ważne jest, aby stworzyć przestrzeń roboczą. Bez wątplenia zaczniesz w swoim domu, a kuchnia lub stół jadalny będzie tak dobry, jak wszędzie do pracy, jeśli nie będziesz miał gdzie schować się w biurku. Jeśli musisz pracować przy stole kuchennym lub jadalni, najlepiej kupić kilka koszy, format A4, na które możesz włożyć swoją pracę, kiedy musisz je usunąć, aby użyć stołu do innych rzeczy, tworząc swego rodzaju mobilne biuro. Ale jeśli znajdziesz trochę miejsca w domu, ewentualnie sypialnię zapasową lub kącik w jadalni, dobrze jest odejść od tego, nad czym pracujesz. Praca dla siebie może być bardzo wyczerpująca i czasami będziesz musiał o tym zapomnieć, aby zachować zdrowie psychiczne. Jeśli chodzi o sprzęt, bardzo mało potrzebujesz, aby prowadzić swój biznes; wystarczy laptop i drukarka, telefon komórkowy, dobre połączenie internetowe. Jeśli już to masz, masz przewagę. Jeśli zamierzasz je kupić, rozważ zakup laptopa, który jest na tyle mały, że można go łatwo przenosić, ale ma ekran wystarczająco duży, by wygodnie pracować przez długie okresy czasu. Kup drukarkę z wbudowanym skanerem. Jest to szczególnie przydatne w przypadku zwracania podpisanych umów po rozpoczęciu pracy. Telefon komórkowy jest koniecznością, ponieważ musisz mieć możliwość zwracania połączeń i e-maili, gdy jesteś na zewnątrz Droga. Niestety oznacza to, że nigdy nie jesteś na służbie, ale to jest coś, z czym musisz się pogodzić. Menedżerowie szkoleń potrzebują szybkiej odpowiedzi. Często oni rezerwują, aby ułatwić im życie, a praca trafi do tych, którzy

odpowiedzą na wnioski wydajnie i terminowo. Wiążąca maszyna jest użytecznym dodatkiem do zestawu biurowego trenera. Nie są drogie i spraw, aby wszystkie skoroszyty, które produkujesz dla uczestników wyglądały profesjonalnie. To samo z maszyną do laminowania, może sprawić, że każdy ze skoroszytów będzie wyglądał profesjonalnie, a także będzie używany do laminowania niektórych ćwiczeń, abyś mógł z nich korzystać więcej niż jeden raz. Oszczędza papier, oszczędza atrament i prawdopodobnie pomaga ocalić planetę. Jeśli znajdziesz trochę miejsca w swoim domu, wyposaż go w biurko z szufladami i wygodnym krzesłem, ponieważ będziesz spędzał długie dni na sprzedaży, planowaniu i przygotowywaniu kursów szkoleniowych, siedząc na nim. I rozmawiać z potencjalnymi klientami, a czasami czekając na inspirację. Szafka na dokumenty może być luksusem na początek, a może, jeśli wszystko zarchiwizujesz na swoim komputerze, nie jest to konieczne. Otrzymasz jednak papierowe materiały informacyjne i ćwiczenia pozostałe po kursie szkoleniowym, fakturach, szczegółach szkolenia, punktach zasilania i notatkach, które posiadasz do dostarczenia kursu. Praca w trybie elektronicznym jest trudna, gdy prowadzisz działalność szkoleniową. Zestaw szuflad lub biurko z niektórymi szufladami sprawią, że będą one uporządkowane. A jeśli przestrzeń pozwala na biblioteczkę dla książek źródłowych, skoroszytów z różnych kursów, dla pliku faktur i innych rzeczy, które potrzebują domu. Staraj się, aby Twoja przestrzeń była wygodna i gdzieś jesteś szczęśliwy. Spędzisz tam dużo czasu. To musi być biznes, musisz wygenerować swoje dochody z tego miejsca. Jeśli możesz spróbować zrobić swoje biuro w oddzielnym pomieszczeniu, to możesz odejść i zamknąć drzwi. Praca dla siebie nie ma czasu otwartego i zamkniętego. Zaletą jest to, że możesz pracować, gdy chcesz, ale wadą jest to, że może być trudne do wyłączenia. Nie jest to dobre dla twoich poziomów stresu, ponieważ będziesz musiał się zrelaksować. Jeśli nie możesz mieć pokoju tylko w biurze, spróbuj uniknąć umieszczania biurka w rogu sypialni lub salonu. Będziesz patrzył na to, czego nie zrobisz i nadal musisz robić, gdy próbujesz się zrelaksować. Jadalnia, kuchnia lub korytarz, jeśli jest wystarczająco duży, jest lepszym wyborem. Każdy pokój, w którym wykonujesz określoną czynność, np. W jadalni, w której jesz, a następnie zazwyczaj przenosisz się do salonu, jest najlepszym wyborem, unikaj miejsca, w którym możesz usiąść i odpocząć lub pójść spać. W sypialni jest prawdopodobnie najgorsze miejsce, w którym możesz stworzyć swoje środowisko pracy.

WYBIERZ SWOJĄ STRUKTURĘ BIZNESOWĄ

W części 2 poprosiłem cię, abyś dokładnie zdecydował, w którym biznesie się pracujesz i czy zamierzasz pracować sam, z kimś innym lub z grupą ludzi. Odpowiedzi na to pytanie decydują o tym, w jaki sposób zamierzasz założyć firmę. Zamierzasz to zrobić jako jedyny przedsiębiorca? Jest to mniej skomplikowana opcja na okrągło. Czy zamierzasz założyć spółkę lub założyć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością? Musisz wybrać strukturę dla swojej firmy. Ta struktura określi twoje prawne obowiązki, które są papierkową robotą, którą musisz wypełnić, aby zacząć, oraz podatki, którymi będziesz musiał zarządzać i płacić. Będzie również określać, w jaki sposób możesz osobiście skorzystać z zysków firmy i osobistych obowiązków, jeśli Twoja firma poniesie stratę. Możesz zmienić strukturę biznesową po uruchomieniu, jeśli uznasz, że inna struktura byłaby dla Ciebie bardziej odpowiednia. W Wielkiej Brytanii trzy główne rodzaje struktur biznesowych to: jednoosobowa firma, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka. Najprostszą opcją jest rozpoczęcie działalności gospodarczej

jako jednoosobowego przedsiębiorcy. W rzeczywistości, gdy zaczniesz pracować dla siebie, zostaniesz zaklasyfikowany jako samodzielny przedsiębiorca samozatrudniony, chyba że wybierzesz jedną z pozostałych opcji. Dotyczy to również osób, które nie poinformowały Urzędu Skarbowego i Celnego (HMRC). Jako jednoosobowa firma prowadzisz własny biznes jako osoba fizyczna. Możesz zachować zyski całej firmy po zapłaceniu podatku od nich. Możesz zatrudniać pracowników w tym modelu. Termin "Jedyny inwestor" oznacza, że odpowiadasz za firmę, a nie, że musisz pracować sam. Będziesz również osobiście odpowiedzialny za wszelkie straty poniesione przez Twoją firmę. Możesz używać własnego nazwiska lub handlować pod nazwą firmy. Ale twoje imię musi być unikatowe - nie może być "takie samo jak" lub "zbyt podobne" do istniejącej nazwy. Musisz załączyć własne imię i nazwisko (jeśli je posiadasz) na jakiegokolwiek oficjalne dokumenty, takie jak faktury i listy. Kiedy prowadzisz działalność gospodarczą jako jednoosobowa firma, musisz prowadzić dokumentację sprzedaży i wydatków swojej firmy i co roku przysyłać do HMRC deklarację podatkową do samooceny. Musisz zapłacić podatek dochodowy od zysków, które Twoja firma zarabia i musisz zapłacić składkę na ubezpieczenie społeczne. Musisz także zarejestrować się w VAT (podatek od towarów i usług), jeśli spodziewasz się, że wpływy sięgną ponad 83 000 funtów rocznie (w momencie pisania). Jednak to ostatnie jest czymś, czego nie musisz martwić się przy pierwszym uruchomieniu. Zawsze możesz zarejestrować podatek VAT na późniejszym etapie. Szkolenie ma kilka materiałów eksploatacyjnych, co oznacza, że rejestracja podatku VAT ma niewielką przewagę, dzięki czemu można odzyskać podatek VAT musisz kupić dla firmy. Inną opcją jest założenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Firma z ograniczoną odpowiedzialnością to organizacja, którą możesz skonfigurować, aby prowadzić działalność. Jest odpowiedzialny za wszystko, co robi, a jego finanse są oddzielone od finansów osobistych. Wszelkie zyski, które stanowi, są własnością firmy, po opłaceniu podatku dochodowego od osób prawnych. Firma może następnie dzielić się zyskami między dyrektorami. Każda spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ma "członków", czyli osoby lub organizacje, które mają udziały w firmie. Dyrektorzy są odpowiedzialni za prowadzenie firmy. Dyrektorzy często posiadają akcje, ale nie muszą. Jeśli zakładasz spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, będziesz dyrektorem. Istnieje wiele obowiązków prawnych związanych z byciem dyrektorem i kierowaniem spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, o wiele więcej niż bycie jednoosobowym przedsiębiorcą. Jako dyrektor spółki z ograniczoną odpowiedzialnością musisz spróbować uczynić firmę sukcesem, wykorzystując swoje umiejętności, doświadczenie i osąd. Musisz przestrzegać zasad firmy, które są przedstawione w jej statucie, który jest dokumentem roboczym firmy. Będziesz musiał podejmować decyzje na korzyść firmy, a nie siebie i powiedzieć innym akcjonariuszom, czy możesz osobiście skorzystać z transakcji, którą firma wykonuje. Musisz przechowywać zapisy firmowe i zgłaszać zmiany firmom. Przychody i urzędy celne i urzędy celne (HMRC). Musisz także upewnić się, że rachunki firmy są "prawdziwym i rzetelnym obrazem" finansów firmy i złożyć swoje rachunki w Companies House i firmowym zeznaniu podatkowym w HMRC i zapłacić podatek korporacyjny. Ponadto musisz się zarejestrować do samooceny i co roku składać zeznanie podatkowe na temat własnej samooceny. Możesz zatrudniać inne osoby, aby zarządzać niektórymi z tych rzeczy z dnia na dzień (np. Księgowy), ale nadal jesteś prawnie odpowiedzialny za rekordy swojej firmy, konta i wydajność. W partnerstwie biznesowym Ty i Twój partner biznesowy (lub partnerzy) osobiście ponosicie odpowiedzialność za swoją firmę i możecie dzielić się zyskami całej firmy

między partnerami. Każdy partner będzie płacił podatek od udziału w zyskach. Partnerstwa w Szkocji (znane jako "firmy") są różne i mają "osobowość prawną" odrębną od poszczególnych partnerów. Obowiązki prawne w związku partnerskim polegają na tym, że ponosisz osobistą odpowiedzialność za swój udział w stratach poniesionych przez Twoją firmę oraz za rachunki za rzeczy, które kupujesz dla swojej firmy, jak towar lub sprzęt. Musisz wybrać nazwę partnerstwa i zarejestrować ją w HM Revenue and Customs (HMRC). W Wielkiej Brytanii twoje obowiązki podatkowe polegają na tym, że nominowany partner musi co roku wysłać deklarację podatkową do samooceny partnerstwa. Ponadto każdy partner musi co roku przesyłać osobistą deklarację podatkową do samooceny, płacić podatek dochodowy od udziału w zyskach i wynagrodzeniach partnerstwa ubezpieczenie społeczne. Podobnie jak w przypadku innych tożsamości biznesowych, partnerstwo będzie również musiało zarejestrować podatek VAT, jeśli spodziewasz się, że jego przychody wyniosą ponad 83 000 funtów rocznie (w momencie pisania tego artykułu). Niezależnie od modelu biznesowego, który podejmiesz decyzję, będziesz musiał prowadzić rejestr wszystkich przychodów i wydatków związanych z działalnością gospodarczą. Zanim cokolwiek zarobisz, dobrze jest założyć prosty system księgowy. Możesz użyć arkusza kalkulacyjnego, aby zachować rejestr wszystkich dochodów i wszystkich wydatków. Zachowujesz wszystkie rachunki z zakupów, aby można je było porównać z wydatkami. Musisz również założyć oddzielne konto w banku dla swojej firmy. Ten rodzaj działalności ma bardzo niewiele kosztów ogólnych, chyba że zdecydujesz się wynająć lokal. Na początku swojej działalności nie jest to ani zalecane, ani konieczne. Praca w domu jest tania i jeśli potrzebujesz spotkać się z klientami, możesz umówić się na spotkanie w ich lokalu lub w lokalnej kawiarni. Jeśli nie masz żadnych rachunków za czynsz i media, aby pokryć koszty ogólne Twojej firmy, będzie to bardzo niskie. Będą koszty rozruchu związane z wydatkami kapitałowymi, takimi jak zakup laptopa, drukarki, ewentualnie maszyny wiążącej i maszyny do laminowania, a może projektor punktów. (Ale zwykle nie jest to konieczne, chyba że zamierzasz organizować własne kursy szkoleniowe, ponieważ większość organizacji dostarcza całą technologię dostawy). Bieżące wydatki to połączenie internetowe / telefon. Opłaty hostingowe. Telefon komórkowy który bez wątpienia już masz i miesięczne rachunki mogą przejść przez bieżące wydatki. Materiały eksploatacyjne to zazwyczaj papier, atrament i materiały źródłowe oraz benzyna do samochodu, aby dotrzeć do miejsc treningowych. Ważnym czynnikiem jest decyzja o tym, w którym imieniu zamierzasz handlować. Ważne jest, aby nadać temu znaczną ilość myśli. Gdy już nazwiesz swoją firmę, staje się ona prawdziwa. Możesz zadzwonić do firmy prawie wszystko, co chcesz. Ale sprawdź, czego nie możesz nazwać nawet jednoosobowym przedsiębiorcą. Możesz to sprawdzić w Internecie. Jeśli stworzysz spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, musisz sprawdzić, jakie imiona są dostępne. Drugą kwestią, która może mieć wpływ na wybór nazwy firmy, jest Twoja witryna adres. Gdy wpadniesz na kilka pomysłów na nazwę Twojej firmy, musisz przeprowadzić wyszukiwanie i sprawdzić, czy są dostępne nazwy domen, które są takie same lub bardzo zbliżone do nazwy Twojej firmy, jeśli nie, najlepiej jest pomyśleć ponownie. Możesz użyć swojego imienia i może dodać szkolenie na koniec. Trening Johna Jonesa. Działa to najlepiej, jeśli masz nazwę, która ma trochę ringu do niego. Możesz też nazwać to czymś zupełnie innym niż ściana, na przykład Wild Purple Training. Jeśli stworzysz partnerstwo lub angażujesz więcej niż siebie samego w biznesie, możesz użyć czegoś, co wskazuje na to, jak John Jones Associates. Ale cokolwiek nazywasz swoją nową firmą, pamiętaj, że ludzie

szukający firmy szkoleniowej w Internecie mogą umieszczać słowa kluczowe, takie jak "szkolenie", "szkolenie w zakresie zarządzania". Jeśli oni szukają firmy szkoleniowej, jest mało prawdopodobne, że wpiszeją "Purple" lub "Wild" w pasku wyszukiwania. Dlatego należy ostrożnie wybierać nazwę firmy. Pomyśl o czymś, co jest łatwe do zapamiętania, tworzy dobry adres strony internetowej, dobrze wygląda na wizytówkach i innych materiałach marketingowych oraz łatwo podróżuje z języków.

PISANIE PLANU BIZNESU

Wydaje się, że napisanie biznesplanu może wydawać się nieco przesadzone, jeśli zamierzasz tylko trenować, ale proces pisania wszystkich twoich myśli pomoże ci wyjaśnić, co powinieneś robić i kiedy powinieneś to robić. co ważne, co próbujesz osiągnąć. Biznesplan powinien być wyczerpującym wyjaśnieniem Twojej firmy i tego, co zamierzasz osiągnąć i jak to zrobisz. Pierwszą sekcją, którą należy rozważyć, jest opis firmy, szczegóły dotyczące tego, co skonfigurowałeś, zawierasz strukturę biznesową i rodzaj szkolenia, które będziesz oferować i komu. Również to, jakie masz możliwości i zasoby, będziesz pracować sam lub z innymi. Musisz opisać sektor, w którym zamierzasz pracować, a firmy lub organizacje mają nadzieję na uzyskanie pracy i szczegółowe informacje na temat tych zamierzonych klientów oraz oferowanych przez nich produktów lub usług. Następną rzeczą, na którą powinieneś się przyjrzeć, jest środowisko biznesowe, w którym się znajdujesz. To naprawdę przydatne ćwiczenie, które możesz zrobić przed rozpoczęciem swojej działalności. Chodzi o zrobienie tego badania i dowiadywanie się o konkurencji. Kto robi ten sam rodzaj treningu, co zamierzasz zaoferować, kto robi rzeczy, które są nieco inne, ale są podobne? Kto robi wszystko lokalnie, jeśli masz nadzieję pracować lokalnie i kto zajmuje się sprawami na poziomie krajowym lub międzynarodowym? Uwzględnij także obecne trendy w szkoleniu. Czy są jakieś fragmenty prawodawstwa, które właśnie pojawiły się, że ludzie będą potrzebować szkolenia? Czy istnieje nowa technologia lub nowe techniki marketingowe, o których ludzie chcą wiedzieć? Nawet w obszarach szkoleniowych takich jak rozwój zarządzania i rozwój osobisty rzeczy idą w cyklach, czasem szkolenie z zarządzania jest smakiem miesiąca, czasami jest to zarządzanie czasem że każdy chce, a czasem będzie to trening asertywności. Musisz użyć umiejętności pracy w sieci, aby dowiedzieć się, jaki jest obecny trend. Czy to coaching, czy to rozwój zarządzania? To może być wszystko, ale cokolwiek to jest, musisz o tym wiedzieć. Być może Twoje badania pozwolą ci dowiedzieć się o rynku, na którym próbujesz się dostać, o tym, co kupują Twoi klienci, lub o potencjalnych klientach kupujących od innych trenerów. Następnym obszarem, na który należy zwrócić uwagę, jest strategia biznesowa. Jest to bardzo ważne, gdy zaczynasz robić biznes. Musisz zaplanować strategię rozwoju swojej firmy. Czy rozwiniesz swój biznes, aby uzyskać na tyle duży budżet, aby dać ci nie tylko dochód, którego potrzebujesz, ale także dochód, którego pragniesz? Ta sekcja opisuje, w jaki sposób zamierzasz rozwijać swoją firmę i zawiera listę celów biznesowych. Kolejna sekcja do rozważenia to Twoje plany marketingowe. Jaki marketing zamierzasz zrobić, aby osiągnąć to, co chcesz osiągnąć i jak to zrobisz? Przez e-mail, media społecznościowe lub sieci? A także jakie są twoje ramy czasowe? Do kogo się wybierasz i jakie szkolenia zamierzasz im zaoferować? Kolejną istotną częścią twojego planu biznesowego jest strona finansowa. To miejsce, w którym jesteś dzisiaj i ile pieniędzy masz w banku. Jak długo możesz utrzymać siebie bez wnoszenia dodatkowych pieniędzy i gdzie chcesz być w przyszłości? Jaką kwotę masz zamiar wprowadzić w szkoleniu

co miesiąc? Jeśli pracujesz w innej pracy w tym samym czasie, to oczywiście masz trochę dochodów wchodząc, ale masz mniej czasu na rozwój swojej firmy. Musisz więc zacząć publikować dane na papierze, przyglądając się temu z miesiąca na miesiąc, ile musisz przynieść, i prognozować, kiedy możesz zacząć to osiągnąć, i oczywiście zastanawiając się, ile byś chciał. zarobione do końca pierwszego roku. Biznesplan jest naprawdę przydatnym narzędziem do przemyślenia wszystkich tych rzeczy. Początkowo powinieneś spojrzeć na to na rok, ale nie ma nic złego w próbach projektu na rok 2 i rok 3. Mam nadzieję, że Twoja firma się rozwinie, a prognozy 2 i 3 roku będą musiały się zmienić, miejmy nadzieję, dodając do nich. Ale oczywiście, jest to bardzo przydatne ćwiczenie, aby wszystko to zapisać na papierze musisz wiedzieć, jak zamierzasz to osiągnąć, a więc na podstawie planu biznesowego musisz sporządzić plan działania. Najlepszym sposobem na zrobienie tego jest otrzymanie kilku arkuszy papieru lub dużego dziennika "strona dziennie", lub jeśli używasz komputera, możesz to zrobić w arkuszu kalkulacyjnym Oznacz każdą kartkę papieru lub arkusz kalkulacyjny za pomocą miesiąca w roku. Podziel miesiąc na tygodnie, a następnie napisz akcję do każdego z tych tygodni, aby rozwinąć pomysły na to, co masz zamiar zrobić, ale pierwszą rzeczą, zanim umieścisz szczegóły w górnej części kartki, lub Twój plik na komputerze, napisz, jaki jest twój cel na ten miesiąc. To jest pisanie mniejszego celu od głównego celu, jakim jest utworzenie firmy szkoleniowej. Czy należy skontaktować się z firmami szkoleniowymi, czy należy napisać x ilość programów szkoleniowych, czy należy badać, czego ludzie potrzebują w zakresie szkoleń? Po ustaleniu miesięcznego celu podziel go na zadania, które musisz wykonać, aby to osiągnąć. Przydziel zadania, które zamierzasz wykonywać w ciągu dni w miesiącu. Dzięki temu o wiele łatwiej jest osiągnąć to, co trzeba osiągnąć, ponieważ czasami, gdy pracujesz samodzielnie, możesz stracić kierunek. Po wykonaniu wszystkich tych przygotowań możesz udać się do swojego biura w poniedziałek rano, możesz wydobyć arkusz na ten tydzień i przyjrzeć się wszystkim działaniom, które musisz podjąć i zacząć od razu pracować nad nimi. Możesz mieć to wielkie poczucie sukcesu, odznaczając każdy z nich, gdy go ukończyłeś. Oczywiście możesz do nich dodać, gdy będziesz przechodził przez tygodnie z nowymi pomysłami i nowymi kontaktami, ale przynajmniej jeśli masz tylko szkielec planu działania, będziesz wiedział co masz zamiar osiągnąć co tydzień i co miesiąc.

POZNAJ SWOJĄ DZIAŁALNOŚĆ

Teraz masz swój plan, w jaki sposób zamierzasz rozpocząć swoją działalność w wolnym zawodzie, będziesz musiał zacząć pisać kursy szkoleniowe. Aby to zrobić, musisz naprawdę zrozumieć teorie stojące za tym, jak ludzie się uczą, ponieważ twój trening powinien umożliwić twoim uczestnikom odejście od kursów szkoleniowych, wiedząc o tym więcej niż wtedy, gdy weszli do pokoju wcześniej tego dnia. Jeśli chcesz odnieść sukces jako trener niezależny, musisz rozwinąć reputację kogoś, kto jest najmniej dobry, ale jeszcze lepiej jest być doskonałym. Posiadanie wiedzy na temat teorii uczenia się i treningu jest niezbędne, aby stać się efektywnym i skutecznym trenerem, ale trzeba również umieć w prosty sposób powiązać te teorie z sytuacją treningową. Spójrzmy najpierw na stronę szkoleniową, a następnie przejdźmy do nauki. Pierwszą teorią, którą musisz znać, jest cykl treningowy.

IDENTYFIKACJA

Szkolenie i rozwój

POTRZEBY (TNA)

(Dla osoby i / lub organizacji)



Ogólne cele szkolenia i rozwoju



Sformułować szkolenie / rozwój

PLAN / PROGRAM



Napisz konkretne cele szkolenia



Przeprowadzać szkolenia / rozwój za pomocą odpowiednich środków i na rzecz odpowiedni standard



Ewaluacja szkolenia i uczenia się

Aby opracować użyteczne programy treningowe, musisz znać cykl treningowy, jest to ważne, ponieważ daje ci strukturę do naśladowania podczas opracowywania i przeprowadzania interwencji szkoleniowej. Jeśli spojrzysz na diagram, polega on przede wszystkim na przeprowadzeniu analizy potrzeb szkoleniowych dla osoby lub organizacji (jest to często określane jako TNA), a po jej zakończeniu kolejnym krokiem jest ustalenie celu lub celów szkolenia decyduje o ogólnym celu. Następnym krokiem jest napisanie celów szkoleniowych dla zidentyfikowanego uczenia się. Nie zawsze będzie to dotyczyć tylko jednego szkolenia, może to być cała lista celów szkoleniowych, które następnie będą musiały zostać podzielone na różne interwencje edukacyjne. Nie wszystkie z nich muszą być kursami szkoleniowymi. Mogą istnieć inne sposoby ułatwiania nauki. Różne sposoby uczenia się i rozwoju zostaną dostarczone do planu treningowego. To wyjaśnia szczegóły dotyczące tego, w jaki sposób szkolenie ma zostać przeprowadzone i zaplanowane w procesie. Kolejną częścią cyklu szkoleniowego jest dostarczanie lub przeprowadzanie samego szkolenia, a następnie cykl szkoleniowy kończy się oceną szkolenia i nauki, i to od razu na samą górę do analizy potrzeb szkoleniowych dla jednostki i organizacji, a proces rozpoczyna się od nowa. Jak już wspomniano, cykl szkoleniowy rozpoczyna się od analizy potrzeb szkoleniowych, często nazywanej skrótowo TNA. Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych polega na upewnieniu się, że szkolenie, które ma zostać zrealizowane, będzie skuteczne zarówno dla jednostki, jak i organizacji, oraz Jeśli masz do czynienia z briefem, który nie ma żadnych pisemnych celów treningowych, najlepszą rzeczą do zrobienia jako trenera freelancerskiego

jest napisanie zestawu celów z briefu, który otrzymałeś i odesłanie go do organizacji, aby to uzgodnili zanim zaczniesz prace nad projektowaniem kursu szkoleniowego. W ten sposób wszyscy rozumieją, co szkolenie ma osiągnąć. Jako niezależny trener będziesz przyzwyczajony do tego, że nie jesteś zaangażowany w cały proces i właśnie dostałeś część cyklu treningowego, kiedy plan treningowy został już napisany, a cele treningowe zostały z niego wyciągnięte. Otrzymasz część planu szkolenia, która jest dostarczana twarzą w twarz. Można zastosować inne metody w celu zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych w celu wysłania ludzi do innego działu lub organizacji obserwować coś, co się dzieje; mogą zostać wysłani, aby porozmawiać z kimś, aby uczyć się od nich lub mogą zostać zarezerwowani na kurs do samodzielnego przejścia w nauce na odległość. Następnie dostarczyłbyś tę część planu treningowego do celów, które przesłałeś lub napisali i uzgodnili z kierownikiem szkolenia. Ostatnią częścią cyklu treningowego jest ocena. Istnieją dwa rodzaje oceny. Ocena uczenia się i ocena szkolenia. Szczęśliwe arkusze, o których często pisze się w arkuszach oceny, pod koniec szkolenia, oceniają szkolenie i często składają się z pytań typu: "czy trener zachęcił cię do wzięcia udziału? Czy pokój szkoleniowy był wygodny? Czy wstępna praca dotarła do Ciebie w odpowiednim czasie?" Zwykle niewiele jest informacji na temat tego, czego uczniowie się nauczyli na tych formularzach oceny końcowej, a jeśli jest, to jest dość powierzchowne, ponieważ uczestnicy mogą czuć, że czegoś się nauczyli nie będą mieli okazji wypróbowania tej nauki, która jest stosowana w praktyce. Ocena uczenia się powinna nastąpić 2-3 dni lub nawet 4 tygodnie po zakończeniu szkolenia, aby sprawdzić, jakie zachowania się zmieniły od wyniku szkolenia, do jakiej wiedzy dodano i jakie umiejętności są rozwijane w wyniku szkolenia, a także jeśli zmiana podejścia była częścią uczenia się, czy tak się stało. Ta ocena uczenia się często powoduje dalszy rozwój i potrzeby edukacyjne jednostek, a zatem cykl rozpocznie się od nowa. Ponownie jako trener niezależny jest mało prawdopodobne, że będziesz zaangażowany w ten proces. Inna ważna teoria, którą musisz znać, gdy stawiasz kurs szkoleniowy razem, aby pomóc Ci zdecydować, które techniki treningowe, z których korzystasz, to cykl doświadczeń Kolb. Chodzi o to, jak uczą się inni ludzie i co powinno się stać, aby nauka była kompletna. Można to wyjaśnić, biorąc pod uwagę, jak małe dziecko może nauczyć się szanować ciepło. Wyobraź sobie, że maluch robi to dotykając boku gorącego piekarnika. Ten proces uczenia się można podzielić na 4 etapy.

1. Dziecko dotyka pieca i odczuwa ból - rzeczywiste doświadczenie.
2. Dziecko kojarzy ten ból z piecem i myśli o połączeniu - Obserwacja i Refleksja.
3. Dziecko ustanawia ogólną zasadę, że piece są bolesne, jeśli je dotkniesz - Opowiadanie reguły.
4. Po pewnym czasie dziecko może ostrożnie położyć dłoń na piekarniku, aby sprawdzić regułę, którą wykonał - celowe badanie.

to jest to, czego dana osoba naprawdę potrzebuje, aby przenieść organizację do przodu i oczywiście jest ona przeprowadzana przed każdym szkoleniem, które jest dostarczane. Niestety, jako trener niezależny, jest to część cyklu, w którym nie będziesz się angażować. To jest ta część, którą organizacja wykonuje, a kierownik szkolenia już to zrobił, i zapisał cel szkolenia i cele dla szkolenia przed zaangażowaniem. Konieczne jest jednak zrozumienie

procesu. Analizę potrzeb szkoleniowych przeprowadza się w trzech działach, czyli wiedzy, umiejętnościach i postawach, często określanych jako KSA. Po przeprowadzeniu analizy potrzeb szkoleniowych zidentyfikowałoby to, jakiej wiedzy ludzie potrzebują do wykonywania pracy, jakich umiejętności potrzebują i jakie postawy są potrzebne, aby móc wykonać daną pracę lub wykonać określone działania i wymaganą normę. W ramach tego procesu przeprowadzania analizy potrzeb szkoleniowych osoby, które zamierzają uczestniczyć w szkoleniu, są oceniane pod kątem tego, jakie są ich poziomy wiedzy i postaw w tym obszarze. Różnica między tym, gdzie teraz są i gdzie muszą się znaleźć, nazywa się luką szkoleniową i jest to luka szkoleniowa, na którą będziecie trenować. Zwykle trener niezależny nie angażuje się w ten proces, a ty dostaniesz brief do szkolenia. Dobry menedżer szkolenia już zapisał cele i będziesz mógł pracować z tych celów szkoleniowych. Dobre cele szkoleniowe powinny być konkretne, mierzalne, osiągalne, powiązane i ograniczone czasowo, akronim używany zwykle do celów szkoleniowych jest taki, że powinny one być SMART. "Specyficzny", jest to naprawdę ważne, abyś dokładnie wiedział, co powinieneś rozwijać w swoim programie, cele treningowe są zazwyczaj pisane w taki sposób, że stan "pod koniec uczestników treningu", a następnie słowa są używane do pewni, że wiesz, czy muszą zrozumieć, czy muszą ćwiczyć, czy będą dyskutować i czy będą się uczyć, co jest powiedziane dalej. Na przykład pod koniec sesji szkoleniowej uczestnicy rozumieją i będą mogli zastosować cykl szkoleniowy do pracy, którą wykonują. Jak widać, słowa, które są używane na początku w celach szkoleniowych, są bardzo ważne, aby trener mógł wiedzieć, na jakim poziomie umiejętności, wiedza lub postawy wymagają pracy. Wymierne, ważne jest, aby móc znaleźć sposób pomiaru uczenia się, które miało miejsce w stosunku do celów, które zostały ustalone. Osiągalne, polega na upewnieniu się, że nauka dostarcza to, co jest do przyjęcia dla grupy i że jest to standard złożoności, który pasuje do ich umiejętności. W związku z tym chodzi o upewnienie się, że wszystkie zapisane cele szkoleniowe dobrze się układają i że możliwe jest opracowanie spójnego szkolenia oczywiście od nich, którzy będą mogli budować na uczestnikach uczących się w konstruktywny sposób. Czasochłonne, zwykle jest to satysfakcjonujące ze sposobu, w jaki uczący się cele są pisani, często zaczynając od zdania "do końca uczestnicy szkolenia będą...

Jeśli masz do czynienia z briefem, który nie ma żadnych pisemnych celów treningowych, najlepszą rzeczą do zrobienia jako trenera freelancerskiego jest napisanie zestawu celów z briefu, który otrzymałeś i odesłanie go do organizacji, aby to uzgodnili zanim zaczniesz prace nad projektowaniem kursu szkoleniowego. W ten sposób wszyscy rozumieją, co szkolenie ma osiągnąć. Jako niezależny trener będziesz przyzwyczajony do tego, że nie jesteś zaangażowany w cały proces i właśnie dostałeś część cyklu treningowego, kiedy plan treningowy został już napisany, a cele treningowe zostały z niego wyciągnięte. Otrzymasz część planu szkolenia, która jest dostarczana twarzą w twarz. Można zastosować inne metody w celu zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych w celu wysłania ludzi do innego działu lub organizacji obserwować coś, co się dzieje; mogą zostać wysłani, aby porozmawiać z kimś, aby uczyć się od nich lub mogą zostać zarezerwowani na kurs do samodzielnego przejścia w nauce na odległość. Następnie dostarczyłbyś tę część planu treningowego do celów, które przestałeś lub napisali i uzgodnili z kierownikiem szkolenia. Ostatnią częścią cyklu treningowego jest ocena. Istnieją dwa rodzaje oceny. Ocena uczenia się i ocena szkolenia. Szczęśliwe arkusze, o których często pisze się w arkuszach oceny, pod koniec szkolenia, oceniają szkolenie i często

składają się z pytań typu: "czy trener zachęcił cię do wzięcia udziału? Czy pokój szkoleniowy był wygodny? Czy wstępna praca dotarła do Ciebie w odpowiednim czasie? "Zwykle niewiele jest informacji na temat tego, czego uczniowie się nauczyli na tych formularzach oceny końcowej, a jeśli jest, to jest dość powierzchowne, ponieważ uczestnicy mogą czuć, że czegoś się nauczyli nie będą mieli okazji wypróbowania tej nauki, która jest stosowana w praktyce. Ocena uczenia się powinna nastąpić 2-3 dni lub nawet 4 tygodnie po zakończeniu szkolenia, aby sprawdzić, jakie zachowania się zmieniły od wyniku szkolenia, do jakiej wiedzy dodano i jakie umiejętności są rozwijane w wyniku szkolenia, a także jeśli zmiana podejścia była częścią uczenia się, czy tak się stało. Ta ocena uczenia się często powoduje dalszy rozwój i potrzeby edukacyjne jednostek, a zatem cykl rozpocznie się od nowa. Ponownie jako trener niezależny jest mało prawdopodobne, że będziesz zaangażowany w ten proces. Inna ważna teoria, którą musisz znać, gdy stawiasz kurs szkoleniowy razem, aby pomóc Ci zdecydować, które techniki treningowe, z których korzystasz, to cykl doświadczeń Kolb. Chodzi o to, jak uczą się inni ludzie i co powinno się stać, aby nauka była kompletna. Można to wyjaśnić, biorąc pod uwagę, jak małe dziecko może nauczyć się szanować ciepło. Wyobraź sobie, że maluch robi to dotykając boku gorącego piekarnika. Ten proces uczenia się można podzielić na 4 etapy.

1. Dziecko dotyka pieca i odczuwa ból - rzeczywiste doświadczenie.
2. Dziecko kojarzy ten ból z piecem i myśli o połączeniu - Obserwacja i Refleksja.
3. Dziecko ustanawia ogólną zasadę, że piece są bolesne, jeśli je dotkniesz - Opowiadanie reguły.
4. Po pewnym czasie dziecko może ostrożnie położyć dłoń na piekarniku, aby sprawdzić regułę, którą wykonał - celowe badanie.

Aranżowane w ten sposób, te działania tworzą tak zwany cykl uczenia się. Jest postrzegany jako cykl, ponieważ proces nie stoi w miejscu. Gdy uczy się więcej, nieustannie wypróbowujemy rzeczy, odnosząc je do wcześniejszych doświadczeń i modyfikując nasze zasady. W powyższym Na przykład widzimy, że dziecko może dotykać grzejnika centralnego ogrzewania, zastanawiając się nad tym doświadczeniem i wprowadzając grzejnik w tę samą ogólną zasadę co piekarnik. Badania pokazały nam dwie rzeczy związane z cyklem uczenia się, że uczenie się jest bardziej skuteczne, gdy uczeń jest w stanie ukończyć cały cykl, a poszczególne osoby mają różne preferencje stylów uczenia się, ponieważ niektóre uczą się lepiej z doświadczeń, które podkreślają jedną część cyklu, podczas gdy inni uczą się lepiej z doświadczeń, które podkreślają inną część. Często w sytuacji szkoleniowej uczący się otrzymują ogólną zasadę i mogą przetestować ją w bezpiecznych sytuacjach, wykonując określone ćwiczenia szkoleniowe. Cykl uczenia się może nie zostać zakończony w pełni, dopóki uczeń nie będzie miał możliwości zastosowania reguły w prawdziwym miejscu pracy sytuacji, tzn. mieć rzeczywiste doświadczenie, w którym może zastanowić się i obserwować jego zastosowanie. Ważne jest zatem, aby cykl kształcenia nie został w pełni ukończony w sytuacji szkoleniowej, aby proces zastosowania nauki do pracy (znany jako Transfer) nastąpił tak szybko, jak to możliwe, aby uczynić naukę bardziej skuteczną. Twoim zadaniem jako trenera jest upewnienie się, że uczestnicy kursu szkoleniowego ukończyli Cykl Doświadczenia Kolb w celu uzyskania najlepszego możliwego doświadczenia w nauce. Możesz to zrobić, projektując

szkolenie, które obejmuje ćwiczenia dające uczestnikom możliwość poruszania się w cyklu uczenia się. Kolejnym powodem rozważenia cyklu uczenia się jest to, że uczestnicy będą mieli różne preferencje dotyczące sposobu uczenia się. Niektórzy uczestnicy uczą się najlepiej, robiąc coś (mając doświadczenie). Ci ludzie lubią wypróbować nowe rzeczy i mieć nowe doświadczenia. Zazwyczaj nie mają nic przeciwko podejmowaniu ryzyka. Niektórzy uczą się najlepiej, obserwując, jak inni coś robią. Często nie lubią wpaść w rzeczy. Lubią rozważać rzeczy, zanim zaczną działać. Ci ludzie lubią zastanawiać się nad rzeczami i wchodzić w cykl uczenia się w części "obserwacja / odbijanie" cyklu. Inni uczestnicy kursu szkoleniowego mogą najlepiej nauczyć się, kiedy widzą cały obraz. To chodzi o zrozumienie pojęcia, którego uczysz. Mogą mieć trudności z poruszaniem się i przyswajaniem wiedzy, dopóki nie zobaczą, jak układają się kawałki układanki. Uczą się najlepiej, gdy wyjaśniona zostanie cała teoria czegoś. Wchodzili do nauki cykl w części "formowanie reguły". Inni uczący się najlepiej uczą się, gdy widzą praktyczną aplikację do nauki i mają trudności z angażowaniem się w rzeczy, które wydają się ezoteryczne i nie mają praktycznego zastosowania. Uczący się wkraczają w cykl uczenia się w punkcie "celowe testowanie" cyklu. Kiedy przygotowujesz kurs szkoleniowy, musisz pamiętać o tych różnych stylach uczenia się. Żaden styl uczenia się nie jest lepszy od drugiego. Uczestnicy przychodzą we wszystkich kształtach i rozmiarach i wejdą w cykl nauki według własnych upodobań. Są to naturalne tendencje, które oznaczają, że każda osoba nauczy się lepiej z niektórych technik szkoleniowych niż od innych. Innym modelem stylu uczenia się, który należy wziąć pod uwagę, są różne preferencje dotyczące uczenia się w odniesieniu do dostępu do nauki na trzy różne sposoby. Te trzy preferencje to wizualne, audio i kinestetyczny. Ten model stylów uczenia się sugeruje, że większość ludzi można podzielić na jeden z trzech preferowanych stylów uczenia się. Ktoś, kto ma styl wizualnego uczenia się, preferuje rzeczy widziane lub obserwowane, w tym obrazy, diagramy, demonstracje, pokazy, ulotki, filmy, tablice typu flip-chart itp. Osoby te będą używać zwrotów, takich jak "pokaż mi", "chodźmy spójrz na to "i będzie w stanie najlepiej wykonać nowe zadanie po przeczytaniu instrukcji lub obejrzeniu, jak ktoś inny robi to najpierw. Są to ludzie, którzy wolą pracować z list i pisemnych wskazówek i instrukcji. Inni mogą mieć styl uczenia się słuchowego. Oznacza to, że preferują przekazywanie informacji poprzez słuchanie: słowa mówionego, siebie lub innych, dźwięków i odgłosów. Ci ludzie będą używać zwrotów, takich jak "powiedz mi", "porozmawiajmy" i będą mogli najlepiej wykonać nowe zadanie po wysłuchaniu instrukcji od eksperta. Są to ludzie, którzy cieszą się, gdy otrzymują telefoniczne instrukcje mówione i mogą zapamiętać wszystkie słowa do piosenek, które słyszą! Trzecim możliwym stylem jest kinestetyka. Oznacza to, że ci uczestnicy preferują fizyczne doświadczenie podczas nauki. Będąc w stanie dotknąć czegoś, a może nawet poczuć to, lub faktycznie wykonać zadanie i uczyć się najlepiej poprzez praktyczne doświadczenia praktyczne. Ci ludzie będą używać zwrotów, takich jak "pozwól mi spróbować", "jak się czujesz?" I będą najlepiej mogli wykonać nowe zadanie, przechodząc do przodu i wypróbując je, ucząc się od początku. To są ludzie, którzy lubią eksperymentować, robić użytek i rzadko spoglądają na instrukcje w pierwszej kolejności! Ludzie zwykle mają preferowany styl uczenia się, ale będzie to część mieszanki wszystkich trzech. Niektórzy ludzie mają bardzo silne preferencje; inni ludzie mają bardziej równomierną mieszankę dwóch lub mniej popularnych trzech stylów. Nie ma właściwego ani złego stylu uczenia się. Jednak jako trener musisz być znajomy z różnymi stylami uczenia się i konsekwencjami tego, gdy obaj projektujesz i prowadzisz kurs szkoleniowy. Podczas

projektowania kursu szkoleniowego należy stosować różne techniki szkoleniowe, aby zapewnić zaangażowanie osób o różnych stylach uczenia się w różnych punktach szkolenia. Przejście od techniki do techniki zapewnia, że wszyscy twoi uczestnicy będą bardziej zaangażowani w różnych punktach w ciągu dnia. Niezależnie od tego, jakich uczących się stylów używasz, musisz pamiętać, że dorośli uczą się najlepiej kiedy chcą się uczyć i są zachęceni do zaspokajania własnych potrzeb i nie są podyktowane przez trenera i są zaangażowani w proces uczenia się. Dorośli muszą także czuć, że oni i ich doświadczenia są cenione przez trenera i wolno im być sobą. Trener powinien być w stanie stworzyć pozytywny klimat do nauki w sali szkoleniowej, w której uczestnicy są zachęceni do swobodnego wyrażania zgody lub nie zgadzają się i mogą popełniać błędy bez negatywnej krytyki. Trener musi być w stanie stworzyć atmosferę, w której uczestnicy będą mogli ocenić swój postęp i wyniki. Kolejną ważną teorią, którą należy rozważyć podczas planowania i realizacji szkoleń, są 4 etapy nabywania umiejętności przez Maslowa. Ważne jest, aby zrozumieć, że uczestnicy przechodzą przez cztery etapy nabywania umiejętności i próbują zrozumieć, na jakim etapie się znajdują. Pierwszy etap polega na tym, że uczący się jest nieświadomie niekompetentny, to jest etap, na którym nie wiesz, że Coś wiesz. Możemy porównać to do prowadzenia samochodu. Jest tam twój samochód, nigdy wcześniej go nie prowadziłeś, więc nie wiesz, co możesz lub czego nie możesz. Nie wiesz nawet, co masz robić. Następny etap nazywa się świadomie niekompetentnym, a jeśli użyjemy analogii samochodu, to kiedy wejdiesz do samochodu i zdasz sobie sprawę, że nie wiesz jak jeździć, więc musisz się nauczyć, co robić. Trzeci etap nazywa się świadomie kompetentnym, a to jest trochę później w analogii do samochodu, kiedy masz lekcje, uczyłeś się, co robić, wiesz jak jeździć, ale to wszystko wciąż jest nowe i musisz pomyśleć o tym na każdym kroku, więc gdy idziesz do sygnalizacji świetlnej, możesz pomyśleć, że muszę zmienić na trzeci bieg, a następnie zmienić na drugi i jeśli masz zamiar skręcić w lewo, aby umieścić na lewym wskaźniku, na lewym pasie itp. Jest to etap nauki, który może być dość trudny i męczący, ponieważ uczestnicy muszą cały czas o tym myśleć. Czasami jest to punkt, w którym niektórzy uczniowie zrezygnują i powrócą do dawnych sposobów robienia rzeczy. Ostatni etap nazywany jest nieświadomie. Na tym etapie znowu używasz analogii samochodu, kiedy wsiadasz do środka i po prostu jeździsz, nie myślisz świadomie o zmianie biegów w górę lub w dół, nie myślisz o tym, aby dostać się na który pas należy być w lub nawet rozważyć, czy należy włączyć wskaźnik, czy nie, aby skręcić w lewo lub w prawo, po prostu to zrobić. W rzeczywistości jest to etap, na którym można pojechać do domu trasą, z której zawsze wracasz z pracy, a kiedy przylatujesz, ktoś ci mówi: "skończyli to duże rondo, nad którym pracowali przez kilka miesięcy i musieli go obsadzić kwiaty zeszłej nocy, ponieważ kiedy zobaczyłem to wczoraj, było to gołe brązowe sterty i teraz jest pełne pięknych żółtych kwiatów ". Patrzysz na nich i mówisz: "co za rondo?" I odpowiadają: "Ten, który zawsze mijasz, gdy wracasz do domu z pracy na tej samej trasie". Nawet tego nie zauważyłeś, ponieważ byłeś w automatycznym pilocie. Jeździłeś w nieświadomie kompetentnej scenie. Ten czwarty etap zdobywania umiejętności, nieświadomie kompetentny etap może być również pełen złych nawyków i sposobów robienia rzeczy, których nie są świadomi. Wielu uczestników pojawi się na twoich kursach w nieświadomie kompetentnej fazie wierząc, że mogą po prostu coś zrobić, więc to zależy od ciebie, trenera, aby wziąć je na czasami niewygodną drogę powrotną przez różne etapy zdobywania umiejętności, zwłaszcza na świadomym, kompetentnym etapie, aby wprowadzić nowe

zachowania i nowe sposoby robienia rzeczy, co oczywiście może wywołać pewien opór. Podczas gdy tak się dzieje, ważne jest, aby uczestnicy mogli przekazywać dobrej jakości opinie. Niektóre z najważniejszych danych, które uczestnicy mogą otrzymać, pochodzą od rówieśników z kursów szkoleniowych. Takie informacje zwrotne mogą zapewnić możliwości uczenia się, pomagając uczniom być bardziej świadomymi nie tylko tego, co robią, ale także tego, jak to robią i jaki mają wpływ na innych. Jako trenerzy często musimy przekazywać opinie uczestnikom i powinniśmy być w stanie robić to w taki sposób, aby czuli się zmotywowani do konstruktywnego działania. Trenerzy muszą również mieć możliwość otrzymywania informacji zwrotnej od uczestników kursu lub od innych osób w organizacji na temat skuteczności i znaczenia kursów. Informacje zwrotne mogą być nieocenione, pomagając osobie w pełni zrozumieć jej zachowanie i jej efekty, dzięki czemu mogą dokonywać wyborów dotyczących sposobu działania w przyszłości. Jest to element wyboru, który sprawia, że sprzężenie zwrotne jest potencjalnie potężnym katalizatorem zmian. Jako trener musisz stać się biegły w przekazywaniu (i otrzymywaniu) informacji zwrotnych, tak aby mógł być używany jako pomoc w nauce dla innych i dla siebie. Dobra opinia skupia się na zachowaniu, a nie na osobie. Odnosi się do tego, co osoba robi, a nie do kogo jest. Kiedy udzielasz informacji zwrotnej, powinieneś mówić o zachowaniu (które może ulec zmianie), a nie o cechach osobowości (które są trudne do modyfikacji). Dobra informacja zwrotna składa się z obserwacji, a nie wniosków. Obserwacje dotyczą tego, co można zobaczyć i usłyszeć, obserwując, jak dana osoba się zachowuje, podczas gdy we wnioskach chodzi o interpretacje i wnioski, które można wyciągnąć z tego, co słyszymy i widzimy. Obserwując przed udzieleniem informacji zwrotnej, dobry trener będzie przyglądał się "co, jak, kiedy i gdzie", co się stało i co zostało powiedziane. "Dlaczego" powoduje, że jednostka bierze pod uwagę motyw i zamiar w danej sytuacji. Nie należy jednak przyjmować żadnych założeń na ten temat, ponieważ może to powodować problemy z interpretacją. Nikt nie może naprawdę wiedzieć, co dzieje się w głowie innej osoby. Zawsze wyrażaj opinie jako opis, (co, kiedy, gdzie,), a nie jako ocenę. Opisywanie polega na obiektywnym raportowaniu tego, co się wydarzyło, a osąd oznacza ocenę dobra lub zła, dobra lub zła, miłą lub nie. Wyrok może powstać z osobistego zestawu wartości, podczas gdy opis ma być neutralny. Bądź konkretny na temat sytuacji, a nie ogólnej. Informacja zwrotna na ogół bardziej znacząca, gdy jest powiązana z konkretnym zdarzeniem i kiedy jest podawana tak szybko, jak to właściwe, po wystąpieniu obserwacji. Dzielenie się pomysłami i opcjami zamiast udzielania porad. Dzieląc się pomysłami i informacjami, trener może pozostawić osobie swobodę decydowania o tym, jak korzystać z tego, co zostało zaoferowane. Będzie to wynikać z jego własnych celów i obecnej sytuacji. Wszelkie dostarczone informacje zwrotne powinny być udzielane w duchu bycia konstruktywnym w ramach granic szkolenia. Nie należy udzielać informacji zwrotnych, aby zaspokoić potrzeby dawcy, na przykład w celu pokrycia pleców lub w celu zranienia odbiorcy. Kiedy otrzymujesz informację zwrotną, najlepiej jest postrzegać ją jako prezent od jednej osoby do drugiej. Może stanowić wyzwanie, ale nie może być postrzegany jako zagrożenie. Jako trenerzy możemy potrzebować konfrontacji z rzeczywistością ich działania lub zachowania, ale nigdy nie powinno się tego robić w sposób zagrażający danej osobie. Planując szkolenie, należy wziąć pod uwagę teorie zawarte w tej części, aby upewnić się, że każdy uczestnik kursu szkoleniowego ma najlepszą możliwą okazję, aby zabrać to, czego potrzebuje, aby nauczyć się z sesji szkoleniowej.

PISANIE KURSU SZKOLENIOWEGO

Po napisaniu celu lub celów uczenia się na kursie szkoleniowym lub udzieleniu go, należy zastanowić się, jak umieścić rzeczywistą treść programu szkoleniowego. Głównym pytaniem, które należy sobie postawić, jest pytanie, "które techniki treningowe najlepiej będą osiągać cele uczenia się w tym szkoleniu?" Zaczynasz od pustej kartki papieru lub pustego dokumentu na komputerze. Pierwszą rzeczą, która ma z tym związek, a nie jest to mylące, jest wprowadzenie czasu rozpoczęcia i zakończenia oraz przydzielenie czasu przerwy. Te ostatnie są często podyktowane przez miejsce, w którym prowadzisz szkolenie, więc może to być przydatne, aby to sprawdzić. Następnie musisz zdecydować o przepływie nauki, więc patrząc na cele treningowe, zdecyduj, co uczestnicy muszą wiedzieć, przedyskutuj lub zrób najpierw, aby zacząć rozumieć treść, a zatem są w stanie wykorzystać zdobytą wiedzę przez szkolenie. Gdy już zdecydujesz, w jaki sposób szkolenie będzie płynąć, będziesz w stanie mapować zawartość przez dzień lub dni szkolenia. Możesz wtedy opisać obszary tematyczne, które zamierzasz objąć w każdym przedziale między przerwami. Podczas planowania szczegółów kursu możesz zdecydować się na zmianę kolejności, aby zapewnić płynność nauki. Na początek musisz pomyśleć o zaangażowaniu wszystkich i zaangażowaniu na samym początku, więc zdecyduj się na swój lodołamacz i spróbuj wybrać lub zaprojektować taki, który jest odpowiedni do nauki, która ma się odbyć. Rozmawialiśmy o cyklu uczenia się Kolb, a także o trzech innych stylach uczenia się: słuchowych, wzrokowych i kinestetycznych. Musisz także zastanowić się, jaki rozmiar będzie miała grupa szkoleniowa i jakie są oczekiwania uczestników gdy są na treningu. Po wyznaczeniu kursu na obszary tematyczne, które zamierzasz objąć, następnie spójrz na techniki szkoleniowe, które najlepiej ułatwią uczestnikom uczenie się, spowodują zmianę tempa w programie nauczania i będą angażować różne style uczenia się w różnym czasie i będą pracować z liczbą uczestników, których masz na kursie. Istnieje pomysł, że nie możesz zadowolić wszystkich przez cały czas, ale dopóki będziesz się poruszał i zmieniał różne techniki treningowe, aby zaangażować różne style, ludzie będą się uczyć i cieszyć tym procesem. Jak już wspomniano, Twoim obowiązkiem jako trenera jest stworzenie pozytywnego klimatu do nauki. Tworzenie klimatu uczenia się zwiększa gotowość uczestnika do uczestnictwa. Jednak na ich zdolność uczenia się mogą mieć wpływ różne rzeczy, na których trener ma pewną kontrolę. Po pierwsze rozważ salę szkoleniową. Decyzja, z której sali treningowej będziesz korzystać, jest czymś, na co prawdopodobnie nie miałbyś wpływu. Jednak zazwyczaj możesz zdecydować, w jaki sposób chcesz go skonfigurować. Sposób ułożenia mebli znacznie różni się od reakcji uczestników na szkolenie. Jeśli pokój jest urządzony w stylu klasowym, atmosfera wydaje się być formalna i przypomina szkołę, a może się zdarzyć, że uczestnicy będą się zachowywać tak, jakby byli w szkole! Na otwarty kwadrat stołów, z wystarczającą ilością miejsca po bokach pokoju, aby móc pracować w małych grupach, jest zwykle najlepszym rozwiązaniem. Kolejnym czynnikiem jest wielkość grupy. To robi różnicę w sposobie, w jaki Ty jako trener organizujesz ćwiczenia, aby umożliwić uczenie się, że jest bardziej efektywny, poprzez podzielenie dużej grupy na mniejsze grupy. Z reguły warto wziąć pod uwagę następujące kwestie. Umożliwienie uczestnikom pracy w parach jest przydatne przy rozmowach kwalifikacyjnych, dzieleniu się wiedzą i ćwiczeniu niektórych umiejętności. Małe grupy składające się z 3 osób są przydatne do wykorzystania jako grupa buzzów, aby szybko znaleźć pomysły i pomysły coś lub wciągnąć całą grupę w czyn. Grupy 3

lub 4 są przydatne, aby skłonić wszystkich do myślenia i uczestnictwa, testując coś, co może wydawać się zbyt dużym lub delikatnym tematem do zaprezentowania całej grupie szkoleniowej. Grupy 4, 5 i 6 mogą być używane do różnych rzeczy, do dzielenia się spostrzeżeniami i pomysłami, gdy szukasz więcej informacji niż szczegółowa dyskusja. Większe grupy 6-8 są dobre do dzielenia się pomysłami, gdy grupa ma dużo czasu. Zasada jest taka, że im większa grupa szkoleniowa, tym bardziej umiejętne jest przywództwo, które jest wymagane i bardziej precyzyjna struktura musi być. Podziel dużą grupę na małe grupy, jeśli chcesz wziąć udział od wszystkich, ponieważ wraz ze wzrostem grupy każda osoba dostaje mniej czasu na rozmowę. Trener musi być wyczerpany, gdy pracuje z grupą szkoleniową, stale obserwując niewerbalne wskazówki i oceniając, czy uczestnicy są gotowi na zmianę aktywności. Stężenie zmniejsza się po 15-20 minutach na jednej czynności, a stężenie zazwyczaj spada po południu. Musisz używać przerw, aby dać miejsce na regenerację i rewitalizację. Dlatego najlepiej jest planować zmianę aktywności szkoleniowej co 20 minut, w przeciwnym razie ludzie zaczynają tracić zainteresowanie, więc może to być 20 minut pracy nad studium przypadku, a następnie 15 minut dyskusja na temat ustaleń lub prezentacji dla innych grup. Oprócz używania różnych grup dla różnych rodzajów ćwiczeń, zmienisz skład grup, aby umożliwić uczestnikom pracę z różnymi uczestnikami i oczywiście dostosować się do różnych stylów uczenia się. Rozmiar grupy ma również wpływ na techniki treningowe, które planujesz użyć. Jedną z głównych kwestii jest to, ile możesz złożyć, jeśli masz dużą grupę. Jeśli, na przykład, podzielisz na 6 mniejszych grup, aby pracować nad ćwiczeniem. Nie chcesz, aby każda z tych grup przedstawiała swoje wyniki innym grupom, ponieważ będzie to bardzo czasochłonne i może być bardzo uciążliwe. Niektóre techniki po prostu nie będą działać, jeśli wielkość grupy nie jest odpowiednia. Musisz znać szereg technik oraz zalety i wady każdej metody; przyjrzymy się niektórym głównym technikom treningowym. Pierwszym, o którym można wspomnieć, jest odgrywanie ról. Odgrywanie ról nie jest zwykle ulubioną działalnością niektórych uczestników szkoleń. Ci, którzy mają styl uczenia się "posiadania doświadczenia" w cyklu uczenia się Kolb, zwykle to lubią, "odbłyśniki" nie mają nic przeciwko temu, jeśli dasz im wystarczająco dużo czasu na przemyślenie tego, ale dwa pozostałe style czasami nie są zbyt ostre. Lecz gra w role play pozwala uczestnikom na doświadczanie sytuacji tak bliskich, jak to tylko możliwe, w środowisku chronionym i wolnym od ryzyka, a zatem może być potężną techniką treningową do wykorzystania w odpowiednim obszarze tematycznym. Kiedy uczestnicy, o ile nie mają wpływu na ich styl uczenia się, mówią, że nie lubią odgrywanych ról, często dzieje się tak dlatego, że zostali źle skonfigurowani, więc trzeba bardzo dobrze ustawić odgrywanie ról. Sytuacja powinna być szczegółowo wyjaśniona i należy poinformować uczestników o tym, jakie są efekty uczenia się na sesję. Dorośli zazwyczaj chętniej biorą udział w ćwiczeniach, jeśli wiedzą, co robią i dlaczego to robią. Należy im powiedzieć, jaką rolę będzie odgrywać każda osoba, podając szczegółowe informacje na ich temat za pomocą instrukcji werbalnych lub pisemnych w zależności od wielkości i złożoności sytuacji. Trzeba im poświęcić trochę czasu na zastanowienie się nad tym, w jaki sposób zamierzają przedstawiać się w tych rolach, a nie rzucać ich wprost. Należy im również powiedzieć, jakie będą terminy ćwiczeń, aby mogli planować z wyprzedzeniem, a na końcu należy im powiedzieć, jaka metoda przekazywania informacji o uczeniu się idzie na zakończenie sesji. Odgrywanie ról powinno być stosowane tylko wtedy, gdy jest wystarczająco dużo czasu na szkolenie dla obu zestawów

ćwiczenie jest bardzo jasne i wystarczająco szczegółowe, aby każdy dokładnie wiedział, co powinien robić, ale także wystarczająco dużo czasu na sprawozdanie po ćwiczeniu. To naprawdę ważne, aby omówić wszystkie nauki, które z niego wynikły, pozytywne i negatywne. Na koniec ważne jest również, aby poprosić uczestników o odgrywanie trudnej roli, aby dać im szansę porozmawiania o tym, jak czuli się w związku z odgrywaniem tej roli i dać im kilka chwil na ponowne wyjście z tej roli i powrót do przyłączenia się. Grupa. Zaletą jest oczywiście to, że jest to bardzo potężna technika, dzięki której uczestnicy mogą naprawdę poczuć i zrozumieć, co się dzieje, lub zrozumieć, jak mogą reagować, gdy stają w obliczu określonych sytuacji. Wady są takie, że uczestnicy naprawdę mają awersję do odgrywania ról i niechętnie biorą udział, więc może nie działać tak dobrze. Lepiej więc nie korzystać z odgrywania ról od samego rana, jest znacznie lepiej, jeśli prowadzisz dwudniowy kurs, aby opuścić grę do późnego rana lub wczesnego popołudnia drugiego dnia. Jeśli prowadzisz kurs jednodniowy potem po obiedzie pierwszego dnia. Kiedy ludzie czują się lepiej ze sobą i znają się trochę lepiej, masz znacznie większą szansę na odgrywanie ról i oczywiście trzeba ich używać do nauki o sytuacji, w której byłoby to trudne. dowolna inna metoda. Inną metodą, która jest często stosowana na szkoleniu, są studia przypadków. Studia przypadku są bardzo użyteczne, ponieważ można je stosować w tak wielu różnych sytuacjach. Studium przypadku to prezentacja konkretnego incydentu lub incydentów, zwykle z odpowiednimi informacjami podstawowymi, aby uczestnicy mogli zrozumieć, co jest na papierze. Powinno to dotyczyć sytuacji, w której uczestnicy musieli stawić czoła w przeszłości lub wiedzą, że mogą być zmuszeni do stawienia czoła w przyszłości. Podczas wybierania lub pisania studium przypadku powinieneś rozważyć, w jaki sposób zrealizujesz cele edukacyjne, które zostały ustalone dla kursu szkoleniowego oraz czy treść studium przypadku jest istotna, zarówno dla kursu szkoleniowego, jak i dla uczestników. Musi być również łatwy do zrozumienia i niezbyt skomplikowany, aby uczestnicy zajęli mu pół godziny. Zawsze lepiej jest pisać nowe studia przypadków dla każdego innego szkolenia. Możesz być są w stanie wydobyć te, które napisaliście wcześniej i nieco je poprawić, ale muszą być odpowiednie dla uczestników kursu w odpowiednich sytuacjach i napisane w odpowiednim języku. Podobnie jak w przypadku większości technik szkoleniowych podczas tworzenia studium przypadku, powinieneś wyjaśnić powód, dla którego wykonują ćwiczenie i jakie nauki z niego wynikną. Studium przypadku powinno zostać spisane, a każdy uczestnik powinien otrzymać jego własną kopię. Najlepiej jednak, jeśli wyjaśnisz, co zamierzasz, dać studia przypadku do zrobienia i jak masz zamiar to zrobić, bo jeśli to zrobisz, pierwsi ludzie będą tak zajęci czytaniem, że nie posłuchają ci, jak im powiesz, jak będą wykonywać ćwiczenie. Przeanalizuj studium przypadku z całą grupą, przekaz im instrukcje dotyczące tego ćwiczenia będzie uruchamiany, czasy, jakie informacje zwrotne chcesz od niego na końcu sesji i jak chcesz to zrobić. Kiedy już to zrobisz, przenieś je do małych grup, w których będą pracować, a następnie jako ostatnią z nich podziel się rzeczywistym studium przypadku. Na koniec daj im pięć minut na przeczytanie, a potem mogą zacząć nad tym pracować. Zaletą stosowania studiów przypadków jest ich wszechstronność, a studia przypadku mogą być napisane tak, aby odpowiadały procesowi uczenia się, który ma miejsce, oraz organizacji, w której pracujesz. Naśladują rzeczywistość i dlatego są często bardziej interesujące dla uczestników, i są bezpieczniejsze dla nich niż odgrywanie ról. Wady studiów przypadków mówią, że mogą być tylko dwuwymiarowe, a uczestnicy czasami czują, że chcieliby mieć więcej informacji i szczegóły w studium przypadku. Zawsze jest odpowiednia

równowaga pomiędzy podaniem wystarczającej ilości szczegółów dla uczestników, aby mogli zrozumieć, co się dzieje, a nie przeciążać ich rzeczami, których tak naprawdę nie powinni wiedzieć. Jeśli studium przypadku nie wydaje się mieć związku z problemami lub doświadczeniami grupy, mogą nie być zainteresowanym lub może nie chce nawiązać połączenia, więc musisz upewnić się, że studia przypadków są absolutnie na miejscu. Inną przydatną techniką szkoleniową jest burza mózgów. Burza mózgów to wylanie pomysłów uczestników, od których zaczynasz od postawienia pytania, pomysłu lub problemu. Robi się to, aby zidentyfikować tyle różnych pomysłów lub rozważyć tyle różnych aspektów problemu lub rozwiązania lub działać jako czynnik uruchamiający dyskusję grupy. Można je zorganizować w sposób zaimprovizowany, jeśli okaże się, że dyskusja utknęła. Warto zatrzymać się i nakłonić wszystkich do zgłaszania pomysłów, które można pisać na flipcharcie. Jednakże, jeśli określasz to jako ćwiczenie, powinieneś wyjaśnić uczestnikom proces i regułę burzy mózgów; zasada jest bardzo prosta, ale jest ważna i powinna być przestrzegana. Zasada czystej burzy mózgów polega na tym, że każda sugestia lub pomysł, który robi uczestnik, musi zostać napisany na flipcharcie dokładnie tak, jak to wyraził uczestnik. Nie ma znaczenia, czy nie wydaje się to istotne, czy nawet ma sens na tym etapie ćwiczenia. Nie powinno być cenzury ani dyskusji na temat tego, co się mówi. Jest to idealnie, aby powstrzymać ludzi od zastanowienia się nad tym, co myślą i decydowania, czy to powiedzieć, czy nie, ponieważ to, do czego naprawdę próbujesz się dostać, to myślenie lateralne. Najlepiej też jest pisać słowa losowo na flipcharcie, a nie w kolumnach lub liniach lub w jakikolwiek sposób, który wygląda tak, jakbyś je zamawiał. Kiedy grupa wyczerpała wszystkie swoje pomysły, dobra burza mózgów powinna mieć etap drugi. Drugi etap tego ćwiczenia polega na tym, że rzeczy są sortowane lub sortowane w jakiś sposób, więc to ma sens dla uczestników i dla nauki, którą próbujesz osiągnąć. To, co faktycznie robisz, jeśli chodzi o sortowanie burzy mózgów, będzie zależało od celów uczenia się, może to spowodować, że uczestnicy będą omawiać każdy pomysł lub myśl, tak jak to zostało napisane na flipcharcie i lekceważyć wszelkie pomysły, które nie mają sensu lub są odpowiednie. W lub możesz skłonić ludzi do decydowania o tym, z którymi się zgadzają lub nie zgadzają, lub uszeregować składki w jakiś sposób. Można to zrobić jak sondę z kolorowymi znacznikami przydzielonymi grupie i prosząc, aby pojawiły się w dwóch i trzech, aby przekroczyć lub zaznaczyć elementy na flipcharcie. Elementy można następnie zmienić lub zablokować w celu stworzenia koncepcji lub działań, które można wykonać a to można zrobić jako całą grupę. Lub możesz to zrobić jako małe grupy. Zależy od tego, jak duża jest grupa, z którą pracujesz i jak ważne jest, aby wszyscy uczestniczyli w tej dyskusji. Zaletą burzy mózgów jest to, że jest to szybka metoda generowania pomysłów z grupy, może być żywa i zabawna, może angażować wszystkich i może być szybkim testem reakcji grupy na przedmiot. Wady polegają na tym, że jeśli masz cichą grupę, czasami trudno jest zacząć przepływać pomysły, lub jeśli masz grupę, w której niektórzy ludzie są bardziej dominujący niż inni, to idee dominujących ludzi będą jedynymi, którzy są na odwrót. Wykres i niektórzy uczestnicy mogą zrezygnować z tego procesu, siedząc cicho, a także, jeśli coś, co jest dość kontrowersyjne, przechodzi na flipchart, może być dość trudno powstrzymać grupę od dyskusji. Kolejną techniką treningową, którą można wybrać podczas składania szkolenia, jest symulacja. Symulacja jest działaniem szkoleniowym zaprojektowanym w celu odzwierciedlenia rzeczywistości, oczywiście mogą to być odgrywanie ról, ćwiczenia w tacce lub jakiegokolwiek inne doświadczenie edukacyjne, które ma wbudowany rzeczywisty aspekt

życia i w którym nauka pochodzi od uczestników własnych doświadczeń w aktywność, a nie zawsze treść. Ćwiczenia symulacyjne to często ćwiczenia budowania zespołu, wywiady, podczas których uczestnicy tworzą panel wywiadu z jedną osobą, która jest przesłuchiwana w celu wykonania zadania, ale są bardziej ugruntowani w rzeczywistości. Podobnie jak w przypadku odgrywania ról, musisz wyjaśnić efekty uczenia się, musisz podać wystarczająco dużo szczegółów uczestnikom, którzy będą wykonywać ćwiczenia, wyjaśnią, gdzie będą wykonywać ćwiczenia, na przykład, czy będzie to w jednym z pomieszczeń szkoleniowych, czy wyjdą na zewnątrz. Będziesz także musiał ustawić scenę wokół niego; na przykład, o której porze dnia może nawet o której porze roku jest w ćwiczeniu. Co powinien wyglądać pokój. Jeśli tworzysz symulację niektórych wywiadów, spróbuj, aby pokój wyglądał tak, jakby to było ustawienie biura lub gdzie przeprowadzasz wywiady, a jeśli nie możesz tego zrobić, to wyjaśnij uczestnikom, jak będzie wyglądać, aby mogli wyobrazić sobie i oczywiście, że będą bardzo jasno powiedziane, w jaki sposób powinni wykonywać ćwiczenie i jak zamierzają zdać relację z tego, co z tego wynika, być może dla nich osobiście i zbiorowo dla grupy, z którą zostali pracujący. Podobnie jak w przypadku odgrywania ról, symulacja powinna być zaplanowana tylko na kurs szkoleniowy, jeśli wiesz, że masz dość czasu, aby poprawnie go uruchomić. Zaletą jest to, że za pomocą ćwiczenia symulacyjnego, które dokładnie naśladuje rzeczywiste życie, mogą być one potężnym doświadczeniem edukacyjnym. Są również bardzo interaktywne i mogą być świetną zabawą. Wada jest taka sama jak w przypadku odgrywania ról, ponieważ czasami uczestnicy mogą oprzeć się wzięciu udziału w ćwiczeniu lub nie angażowaniu się w pełni. Kolejną techniką treningową jest gra. Różnica między odgrywaniem ról a symulacjami polega na tym, że gra jest techniką treningową, która podlega regułom, ponieważ ma element rywalizacji i dlatego zazwyczaj skutkuje zwycięzcami i przegranymi. Gry często nie odzwierciedlają rzeczywistości; nauka pochodzi z doświadczania gry i raczej dyskusja niż faktyczna treść. Gry są wszechstronnymi narzędziami, z których można korzystać na wiele sposobów. Istnieje wiele różnych rodzajów gier z popularnych gier rodzinnych lub gier na plac zabaw, takich jak węże i drabiny lub trywialna gra typu quiz z pościgiem lub wyzwaniem typu odkrytego, które można przepisać na nowo. używać w sesji treningowej z wykorzystaniem oryginalnych koncepcji. Podczas zakładania jakiegokolwiek gry, zasady muszą być jasno wyjaśnione uczestnikom, jedna grupa uczestników błędnie przyjmująca zasady może sabotować efekty uczenia się dla tej grupy, a jeśli między młodymi grupami istnieje konkurencyjny kąt, to raczej sędziowanie niż trening. Zawsze najlepiej jest rozdać zasady lub zapisuj je na slajdzie PowerPoint lub na flipcharcie. Uczestnicy muszą zrozumieć, dlaczego biorą udział w grze i zrozumieć, jakie mają być efekty uczenia się, ponieważ gry często nie symulują rzeczywistości, mogą wydawać się, że nie mają nic wspólnego z tym, że uczestnicy uczą się rozumieć, dlaczego robienie tego jest kluczowe. Zalety korzystania z gier na kursach szkoleniowych to sposób na zapewnienie wysokiego udziału w szkoleniach i miejmy nadzieję, że uczestnicy czują, że się bawią, mogą sprawić, że uczestnicy szybko wejdą w interakcje i mogą doprowadzić do grupowego zespolenia. Może również zmienić tempo sesji treningowej, jeśli masz sesję, która ma duże nakłady, wtedy gra może zmienić tempo i ożywić zainteresowanie i energię. Wady są jak zwykle uczestnicy mogą niechętnie brać udział w grach, niektóre gry mogą być zbyt fizyczne dla niektórych uczestników, a więc są konieczne, jeśli masz grę typu fizycznego, aby sprawdzić to z uczestnikami, zanim przejdą na kurs lub mają

łagodniejszą kopię zapasową gry, jeśli pomyślisz, gdy zobaczysz swoją grupę która będzie walczyć. Aby podsumować konfigurację ćwiczenia, należy wykonać 5 kroków.

Krok 1: Podaj cel ćwiczenia grupie.

Krok 2: Wyjaśnij dokładnie zadanie i powiedz im, dlaczego tak się dzieje ,robienie tego i to, czego nauka ma dotyczyć.

Krok 3: Wyjaśnij, w jaki sposób ćwiczenie zostanie przeprowadzone; wielkość grup, sposób podziału na grupy i czas trwania ćwiczeń.

Krok 4: dotyczy sposobu, w jaki będą oni zgłaszać swoje wyniki z ćwiczenia i ostatniego kroku,

Krok 5 to krótkie podsumowanie wszystkiego, co już powiedzieliście na wypadek, gdyby ktoś pominął część instrukcji.

Podczas trwania ćwiczenia pozostań w pokoju i obserwuj każdą grupę, aby upewnić się, że wykonują ćwiczenie zgodnie z instrukcjami. Intrude tylko wtedy, gdy mają do ciebie pytanie lub widzisz, że są zdezorientowani co do zadania. Podczas wykonywania ćwiczenia słuchaj rozmów grupowych i obserwuj niewerbalne wskazówki uczestników, aby móc zdecydować, czy zakończyli ćwiczenie. Jeśli grupa kończy się przed innymi, poproś grupę, która skończyła, o szybką przerwę lub omówienie innego aspektu ćwiczenia.

OTWIERANIE SESJI SZKOLENIOWEJ

Po zaplanowaniu szkolenia pomyśl o tym, jak rozpocząć kurs. Rozpoczęcie szkolenia jest bardzo ważne, ponieważ określa cel tego wydarzenia, nadaje ton i atmosferę oraz daje uczestnikom możliwość poznać się . Jest to również czas, kiedy trener wprowadza się i ustala swoją wiarygodność w grupie. Jest to również czas, aby uczestnicy skoncentrowali się na szkoleniu i byli zmotywowani do zaangażowania się poprzez generowanie początkowej serii energii, aby poradzić sobie z tematami szkoleń. Na początku większości wydarzeń trener powinien przejąć inicjatywę i zacząć działać. Jeśli ta rola nie zostanie przeprowadzona skutecznie, uczestnicy stracą zaufanie do trenera. Ważną kwestią przy rozpoczęciu sesji treningowej jest fizyczny układ sali, ponieważ ma to wpływ na to, w jaki sposób uczestnicy biorą udział w treningu od samego początku. Na początku kursu uczestnicy muszą znać nazwy innych osób oraz odpowiednie informacje, aby poczuć się komfortowo w danej sytuacji. Celem użycia lodołamacza na początku sesji jest umożliwienie ludziom przemawiania przed grupą, co ułatwia dalsze mówienie. To, jak otworzysz sesję szkoleniową, nadaje ton treningowi. Czy ta sesja treningowa dotyczyć będzie mówienia trenera i słuchania grupy? A może chodzi o dzielenie się pomysłami, przemyśleniami i doświadczeniami prowadzonymi przez trenera? Jeśli jest to pierwsze, wtedy mniej potrzeba, aby uruchomić lodołamacz, ponieważ nie ma potrzeby zbierania uczestników . Jeśli jednak jest to drugie, to naprawdę konieczne jest, aby wszyscy mówili od samego początku. Lodołamacz robi to, co mówi, "łamię lód". Generuje energię i sprawia, że ludzie czują się komfortowo w grupie, koncentrują się na treningu i są gotowi do rozpoczęcia. Niektóre lodołamacze mogą być alarmujące i wyalienowane dla niektórych osób, więc użyj swojej oceny, którego użyć. Zaleca się przygotowanie dwóch lub trzech ćwiczeń na lodołamanie i pozostawienie ostatecznej decyzji, z której będziesz korzystać, aż staniesz twarzą w twarz z grupą. W czasie oczekiwania na przybycie wszystkich można

zaobserwować, jak grupa współdziała ze sobą i językiem ciała podczas oczekiwania na rozpoczęcie. Zobacz, jak ze sobą współdziałają, czy nie! Zdecyduj, czy wydaje się, że się znają, czy istnieją napięcia między niektórymi członkami grupy; czy wyglądają, jakby byli szczęśliwi, że podejmują ryzyko i dobrze się bawią; lub czy wyglądają poważnie i niekorzystnie na podejmowanie ryzyka. Podczas treningu możesz udowodnić, że się mylisz, ale znacznie lepiej jest spróbować dokonać oceny na początku, a następnie zmienić zdanie, gdy zaczniesz pracę z grupą. Pierwsze ćwiczenie nie jest miejscem, w którym można podjąć duże ryzyko. Twój wybór lodołamacza zależy również od długości kursu, który masz zamiar uruchomić. Na półdniowym kursie lodołamacz musi być bardzo krótki lub zajmie zbyt dużo czasu na szkolenie; na 1-dniowym kursie możesz pozwolić sobie na trochę więcej czasu; na 2 lub 3-dniowym kursie możesz pozwolić sobie na dłuższe spędzenie czasu. Jednak żaden lodołamacz nie powinien zająć więcej niż 20 minut, w przeciwnym razie uczestnicy mogą być niespokojni, aby zacząć od treści. Dobre ćwiczenie lodołamacza pomoże również stworzyć atmosferę, w której chcesz grupie. Na przykład, możesz chcieć skorzystać z ćwiczenia, które pozwoli ludziom swobodnie rozmawiać o sobie lub o tym, co będzie zabawne i pomoże ludziom odpocząć i dobrze się bawić. Na początku każdego kursu cele kursu i sposób ich działania które należy spełnić na szkoleniu, należy wyjaśnić. Jest to dobra okazja, aby sprawdzić to z uczestnikami, aby wszyscy zrozumieli, co będzie objęte i jak. Oto kilka wskazówek, które są przydatne podczas konfigurowania lodołamaczy. Najpierw upewnij się, że na początku kursu masz wystarczająco dużo czasu na lodołamacz, ale nie za długo. Uczestnicy mogą czuć się zaniepokojeni lub nerwowi, a lodołamacz pomoże je połączyć. Zawsze wyjaśniaj, dlaczego używasz tego ćwiczenia, zwłaszcza jeśli początkowo wydaje się to niepoważne, dziwne lub nieistotne. Zwyczajny sposób na rozpoczęcie sesji treningowej to powitanie, wprowadzenie, wyjaśnienie ustaleń domowych, czyli miejsca, w których znajdują się toalety, o której będą się odbywały przerwy, gdzie można dostać przekąskę i co będą, krótki bieg poprzez procedury "co zrobić w przypadku pożaru"; a następnie krótki zarys celów szkoleniowych i programu. Następnie wyjaśnij, co zamierzasz zrobić jako ćwiczenie lodołamacza, dlaczego to robisz, a następnie rób to. Upewnij się, że dopasowujesz lodołamacz do zawartości szkoleniowej. Upewnij się też, że jest to ćwiczenie, w którym czujesz się komfortowo i które możesz skonfigurować z przekonaniem.

Następnie wyjaśnij, co zamierzasz zrobić jako ćwiczenie lodołamacza, dlaczego to robisz, a następnie rób to. Upewnij się, że dopasowujesz lodołamacz do zawartości szkoleniowej. Upewnij się też, że jest to ćwiczenie, w którym czujesz się komfortowo i które możesz skonfigurować z przekonaniem. Podaj instrukcje dla lodołamacza, a następnie powtórz je, aby upewnić się, że wszyscy w pełni rozumieją, o co są proszeni, z kim są proszeni, aby to zrobić, jak długo będą wykonywać ćwiczenia i jaką formę informacji zwrotnej z podjęciem po ćwiczeniu. Ponieważ ostatnią rzeczą, której chcesz na tym etapie, jest osoba, która nie w pełni uczestniczy w pierwszym treningu.

Oto kilka przykładów lodołamaczy

Przedstawienia / Oczekiwania Uczestnicy proszeni są o pracę w parach. Najpierw przedstawiają się sobie nawzajem (lub jeśli są już zaznajomieni, wymieniają kilka uprzejmości), a następnie poświęcają dwie minuty na realizację swoich nadziei i oczekiwań dotyczących szkolenia. Następnie informacje zwrotne z kolei przedstawiają się grupie, rozmawiają o swoim

pochodzeniu (organizacji, roli itp.) I zgłaszają swoje główne oczekiwania, które trener zapisuje na flipcharcie. Dla trenera zapewnia to podwójną korzyść; dowiadują się, kim są ludzie, i podsuwają podsumowanie oczekiwań, które można wykorzystać do zidentyfikowania niedopasowania między tym, co jest zamierzone, a tym, czego ludzie oczekują. Dla uczestnika pomaga przełamać lody i sprawia, że są przyzwyczajeni do mówienia w sytuacji grupowej i czuje się komfortowo, że to, czego chcą się uczyć z kursu, zostało zbadane i uznane.

Karty imienne: Daj każdemu uczestnikowi część złożonej karty. Poproś ich, aby napisali swoje imię i narysowali coś na karcie (z kolorowymi wskazówkami), które odzwierciedlają ich odczucia związane z kursem. Zwykle otrzymujesz szereg odpowiedzi, które często odzwierciedlają (dość dokładnie) nastrój osób. Przejdź do grupy, prosząc każdą osobę o przedstawienie się. Z tego możesz ocenić, jak ludzie czują się i co masz do czynienia. Karty z nazwami oznaczają również, że nie trzeba prosić ludzi o noszenie plaketek ani etykiet samoprzylepnych.

Przedmioty z torby: Trener zapewnia nieprzezroczystą torbę z materiałami zawierającą małe przedmioty; spróbuj wybrać nietypowe lub stymulujące. Przełóż torbę wokół koła, każda z kolei bierze obiekt, a następnie mówi grupie o tym, jak kojarzy się z obiektem, który sami wybrali. Jest to przydatne ćwiczenie, gdy próbujesz stworzyć "grupowość", ponieważ zmusza ludzi do ujawnienia niewielkiej części procesów myślowych bez zbytnej intymności. Może być również urocze i odkrywcze, tworząc empatię.

Muzyczni ludzie

To dobry początek, jeśli ludzie się znają. Wszyscy uczestnicy siedzą w kręgu. Facylitator stoi pośrodku, co oznacza, że jest krótkie krzesło. Trener wzywa oświadczenie typu: "Każdy, kto nosi dżinsy zmienia miejsca" Celem jest wyciągnięcie ludzi z krzesła, aby każdy, kto nosi dżinsy, musiał się poruszyć. Nie wolno im usiąść obok nich ani wrócić do miejsca, które właśnie opuścili. Następna osoba w środku wywołuje komunikat typu "Każdy, kto ma kota lub psa, zmień" i tak dalej

Rodzaje kart

Może to być użyte do łączenia ludzi i przygotowania ich do grup gotowych do następnego ćwiczenia i dobrze działa z dużymi grupami: Przygotuj kilka zestawów małych kart z wyprzedzeniem z czterema typami w zestawie (jeśli chcesz cztery w grupie); na przykład: rodzaje kwiatów, kolory, miasta, pogoda, samochody, ubrania (to byłoby 6 grup po cztery, więc w całej grupie byłoby 24 osób). Potrzebujesz takiej samej liczby zestawów dla liczby grup, w których chcesz podzielić ludzi. Tak więc zestawem kwiatów może być żonkil, tulipan, stokrotka i róża. Potasuj karty i rozdaj każdemu z uczestników po jednej karcie (twarzą w dół, aby nie widzieli, co mówi karta lub co to jest zdjęcie). Następnie poproś uczestników, aby znaleźli innych ludzi w swoim zestawie i zostali z nimi, aby utworzyć grupy. Następnie możesz wydać następane instrukcje dotyczące tego, co chcesz omówić w grupach.

Tajne znaki

Siadajcie wszyscy w kręgu bez stoły przed nimi. Miej obiekt do przekazania (na przykład parę nożyczek). Trener przekazuje obiekt następnej osobie po dokładnym zapoznaniu się z nim,

wyjaśniając, że musi on zgłosić to jako "skrzyżowane" lub "nieskryte". Następna osoba robi to samo, ale trener musi powiedzieć, czy są poprawne, czy nie. (W rzeczywistości skrzyżowanie lub nieusunięcie nie ma nic wspólnego z przedmiotem, ale z nogami osoby, bez względu na to, czy są skrzyżowane, czy nie są skrzyżowane). W końcu niektórzy ludzie otrzymają poprawną odpowiedź albo przez szczęście albo przez obserwację, ale nie mogą powiedzieć innym! Kiedy wydaje się, że większość ludzi zrozumiała ten pomysł, wyrzuć innych z nędzy!

Urodziny

Kolejny, który miesza grupę. Poproś wszystkich uczestników, aby ustawili się w kolejności, w której miesiącu urodzili się (od stycznia do grudnia). Trener musi tylko wskazać, który koniec pokoju to styczeń, a który jest grudzień. Działa to najlepiej w przypadku dużych grup o większej liczbie

niż 12 uczestników.

Moja osobista tarcza

Każdej osobie podaj kawałek papieru typu flipchart, złożony na 4 lub 6 kwadratów. Zapisz listę obszarów na flipchart / powerpoint. Następnie poproś każdą osobę, aby narysowała, w jaki sposób przedstawiałyby obszary tematyczne w stosunku do nich. Pomysły dla obszarów tematycznych:

- * Najlepszy czas jaki kiedykolwiek miałem
- * Moje największe osiągnięcie
- * Moje najbardziej cenne posiadanie
- * Co bym zrobił, gdybym miał rok wolnego, aby zrobić wszystko, co chciałem
- * Moje osobiste ambicje
- * Moje hobby
- * Problem pracy
- * Czego chcę od kursu

Kiedy każdy ma czas, aby narysować odpowiedź w każdym kwadracie, poproś grupę o sparowanie i pokazanie arkusza swojemu partnerowi, który następnie zgadnie, co przedstawiają rysunki. Jeden rodzaj lodołamaczy nazywa się "Creeping Death". Dzieje się tak dlatego, że trener zaczyna od jednego końca grupy i prosi każdą osobę o zdanie (może być użyteczne, aby rozpocząć samemu, ponieważ to ustawia scenę dla reszty uczestników). Oto kilka przykładów tematów, z których możesz skorzystać.

Mam na imię ... i mam coś w kieszeni. (Wyjmij i pokaż i porozmawiaj o tym, dlaczego jest w twojej kieszeni).

- Mam na imię ... i lubię ... (wybierz obszar tematyczny odpowiedni dla kursu, który prowadzisz).

- Mam na imię ... i jedną dobrą rzeczą, która przydarzyła mi się dzisiejszego ranka, jest ...
- Mam na imię ... i pochodzę z ... z której słynę; który jest ... (opisz gdzie to jest); który ma ... (opisz atrakcję).
- Moje imię to ... i ... coś o twoim nazwisku (co to znaczy, nazwane kimś, pseudonimem itp.).
- Mam na imię ... i gdybym był zwierzęciem, byłbym ...

Może to być użyteczny styl lodołamacza, jednak nie działają one w grupach większych niż 12 uczestników. Coraz więcej osób w grupie szkoleniowej oznacza, że ostatnie osoby, które biorą udział w konkursie, muszą zbyt długo czekać na udział w ćwiczeniu, a ci, którzy zaczęli, zaczynają tracić zainteresowanie.

ROZPOCZĘCIE DYSKUSJI

Dobry trener potrzebuje umiejętności, aby rozpocząć dyskusję na kursie szkoleniowym. Doskonały kurs szkoleniowy ma wiele znaczących dyskusji, aby umożliwić uczestnikom wyrażenie siebie i omówienie nowych pomysłów i uczenia się. Jednak niektóre grupy nie są zbyt dobre w uruchamianiu i prowadzenie dyskusji. Nie wszystkie grupy odpowiedzą pełną dyskusją, gdy trener zada interesujące pytanie. W niektórych grupach szkoleniowych niektóre osoby będą dominować w każdej dyskusji, a ci spokojni ludzie nie będą w stanie uzyskać swoich poglądów. Zawsze jest użyteczne przygotowanie pewnych technik dyskusji na wypadek, gdybyś musiał zmierzyć się z grupą szkoleniową, której pomogłoby posiadanie odpowiedniej struktury do pracy, aby rozpocząć dobrą dyskusję. Naprawdę przydatnym jest Karta nieakceptowana. To doskonałe narzędzie do bezpośrednich dyskusji. Trener lub uczestnicy piszą stwierdzenia dotyczące obszaru szkolenia, po jednym na każdej karcie, które dają jasną opinię na ten temat. Aby rozpocząć dyskusję, muszą być dość ekstremalne. Stos kart jest umieszczany w środku grupy. Pierwsza osoba bierze górną kartę, czyta ją, a następnie umieszcza ją na kontinuum narysowanym na kawałku papieru typu flipchart z wyrażeniem Zgadzam się na jednym końcu i Nie zgadzam się na drugim. Następnie osoba wyjaśnia, dlaczego ją tam umieścił. Reszta grupy następnie omawia to stwierdzenie na karcie. Pod koniec dyskusji karta może zostać przesunięta do pozycji, którą zgodzi się grupa

jeden poprawny. Stos kart przechodzi następnie do następnej osoby, która bierze górną. Można wziąć pod uwagę główne punkty wynikające z dyskusji. Karty kierują dyskusją w dyskretny sposób. Każdy ma szansę zainicjować dyskusję. Udział wszystkich osób w grupie jest wspierany. Kolejne wspinałe techniki nazywa się rundą. Jest to użyteczne w sytuacji, gdy dyskusja utknęła, lub gdy trzeba podjąć decyzję lub jeśli niektórzy ludzie milczeli przez dłuższy czas. Każda osoba po kolei ma możliwość wypowiedzenia się w związku z postawionym pytaniem lub zgłoszonym żądaniem, np. Jakie są twoje poglądy na ten temat teraz? Jak się z tym czujesz? Co chcesz robić dalej? Osoba może powiedzieć, że przechodzi. Każdy ma jasny obraz innego punktu widzenia. Może również służyć jako podsumowanie i pomoże ludziom ponownie zacząć się słuchać, jeśli dyskusja się rozgrzeje.

Tablice dylematów są techniką dla problematycznych sytuacji. Dylemat / sytuacja jest napisany pośrodku kawałka papieru flipchart, a 4 możliwe i różne odpowiedzi na ten dylemat są napisane, po jednym w każdym rogu. Uczestnicy następnie wybierają preferowane opcje. Kiedy każdy wybrał, grupa odkrywa, dlaczego każda osoba wybrała opcję, którą zrobili. Powinno to wynikać z preferencji grup. Szybka i łatwa technika nazywa się Meczce. Każdej osobie przydzielana jest liczba "zapalek" (5-10) w zależności od liczby osób w grupie i czasu. "Meczce" mogą być słomkami do picia, paskami papieru, kartami do gry lub klockami Lego, wszystko, co można łatwo włożyć w torbie narzędziowej trenera. 7 osób z 10 "meczami" każdy jest o odpowiedniej liczbie przez 20 minut dyskusji. Chodzi o to, że uczestnik może mówić tylko wtedy, gdy używa "zapalek". Dotyczy to nawet sytuacji, gdy odpowiadają na czyjeś pytania. Nie ma żadnej reguły na temat przerywania, więc oni mogą przeszkodzić komuś, ale to byłoby bardzo oczywiste. Ta technika pokazuje, kto często mówi i kto rzadko mówi. Podnosi również świadomość długości wkładu. Kiedy ludzie, którzy mówią często zużywają swoje mecze, ci pozostali mogą kontynuować dyskusję i zwykle to robią. Inną techniką podobną do Meczów jest Koncha lub Gadający Kij. Koncha lub gadający patyk powinny być pięknym obiektem, przyjemnym i łatwym do trzymania, np. polerowany kamień, jajko onyksu, przycisk do papieru itp. Każda osoba, która chce coś zrobić, podnosi ją, gdy skończy mówić, odkłada ją z powrotem na środek grupy, a następna osoba, która chce coś powiedzieć, podnosi ją i robi wkładu lub przekazuje go osobie, która zgłosiła chęć zabrania głosu. Posiadanie lub posiadanie konchy upoważnia każdego uczestnika do mówienia i zwracania uwagi grupy. Przejście konchy jest widocznym odzwierciedleniem wzorca dyskusji. Podnosi świadomość tego, jak często ludzie mówią i jak długo. Czasami ludzie, którzy niełatwo jest się włamać do dyskusji, ponieważ łatwiej jest utrzymać rękę na muszle. Korzystanie z muszli sprawia, że zakłócenia są znacznie bardziej oczywiste. Spowalnia również dyskusję i zwykle sprawia, że każdy współpracownik bardziej rozważa to, co mają do powiedzenia. Bardziej skomplikowana technika to role w grupach. Każda osoba ma kartę ról i jest proszona o zachowanie się w tej roli podczas dyskusji. Mogą to być: sabotażysta, cichy, koordynator, przewodniczący, wprowadzający pokój, osoba wspierająca i adwokat diabła, ale zależy to od przyczyny dyskusji uczestników. Inną techniką jest gra "Poker". Do tej techniki potrzebna jest paczka kart Każda z nich jest wpisana do kategorii wkładu, np. udzielanie informacji, zadawanie pytań, szukanie wyjaśnień, budowanie na wkładach innych. Są one rozdawane, aby każda osoba miała około pięciu. Rozpoczyna się dyskusja na uzgodniony temat. Uczestnicy muszą składać swoje wkłady, korzystając z kategorii wkładu, na który mają kartę. Umieszczają kartę w środku za każdym razem, gdy mówią. Temat powinien być tematem "gorącym", prowokującym do ożywionej debaty w tej grupie. Celem jest zwiększenie świadomości na temat rodzaju wkładu, jaki osobiście starasz się osiągnąć. Powinno to zachęcić do poszerzenia repertuaru. Produkt uboczny zwiększa świadomość ról, jakie ludzie odgrywają w grupie.

POSTĘPOWANIE Z TRUDNYMI ZACHOWANIAMI

Niestety bez względu na to, jak długo planujesz idealny kurs szkoleniowy, w pewnym momencie staniesz przed trudnym zachowaniem uczestników. Być może mają one swój własny program, który prawdopodobnie nigdy nie dowiesz się, co to jest. Być może byli wysłani na ten kurs i nie sądzą, że jest odpowiedni dla nich; może myślą, że już wiedzą wszystko, co masz zamiar pokryć; lub niektórzy ludzie po prostu nie pracują zbyt dobrze w

grupach! Bez względu na powód, dla którego uczestnik jest "trudny", gdy prowadzisz kurs szkoleniowy i zakłócasz go, musisz poradzić sobie z nim dość szybko. Cała grupa musi być na pierwszym miejscu, a jednostka musi być świadoma, że zachowanie, które prezentują, jest niedopuszczalne, ponieważ przeszkadza w uczeniu się reszty grupy. Podczas radzenia sobie z sytuacjami problemowymi celem jest zawsze wyeliminowanie lub zminimalizowanie zachowania ale bardzo ważne jest, aby utrzymać poczucie własnej wartości osoby powodującej problem, a także aby uniknąć dalszych zakłóceń w procesie grupy. Najpierw należy zidentyfikować możliwe alternatywy, które można wykorzystać do radzenia sobie z tym uczestnikiem. Być może byłeś na kursie i obserwowałeś, jak trener radzi sobie z podobną sytuacją i działa dobrze i myślisz, że pasowałoby to do obecnej sytuacji, z którą masz do czynienia. Oceń swoje pomysły na temat tego, w jaki sposób zamierzasz spróbować rozwiązać ten problem, kierując się kryteriami minimalizowania zachowań jednostki przy zachowaniu jej poczucia własnej wartości. Dominujący uczestnik lub ci, którzy zajmują dużo czasu rozmawiając. Jednym ze sposobów radzenia sobie z tym jest ustanowienie procedury, dzięki której każda osoba może wnieść jeden pomysł do tematu dyskutowanego i musi poczekać, aż każdy inny uczestnik zrobi to samo przed ponownym wniesieniem wkładu. Lub możesz spróbować przerwać rozmówcę, powiedz mu, że musisz usłyszeć od innych w grupie. Rozpocznij tę przerwę mówiąc "Dziękuję ci za przekazanie wszystkich tych pomysłów. Teraz posłuchajmy innych członków grupy. "Aby poradzić sobie z wycofaną lub nieśmiałą osobą, spróbuj zrobić rozgrzewkę, gdy grupa zacznie pracować razem, a potem od czasu do czasu. To powinno pomóc nawet najcichszej osobie czuć się bardziej komfortowo z innymi członkami grupy. I możesz z nią rozmawiać ta osoba prywatnie. Dowiedz się, co on lub ona myśli i czuje. Zapytaj tę osobę, w jaki sposób chciałaby uczestniczyć. Zapytaj, czy byliby szczęśliwi, gdybyś skierował do nich pytania, gdy myślisz, że ma doświadczenie lub pomysły na ten temat. Mogą być również uczestnicy, których masz na swoich kursach szkoleniowych, które mogą być oznaczone jako unikający. Ktoś, kto nie poradzi sobie z żadnymi trudnymi problemami i twierdzi, że nigdy nie spotkał czegoś podobnego i nigdy tego nie robi. Powinieneś utrzymywać pracę grupy w sprawie problemów i trudnych problemów do znalezienia rozwiązań. Spróbuj zadawać bezpośrednio pytania, aby uzyskać pomysły od osoby unikającej, aby ta osoba nadal była zaangażowana. Porozmawiaj też prywatnie z osobą unikającą, aby dowiedzieć się, co się teraz dzieje. Jeśli zauważysz, że masz kogoś, kto nie zgadza się (bez podania przyczyny) lub krytykuje wypowiedzi innych, zatrzymaj grupę i zawrzyj z nią kontrakt i podstawy. Lub jeśli zrobiłeś to na początku kursu, przejrzyj go i przywróć. Wytyczne te powinny zawierać zasadę, że wszystkie pomysły zostaną zaakceptowane. Za pierwszym razem, gdy ktoś krytykuje inną osobę, zasada ta musi zostać wzmocniona. Aby zachować samoocenę osoby degradującej, być może trzeba to zrobić na osobności. Zmierz się z niszczycielem słowami: "Możesz mieć rację, ale musimy rozwiązać nasz problem". Uczestnik, który nie jest chętny do współpracy, może być trudny do pokonania, jeśli odmawia lub kwestionuje wszystko, o co prosisz. Ponownie zatrzymajcie się i omówcie podstawy do wspólnej pracy lub przejrzyjcie te, które grupa uzgodniła na początku kurs szkoleniowy. Spróbuj i dołącz oświadczenia do wytycznych dotyczących współpracy i przerw. Najważniejsze, aby zachęcić tę osobę do wyjaśnienia przyczyn swojego sprzeciwu. Osoby rozmawiające z osobą siedzącą obok podczas rozmowy mogą być bardzo uciążliwe dla wszystkich. Nazywa się to zwykle "bocznymi rozmówcami". Ponownie ustal wytyczne i oczekiwania na początku szkolenia. Ale kiedy to się stanie,

zatrzymaj sesję szkoleniową, poproś uczestników zaangażowanych w rozmowę boczną o podzielenie się tym, o czym rozmawiają z grupą. Albo zatrzymaj sesję treningową i powiedz, że trudno jest usłyszeć drugą dyskusję lub skoncentrować się na temacie w ręku z prowadzonymi konwersacjami bocznymi. Prywatnie porozmawiaj z bohaterami i porozmawiaj o swoich oczekiwaniach dotyczących sesji treningowej. Jeśli różnią się one od tego, co obejmuje, sugerują, że mogą odejść i wrócić do sesji, która zawiera ich oczekiwania. Lub sugerują, że czekają cierpliwie i cicho, aż pojawi się temat, który chcą omówić. Umocnij innych do konfrontacji rozproszonych z tym, jak te boczne rozmowy powstrzymują wszystkich od koncentrowania się na tym dyskusje grupowe.

KORZYSTANIE Z POMOCY WIZUALNEJ

Pomoce wizualne są wykorzystywane jako pomoc w nauce. Używamy pomocy wizualnych do wzmacniania pamięci i uczenia się. Najważniejszą rzeczą do zapamiętania podczas korzystania z pomocy wizualnych jest to, że nie zastąpi cię. Po drugie muszą być widoczne, więc upewnij się, że napisy, rysunki, diagramy itp. Są wyraźne i wystarczająco duże, aby można je było zobaczyć z tyłu pokoju. Używaj koloru dla podkreślenia, ale pamiętaj, że kolory takie jak pomarańczowy i żółty odbijają światło i są trudniejsze do zauważenia z odległości niż niebieski lub czarny. Upewnij się, że flipcharty / ekrany są umieszczone tak, aby każdy mógł je zobaczyć. Utrzymuj pomoce wzrokowe proste i na temat. Regułą jest 3 punkty na każdym slajdzie Powerpoint. Upewnij się, że to, co ilustrujesz, jest trafne. Punkty, które podkreślisz na punkcie mocy, będą tymi, które Twoi uczestnicy najbardziej zapamiętali, więc powinni być głównymi. Nie wyświetlaj swojej pomocy, zanim nie będziesz potrzebować do niej odniesienia, lub po zakończeniu twoich uczestników uwaga zostanie zwrócona na pomoc zamiast ciebie. Upewnij się, że naprawdę znasz jakąkolwiek prezentację, zanim ją pokażesz, abyś dokładnie wiedział, co chcesz uzyskać od osób odchudzających się. Uwaga grupy na ciebie i to nie powinna być rozpraszana przez prezentację Powerpoint. Tak więc, oprócz myślenia o treściach, musisz zwrócić uwagę na to, w jaki sposób przychodzisz. Zastanów się, jaki obraz chcesz wyświetlać podczas kursu, ważną częścią tego jest to, co masz na sobie. Musisz ubierać się starannie, ale bądź wygodnie. Noś ubrania odpowiednie dla grupy, którą trenujesz. Prostą zasadą jest noszenie czegoś, co nie sprawia, że wydajesz się różnić od grupy, z którą pracujesz; Garnitur, gdy trenujesz grupę pracowników młodzieżowych, nie byłby dobrym pomysłem, a także nie byłoby pary dżinsów, jeśli jesteś trenerem dla grupy dyrektorów naczelnych. Sposób, w jaki się przebierasz, sposób, w jaki się poruszasz, sposób, w jaki brzmisz, może pomóc w stworzeniu "klimatu" sprzyjającego nauce. Nie noś niczego, co jest zbyt widoczne. Chyba, że chcesz być bardziej zapamiętany z tego, co nosiłeś, niż to, co powiedziałeś. Nie noście też niczego, co odciągnie twoją uwagę od grupy i stanie się irytującym nawykiem, np. krótką spódniczkę, którą trzeba ciągnąć za każdym razem, gdy siadasz, lub parę spodni, które naprawdę potrzebują paska, co powoduje, że musisz je zacześcić za każdym razem, gdy wstajesz. Musisz być własną pomocą wizualną i nigdy nie powinieneś schować się za pomocą pomocy wizualnych lub pomyśleć, że dobra prezentacja powerpoint może zastąpić twój entuzjazm. Dobry trener zacznie nawiązywać kontakt z grupą szkoleniową od samego początku. Dobry trener musi być entuzjastycznie nastawiony i zaangażować wszystkich uczestników szkolenia tak szybko, jak to możliwe. Twoja mimika, ton głosu, ruchy i gesty będą miały wpływ. Staraj się być entuzjastyczny - entuzjazm jest zaraźliwy! Użyj rąk, aby zilustrować ruch i formę. Uśmiechaj

się i wyglądaj, jakbyś dobrze się bawił. Głośność, prędkość i ton głosu powinny odzwierciedlać twoje emocje. Zauważysz i utrzymasz uwagę, jeśli będziesz się czasem zatrzymywać. Mów wyraźnie i głośno dla wszystkich aby usłyszeli cię bez wysiłku. Jeśli masz problemy z projekcją głosu, ćwicz głośno czytanie. W razie potrzeby zwróć się o pomoc do kolegi. Musisz utrzymywać głos wystarczająco głośny, aby wszyscy mogli go usłyszeć podczas całego dnia treningu. Podczas treningu poruszaj się naturalnie i pewnie. Bądź normalny, tylko lepiej. To jest naturalne, ale wyeliminuj wszelkie irytujące maniery. Jeśli uważasz, że nie masz żadnych, to zła wiadomość jest taka, że prawdopodobnie tak, ponieważ każdy ma trochę. Zaproś przyjaciół lub znajomych, którzy podzielą się z nami swoimi opiniami, abyś mógł dołożyć starań, aby je pokonać. Również mim jest bardzo skuteczną niewerbalną formą komunikacji. Wzruszenie ramion, uśmiech i spojrzenie na przygnębienie mogą powiedzieć więcej niż słowa, gdy chcesz zwrócić uwagę grupy lub podkreślić punkt. Spróbuj ćwiczyć przed lustrem. Dobry trener nie boi się zrobić trochę aktu lub opowiadania, aby zilustrować punkt. Poczucie humoru jest cennym nabytkiem dla wszystkich trenerów. Ciesz się sobą, a twoi uczestnicy również powinni dobrze się bawić.

OCENA SZKOLENIA

Po dostarczeniu jakiegokolwiek interwencji szkoleniowej powinna zostać przeprowadzona ocena. Ewaluacja szkolenia służy wielu celom. Przede wszystkim, aby dowiedzieć się, czy cele szkoleniowe, które zostały ustalone podczas planowania szkolenia, zostały osiągnięte. Ocena jest również okazją do uzyskania opinii na temat treści i stylu szkolenia, dlatego konieczne są zmiany w każdym innym szkoleniu, które ma zostać dostarczone. Pomaga także trenerowi lepiej zrozumieć, jak jego styl treningowy wpływa na uczestników. Co ważne, organizacje, które warto wiedzieć, czy szkolenia były opłacalne, a dotyczą tego, w jaki sposób uczestnicy zwiększyli swoje umiejętności i wiedzę, aby pomóc im lepiej wykonywać pracę, zrobić coś inaczej i nauczyć się nowych, potrzebnych informacji. Wreszcie kończy cykl szkoleniowy i ewentualnie określa, gdzie potrzebne są dalsze szkolenia. Ewaluacja to proces, który obejmuje planowane gromadzenie informacji, aby można było dokonywać świadomych osądów dotyczących wartości lub skuteczności czegoś. Pomiar wartości szkolenia nie jest łatwy, jednak ocena zarówno szkolenia, jak i uczenia się jest ważna i nie powinna być poświęcana ani narażana na szwank z powodu trudności, które mogą mieć związek. W końcu, biorąc pod uwagę zasoby, pieniądze, czas, personel i wysiłek, które są inwestowane w ocenę szkolenia, ma sens; organizacje muszą wiedzieć, czy ich inwestycja opłaciło się. Proces oceny zostanie znacznie uproszczony, jeśli szkolenie opiera się pierwotnie na zestawie jasnych celów. Początkowa identyfikacja konkretnych celów nauczania ułatwia ocenę wyników. Cele są napisane z zamiarem oceny szkolenia i uczenia się, które mają je osiągnąć. W związku z tym mogą zmierzyć stopień, w jakim szkolenie osiągnęło założone cele. Ocena szkolenia mierzy skuteczność szkolenia zarówno dla uczących się, jak i dla organizacji, jednak należy je podzielić na dwa składniki. Zarówno szkolenie, jak i nauka powinny być oceniane osobno. Ocena szkolenia jest przeprowadzana po zakończeniu szkolenia, a uczestnicy wypełniają formularze oceny. Są one często określane jako "szczęśliwe kartki". Nie chodzi o ocenę nauki, ale często pytamy o to, czego uczestnicy się nauczyli, prosząc ich o komentarze na temat fizycznej aranżacji pokoju treningowego, napojów i stylu trenera. Nie może to być rozsądna relacja z uczestników nauczyłem się, ale mogę poprosić o ich początkowe reakcje. W tym momencie

uczestnicy nie mieli czasu na wypróbowanie nowej nauki, która miała miejsce podczas sesji szkoleniowej. Ocena nauki powinna nastąpić 2 lub 3 tygodnie po interwencji szkoleniowej po uczestnikach mieli okazję wypróbować naukę w miejscu pracy. Zwykle robi to organizacja i dobry menedżer upewni się, że tak się stanie. Jako trener niezależny zazwyczaj otrzymujesz tylko wyniki "szczęśliwego arkusza", które rozdajesz koniec sesji szkoleniowej.

OCENA SWOICH UMIEJĘTNOŚCI

Teraz już prawie skończyłeś czytać tę książkę, nadszedł czas, aby ocenić swoje umiejętności jako trener. W czym naprawdę jesteś dobry i jakie obszary potrzebujesz poprawić. Ważną częścią bycia trenerem jest wiara w rozwój osobisty. To właśnie będziesz pracować z innymi ludźmi i to jest zasada, którą powinieneś zastosować do siebie. Smutne jest to, że kiedy pracujesz dla siebie, jesteś tak dobry jak twój ostatni występ, który jest twoim ostatnim szkoleniem. Jako trener niezależny jesteś zbędnym przedmiotem. Twoja potrzeba, aby móc stworzyć doskonałą interwencję szkoleniową, która jest interesująca i zmotywować twoich uczestników do wzięcia udziału i odejście, gdy nauczysz się, czego potrzebują, aby się uczyć i, miejmy nadzieję, więcej. Musisz być w stanie obsłużyć grupę i utrzymywać ją na właściwej ścieżce w środowisku nauczania; radzenie sobie z każdym trudnym zachowaniem w konstruktywny sposób. Być w stanie zapewnić grupie radość z treningu i chcieć wrócić po więcej. Co ważne, powiedz swoim menedżerom i kolegom, że szkolenie było genialne, odpowiednie i przyjemne. Musisz mieć świetne umiejętności prezentacji i być w stanie utrzymać uwagę grupy przez cały dzień lub niezależnie od długości kursu szkoleniowego. Częściowo chodzi o to, aby każdy uczestnik czuł się dobrze z tobą i resztą grupy. Twoim zadaniem jest mówienie wyraźnie, mów z entuzjazmem i upewnij się, że instrukcje, które udzielasz, zazwyczaj dotyczące ćwiczeń konfiguracyjnych są wyczerpujące, a uczestnicy czują się komfortowo. Naprawdę potrzebujesz poczucia humoru. Niektóre sytuacje, w których możesz się znaleźć, muszą zostać zignorowane i wykonane najlepiej. Może sala szkoleniowa przerywana przez zespół ćwiczący w pokoju obok głośno hałaśliwa muzyka przez cienkie, papierowe ściany w odstępach czasu, zwykle kiedy dopiero zaczynasz mówić lub znajdując pracę w pokoju o wiele za małym jak na wielkość grupy. Te sytuacje i inne, zbyt liczne, by je wymienić, wymagają elastyczności. Jako trener niezależny będzie rzadkim, że całkowicie kontrolujesz miejsce szkolenia. Powinieneś witać się z trudnościami z zaciśniętymi zębami ukrytymi za uśmiechem i zawsze z nastawieniem na "mogę". Musisz także być elastyczny w trakcie szkolenia, które prowadzisz. Trzymanie się swoich notatek, gdy grupa nie wydaje się być bardzo zainteresowana, może być pocałunkiem śmierci w sytuacji treningowej. Musisz być przygotowany na porzucenie swoich notatek i pójść z tym, czego grupa czasami się musi nauczyć. Przez cały czas musisz też być wesoły i pełen entuzjazmu. Nawet gdy nie masz ochoty. Uczestnicy, szczerze mówiąc, nie dbają o to, czy masz bóle głowy, czy też masz spore wyzwanie, aby dotrzeć na miejsce treningu na czas. A także, a czasami jeden z najtrudniejszych, musisz polubić ludzi. To wszyscy ludzie, nawet nie podobni. Nie jest to miejsce, w którym można wydawać osądy osobom, a nawet tym, którzy dają ci trudność w znalezieniu sposobu pracy i, miejmy nadzieję, pozyskania ich.

WYSZUKIWANIE PRACY

Znalezienie pracy jest kluczem do bycia odnoszącym sukcesy trenerem freelance. To nie zawsze jest łatwe i prawie niemożliwe od stojącego początku. Musisz znaleźć sposób, aby dostać się do organizacji. Najlepiej zacząć od wszystkich kontaktów, które już posiadasz i zacząć się z nimi komunikować. Rozpocznij kompilację bazy danych wszystkich kontaktów i zacznij wysyłać je pocztą e-mail z wiadomościami o tym, co możesz zaoferować, a także o wszystkim, co jest aktualne w branży, którą zamierzasz do pracy. Musisz również opracować swoje plany marketingowe. Upewnij się, że masz dobrą stronę internetową, a nazwa, na którą zdecydowałeś się pracować, jest łatwa do zapamiętania. Niedobrze jest zacząć nawiązywać kontakty, dopóki nie przygotujesz swojej strony internetowej i innych materiałów promocyjnych. Kiedy ktoś pierwszy raz spotka się z Tobą, następnym krokiem będzie zazwyczaj przejście do witryny i potwierdzenie, co im powiedziałaś. Kiedy uda ci się umówić na spotkanie z kierownikiem treningu pamiętaj, że musisz przekonać ich, że jesteś po to, aby dać im rozwiązanie i możesz przeprowadzić szkolenie muszą sprawić, by ich pracownicy byli bardziej wykwalifikowani i zmienić ich zachowania i postawy. Szkolenie nie jest tym, co sprzedajesz. Sprzedajesz rozwiązanie. Sprzedajesz także siebie. Jesteś ekspertem, który może dostarczyć rozwiązanie. Trzeba przyjść w żywy i entuzjastyczny sposób. Ludzie kupują ludzi. Musisz także rozwinąć reputację. Jest to wiek referencji. Wcześniej powiedziałem, że jeśli nie dostarczyłeś wielu szkoleń, zrób trochę za darmo jako sposób na zbudowanie reputacji i zdobycie referencji. Pamiętaj, aby umieścić referencje na swojej stronie internetowej. Jeśli uda ci się uzyskać ludziom pozwolenie na użycie ich nazwy dołączonej do ich cytatu jeszcze lepiej. Daje to autentyczność. Korzystaj z mediów społecznościowych tak często, jak to tylko możliwe, ponieważ jest to najbardziej opłacalny sposób dotarcia do nich. Możesz założyć stronę na Facebooku, zarejestrować się na LinkedIn, napisać blog i umieścić kilka filmów z Tobą przed grupą na You Tube. Wszystko to pomoże ci w obecności. Zwłaszcza publikowanie filmów o trenowaniu lub mówieniu jako potencjalni klienci może zobaczyć Cię w akcji. To właśnie kupują, a nie napisane słowa twoich szkoleniowych zarysów. Nie ma skrótów do znalezienia pracy i nie ma łatwych kroków, które można wykonać. Musisz po prostu się tam dostać. Weź udział w wydarzeniach networkingowych, poproś o przedstawienie krótkiej prezentacji dla grupy. Jeśli to zrobisz, grupa będzie świadkiem twoich umiejętności prezentacji, więc muszą być dobre. Pracuj także nad swoim boiskiem do windy. Jest to termin, w którym można podsumować, co robisz lub co sprzedajesz w czasie, jaki zajęłoby dźwigowi podróżowanie po piętrze w budynku. Przesłanie jest zwięzłe, ludzie bardzo łatwo tracą zainteresowanie. Poproś ludzi o skierowania. Jeśli znasz kogoś, kto zna menedżera treningu, poproś o to być im przedstawionym. Jest różnica pomiędzy byciem natarczywym a oddaniem się. Pamiętaj, że siedząc wygodnie i bezpiecznie na biurku, nie zarabiasz pieniędzy. Po otrzymaniu zaproszenia do przetargu na część prac należy napisać dobrą propozycję, która trafi do wszystkich przycisków, o których potencjalny klient chce usłyszeć. Zobacz przykładową propozycję w Dodatku. Pisanie wniosków wymaga czasu i należy włożyć w nie staranną opiekę. Można jednak opracować własny szablon i będzie on szybszy, tym bardziej, że robisz. Czasami zostaniesz poproszony o wykonanie pracy bez konieczności składania oferty przetargowej. Kiedy tak się stanie, upewnij się, że wszystko zapisałeś, aby uniknąć jakichkolwiek nieporozumień zgadzasz się dostarczyć. Napisz (e-mail jest wystarczający) do organizacji podając tytuł szkolenia, które będziesz realizować, listę celów kursu, datę odbycia szkolenia,

ze szczegółami miejsca; opłata szkoleniowa, która została uzgodniona wraz z ewentualnymi kosztami podróży i pobytu. Również maksymalna liczba uczestników, którą podejmiesz na każdym kursie szkoleniowym i jeśli jest to istotne, to minimalna liczba, z którą możesz pracować. Dodaj do tego swoje warunki współpracy (chyba że wysłałeś je do siebie) i zarys kursu dla każdego kursu szkoleniowego, który będziesz realizował. Dodaj notatkę do listu, że kontur kursu jest proponowanym zarysem, aby mogli się zgodzić lub poprosić o poprawki. Buduj reputację dzięki dobrej pracy. Określ swoje własne standardy obsługi klienta i trzymaj się ich. Tylko dlatego, że pracujesz dla siebie, nie oznacza, że możesz sobie pozwolić na robienie rzeczy tylko wtedy, gdy chcesz lub masz ochotę. Upewnij się, że odpowiadasz na wiadomości e-mail w odpowiednim czasie, przestrzegaj terminów menedżerów szkoleń, nawet jeśli musiałeś pracować do późna w nocy, aby odpowiedzieć. Word of mouth to najlepszy sposób na uzyskanie biznesu nie tylko od menedżerów szkolenia, ale od uczestników kursu, którzy mówią swoim przyjaciołom i kolegom o tym, jak wspaniałe było twoje szkolenie. Upewnij się, że masz przy sobie swoje wizytówki przez cały czas i łatwo dostępne dla osób do odebrania. Umieść swoje dane kontaktowe na ostatnim slajdzie prezentacji PowerPoint. Zaoferuj e-mailem swoją prezentację swoim uczestnikom, a następnie możesz zebrać ich adresy e-mail i dodać je do swojej bazy danych (jeśli jest to odpowiednie) i mają informacje o tobie w prezentacji PowerPoint, że je wysłałeś. Miałem ciekawe i zróżnicowane życie, pracując jako trener niezależny. Spotkałem 100 i 100 fascynujących ludzi i byłem w 100 i 100 interesujących organizacji. Pracowałem w niesamowitych miejscach, a także w dziwnych miejscach i podróżowałem do miejsc, do których normalnie by nie doszedłem. Ale najlepsze było to, że nauczyłem się tak wiele od wszystkich fascynujących osób, z którymi pracowałem i miałem dużo zabawy. Powodzenia w podróży do świata freelance.