

ABILITĂȚI DE BUSINESS

Facilitare eficace pentru analiști
Curs prezentat în colaborare cu Global Knowledge Ltd.

Codul Cursului:
2657
Activități de
instruire:
2 zile training

Descriere Curs

Dobândirea competențelor necesare pentru facilitarea și gestionarea eficientă a workshop-urilor și întâlnirilor

Analiștii de business au responsabilitatea de a aduna, analiza și valida cerințele de afaceri pentru proiectele lor și au nevoie de abilități de a facilita și a gestiona întâlniri și workshop-uri.

În acest curs interactiv de două zile veți obține abilitățile necesare pentru a explica în mod eficient stakeholder-ilor și a defini nevoile acestora în funcție de cerințe. Vei deprinde tehnici testate de planificare, organizare, analiză și luarea deciziilor în cadrul întrunirilor. Vei avea posibilitatea de a aplica aceste tehnici într-un mediu sigur cu un trainer de excepție care vă va oferi un feedback relevant în timp util. Subiecte avansate vor fi de asemenea acoperite, inclusiv managementul conflictelor, facilitarea ședințelor virtuale, precum și analiza cauzei. Vei pleca de la clasă cu încrederea de a facilita o întâlnire de la etapele de planificare, motivarea participării grupului, realizarea unui consens, menținerea focalizării în timpul sesiunii, până la evaluarea rezultatelor pentru lecțiile învățate.

Ce veți învăța

- Rolul de facilitare în analiza de business
- Planificarea unei întâlniri
- Crearea unei agende și a unei analize de risc
- Utilizarea tehnicilor de facilitare corespunzătoare într-o întrunire
- Planificarea și facilitarea unei întâlniri virtuale
- Utilizare avansată de brainstorming, tehnici de analiză și luarea deciziilor
- Gestionarea facilitată a conflictelor în cadrul unei reuniuni

Recomandări de participare

Analist de business, IT project manager, project manager, coordonatori de proiect, analiști de proiect, lideri de proiect, senior project manager, lider de echipă, product manager, program manager.



Conținut curs

1. Noțiuni de bază

- Ce este facilitarea
- Rolul facilitatorului
- A facilita sau a nu facilita?
- Beneficii
- Facilitarea in analiză de business

2. Planificarea întâlnirii

- De ce planificarea este critică
- Definiere scop
- Facilitarea fișei de întâlnire
- Caracteristicile cheie ale participanților
- Riscurile și responsabilitățile întâlnirii

3. Tehnici de facilitare

- Construirea unei agende
- Tehnici de facilitare a întâlnirii
- Brainstorming
- Analiză Gap
- Analiza campului de forțe
- Modele de facilitare
- Impact
- Multi-Voting

4. Realizarea unei ședințe

- Facilitarea acțiunilor
- Comportamente facilitare

5. Reuniuni Virtuale

- Provocări teleconferințe si web-conferințe
- Întâlniri cu diferiți participanți
- Cele mai bune practici pentru întâlniri virtuale

6. Mai multe tehnici de facilitare

- Brainwriting (brainstorming anonim)
- Analiza cauzelor
- Criterii
- Cum diverse modele de facilitare pot fi folosite in grupuri

7. Gestionare conflict

- Înțelegerea conflictului
- Conflicte bune vs. Rele
- Rezolvarea conflictelor intre participanți
- Rezolvarea conflictelor intre participanți si facilitator

