

Пошаговая инструкция для менеджеров по обучению

# Как провести впечатляющий демо- тренинг на собеседовании



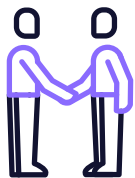
# ЧТО В ИНСТРУКЦИИ

Это **пошаговый план** для проведения демо-тренинга.

Он поможет сделать все правильно во время собеседования и произвести хорошее впечатление на будущего работодателя.

Достаточно следовать инструкции, чтобы составить демо-тренинг, который **поможет получить выгодное предложение по работе**.

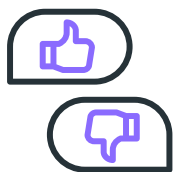
В инструкции рассказываем:



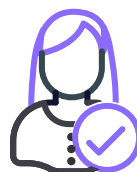
как вести переговоры  
с заказчиком



готовить содержание  
демо-тренинга  
и раздаточные материалы



анализировать итоги  
демо-тренинга  
и эффективно собирать  
обратную связь



оценивать обученность  
участников

**Используйте инструкцию, если готовите демо-тренинг впервые или чтобы не упустить важные детали.**

# АВТОР ИНСТРУКЦИИ

## Александр Макаров

- ✓ EX бизнес-тренер и лидер крупнейших проектов обучения в PepsiCo
- ✓ Запустил с нуля корпоративный университет в IDS Vorjomi на 1500 сотрудников
- ✓ Спикер крупнейших HR-конференций по обучению и развитию сотрудников
- ✓ Эксперт в Blended Learning
- ✓ Эксперт, цитируемый в РБК Про
- ✓ Сертифицированный Agile Coach
- ✓ Автор и ведущий курса «Руководитель отдела обучения и развития персонала» в Академии iSpring



### Какие навыки оценивают на собеседовании с помощью демо-тренинга

На собеседованиях работодатели часто просят менеджера по обучению провести демо-тренинг, чтобы посмотреть на него в деле и **оценить ключевые навыки**.

Что оценивает работодатель:

- |  |   |
|--|---|
| ◆ Публичное выступление                        | ◆ Проведение обучающих игр                                  |
| ◆ Работа с группой                             | ◆ Владение временем   |
| ◆ Владение содержанием тренинга                | ◆ Способность давать качественную обратную связь участникам |
| ◆ Знание разнообразных упражнений для тренинга | ◆ Позитивный контакт с участниками тренинга                 |

В инструкции расписаны **шаги по подготовке демо-тренинга** с опорой на эти навыки. Это поможет, сделать все правильно и пройти собеседование.



Помимо инструкции, опирайтесь на **общие рекомендации** для проведения демо-тренинга:

- 1** Выберите один бизнес-навык или технику для отработки на демо-тренинге.
- 2** Продемонстрируйте как можно больше своих тренерских компетенций.
- 3** Старайтесь удовлетворить конкретный запрос заказчика по теме демо-тренинга.

# Этап 1

## Подготовка демо-тренинга

### Шаг 1

СОБЕРИТЕ НЕОБХОДИМУЮ ИНФОРМАЦИЮ У ЗАКАЗЧИКА

#### Потребность в обучении

Какой навык и зачем развивать?



#### Участники тренинга

На каком уровне участники владеют навыком?



Как понять, что навык до конца сформирован?



#### Ресурсы

Где будет проходить тренинг?



Есть ли в аудитории все необходимые инструменты: проектор, флипчарт, колонки, маркеры?



## Этап 1

## Подготовка демо-тренинга

## Шаг 2

СОСТАВЬТЕ МАТЕРИАЛЫ И ПОДГОТОВЬТЕ ИНСТРУМЕНТЫ

		Действие
Содержание тренинга		Составьте текст выступления и презентацию для демо-тренинга на основе инструкции и ответов заказчика
		Добавьте в скрипт метафоры и яркие речевые обороты
		Подберите примеры из жизни, которые подтверждают ваши тезисы, и пропишите их в тексте выступления и презентации
		Заучите первую и последнюю фразу выступления. Вас запомнят именно по ним
		Отрепетируйте выступление минимум три раза. Засекайте, сколько у вас уходит времени на каждый блок. Репетируйте, пока не станете уверенно укладываться в тайминг
Раздаточный материал		Составьте и распечатайте раздаточный материал для упражнений
		Распечатайте программу тренинга с указанием длительности блоков и форму оценки тренинга
		Сделайте для себя карточки с подсказками. Формат: 7*7 см

Смотрите продолжение на следующей странице →

## Этап 1

## Подготовка демо-тренинга

## Шаг 2

СОСТАВЬТЕ МАТЕРИАЛЫ И ПОДГОТОВЬТЕ ИНСТРУМЕНТЫ

Подготовка демо-тренинга	
	Действие
Инструменты	Соберите презентацию в PowerPoint
	Подготовьте опорные листы флипчарта: ожидания участников от тренинга, техника выполнения упражнения по освоению навыка, таблица результатов
	Подготовьте стикеры, бейджи, кликер, маркеры (минимум 4 цвета), шнур для подключения проектора
	Подготовьте ноутбук и flash-накопитель с презентацией выступления
Забота о себе	Выспитесь
	Подберите одежду для тренинга

## Этап 1

## Подготовка демо-тренинга

## Шаг 3

ОРГАНИЗУЙТЕ РАБОЧЕЕ ПРОСТРАНСТВО И ПРЕЗЕНТУЙТЕ ПЛАН ДЕМО-ТРЕНИНГА ЗАКАЗЧИКУ

	Действие
Пространство и инструменты	Подготовьте инструменты обучения: маркеры, стикеры, рисунки на листах флипчарта, раздаточные материалы
	Подготовьте оборудование: проектор, колонки, кликер, флипчарт, ноутбук и flash-накопитель
	Подготовьте рабочее пространство: проверьте исправность техники в аудитории, освободите место, если будете ходить во время выступления, расставьте стулья для участников
Презентация плана заказчику	Озвучьте план тренинга на основе ранее выявленного запроса заказчика
	Раздайте заказчику распечатанную программу демо-тренинга



## Этап 2

# Проведение демо-тренинга

### Шаг 1

ПОДГОТОВЬТЕ УЧАСТНИКОВ К ДЕМО-ТРЕНИНГУ

Действие	Оцениваемый навык	Тайминг
Немного расскажите о себе: имя, опыт, интересный факт	Владение временем, публичное выступление, позитивный контакт с участниками	1 мин
Озвучьте тему тренинга. Объясните, почему на тренинге осваивают конкретно этот навык, чем он полезен компании и сотрудникам. Чтобы лучше донести идею тренинга, используйте сторитейлинг, статистику, диаграммы	Владение содержанием тренинга, знание разнообразных упражнений, владение временем, позитивный контакт с участниками, публичное выступление	2 мин
Познакомьте участников демо-тренинга друг с другом: попросите написать на бейдже свое имя и представиться. Затем спросите, чего участники ожидают от тренинга	Работа с группой, знание разнообразных упражнений, позитивный контакт с участниками, владение временем	2 мин

## Этап 2

# Проведение демо-тренинга

### Шаг 2

НАУЧИТЕ УЧАСТНИКОВ НОВЫМ НАВЫКАМ ПО МОДЕЛИ КОЛБА

Действие	Оцениваемый навык	Тайминг
<b>Обучение участников навыку</b>		
Объясните участникам, какое упражнение вы будете выполнять для обучения навыку. Кратко опишите технику выполнения на флипчарте	Работа с группой, владение содержанием тренинга, проведение обучающих игр, владение временем, публичное выступление	1 мин
Проведите упражнение: используйте раздаточные материалы, стикеры, блокнот. Наблюдайте за участниками, отмечайте себе их слова и действия	Работа с группой, владение содержанием тренинга, знание разнообразных упражнений, проведение обучающих игр, владение временем, позитивный контакт с участниками	
<b>Анализ эффективности обучения</b>		
Зафиксируйте результаты упражнения в таблицу на флипчарте	Работа с группой	2 мин
Оцените, как результаты участников тренинга соотносятся со стандартными критериями владения навыком. Поделитесь с участниками тренинга своими выводами	Владение содержанием тренинга	

Действие	Оцениваемый навык	Тайминг
<b>Анализ эффективности обучения</b>		
Поделитесь с участниками тренинга своими выводами	Знание разнообразных упражнений, владение временем, способность давать качественную обратную связь участникам, позитивный контакт с участниками	2 мин
<b>Теоретические основы обучения навыку</b>		
Объясните теорию обучения новым навыкам (не более 5 слайдов презентации). Ответьте на вопросы участников	Работа с группой, знание разнообразных упражнений, владение временем, позитивный контакт с участниками	2 мин

## Шаг 3

ПОДВЕДИТЕ ИТОГИ ТРЕНИНГА

Действие	Оцениваемый навык	Тайминг
Соберите обратную связь от участников. Задайте им вопрос: чем был полезен тренинг? Обсудите с участниками их ожидания: спросите у них, были ли ожидания оправданы или чего-то не хватило	Работа с группой, владение содержанием тренинга, знание разнообразных упражнений, владение временем, способность давать качественную обратную связь участникам, ресурсность тренера, позитивный контакт с участниками, публичное выступление	7 мин
Попросите участников заполнить форму оценки тренинга	Позитивный контакт с участниками	1 мин

## Этап 3

# Объясните участникам как работать над навыком дальше

	Действие
Посттренинг	Сообщите участникам, что через месяц будет проведено тестирование по материалам тренинга
	Объясните участникам, что сотрудник на ежемесячной встрече с руководителем будет описывать, как отработываемый на тренинге навык влияет на его эффективность

Присоединяйтесь к сообществу профессионалов:



выстраивайте эффективные программы корпоративного обучения



развивайте сотрудников и оценивайте их эффективность



создавайте образовательные проекты с нуля или масштабируйте существующие

# Пройдите курс «Менеджер по обучению»

- ✓ **Освойте методологию обучения и применяйте её на практике**  
Используйте подходы обучения взрослых, педагогический дизайн и таксономию Блума
- ✓ **Проводите эффективные вебинары**  
Поборите страх преподавать онлайн, удерживайте внимание сотрудников и достигайте максимальных результатов
- ✓ **Проводите программу адаптации за 1 месяц вместо 3**  
Ускоряйте процесс адаптации без потери качества, избегайте типичных ошибок и используйте лучшие примеры других компаний
- ✓ **Решайте любые задачи в LMS с легкостью**  
Администрируйте пользователей, добавляйте учебные материалы и создавайте отчёты по результатам обучения
- ✓ **Комплексно оценивайте персонал**  
Используйте широкий спектр методов и инструментов оценки и оценивайте сотрудников онлайн
- ✓ **Улучшайте обучение на основе глубокой аналитики**  
Измеряйте и повышайте эффективность обучения на основе детальных аналитических данных, а также связывайте их с бизнес-метриками

Есть вопросы или предложения?

Напишите нам [academy@ispring.ru](mailto:academy@ispring.ru)



Узнать о курсе больше

