

PROGRAM WARSZTATÓW MODERATORSKICH OBEJMUJE NASTĘPUJĄCE ZAGADNIENIA:

- Funkcje moderatora, Postępowanie moderatora, Schemat procesu komunikacji, Wzór procesu komunikacji, Podstawowe elementy dobrej komunikacji, Części wiadomości, Zastosowanie: Rola moderatora w procesie komunikacji.
- Wizualizacja i komunikacja wizualna, Zalety wizualizacji, Materiały potrzebne do techniki wizualizacji, Najważniejsze zasady wizualizacji.
- Szkolenie, Podstawowe zasady szkolenia, Jak zwiększyć uwagę, zainteresowanie i motywację, Jak poprawić zrozumienie konceptów kursu, Jak zapewnić zachowanie informacji, Jak przekonać uczestników kursu, Jak przygotować się do praktycznego zastosowania konceptów kursu, Wybrane metody szkolenia, Czytanie, prezentacja materiału, Dialog kierowany, Jak zastosować technikę dialogu kierowanego, Na co trzeba zwrócić uwagę w dialogu kierowanym, Przykład: dialog kierowany na temat współpracy, Wizualizacja przy pomocy kartek, Jak zastosować technikę wizualizacji, Technika dyskusji, Studium przypadku, Gra z podziałem na role.
- Jak postępować z pytaniami i odpowiedziami, Zadawanie pytań przez arbitra, Dlaczego moderator powinien zadawać pytania, Jak odpowiednio zadawać pytania, Jak rejestrować odpowiedzi uczestników, Zadawanie pytań przez uczestników, Jak reagować na pytania uczestników, Jak rejestrować pytania uczestników, Kierowanie pracą grupy, Kierowanie pracą grupy, Organizacja pracy w grupach, Wstęp do pracy w grupach, Przydzielenie zadań poszczególnym grupom, Przydzielenie uczestników do poszczególnych grup, Przydzielenie ról członkom grup, Zasady i środki kontroli pracy w grupach, Etapy pracy w grupach, Technika wizualizacji, Ustalenie etapu, Kierowanie i nadzorowanie pracy w grupach, Rola arbitra w pracy w grupach, Rodzaje interwencji moderatora, Wyjaśnianie zadania grupy, Interwencja metodyczna, Interwencja strukturalna, Interwencja w trakcie pracy grupy, Koordynacja grup pracy, Interwencja w trakcie dyskusji wewnątrz grupy.
- Radzenie sobie z procesami dynamiki grupy, Radzenie sobie z różnego typu przerwami, Radzenie sobie z zakłóceniami pracy grupy, Grupa bierna, Dygresje – niekończące się dyskusje, Grupa agresywna, Postępowanie z trudnymi uczestnikami, Małomówny uczestnik, Bezgraniczny gaduła, Uczestnik dominujący, wszytkowiedzący, Uczestnik agresywny, Uczestnik negatywny, Błazen grupowy, Uczestnik pozytywny, Ewaluacja, Ewaluacja podczas pracy na kursie, Ewaluacja przy pomocy spisu kontrolnego, Metoda „Błysk flesza” i, Ewaluacja w grupach, Przegląd pod koniec dnia, Barometr nastroju, Dokańczanie zdań: Ja – My – To – Ty,

Codzienna ocena, Ocena seminarium, Wizualizacja przy pomocy kart: Zachowaj – Wymień – Odrzuć, Formy ewaluacji.

- Karty Flipcharts wprowadzające do podstawowego kursu ZOPP.
- Materiały do nauki indywidualnej.
- Analiza uczestnictwa, Funkcje analizy uczestnictwa, Prowadzenie analizy uczestnictwa, Praktyczne instrukcje dotyczące problemu analizy, Zgodność odnośnie głównego problemu, Spis kontrolny ewaluacji problemu, Matryca logiczna projektu, PPM – Przykład lektury z wizualizacją, Spis kontrolny: Streszczenie celów/ czynności, Spis kontrolny: Założenia, Spis kontrolny: Wskazówki.
- Szkolenie/instruktaż z przygotowanymi flipcharts, Szkolenie w dialogu kierowanym, Kierowanie pracą grup, Kierowanie dynamiką grupy, Zadawanie pytań przez moderatora, Technika kartek (wizualizacja), Dialog kierowany.
- Metoda Aktywnego Planowania Strategicznego (MAPS) .
 - Wprowadzenie do sposobów konstruowania projektów z wykorzystaniem MAPS.
 - Budowanie struktury problemów oraz struktury współzależności celów (definiowanie), konstruowanie matrycy logicznej projektu na podstawie rezultatów analizy problemów i analizy celów oraz tworzenie harmonogramu działań.
 - Własne konstrukcje matrycy logicznej projektu.
 - Zasady tworzenia budżetów projektów, powiązanie budżetu z celami projektu/programu, powiązanie budżetu z harmonogramem działań.
 - Własne konstrukcje budżetów i harmonogramów działań.
 - Ćwiczenia w grupach roboczych.
 - Prezentacja i wspólna analiza wyników pracy grup roboczych.