

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Formularz dla kwalifikacji - podgląd

Typ wniosku

Wniosek o włączenie kwalifikacji do ZSK

Nazwa kwalifikacji*

Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biz

Skrót nazwy

Trener biznesu

Rodzaj kwalifikacji*

kwalifikacja częściowa

Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji*

6

Krótką charakterystyka kwalifikacji oraz orientacyjny koszt uzyskania dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji*

Osoba posiadająca kwalifikację “ Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” jest gotowa do samodzielnego przygotowania i poprowadzenia oraz ewaluacji szkoleń, warsztatów, treningów dla osób dorosłych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb środowiska biznesowego i instytucji administracji publicznej. W swojej pracy wykorzystuje różnorodne techniki i metody prowadzenia szkoleń oparte na dowodach empirycznych lub wiedzy o procesach uczenia się i nauczania. Osoba posiadająca kwalifikację “Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” może znaleźć zatrudnienie jako trener w firmie szkoleniowej, na stanowisku trenera wewnętrznego w organizacji lub rozpocząć prowadzenie własnej działalności w zakresie pozaformalnych form edukacji dorosłych. Orientacyjny koszt: 7000 złotych

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji [godz.]*

460

Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji*

Kwalifikacją Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych mogą być szczególnie zainteresowane osoby: - prowadzące szkolenia, warsztaty i treningi dla pracowników organizacji biznesowych i instytucji administracji publicznej - pracujące na stanowisku trenera wewnętrznego w organizacjach, - absolwenci szkół i kursów trenerskich, - absolwenci podyplomowych studiów trenerskich

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Opis

Kwalifikacja pełna na poziomie 6

Lista

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji*

brak

Zapotrzebowanie na kwalifikację*

1. Z bazy REGON wynika, że 86% wszystkich podmiotów zarejestrowanych w tej bazie, zajmujących się pozaszkolnymi formami edukacji (PKD 85.59), stanowią osoby fizyczne rejestrujące działalność gospodarczą i w większości świadczące usługi np. w formie prac na zlecenie firm szkoleniowych. Na tej podstawie można by zaryzykować stwierdzenie, że w Polsce działa ok. 50 tys. osób, które mniej lub bardziej regularnie wykonują działania na sali szkoleniowej. Powyższe wyliczenie nie oddaje faktycznej liczby osób wykonujących zawód trenera-szkoleniowca prowadzącego szkolenia, warsztaty i treningi dla dorosłych, bowiem wielu przedsiębiorców, likwidując swoją działalność, nie informuje o tym fakcie GUS. Wydaje się, że najprecyzyjniejszym źródłem informacji w tej kwestii może być Baza Usług Rozwojowych prowadzona przez PARP. Obecnie w BUR zarejestrowanych jest prawie 8 tys. trenerów przypisanych do konkretnych firm szkoleniowych lub oferowanych w Bazie szkoleń. Zestawiając te dane z informacjami zawartymi w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych można przyjąć, że obecnie w Polsce zawód trenera-szkoleniowca, wykonuje około 10-12 tys. osób. 2. Według różnych opracowań i analiz wartość rynku szkoleń, a nawet szerzej, rynku usług rozwojowych, szacuje się na kwotę 2,5-3,0 mld złotych. Można zatem przyjąć, że rocznie przeprowadza się w Polsce ok. 20 tys. szkoleń (lub innych usług rozwojowych takich jak coaching czy mentoring), których celem jest podniesienie kompetencji osobistych uczestników. 3. Wydaje się, że przy tak dużej liczbie prowadzonych szkoleń i aktywnych zawodowo trenerów na rynku polskim wprowadzenie kwalifikacji „Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” jest zasadne i będzie przekładać się na potencjalnie dużą liczbę certyfikatów, która w efekcie przełoży się na podniesienie jakości realizowanych szkoleń. 4. Problem jakości oferowanych szkoleń dostrzegła również Komisja Europejska i w efekcie jej zaleceń została stworzona przez PARP Baza Usług Rozwojowych będąca elementem systemu zapewniania jakości. Problem jakości dostrzegły też środowiska bezpośrednio zaangażowane w świadczenie usług. Polska Izba Firm Szkoleniowych opracowała i przyjęła Standard Usługi Szkoleniowej (SUS), który ma ułatwić firmom szkoleniowym samoocenę, dać możliwość porównywania się i rozwoju. SUS określa standard w czterech kategoriach: jakość, proces, kadra i organizacja. Dodatkowo poważnym problemem rynku szkoleń są trenerzy stosujący metody nieadekwatne do potrzeb odbiorców usług i nie znajdujących potwierdzenia w aktualnej wiedzy naukowej. Wprowadzenie kwalifikacji „Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” stanowi kolejne, istotne ogniwo w procesie zapewniania jakości oferowanych szkoleń.

Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się*

brak

Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji*

Osoba posiadająca kwalifikację „Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” może znaleźć zatrudnienie jako trener w firmie szkoleniowej, na stanowisku trenera wewnętrznego w organizacji lub też rozpocząć prowadzenie własnej działalności w zakresie pozaformalnych form edukacji dorosłych.

Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację*

1. Etap weryfikacji 1.1. Metody Na etapie weryfikacji dopuszcza się zastosowanie wyłącznie następujących metod weryfikacji: - analiza dowodów i deklaracji - egzaminu pisemnego lub ustnego - symulacji, - próbek pracy - obserwacji w miejscu pracy W procesie walidacji umiejętności: Wykorzystuje metody szkoleniowe z zestawu 03 - musi zostać uwzględniona metoda obserwacji w miejscu pracy w postaci przeprowadzenia co najmniej 8 godzinnego szkolenia w obecności członka komisji walidacyjnej (trenera audytora) 1.2. Zasoby kadrowe Komisja walidacyjna składa się z 3 osób. Przewodniczący komisji: Posiada stopień naukowy doktora. Potwierdzone odpowiednimi dokumentami członkostwo w organizacji zawodowej zrzeszającej trenerów (działającej co najmniej od 3 lat) mającej w swoim statucie zalecenie przestrzegania kodeksu etyki zawodowej. Udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia minimum 2000 godzin szkoleń, warsztatów lub treningów oraz przynajmniej 8 lat doświadczenia w tej pracy. Dodatkowo udokumentowane co najmniej 150 godzin doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń dla trenerów (train the trainers). Członek 1 – trener audytor Wykształcenie wyższe magisterskie. Potwierdzone odpowiednimi dokumentami członkostwo w organizacji zawodowej zrzeszającej trenerów (działającej co najmniej od 3 lat) mającej w swoim statucie zalecenie przestrzegania kodeksu etyki zawodowej. Udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia minimum 3000 godzin szkoleń, warsztatów lub treningów oraz przynajmniej 8 lat doświadczenia w tej pracy. Dodatkowo udokumentowane co najmniej 300 godzin doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń dla trenerów (train the trainers). Członek 2 – członek komisji Wykształcenie wyższe magisterskie. Potwierdzone odpowiednimi dokumentami członkostwo w organizacji zawodowej zrzeszającej trenerów (działającej co najmniej od 3 lat) mającej w swoim statucie zalecenie przestrzegania kodeksu etyki zawodowej. Udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia minimum 1500 godzin szkoleń, warsztatów lub treningów oraz przynajmniej 5 lat doświadczenia w tej pracy. 1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne Poniżej przedstawione są minimalne warunki przeprowadzenia walidacji. Mogą zostać zmienione jedynie na procedury gwarantujące nie gorszą jakość. I. INICJACJA PROCESU WALIDACJI W celu rozpoczęcia procesu walidacji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w Instytucji Certyfikującej (IC), wniosek zawierający: a. potwierdzenie przelewu opłaty certyfikacyjnej, b. komplet dokumentów, które podlegają weryfikacji w ramach części praktycznej, będących świadectwem posiadanego przez Wnioskodawcę doświadczenia. Wymagane dokumenty obejmują: i. raport z badania potrzeb szkoleniowych, ii. konspektu szkolenia wynikającego z załączonego raportu badania potrzeb, iii. konspektu szkolenia, które poddawane będzie obserwacji w ramach metody obserwacji w miejscu pracy (jeżeli jest to fragment szkolenia, o którym mowa w punkcie b. ii. wystarczy jeden konspekt), iv. raport z ewaluacji. II. CZĘŚĆ PIERWSZA EGZAMINU 1. Osoby, które uzyskały pozytywną ocenę z pierwszej części egzaminu podlegają dalszej weryfikacji. 2. Osoby, które nie uzyskały pozytywnej oceny dot. posiadanej wiedzy nie są dopuszczone do dalszej weryfikacji, a IC dokonuje zwrotu Opłaty egzaminacyjnej odnoszącej się do części praktycznej, w której Wnioskodawca nie może uczestniczyć. III. CZĘŚĆ DRUGA EGZAMINU 1. Część druga egzaminu obejmuje: a. ocenę dokumentacji przedstawionej przez Wnioskodawcę, b. ocenę pracy trenerskiej w trakcie 8 godzinnego szkolenia, c. egzamin ustny i rozmowa jako metoda uzupełniająca analizę dowodu. 2. Po uzyskaniu pozytywnej oceny z pierwszej części

egzaminu, całość dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę przekazywana jest do oceny przez wszystkich członków Komisji. Członkowie Komisji formułują pytania i zadania problemowe, które zostaną poruszone w trakcie egzaminu ustnego i rozmowy stanowiącej metodę uzupełniającą analizę dowodu. 3. W zakresie oceny pracy trenerskiej w trakcie 8 godzinnego fragmentu szkolenia wskazany członek Komisji: a. zapoznaje się szczegółowo z konspektem szkolenia, b. przeprowadza rozmowę dot. konspektu szkolenia z odpowiednim wyprzedzeniem przed jego zaplanowaną realizacją, c. uczestniczy w szkoleniu w terminie i miejscu uzgodnionym z Wnioskodawcą, d. dokonuje oceny obserwowanego szkolenia w oparciu o przygotowany arkusz oceny, e. udziela Wnioskodawcy informacji zwrotnej w oparciu o arkusz oceny, f. sporządza protokół z oceny szkolenia. 4. Do egzaminu ustnego dopuszczone są osoby, które podlegały obserwacji podczas realizacji szkolenia. 5. Egzamin ustny odnosi się do wszystkich wcześniejszych etapów oraz dokumentacji analizowanej przez Komisję. 6. Instytucja Certyfikująca ma obowiązek zapewnić informację o procedurach odwoławczych od decyzji komisji weryfikacyjnej 7. W przypadku powtórnego podejścia Wnioskodawcy do procesu weryfikacji w danej Instytucji Certyfikującej, IC ma obowiązek uznać wszystkie efekty uczenia się potwierdzone przy wcześniejszych podejściach do procesu walidacji Instytucja prowadząca walidację musi zapewnić: flipchart, rzutnik, ekran. 2. Etapy identyfikowania i dokumentowania Nie wskazuje się

Propozycja odniesienia do poziomu sektorowych ram kwalifikacji (o ile dotyczy)

6 SRK UR

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się*

Osoba posiadająca kwalifikację „Prowadzenie szkoleń, warsztatów i treningów dla osób dorosłych pracujących w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej” przygotowania i poprowadzenia oraz ewaluacji szkoleń, warsztatów, treningów dla osób dorosłych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb środowiska biznesowego i instytucji administracji publicznej. Samodzielnie przygotowuje projekty rozwojowe i prezentuje ich wyniki klientom. W swojej pracy wykorzystuje różnorodne techniki i metody prowadzenia szkoleń oparte na dowodach empirycznych i wiedzy o procesach uczenia się i nauczania. Podejmuje odpowiedzialność za prowadzone przez siebie działania. Przy projektowaniu usługi korzysta z dorobku z różnorodnych dziedzin, wykorzystując treści oparte na dowodach (evidence based training). W trakcie wykonywania swoich zadań zawodowych posługuje się podstawowymi parametrami i wymaganiami wynikającymi z obowiązujących regulacji prawnych, norm oraz wytycznych dotyczących etyki pracy.

Zestawy efektów uczenia się

Numer zestawu w kwalifikacji*

1

Nazwa zestawu*

Badanie i identyfikacja potrzeb szkoleniowych

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

100

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

Posługuje się wiedzą o planowaniu badania potrzeb szkoleniowych w organizacjach biznesowych i instytucjach administracji publicznej.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia narzędzia i metody użyteczne w badaniu potrzeb szkoleniowych: kwestionariusze, wywiady, badanie dokumentów, obserwacja, próbka pracy, testy wiedzy, itp. 2. Omawia zasady tworzenia narzędzi badawczych (np. tworzenie kwestionariusza, scenariusza wywiadu). 3. Wyjaśnia, w jaki sposób w planowaniu badania uwzględnia interesy różnych interesariuszy procesu szkoleniowego (np. decydent, menedżer, uczestnik, dział HR). 4. Omawia pojęcia z zakresu psychometrii: rodzaje skal pomiarowych, miary tendencji centralnej, miary rozrzutu. 5. Ocenia jakość narzędzi psychometrycznych, uwzględniając parametry trafności i rzetelności. 6. Omawia specyfikę pracy dla organizacji biznesowych. 7. Omawia specyfikę pracy dla instytucji administracji publicznej.

Efekt uczenia się

Przedstawia wyniki badania potrzeb szkoleniowych.

Kryteria weryfikacji*

1. Prezentuje opracowany przez siebie raport z badania potrzeb szkoleniowych i uzasadnia przyjętą metodę z uwzględnieniem zestawu narzędzi do badania adekwatnych do deklarowanego zakresu tematycznego szkolenia i grupy szkoleniowej. 2. W prezentacji wyników badania stosuje wybrane narzędzia wizualizacji danych (np. flipchart, prezentacje multimedialne).

Efekt uczenia się

Przeprowadza badanie potrzeb szkoleniowych adekwatnie do zakresu szkolenia i grupy szkoleniowej.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia trzy przykłady zrealizowanych przez siebie badań potrzeb szkoleniowych, przedstawiając charakterystyki grup i wyjaśniając dobrane przez siebie narzędzia oraz zastosowane metody badawcze. 2. Opracowuje i omawia raport z badania potrzeb szkoleniowych zrealizowany dla określonej grupy szkoleniowej z uwzględnieniem takich elementów jak: cele, metoda, narzędzia, osoby badane, wyniki, wnioski z badania, ograniczenia.

Numer zestawu w kwalifikacji*

2

Nazwa zestawu*

Projektowanie szkoleń.

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

120

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

Formułuje cele szkoleniowe.

Kryteria weryfikacji*

1. Uzasadnia decyzję o przyjętych w przedstawionym raporcie celach szkolenia na podstawie przedstawionego raportu z badania potrzeb szkoleniowych. 2. Omawia ustalone cele szkoleniowe na poziomie: a. organizacji (zawiera korzyści i cele), b. kompetencji (zawiera korzyści i cele na 3 poziomach: wiedza, umiejętności, postawy). 3. Dla ustalonych celów szkoleniowych przedstawia możliwe wskaźniki pozwalające na pomiar lub oszacowanie wyników szkolenia, proponuje metody ich operacjonalizacji i weryfikacji. 4. Omawia trzy przykładowe cele szkoleniowe charakterystyczne dla organizacji biznesowych lub instytucji administracji publicznej.

Efekt uczenia się

Omawia kryteria weryfikacji informacji, na których się opiera.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia i uzasadnia dobór źródeł informacji, na których się opierał, tworząc konspekt szkolenia. 2. Uzasadnia sposób doboru i weryfikacji informacji, które wykorzystywał podczas tworzenia konspektu szkolenia. 3. Omawia sposoby aktualizacji swojej wiedzy. 4. Omawia hierarchię dowodów w nauce pozwalającą na weryfikowanie treści opartych na dowodach (evidence based training).

Efekt uczenia się

Przygotowuje konspekt szkolenia

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia przygotowany konspekt szkolenia. Konspekt powinien zawierać określenie celów, efektów uczenia się, metod, czasu i narzędzi oraz załączniki (np. wydruk prezentacji, opis przypadków, ćwiczeń, inne materiały). 2. Omawia zasady tworzenia złożonych projektów rozwojowych wymagających współpracy z innymi trenerami oraz omawia sposoby nadzorowania pracy zaangażowanych w takim projekcie osób. 3. Uzasadnia dobór

poszczególnych metod i narzędzi w odniesieniu do celów. 4. Omawia wybrane do konspektu metody i narzędzia pod względem aktualnej i zweryfikowanej naukowo wiedzy dotyczącej uczenia się. 5. Omawia dobór treści merytorycznych wybranych do przekazania uczestnikom w kontekście zweryfikowanej naukowo wiedzy. 6. Omawia ryzyka w realizacji programu zawartego w konspekcie szkolenia i proponuje alternatywne scenariusze. 7. Omawia sposoby doboru grupy szkoleniowej sprzyjające procesowi uczenia się (np. uwzględnianie zależności służbowych w tworzeniu składu grupy szkoleniowej). 8. Omawia i uzasadnia celowość zastosowania, formę, wady i zalety następujących metod i technik, z uwzględnieniem odniesienia do wiedzy naukowej: a. miniwykład / prezentacja multimedialna, b. studium przypadku, c. odgrywanie ról, d. ćwiczenia, e. symulacja, f. gra szkoleniowa, g. dyskusja grupowa, h. techniki ICT.

Numer zestawu w kwalifikacji*

3

Nazwa zestawu*

Prowadzenie szkoleń

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

140

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

Charakteryzuje zasady prowadzenia szkoleń.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia metody szkoleniowe. 2. Omawia sposoby wykorzystania wiedzy o procesach grupowych do zwiększenia efektywności szkolenia. 3. Omawia zasady przekazywania wiedzy. 4. Omawia zasady przekazywania instrukcji do ćwiczeń. 5. Omawia możliwe sytuacje trudne występujące podczas prowadzenia szkoleń i proponuje sposoby ich rozwiązania. 6. Omawia możliwe sposoby podnoszenia energii uczestników. 7. Omawia możliwe sposoby dbania o atmosferę szkolenia. 8. Omawia typy błędów popełnianych przez trenerów podczas prowadzenia szkoleń.

Efekt uczenia się

Wykorzystuje metody szkoleniowe.

Kryteria weryfikacji*

1. Rozpoczyna szkolenie (np. powitanie, przedstawienie się, określenie celów, planu

szkolenia, ogólne przedstawienie struktury spotkania). 2. Podaje instrukcje do ćwiczeń, gier w sposób zrozumiały dla uczestników. 3. Podczas szkolenia stosuje różnorodne techniki i metody dydaktyczne, np.: mini wykład, studium przypadku, odgrywanie ról, gry szkoleniowe, symulacje, ćwiczenia indywidualne, ćwiczenia grupowe. 4. Wykorzystuje różne pomoce dydaktyczne w prowadzeniu szkolenia, np.: flipchart, prezentacje multimedialne, rekwizyty szkoleniowe, narzędzia wirtualne itp. 5. Dostosowuje przekaz do możliwości i potrzeb poznawczych odbiorców. 6. Przestrzega zasad języka polskiego, mówi płynnie i poprawnie, nie stosuje nieuzasadnionych kolokwializmów i wulgaryzmów w wypowiedzi itp. 7. Realizuje założony konspekt, a omawiając go z egzaminatorem, potrafi uzasadnić ewentualne zmiany w jego realizacji. 8. Stosuje wiedzę i umiejętności z zakresu psychologii uczenia się. 9. Elastycznie modyfikuje harmonogram lub treści szkolenia, np. poprzez dostosowanie przerw, czasu realizacji ćwiczeń, wprowadzenie dodatkowych zagadnień. 10. Stosuje techniki komunikacyjne wspierające porozumienie: np. pytania otwarte, parafraza, klaryfikacja, aktywne słuchanie. 11. Podejmuje działania angażujące uwagę i wspierające motywację uczestników np. stosując ćwiczenia energetyzujące. 12. Stymuluje wymianę doświadczeń między uczestnikami. 13. W przypadku wystąpienia sytuacji trudnej w grupie reaguje w sposób umożliwiający dalsze realizowanie celów szkoleniowych. 14. Zamyka dzień szkoleniowy, np. podsumowuje, przypomina najważniejsze treści, wskazuje zadania do wykonania po szkoleniu. 15. Weryfikuje na bieżąco poziom realizacji wyznaczonych celów szkoleniowych w zakresie przyswojenia wiedzy i kształtowania umiejętności. 16. Udziela konstruktywnej informacji zwrotnej uczestnikom szkolenia.

Numer zestawu w kwalifikacji*

4

Nazwa zestawu*

Ewaluacja i raportowanie efektów szkolenia

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

100

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

Planuje proces ewaluacji i przygotowuje narzędzia ewaluacyjne.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia metody i narzędzia oceny efektywności szkolenia na różnych płaszczyznach (satisfakcji uczestników; zadowolenia klienta; osiągnięcia celów szkoleniowych związanych z rozwojem wiedzy, umiejętności, zmiany postaw; poziomu zastosowania wiedzy i umiejętności w praktyce; wpływu na wzrost efektywności uczestnika w obszarze objętym szkoleniem). 2.

Prezentuje opracowane przez siebie narzędzie badania efektywności szkolenia odnoszące się co najmniej do poziomu satysfakcji uczestników oraz przyswojenia wiedzy i umiejętności.

Efekt uczenia się

Poddaje krytycznej refleksji własne działania szkoleniowe.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia błędy popełnione przez siebie w trakcie realizacji szkoleń. 2. Omawia przyczyny popełnianych błędów przez siebie w trakcie szkoleń. 3. Proponuje sposoby eliminowania popełnianych przez siebie błędów.

Efekt uczenia się

Przeprowadza ewaluację szkolenia w odniesieniu do wyznaczonych celów szkolenia.

Kryteria weryfikacji*

1. Omawia raport z wynikami ewaluacji zawierający: przyjęty model ewaluacji, opis wykorzystanych narzędzi, założone cele i ich miary, ocenę poziomu realizacji założonych celów, czynniki mogące mieć wpływ na realizację celów, sugestie dla klienta dot. warunków, jakie umożliwią wykorzystanie rozwiniętej wiedzy i umiejętności, rekomendacje dalszych działań rozwojowych. 2. Omawia działania wzmacniające efekty edukacyjne możliwe do przeprowadzenia po prowadzonych przez siebie szkoleniach. 3. Omawia trzy przykłady wniosków wyciągniętych z przeprowadzonych przez siebie ewaluacji, które miały wpływ na zmianę podejścia do prowadzenia szkoleń, warsztatów i treningów.

Informacje o instytucjach uprawnionych do nadawania kwalifikacji

Wnioskodawca*

Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu

Minister właściwy*

Ministerstwo Rozwoju (do 09.01.2018 roku)

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności*

Certyfikat ważny jest 5 lat. Warunkiem przedłużenia jest udokumentowanie zrealizowania co najmniej 500 godzin szkoleniowych.

Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji*

Certyfikat

Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji*

Nie dotyczy

Kod dziedziny kształcenia*

149 - Pozostałe dziedziny związane z kształceniem

Kod PKD*

85.59 - Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane

Status

Dokumenty

| # | Tytuł dokumentu |
|---|--|
| 1 | Potwierdzenie wykonania przelewu z tytułu wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK. |
| 2 | ZRK_FKU_Trener biznesu |
| 3 | ZRK_FKU_Trener biznesu |



Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji są zgodne z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Dane o podmiocie, który złożył wniosek

Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu
Siedziba i adres: Św. Józefa 1/3, 50-329 Wrocław
NIP: 8942961057
REGON: 020864624
Numer KRS: 0000316975
Reprezentacja: Andrzej Szastok

Adres elektroniczny osoby wnoszącej wniosek: andrzej.szastok@trenerzy.org.pl