

Program nauczania dla Seminarium Train the Trainer [Szkolenia trenerów]

**"Efektywność
energetyczna, energia
odnawialna, gospodarka
odpadami i ściekami"**

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	3
1.1. Grupa docelowa	3
1.2. Cele nauczania i uczenia się	3
2. PROGRAMY NAUCZANIA TRAIN THE TRAINER	3
2.1. Wyniki uczenia się	3
2.2. Jednostka dydaktyczna nr 1: Kluczowe dane dotyczące efektywności energetycznej	3
2.3. Jednostka dydaktyczna nr 2: Kluczowe dane dotyczące energii słonecznej	4
2.4. Jednostka dydaktyczna nr 3: Kluczowe dane na temat budownictwa energooszczędnego	4
2.5. Jednostka dydaktyczna nr 4: Kluczowe dane na temat gospodarki ściekami	4
2.6. Jednostka dydaktyczna nr 5: Pedagogiczne zasady planowania i organizowania skutecznych szkoleń	4
2.7. Programy nauczania Train the Trainer	5
2.8. Arkusze wykładowców	6
2.9. Opinie o kursie	6
2.10. Certyfikat	6
3. METODY UCZENIA SIĘ	6
3.1. Rozgrzewka i przełamywanie lodów	7
3.2. Wykład	7
3.2.1 Prezentacja	7
3.2.2 Rysunki, tabele i wideo	7
3.3. Praca grupowa i burza mózgów	7
3.4. Mentoring	8
3.5. Najlepsze praktyki i najgorsze scenariusze	8
4. Specjalne wymagania MiŚP	8
ZAŁĄCZNIK	10
Ocena Seminarium Train the Trainer w... z dnia	10



1. WSTĘP

1.1. Grupa docelowa

Grupą docelową są wykładowcy, trenerzy i konsultanci z dziedziny energetyki i ochrony środowiska z uniwersytetów, szkół wyższych, izb przemysłowych, handlowych i rzemieślniczych, związki, dostawcy dalszych usług edukacyjnych i inne instytucje promocyjne.

1.2. Cele nauczania i uczenia się

Cztery seminaria doskonalące zostały opracowane dla właścicieli firm, kadry zarządzającej i pracowników małych i średnich przedsiębiorstw:

- odnawialne źródła energii i efektywność energetyczna - przedstawienie sytuacji na rynku i przegląd systemów finansowania,
- energia słoneczna - technologia i zastosowania,
- energooszczędne budownictwo i zastosowanie odnawialnych źródeł energii,
- gospodarka odpadami i ściekami oraz energia z nich pozyskiwana.

Celem seminarium Train the Trainer jest zapewnienie doskonalenia wykładowców i trenerów, tak aby mogli prowadzić cztery seminaria doskonalące i szkolenia dla małych i średnich przedsiębiorstw z tematów powiązanych w sposób niezależny i z zachowaniem wysokiej jakości. Seminarium Train the Trainer zapewnia informacje i fakty związane z czterema głównymi tematami i daje wskazówki pedagogiczne dla celów przygotowania, prowadzenia i końcowej oceny seminariów doskonalących dla małych i średnich przedsiębiorstw.

2. PROGRAMY NAUCZANIA TRAIN THE TRAINER

2.1. Wyniki uczenia się

Wyniki uczenia się zakładają, że uczestnicy są gotowi szkolić, trenować i kwalifikować pracowników uczelni, izb przemysłowo-handlowych, stowarzyszeń i innych instytucji w zakresie efektywności energetycznej, odnawialnych źródeł energii oraz gospodarki odpadami i ściekami. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy posiadać będą niezbędne umiejętności i wiedzę związane z planowaniem i organizowaniem skutecznych szkoleń w dziedzinie energii i środowiska.

Treści podstawowe obejmują kluczowe aspekty dotyczące rozwoju sytuacji gospodarczej i międzynarodowej, efektywności energetycznej, odnawialnych źródeł energii oraz gospodarki odpadami i ściekami, a także pedagogiczne zasady organizowania skutecznych szkoleń.

2.2. Jednostka dydaktyczna nr 1: Kluczowe dane dotyczące efektywności energetycznej

Wykład wprowadzający o kluczowych danych dotyczących poniższych zagadnień:

- dlaczego powinniśmy stosować odnawialne źródła energii i efektywności energetycznej?
- przegląd wykorzystania odnawialnych energii i środków w zakresie efektywności energetycznej w małych i średnich przedsiębiorstwach,
- sytuacja na rynku, rozwój energii odnawialnej i efektywności energetycznej w Europie,
- stosowne przykłady.

2.3. Jednostka dydaktyczna nr 2: Kluczowe dane dotyczące energii słonecznej

Wykład wprowadzający o kluczowych danych dotyczących poniższych zagadnień:

- dlaczego warto używać energii słonecznej?
- zastosowanie energii słonecznej, budowa i działanie solarnych systemów ciepłych,
- struktura i działanie solarnych systemów zasilania,
- planowanie i wymiarowanie, instalacja, uruchomienie i konserwacja,
- koszty i korzyści, opłacalność, rynek i wsparcie.

2.4. Jednostka dydaktyczna nr 3: Kluczowe dane na temat energooszczędnego budownictwa

Wykład wprowadzający o kluczowych danych dotyczących poniższych zagadnień:

- przegląd metod oszczędności energii,
- standardy izolacji w Unii Europejskiej i różne materiały izolacyjne,
- określanie zapotrzebowania na energię,
- zoptymalizowane budownictwo w planowaniu,
- przegląd różnych form energii odnawialnej i ich realizacji technicznej,
- domy energooszczędne.

2.5. Jednostka dydaktyczna nr 4: Kluczowe dane na temat gospodarki ściekami

Wykład wprowadzający o kluczowych danych dotyczących poniższych zagadnień:

- kwestie rozwoju gospodarczego i międzynarodowego,
- od kołyski do kołyski [Cradle to Cradle],
- gospodarka odpadami,
- gospodarka ściekowa,
- biologiczne i zdecentralizowane systemy oczyszczania ścieków,
- nowe segmenty rynku dla małych i średnich przedsiębiorstw.

2.6. Jednostka dydaktyczna nr 5: Pedagogiczne zasady planowania i organizowania skutecznych szkoleń

Wykład o pedagogicznych zasadach planowania i organizowania skutecznych szkoleń. Treść wykładu obejmuje zasady organizacji szkoleń, analizę grupy docelowej, metody dydaktyczne i strategie techniczne, świadomość postawy

i motywację, zaangażowanie uczestników, tradycyjne wykłady, wzbogacanie wykładów, czyli umieszczanie elementów wizualnych, takich jak przykłady, ilustracje, rysunki, tabele, filmy, strony internetowe, itp., metody oparte na przypadkach, fora dyskusyjne, scenki, dramat, pedagogikę, symulacje, coaching, mentoring, zajęcia indywidualne i grupowe, e-learning, korzystanie z baz wiedzy, uczenie się z najlepszych praktyk i najgorszych przypadków, wizyty zawodowe, informacje zwrotne, dalszy rozwój.

Wykład koncentruje się w szczególności na potrzebach MiŚP i wnioskach uczestników. Istnieje wiele różnego rodzaju dokumentów i raportów o tym, jak poprawić sesje szkoleniowe.

2.7. Programy nauczania Train the Trainer

Czas trwania: 1 dzień

Program

- 9:00 Powitanie
Wprowadzenie do programów nauczania Train the Trainer
Krótka prezentacja uczestników i ich oczekiwań
- 09:30 Wykład wprowadzający na temat kluczowych danych dotyczących efektywności energetycznej
- 10:15 Wykład wprowadzający na temat kluczowych danych dotyczących energii słonecznej
- 11:00 Przerwa (kawa / herbata)
- 11:15 Wykład wprowadzający na temat budownictwa energooszczędnego
- 12:00 Wykład wprowadzający na temat gospodarki odpadami i ściekami
- 13:00 Przerwa na lunch
- 14:00 Wykład na temat pedagogicznych zasad planowania i organizowania skutecznych szkoleń dla małych i średnich przedsiębiorstw
- 15:15 Przerwa (kawa / herbata)
- 15:30 Praca grupowa w zakresie metod pedagogicznych
- 17:15 Podsumowanie i ocena kursu Train the Trainer
- 17:30 Zakończenie szkolenia

2.8. Arkusze wykładowców

Cztery seminaria doskonalące zostały opracowane dla właścicieli firm, kadry zarządzającej i pracowników małych i średnich przedsiębiorstw:

- odnawialne źródła energii i efektywność energetyczna - przegląd sytuacji na rynku i systemów finansowania,
- technologia i zastosowanie energii słonecznej,
- budownictwo energooszczędne i zastosowanie odnawialnych źródeł energii,
- gospodarka odpadami i ściekami oraz energia z nich pozyskiwana.

Dla każdego seminarium opracowano program nauczania, a także slajdy dla wykładowcy, udostępnione dla seminarium Train the Trainer. Odpowiednie slajdy na seminarium Train-the-Trainer zostaną wybrane specjalnie z 4 zestawów slajdów z prezentacjami, w zależności od wcześniejszej wiedzy, doświadczeń i potrzeb uczestników. Każdy uczestnik seminarium Train-the-Trainer otrzymuje pendrive z wszystkimi czterema programami i wszystkimi czterema zestawami slajdów. Na tej podstawie oraz dzięki przygotowaniu podczas seminarium Train-the-Trainer uczestnicy mogą w niezależny sposób i z powodzeniem przeprowadzać w przyszłości kolejne seminaria dla MiSP.

2.9. Opinie o kursie

Seminarium Train-the-Trainer kończy się oceną seminarium. Do tego celu wykorzystuje się arkusz informacyjny, który jest dołączony do niniejszego dokumentu i jest wypełniany przez każdego z uczestników. Dodatkowo powinny odbywać się wywiady i / lub dyskusje z uczestnikami i wykładowcami podczas plenum.

Uczestnicy seminarium Train-the-Trainer są zachęceni do przeprowadzania takich ocen w trakcie własnych seminariów.

2.10. Certyfikat

Po zakończeniu seminarium uczestnicy otrzymują certyfikat, na którym wymieniona jest treść szkolenia (główne tematy); certyfikat jest podpisany przez ośrodek organizujący szkolenie (uniwersytet, izbę rzemieślniczą lub przemysłowo-handlową itp.) i Parlament Hanzeatycki.

3. METODY UCZENIA SIĘ

Istnieje szereg ćwiczeń, które trener może efektywnie wykorzystać w celu zaangażowania się uczestników w jak największym stopniu w proces uczenia się. Najlepszym sposobem uczenia się dorosłych jest oparcie nowych materiałów szkoleniowych na własnych doświadczeniach, pozostawiając przy tym miejsce na debatę wśród uczestników. Metody treningowe są różne; razem mogą one dać możliwość wieloaspektowego zrozumienia materiału kursu.

Różnego rodzaju metody nauczania to:

- metody "słuchowe", takie jak dyskusje, wykłady, taśmy,
- metody "wizualne", takie jak filmy i inne procesy /narzędzia poglądowe,



- metody "fizyczne", takie jak scenki, ćwiczenia grupowe i inne ćwiczenia fizyczne.

3.1. Rozgrzewka i przełamywanie lodów

Na początku sesji ważne jest, aby uczestnicy zaangażowali się w ćwiczenie, które wymaga od nich rozmowy i współpracy z innymi. Ćwiczenia na przełamanie lodów to proste działania stosowane na początku sesji, aby pomóc uczestnikom nauczyć się imion i informacji o innych, podzielić się swoimi doświadczeniami lub wprowadzić temat wykładu. Właściwe ćwiczenie na rozgrzewkę może pomóc uzyskać pozytywne i przyjemne doświadczenie edukacyjne zarówno dla trenera, jak i uczestników. Podczas rozgrzewki uczestnicy powinni nawiązać kontakt przynajmniej z jedną osobą. Ćwiczenia na przełamanie lodów powinny być związane z tematem i charakteryzować się niskim progiem ryzyka, tak aby uczestnicy czuli się komfortowo i spokojnie. Czas poświęcony rozgrzewce nie powinien być zbyt długi w porównaniu do czasu trwania sesji.

3.2 Wykład

3.2.1 Prezentacja

Prezentacja (np. PowerPoint™) jest wykorzystywana do wsparcia treści kształcenia, a więc powinna być przejrzysta i łatwa do odczytania. Prezentacja ma być wizualnym wsparciem zarówno dla trenera jak i uczestników.

3.2.2 Rysunki, tabele i wideo

W celu poprawy atrakcyjności wykładu i prezentacji należałoby do prezentacji / wykładu włączyć rysunki, tabele lub filmy wideo. Rysunki i tabele dobrze przedstawiają sytuacje, a więc ułatwiają uczestnikom przyswojenie zdobytych informacji. W tej sekcji mogą być również zawarte prezentacje sukcesów i studiów przypadku. Internet i serwis YouTube oferują spore możliwości doboru odpowiednich filmów.

3.3 Praca grupowa i burza mózgów

Prace grupowe mogą być stosowane w nauce, jeśli trener chce, aby uczestnicy rozwiązywali kwestie za pośrednictwem debat i dyskusji. Praca w małych grupach daje wszystkim uczestnikom możliwość uczestniczenia w ćwiczeniach, a tym samym wyrażenia swoich pomysłów. Aby uzyskać jak najlepsze wyniki z prac grupy, należy je ukierunkować na konkretny cel. Uczestnicy powinni zrozumieć zadanie pracy grupowej, zakres czasowy i sposób prezentacji wyników.

Burza mózgów polega na tym, że trener zadaje otwarte pytanie, a uczestnicy wymyślają tak wiele rozwiązań, jak to możliwe. Koncepcja burzy mózgów bazuje więc na tym, aby uczestnicy byli zaangażowani w szkolenie. Aby uzyskać jak najlepsze Resultaty, burza mózgów powinna opierać się na kilku zasadach. Przykładem może być zasada, że nie ma głupich ani złych pomysłów.

3.4 Mentoring

Mentoring można opisać jako partnerstwo pomiędzy dwojgiem ludzi pracujących w tej samej dziedzinie lub dzielących te same doświadczenia. Mentor to osoba pomagająca podopiecznemu opracować rozwiązania problemów zawodowych. Mentorzy powinni być pomocni i motywować podopiecznego do wiary w siebie przy jednoczesnym zwiększaniu jego pewności. Dobry mentor kwestionuje również i rzuca wyzwania podopiecznemu, ale w międzyczasie dostarcza wskazówek i zachęty. Najważniejszą rolą mentoringu jest umożliwienie innym stania się bardziej świadomymi, wzięcia odpowiedzialności za swoje życie i skierowania własnego życia w wybranym przez siebie kierunku.

3.5 Najlepsze praktyki i najgorsze scenariusze

Najlepsze praktyki można zdefiniować jako "praktyki, które stale wykazują wyniki lepsze niż te uzyskane innymi środkami" (Raport Komisji Europejskiej na temat najlepszych praktyk str. 17). Przykłady najlepszych praktyk mogą być stosowane jako wsparcie i przykład podczas sesji szkoleniowej. Dobre przykłady można znaleźć w dokumencie „Europę stać na więcej. Najlepsze praktyki w zakresie zmniejszenia obciążeń administracyjnych.”

Strona internetowa Komisji Europejskiej o najlepszych praktykach:

http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/admin_burden/best_practice_report/best_practice_report_en.htm

Najgorsze scenariusze mogą być zdefiniowane jako "najgorsze możliwe środowisko lub wynik spośród szeregu możliwości w zakresie planowania i symulacji" (BusinessDictionary.com). Podczas sesji treningowej najgorsze przypadki mogą być pomocne dla uczestników, pomagając w planowaniu przyszłych cięć wydatków i sytuacji awaryjnych w ich działalności.

Link do definicji:

<http://www.businessdictionary.com/definition/worst-case-scenario.html>

4. Specjalne wymagania MiŚP

Małe i średnie przedsiębiorstwa mają szczególne potrzeby, które muszą być spełnione, aby móc zapewnić wysoką jakość usług i możliwość udanego przeprowadzenia seminariów doksztalających. Należą do nich w szczególności:

- Przedsiębiorstwa i ich klienci muszą być uważani i traktowani jak dobrzy klienci i cenieni partnerzy.
- Kluczowe znaczenie mają bliskość ludzi, zdolność szczerzej empatii i stała komunikacja.
- Wymiana informacji może być wykonywana w formie pisemnej i elektronicznie, jednak szczególnie ważna jest komunikacja osobista.
- Współpraca musi być zorganizowana w sposób trwały i zorientowany na proces i wyróżniać się najwyższą niezawodnością, konieczne jest budowanie i zdobywanie zaufania.

- Wykładowcy, trenerzy i konsultanci zawsze muszą wiedzieć, co myślą i czego potrzebują MiŚP. Optymalnie jest mieć stałą osobę do kontaktu z przedsiębiorstwem, która będzie posiadać stosowną wiedzę związaną z odpowiednimi oddziałami, a jeśli to konieczne, zaangażuje dalszych ekspertów.
- MiŚP mają z reguły małe zdolności do przetwarzania informacji i rozwiązywania problemów. Trudno jest im filtrować, wyłaniać kwestie istotne ze stale rosnącego przepływu informacji, w celu dostosowania ich do specyficznych potrzeb ich przedsiębiorstwa i ich realizacji.
- Cenne są czasopisma zawodowe, jak również otwarte biuletyny z bardzo krótkimi artykułami i odniesieniami, w których w razie potrzeby można uzyskać dalsze informacje.
- Szczególnie intensywnie informacje są czerpane z codziennych i lokalnych gazet. Bardzo krótkie ogłoszenie w dzienniku daje większy odzew niż długi artykuł w profesjonalnym czasopiśmie lub list.
- Listy z długimi ustępami tekstu często nie są czytane. Jednocześnie seminaria muszą być ogłaszane poprzez mailing, które wzbudzi zainteresowanie, gdy jest podany w krótkiej formie, przekazuje konkretne informacje i ewentualnie zawiera ulotki, które od razu wyjaśniają, jakie korzyści seminarium przyniesie przedsiębiorstwu.
- Kontakt przez telefon jest niezbędny. Liczy się kontakt osobisty i indywidualna komunikacja. Powinna ona nastąpić w godzinach pozaszczytowych; należy wykorzystać wszystkie możliwości, na przykład spotkania, wieczory dyskusyjne itp.
- Przekazywanie informacji, np. zapowiedź seminarium nie jest obowiązkiem potencjalnych uczestników, lecz organizatora.
- Zawsze, gdy nadarzy się okazja, ważna jest osobista wizyta w przedsiębiorstwie, nawiązanie kontaktu z personelem i towarzyszenie mu w pracy.
- Wszystkie usługi i promocja dla MiŚP muszą być idealnie dopasowane do siebie. Seminarium szkoleniowe musi w maksymalnym możliwym zakresie dokładnie odpowiadać wymaganiom i problemom uczestników. Dokładna wiedza i wstępne określenie wymagań to czynniki decydujące o sukcesie.
- MiŚP cierpią na stały brak czasu. Szkolenia i konsultacje muszą odbywać się w czasie, który najlepiej pasuje przedsiębiorstwom, na przykład wieczorem, w piątek po południu i w sobotę lub w trakcie mniejszego natężenia w pracy (np. w porze zimowej).
- MiŚP wymagają świadczenia usług i finansowania w konkretnym czasie. Ważne jest dla nich nie uzyskiwanie informacji lub pomocy w pewnym momencie w czasie, ale fakt, że mogą bezpośrednio je uzyskać, kiedy mają taką potrzebę.
- MiŚP reagują bardzo wrażliwie na biurokrację; wymagają pozyskiwania usług i finansowania z jednego źródła. Zadaniem dostawcy usług i szkolenia jest zagwarantowanie stałego do nich dostępu. Małe i średnie przedsiębiorstwa nie mogą być obciążane koordynacją pomiędzy różnymi instytucjami lub osobami.
- W MiŚP kierownictwo jest stale obciążone dużą ilością zadań administracyjnych, które muszą co do zasady być wykonywane przez jedną osobę. W przeciwieństwie do dużych przedsiębiorstw, MiŚP nie może mieć wewnętrznych działów kadrowych. Promotorzy i podmioty świadczące usługi szkoleniowe muszą zewnętrznym wykonywać wymagane funkcje kadrowe, a tym samym przynosić korzyści niepieniężne małym i średnim przedsiębiorstwom.

ZAŁĄCZNIK

Ocena Seminarium Train the Trainer w.... z dnia

Uprzejmie prosimy uczestników seminarium o opinię.

Twoja ocena pomoże nam zapewnić jakość szkoleń i nieustannie je ulepszać.

Czy seminarium spełniło Twoje oczekiwania?	<input type="checkbox"/> 😊	<input type="checkbox"/> 😐	<input type="checkbox"/> ☹️
---	----------------------------	----------------------------	-----------------------------

Obsługa i organizacja	bardzo zadowolony	zadowolony	ocena średnia	niezadowolony	bardzo niezadowolony
Jak oceniasz ...					
... materiały z seminarium?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... organizację seminarium?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... promocję seminarium?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jakość seminarium	zdecydowanie tak	tak	ocena średnia	nie bardzo	zdecydowanie nie
Czy możesz korzystać z treści seminarium w codziennej pracy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy jesteś zadowolony z tempa pracy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wykładowca_	bardzo dobry	dobry	ocena średnia	zły	bardzo zły
Jak oceniasz styl wykładu i prezentacji wykładowcy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jak oceniasz materiały seminaryjne / prezentację?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy wykładowca odpowiedział na Twoje pytania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wykładowca_	bardzo dobry	dobry	ocena średnia	zły	bardzo zły
Jak oceniasz styl wykładu i prezentacji wykładowcy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jak oceniasz materiały seminaryjne / prezentację?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy wykładowca odpowiedział na Twoje pytania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wykładowca_	bardzo dobry	dobry	ocena średnia	zły	bardzo zły
Jak oceniasz styl wykładu i prezentacji wykładowcy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jak oceniasz materiały seminaryjne / prezentację?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy wykładowca odpowiedział na Twoje pytania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uwagi, propozycje, krytyka:

Dziękujemy bardzo!

