

NAZWA KWALIFIKACJI

Trener Zarządzania

MODUŁY KWALIFIKACJI

I.	Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych (IATN)
II.	Kontakt z klientem (CC)
III.	Projektowanie szkoleń (TDS)
IV.	Prowadzenie szkoleń (TDL)
V.	Ewaluacja szkoleń (TE)
VI.	Rozwój osobisty i zawodowy (PPD)

LISTA STANDARDÓW

Moduł: Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych		
Umiejętności		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
IATN	a	Ustala strategię i planuje proces IATN.
IATN	b	Wybiera i stosuje odpowiednie metody gromadzenia informacji w celu identyfikacji i analizy różnych typów potrzeb treningowych.
IATN	c	Planuje i przeprowadza wywiady w celu zebrania informacji.
IATN	d	Rekomenduje szkolenia i możliwości rozwojowe osobom, grupom i organizacji.
IATN	e	Ustala krótko, średnio i długoterminowe priorytety dla indywidualnych i grupowych potrzeb szkoleniowych.
IATN	f	Wskazuje możliwości uczenia się adekwatne dla potrzeb szkoleniowych osób, zespołów i organizacji.
IATN	g	Omawia i uzgadnia potrzeby i strategię rozwojową z osobami uczącymi się przed i podczas prowadzenia szkoleń.
IATN	h	Ukazuje wszystkim kluczowym osobom w organizacji związku pomiędzy celami uczenia się i działaniami rozwojowymi a celami i priorytetami organizacji.

Moduł: Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych

Wiedza

Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
IATN	1	Różnica pomiędzy uczeniem się indywidualnym, zespołowym i organizacyjnym.
IATN	2	Źródła informacji dotyczące potrzeb w zakresie uczenia się.
IATN	3	Metody analizy potrzeb w zakresie uczenia się, ich zalety i wady.
IATN	4	Definicja Standardu Wykonania.
IATN	5	Czynniki wpływające na indywidualne uczenie się.
IATN	6	Zakres możliwości uczenia się, ich zalety i wady.
IATN	7	Struktura i opis wykonania zadań a cele treningu.

Moduł: Kontakt z klientem		
Umiejętności		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
CC	a	Zarządza relacjami ze sponsorami, firmami Doradczymi, zarządami, uczącymi się, itp (kluczowymi osobami).
CC	b	Negocjuje i monitoruje umowy z udziałowcami w programach szkoleniowych (wewnętrznych i zewnętrznych).
CC	c	Ukazuje wszystkim kluczowym osobom w organizacji związki pomiędzy celami uczenia się i działaniami rozwojowymi a celami i priorytetami organizacji.
CC	d	Promuje usługi szkoleniowe i Doradcze realistycznie, wraz z ukazaniem ich zalet, możliwości i zakresu.
CC	e	Rozwija współpracę z klientem, ułatwia klientowi poznanie, zrozumienie i akceptację swojej i jego roli, reguł współdziałania i przedyskutowanie wyników i oczekiwań.
CC	f	Zapewnia ciągłość świadczenia usług klientom poprzez fachowe omówienia i dokonywane analizy.

Moduł: Kontakt z klientem		
Wiedza		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
CC	1	Cykl doświadczeniowego uczenia się i sposób, w jaki może on być stosowany.
CC	2	Korzyści, jakie przynosi systematyczne podejście do szkoleń i rozwoju wraz z głównymi etapami cyklu szkoleniowego.
CC	3	Natura i cel umów dotyczących szkoleń i rozwoju.

Moduł: Projektowanie szkoleń		
Umiejętności		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TDS	a	Definiuje cele i wyniki treningu i uczenia się.
TDS	b	Dobiera odpowiednie metody prowadzenia treningu, spośród możliwych opcji, w oparciu o jasne kryteria wyboru.
TDS	c	Uzgadnia i modyfikuje programy szkoleniowe z uczestnikami/klientami celem zaspokojenia potrzeb uczących się.
TDS	d	Strukturalizuje sesje treningu i rozwoju.
TDS	e	Wybiera i/lub opracowuje odpowiednie materiały szkoleniowe wspomagające sesje treningu i rozwoju.
TDS	f	Planuje i monitoruje sesje szkoleniowe.
TDS	g	Określa i przygotowuje metody ewaluacji sesji treningu i rozwoju.
TDS	h	Planuje bezpieczne i efektywne środowisko uczenia i zarządza nim

Moduł: Projektowanie szkoleń

Wiedza

Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TDS	1	Wpływ różnic kulturowych na proces treningu, oraz barier kulturowych, które mogłyby utrudnić dostęp do treningu.
TDS	2	Różnorodność sposobów strukturalizacji sesji treningu i rozwoju.
TDS	3	Zasady uczenia się dorosłych.
TDS	4	Bariery uczenia się i możliwości ich przewyższania.
TDS	5	Prawa uczenia się i style uczenia się.
TDS	6	Cykl uczenia się doświadczeniowego i jak można go stosować.
TDS	7	Zasadność i formułowanie celów treningowych i rozwojowych.
TDS	8	Sposoby podejścia do oceny uczenia się.
TDS	9	Zakres źródeł materiałów i pomocy do treningu i kryteria ich wyboru.
TDS	10	Zasady opracowywania materiałów wspomagających uczenie się.
TDS	11	Zakres pomocy naukowych i kryteria ich wyboru.
TDS	12	Różnorodność pomocy audio, wizualnych i technicznych, ich zalety i wady.
TDS	13	Zakres metod treningu i kryteria ich wyboru nawiązujące do celów uczenia się i rozwoju.
TDS	14	Kwestie, które należy uwzględnić przy wyborze miejsca treningu.
TDS	15	Techniki planowania i alokacji zasobów.
TDS	16	Efekty stosowania różnych strategii uczenia się i rozwoju.
TDS	17	Analizy kosztów i korzyści i ich zastosowanie do sytuacji uczenia się.
TDS	18	Organizacyjny i funkcjonalny kontekst zasobów ludzkich, w którym ma miejsce trening i rozwój.

Moduł: Prowadzenie szkoleń
Umiejętności

Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TDL	a	Udziela wskazówek osobom uczącym się indywidualnie i w grupach używając pomocy dydaktycznych odpowiednich do potrzeb procesu uczenia się.
TDL	b	Demonstruje umiejętności wspomagania procesu uczenia się osób i grup uczestniczących w szkoleniu.
TDL	c	Przygotowuje, stosuje i dokonuje przeglądu czynności uczenia się poszczególnych osób i grup.
TDL	d	Zapewnia i promuje możliwości uczenia się dla wszystkich uczących się w ramach ograniczeń organizacyjnych.
TDL	e	Planuje, monitoruje i rejestruje sesje szkoleniowe.
TDL	f	Demonstruje umiejętności facylitacji i coachingu.
TDL	g	Pomaga osobom i grupom w uczeniu się w różnorodnych okolicznościach.
TDL	h	Planuje bezpieczne i efektywne środowisko uczenia i zarządza nim.

Moduł: Prowadzenie szkoleń

Wiedza

Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TDL	1	Zakres możliwości uczenia się, ich zalety i wady.
TDL	2	Kryteria wyboru odpowiednich form uczenia.
TDL	3	Metody prowadzenia treningu, ich zalety i wady.
TDL	4	Zakres pomocy dydaktycznych, ich zalety i wady.
TDL	5	Różnorodność pomocy audio, wizualnych i technicznych oraz ich zalety i wady.
TDL	6	Zasady udzielania informacji zwrotnej uczącym się.
TDL	7	Natura dynamiki grup i zespołów, jej oddziaływanie i stosowne strategie postępowania.
TDL	8	Przeszkody w uczeniu i możliwości ich przezwyciężenia.
TDL	9	Style trenerskie odpowiednie do danej metody prowadzenia treningu i sytuacji uczenia się.
TDL	10	Znaczenie sieci i wspierania w procesie uczenia się.

Moduł: Ewaluacja szkoleń		
Umiejętności		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TE	a	Opracowuje i rozwija metody ewaluacji sesji treningu i rozwoju.
TE	b	Gromadzi i analizuje informacje zawartych w ocenach.
TE	c	Podejmuje decyzje na podstawie oceny osiągnięć uczących się.
TE	d	Udziela uczącym się informacji zwrotnej na podstawie dokonanych ocen.
TE	e	Rejestruje i przechowuje dane z ewaluacji z zachowaniem uzgodnionego stopnia poufności.
TE	f	Wybiera, planuje i stosuje metody ewaluacji odpowiednie do oceny efektywności treningu.
TE	g	Formułuje rekomendacje celem ulepszania organizacji i prowadzenia sesji szkoleniowych. W następstwie ciągłego krytycznego przeglądu skuteczności szkolenia.
TE	h	Rejestruje i prezentuje dane z walidacji i ewaluacji.

Moduł: Ewaluacja szkoleń		
Wiedza		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
TE	1	Zasady doboru metod ewaluacji sesji treningu i rozwoju.
TE	2	Zalety i wady metod ewaluacji sesji treningu i rozwoju.
TE	3	Zapewnianie uzgodnienia z uczestnikami odpowiedniej rejestracji wyników oceniania i procesu ich rozpowszechniania.
TE	4	Kwestie równości uwzględniane w stosowaniu metodologii oceniania w odniesieniu do wszystkich uczestników.
TE	5	Zrozumienie politycznej i kulturowej akceptowalności testów ocenających.
TE	6	Zasady prowadzenia procesu mierzącego efektywność programu obejmującego ocenę bieżącą, walidację i ewaluację i wykorzystywania jego wyników.
TE	7	Kryteria wyboru technik ewaluacji.
TE	8	Podejścia do analizy danych ewaluacyjnych.
TE	9	Kryteria selekcji i ewaluacji wkładu w proces uczenia się.
TE	10	Rejestracja i prezentacja danych z oceny bieżącej, walidacji i ewaluacji.

Moduł: Rozwój osobisty i zawodowy		
Umiejętności		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
PPD	a	Inicjuje własny rozwój osobisty i ciągły rozwoju zawodowy i zarządza nimi.
PPD	b	Zapewnia i promuje możliwości rozwoju dla wszystkich uczących się w ramach organizacji.
PPD	c	Doradza innym w sprawach rozwoju osobistego i zawodowego.
PPD	d	Demonstruje umiejętności facylitacji i prowadzenia.
PPD	e	Dokonuje ciągłego przeglądu własnych osiągnięć i oddziaływania w świetle oceny swojej działalności szkoleniowej.
PPD	f	Okazuje zaangażowanie w etyczne wymiary członkostwa w Stowarzyszeniu.

Moduł: Rozwój osobisty i zawodowy		
Wiedza		
Nazwa skrócona modułu	Nr standardu	Efekt uczenia
PPD	1	Autoanaliza w tym analiza własnych zdolności.
PPD	2	Strategie i źródła rozwoju osobistego.
PPD	3	Czynniki, które wpływają na indywidualne uczenie się.
PPD	4	Prawa uczenia się i style uczenia się.
PPD	5	Różne strategie przystosowania wielu typów i stylów osobowości do życia zawodowego.
PPD	6	Sposoby podejścia do rozwoju osobistego i zawodowego, ich zalety i wady ograniczenia oraz odpowiedniość.
PPD	7	Prawa psychologiczne warunkujące uczenie się.
PPD	8	Różnica pomiędzy celami uczenia się indywidualnego, zespołowego i organizacyjnego.
PPD	9	Rola facylitacji, coachingu, mentoringu, wywierania wpływu, negocjowania i tworzenia sieci w procesie uczenia się, treningu i rozwoju.
PPD	10	Kluczowe wymiary etyczne postępowania profesjonalnego i to co wynika z nich dla pracy trenera.