

## Kim jest trener?

Zmiana jest czynnikiem warunkującym rozwój i życie. Stwarza szanse dla organizacji, jak i stawia wymagania, którym muszą sprostać, aby nadal realizować swoje cele, a przede wszystkim istnieć. Organizacje, a w szczególności ich główny kapitał – ludzie, muszą wykazywać coraz większą elastyczność dostosowując się do nowych warunków, miejsca oraz charakteru pracy. Tym co pomaga ludziom w efektywnym funkcjonowaniu w rzeczywistości biznesowej jest zdobywanie nowych i podnoszenie już posiadanych kompetencji. Tempo przemian cywilizacyjnych i gospodarczych jest coraz większe. Wiele z istniejących kiedyś zawodów zanikło. Nowe technologie wymagają przyuczenia do korzystania z nich w pracy, równocześnie konieczne staje się zmniejszanie obaw, które wywołują one wśród pracowników. Osobą, która profesjonalnie zajmuje się wspomaganie w nabywaniu kompetencji jest trener. Kim on jest i czym się dokładnie zajmuje?

Trener jest osobą prowadzącą szkolenia przy użyciu metod angażujących uczestników i uruchamiających ich potencjał. Głównym zadaniem trenera jest wspieranie osób w przyswajaniu przez nich wiedzy oraz umiejętności. W swojej pracy wykorzystuje interaktywne metody, które zakładają aktywność obu stron w procesie uczenia, są to tzw. metody warsztatowe<sup>1</sup>. Wspomagają one realizację celów szkoleniowych na poziomie pozyskiwania wiedzy, zdobywania umiejętności oraz kształtowania postaw.

Kształcenie dorosłych ma odmienną specyfikę od uczenia dzieci lub młodzieży. Prowadzący szkolenia w swojej pracy najczęściej korzystają z cyklu uczenia się przez doświadczenie zaproponowanego przez Davida Kolba. W procesie tym można wyodrębnić 4 etapy:

1. *Konkretne doświadczenie* – proces uczenia się ma swój początek w konkretnym doświadczeniu dokonującym się tu i teraz.
2. *Refleksyjna obserwacja* – następuje zbieranie danych, obserwacja i refleksja.
3. *Abstrakcyjna konceptualizacja* – uczący się kontynuuje analizę danych i zaczyna wyciągać wnioski z doświadczenia, które stało się jego udziałem.
4. *Aktywne eksperymentowanie* – zaczyna się, gdy uczący się zmienia swoje zachowanie<sup>2</sup>.

Znając etapy uczenia się dorosłych można się zająć projektowaniem całego procesu szkoleniowego, tak aby sprzyjał on realizacji założonych celów. Można w nim wyodrębnić kilka etapów. Różnią się one swoją specyfiką w zależności od rodzaju szkolenia:

- *szkolenia otwarte* - są ogólnodostępne, skierowane do poszczególnych pracowników,

<sup>1</sup> Mrozek M.(2009), *Nie każdy szkolić może...* - zawód trener, Doradca Zawodowy, nr 1(6), s. 44.

<sup>2</sup> Łąguna M.(2003), *Szkolenia*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk, s. 39.

którzy potrzebują uzupełnienia umiejętności w wybranym zakresie.

- *szkolenia zamknięte* – są przygotowywane specjalnie dla danej organizacji, uwzględniając jej specyfikę, kulturę organizacyjną i potrzeby szkoleniowe pracowników.

Możemy wyróżnić następujące etapy cyklu szkoleniowego:

1. *Analiza potrzeb szkoleniowych* w szkoleniach zamkniętych (lub *analiza popytu* na daną usługę edukacyjną w szkoleniach otwartych) – określenie, kto i z jakiego zakresu powinien być szkolony.
2. *Planowanie i projektowanie szkolenia* – określenie celów szkolenia i dobranie odpowiednich metod ich realizacji. Zapadają również decyzje odnośnie treści nauczania, pomocy dydaktycznych, składu zespołu trenerskiego, metodyki dokonywania oceny szkolenia, terminu i miejsca jego realizacji. W szkoleniach otwartych rozpoczyna się również rekrutację i selekcję uczestników.
3. *Przygotowanie materiałów szkoleniowych* – opracowanie materiałów dla uczestników, dla prowadzących, przygotowanie pomocy audiowizualnych.
4. *Przeprowadzenie szkolenia* – trener motywuje, inspiruje grupę do podejmowania aktywności i do refleksji nad nowym doświadczeniem. Kieruje pracą grupy, biorąc pod uwagę dynamikę procesu grupowego.
5. *Ocena szkolenia i działania po jego zakończeniu* – ocena może dotyczyć każdego z etapów realizacji szkolenia. Jednak najistotniejsze jest określenie efektów, korzyści, jakie odnieśli uczestnicy. Dodatkowo można prowadzić działania poszkoleniowe, które mają na celu wzmocnienie oraz utrwalenie efektów szkoleniowych<sup>3</sup>.

Na etapie realizacji szkolenia zadaniem trenera jest wspomaganie procesu rozwoju uczestników za pomocą dobranych metod nauczania, jakimi są m.in.: zabawy integracyjne, ćwiczenia, wykłady, dyskusje, analizy przypadków, odgrywanie ról, gry i symulacje.

Każdy trener powinien mieć świadomość, że zachowania uczestników, odczuwane przez nich emocje ściśle wiążą się z etapami rozwoju, które przechodzi grupa. Można wyróżnić 4 etapy (poziomy) dynamiki grupowej: orientacja, konfrontacja i konflikt, współpraca i kompromis, pogłębiona integracja.

Rola, jaką odgrywa trener, jest określona przez sumę jego wiedzy i umiejętności w zakresie szkolenia, za które jest lub ma być odpowiedzialny. Chcąc zaistnieć w tym zawodzie należy zdawać sobie sprawę z kompetencji, które są wymagane w związku z prowadzeniem warsztatów i szkoleń:

- wiedza o organizacji, w której lub z którą będzie pracował,
- znajomość ról i funkcji kierowniczych, operacyjnych,

---

<sup>3</sup> Łaguna M.(2003), *Szkolenia...*, Op. Cit., s. 54-57.

- wiedza i umiejętności z zakresu szkolenia,
- umiejętność przygotowania programu szkoleniowego,
- umiejętność adekwatnego stosowania metod nauczania.

Jednak wiedza i umiejętności nie są wystarczające. Oprócz nich w zawodzie trenera wymagane są następujące zdolności i predyspozycje osobowościowe m.in. uważność, zdolności interpersonalne, kreatywność, otwartość, wiara w siebie oraz chęć uczenia się.

Reasumując powyższe, umiejętność bycia trenerem nie jest wrodzona i większość z osób realizujących się w tym zawodzie musi ciężko pracować nad przezwyciężaniem różnych problemów. Warto się jednak kształcić, aby pod koniec programu szkoleniowego czuć i mieć dowody na to, że dzięki nam uczestnicy szkolenia czegoś się nauczyli<sup>4</sup>.

## **Bibliografia**

1. Łaguna M.(2003), *Szkolenia*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk.
2. Mrozek M.(2009), *Nie każdy szkolić może... - zawód trener*, Doradca Zawodowy, nr 1(6), s. 44-48.
3. Rae L.(2006), *Efektywne szkolenie. Techniki doskonalenia umiejętności trenerskich*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków.

---

<sup>4</sup> Rae L.(2006), *Efektywne szkolenie. Techniki doskonalenia umiejętności trenerskich*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków, s. 30-36.