



Всероссийский конкурс
тренерского мастерства 2019

konkurs.buro-akzent.ru | #бизнестренерчемпион



Лучшие работы участников

О методах работы в тренингах

Ошибки вебинариста

Лайфхаки тренера

Упражнения по нетворкингу



организатор с 2005 года

В 2005 году прошёл первый Всероссийский Конкурс тренерского мастерства. Проект оказался интересным, полезным, востребованным. С каждым годом он набирает обороты — всё больше начинающих и опытных тренеров, а также HR — специалистов, становятся героями этого события. Количество участников растёт, а жюри пополняется профессионалами сферы.

14 лет мы поддерживаем традицию, гордимся новыми идеями, которые получается реализовать с помощью коллег, партнёров и конкурсантов.

Мы будем продолжать, потому что хотим, чтобы тренерское сообщество развивалось в сотрудничестве, синергии и коллегиальной поддержке.

В этом году мы начали подготовку к юбилейному 15-ому Конкурсу, как только перевели дух. Делимся результатами!

В брошюре мы собрали ответы на задания о методах работы в тренинге («начинающие»), об ошибках вебинаристов («он-лайн тренеры»), лайфхаки для подготовки и проведения тренинга, от которого вы сами получите максимум удовольствия и пользы.

Мы тщательно продумываем вопросы и темы, оцениваем уровень и опыт участников, а конкурсанты учатся, выполняя задания. Здорово, что по итогам проверки мы каждый год пополняем профессиональную копилку интересными решениями.

С удовольствием делимся с вами работами этого года.

Хотим поблагодарить за помощь в подготовке материалов брошюры: Татьяну Викулину, Оксану Брит, Елену Рузаву, Ольгу Коверзневу, Максима Иванченко.

Авторы материалов

Опытные тренеры: Лавришенкова Евгения, г.Томск, Мельникова Юлия, Казахстан, г. Павлодар, Паршина Ирина, г. Екатеринбург, Анненкова Надежда, г. Москва, Варданян Елена, г. Ростов-на-Дону, Платонов Дмитрий, г. Москва, Пронина Екатерина, г. Москва, Руденко Вячеслав, г. Москва, Самарин Тимур, г. Ставрополь, Тарасова Татьяна, г. Волгоград, Данилюк Дмитрий, г.Москва, Добромильский Виктор, г.Пермь, Ерин Дмитрий, г.Екатеринбург, Матвеев Роман, г.Москва, Меркулова Елена, г.Волгоград, Рожков Петр, г.Екатеринбург, Теплинская Екатерина, г.Ростов-на-Дону, Шевченко Елена, г.Новосибирск, Барсукова Светлана, г.Москва, Виташевская Ольга, г.Санкт-Петербург

Начинающие тренеры: Кутлуева Наталья, г. Москва, Кучеряева Виктория, г. Энгельс, Пономарев Илья, г.Нижний Новгород, Гришкин Роман, г.Новосибирск, Иванченко Максим, Ильянович Ксения, г. Москва, Лебедева Кристина, г. Москва, Мухамедьярова Екатерина, г. Тюмень, Неудачина Елена, г. Иркутск, Рыулец Вероника, г. Ижевск

Он-лайн тренер: Высоцкая Анастасия, г.Москва, Лавришенкова Евгения, г. Томск, Сундеева Татьяна, г.Москва, Берестовенко Ксения, г. Новосибирск, Виташевская Ольга, г. Санкт-Петербург, Водянова Наталия, г. Воронеж, Костюхина Ольга, г. Москва, Макович Вячеслав, г. Санкт-Петербург, Рей Мария, г. Ростов-на-Дону, Рожков Петр, г. Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

I. О методах работы в тренингах

Цели, возможные риски и способы их предупреждения

- Лекция
- Групповая дискуссия
- Ролевая Игра
- Разминка
- Кейс

II. Ошибки вебинариста

Как подготовиться к вебинару, о чём помнить во время его проведения, как завершить работу с аудиторией, чтобы грамотно «продолжить» взаимодействие и достичь поставленных целей

III. Энциклопедия тренерских лайфхаков

- До
- Во время
- После

IV. Упражнения по нетворкингу

- Самопрезентация
- Навыки взаимодействия и обмена между людьми

I. 0 методах работы в тренингах

Цели, возможные риски и способы их предупреждения



Лекция

Цель: представление новой информации или обобщение пройденного

Во время прохождения новой темы:

- Дать теорию, объяснить основные понятия и термины
- Рассказать о главных практических инструментах

После обсуждения или прохождения новой темы:

- систематизировать имеющийся материал, подвести итоги
- Дать группе возможность связать свой опыт с темой
- Мотивировать на действия

Три главных риска

1. «Нам скучно» — слишком затянуто, мало практики, нет динамики
2. «Это не та информация» — лекция не решает поставленную задачу
3. «Вы не эксперт» — тренер дает не полезную для аудитории информацию

Риск 1 — «Нам скучно» — слишком затянуто, мало практики, нет динамики

«Затянуто» — лекция долгая, слишком много материала

Причина	Что делать
Слишком большой объем информации, заинтересованность участников падает.	ВРЕМЯ: соблюдать тайминг (не более 15-20 минут), а если материал требует больше времени, разделить на логические группы. СТРУКТУРА: придерживаться изначальной структуры, не уходить от темы ПРИМЕРЫ: разбавлять примерами ФОРМАТЫ: использовать наглядные материалы — флип-чарт, карта, раздатка, презентация.

«Мало практики» – много теории, не хватает времени на ее отработку

Причина	Что делать
Тренер может уйти в полноценную лекцию, увлечься теорией и упустить практику, сделав тренинг абстрактным и скучным	ПРАКТИКА: ввести примеры и упражнения на каждую изучаемую тему ВРЕМЯ: заранее планировать, сколько времени отводить на отработку НАПОМИНАНИЯ: сделать презентацию с ключевыми моментами, которые необходимо осветить, вставлять напоминания в презентации, завести таймер.

«Нет динамики» – участники не вовлечены в работу

Причина	Что делать
Участники не вовлечены в процесс обучения, информация не воспринимается	РАЗБИЕНИЕ: Предоставлять информацию в виде дискретных модулей по 10 минут, между которыми делать интерактивные вставки ЭМОЦИИ: менять стиль и манеру подачи информации ПАУЗЫ: делать паузы для того, чтобы аудитория могла пропустить через себя преподнесенный материал, а также для ответов на вопросы. ФОРМАТЫ: Добавить в мини-лекцию видеофрагменты. Использовать интерактивные формы (воркшоп, эксперимент и т.д.), различные способы подачи информации – презентации, раздаточные материалы, графическая фасилитация, аудио контент, буклеты, распечатки, сувенирная продукция, ароматы и пр. ВОВЛЕЧЕНИЕ: Каждый фрагмент должен сопровождаться вопросами к группе. Это поможет актуализировать тему, и участники смогут оценить её практическую пользу. УДИВЛЕНИЕ: предусмотреть необычные факты, конкретные цифры, которые будут поддерживать интерес к теме. ГОЛОС: Поработать с параметрами голоса: интонация, паузы, темпоритм, тембр, звучность голоса, с техникой речи КОМПОЗИЦИЯ: Соблюдать правила композиционного построения (вступление, перспективы, кульминации, изложения основной части и завершения) ЭМОЦИИ: добавить нотку юмора СООТВЕТСТВИЕ УРОВНЮ: убедиться, что все термины известны и понятны участникам, заранее предупредить аудиторию и просить задавать вопросы, если что-то неясно.

Риск 2 — «Это не та информация» — лекция не решает поставленную задачу

Причина	Что делать
Тренер может начать давать материал, не убедившись, что это именно то, что нужно группе	<p>ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ: Нужно максимально изучить аудиторию, интересы, проблемы, «боли», мечты, чтобы «оправдать ожидания».</p> <p>ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ И ВОВЛЕЧЕНИЕ: сначала устанавливаем проблематику и таким образом повышаем мотивацию на обучение группы</p> <p>АКТУАЛЬНОСТЬ: приводим примеры из жизни, подводим логический «мостик» к практической деятельности участников</p>

Риск 3 — «Вы не эксперт» — тренер дает бесполезную для аудитории информацию

Причина	Что делать
Тренер не может ответить на дополнительные вопросы, дает устаревшую информацию, использует мало примеров или они абстрактные	<p>ФАКТЧЕКИНГ: тщательная теоретическая подготовка, использовать различные источники информации,</p> <p>ЛИЧНАЯ ПРАКТИКА: вставлять только свои примеры из личной практики последнего года. Каждые полгода обновлять примеры.</p> <p>СООТВЕТСТВИЕ ТЕМЕ: Перед каждым тренингом обновлять примеры в соответствии с индустрией и темой тренинга.</p> <p>СООТВЕТСТВИЕ УРОВНЮ: учитывать уровень подготовки слушателей</p>

Групповая дискуссия

Цель 1 – Вовлечение

- Вовлечение участников в процесс, улучшить динамику,
- Уточнение вопросов и задач участников,
- Приближение тренинга к повседневной практике участников,
- Укрепление отношений между участниками за счет совместной работы,
- Закрепление усвоенной информации

Цель 2 – Расширение кругозора и рефлексия

- Рассмотрение тематики с разных точек зрения, чтобы мотивировать участников посмотреть на ситуацию со стороны, увидеть другие точки зрения,
- Обмен опытом между участниками,
- Осознание и анализ собственного опыта каждым участником.

Цель 3 – Согласование позиций

- Прояснение/согласование позиций участников по спорному вопросу,
- В процессе группового обсуждения прийти к общим выводам,
- Сформулировать единое понимание вопроса

Три главных риска

1. Дискуссии нет: не удается вовлечь людей в обсуждение
2. Дискуссия слишком сильная: тема настолько острая, что накал обсуждения выходит из-под контроля
3. Дискуссия идет «не туда»: обсуждение не приводит к заявленному результату, не работает на цель тренинга в целом

Риск 1 – Дискуссии нет: не удается вовлечь людей в обсуждение

Причина	Что делать
Значительная часть участников не вовлечены в дискуссии ввиду стеснения или наличия яркого лидера, который «подавляет» остальных.	ПЕРСОНАЛЬНОЕ ПОДКЛЮЧЕНИЕ: задавать личные вопросы неактивным участникам, чаще обращаться к участникам, интересоваться их мнением, опытом, примерами
Вся группа принимает одну точку зрения и не выходит на всестороннее рассмотрение проблемы	КАЖДЫЙ ЦЕНЕН: Ввести правило говорить всем по очереди, не перебивать и не начинать обсуждение во время выступления. После того как выскажутся все, запустить новый круг уже с обсуждением сказанного, но так же в порядке очереди, обращаться по имени, указывать на значимость мнения каждого. РАЗНОСТОРОННИЕ ПОЗИЦИИ: Тренеру необходимо задавать направляющие вопросы, подводить группу к различным точкам зрения

Риск 2 — Дискуссия слишком сильная: тема настолько острая, что накал обсуждения выходит из-под контроля

Причина	Что делать
Дискуссия может привести к конфликту между участниками, вызвать яростное противостояние сторон при отстаивании своих точек зрения, конфронтацию.	<p>ПРАВИЛА ЭТИКИ: в начале тренинга договариваться о правилах (принимая точку зрения каждого, относимся к мнению коллег с уважением). При возникновении спора или конфликта ссылаться на правила.</p> <p>ПРАВИЛА ДИСКУССИИ: оговорить количество аргументов с каждой стороны, порядок высказывания, тайминг.</p> <p>НЕЙТРАЛИТЕТ: Тренеру необходимо в процессе дискуссии сохранять нейтральную позицию</p> <p>СГЛАДИТЬ УГЛЫ: быть готовым корректировать ход мыслей участников, иногда переформулировать ответы, чтобы смягчить обсуждение</p> <p>ЗАРАНЕЕ: При интервьюировании клиента стоит уточнять острые моменты и выбирать для них соответствующий метод работы.</p> <p>КАЖДЫЙ ЦЕНЕН: важно подчеркнуть право каждого участника на собственное мнение и необходимость изучения всего спектра взглядов.</p> <p>ИНВЕРСИЯ: предложить «поменяться местами» — презентовать различные, в том числе противоположные позиции, сохраняя при этом собственные убеждения.</p> <p>ВЫПУСТИТЬ ПАР: дать возможность участникам выговориться, это будет способствовать объединению в группе; резюмировать происходящее и перевести в русло тематики тренинга</p>

Риск 3 — Дискуссия идет «не туда»: обсуждение не приводит к заявленному результату, не работает на цель тренинга в целом

Причина	Что делать
Обсуждение уводит группу от изначально заявленной темы. Неверно была сформулирована проблема /задача/ цель. Дискуссия может превратиться в «балаган», уйти в абстрактные рассуждения.	<p>СТРУКТУРА ОБСУЖДЕНИЯ:</p> <p>Заранее: подготовить структуру групповой дискуссии, список наводящих вопросов</p> <p>Во время: задавать наводящие вопросы, использовать техники переключения внимания</p> <p>ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ: В самом начале тренинга должна быть озвучена не размытая, а четкая формулировка — какой вопрос, задача, проблема будут обсуждаться и для чего!</p> <p>ПРАВИЛА ДИСКУССИИ: озвучить правила, регламенты, при которых каждый сможет высказать свое мнение. Фиксация всех мнений, точек зрения; формирование атмосферы доверия и открытости, креатива («раскопать» то, что на глубине); отсутствие оценочных суждений и критики участниками и тренером.</p> <p>ПРАКТИЧНОСТЬ: тренер должен удерживать дискуссию не о предмете «вообще», а именно в связи с практикой участников.</p>

Цель 1 – Проблематизация, связь с практикой

- Проблематизация изучаемой темы
- Выявление проблемных ситуаций, оценка уровня участников

Цель 2 – Отработка, закрепление навыков и материала

- Отработка и закрепление полученных знаний, навыков, освоение участниками нового поведения \ навыка
- Выявление и изменение сформированных установок, действий и организационного поведения участников
- Включение в обсуждение реальных ситуаций из практики.

Цель 3 – Лучше почувствовать позицию другого, вовлеченность, рефлексия

- Повышение вовлеченности участников
- Обмен ролями для понимания задач, зоны ответственности, функционала, которые накладывает каждая из ролей, смена позиции или поведения, проживание, актуализация, получение опыта для анализа, как результат – лучшее понимание трудностей друг друга
- Создание психологически безопасной обстановки: в игровой ситуации оцениваются действия не участников тренинга, а «масок».

Три главных риска

1. Игру не удастся запустить
2. Игра проходит без контроля над содержанием и эмоциями
3. После игры не удастся провести рефлексию, собрать и внедрить обратную связь

Риск 1 – Игру не удастся запустить

Причина	Что делать
Игра не отражает реальные ситуации, с которыми сталкиваются участники, поэтому не полезна и не показательна.	АКТУАЛЬНОСТЬ: выбрать игру, наилучшим образом отвечающую запросам заказчика
Нет желающих участвовать.	ЧАСТНОЕ ИЛИ ОБЩЕЕ: определить, будет ли сценарий отражать деятельность, процессы компании или только общий смысл, модели поведения в схожих ситуациях, без привязки к реалиям компании.
Участники рассматривают игру как «веселье и юмор».	ИСКАТЬ УЧАСТНИКОВ: в ходе тренинга заранее отмечать участников, которых можно привлечь к упражнениям. Показать участникам, что именно дает им отработка упражнений, актуализировать важность практического опыта в рамках тренинга
Желание тренера или заказчика отработать несколько навыков сразу	ПЛАН Б: иметь в запасе несколько проблематизирующих упражнений, особенно, если не было предтренинговой диагностики и знакомства с группой, быть готовым гибко менять сценарий по ходу тренинга.
	ПРАКТИЧНОСТЬ: четко обозначить цель интеграции знаний в практику и, в связи с этим, подчеркнуть важность естественного поведения в рамках предложенных ролей.
	ОДИН НАВЫК: делать акцент только на отработке одного навыка, иначе произойдет распыление внимания участников.

Риск 2 — Игра проходит без контроля над содержанием и эмоциями

Причина	Что делать
Растяннутость по времени, неясны цели, задачи, формат.	ИНСТРУКЦИИ И ТАЙМИНГ: дать четкие инструкции, кто что делает, обозначить временной промежуток
Людям трудно сразу действовать в непривычной для них роли.	ПОКАЗАТЬ ПРИМЕР: отыгрываем одну из ролей самостоятельно, или сыграть один такт игры с участием тренера, чтобы показать формат, ТЕСТОВЫЙ ПРОГОН: сначала потренироваться в малых группах, сделать несколько тактов, чтобы участники поняли предлагаемые роли и научились переключаться между ними. РАЗМИНКА: сделать разминку на раскрепощение
Участники могут играть формально, или переигрывать, или кто-то вспомнит «былые обиды»	ЕСТЕСТВЕННОСТЬ: подчеркнуть важность естественного поведения в рамках предложенных ролей. ЗАМЕНА ПАРТНЕРА: тренер может сделать замену партнеров по игре. Возможно, также остановить игру и проанализировать вместе с участниками сложившуюся ситуация, подвести участников группы к выводам по игре.
Конфликт между участниками ввиду сильной вовлеченности. Перенос негатива на себя.	РОЛИ И МАСКИ: дать игровые роли: играет не себя, а Иван Иваныча (дать роль, погрузить в нее, вывести из роли). Не использовать реально существующие ситуации этой компании, а если нужно — переназывать имена, ситуации и пр. Создаем благоприятную «безоценочную» обстановку; используем вымышленные имена, после чего проводим деролинг; обязательно напоминаем о цели ролевой игры. МЕНЯТЬ ГРУППЫ: заранее продумать механику изменения составов групп, ролей участников, чтобы они пробовали себя в различных ситуациях

Риск 3 — После игры не удается провести рефлексию, собрать и внедрить обратную связь

Причина	Что делать
Некорректная или демотивирующая обратная связь после ролевой игры. Участники stanno играть ради игры, не делая никаких выводов.	ПРАВИЛА ФИДБЕКА: заранее объяснить наблюдателям правила конструктивной обратной связи, чтобы избежать критики. Иначе участники могут впоследствии закрыться, отказаться от полученных навыков и т.д. ПРАКТИЧНОСТЬ: Тренеру важно любой метод связывать с целью тренинга и конкретного модуля.
Роли могут препятствовать рациональному анализу опыта.	ВОЗВРАТ К РЕАЛЬНОСТИ: Важно провести деролинг: дать возможность подвести эмоциональный итог игры «из роли», а затем выйти из неё и провести параллели между игрой и реальной практикой. Для отработки предпочтительны игры, где роли не метафоричны, а приближены к реальности — например, руководитель и подчиненный, сотрудник и клиент.

Разминка

Цель 1 – Создание комфортной атмосферы для работы группы

- Плавное вовлечение участников в работу, адаптация к тренингу
- Активизация группой динамики, знакомство, самоопределение «ролей» в тренинге
- Создание эмоционального контакта между участниками, формирование атмосферы доверия, доброжелательности, снятие напряжения и стеснения

Цель 2 – Переход от одного модуля к другому, перезагрузка

- Переключение фокуса внимания с одного блока информации на другой
- Подготовка к новому заданию, переключение на новую тему, новый вид активности
- Активизация системного/творческого мышления, выведение участников «из рутины», переключение их от повседневных текущих задач на режим восприятия нового

Цель 3 – Привлечение тренером внимания группы

- Установление первого контакта, знакомство, создание комфортной атмосферы между группой и тренером
- Укрепление личного авторитета, установление правил работы в группе в мягкой форме
- «Задать тон» смысловому блоку или тренингу в целом

Три главных риска

1. Разминка не соответствует аудитории, тренингу, формату
2. Неясна связь разминки с тренингом
3. Дискомфорт во время разминки

Риск 1 – разминка не соответствует аудитории, тренингу, формату

Причина	Что делать
Участники не вовлекаются, риск отказа участников от игры	СООТВЕТСТВИЕ АУДИТОРИИ: Важен правильный выбор упражнения для разминки с учетом специфики корпоративной культуры, возраста и т.п. Например, топ-менеджеры госструктур, скорее всего, не оценят веселые упражнения, которые будут пользоваться популярностью у молодого коллектива ИТ-компании
Неправильно подобранный тип разминки (контактная-неконтактная и т.д.) может привести к снижению групповой динамики, конфликтным ситуациям или потере доверия к тренеру	УВЕЛИЧЕНИЕ АКТИВНОСТИ: учитывать правила подбора разминки – от неконтактных в начале к контактным в финале, от более простых к более сложным. Для разных этапов групповой динамики подбирать разминки с соответствующим уровнем интенсивности взаимодействия.
Участники могли выполнять подобные разминки ранее. Некоторые разминки имеют вау-эффект только при первом прохождении.	ЗАПАС РАЗМИНОК: пополнение арсенала тренерских разминок. Важно использование «свежих» разминок, которые заинтересуют группу. ГИБКОСТЬ: Перед началом разминки описать ее механику и спросить у группы, знакомы ли они с ней. И если будут те, кто знаком (особенно если их много), то тренеру стоит подключить запасной вариант.

Риск 2 — неясна связь разминки с тренингом

Причина	Что делать
Непонимание участниками цели разминки.	ПОДВОДКА: Правильно подвести к разминке, поддерживать участника во время выступления.
Участники могут считать разминку потерей времени.	ОБЪЯСНИТЬ ЦЕЛЬ: аргументировать цель разминки и ее связь с содержанием и задачами тренинга
Не все готовы или хотят участвовать в разминках.	
Участники и тренер слишком вовлекаются в разминку и тратят на нее много времени.	ТАЙМИНГ: Важно следить за таймингом и гибко управлять аудиторией, если практика затянулась.
Разминка может стать самоцелью.	ЗАФИКСИРОВАТЬ ПОЛЬЗУ: Необходимо контролировать количество и формат разминок, заканчивать их на «пике» активности группы, направляя возникшую энергию в русло обучения
Разминки могут отвлекать от тренинга	

Риск 3 — дискомфорт во время разминки

Причина	Что делать
Создание с самого начала напряженности вместо доверия	УМЕСТНЫЙ СТИЛЬ: Выбрать уместный тренерский стиль, который не будет вызывать у группы негативной реакции.
Не все участники задействованы, расслоение группы вместо сплочения	ВСЕ РАВНЫ: Подбор упражнения для разминки, которое задействует всех участников. Все должны находиться в одинаковых условиях.
Разминка слишком сложная и непонятная	НЕ УСЛОЖНЯТЬ: Инструкция к разминке должна быть понятна и проста. Если тренер проводит разминку первый раз или все еще не уверен, что запомнил инструкцию полностью — лучше читать ее с листа. Ведь одно непонятное слово порой может свести на «нет» всё проведенное упражнение.

Цель 1 – Отработка изученных техник и инструментов на практике

- Отработка и тренировка навыков, закрепление изучаемых моделей поведения
- Получение опыта для анализа/проблематизации и рефлексии
- Изучение типовых задач и лучших практик из отрасли
- Нахождение решений для типовых ситуаций из практики участников

Цель 2 – Оценка усвоения материала

- Возможность оценить, насколько усвоен материал
- Отслеживание хода мыслей, рассуждений участников
- Проверка уровня знаний, навыков, компетенций

Цель 3 – Вовлечение участников

- Активное вовлечение участников
- Безопасное тестирование нового умения

Два главных риска

1. Содержание кейса: он непонятен, запутан, непрактичен, не соответствует запросу
2. Проведение кейса: работа идет не по плану

Риск 1 – Содержание кейса: он непонятен, запутан, непрактичен, не соответствует запросу

Причина	Что делать
<p>Участники говорят, что кейсы нерелевантны, могут обесценить кейс в случае расхождения с жизнью, оценить кейс как искусственный</p>	<p>РЕАЛИСТИЧНОСТЬ: при подготовке кейса использовать актуальную информацию (предварительно погрузиться в неё и изучить все нюансы), основываться на ситуациях, которые реально происходили.</p> <p>ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ: Можно предварительно собрать обратную связь от коллег, чья деятельность может быть сопряжена с предложенным кейсом, для внесения необходимых корректировок.</p> <p>ИТЕРАТИВНОСТЬ: Важно проработать кейс поэтапно и после каждого этапа желательно отрабатывать его на коллегам. Они смогут дать профессиональную развернутую связь.</p> <p>КРАШ-ТЕСТ: при разработке кейса учитывать множество критериев — основан на реальных событиях, включает конкретную проблему, соответствует уровню группы, предполагает несколько вариантов решения.</p>
<p>Участники не вовлечены, поскольку кейс не соответствует аудитории, или запросу, или уровню подготовки</p>	<p>СОГЛАСОВАТЬ ЗАРАНЕЕ: заранее подбирать под тему и аудиторию, согласовать с заказчиком примеры.</p> <p>СООТВЕТСТВИЕ АУДИТОРИИ: Подбирать кейс нужно под конкретную аудиторию на тренинг.</p> <p>ПЛАН Б: тренер должен иметь запасной вариант</p>

Участникам непонятно задание — что и как делать

ПОНЯТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ: все максимально подробно разъяснять и детализовать, сделать регламенты по шагам — «делай раз-два-три», давать обратную связь, предоставить много попыток

ЯСНОСТЬ И НЕДВУСМЫСЛЕННОСТЬ: четко прописывать кейс, делать раздаточный материал

ПРОЩЕ: Формулировать максимально емко и кратко

Риск 2 — Проведение кейса: работа идет не по плану

Причина	Что делать
Участники могут эмоционально переживать неуспех в решении кейса.	ПРАВО НА ОШИБКУ: Важно легализовать право на ошибку (ошибки на тренинге позволяют избежать ошибок на практике), а также ввести/напомнить правила обратной связи и контролировать их соблюдение.
Увлеченность поиском самого оптимального, лучшего решения может привести к конфликтам.	МНОГО РЕШЕНИЙ: Участники должны понимать, что эффективных решений может быть несколько. Решение, которое оптимально сегодня, завтра таковым может уже не быть!
Тренер не готов отходить от шаблона решения кейса	ЭКСПЕРТНОСТЬ ТРЕНЕРА: тренер должен быть готов, что участники могут решить кейс по-своему. В таком случае тренер должен обладать достаточной экспертностью, чтобы дать корректную оценку решению.
Конфликт между участниками ввиду сильной вовлеченности.	ОБОБЩЕНИЕ: Не использовать реально существующие ситуации этой компании.
Работа по кейсу не приводит к последующему применению полученных знаний на практике	ЗАФИКСИРОВАТЬ ПОЛЬЗУ: четко продумывать, как делать анализ работы по кейсу, на чем делать акцент.
Низкая вовлеченность участников	СВЯЗЬ С ПРАКТИКОЙ: объяснить участникам, как и зачем им решать кейс, что им дает этот опыт.

II. Ошибки вебинариста

Как подготовиться к вебинару, о чём помнить во время его проведения, как завершить работу с аудиторией, чтобы грамотно «продолжить» взаимодействие и достичь поставленных целей



Подготовка к вебинару

При создании программы вебинара:

- Интерактивная часть — в программу включается либо слишком большое количество упражнений, либо они полностью отсутствуют.
- Тема вебинара — вебинар планируется проводить на тему, которая неактуальна для участников.

При подготовке материала:

- Презентация — включено большое количество слайдов, текст на слайдах нечитабелен.
- Материалы участникам — не соответствуют хронологии или программе вебинара, не соответствуют техническим возможностям участников.

Технические ошибки:

- Проверка работоспособности техники — отсутствие проверки техники у ведущего и у участников.
- Техника — плохо функционирующая аппаратура (шипящий микрофон, мутная веб-камера и т.д.)

Проведение вебинара

Ошибки формата:

- Формат — проведение лекции, монолог;
- Информация — либо слишком большое количество информации, либо информационная бедность;
- Виды деятельности — использование одного-двух видов деятельности, редкая смена типов деятельности;
- Самопрезентация — чрезмерно затянутая самопрезентация;
- Чат — игнорирование сообщений в чате или постоянное отвлечение на них;
- Длительность — чрезмерная длительность вебинара.

Личные ошибки ведущего:

- Невербальная коммуникация — неподобающий внешний вид, мимика и жесты не соответствуют содержанию (слишком много жестов/ слишком мало жестов);
- Паравербальная коммуникация — отсутствие интонации, тихий голос, слишком медленная/быстрая речь;
- Вербальная коммуникация — использование большого количества слов-паразитов.

После вебинара

Обратная связь — отсутствие запроса обратной связи от участников.

Материалы — обещанные материалы не высылаются.

III. Энциклопедия тренерских лайфхаков



После изучения такой подборки, чемпионские достижения в профессии неизбежны.

До тренинга	Во время тренинга	После тренинга
<ul style="list-style-type: none">– «Варится» тренинг: готовим программу и сценарий– За час до тренинга: секреты настроения	<ul style="list-style-type: none">– Начало тренинга. Знакомство. Актуализация темы.– Контент (содержательная часть) — интересно и доходчиво– Основная часть — приемы для разных ситуаций– Групповая динамика– Работа с негативом и сложными участниками– Работа с флипчартом– Личность тренера– Технологии (ПО, приложения, мессенжеры, фото)– Завершение тренинга– Тайминг в тренинге	<ul style="list-style-type: none">– Самоанализ– Посттренинговое сопровождение участников и создание обучающей среды

ДО тренинга

«Варится» тренинг: готовим программу и сценарий

- **Использование кейсов на тему тренинга** — для проблематизации и рефлексии опыта участников. Заранее прописывается случай из практики — опыта тренера или даже опыта самих участников (взятого из предтренинговых анкет, либо интервью). И этот случай предлагается проанализировать участникам — найти причины сложностей и дать рекомендацию главному герою кейса.
- При разработке тренинга я использую предварительный формат работы, который условно называю «**Станция Навалочная**». Для этого нужен блок листов для записей (8.5 x 8.5) и коробка. Раздумывая над темой тренинга в свободном режиме в течение месяца или недели, я записываю на листке одну мысль, или игру, или название кейса, афоризм (чаще кодируя запись рисунком или одним словом) и складываю в свою «Станцию Навалочную» (коробку). К моменту разработки сценария тренинга у меня накапливается набор карточек, позволяющих путем их перетасовывания, переосмысления, перекладывания, украсить тренинг интересными идеями, играми, кейсами и значительно облегчающий формирование окончательной программы тренинга. По опыту, набор таких идей всегда на 30-40% превышает необходимую норму и позволяет иметь их про «запас» при необходимости гибкой перестройки сценария тренинга в зависимости от динамики работы группы.
- Писать программу надо до тех пор, пока не будешь уверен, что участники на мероприятии получат больше 5 действительно ценных алгоритмов, правил, лайфхаков, инсайтов ... После написания каждого блока тренинга важно убедиться, что удалось заложить в него минимум один важный и новый опыт.
- **Тренерские ноты!** Корпоративные сценарии тренинга часто громоздки и неудобны для использования в ходе тренинга, ими сложно пользоваться в качестве шпаргалки. Поэтому я прописываю собственный мини-сценарий — «ноты». В них есть все слайды презентации, а рядом ключевая информация, которую я планирую донести с их помощью. В перерывах тренинга я всегда подглядываю в «ноты», чтобы освежить в голове, как проводить тренинг дальше.
- **Пилот.** Предварительно проигрываю сценарий на группе лояльных участников
- **Дизайн-мышление в помощь тренеру.** При разработке нового открытого тренинга, я использую методы **Дизайн-мышление**, а именно эмпатическое интервью. Я ищу из своего окружения, или окружения своих друзей людей, кто обучается и проходит тренинги. Встречаюсь и прошу их рассказать историю о том, как и где они обучались в последний раз. Расспрашиваю их об эмоциях, ситуациях, которые возникали до или во время тренинга, о том, что их сильно впечатлило и почему? Как повлияло это обучение на его работу или жизнь? Далее анализирую эти истории на основе метода «Карта эмпатии» и затем фиксирую инсайты, которые у меня возникли. После этого накидываю идеи по поводу тренинга и учитываю их при разработке.
- **Сбор кейсов.** При подготовке программ, будучи внутренним тренером в компании, я достаточно часто прибегаю к помощи участников тренинга. Устраиваю мозговой штурм по созданию основы для деловых игр и кейсов из профессиональной жизни участников. В таком случае, увидев свои ситуации на тренинге, участники легче включаются в процесс и активнее прорабатывают тот или иной блок.
- При снятии запроса на обучение люблю спрашивать руководителей: «А что если от выполнения задачи будет зависеть жизнь ваших сотрудников? Представьте себе. В такой ситуации они смогут её выполнить?». Если ответ «ДА», то мы начинаем обсуждать не запрос на обучение, а причины, почему не выполняют сейчас. Ведь мы выявили, что знания и умения есть, раз под страхом смерти задача выполняется. Зачастую в таком случае приходится работать над вопросами мотивации, структурных проблем, межличностных конфликтов и т.д.

- **Min-Max.** Кроме стандартных подходов к прописыванию результата тренинга я использую принцип «минимум — максимум». Т.е. у меня есть задача на тренинг Минимальная, ниже которой не могу опуститься, и Максимальная — что в идеале еще хочу проработать с персоналом. Часто этот «min-max» корректируется уже на сборе ожиданий с участниками тренинга. Этот принцип делает тренинг более гибким и эффективным, позволяющим достигнуть поставленных задач от Заказчика и быть максимально полезным для сотрудников.
- Прием «Собирай тренинг».
 - Формулирую цель и задачи для тренинга.
 - Если тренинг не уникальный, то нахожу скелет тренинга и темы в интернете. Формирую скелет под свои задачи и видение.
 - Собираю упражнения по данной теме (форумы, интернет, сборники).
 - Наполняю активностями, делаю резерв по активностям, альтернативные упражнения.
 - Первая группа участников «тестовая» — на ней корректируется время, исход упражнений, возможность замены активностей, общий результат и обратная связь по итогу.
 - Готовый тренинг, который тиражируется на другие группы (оттачивается материал, происходит обогащение за счет работы и историй участников, увеличивается свобода тренера в проведении и владении ситуацией)
- Правило: «Обучай руководителя». Для системной работы тренера в компании.

Перед тем как обучать линейный персонал, необходимо:

- Провести обучение руководителей
- Или сверить понимание, подходы к работе руководителя с тем, чему будет обучать тренер

Риски, если пренебрегать данным лайфхаком:

- Двойные стандарты (обучают одному, руководитель делает или говорит другое; я часто сталкиваюсь с этим, например, когда обучаю сотрудников грамотному общению с клиентами, а непосредственный руководитель чрезмерно грубо взаимодействует с подчиненными или использует нецензурную лексику).
- Сложности внедрения навыков.
- Конфликтная ситуация между руководителем, подчиненными и тренером, в зависимости от контекста.

За час до тренинга: секреты настроения

- Один из элементов успешного тренинга — это правильный настрой тренера. Для того, чтобы «раскачать» свою энергию и поймать волну драйва, я делаю зарядку непосредственно перед выступлением — прыгаю, танцую, делаю дыхательные упражнения.
- Использую аффирмации — мысленно говорю, что я рада создавать это учебное пространство и рада видеть в нем участников. Это позволяет настроиться на работу.
- Скороговорки перед тренингом для разминки артикуляции.

ВО ВРЕМЯ ТРЕНИНГА

Начало тренинга. Знакомство. Актуализация темы.

- **Бейджи с именами.** Прошу участников написать самим имя, как они бы хотели, чтобы к ним **обращались**. Как комфортнее. Подчёркиваю это слово. Очень важно — не как зовут, а как хотят, чтобы к ним обращались. По привычке мы пишем как нас зовёт муж, друг или формулировку имени покороче (Анжелика — Лика, Владимир — Вова), не думая о позиционировании. Не только для того, чтобы отметить присутствие, а чтобы обращаться по имени делаются бейджи.
- **Представление тренера.** В начале тренинга, на этапе знакомства со мной, я озвучиваю свои основные принципы: «открытость и честность» и разрешаю участникам задать мне любые вопросы, которые им важно узнать. При этом круг вопросов в основном всегда похож и я к ним готова. Это практически сразу создает нужную мне атмосферу тренинга.
- **Шкала самооценки в начале тренинга — коучинговая методика на службе тренера.**
 - Участникам предлагается оценить себя по 10-тибалльной шкале по теме, связанной с тренингом.
 - Например: Тема «Тайм-менеджмент». Шкала: насколько эффективно Вы организуете свое время сейчас, 1 — совсем неэффективно, 10 — супер-эффективно.
 - Или, тема «Принятие решений». Шкала: Насколько качественные решения Вам удается принимать?
 - Или, Тема «Развитие подчиненных». Шкала: Насколько полно Ваши подчиненные реализовывают свой рабочий потенциал?
 - Или, тема «Управление эмоциями». Шкала: Насколько эффективно у Вас получается справляться со своими эмоциями в сложных рабочих ситуациях.
- Важно в начале тренинга правильно сформулировать **цель обучения** каждым участником тренинга. Эта цель должна быть максимально ясно прописана: «какой результат я хочу получить к моменту окончания тренинга». Желательно четко по **SMART**. Ожидания мы формируем, когда я озвучиваю цель этого тренинга и программу, по которой мы будем эту цель достигать. Этот инструмент помогает мне лучше давать программу, с учетом запрашиваемых ожиданий, а участникам получать практически применимый инструмент и полное понимание его назначения в бизнес-среде.
- Если надо ввести участников в тему тренинга, например, после обеда или создать условия для знакомства в начале тренинга, можно предлагать для решения загадки-ребусы или бизнес — ориентированные разминки, то есть лёгкие интересные задания, выводы из которых позволят начать или продолжить диалог **по теме тренинга**.
- Обращение к прошлому опыту участников с использованием открытых (коучинговых) вопросов. Например, я делаю информационный вброс, особенно это важно сделать, когда тема новая\сложная и задаю вопрос: «Зачем нам это (знать\уметь\тренировать)?». Мало того, что этот прием включает повышенное внимание участников к данной теме\проблеме, так отвечая на этот вопрос, они сами себе «продают» важность работы над этим.
- **Номинации!** В начале тренинга я объявляю, что по итогам тренинга два участника будут награждены подарками. Номинации: «Самый активный» и «Самый позитивный». Это помогает повысить активность участников и сделать их участие более конструктивным, так как все любят подарки.

- **Колесо баланса как способ определения ожидаемых группой результатов** . Группе предлагается подумать, что именно, участникам интересно/важно будет узнать в ходе тренинга. Участники начинают перечислять интересующие их вопросы. Тренер в это время визуально фиксирует в каждом секторе колеса по одному запросу. Затем, тренер предлагает взять точки голосования и отметить тот сектор, который волнует больше всего на сегодняшний день. Таким образом, можно визуально увидеть, что больше всего интересует группу в целом и сконцентрироваться в первую очередь на этом запросе.
- **Модель ТАПП для продажи тренинга тренером**. Применяется, чтобы снять сопротивление участников к содержанию тренинга в начале.
 - Тезис (тренинг нужен),
 - Аргументы (символическим словом или картинкой каждый аргумент зафиксировать на ФЧ),
 - Подтверждение достоверности к каждому аргументу,
 - Подведение итогов.
- **Карточки и правила тренинга**. Тема карточек возникла случайно. Когда тренинги стали занимать большую часть моего рабочего времени, я столкнулась с тем, что есть ряд ситуаций, которые повторяются на каждом тренинге. Чтобы каждый раз их не озвучивать, я придумала и распечатала карточки, которые ввожу теперь в начале тренинга как правило, подробно объясняя, что каждая значит и почему, то или иное поведение является неэффективным.

Примеры карточек:

- **Красивые истории** – это карточка про отговорки участников («Я всегда делаю хорошо, а тут что-то не так пошло», «В жизни все по-другому» и др.)
- **Давайте взрослеть** – это карточка, поддерживающая правило активности. Потому что на момент принятия правила, все с ним согласны, а когда дело доходит до выбора добровольцев, то часто случается тишина или «назначение» добровольца кем-то из группы. В такие моменты как раз эта карточка работает очень хорошо;
- **Адвокат** – в большинстве групп всегда находятся участники, которые бросаются оправдывать и защищать остальных, когда тренер или другие участники дают развивающую обратную связь кому-то по итогам задания. Эта карточка для этих ситуаций.
- **И уносит меня** – эта карточка для правила «Здесь и сейчас», как только кто-то из участников начинает говорить не по существу, то появляется эта карточка.

За годы работы карточки оправдали себя. Участники воспринимают их, с одной стороны, как правило, с другой, как юмор, поэтому охотно на них соглашаются.

- **Agile на службе у тренера**: Перед началом тренинга я с помощью магнитных стикеров делаю SCRAM-доску, в колонку «То Do/Сделать», вношу название тематических блоков тренинга, название упражнений, методов. Рассказываю участникам, что это позволяет визуализировать наш путь на тренинге. Благодаря этому удается заинтересовать участников темами, которые будут освещены в тренинге, также дает им понимание, где мы находимся в тот или иной момент. По ходу тренинга я продвигаю стикеры по столбца «Doing/В процессе» и «Done/Выполнено». В работе использую статические стикеры Magnetic, они яркие и могут держаться на любой поверхности более 2 суток.

Контент (содержательная часть) — интересно и доходчиво

- **Квест-игра** — один из моих самых любимых способов организации процесса обучения. Квест обычно планирую заранее и он представляет собой поэтапное перемещение групп по станциям после правильного выполнения каждого из заданий. Это очень хорошо работает, когда есть необходимость создать положительную энергию в группе. Причем квесты можно использовать на изучение нового материала, на закрепление и отработку пройденного, а также на рефлексию!
- **Фотосмыслы**. Поскольку в моей «копилке программ» находятся в основном программы по развитию SOFT-навыков, порой бывает сложно описать некоторые термины словами. Справиться с этим мне помогают метафорические карты «Фотосмыслы». Я их раскладываю на большом столе, и участники выбирают карту, которая максимально точно характеризует их внутренние ощущения, и описывают свое понимание этого термина. Так, например, на одном из недавних тренингов, участники давали определение понятию «вовлеченность». Во-первых, им удалось вербализовать свои внутренние ощущения, а во-вторых, после того, как они вспомнили эти ощущения, у них произошел эмоциональный подъем. После этого упражнения, мне, как тренеру, не пришлось давать это понятие в виде мини-лекции, только внесла некоторые важные дополнения к их мнению. «Фотосмыслы» значительно упрощают этот процесс и делают его увлекательным и запоминающимся.
- **Метафоры и крылатые выражения**. Ими пронизаны все мои тренинги и вебинары. Я уверена, что опытный тренер, может с их помощью объяснить если не все, то многое. Например, поскольку я работаю в крупной розничной сети, где часто проходят акции и распродажи товаров для клиентов, многие менеджеры переносят на товар свой настрой «мне не нравится этот дизайн». В таких ситуациях хорошо работает сравнение с маленьким черным платьем (*«Одеться Шахерезадой легко, подобрать маленькое черное платье трудно» К.Шанель*), висящим на вешалке в магазине, — на него мы, возможно бы, и не взглянули, но надев его на себя, например, по рекомендации продавца-консультанта, мы можем влюбиться в свое отражение. А используя разные аксессуары, получим несколько вариантов гардероба. Это прекрасно работает и с нашим товаром.
- **Вовлечение участников в проверку знаний**. При проверке знаний непосредственно на тренинге (тест в начале и такой же тест в конце тренинга), не проверять тест самому. Попросить участников передать свой тест соседу справа, продиктовать правильные ответы, а проверяющие отметят их в бланках. Далее проверяющие возвращают тест и поздравляют тестируемых. Данный лайфхак возможен только в том случае, если тест знаний — это часть учебного процесса и предназначен не для оценки, а для дополнительного закрепления материала.

Основная часть — приемы для разных ситуаций

- Использование метафорических ассоциативных карт на разминках или групповой рефлексии. Н-р: метафорические ассоциативные изображения «Эмоциональные портреты» (Автор: Стреж Людмила, Художник: Невзгляд Игорь) можно использовать с утра второго дня тренинга в качестве разминки. Попросить участников выбрать ту эмоцию, которая сейчас характерна для них, и прокомментировать ее. Особенно хорошо если на первом дне тренинга разбирали роль эмоций в коммуникациях, можно сделать бизнес-мостик к вспоминанию предыдущего дня.
- **Использование карт-фантов** для тех, кто нарушает правила тренинга, принятые в начале, конечно, с согласия всей группы. Н-р, опаздывающие на тренинг тянут фант с заданием, которое нужно тут же выполнить (рассказать стих на эльфийском языке).
- Использование разных **конфет**, как инструмент объединения в группы для упражнений и деловых игр.
- **Отвечать с уважением на вопросы участников мероприятия**. Сложный навык, так как иногда вопросы кажутся заданными «не к месту» или «очевидными», но тренеры-мастера удивительно осторожны и внимательны к вопросам участников.

- **Нейропсихологическая разминка.** После обеденного перерыва я очень люблю давать нейропсихологические разминки (к примеру, когда надо делать разные движения разными руками). Эту группу упражнений почерпнула на тренинге тренеров в компании МТС. Самое интересное, конечно, наблюдать, как взрослые люди, которые подходят к этим упражнениям с мыслью «Легко справлюсь», меняются в лице, когда пальцы/руки/ноги двигаются абсолютно не так, как они ожидали. Таким образом, я решаю как минимум две задачи: включаю мозг и показываю, что всегда есть к чему стремиться в развитии.
- **Если нужно немного драйва и воспоминаний.** Прошу группу сказать, где они бы стали хранить найденное сокровище? Группа называет обычно банк, бельё, чайник. Я прошу группу рассчитаться на «банк, бельё и чайник», нарисовать на весь лист флипчарта большую банку/лифчик/чайник и в него поместить наш клад – наши знания, навыки, фишечки, которые они получили в первый день/части тренинга. После того, как работы готовы, я спрашиваю – стоит ли хранить это сокровище или пустить знания/навыки в дело? И далее всячески прошу продемонстрировать, что они там нарисовали, рассказать, изобразить в зависимости от темы.
- **Подарочные форматы раздаточных материалов,** которые всегда можно носить с собой или красиво закрепить на рабочем месте вместо того, чтобы похоронить в тумбочке.

Групповая динамика

- В процессе тренинга я активно использую **актерские практики**, особенно в развитии командного взаимодействия. При выполнении таких упражнений в аудитории неизменно возникает шумовой гул, смех и нужен звуковой «сигнал», позволяющий тренеру привлечь внимание к новой команде. С этой целью я стала использовать барабанные палочки. Подняв их над головой и ударив друг об друга, я мгновенно обращаю внимание аудитории на себя и, не теряя динамики, даю участникам следующую установку на действие. (Презентация барабанных палочек участникам тренинга и объяснение их функций всегда вызывает позитивный эмоциональный всплеск у участников).
- **Динамику тренинга** уже в первой его части позволяет создать **формирование рабочих подгрупп** с разным количеством участников (от 2 до 4) для работы с заданиями. Важно, чтобы тренер просил каждый раз выбирать партнёрами в группе людей, которых участники знают меньше всего, или с тех, с кем сегодня ещё не работали.
- Лайфхак при работе с «не разогретой» группой, то есть группой, которая еще пока не готова делиться мнениями или отвечать на вопросы. Бывает, задаешь вопрос и в ответ тишина. Знакомо? Можно, конечно, ждать, пока кто-то из группы все-таки инициирует ответ, но это потеря времени и падение энергии группы. Для этого я заранее на спинку стульев клею стикеры. Можно наклеить на все стулья разными цветами или наклеить на несколько стульев одного цвета. В случае, если участники тренинга не готовы говорить и в воздухе повисла пауза, можно сказать: «Коллеги, скажите, пожалуйста, у кого на спинке стула наклеен зеленый стикер? Обычно в группе возникает ситуация интриги: кто же этот человек. Как правило, один из участников громко озвучивают: «У меня»; и тогда я продолжаю, обращаясь к этому коллеге: «А что Вы думаете касательно нашего вопроса?».
- Этот же способ я использую, когда есть участники тренинга, которые периодически выпадают, отвлекаются или просто пассивны (заранее на стулья, где они сидят целенаправленно клею стикеры). Таким образом, ненавязчиво можно спровоцировать их говорить.
- **Внимание!** Данный способ может сработать только один раз в одной группе. Второй раз этот же способ на этой же самой группе не зайдет, так как участники тренинга, приходя утром, будут присматриваться к стикерам на спинках стульев.

Работа с негативом и сложными участниками

- **Лайф-хак «Айкидо с сопротивляющимся участником».** Тренер перефразирует несогласие \ возражение участника и вместо прямого ответа — противостояния задает вопрос остальным участникам, кто может объяснить, почему так, или кто считает иначе, у кого есть другой опыт. Таким образом, сопротивляющемуся участнику отвечает группа, а не сам тренер.
- **«Зеркало»** — Бывает на тренинге, что кто — либо из участников задает вопрос, на который нет точного ответа, в таком случае после того, как я говорю что это хороший вопрос, то перевожу его либо в зал к участникам, либо ему обратно с фразой: «А как вы считаете, было бы лучше поступить в данной ситуации?».
- **Прием «Негатив наружу».** Можно использовать, когда у сотрудников негатив, сопротивление. Используется при условии, что программа разработана, обкатана. В начале тренинга вы даете вопросы на вскрытие сопротивления, негатива.
- Например, я проводил обучение по продажам (участники не нравились эта деятельность, они считали, что они не продавцы, их нанимали на другой фронт работы). В начале тренинга, видя лица участников, посчитал, что обучение будет не эффективным. Нужно вскрывать «боль», поэтому задал 2 вопроса:
 - Почему вы не хотите продавать? Считаете, что это не нужная работа?
 - Что мешает вам продавать?

Выявив сложные места, показав сотрудникам то, что мешает, можно помочь им скорректировать и смягчить поведение. Дальнейшее обучение прошло плодотворно. Для участников, когда есть сопротивление, не желание, что-то новое заставляют делать.

- Не секрет, что для каждого бизнес-тренера, вне зависимости от специализации, а зачастую и опыта, одной из главных трудностей является "раскачка группы" и единение с ней. Грамотная настройка на "свою волну" участников тренинга, может быть решающим фактором в его проведении, результативности, удовлетворенности заказчика процессом и результатом, да и самого тренера.

Вот несколько практических приемов, которые применяю уже много лет для того, чтобы стать со своей группой единым целым. Мои лайфхаки будут касаться «раскачки» тяжелой группы, перед которой Вы вдруг оказались.

- Для более продвинутых юзеров — используйте себя как цель для насмешек и юмора. Занижая сознательно свою значимость перед группой, вы делаете их великодушными, а значит, благосклонными к вам. Помните Шекспира: «Обличье глупого — вот мудрость мудреца»
- Больше взаимодействия с группой! Не превращайте первые 10 минут тренинга в монолог — ухудшите ситуацию 10-кратно! Выдергивайте их, называйте по именам, апеллируйте к их мнению. Неважно. Главное, чтобы говорили участники.
- Дайте в группу сходу сразу какой-то конкретный кейс. Прямо с середины тренинга. Можно с минимумом теории. Можно без. Главное, погрузить участников полностью в ситуацию, чтобы они забыли, где они и кто, и с жаром принялись за решение задачи.
- Для продвинутых дам абсолютно беспроблемную технику — создайте конфликт. Мощный, вкусный, конструктивный. Это будет абсолютная ПОБЕДА!
- Для совсем критичных случаев используйте «ВСКРЫТИЕ» или, как говорят в тренерском простонародии, «Че надо?» Будьте искренни и скажите, что видите их невключенность и хотите об этом поговорить и раскручивайте спираль конструктивного диалога. Главное, соблюдайте правила безопасности Курта Левина.

Личность тренера

- **Улыбайтесь!** Я всегда улыбаюсь и делаю это искренне. Неоднократно получал позитивные отзывы от участников, которые отмечали эту манеру общения. Рекомендую).
- Не нервничайте, что все идет не по плану. Уберите контроль и плывите по течению. Я сломал много своих копий, пытаюсь быть тем, кем я не являюсь или тем, кем (якобы) должен быть. Просто делайте свое дело, не обращая внимания на детали и ваша группа подтянется!
- **Управляйте голосом.** Особенно это актуально для больших групп (30–40 человек). Бывает так, что большая группа может быть очень шумной и начинаешь понимать, что тебя не слушают. В таких ситуациях по собственному опыту знаю, что если повышаешь голос, то группа на подсознательном уровне начинает говорить громче и процесс управления динамикой группы выходит из-под контроля. Поэтому я использую тональность голоса. В коучинге рассматривается 4 вида тональности голоса. Включения голоса волшебника делает чудеса. В группе сразу же наступает тишина и все начинают внимательно слушать. Такое сказочное погружение в волшебство моментально восстанавливает дисциплину в группе.
- **Включайте юмор** с учетом ценностей группы. Помните — смех расслабляет. Более того, вам пригодиться сакральное знание о том, что смех по своей природе не является эмоцией, как многие думают. Он является ОСВОБОЖДЕНИЕМ от эмоций. А у тяжелой группы они точно есть.

Работа с флипчартом

- **Афиша и Карта тренинга.** При подготовке к проведению тренинга по новой теме я готовлю афишу тренинга, это дает возможность моим участникам понимать основное направление обучения и формировать правильные ожидания от программы. Также я всегда, заранее готовлю красивую Карту тренинга, в виде общей схемы, с разбивкой по модулям программы, и когда участники тренинга ставят цель на тренинг, они ориентируются на более приоритетные для них блоки. Таким образом, формируются правильные ожидания и цели на предстоящий тренинг, повышается вовлеченность в процесс обучения и помогает мне не создавать себе сложных участников, не замотивированных на программу. Когда мы изучаем инструмент тренинга, визуализация его на флипчарте, помогает лучше воспринимать информацию и структурировать знания. Яркие и оформленные листы флипчарта размещаются на стенах аудитории, и мы в процессе тренинга неоднократно к ним возвращаемся. Кроме того, участники часто после окончания обучения фотографируют листы флипчарта, чтобы позже к ним обратиться снова. Для визуализации на флипчарте хороши профессиональные маркеры NEULAND
- Участник, при взгляде на флипчарт, всегда должен понимать, в какой части тренинга он находится: тема блока, что обсуждается. Заглавие, подзаголовок и графическая фасилитация в тренинге.
- **«Скрытый план».** Суть его очень проста: в своих тренингах (особенно новых) я всегда придерживаюсь четкого плана. Чтобы его не забыть, но в то же время, чтобы участники не видели и не обратили внимание на это, то план я размещаю на задней стороне флип-чарта, таким образом, мне легко заглянуть туда и вспомнить о том, что нужно еще сказать, чтобы не отходить от плана.
- **Шкала 1-10.** В самом начале тренинга я прошу озвучить участников свои запросы на обучение. После того как они их проговаривают, я прошу каждый запрос кратко зафиксировать на стикерах. Далее я рисую на флипчарте вертикальную шкалу от 0 до 100% и прошу участников разместить свои запросы на отметке 0. И, по мере их работы над своими запросами, поднимать эти стикеры на тот уровень, на который их запрос реализован. В перерывах напоминаю участникам об этой шкале и призываю обращаться к своим запросам. Такой подход позволяет мне держать фокус на запросах участников, понимать, как они продвигаются в работе над запросом, а также возвращать участникам ответственность за их активность по получению того опыта или знаний, о которых они заявили вначале.

- Делаю записи на флипчарте с обратной стороны листов. Издалека не видно клеточек и визуально флипчарт смотрится лучше. При этом клеточки просвечивают сквозь листы (это видно только вблизи) и записи получаются ровными.
- **Использование многоцветных заготовок флипчартов.** При многократном проведении одного и того же тренинга можно сэкономить время на подготовку стандартных флипчартов (афиша, содержание, цель) и сделать многоцветные заготовки. Далее просто меняем дату на афише и используем флипчарты несколько раз.
- Можно так же сделать **многоцветные заголовки для флипчартов** на карточках и просто закреплять их на чистых флипчартах. Главное, аккуратно снимать и хранить эти заготовки.
- **Готовый флипчарт** — это самое простое и одно из самых полезных действий, которое может сделать тренер. Потому что готовый флипчарт экономит время, а также выглядит более структурно. Я прописываю не все, само собой. Только схемы, графики, заголовки и т.д., чтобы во время тренинга у участников оставалась возможность самим заполнять флипчарт.
- Размеченные карандашом на листе флипчарта схемы, которые тренер легко (по мнению наблюдающих со стороны, но сидящих не настолько близко участников) воспроизводит в процессе ведения тренинга.

Технологии (ПО, приложения, мессенджеры, фото)

- **Вовлечение участников с учетом приложений и смартфонов — знакомство.** Можно использовать смартфоны участников для большего вовлечения молодой аудитории. Например, попросить участников познакомиться друг с другом, пожать руки и сделать селфи. Кто сделает больше селфи за 5 минут, тот победил.
- * **Взаимодействие с участниками с помощью ПО и приложений — раздатки.** Людям неудобно хранить множество раздаточных материалов в виде отдельных листов бумаги. Поэтому можно использовать специальные приложения, в которые заранее помещаются все материалы в электронном виде. А на тренинге мы просто сообщаем участникам пароль для входа в приложение и они сразу получают тетрадь и все раздатки в электронном виде.

Так же можно использовать планшеты — раздавать их участникам и дублировать там презентацию, чтобы каждый смотрел в свое устройство (особенно удобно, когда экран проектора маленький, а людей много) Очень удобно пользоваться приложениями и сайтами для проведения опросов и сбора вопросов (такие как sli.do [iwenspeak](http://iwenspeak.com)).

*- данный лайфхак может быть использован при наличии соответствующих материальных ресурсов.

- **WEB** — инструменты организации оценивания эффективности тренинга. На этапе сбора ожидаемых результатов и на этапе рефлексии использую программу plickers.com, которая помогает быстро определить, как первичный уровень владения содержанием материала, так и уровень владения содержанием только что проведенного тренинга.

Алгоритм действий тренера:

- Регистрируетесь на plickers.com
- Создаете опросник по изучаемой теме (5-7 вопросов)
- Создаете группу или класс, куда включаете имена всех участников тренинга
- В панели управления нажимаете — создание карточек
- Выбираете удобный размер карточек и распечатываете их. Раздаете карточки участникам тренинга под теми номерами, которые у вас в списке (каждый участник фиксируется в программе под определенным номером)

- Устанавливаете plikers.com на своем сотовом телефоне
 - Запускаете опросник или тест с сотового телефона и на интерактивной доске одновременно
 - Участники тренинга видят вопрос и варианты ответов на доске
 - На карточке у каждого участника есть 4 варианта ответа (А,В,С, на каждой стороне фигуры). Участник тренинга поднимает карточку той стороной, на которой находится нужный вариант ответа.
 - Тренер с помощью сотового телефона наводит на аудиторию и сканирует ответы участников тренинга. При чем в экране сотового телефона сразу же отражаются зеленым цветом участники, указавшие правильный вариант ответа, и красным неправильные варианты ответов
 - Далее в программе в компьютере можно выгрузить график ответов как группы в целом так и каждого участника тренинга. Это отличный способ быстро определить уровень владения содержанием материала каждого участника. А также это поднимает настроение группы и вызывает дух соревнования.
- **Фото участников.** Для глубокого понимания участниками значимости мимики и жестов на этапе установления контакта в рамках программы тренинга «Активные продажи», я использую фотографии непосредственных участников обучения. В начале тренинга получаю их согласие на съемку для использования материалов только в рамках данного мероприятия. В первые часы работы фотографирую участников в процессе обучения. А после блока, направленного на изучение невербальных жестов, демонстрирую фото, предлагаю посмотреть фото неизвестных людей и дать оценку их отношению к происходящему и попытаться догадаться о чем они думают. При этом, показываю обучаемым фотографии членов их же группы и совместно с ними разбираю язык жестов. Данный прием позволяет добиться привлечения максимального внимания участников обучения.
 - На тренингах использую интерактивные опросы в Телеграм. Выводим на проекторе изображение с экрана моего смартфона, я задаю вопрос по только что разобранным материалам или на проблематизацию, ребята отвечают каждый в своем телефоне. Волшебство в том, что тут же видно, как распределились ответы. И мы можем это обсудить или проработать, если выявились слепые пятна.
 - Еще один из моментов, помогающий сделать работу на тренинге эффективней и повысить включенность участников в процесс, а также организовать более качественное сопровождение после – заполнение части презентации онлайн. После упражнений и заданий, тренер совместно с участниками в режиме онлайн дополняет презентацию выводами, кейсами, важной информацией.
 - Если в организации есть возможность работать с платформами, такими как Sutori, это позволяет участникам самим создавать информационное поле, а значит быть более включенными в процесс обучения и применения полученных знаний на практике. Так, получив какое либо задание между модулями, участникам надо поделиться опытом, заполнить заранее созданную карточку и посмотреть ответы других. Это позволяет создать еще и поддерживающую среду в процессе обучения.

Завершение тренинга

- **Создавать сильную эмоцию в конце тренинга.** Присутствовала на тренинге, где тренер в конце мероприятия просил участников оценить уникальность сегодняшней встречи, так эти люди в этом составе и в этом месте встретились случайно и больше никогда не встретятся». Эта фраза создала сильную эмоцию в конце мероприятия, и оно запомнилось особой атмосферой.
- Во время заполнения анкеты обратной связи я на двери перед выходом клею бумажку с надписью «а ты вернул бейдж и планшет (ручку, ноутбук, маркер, халат и др.)?». Яркий плакат с картинкой. Бюджет надо беречь 😊
- **Грамоты участники вручают друг другу самостоятельно.** В конце каждого тренинга у меня была возможность вручать участникам грамоты. Сначала я это делала сама, а потом на одном из тренингов по теме «Управление персоналом» предложила участникам взять грамоты и вручить адресату, дав позитивную обрат-

ную связь. Таким образом, удалось и закрепить навык похвалы, и поднять энергию в конце тренинга. Теперь я использую это на каждом тренинге, предлагая разную схему вручения, в зависимости от тематики.

- Свидетельства о прохождении тренинга всегда вручаю в хорошей рамке, не экономя на расходных материалах. Стараюсь, чтобы участник сам захотел поместить свидетельство об обучении на видное место в своем рабочем кабинете. Этот метод позволяет не только повысить вероятность разместить свидетельство на стену, но также работает на повышение моей известности как бизнес-тренера.
- По итогам тренинга вручаю маленькие шоколадки со своим логотипом, контактными данными и пожеланием внутри. Таким образом мой тренинг будет ассоциироваться у участников даже с определенным вкусом.

Тайминг в тренинге

- Для контроля времени работы над упражнениями и кейсами я активно использую «песочные часы». Это позволяет наглядно демонстрировать ценность времени и формировать навык «внутреннего минутного контроля». При этом я использую и следующий принцип: в начале тренинга — я даю упражнения на короткий отрезок времени, строго соблюдая лимит времени (это позволяет усилить динамику работы и вовлеченность участников в начале тренинга). При установленной динамике и уровне вовлеченности — упражнения предполагают больший лимит времени и контроль времени упражнения становится менее жестким (в допустимых пределах) для получения наибольшего эффекта от выполнения поставленной задачи.
- Работа занимает все отведенное время. Оставляю воздух в сценарии — пространство для нестыковок и в процессе даю меньше времени на выполнение задания чем требуется, а потом, если нужно — добавляю. Группа, как правило укладывается в меньший срок, оставляя тренеру время на непредвиденные ситуации.
- Чтобы придерживаться тайминга, я использую фитнес-браслет, в котором можно установить будильник без звука. Когда время подходит к перерыву, браслет вибрирует, и я понимаю, что пора завершать кейс.

ПОСЛЕ тренинга

Самоанализ

- После тренинга я провожу анализ своей работы по схеме обратной связи «+». «++». В первой колонке + я пишу, все то, что у меня хорошо получилось на тренинге, фиксирую удачные вопросы, новые находки в процессе работы. Во вторую колонку ++ вношу все то, что можно улучшить в моей работе на следующем тренинге. Далее я пишу фразу, начинающуюся со слов «Я молодец, потому что...» вписываю то, что произошло на тренинге и за это я могу себя похвалить. И глажу себя по голове в момент произнесения. (Последнее действие я стала выполнять после статьи по нейропсихологии о восприятии похвалы).

Посттренинговое сопровождение участников и создание обучающей среды

- В конце тренинга я спрашиваю разрешения у участников на рассылку им учебных материалов по теме тренинга. Это позволяет превзойти их ожидания, так как они не привыкли, что о них помнят и после тренинга. У меня есть тематические заготовки: книги, фильмы, нарезки видео, аудиокниги. Я регулярно рассылала их сотрудникам, чтобы поддержать их самостоятельное обучение и развитие.
- Рассматриваю каждый курс обучения, как продукт. И учу этому своих коллег. В этом случае мы повышаем качество курса с точки зрения ценности клиента — даём именно то, что нужно, в нужное время, в нужном месте.
- Кроме того, к большим курсам применяю инструменты маркетинга и занимаюсь их продвижением в компании. Не останавливаюсь на административных (приказ об обучении) или информационных мерах и таким образом увеличиваю охват обучением персонала. Причем добровольного, заинтересованного обучения!
- В нашей компании есть книжные клубы для сотрудников. И для поддержания интереса, помощи сотрудникам, их дополнительной мотивации, использую коротенькие задания по прочитанным книгам в чатах клубов. Например, пишу интересную цитату и спрашиваю, из какой она книги из трёх. Или конкурс на самое незнакомое слово из новых книг. Или кто больше вспомнит книг на определенную тематику. Задания должны быть очень простенькими, чтобы поддерживать азарт в читателях. Кроме того, такие задания создают атмосферу игры и легкого общения в чатах клубов. А это привлекает новых людей. Увеличиваем охват!
- Также для создания поддерживающей среды подходят и любые мессенджеры, принятые в компании. Будь это группа в скайпе, ватсап и т. д. В данном случае, важным является выработать с участниками правила обмена и размещения информации в данной группе, чтобы она была максимально информативна и полезна, а не превратилась в пожиратель времени.

IV. Упражнения по нетворкингу



Самопрезентация

Название/Цель	Содержание	Обсуждение
«Портрет нетворкера» Цель: Создать портрет идеального нетворкера на основании анализа качеств и особенностей животных, предложенных на картинках и проанализировать уровень развития этих качеств и навыков в себе.	<p>1 этап: Инструкция: Представьте, если бы нетворкер был животным. Что бы это был за зверь? Какие качества и особенности разных животных могли бы в нем сочетаться?</p> <p>Тренер раздает каждому участнику тренинга часть картинок и затем просит объединиться в группы, собрав части картинок в одну общую. Таким образом, образуется 4 группы в каждой из которых 2 картинки (Приложение 1) с разными животными. (3 минуты)</p> <p>Каждая группа анализирует качества представленных животных и выделяет те, которые необходимы нетворкеру для создания полезных связей и крепкой сети контактов.</p> <p>Кроме этого, каждому участнику предлагается карта движения. В карте представлены (Приложение 2) 8 картинок. Находясь в своей группе, участники фиксируют каждый в своей карте под картинками необходимые качества.</p> <p>2 этап: Далее каждый участник должен заполнить свою карту недостающими качествами нетворкера, двигаясь по аудитории к участникам других групп (7 минут). Таким образом, через обмен информацией каждый вписывает в свою карту недостающие качества под картинками животных. Тренер предлагает участникам (если группа большая и еще не все знают друг друга) при обмене информацией называть свое имя и вид деятельности. На карте есть место, где можно зафиксировать 1 особо важное знакомство и контакты.</p> <p>3 этап: возвращаясь в «родные» группы, участники создают портрет идеального нетворкера. Можно фантазировать! (это могут быть фантастические создания, например, с большими ушами слона и зорким взглядом голубя). Каждая группа представляет свой портрет идеального нетворкера и аргументирует. (25 минут)</p> <p>4 этап: тренер предлагает каждому обратиться к своей карте движения и вписать в сектора те качества, которые присущи, по его мнению, успешному нетворкеру. После чего, каждый отмечает в шкале каждого сектора уровень наличия N качества или уровень развития N навыка у себя и определяет одно качество, над которым необходимо работать в первую очередь. В карте прописывает первые три шага работы над зоной развития. Также рекомендуется подумать и отметить в карте под кнопкой «delete», что может помешать в реализации этого. (5 минут)</p> <p>5 этап: Внутри своих мини-групп предлагается озвучить и обменяться мнением. 1-2 участников тренинга тренер предлагает заслушать на всю аудиторию. (10 минут)</p>	Что ценного было для Вас в данном упражнении и что нового вы будете делать уже завтра, чтобы стать успешным нетворкером. Тренер передает «шуршунчик», у каждого участника есть 30 секунд, чтобы ответить на вопросы. (10 минут)

Самопрезентация

Цель: Подготовить 2-минутную самопрезентацию для ситуаций нетворкинга

Один из важных навыков для нетворкинга — это умение емко и ярко рассказать о себе. Это умение требуется в разных ситуациях — и на конференциях \ выставках \ очных мероприятиях, когда нужно представляться незнакомым людям, пока не зная кто они и как могут быть полезны. И для целенаправленного нетворкинга, когда Вы представляетесь топ-менеджеру или известному влиятельному человеку с целью завязать контакт. Оно может требоваться и в письменном виде — когда Вы высылаете резюме, отправляете статью в журнал, да просто описываете в своем аккаунте чем занимаетесь.

Часто мы не готовимся, чтобы рассказать о себе. И тогда может получиться вялая, неубедительная, слабая речь. Тогда собеседники Вас не запомнят, или хуже — даже не особенно поймут, чем Вы занимаетесь, в чем Ваша уникальность и чем Вы можете быть полезны.

Чтобы этого избежать, опытные нетворкеры используют домашние заготовки. Заранее готовят шаблоны для самопрезентации.

Есть некоторые принципы, на которые можно опереться при создании такой самопрезентации.

Можно использовать структуру:

- кто я кому и в чем я помогаю
- за счет чего я это делаю — каким образом.

Например, «Меня зовут Анна Иванова, я помогаю руководителям и сотрудникам компаний полнее реализовывать свой потенциал за счет развития умений управлять своими эмоциями. Я делаю это в ходе своих тренингов и консультаций благодаря авторской пятишаговой концепции».

Также можно добавить в свою минутную презентацию яркие и запоминающиеся факты о себе — например, образование, компании, с которыми Вы работаете или внутри которой трудитесь сейчас, достижения в профессиональной области, статьи в изданиях, книги, изданные видео-курсы, реализованные проекты и т.п.

1 этап: Инструкция: представить себя на конференции, где Вам представился случай познакомиться со многими полезными людьми. Подготовьте такую 1-2 минутную самопрезентацию. Ее цель — запомниться собеседнику и заставить его захотеть задать Вам дополнительные вопросы о Вашей профессиональной области или обменяться контактами.

5 минут — подготовка самопрезентаций.

2 этап: 20 минут — озвучивание самопрезентаций в двух вариантах форматов:

А) в небольшой группе или на общем кругу. Потом можно устроить тайное голосование — каждый отмечает лучшую самопрезентацию, тренер подводит итоги и озвучивает трех победителей.

Б) другой вариант: «броуновское движение» — в парах и свободно перемещаясь, участники презентуют себя и слушают других, выбирая самую понравившуюся презентацию. Отмечают у себя, чем понравились презентации — что было сильным, запоминающимся.

Какие выводы Вы сделали для себя про свою самопрезентацию? Что было сложно? Что удалось и можно взять на вооружение?

Что особенно понравилось Вам в других самопрезентациях? Что привлекало внимание, запомнилось? Что Вы предлагаете авторам изменить и как?

Вариант рефлексии в небольшой и хорошо знакомой группе:

после каждой самопрезентации на круг участникам предлагается дать обратную связь каждому автору самопрезентации в формате:

Что точно оставить в самопрезентации — это было сильно и что можно поменять.

Мои идеи и предложения: над чем стоит подумать...

Самопрезентация

Цель: Проблематизация темы презентации при нетворкинге.

1 этап: Инструкция для всех учеников:

Сейчас мы определим трех добровольцев, готовых рассказать нам о себе в формате 30-и секундной самопрезентации.

Инструкция для добровольцев:

Представьте, что вы приехали на конференцию, посвященную теме современных трендов в образовании. Здесь находятся большое количество ваших потенциальных клиентов и партнеров.

Ваша задача — сформулировать текст самопрезентации для того, чтобы рассказать о себе при знакомстве с заинтересовавшим вас человеком. Максимальное время вашей презентации — 30 секунд. Время на подготовку — 3 минуты.

Инструкция для наблюдателей: (отдаем каждому по листочку — «визитке»)

Ваша задача внимательно выслушать каждого выступающего и зафиксировать, что вам понравилось в выступлении (логика выступления, речь, сам посыл, жесты, а что можно было бы улучшить). Что делать с «визиткой» я скажу чуть позже.

2 этап: После выступления всех участников происходит голосование:

Наблюдатели, определите, пожалуйста, кому вы отдадите свою «визитку». Передайте свои «визитки» все, кто хочет отдать их участнику X. А кто участнику Z? И, наконец, участнику Y. Благодарю вас.

Все рассаживаются на свои места.

Я хочу поблагодарить наших участников, действительно, они взяли сейчас на себя сложную роль, ведь выступать и рассказывать о себе гораздо сложнее и волнительнее, чем наблюдать со стороны. Давайте поддержим и поаплодируем нашим добровольцам!

Сейчас я предлагаю всем вместе подумать, за счет чего вы оценивали выступления как удачные? Что побудило вас отдать тому или иному участнику свою визитку?

Записываем все мысли на ФЧ.

Что можно было бы исправить и улучшить в тех выступлениях, которые мы прослушали?

Записываем на другом ФЧ.

«Язык "пользы"»

Цель: отработать навык самопрезентации на «языке пользы»

Инструкция:

Закон нетворкинга гласит: «Вы интересны людям, когда готовы предложить им что-либо в качестве пользы»

Задание направлено на отработку самопрезентации, в которой Вы сможете не только рассказать о том, насколько Вы «хороши», но и о том, в чем Вы можете быть полезны другим людям.

Выполнение задания состоит из 2-х частей.

1 этап: Сформулируйте рассказ о себе в формате самопрезентации по следующей формуле

Я _____ (имя)

_____ (профессия/ статус)

_____ (глагол: помогаю/обучаю/ содействую/.....)

_____ (обозначьте свою целевую аудиторию: ученикам/ предпринимателям/...)

_____ (обозначьте выгоды целевой аудитории, которые она, целевая аудитория, получает от взаимодействия с Вами)

И за период _____ (укажите измеримый период времени) я достиг/собрал/ получил _____ (назовите доказательства Ваших достижений).

На этом тренинге я планирую _____ (укажите вашу цель)

Время выполнения задания 5 минут.

2 этап: Выберите себе партнера для общения и презентуйте ему свой рассказ.

Выслушайте его самопрезентацию.

Спросите друг у друга: «А что могло бы улучшить мою презентацию для наибольшего доверия к моему рассказу и ценности (пользы) знакомства со мной?»

Найдите еще 2-х партнеров для общения и повторите выполнение данного задания.

Время выполнения 2-ой части задания – 10 минут.

Насколько легко или сложно было написать презентацию о себе по данной формуле?

Что вызвало наибольшую сложность?

Какие могут быть варианты доказательств приносимой Вами пользы целевой аудитории?

Что вызывало у Вас наибольший интерес при презентации Вашего собеседника?

На какой фразе Вы чувствовали безусловное доверие к собеседнику и желание продолжить с ним знакомство?

Удавалось ли Вам «услышать» цель собеседника при знакомстве с Вами? Какие чувства вызывали у Вас собеседники, цели которых совпадали с Вашими? А в ином случае?

Насколько более эффективной стала Ваша презентация после внесенных поправок?

«Знакомство на тренинге»

Цель: актуализировать тему тренинга, задачи нетворкинга и его важности.

В самом начале тренинга этап знакомства совмещается с упражнением на актуализацию темы тренинга.

Инструкция:

1 этап: Тренинг – отличное место для нетворкинга. Поэтому я предлагаю совместить приятное с полезным: познакомиться друг с другом и установить полезные связи. Для этого у вас будет 10 минут. Обратите внимание, что процедуру знакомства необходимо провести так, как вы считаете правильно для реализации нетворкинга.

2 этап: Тренер рисует на листе ФЧ шкалу от 0 до 10 и просит отметить на ней свою оценку того, насколько участники считают, что справились с заданием.

3 этап: Тренер резюмирует ответы участников и выводит на задачу нетворкинга – с помощью круга друзей и знакомых максимально быстро и эффективно решать сложные бизнес-вопросы (пример: находить клиентов, нанимать лучших сотрудников, привлекать инвесторов) и личные вопросы, что делает нас более успешными в профессии и/или личной жизни.

Почему вы так оценили свой результат? Что удалось сделать хорошо? Что можно было сделать лучше? (тренер фиксирует ответы участников на листе ФЧ)

На ваш взгляд, что такое нетворкинг?

Для чего мы занимаемся им? Почему это важно?

Самопрезентация

Цель: создание своей личной истории.

Друзья, сегодня на тренинге «Нетворкинг — искусство создавать связи», мы обсудили, насколько важно уметь рассказывать другим о себе. Этот навык, который открывает перед нами большие возможности, однако ему необходимо уделить достаточное количество времени. У меня есть предположение, что у вас сейчас нет яркой самопрезентации в запасе или ее можно существенно скорректировать. В следующем блоке, мы с вами, посвятим время искусству самопрезентации.

При формировании самопрезентации важно учесть несколько моментов: «Какова моя история?», «Как я ее подаю?», «Тренировка»

Инструкция:

1 этап: попрошу сейчас вас подготовить о себе несколько предложений. Подумайте, что вы можете сказать о себе в зависимости от того количества времени, которое вам может быть отведено. Подготовьте 2-3 варианта самопрезентации. У вас будет сейчас 15 минут на самостоятельную работу. После самостоятельной работы мы совместно проанализируем ваш результат. Остановитесь на самых ярких фактах вашей биографии, или суперинтересном проекте, в котором вы сейчас задействованы, или какую ценность вы можете представлять для человека, которому вы представляетесь. Важно, чтобы в вашей речи звучал ментальный посыл: «Как и чем я могу тебе помочь?», «Какую добавленную стоимость я могу предложить этому человеку, чтобы мы смогли встретиться еще раз?». Прошу учесть, что время на ваше представление в жизни может быть разным от 20 секунд, до нескольких минут. Также, я думаю, ценной будет информация, что глаголы в вашей речи, действуют на вашего собеседника больше чем существительные. Например, сравните сейчас ваши ощущения от фраз: «Здравствуйте, меня зовут Евлампия, я консультант» или «Добрый день, меня зовут Евлампия, я помогаю людям разработать личную стратегию и достигать новых результатов в их личной и профессиональной жизни». Как ощущения? Есть понимание, в чем разница этих представлений?

2 этап: Теперь прошу вас объединиться в мини-группы и поделиться вашими написанными мыслями внутри команды. Схема следующая: один участник рассказывает поочередно факты о себе, задача остальных участников проанализировать свои реакции на высказывания и помочь скорректировать мысли, при необходимости. Время на выполнение следующего этапа упражнения — 7 минут на одного участника, итого 21 минута на всю мини-группу.

Какие чувства у вас возникали во время написания самопрезентации?

Что нового узнали о себе?

Чего вам не хватило при выполнении этого задания?

Комфортно ли вам было озвучивать свою самопрезентацию?

Что в следующий раз вы можете сделать иначе?

Какие идеи коллег откликнулись у вас эмоционально?

Какие представления показались вам самыми яркими и запоминающимся?

Что еще вы обнаружили в ходе выполнения этого упражнения, что может нам помочь в самопрезентации?

Чем вам будет полезно выполнение этого упражнения?

«Визитка»

Цель: научиться «продавать» собственную полезность

Инструкция:

1 этап: Лучший способ остаться в памяти человека, с которым Вы познакомились, — обменяться визитками. Ваша задача придумать и сделать свою визитную карточку. Можно использовать любые материалы. Главное, чтобы это была очень простая визитка. На ней должно быть отражено: Ваше Имя, контакты и Ваша полезность — 15 минут

2 этап: Теперь вам необходимо объединиться в пары. Каждый участник дает свою визитку партнеру, коротко рассказав о своей сфере деятельности и «полезности». Партнеру можно делать небольшие пометки, они пригодятся в следующей части задания — 10 минут

3 этап: Представьте, что вы познакомились друг с другом полчаса назад. Однако, вам уже пора бежать по другим делам. Чтобы не потерять нового знакомого, необходимо обменяться визитками, да так, чтобы он точно с вами связался. Сейчас у каждого участника вашей пары будет 5 минут, чтобы выполнить эту задачу. Однако, выполнять ее необходимо поменявшись друг с другом местами. Т.е. задача участника 1 «продать» полезность и визитку участника 2, и наоборот — 15 минут

Связались бы потом с «новым» знакомым? Почему?

Насколько легко было выполнить данное упражнение?

Насколько довольны результатом?

Что хотели бы изменить?

«Электронная визитка»

Цель: научиться «продавать» собственную полезность

В любой сфере важно уделять особое внимание этапу знакомства. Зачастую первое впечатление формирует дальнейшие деловые отношения. Традиционная бумажная визитка постепенно отходит на второй план, поскольку с ней связаны определенные затраты на изготовление и тем более она не всегда с собой.

В качестве более удобной альтернативы бумажной визитки является электронная визитная карточка. Она проста в изготовлении, не требует затрат на производство и может всегда находиться у вас в телефоне. Одним из важных элементов электронной визитки является ваше фото.

Один раз качественно сделанная электронная визитка сможет помочь вам в расширении бизнес-контактов, также возможно изменить чью-то личную жизнь.

Инструкция:

1 этап: Заполняя выданный бейдж, каждый участник пишет свои фамилию, имя, контактные данные, а также указывает не только сферу деятельности и занимаемую должность, но и пользу, которую может принести для других. По желанию можно добавить хобби и иную информацию в зависимости от аудитории.

2 этап: Каждый участник делает «селфи», держа в руке визитку на вытянутой руке, чтобы получился портрет и контактные данные рядом. Далее по предложенной на занятии (указанной на экране, написанной на демонстрационной доске) электронной гиперссылке, загружают полученное фото в созданную для участников группу.

Время на упражнение — 10 мин

Что важно при создании визитки? (креативность подачи, простота исполнения, эффективное ФОТО, польза для людей).

Насколько удобно пользоваться электронной визиткой? (всегда под рукой, можно отправить куда-угодно, приличное фото всегда есть, при пересылке контакт сразу добавляется в тел. книгу)

Какие удобства она несет при использовании в бизнесе? (низкая вероятность ее потерять)

Какие дополнения можно внести на визитку? (qr-код)

«Супер-бейдж»

Цель: Первоначальное знакомство участников на тренинге.

Инструкция:

1 этап: Заполните свой бейдж с пункта 1 по 5. 6-й пункт надо продумать ответ, но не записывать его на бейдж. О чем 6-й пункт: Расскажите в чем Вы эксперт и где вы можете быть полезны людям, придумав продолжение фразы о себе «Я эксперт в... Могу быть полезен в...». Эта фраза должна быть не более двух предложений, содержать истинные сведения о вас, нести потенциальную ценность для вас и собеседника.

Варианты полей для заполнения бейджа:

Имя,

Любимый вид спорта,

Любимое животное,

Любимый вид искусства,

Любимый вид отдыха,

Я эксперт в... могу быть полезен в... После этого необходимо прикрепить бейдж к одежде. (На все 2-3 минуты).

2 этап: задача: необходимо познакомиться с максимальным количеством участников за отведенное время (например, за 15 минут). Для начала предлагаю встать со своих мест и разбиться на пары. (1 минута). Далее прошу познакомиться, прочитать то, что написано на бейдже коллеги, озвучить друг другу 6-й пункт (на все по 2-3 минуты на пару) и поменяться партнерами.

Со сколькими людьми вы успели познакомиться?

Встретился ли вам человек, с бейджем, похожим на ваш?

Что вы чувствовали, когда находили совпадения?

Встречали ли вы необычные ответы? Какие?

Какие ответы на 6-ой пункт вам больше всего запомнились и почему?

Нашли ли вы людей, кому Вы можете быть полезны? Кто может быть полезен Вам?

Что полезного было для вас в данном упражнении?

Навыки взаимодействия и обмена между людьми

Название/Цель	Содержание	Обсуждение
<p>«Маленький разговор»</p> <p>Цель: Определить алгоритм успешной для нетворкинга беседы.</p>	<p><i>Для знакомства с людьми все чаще организуют бизнес-завтраки или подобные им встречи, где гость может послушать спикера, выступающего с актуальной темой, а после официальной части завести полезные знакомства «за чашкой кофе». Звучит прекрасно, вот только о чём говорить с совершенно незнакомыми людьми и как заинтересовать их собой?</i></p> <p>Инструкция: Сейчас представим себя на свидании вслепую. Ваша задача будет рассказать о себе что-то такое, что точно запомнится, что будет отличать вас от других. Участвовать в свидании каждый будет в три этапа:</p> <p>1 этап (индивидуальный): вспоминаете и запишите свои яркие стороны, любой яркий и запоминающийся факт, связанный с вами (хобби, увлечения, семья/дети, истории из жизни, специфику работы, особенных друзей, особенное мировоззрение, детали из автобиографии и прочее). На это задание у вас четыре минуты.</p> <p>2 этап (групповой): вы встаете в два круга по восемь человек, один круг – внутренний – поменьше радиусом; второй – внешний – побольше. Участники внутреннего круга встают лицом к участникам внешнего круга, образуя пары с тем, кто стоит, напротив. Задача: в течение минуты участник внешнего круга пытается заинтересовать рассказом о себе участника внутреннего круга. Важно рассказать такие факты, чтобы вызвать интерес. От участника к участнику рассказ может меняться. Когда минута закончится, я позвоню в колокольчик. Это сигнал к тому, чтобы участник внешнего круга сделал шаг по часовой стрелке и встал напротив следующего участника внутреннего круга. После перехода начинаем рассказ о себе снова. Переходы продолжаем до тех пор, пока не поговорим со всеми участниками внутреннего круга. Через семь переходов участники внутреннего круга дадут обратную связь. Расскажут, кто и почему им запомнился больше всего. Можно назвать не более двух участников.</p> <p>3 этап (групповой): после обратной связи участники внешнего и внутреннего кругов меняются местами и повторяют упражнение, сменив роли. Итого восемь минут, чтобы запомниться восьмью людям, потом обратная связь.</p> <p><i>Комментарии тренеру:</i> Задание направлено на выявление сильных сторон самопрезентации и на формирование умения выявлять темы для разговора, которые могут заинтересовать собеседника. Задание сформулировано так, что вроде бы участник должен рассказать о себе, а рассказ – подразумевает монолог. Так часто и происходит в жизни: один рассказывает – другой слушает, и слушающему, как правило, скучно. Тренеру важно привести участников к тому, чтобы они перевели монолог в диалог. Чтобы участники, рассказывающие о себе, прежде чем начать рассказ, попробовали выяснить у собеседника, на какую тему ему интересно говорить. Например, тренер может спросить через какое-то время: «кому неудобно слушать молча?», «кто из слушающих хочет, чтобы у него что-нибудь спросили?», «попробуйте в начале разговора за 5 секунд найти общую тему для беседы» и пр. Это стоит делать в том случае, если к концу первого круга (примерно на 5-м человеке) рассказывающие используют только формат монолога.</p>	<p>Менялся ли рассказ о себе при каждом повторе? Как?</p> <p>Почему самопрезентация постепенно из монолога превращалась в диалог?</p> <p>Что должно быть в рассказе о себе для того, чтобы кому-то было интересно его слушать?</p> <p>Какие можем сделать выводы из упражнения?</p> <p>Какие составляющие успешной для нетворкинга беседы вы можете назвать?</p>

«Обмен на улице»

Цель: Выход из зоны комфорта, освоение процесса взаимодействия и механизма создания связей.

Посредством упражнения можно увидеть барьеры, мешающие устанавливать связи, механизмы завязывания отношений, понять принцип обмена, выделить типы людей и наиболее эффективные подходы к ним.

Инструкция: Вам необходимо найти у себя в кармане или сумочке какие-либо предметы, которые вы можете использовать для обмена.

Вам необходимо произвести обмен различными вещами (монеты, ручки, брелки и т.д.) с как можно большим количеством прохожих на улице (не менее 5 человек). Как будете подходить к прохожему и что вы будете говорить – придумываете сами.

На задание – 25 мин. Территория выполнения задания ограничена перекрестком (обозначаем)

Важно:

1. Помним: важен обмен с прохожим!
2. Фиксируем количество прохожих, к которым подошли.
3. Фиксируем количество обменов.

Мостик:

А теперь давайте попробуем определить, исходя из предыдущего упражнения и обсуждения:

Барьеры, мешающие устанавливать связи

Принцип обмена

Типы людей и подходы к ним

Упражнение эмоциональное, поэтому снимаем эмоциональный фон, далее проводим анализ и обсуждение.

Эмоции:

Какие ваши трофеи?

Как ваши впечатления?

Какие эмоции были в начале? Эмоции при удачном обмене? Эмоции, когда вам отказывали?

Довольны вы или нет выполнением задания?

Какие переживания возникали при подходе к людям и предложении обмена?

Анализ:

Со сколькими людьми получилось обменяться вещами?

Какие были сложности?

Как начинали взаимодействие с людьми?

С кем было проще начинать обмен?

Какая реакция у людей?

Обсуждение:

С чего начинали взаимодействие с прохожими?

Как достигали цели (обменяться чем-то)?

На что делали упор: на общение или на сам объект обмена?

На какие отрезки/ этапы можно разделить взаимодействие с прохожими, с которыми вы обменивались?

С чего вы начинали и как заканчивали взаимодействие?

«Мой вклад»

Цель: Развить навыки необходимых для выстраивания сети нетворкинга за счет понимания и представления своих сильных сторон.

Комментарии тренеру: Участникам, дается возможность проанализировать свой возможный «вклад» в отношения и представить его собеседнику. По итогам общения, участники дают друг другу обратную связь, помогая лучше понять сильные стороны, которые могут быть интересны собеседнику.

Инструкция: Мы уже говорили, что одним из важных условий для построения отношений, является «обмен». К сожалению, не все четко понимают, что могут предложить для обмена, и еще меньше, умеют представить свои возможности. Сейчас у вас будет шанс провести ревизию ваших возможностей для «обмена» и, используя их, привлечь кого-то в вашу сеть нетворкинга.

1 этап: в течение 5-ти минут выпишите на лист А4, что вы можете предложить своему потенциальному собеседнику, чем Вы можете быть для него полезны. Подумайте, как лучше представить ваши сильные стороны.

2 этап: вы будете работать в двойках — объединитесь с теми, кто находится с вами за одним столом. У вас есть 10 минут на совместную беседу и представление себя друг другу.

Ваша задача не просто «презентовать» списки друг другу, а «познакомиться». Т.е. в формате диалога узнать интересы вашего собеседника и возможно, предложить в чем-то свою помощь/представить свою пользу для собеседника.

Во время беседы обращайте внимание на слова и действия собеседника, способствующие повышению вашего интереса и наоборот, снижающие вашу заинтересованность в дальнейшем общении

3 этап: По завершении общения, в течение 3-х минут запишите на стикерах, какие предложения/слова собеседника вас привлекали, какие отталкивали (1 стикер- 1 тезис)

4 этап: в течение 5-ти минут предоставьте друг другу обратную связь. Обсудите, что еще, мог бы предложить вам собеседник, в чем бы он мог быть для вас полезен.

5 этап: По итогам обсуждения обратной связи, закрепите полученные стикеры на ФЧ, напротив своего имени.

Какие эмоции возникали, после получения обратной связи и стикеров?

За счет чего удалось привлечь собеседника в свою сеть?

Какие сложности были в процессе подготовки к беседе (составление списка возможностей)?

Какие были стратегии для само-презентации? Что сработало, что нет?

Посмотрите на флипчарт со стикерами — О чем он нам говорит?

Чем эта информация может быть нам полезна в жизни?

Что в жизни может помешать нам привлечь человека в свою сеть?

«Полезные контакты»

Цель: Оценить степень полезности имеющихся контактов

Инструкция:

1 этап: Выберете цель, которую хотите сейчас достичь. Пропишите шаги, которые необходимо предпринять — 10 минут.

2 этап: Пропишите знакомых вам людей, которые могут помочь в достижении этой цели — 10 минут.

3 этап: Тренер предлагает одному из участников рассказать о том, что он записал и сколько «помощников» удалось найти среди своих знакомых. Далее спрашивает у группы: «Есть ли у каждого из участников минимум один знакомый, кто мог бы помочь в достижении озвученной цели». И записывает этих людей.

4 этап: Объединитесь в тройки-четверки, расскажите своим напарникам о своей идее, а дальше пусть каждый предложит людей из своего списка знакомых, кто бы вам мог помочь — 30 минут.

Сколько изначально удалось найти полезных людей из личного списка контактов?

Какое количество контактов удалось получить от партнеров?

Что необходимо было сделать, чтобы получить дополнительные контакты?

Как думаете, какое количество людей в списке Ваших контактов могут быть полезными?

«Колесо "полезности"»

Цель: формирование умения «связывать» людей друг с другом, понимания важности сети связей

1 этап: У вас есть листочки с колесом. Это колесо вашей «полезности». В нём 8 секторов и пока они пусты. Я буду задавать вам вопросы, и вы сможете заполнить колесо. Работаем индивидуально, вопросы слушаем внимательно. То, что вы сейчас напишете, пригодится вам для дальнейшей работы сегодня.

Вопросы:

Подумайте о ваших родственниках, друзьях, знакомых, вспомните всех людей, которые есть в ваших кругах общения. (пауза) Выберите 2-3 из них. (пауза) Чем они могут быть полезны кому-либо? Это может быть всё, что угодно — то, что они умеют делать сами, или какие-то их полезные связи... Запишите ответы в секторах колеса, сколько получится. (пауза)

Подумайте о том, что вы умеете делать по-настоящему хорошо, какие ваши навыки могут быть интересны другим людям? Запишите ответы в секторах колеса, сколько получится.

Если секторов не хватает, вы можете делить имеющиеся или записывать рядом с колесом.

А какая вам нужна помощь? Запишите под колесом.

Покажите, что получилось? (Отметить, как много написали участники).

Что бы вы отметили по итогам этой части упражнения? Что здесь важно? (важно, что связи — это дорога с двусторонним движением, и отдаем, и принимаем. Благодаря этому взаимобмену устанавливаются крепкие связи).

2 этап: У вас есть много ленточек и есть колеса вашей «полезности», которые мы создали только что. Я предлагаю вам сейчас поговорить между собой, рассказать друг другу, чем вы можете быть полезны, а какая помощь нужна вам. Вы можете перемещаться в любом удобном порядке, общаться с теми людьми из группы, с кем хочется — это броуновское движение.

При этом нужно выполнить важную задачу — найти как можно больше людей, у которых общие интересы. Может быть, кому-то пригодятся чьи-то связи или полезные навыки. А может быть, это просто близкие интересы или пересекающиеся круги общения.

Найдя таких людей, вы должны соединить их, дав каждому в руку концы одной ленточки — «связав» их. На всё это у вас будет 15 минут.

Кому удалось связать более 6 человек, поднимите руку?

Более 3?

Создали минимум одну связь?

(в итоге получается, что все или почти все подняли руки).

Отлично! Расскажите, как у вас это получилось?

Как вы действовали, чтобы найти связи?

Что в этом было сложно? Как удалось с этим справиться?

Есть кто-то, кто не смог создать ни одной связи?

(если такой человек есть, то задаем ещё вопросы)

Как ты думаешь, что тебе помешало?

Если бы мы сейчас повторяли упражнение, что бы ты сделал иначе?

Скажи, какая тебе нужна помощь, чтобы у тебя получилось создать такую связь?

«Деловой комплимент»

Цель: узнать и закрепить на практике навык делового комплимента

Вопросы тренера к слушателям:

Как вы считаете, чем может помочь деловой комплимент при поддержании контакта?

Какие комплименты уместны в деловой обстановке?

Каких комплиментов необходимо избегать?

Тренер дополняет ответы слушателей и выдает теоретический материал:

Комплимент помогает построить более теплые, доброжелательные отношения. Соответственно, новый знакомый или потенциальный деловой партнер с большим вниманием отнесется именно к Вашему делу и к Вам лично.

Темы, уместные для деловых комплиментов:

- Профессиональные качества (компетентность, грамотность, опыт работы, пунктуальность, обязательность, осведомленность, внимательность, эрудиция и т.д.);

- Предметы обстановки рабочего места (цветок, грамота, интересный/необычный предмет на рабочем столе, фотографии официального толка).

Темы, которых лучше пока избегать:

- Одежда, внешность, здоровье, аксессуары

- Личные фотографии на рабочем месте

Задание: для того чтобы потренироваться в умении делать деловые комплименты прошу, по цепочке, сделать деловой комплимент своему соседу справа.

После каждого комплимента тренер просит оценить комплимент человека, которому он был сделан и всю группу.

«Поиск общности»

Цель: научиться быстро находить общность с другим человеком

Коллеги, замечали ли вы, что нам нравятся те люди, которые в чем-то на нас похожи, и наоборот, нам трудно взаимодействовать с человеком, если между нами нет ничего общего.

Один из эффективных инструментов поддержания контакта является поиск общего.

Инструкция:

1 этап: Выберите, пожалуйста, в этой аудитории человека, с которым Вы меньше всего знакомы.

Работаем в парах.

Ваша задача найти максимальное количество объединяющих вас признаков в паре. Формальные признаки (мы оба брюнеты) не принимаем во внимание.

Побеждает пара, которая за указанное время нашла больше всего объединяющих признаков. Признаки записываются на лист А4

2 этап: Объединяемся в 2-3 команды, в зависимости от количества участников.

Задача каждой команды найти максимальное количество признаков, которые объединяют всех членов команды.

Побеждает та команда, которая за указанное время нашла максимальное количество общих характеристик. Признаки записываются на лист ФЧ.

«Не имей 100 рублей»

Цель: Проблематизация участников. Исследование объема собственной сети контактов и ее полезности.

Инструкция: Кто из вас может сказать, что он умеет плести сеть контактов или обладает ею? Давайте проверим. Возьмите чистый лист А4, вертикально и разделите его на две колонки. Левая — треть листа и правая — 2/3. Озаглавьте узкую колонку —ИМЯ, а правую — ЧЕМ ПОЛЕЗЕН.

Сейчас вам предстоит вспомнить всех своих друзей знакомых, коллег и т.д., у кого вы можете что-то попросить: вещь, услугу, помощь, денежные средства, совет и т.д. — БЕЗВОЗМЕЗДНО. И занести их в свою «сеть» -лист А4. В конце сравним наши списки и определим полезность нашей сети, а также отметим — чьи контакты нам были бы полезны.

Тренер фиксирует на листе ФЧ вопрос и сроки.

У вас на это 5 минут. После — обсудим результаты.

Спустя 5 минут: Я прошу каждого участника подписать свой лист и разместить его на выделенной стене. Эта часть называется «Зал славы». У вас будет еще 5 минут, на то, чтобы ознакомиться с предложенными списками и проголосовать за три наиболее полезных, на ваш взгляд списка.

Тренер подводит итоги и благодарит участников. А затем —называет имена победителей на основе голосования.

К победителям:

Как вам кажется —что помогло вам победить?

Что вы используете, для того, чтобы поддерживать ваш список актуальным?

К участникам:

Какие эмоции вы испытали когда писали список контактов? Почему? Изменилось ли содержание ваших листов если бы вы начали писать их сейчас? Кого вспомнили?

Для чего же по-вашему может быть полезен нетворкинг?

Чего вам не хватает для того, чтобы значительно увеличить этот список? Кого вы бы хотели попросить подлиться контактом на перерыве?

«Строим дом»

Цель: формировать понимание в группе незнакомых людей, что каждый из участников может быть полезным в группе для другого ее участника и не только в профессиональном плане. Стоит лишь только узнать человека поближе.

В зависимости от количества участников или специфики групп мы формируем разные задачи, которые по цепочки могут выполнить все участники. Здесь взяли задачу «строим дом».

Инструкция: вам необходимо встать в круг и взяться за руки. Желательным, но не обязательным условием является, чтобы справа и слева от участника стоял человек, с которым он меньше всего знаком или меньше всего работал вместе.

Произвольно выбираем одного участника и даем ему **инструкцию:** вы все вместе строите дом. Это наша с вами задача, которую необходимо совместно решить. Вам необходимо составить список задач, которые необходимы группе для постройки дома, а потом рассказать о себе и какой опыт или какие знания могут быть полезны группе для того, чтобы построить дом.

Следующий участник, который стоит с вами рядом, должен добавить, чем его опыт, навыки и знания могут быть полезны для достижения этой цели и как он может помочь первому участнику в реализации его главной цели: строительство дома.

Далее следующий участник добавляет, и так до тех пор, пока каждый не выскажется и пока все задачи, которые необходимы для постройки дома не будут учтены.

Последний участник, должен объединить полученную информацию и резюмировать ее.

Благодаря чему на ваш взгляд получилось справиться с первостепенной задачей?

Как данное упражнение поможет вам в работе/в жизни/в быту?

Как можно было бы улучшить/ускорить процесс выполнения задачи?

«Монетки»

Цель: выявить основные паттерны поведения участников во взаимодействии с другими людьми, определить внутренние барьеры и успешные практики.

Кто-то нетворкинг называет профессиональной деятельностью, кто-то искусством, но так или иначе это процесс создание сети знакомств, приятельских отношений, которые могут благоприятно отразиться на нашей профессиональной деятельности или личной жизни. И для построения этой сети мы вступаем во взаимодействие с другими людьми, вступаем с ними в коммуникацию, предметом коммуникации м.б. информация, эмоции, материальные блага. Предлагаю посмотреть, как мы взаимодействуем с другими людьми, и предметом взаимодействия в этом упражнении будут деньги.

Инструкция: Прошу вас сейчас найти у себя мелочь, взять ее в ладошку и выйти в центр зала (подождать пока все участники не окажутся в центре зала).

1 этап: Положите, пожалуйста, все монеты себе на ладошку, держите ее открытой и вытяните ее перед собой. Сейчас каждому из вас необходимо будет подходить к другим участникам, без слов смотреть на них, брать из их ладошек монеты и класть их на свою ладонь и так в течение 7 минут пока звучит музыка. Задача взять монетки у других. В процессе нельзя сжимать свою ладонь, смеяться, разговаривать. Наблюдайте, пожалуйста, за своими эмоциями, реакциями, поведением других людей!

Есть вопросы по выполнению задания?

2 этап: Закончили! Посмотрите на количество монеток у вас в ладошках. Сейчас вам необходимо будет подходить к другому человеку смотреть на него и уже отдавать ему монетки и принимать самому. Так же 7 минут на выполнения упражнения. В процессе не смейтесь и не разговаривайте. Наблюдайте, пожалуйста, за своими эмоциями, реакциями, поведением других людей.

Есть вопросы по выполнению задания?

3 этап: Закончили! Уважаемые участники, вы сейчас в течение двух этапов взаимодействовали друг с другом, брали и отдавали монетки, сейчас подведите итог — сколько монеток оказалось у вас сейчас. Присаживайтесь на свои места. Давайте обсудим, что вы заметили, что почувствовали, какие мысли у вас возникли.

По процессу:

- Кто сколько денег в итоге получил или потерял, кто остался при своих?
- Со сколькими людьми вы взаимодействовали?
- Что происходило в процессе?
- Что заметили в первом и втором раунде?

Исследовательские:

- Как вы делали выбор к кому подходить, к кому не подходить и почему? Чаще всего вы сами подходили или подошли к вам?
- Какие люди вас останавливали? (например, вы шли к человеку, а потом передумывали к нему идти, почему?)
- Как вы определяли, сколько взять и сколько отдать?
- Когда вам было проще в первом раунде или во втором? Почему?
- Что больше приносило удовольствие брать или отдавать?
- В какие моменты упражнения вы испытывали напряжение или негативные эмоции? Почему?
- Какие внутренние барьеры вам мешали в процессе взаимодействия с людьми в упражнении?
- Были ли моменты, когда монетки заканчивались, что вы в этот момент делали?
- Были ли люди, которым вам хотелось отдать больше? Почему?

Связывающие:

Исходя из опыта этого упражнения, на ваш взгляд, что способствует отношениям между людьми при нетворкинге?

Как вы думаете, что может неблагоприятным образом отразиться при построении отношений с людьми?

Какими способностями вы уже обладаете для построения сети новых контактов?

Что вам необходимо развить в себе для более эффективного нетворкинга?

Организатор конкурса



организатор с 2005 года

Бюро корпоративного развития «Акцент»

тренинговая и консалтинговая компания, создана российскими и немецкими бизнес-тренерами и консультантами в 2004 году.

buro-akzent.ru | +7 495 212-91-70 | info@buro-akzent.ru

Развитие взаимодействия
в управленческих командах

Лидерство

Управленческие навыки

Эффективные коммуникации

Корпоративная культура

Организационное развитие

Управление изменениями

Кадровый резерв

Вовлеченность
и результативность персонала

90% клиентов — крупный бизнес:

производство
высокие технологии
банки
фармацевтика
лидеры розничной торговли

Разрабатываем, адаптируем и внедряем современные технологии обучения и развития персонала: инструменты Мюнхенской системной школы для развития руководителей и системной работы с командами, технологии развития лидерских компетенций в Agile-структурах, интенсивные технологии обучения и повышения квалификации бизнес-тренеров, результативные методы и технологии модерации совещаний и стратегических сессий.

Практикуем системный подход: предлагаем клиентам комплексные проекты развития руководителей, менеджеров и персонала, коучинг, стратегические сессии по актуальным темам, модерации совещаний и рабочих групп, персональные консультации руководителей.

Обучаем внутренних тренеров компаний, коучей, разрабатываем и передаем тренинги под запросы компаний.

С 2005 года **организуем ежегодный Всероссийский профессиональный конкурс бизнес-тренеров «Тренерское мастерство».** Партнеры — авторитетные тренинговые и консалтинговые компании, тренерские школы. Жюри — HRD и T&D-эксперты ведущих предприятий российской экономики, известные в стране бизнес-консультанты, тренеры-наставники.



В топ **ведущих провайдеров российского рынка T&D,** исследование «Глазами рынка», 2016 г.

Победитель Всероссийского потребительского рейтинга корпоративного обучения-2015 в номинациях «Коммуникативные тренинги и программы» и «Профессиональное обучение»

Финалист Премии Trainings-2016 в номинации «Компания года»

В пятерке лучших T&D-провайдеров России в номинации «Лидеры рынка» Премии Trainings-2017