



SCENARIUSZ 2 MODUŁU SZKOLENIOWEGO W PROJEKcie GRANTOWYM „PROFESJONALNY OPIEKUN STAŻY – CZAS NA ZMIANY”

Temat: Techniki przekazywania wiedzy praktycznej z elementami mentoringu

Czas trwania zajęć: 5 godzin

Liczba uczestników: 12 osób

Grupa docelowa: Opiekun stażu

Tematyka modułu:

- Na czym polega kształcenie osób dorosłych, czyli nauka przez doświadczenie?
- Jakie są zalety i funkcje cyklu Kolba w procesie uczenia się osób dorosłych?
- Jakie rozróżniamy style uczenia się?
- Czym jest mentoring i na czym polega?
- Jakie cechy powinien posiadać mentor?
- Jakie są znane metody i strategie mentoringu?
- Jakie są podstawowe zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej?
- Na czym polega model FUO?

METODY I TECHNIKI:

- Wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja
- Gry
- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Odgrywanie ról

PRZEBIEG SPOTKANIA:

1. WPROWADZENIE DO TEMATYKI ZAJĘĆ

Przywitanie się z uczestnikami warsztatów, przedstawienie siebie jako Trenera.

Omówienie celu i przebiegu zajęć, wskazanie korzyści dla uczestników warsztatów.

Zachęcenie wszystkich do aktywnego uczestnictwa.

Ustalenie zasad pracy i reguł rządzących grupą.

ZAPOZNANIE SIĘ UCZESTNIKÓW

2. ĆWICZENIE 1 INTEGRACYJNE – Prawda czy fałsz

Ćwiczenie integracyjne ma na celu zapoznanie się uczestników, przełamanie pierwszych lodów oraz stworzenie przyjacielskiej atmosfery pracy.

Zasady:

1. Poproś Uczestników, aby każdy przygotował sobie 3 historie dotyczące jego życia, które opowie grupie.
2. Poproś, aby dwie były zmyślane, a tylko jedna prawdziwa.
3. Zapewnij Uczestników, że mogą mówić, tylko to, co uznają za bezpieczne dla nich.
4. Poproś, aby historie były niewiarygodne, śmieszne, dotyczące ich życia rodzinnego czy zawodowego, hobby, historii z dzieciństwa, szkoły.
5. Każdy opowiada trzy historie, a grupa zgaduje, która mogła mu się przydarzyć, czy faktycznie dotyczy jego i jest prawdziwa.
6. Pozostali uczestnicy mogą zadawać dodatkowe pytania.
7. Po wskazaniu przez grupę wybranej historii zachęcaj do pytań, lub dodania przez Uczestnika większej ilości szczegółów.
8. Zadbaj o komfort wszystkich Uczestników.
9. Zadanie powinno przebiegać w luźnej i przyjacielskiej atmosferze.
10. Aby ośmielić Uczestników, zacznij od siebie.



3. ĆWICZENIE 2 – Jak się uczycie nowych rzeczy? czas trwania



Zasady:

Podziel Uczestników na kilka podgrup.

Poproś aby na flipcharcie wypisali w swoich grupach, jak lubią się uczyć nowych rzeczy, co im pomaga, co przeszkadza w przyswajaniu nowej wiedzy. Jakie kanały wykorzystują? Czy lubią się uczyć, czy nauka w życiu dorosłym sprawia im trudności, czy daje satysfakcję?

- Jak lubisz się uczyć nowych rzeczy?
- Co Ci pomaga w nauce ?
- Co Ci przeszkadza w przyswajaniu nowej wiedzy?
- Jakie kanały wykorzystujesz?
- Czy lubią się uczyć, czy nauka w życiu dorosłym sprawia im trudności, czy daje satysfakcję?

Omówcie ćwiczenie – prezentacja każdej z grup. Podczas omawiania podkreślaj, że są między nami różnice, w jaki sposób lubimy się uczyć i przyswajać nowa wiedzę.

MINI WYKŁAD - style uczenia się

Styl uczenia się nie są zdolnością, a preferowanym sposobem nauki. Ucząc się zgodnie ze stylem preferowanym przez mózg, można zwiększyć szanse na przyswajanie wiedzy. Istnieją na to sposoby.

Podział ze względu na preferowany zmysł w zakresie odbierania i przetwarzania informacji płynących z otoczenia:

- Słuchowcy – lepiej się uczą, gdy coś usłyszą, najefektywniej przetwarzają dane dźwiękowe,
- Wzrokowcy - lepiej się uczą, gdy coś zobaczą, najefektywniej przetwarzają dane wizualne,
- Kinestetycy i czuciowcy – lepiej się uczą, gdy czegoś doświadczą, coś poczują.

Wzrokowcy łatwo się dekoncentrują, jeśli wokół panuje nieład. Mówiąc - opisują. Najlepiej zapamiętują to, co zobaczą: w postaci tekstów, zdjęć, filmów, prezentacji, wykresów i innych materiałów graficznych. Lubią posługiwać się tabelkami, schematami, preferują pokazy, prezentacje. Nie przeszkadza im w nauce muzyka ani inne dźwięki.

Wzrokowcy lubią mieć w widocznych miejscach porozwieszane plansze, arkusze z informacjami, rysunkami. Działają na nich mapy myśli, schematy, wykresy, a także podkreślanie na kolorowo ważnych fragmentów tekstu. Pętelki, strzałki, notatki na marginesach książki, zapisywanie rzeczy, które są do zapamiętania, ramki to dobry sposób na zapamiętywanie treści.

Słuchowcy, by opanować materiał, potrzebują bodźców słuchowych. To dlatego jeśli długo przebywają w ciszy, śpiewają sobie, nucą bądź gwizdzą. Lubią opowiadać, szybko uczą się ze słuchu, potrzebują wyjaśnień słownych. Szybko opanowują jakiś zakres materiału, głośno czytając bądź powtarzając to, co przeczytali. Słuchowców warto zachęcać do dzielenia się pomysłami, powtarzania materiału na głos, tłumaczenia, odpowiedzi na różne pytania (własnymi słowami).

Kinestetycy najlepiej i najszybciej uczą się, gdy coś robią. Ucząc się, szukają dodatkowych stymulacji, eksperymentują. Nudzą się podczas długiego, teoretycznego wykładu. Potrzebują przerw i sposobności do poruszania się, szybko się uczą chodząc i mówiąc. Często używają słów opisujących działanie. Zapamiętują nowe treści poprzez zaangażowanie w aktywność ruchową. Do nauki zachęca ich działanie, a i współzawodnictwo.

Dotykowcy (czuciowcy) często trzymają coś w rękach, bawią się włosami lub obracają przedmiotami - to pozwala im się skupić. Są wyczuleni na mimikę, gesty, język ciała i ton głosu, a bardziej niż słowa wychwytyują ich wydźwięk emocjonalny. Lubią opowiadać o przeżyciach, odnosić się do nich, stąd najszybciej zapamiętują

treści działające na emocje. Najlepiej przyswajają informacje podawane w formie języka mówionego. Czuciowcy uczą się notując, szkicując bądź rysując. Najchętniej uczą się w grupie bądź z kimś. Dobrym sposobem jest zadawanie pytań i odpowiadanie na nie. W trakcie nauki czuciowcy potrzebują ciszy, hałas ich rozprasza.

- Jaka jest specyfika uczenia się osób dorosłych:

W nauce dorosłych bardzo ważny jest cel nauczania, dokładne wskazanie zakresu materiału oraz informacje jakie możemy daną wiedzę wykorzystać. Nauczając dorosłych należy stawiać też większy nacisk na indywidualne podejście.

Dorośli mają dużą potrzebę bycia słuchanymi, dlatego tak ważna jest dla nich możliwość wyrażania swoich uwag i opinii. Założenia dotyczące uczenia się dorosłych:

- charakterystyczną cechą osoby dorosłej jest samokontrola, samokierowanie, istotna jest zachęta do pogłębiania potrzeby ujawnienia się potrzeb edukacyjnych
- dorosły uczestnik może i często chce uczestniczyć w tworzeniu programu nauczania oraz wyborze metod edukacyjnych
- doświadczenia życiowe posiadane przez uczącego się są ogromnym źródłem wiedzy zarówno dla osoby uczącej, jak też dla pozostałych osób zaangażowanych w proces uczenia się
- uczący się dorośli przywiązują większą wagę do tego, czego doświadczają, niż do tego co jest im przekazywane tylko werbalnie
- dorośli uczą się, kiedy mają potrzebę nauki. Proces uczenia się powinien odpowiadać na potrzeby uczących się związane z wymogami, jakie niesie ze sobą współczesny świat i ich praca
- być zorganizowany w sposób uwzględniający indywidualne potrzeby, możliwości i gotowość jednostek do uczenia się
- uczący się nabywają kompetencje pozwalające im radzić sobie z problemami, jakie spotykają w życiu, dlatego oczekują, że zdobyta wiedza i umiejętności mają bezpośrednie zastosowanie i będą mogły jak najszybciej zostać wprowadzone w życie.
- uczenie się polega nie tyle na przyswajaniu wiedzy na określony temat, ale umiejętności rozwiązywania problemów w określonej dziedzinie
- w przypadku osób dorosłych dominuje motywacja wewnętrzna, uczą się oni z własnej woli.

- O czym należy pamiętać w nauczaniu dorosłych ?

- zadбай o pozytywne środowisko. Poczucie bezpieczeństwa, ciekawość tematu oraz zadowolenie, optymalizują proces uczenia się dorosłych

- Angażuj uczestników. Dorośli ludzie uczą się najszybciej, kiedy biorą aktywny udział w zajęciach
- Wykorzystaj element współpracy. Większość ludzi uczy się najefektywniej w warunkach przyjaznej współpracy pomiędzy uczestnikami zajęć
- Używaj różnorodnych technik. Osoby dorosłe uczą się najszybciej, kiedy mają do dyspozycji szeroki wachlarz sposobów zdobywania wiedzy
- Stosuj dygresje i praktyczne przykłady. Dorośli osiągają bardzo dobre wyniki w uczeniu się, kiedy podkreślany jest kontekst danej wiedzy, angażujące wprowadzenie, otwartość wobec informacji zwrotnej.

- Cykl Kolba

Kiedy uczymy się czegoś nowego, modyfikujemy nasze wcześniejsze doświadczenia, z drugiej strony nasze nowe doświadczenia będą miały także wpływ na kolejne, z którymi będziemy mieli do czynienia w przyszłości. Proces ten jest często nazywany cyklem Kolba. Mówimy o tym procesie jako sekwencji ponieważ po zakończeniu jej zaczyna się od nowa.

ĆWICZENIE 3 – CYKL KOLBA

Cel ćwiczenia: uświadomienie grupie jaką rolę odgrywa Cykl Kolba w procesie uczenia się osób dorosłych.

Podziel uczestników warsztatów na 3 pięcioosobowe zespoły

Materiały pomocnicze:

- Kartki samoprzylepne
- Arkusze papieru
- Mazaki

Organizacja pracy Firmy, podczas nagłej choroby Kierownika:

Szef pięcioosobowej firmy nie przyszedł rano do pracy. Okazuje się, że nie ma z nim kontaktu, miał wypadek i trafił do szpitala.

W firmie nie ma ścisłego podziału pracy, praktycznie wszyscy zajmują się wszystkim, co szef każe. Jak sobie poradzicie z dwutygodniową nieobecnością szefa?

Firma zajmuje się gadżetami reklamowymi: zamówieniami, przekazywaniem ich do wykonawcy, oraz realizacją zamówienia. Aktualnie jest 20 zamówień w trakcie realizacji, kilka nowych zamówień, 3 sprawy reklamacyjne i wiele bieżących spraw do załatwienia (kończy się kawa, brak papieru do drukarki, nowy pracownik, odbiór zamówionych towarów, organizacja dostaw do klientów, odbieranie wciąż dzwoniących telefonów, odpowiedzi na maile, drukarka czeka na naprawę w serwisie, pani sprzątająca wczoraj była ostatni raz, no i jeszcze trzeba by odwiedzić szefa w szpitalu).

Jeśli chcecie otrzymać swoją wypłatę, firma musi prawidłowo funkcjonować.

Zadaniem grupy jest zorganizowanie na nowo pracy, ewentualny podział obowiązków? To nowa sytuacja, jak się jej nauczyć?

Jak każda grupa poradziła sobie z zadaniem? Opowiedzcie na forum.

Czy to, uczestnicy doświadczyli, w trakcie ćwiczenia czegoś ich nauczyło?

Może to była umiejętność słuchania innych, może poczucie odpowiedzialności, może lepsza organizacja pracy, może lepsza współpraca z innymi?

Ćwiczenie kończy się podsumowaniem, jak uczymy się nowych rzeczy, czyli jak działa cykl Kolba.

KARTA PRACY_3_MODUŁ SZKOLENIOWY_2



MINI WYKŁAD – Cykl Kolba, czyli uczenie się przez doświadczenie.



Uczenie przez doświadczenie polega na zaproponowaniu uczestnikom pewnego doświadczenia, poddaniu go refleksji, analizie i zastosowaniu tego czego uczestnicy się nauczyli.

Uczenie odbywa się w sposób cykliczny, tzn. z doświadczenia wynika refleksja, z refleksji podczas analizy rodzą się wnioski, a następnie wnioski te są zastosowane w praktyce. Zastosowanie natomiast staje się kolejnym doświadczeniem, które może rozpocząć cykl uczenia od początku.

Każdy z uczestników szkolenia odnajdzie w cyklu uczenia przez doświadczenie najbardziej odpowiadający mu sposób uczenia się – doświadczenie, refleksję, analizę, zastosowanie.

Doświadczenie polega na tym, że uczestnicy „tu i teraz” przeżywają sytuację, która dzieje się obecnie lub miała miejsce w przeszłości.

Refleksja to rozmowa na temat przeżytego doświadczenia. Celem refleksji jest doprowadzenie do tego, żeby uczestnicy podzieli się swoimi odczuciami i spostrzeżeniami na temat doświadczenia.

„Jak się czuliście?”, „Co zaobserwowaliście?”. Jeżeli doświadczenie było złożone i trwało dłuższy czas dobrze jest pytać o jego przebieg: „Co się działo na początku?”, „Co było później?”

Analiza to wyciągnięcie wniosków wynikających z doświadczenia i refleksji nad nim. Co zrobiliśmy, czy mogliśmy to zrobić inaczej? Pokazuje jak należy się zachowywać, aby robić coś lepiej, efektywniej. Tutaj jest miejsce na przekazanie wiedzy i praktycznych wskazówek dotyczących ćwiczenia umiejętności.

Zastosowanie to inaczej wprowadzenie w życie tego czego uczestnicy nauczyli się na poprzednich etapach. Etap zastosowania to również planowanie zmian, które można wciąż wprowadzać.

WAŻNE: Można rozpocząć naukę od któregośkolwiek ze stopni, natomiast istotne jest podążanie wg określonego kierunku.

4. ĆWICZENIE 4 – MENTORING

Ćwiczenie ma na celu wzbudzenie refleksji nad doświadczaniem mentoringu i podzielenie się nimi z grupą.

W tym ćwiczeniu, w I części, każdy uczestnik musi wykonać samodzielną pracę i odnieść się do własnego doświadczenia.



Proszę pomyśl o ważnej osobie w Twoim życiu, która była Twoim przewodnikiem i pomagała Ci w podejmowaniu właściwych decyzji lub która doradzała Ci jak rozwiązywać istotne problemy lub która wspierała Cię w Twoim rozwoju osobistym; osobie, którą uważasz za mądrą i doświadczoną, która miała wpływ na Twoje osobiste i zawodowe wybory; może to być członek Twojej rodziny, nauczyciel, kolega, pierwszy lub aktualny pracodawca, etc.

Proszę, zastanów się i odpowiedz na następujące pytania:

KARTA PRACY_4_MODUŁ SZKOLENIOWY_2

Opisz kim jest ta osoba



Jaki jest kontekst wsparcia, którego Ci udzielała?

Jak tego dokonała (poprzez bezpośrednią relację, spotkania)?

Jakie były efekty tego wsparcia (np. właściwa decyzja, rozwiązany problem, etc.)

Proszę, podziel się swoimi refleksjami z innymi uczestnikami.

Część II - Praca w grupach:

- Jakie cechy powinien posiadać mentor? Tworzenie profilu mentora.



Materiały pomocnicze:

- Arkusze papieru
- Mazaki

Omówienie prac grup na forum.

KARTA PRACY_5_MODUŁ SZKOLENIOWY_2

Jakie cechy powinien posiadać mentor? Tworzenie profilu mentora.



Cechy mentora:

- Szeroka wiedza z danej dziedziny

- Umiejętność i chęć przekazywania wiedzy
- Łatwość nawiązywania kontaktu
- Wysoka kultura osobista
- Empatia
- Wrażliwość
- Zaangażowanie w działaniu
- Umiejętność planowania i organizacji pracy
- Umiejętności przywódcze/liderskie
- Umiejętność konstruktywnego przekazywania informacji zwrotnej
- Identyfikacja mocnych i słabych stron podopiecznego
- Wsparcie podopiecznego w podejmowanych działaniach
- Odkrywanie potencjału osoby szkolonej
- Rozwijanie wewnętrznej motywacji podopiecznego

MINI WYKŁAD : Jakie są znane metody i strategie mentoringu?

Mentoring to partnerska relacja MISTRZ-UCZEŃ.

Mentoring to partnerska relacja OPIEKUN STAŻU-STĄŻYSTA.

Mentoring to budowanie relacji, która umożliwia uczniowi poznanie własnego potencjału i jego rozwijanie dzięki pracy nad sobą. Relacja ta obejmuje spójny system wartości, wzajemną akceptację, gotowość do wzajemnego wpływania na siebie, a także takie wartości jak zaufanie, szczerość i otwartość.

Do najważniejszych metod mentoringu zaliczamy:

- **Towarzyszenie**: mentor asystuje podopiecznemu, współuczestniczy w wykonywanych zadaniach. Wsparcie i porady mają charakter ciągły.
- **Przygotowywanie ("sianie")**: mentor przygotowuje podopiecznego do przyszłych trudności zanim jeszcze ten potrafi sam je przewidzieć.
- **Katalizowanie**: mentor wykorzystuje zaistniałe komplikacje lub kryzysy, by skłonić podopiecznego do refleksji i wypracować nowe metody postępowania.
- **Demonstrowanie**: mentor jest modelem do naśladowania.
- **Puentowanie ("zbieranie")**: już po jakimś zdarzeniu mentor pomaga podopiecznemu przemyśleć je, rozwinąć samoświadomość i wyciągnąć wnioski na przyszłość.

Mentor nie jest dla stażysty zbawcą, rodzicem zastępczym, terapeutą, kolegą, kuratorem.

Mentor jest dla stażysty przewodnikiem, przyjacielem, słuchaczem, reagującym dorosłym.

Co działa? – 10 czynników kluczowych, czyli dekalog mentora – Opiekuna Stażu

1. Bądź przyjacielem.
2. Wyznaczaj realne cele i miej realne oczekiwania.
3. Bawcie się razem.
4. Daj swojemu podopiecznemu głos i wybór w decydowaniu o tym, co będziecie robić.
5. Przekazuj pozytywne emocje.
6. Pozwól swojemu podopiecznemu mieć kontrolę nad tym, o czym we dwoje rozmawiacie.
7. Słuchaj.
8. Szanuj zaufanie, jakim obdarzył cię twój podopieczny.
9. Inspiruj.
10. Pamiętaj, że jesteś odpowiedzialny za budowanie relacji.

5. Informacja zwrotna – Ćwiczenie

Rozdaj uczestnikom szkolenia, arkusze pracy. Praca indywidualna;

Zaznacz kółkiem numery konstruktywnych informacji zwrotnych.

Pod „niekonstruktywną krytyką” zapisz swoją propozycję wypowiedzi, która ułatwi rozmówcy przyjęcie krytyki:

1. „Pani jak zwykle spóźniła się na zebranie zespołu. Zresztą to było do przewidzenia...”
2. „Jesteś leniwym bałaganiarzem!!!”
3. „Porównajmy otrzymane przez Ciebie wyniki z formularzem prawidłowych odpowiedzi”
4. „Przeanalizowałem dane dotyczące efektów Twojej pracy w ostatnim kwartale. Na początku kampanii miałeś świetne wyniki, w drugim miesiącu zauważyłem duży spadek, w ostatnich tygodniach jest lepiej, ale wyniki są wciąż niestabilne. Powiedz, co jest przyczyną takiej sytuacji?”
5. „Oj, ktoś najwidoczniej był na papierosku jak była o tym mowa”
6. Zauważyłam, że od naszej ostatniej rozmowy bardzo poprawiłeś wyniki sprzedaży – gratuluję! Dziś chciałabym z Tobą porozmawiać o tym jak podnieść satysfakcję klienta składającego reklamację”
7. „Trzeba kompletnie nie mieć wyobraźni, żeby zaproponować takie rozwiązanie!”
8. „Dziś rano minął termin złożenia ostatecznej wersji projektu. Nie dostałem go od Ciebie i dlatego poprosiłem Cię o spotkanie. Co się stało?”

Omów z grupą przykłady zdań, oraz wskaż pozytywne i negatywne przeżywane informacje zwrotne.

Przejdź do Mini wykładu i prezentacji dotyczącej podsumowania zasad udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

MINI WYKŁAD : Zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej

Jako Opiekun Stażu niejednokrotnie będziesz oceniał swojego podopiecznego. Pamiętaj, aby taka ocena nie opierała się na dyrygowaniu („Oczekuję natychmiastowych wyjaśnień...”), zastraszaniu („Uprzedzam, że jeśli tylko to się powtórzy...”), czy lekceważeniu/dyskredytowaniu („To co mówisz nie ma najmniejszego sensu!”). Informacja zwrotna oceniająca działania jest podstawą rozwoju – warto więc wykorzystywać ją w pracy ze stażystą. Informacja zwrotna powinna być fundamentalnym procesem naprowadzającym ludzi w stronę najbardziej odpowiednich zachowań i działań.

Aby twoja informacja zwrotna przyniosła oczekiwane skutki w pracy i rozwoju zawodowym stażysty, stosuj podstawowe zasady udzielania tzw. konstruktywnej krytyki.

- zwracaj się bezpośrednio do osoby
- wyrażaj ocenę bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu
- oceniaj zachowanie a nie osobę
- bądź konkretny
- opisuj zachowanie
- nie formułuj pochopnych wniosków
- unikaj publicznej negatywnej oceny
- nie oceniaj aspektów, na które oceniany nie ma wpływu
- skup się na „tu i teraz”, a nie „w ogóle”
- jasno formułuj swoje oczekiwania
- dziel się pomysłami, nie udzielaj rad
- skup się na korzyści, jaką informacja może dać osobie ocenianej

NIE	TAK
Jesteś powolny	Realizujesz zadania za wolno
Jesteś niemiły	Sposób, w jaki traktujesz innych jest niemiły
Nie można na tobie polegać, jesteś spóźnialski	W ostatnim czasie często się spóźniasz, czy coś jest nie tak? Wcześniej to się nie zdarzało tak często. Co jest przyczyną? Jak można ograniczyć i wyeliminować spóźnianie?

- Na czym polega model FUO?

FUO to wspianała technika, która w prosty sposób ułatwi komunikację ze stażystą, nawet w trudnej sytuacji, gdy musisz przekazać mu bardzo nieprzyjemną informację zwrotną.

Należy tak komunikaty formować, aby najpierw powiedzieć o **FAKCIE**, potem o **UCZUCIU** wynikającym z faktu, a na koniec o **OCZEKIWANIU**, które jest związane z zaistniałym faktem.

Nigdy nie oceniaj ludzi, tylko ich zachowanie i konkretną sytuację.

Przykład:

FAKT: spóźniłeś się w tym tygodniu już trzeci raz.

UCZUCIA (twoje): Nie podoba mi się to; nie mam na to zgody; denerwuje mnie ta sytuacja; jest mi przykro, że nie przestrzegasz naszych ustaleń.

OCZEKIWANIA: wierzę, że się to zmieni; czy mogę Ci jakoś pomóc w tym temacie; mam nadzieję, że poprawisz takie zachowanie; oczekuję odpowiedzialnego podejścia do pracy; chciałbym, abyś szanował i mój czas.

Taki rodzaj komunikatu jest wyrazem szacunku do drugiego człowieka, ale i prostym wyrażeniem swoich odczuć.

PODSUMOWANIE

Dziś jako Opiekunowie Stażu poszerzyliście swoją wiedzę o bardzo ważne aspekty waszej pracy.

Opiekun Stażu powinien być mentorem dla swojego podopiecznego, poznać jego preferencje co do najlepszego dla niego sposobu przyswajania nowych rzeczy, oraz pracować w z nim w oparciu o naturalny cykl nauki osób dorosłych. A dodatkowo oceniając jego pracę, wiesz już jak zastosować konstruktywną informację zwrotną.

Czas na pytania i odpowiedzi.

Praca domowa:

Zadanie ma na celu przećwiczenie i nabycie umiejętności udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, w stosunku do stażysty, zgodnie z założeniami metody i modelem FUU.

NAPISZ, JAK UDZIELISZ KONSTRUKTYWNEJ INFORMACJI ZWROTNEJ SWOJEMU PODOPIECZNEMU.	
Zawsze jesteś taki nieobecny, dlatego nic nie pojmujesz.	
Wiedziałałam, że tak będzie, jesteś naprawdę nieogarnięty i nie nadążasz za innymi.	
Wiecznie siedzisz z nosem w komórce, ogarnij się w końcu.	
Ciekawe, że wszyscy zdążyli oddać rozliczenie godzin na czas, tylko nie ty, jak zwykle zresztą.	
Wczoraj nie wykazałeś się podczas spotkania z klientem, wstyd. Przecież już pracujesz drugi miesiąc, to powinieneś wiedzieć co i jak powiedzieć.	

PODZIĘKUJ GRUPIE ZA UDZIAŁ W WARSZTATACH, ZA ZAANAŻOWANIE, POCHAWL ZA ODWAGĘ I DOBRE WYNIKI.