



**Codul Cursului : 2714**  
**Activități de instruire:**  
3 zile training

**IIBA**® Endorsed Education  
Provider™

**PM** Project  
Registered Management  
Education Institute  
Provider

# ABILITĂȚI DE BUSINESS

## Facilitarea Eficientă

Curs prezentat în colaborare cu Global Knowledge Ltd.

### Descriere curs

Urmând acest curs puternic interactiv veți câștiga abilitățile necesare pentru a deveni un facilitator eficient. Veți învăța cum să concentrați și să re-focusați atenția grupului asupra obiectivului său, să atingeți subiectele programate încadrându-vă în timp, să țineți sub control pe cei ce încearcă să monopolizeze întâlnirea și să-i încurajați pe cei introvertiți să ia cuvântul. Prin intermediul materialului de curs, a discuțiilor, studiilor de caz și jocurilor de roluri vă veți construi o trusă bine organizată, sprijin de nădejde în procesul de facilitare.

### Ce veți învăța

- Identificarea și evaluarea abilităților dumneavoastră de facilitator;
- Definirea, diagnoza și folosirea diferențelor individuale;
- Aplicarea unui model de dezvoltare al unui grup;
- Conștientizarea a ceea ce trebuie căutat în comportamentul de grup;
- Planificarea diferitelor tipuri de întâlniri;
- Utilizarea unor abordări diferite pentru ședințe;
- Mișcarea consensului;
- Depășirea barierelor și comunicarea eficientă;
- Evidențierea subiectelor importante a fi atinse într-o întâlnire;
- Menținerea grupului concentrat pe ținta propusă și înaintarea către obiectivul său;
- A se asigura ca scopul grupului a fost îndeplinit.

### Recomandări de participare

Toți cei care programează sau prezidează ședințe, inclusiv trainerii, managerii de proiect, membrii echipelor de proiect, analiști de business și manageri.  
Toți liderii.



## Conținut curs

### 1. Introducere

- Ce reprezintă procesul de facilitare?;
- Comportamentele unui facilitator.

### 2. Înțelegerea individului

- Sine vs. ceilalți;
- Tipurile de personalitate și diferențe.

### 3. A lucra cu grupuri

- Dezvoltarea grupului;
- Probleme legate de muncă;
- Comportamentele dintr-un grup și rolurile lor.

### 4. Ședințe, ședințe și iar ședințe

- Tipuri de întâlniri;
- Comportamente într-o ședință;
- Soluționarea conflictului.

### 5. Comunicarea

- Elemente fundamentale privind comunicarea;
- Bariere în calea comunicării.

### 6. Dezvoltarea planului individual