

# FORMATORUL



## ■ Formarea de formatori

□ *Obiective generale:*

□ *La sfârșitul acțiunii de formare, fiecare participant va putea să:*

- Întocmească specificația pentru o acțiune de formare, în funcție de condițiile inițial stabilite (finalități, nivelul cursanților, durata, tipul acțiunii)
- Organizeze o acțiune de formare
- Redacteze un suport de curs într-o formă adecvată
- Efectueze o acțiune de formare
- Evalueze eficacitatea unei acțiuni de formare

- **Educație/formare formală**
  - *situație în care rolurile de profesor și elev (instructor și cursant) sînt bine definite și în care fiecare parte acceptă responsabilitatea celeilalte*
- **Educație/formare informală**
  - *situație în care nu se pot distinge clar cele două părți*
    - *include și cunoștințele/deprinderile obținute de unul singur, prin citit, experiența de viață, etc.*
  - *proces ce durează o viață, prin care fiecare persoană dobîndește cunoștințe, deprinderi, aptitudini și înțelegere din experiențele zilnice*
- **Educație/formare non-formală**
  - *educația/formarea realizată în afara instituției școlare: sub influența mediului familial, social sau profesional*
  - *orice activitate organizată în mod sistematic, creată în afara sistemului formal, care oferă tipuri selectate de învățare unor subgrupe specifice*

- Formator / trainer
- Instructor
- Profesor
- Animator
- Facilitator
- Mediator
- Moderator

## TEST - Vreți să fiți formator?

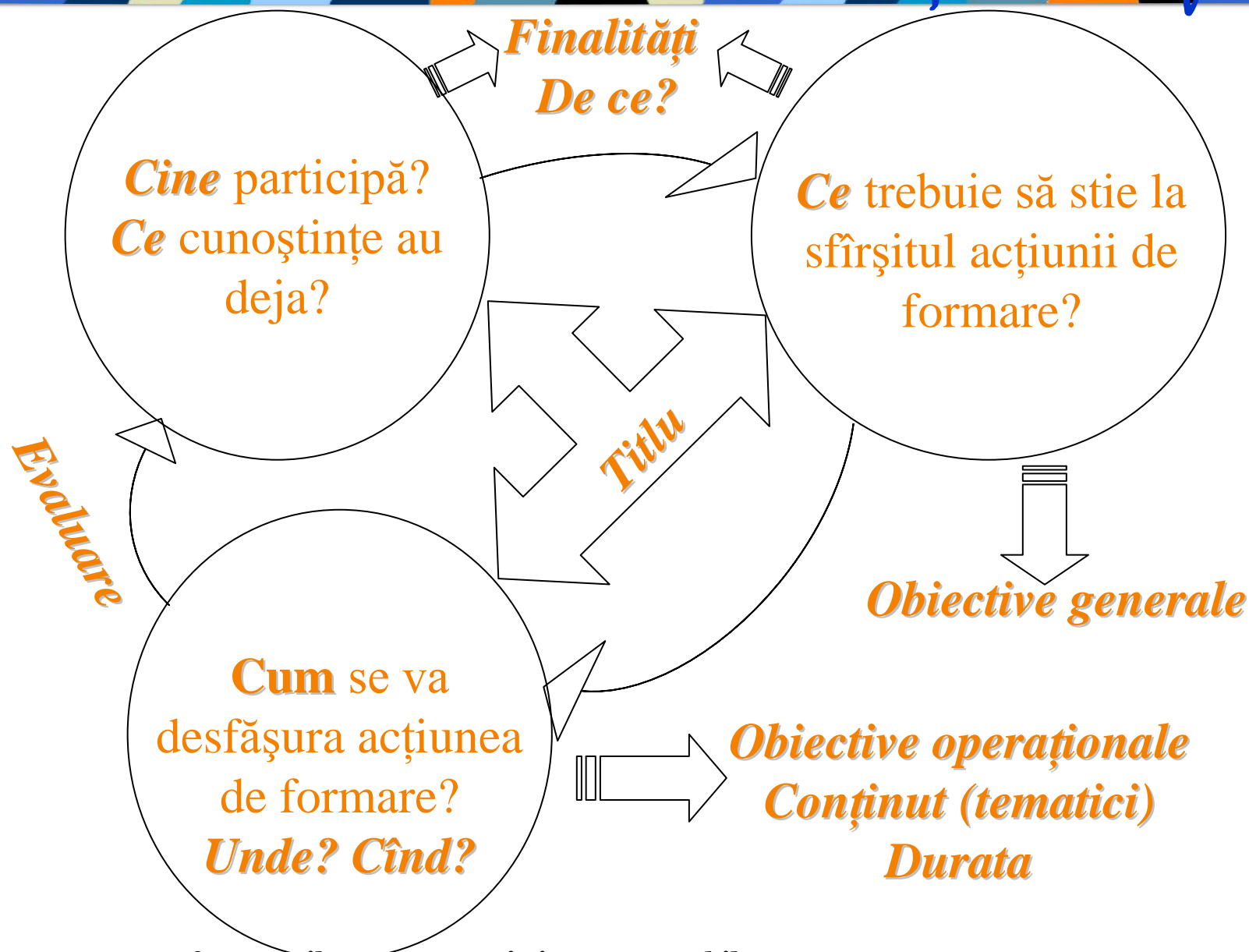
1. Vă place să vorbiți în fața publicului?
2. Cum vă simțiți când faceți o greșeală în public?
3. Vă exprimați fără reținere dezacordul față de părerea altcuiva?
4. Ce poziție adoptați când vă confrunțați cu un conflict?
5. Vă adaptați repede la o situație nouă?
6. Așteptați cu nerăbdare să cunoașteți noi persoane?
7. Cum vă comportați când vă simțiți privit cu insistență de cineva?
8. Cum reacționați când cineva vă spune “NU”?

- Crede în utilitatea formării continue, mai ales a lui însuși
- Gîndește pozitiv:
  - *Are încredere în capacitatea oricui de a învăța*
  - *Admite niveluri diferite de cunoștințe în grup*
  - *Acceptă puncte diferite de vedere*
- Comunică ușor:
  - *Știe să vorbească, dar și să asculte activ*
  - *Se exprimă ușor:*
    - În scris:
      - *Clar, concis*
    - Oral:
      - *Ritm, expresie, limbaj*
- Se adaptează ușor în funcție de circumstanțe, urmărind finalitățile dorite
- Gestionează bine timpul

- **Învățarea:**
  - *Procesul dobândirii experienței individuale de comportare*
    - Cunoștințe, mod de gândire, sentimente, voință
      - *Învățarea spontană (socială):*
        - În familie, în mediul profesional, în societate
      - *Învățarea sistematică (școlară)*
        - Activitate instructiv-educativă planificată, organizată
  - **Aspecte de care depinde învățarea**
    - *Percepția și atenția*
    - *Memoria*
    - *Creativitatea*
    - *Gândirea*
    - *Motivația*

*Mai plăcut, mai bine, mai repede*

# Proiectarea unei acțiuni de formare





## ■ Obiective generale:

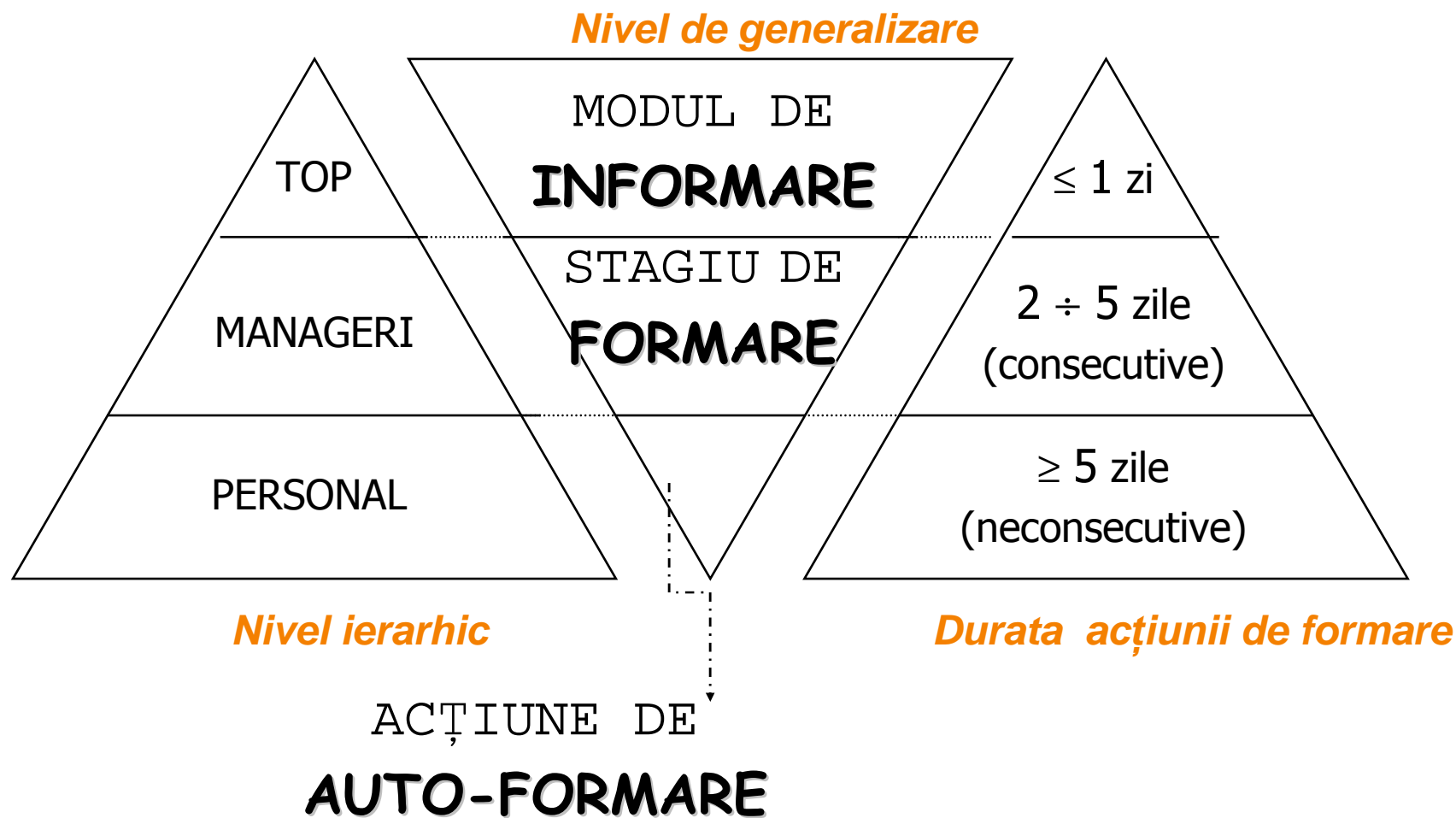
- *Competențele pe care trebuie să le aibă participanții la încheierea unei acțiuni de formare, exprimate sub formă de activități complexe, care pot fi demonstrate în situații reale de lucru*

## ■ Obiective operaționale:

- *Capacități simple, care pot fi evaluate pe parcursul acțiunilor de formare*
  - Reprezintă cunoștințe / deprinderi obligatorii
    - *Sau*
  - Elemente care favorizează obținerea competențelor

Mzi plăcut, mzi bine, mzi repede

# Tipuri de acțiuni de formare



- În funcție de necesitățile individuale de formare și de necesitățile organizaționale, există mai multe metode de formare:
  - *Formare la locul de muncă*
  - *Formare informală*
  - *Formare tradițională (în clasă)*
  - *Cursuri inter-întreprinderi*
  - *Cursuri intra-întreprinderi*
  - *Coaching la locul de muncă*
  - *Mentoring*
  - *Învățare la distanță*
  - *Formare pe produs*
  - *Formare pe proces*
  - *Formare în timpul liber – seara, în weekend, în pauza de masă*
  - *Cursuri acreditate*

- Expunere
- Demonstrație
- Observare
- Experimentare
- Verificarea
- Discuție
- Evaluare
  - *Teste, chestionare*
- Construirea elementelor de lucru
- Antrenament
- Lectură
- formare programată
  - *Fișe, manuale, programe*
- Recapitularea
- Brainstorming
- Studiul de caz
- Joc de roluri
- Simulare
- Scrierea unui text
  - *Sinteză, comentariu, analiză*
- Ancheta
- Autodiagnostic
- Lucru în grup
- Proiect
- Alte exerciții

- Înregistrări audio
- Documente scrise
  - *Support de curs*
  - *Materiale suport pentru aplicații practice*
- Mijloace vizuale
  - *Fotografii*
  - *Desene*
  - *Diagrame*
  - *Postere*
- Machete
- Obiecte reale
- Utilizarea tablelor
  - *Tabla albă*
  - *Tabla neagră*
  - *Tabla de hârtie*
- Proiecții
  - *Retroproiector*
  - *Videoproiector*
  - *Diapozitive*
  - *Filme*
- Prezentări automate
- Software pentru simulări

- Aspecte de analizat pentru îmbunătățire
  - *Cadrul pedagogic*
    - Experiență
    - Disponibilitate
    - Omogenitate participanți
  - *Alternanța metodelor*
    - Implicare
    - Raport teorie / practică
  - *Gestiunea resurselor umane implicate în formare*
    - Calificare formatori
  - *Capacitatea de auto-evaluare*
  - *Capacitatea de dezvoltare*
    - Oportunitate
    - Buget necesar
    - Infrastructură necesară

*Mai plăcut, mai bine, mai repede*

## *Îmbunătățirea acțiunii de formare*

- Control
- Monitorizare
- Evaluare
- Îmbunătățire

## ■ Inteligența

### □ *Inteligență sintetică*

- Abilitatea de a combina informația existentă în noi moduri

### □ *Inteligență analitică*

- Abilitatea de a face diferența între noile idei care au potențial și noile idei care nu sunt fezabile

### □ *Inteligență practică*

- Abilitatea de a vinde o idee celor interesați să o cumpere



- Este capabil de empatie
- Este credibil / competent în domeniul său de activitate
- Se exprimă ușor, fluent, coerent, clar
- Se adaptează repede
- Are aptitudini pedagogice
- Este consecvent (armonie între vorbe și fapte)
- Are încredere în sine
- Dă dovadă de creativitate
- Are umor
- Este rezistent fizic și psihic
- Știe să utilizeze echipamentele și mijloacele specifice formării
- Știe să exploateze pauzele, tăcerile, situațiile aparent nefavorabile sau conflictuale
- ...

- Dacă aveți nevoie de mai multe informații, contactați-mă:

*Cristina Musat*

*0745252428 (Orange); 0788486244 (Vodafone)*

*<http://www.philean.ro>; <http://www.leanblog.ro>;*

*<http://philean.wordpress.com>*

"Oricând iei o decizie, cel mai bun lucru este să iei decizia corectă, următorul lucru bun este să iei o decizie proastă, iar cea mai nefavorabilă alegere este să decizi să amâni luarea unei decizii." (Theodore Roosevelt)

- Protejeaza mediul!  
Nu tipări această prezentare dacă nu este absolut necesar.