

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗ №01/У-24 от 10.01.2024г.

Директор ООО «Лин Вектор»

М.Ф. Хусаинов



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дополнительная профессиональная образовательная программа

Программа повышения квалификации

«Подготовка внутренних тренеров. Комплексная программа»

Форма обучения: очная

Срок обучения: 40 часов

Набережные Челны, 2024

Содержание

1. Пояснительная записка.	стр. 3
1.1. Нормативно-правовое основание разработки программы.	стр. 3
1.2. Область применения программы.	стр. 3
1.3. Цель и планируемые результаты обучения.	стр. 4
2. Общая характеристика программы	стр. 4
2.1. Нормативный срок освоения программы	стр. 4
2.2. Материально-техническое обеспечение	стр. 4
2.3. Оценка качества освоения программы	стр. 5
2.4. Сведения о педагогических кадрах	стр. 6
3. Учебный план программы	стр. 7
4. Рабочая программа	стр. 8
5. Информационное и учебно-методическое обеспечение	стр. 11
6. Оценочные материалы	стр. 13
7. Согласование программы	стр. 14

1. Пояснительная записка.

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы.

Дополнительная профессиональная образовательная программа (далее ДПОП) повышения квалификации Общества с ограниченной ответственностью «Лин Вектор» «Подготовка внутренних тренеров. Комплексная программа» разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",
- Письма Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г., №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,
- Письма Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 г. N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании".

1.2. Область применения программы.

Программа предназначена для лиц, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, и направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности, социальной среды и рынка труда.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа направлена на повышение профессиональных компетенций руководителей всех уровней управления и специалистов, занимающихся внедрением инструментов Бережливого производства и повышения операционной эффективности компании. Слушатели должны уверенно пользоваться ПК и программами Microsoft Office, иметь навыки работы с разного рода информацией, уметь анализировать ее, делать выводы.

1.3. Цель, планируемые результаты обучения.

Цель образовательной программы:

- подготовить внутренних тренеров, способных самостоятельно проводить обучение в рамках развития системы непрерывных улучшений.

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен знать:

- факторы успеха тренинга
- подходящие методы и формы обучения
- методы проведения анализа и оценки эффективности обучения
- методику проведения интерактивного дистанционного обучения
- инструменты формирования и поддержания у обучающихся мотивации к обучению
- инструменты ораторского мастерства
- методы обучения взрослых
- принципы создания эффективной презентации
- технологии проведения тренинга в целом и отдельных элементов в тренинге

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен уметь:

- управлять впечатлением участников обучения через деловой стиль
- формировать структуру тренинга на основе цикла Колба
- выбирать форму обучения
- применять инструменты развития ораторского мастерства
- самостоятельно проводить обучение

Образовательная программа включает в себя: учебный план, рабочую программу, календарный учебный график, формы контроля, и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

2. Общая характеристика образовательной программы.

2.1. Нормативный срок освоения программы.

Программа повышения квалификации «Подготовка внутренних тренеров. Комплексная программа» осуществляется по очной форме обучения с полным отрывом от работы, период обучения составляет 40 академических часов на протяжении 5-и дней.

Теоретическая часть совмещается с практическими заданиями на протяжении всего периода обучения. Практическая часть представляет собой выполнение групповых практических заданий и открытых дискуссий. В конце обучения проводится контроль полученных знаний в виде тестирования. По итогам успешного освоения

образовательной программы выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2.2. Материально-техническое обеспечение.

Помещение оснащено необходимым оборудованием и предметами мебели, а именно:

- комплект ученической мебели на 25 посадочных мест;
- комплект учительской мебели на одно посадочное место;
- доска-флипчарт магнитно-маркерная 70×100 см, передвижная, на роликах;
- Проектор
- Ноутбук для преподавателя
- Жесткий диск
- Видеокамера
- Фотокамера
- Многофункциональное устройство (черно-белый, цветной)
- Ламинатор
- Брошюратор
- Указка-презентер
- Аудиоколонка
- Электронно-библиотечная система «База знаний»
- Учебные издания.

Каждый обучающийся, в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным раздаточным материалом, доступом к библиотечному фонду, укомплектованному печатными и электронными учебными изданиями.

2.3. Оценка качества освоения образовательной программы.

Оценка качества освоения образовательной программы повышения дополнительного профессионального образования прописана в Положении «Об итоговой аттестации обучающихся в ООО «Лин Вектор».

Оценка по итогам обучения проводится на основе выступления по чек – листу и прохождения теста. Оценка знаний производится по шкале оценивания:

«Зачтено»	Выставляется участнику обучения, набравшему более чем 50% по чек – листу и ответившему правильно более чем на 50% вопросов.
-----------	---

«Не зачтено»	Выставляется участнику обучения, набравшему менее чем 50% по чек – листу и ответившему правильно менее чем на 50% вопросов.
--------------	---

В случае неудовлетворительной оценки участник обучения имеет право повторно пройти оценку в установленном порядке.

К итоговой оценке допускаются участники обучения, успешно завершившие основной курс обучения, при условии посещения очного обучения не менее чем 70% от общего объема курса.

2.4. Сведения о педагогических кадрах

На обучение по программе «Подготовка внутренних тренеров. Комплексная программа» привлекаются специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет. Преподаватель создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися практических заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий. Преподаватели квалифицированные, практикующие специалисты, привлеченные на условиях почасовой оплаты труда.

3. Учебный план программы

№	Тема	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			теория	практика
1.	О роли внутреннего тренера. Деловой стиль тренера	2	1	1
2.	Структура тренинга	6	2	4
3.	Подготовка к тренингу	3	1	2
4.	Методы и технологии обучения	5	2	3
5.	Ораторское мастерство	4	1	3
6.	Проведение обучения. Инструменты тренера	4	1	3
7.	Управление групповой динамикой	4	1	3
8.	Работа с сопротивлением. Аргументация	4	1	3
9.	Инструменты on-line обучения	5	2	3
10.	Оценка эффективности обучения	2	1	1
11.	Подведение итогов	1	-	1
Итого:		40	13	27

4. Рабочая программа

1. О роли внутреннего тренера. Деловой стиль тренера.

Теория. Роль внутреннего тренера в системе непрерывных улучшений. Составляющие успешного тренера. Четыре тренерские компетенции. Модель «Окно Джохари». Внешний вид тренера и восприятие аудитории. Стили тренера. Алгоритм создания образа тренера. Убеждение с помощью внешнего вида. Самопрезентация. Пресс-портрет; «Чемоданчик» тренера.

Практика. Упражнение «Самопрезентация». Видеоанализ выступления. Упражнение «Оцени себя как тренера». Упражнение «Собери образ тренера».

Результат. Навык управления впечатлением участников тренинга через деловой стиль тренера.

2. Структура тренинга

Теория. Особенности обучения взрослых. Факторы успешного тренинга. Баланс рациональных и эмоциональных факторов воздействия на аудиторию. Способы создать положительные эмоции. Цикл Колба. Цели и результаты тренинга. Структура тренинга. Инструмент для формирования программы обучения «Гребенка». Тайминг.

Практика. Формирование цели и результатов обучения. Разработка мини-тренинга на основе инструмента «Гребенка». Разработка тайминга.

Результат. Понимание факторов успеха тренинга. Понимание особенностей обучения взрослых. Навык формирования структуры тренинга на основе цикла Колба.

3. Подготовка к тренингу

Теория. Подготовка к обучению. Ошибки на этапе подготовки. Оценка участников обучения. Эффективная презентация. Подготовка практической части тренинга.

Практика. Формирование структуры и логики презентации.

Результат. Понимание принципов создания эффективной презентации.

4. Методы и технологии обучения

Теория. Проблемно-ориентированная технология обучения. Проектная технология. Модерация. Фасилитация. Интерактивные методы обучения (Деловые игры, мини-лекция, упражнение, видеоанализ, мозговой штурм).

Практика. Продвинутые методы (кейс-стади, ролевые игры, обмен опытом, мастермайнд). Подбор методов и форм обучения под разные цели и задачи. Практикум по модерации. Практикум по фасилитации.

Результат. Сформирован навык использования инструментов для анализа проблем. Сформирован навык проведения мозгового штурма по анализу проблем. Сформирован навык картирования производственных процессов. Сформирован навык оценки мероприятий.

5. Ораторское мастерство.

Теория. Составляющие успешного оратора. Невербальное оружие оратора. Голос. Артикуляция и артикуляционный аппарат. Голос. Дикция – упаковка информации. Дыхание. Полётность голоса и речи. Зрительный контакт. Паузы и ударения. Способы избавления от страха перед выступлением. Инструмент для замедления своей речи. Харизма оратора. Вербальное общение оратора. Конструирование публичного выступления. Создание структурного выступления. Письменное оформление выступления. Использование средств воздействия на аудиторию. Репетиция выступления. Правило 6П. Словесная импровизация. Работа с вопросами

Практика. Зарядка оратора. Упражнение на дикцию речи. Упражнение на развитие силы голоса. Упражнение на полётность голоса и речи. Практика «Метасообщение оратора». Практика выступления (замедление речи). Практика «вопрос-ответ».

Результат. Сформирован навык разработки квалификационной матрицы. Сформирован навык разработки стандартов.

6. Проведение обучения. Инструменты тренера

Теория. Ошибки на этапе проведения обучения. Работа с ожиданиями. Презентационные умения тренера (голос, интонация, зрительный контакт, мимика, жесты, поза, управление пространством). Эффективная передача информации (структура выступления). Визуализация мыслей. Правила работы с флип-чартом. Проведение разминок. Сторителлинг. Создание и проведение упражнений. Работа с вопросами из аудитории. Тренерская импровизация. Обратная связь. Рефлексия

Практика. Визуализация мысли. Работа с флип-чартом. Конструктор упражнений. Подготовка выступления на заданную тему. Подготовка визуального сопровождения на флип-чарте.

Результат. Навык публичных выступлений с использованием презентации и флипчарта.

7. Управление групповой динамикой.

Теория. Управление групповой динамикой. Методы повышения и снижения групповой динамики. Как привести группу к результату. Как изменяется эмоциональный настрой группы во время тренинга. Как соединить информацию с

мотивацией. Метод "Соревнования". Метод "Достижения успеха". Метод "Решение проблемной ситуации". Метод "Командный результат".

Практика. Практикум по применению инструментов формирования и поддержания у обучающихся мотивации к обучению.

Результат. Владение инструментами формирования и поддержания у обучающихся мотивации к обучению.

8. Работа с сопротивлением. Аргументация

Теория. Суть сопротивления. Причины сопротивления. Динамика и профилактика сопротивления. Превентивные меры. Техники работы с сопротивлениями. Техники согласия. Техника уточнения. Предложение особой роли в группе. Использование энергии группы. Использование внешних сил. Влияние. Аргументация. Составляющие аргументации. Поведение при аргументации. Техники аргументации. Алгоритм контраргументации.

Практика. Практическая отработка навыков определения причин сопротивления. Практическая отработка техник работы с сопротивлением.

Результат. Способность предупреждать сопротивление участников обучения и работать со сложными участниками на тренинге.

9. Инструменты on-line обучения.

Теория. Электронные курсы (интерактивные, презентации, тренажеры, симуляции диалогов). Электронные тесты. Проведение вебинаров. Виртуальный мозговой штурм. Работа с облачным пространством (на примере доски Miro). Сценарии проведения интерактивных онлайн-сессий.

Практика. Разработка сценария проведения интерактивного онлайн-урока. Практикум по проведению упражнения в облачном пространстве.

Результат. Навык проведения интерактивного дистанционного обучения.

10. Оценка эффективности обучения.

Теория. Ошибки на этапе завершения обучения. Разработка тестовых заданий. Разработка проектного задания. Проведение оценки качества обучения. Разработка рекомендаций.

Практика. Практикум по формированию проектного задания.

Результат. Навык проведения анализа и оценки эффективности обучения

11. Подведение итогов.

Практика. Выполнение теста. Обратная связь. Вручение документов.

5. Информационное и учебно-методическое обеспечение.

Основные источники:

1. Лайкер Дж.: «Талантливые сотрудники: Воспитание и обучение людей в духе дао Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008 г. – 294 с.
2. Солдатов А.: «Я – бизнес тренер: Секреты обучения взрослой аудитории» / Александр Солдатов. – М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013 г. – 257 с.
3. Курпатов А.В.: «Трудности в общении – 2-е издание, дополненное. – М.: ЗАО «ОЛМА Медиа Групп», 2007. – 224 с.
4. Рабочая книга наставника: Практик. пособие / [Сост. С.И. Крамаренко]. М.: Профиздат, 1981 г. – 176 с.
5. Вачков И.В.: «Метафорический тренинг. – 2-е изд. – М.: «Ось – 89», 2006 г. – 144 с.
6. Равикович Н.Е.: «Тренинг командообразования. Цели, диагностические методики, игры. – М.: «Генезис», 2003 г. – 112 с. (Серия «Бизнес-психология)»
7. Евтихов О.В.: «Практика психологического тренинга.» - СПб.: Издательство «Речь», 2007. – 256 с.
8. Суховершина Ю.В., Тихомирова Е.П., Скромная Ю.Е.: «Тренинг делового (профессионального) общения – М.: Академический проект; Трикста, 2006 г. – 128 с. – (информационные технологии).
9. Кипнис М.: «Тренинг креативности.» - М.: Ось – 89, 2004 г. – 128 с. – (Действенный тренинг)
10. Майкл Аллен: E-Learning: Как сделать электронное обучение понятным, качественным и доступным. - М.: Альпина Паблишер, 2016. – 198 с.

Рекомендуемые источники:

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование).
2. Теслинов А.Г., Протасова И.А. Образование по-взрослому. Дух андрагогики развития. – М.:, ФЛИНТА: Наука, 2016. – 112 с. – (Развивающее образование для взрослых).
3. Кузнецов В.В. Корпоративное образование: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.В. Кузнецов.- Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. Ун-та, 2010. – 227 с.

4. Дэниел Гоулман: Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ. – М.: МИФ; 2022 - 544 с.
5. Дерябо С.Д., Ясвин В.А.: Гроссмейстер общения: иллюстрированный самоучитель психологического мастерства 5-е издание. - М.: Смысл; СПб.: Питер, 2004.— 192 с.
6. Жанна Завьялова: Путь тренера. Автобиографические очерки с методическими материалами для практикующего бизнес-тренера. - Серия: Психологический тренинг. - Издательство: Речь, 2002 г. - 248 с.
7. Волков А. А.: Курс русской риторики. — М.: Издательство храма св. муч. Татианы, 2001. - 480 с.
8. Литвак М. Е.: Психологическое айкидо. Учебное пособие. 62-е издание; 2023. - 218 с.
9. Минто Б.: Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма/Пер, с англ. А. Румянцева. — М.: ООО «Издательство «РОСМЭН-ПРЕСС», 2004. -192 с. - (Международный деловой бестселлер).
10. Рон Хофф: «Я вижу вас голыми. Как подготовиться к презентации и с блеском ее провести»: Независимая фирма «Класс»; Москва; 2005 – 417 с.
11. Шахиджанян В. В.: Ораторское искусство для начинающих. Учимся говорить публично / В. В. Шахиджанян — «Издательство АСТ», 2020 — (Практический тренинг).
12. Шипунов, Сергей.: Харизматичный оратор: руководство к курсу «Словесная импровизация» / Сергей Шипунов. – М.: Локус Станди: Университет риторики и ораторского мастерства. 2007. – 288 с.: цв. ил.
13. Хоган, К. Сумейте убедить, чтобы добиться поставленной цели / Кевин Хоган; пер. с англ. Ю. О. Анохиной.— М.: РИПОЛ классик, 2006.— 320 с— (Карьерология).
14. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам. М. : Эксмо, 2003. – 272 с.
15. Спенсер Д.: «Да» или «Нет». – СПб.: Питер Пресс, 1996. – 128 с. – (Серия «Сам себе психолог»)

6. Оценочные материалы

6.1. Чек – лист оценки

1	Проводит программу обучения по сценарию, утвержденному КУ Отклонение от сценария допустимо в случае специфики группы или в случае, если изменения были заранее согласованы с методологом.	
2	Мотивирует участников на изучение темы. Рассказывает, чем выгодно изучение материалов программы обучения.	
3	Ясно и четко излагает материал программы обучения	
4	Иллюстрирует материал программы обучения примерами из своего или чужого опыта в соответствии с темой программы и уровнем участников	
5	Связывает изучаемые темы на программе обучения с деятельностью Компании/предприятия/подразделения	
6	Мотивирует участников на выполнение упражнения (бизнес-игры и т.п.). Формулирует какие выгоды участники получают от выполнения упражнения/игры/задания.	
7	Четко формулирует что необходимо сделать участникам для выполнения упражнения/задания/игры	
8	Говорит участникам как необходимо оформить результат работы упражнения/игры/задания	
9	Говорит сколько времени дается участникам на работу и сколько времени на представление результатов работы упражнения/игры/задания	
10	Определяет и говорит участникам, где им необходимо выполнять работу (определяет место для работы) во время выполнения упражнения/игры/задания	
11	Определяет в каком составе выполняется упражнение/игра/задание и говорит об этом участникам (индивидуально, в паре, в тройке, в мини-группе)	
12	После проведения упражнения/игры/задания организует обмен эмоциями и впечатлениями от выполнения задания	
13	После проведения упражнения/игры/задания создает условия для участников для формулирования выводов, итогов. Стремиться к тому, чтобы выводы формулировали участники сами.	
14	После проведения упражнения\игры\задания осуществляет обсуждение с участниками о том как соотносится данное упражнение\игра\задание с жизнью/рабочими задачами	

15	Создает условия для участников по обмену мнениями, обмену опытом и высказыванию своей точки зрения	
16	Проводит мини-лекцию в режиме диалога с участниками	
17	Пишет на флип-чарте разборчиво и достаточно крупно	
18	При оформлении записей на флип-чарте использует маркеры разного цвета, выделяет заголовки и рамки	
19	При работе с флип-чартом не закрывает флип-чарт	
20	При работе с презентацией не читает со слайда	
21	При работе с презентацией нет "зависания" на слайде (рассказывает про одну тему, а слайд про другую)	
22	Выстраивает работу с рабочей тетрадью (если на программе обучения предусмотрена РТ): участники делают записи в РТ, выполняют упражнения в РТ, дописывают информацию в РТ. Если РТ не предусмотрено программой обучения - тренер создал условия участникам обучения для ведения записей (листы А4, блокноты и др.)	
23	В речи нет слов паразитов	
24	В речи отсутствуют непонятные аббревиатуры, термины (при необходимости происходит расшифровка аббревиатур, терминов)	
25	В речи отсутствуют затянутые паузы и междометия "э", "а", "ну" и т.п.	
26	Обращается к участникам по именам/имени-отчеству	
27	Вовлекаются все участники в работу/в диалог	
28	Невербалика: * находится в открытой позе * применяет умеренные, своевременные жесты * перемещается по аудитории (отсутствует "залипание" в пространстве во время проведения обучения) * в руках отсутствуют лишние предметы ("не играет" маркерами, ручками и другими предметами)	
Итого, в %:		0,0
Дополнительно:		

6.2. Тест

1. Какова основная роль внутреннего тренера в системе постоянного совершенствования?

- а) Предоставление прямых инструкций сотрудникам.
- б) Содействие обучению и развитию внутри организации.
- в) *Оценка индивидуальной эффективности*
- г) Принятие дисциплинарных мер.

2. Что из перечисленного не считается одной из четырех тренерских компетенций?

- а) Установление взаимопонимания
- б) *Техническая экспертиза*
- в) Активное слушание
- г) Мощные вопросы

3. Что представляет собой «слепое пятно» в модели окна Джохари?

- а) Известно себе и другим
- б) Известно другим, но не себе
- в) *Неизвестно себе, известно другим*
- г) Неизвестно себе и другим

4. Как внешний вид тренера влияет на восприятие аудитории?

- а) Не оказывает влияния на восприятие аудитории.
- б) Влияет только на обучающихся-зрителей.
- в) *Формирует первоначальное восприятие аудитории*
- г) Влияет на обучающихся-слушателей.

5. Каково значение «Портфеля» тренера?

- а) Символизирует авторитет.
- б) *Олицетворяет готовность и профессионализм.*
- в) Содержит только личные вещи и методологию.
- г) Используется в рекламных целях.

6. Какова цель упражнения «Видеоанализ производительности» в контексте обучения тренеров?

- а) Развлечения
- б) *Обзор и совершенствование тренерских навыков посредством самоанализа*
- в) Общение с другими тренерами
- г) Документирование личных достижений

7. Какова ключевая характеристика взрослых учащихся в контексте коучинга?

- а) Опора на внешнюю мотивацию
- б) Изменение восприятия к методам обучения
- в) *Стремление к самостоятельному обучению*
- г) Предпочтение традиционным методам обучения

8. Какой фактор НЕ является решающим для успешного обучения?

- а) Четкие цели обучения
- б) *Краткий материал, который тренер быстро рассказывает*
- в) Увлекательные методы презентации
- г) Адекватные ресурсы

9. Какова важность баланса рациональных и эмоциональных факторов в коучинге?

- а) Подчеркивание эмоций над рациональностью
- б) Игнорирование эмоциональных аспектов
- в) *Повышение обучаемости и вовлеченности*
- г) Сосредоточение внимания только на рациональных аргументах

10. Как тренер может эффективно создавать положительные эмоции во время тренировки?

- а) Исключительно посредством сложных заданий
- б) *Включение юмора и соответствующих анекдотов*
- в) Игнорирование эмоционального состояния участников
- г) Полагаясь только на теоретические дискуссии

11. Что представляет собой цикл колбы в контексте коучинга?

- а) Модель для привлечения внимания аудитории
- б) *Модель, иллюстрирующая этапы обучения и изменения*
- в) Упражнение на запоминание
- г) Метафора сдерживания

12. На что следует обратить внимание при постановке целей обучения?

- а) Количество информации
- б) *Достижение измеримых результатов обучения*
- в) Игнорирование обратной связи участников
- г) Опора на спонтанные обсуждения

13. Что является ключевым элементом эффективной структуры обучения?

- а) Наполнение материалом тем
- б) Строгое соблюдение плана обучения
- в) *Логическая последовательность и последовательность*
- г) Общение с участниками

14. В чем помогает инструмент «Расчёска»?

- а) Уходить от неприятных разговоров во время обучения
- б) *Структурирование и организация содержания обучения*
- в) Управление временем участников
- г) Техники управления людьми

15. Почему в коучинге важно уделять внимание таймингу?

- а) Время не имеет значения в тренерских сессиях.
- б) *Это обеспечивает эффективное использование продолжительности сеанса.*
- в) Спешка при прохождении тем улучшает обучение
- г) Продолжительные занятия приводят к лучшему запоминанию.


Согласование к программе:

Программу разработал:

Директор по развитию

Согласовано:

Директор



Н.В. Чупина



М.Ф. Хусаинов