

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»**

Программа дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Интегральные технологии развития людей и организаций»

**II (профессиональная) ступень обучения
Лаборатория управления группой**

ЗАЧЕТНАЯ РАБОТА

**«ОТРАБОТКА НАВЫКОВ ПЛАНИРОВАНИЯ
И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ФАСИЛИТАЦИИ»**

ВЫПОЛНИЛ:

студент II ступени обучения
группы ВГ-21

ПРОВЕРИЛ:

Ассистент ведущего

ПРИНЯЛ:

Руководитель лаборатории
Мельвиль Яна

г. Санкт-Петербург, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ГРУППОВОЙ РАБОТЕ, СНЯТИЕ ЗАПРОСА</u>	3
2. <u>ТЕМА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ЖЕЛАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И СОСТАВ УЧАСТНИКОВ ФАСИЛИТАЦИИ</u>	5
3. <u>ДИЗАЙН ФАСИЛИТАЦИИ</u>	6
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	9



1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ГРУППОВОЙ РАБОТЕ, СНЯТИЕ ЗАПРОСА

Вопросы для ориентира:

- *Краткая справка об организации/группе людей*
- *В чем суть проблемы, выбранной для обсуждения в формате фасилитации? Почему это проблема? В чем конкретно сложность?*
- *Что является целью и ожидаемым результатом групповой работы?*
- *Что важно знать об участниках процесса: их мотивация на групповую работу с данной конкретной темой, их отношения друг с другом, степень влияния на решение данного вопроса, роль в тех или иных ситуациях и т.п.?*
- *В чем роль и ответственность Заказчика в данном процессе?*
- *Технические моменты: время, место, доп. материалы для работы*





2. ТЕМА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ЖЕЛАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И СОСТАВ УЧАСТНИКОВ ФАСИЛИТАЦИИ

ТЕМА СЕССИИ

ЦЕЛЬ СЕССИИ

ЗАДАЧИ СЕССИИ

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

.....

ОЖИДАЕМЫЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ
СЕССИИ

СОСТАВ
УЧАСТНИКОВ
СЕССИИ

ФАСИЛИТАТОР
СЕССИИ

ВРЕМЯ СЕССИИ

НЕ МЕНЕЕ 5 ЧАСОВ



3.ДИЗАЙН ФАСИЛИТАЦИИ

Формулировки задач, решение которых приведет к достижению цели сессии ¹	Наименование этапа групповой работы в формате фасилитации, соответствующий решаемой задаче ²	Цель этапа ³	Описание процесса ⁴	Тайминг	Прочее (техническое оснащение ⁵ , комментарии, примечания)
1	2	3	4	5	6
Подготовка ⁶					
Введение	Разморозка				
Задача 1.					
Задача 2.					
Задача 3.					
Задача n					
Заключение	Завершение/ Закрепление				
ИТОГО				Не менее 5 часов	

ИНСТРУКЦИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ТАБЛИЦЫ:

¹ Формулировки задач копируются из раздела 2 рабочей тетради. Если ключевая задача делится на подзадачи, добавляете дополнительную колонку.

² **Всего 7 этапов:** разморозка, накопление, размышление/структурирование, созревание, озарение, приспособление, завершение (см. характеристику в [приложении 1](#)). Каждой ключевой задаче соответствует свой этап (или несколько этапов) групповой работы. Процесс фасилитации на 5 часов может не предполагать прохождения всех семи этапов групповой работы. Особенно, если целью мероприятия является исследование, а не поиск решения какой-либо проблемы/задачи/темы (в этом случае будет пройден, например, только этап накопления и немного размышления и структурирования).

³ В колонке 3 описывается цель каждого этапа групповой работы. Общее описание целей каждого этапа групповой работы см. в колонке 2 таблицы из [приложения 1](#)

⁴ В колонке 4 описываются конкретные ПОДРОБНЫЕ инструкции для фасилитатора. Примеры инструкций можно посмотреть в книге Ди Келси, Пэм Пламб «Блестящее совещание» (глава 6)

⁵ Под техническим оснащением подразумевается необходимый для работы реквизит (бейджи, флипчарт, бумага для флипчарта, бумажный скотч, стикеры цветные клеящиеся, ножницы, маркеры, фломастеры/карандаши и т.д.), а также электронные инструменты/приборы (проекторы, лампы, цифровая указка и т.д.). Более подробно см. в главе 11 книги Ди Келси, Пэм Пламб «Блестящее совещание»

⁶ Этап «Подготовка» включает в себя мероприятия, которые необходимо провести до самой сессии (рассылка приглашений на встречу, аренда помещений, подготовка технического оснащения и т.п.). Более подробно расписано в книге Ди Келси, Пэм Пламб «Блестящее совещание» (глава 3 и 4)



ЗАКЛЮЧЕНИЕ (подведение итогов)

Вопросы для ориентира:

- Чему научились в процессе отработки навыков планирования и подготовки к проведению фасилитации?
 - Что было самым сложным?
 - Что далось легче всего?
 - Какова динамика в тренировке навыков?
 - Что узнали/заметили о себе?
 - Что мешало/помогало?
 - Насколько помогло Учебное пособие «Фасилитация как метод групповой работы»
- Чего не хватило? Что можно было бы добавить / откорректировать / удалить в пособии?*



Этапы групповой работы


Название этапа	Цель этапа	Ожидаемый результат
1	2	3
1. Разморозка	<ul style="list-style-type: none"> - Актуализация темы - «Сшивка» целей - Создание оптимальной атмосферы для дальнейшего взаимодействия участников: установление теплого контакта, включение внимания и одновременно снятие напряжение. - Озвучивание правил работы и регламента. - Распределение ролей для реализации процесса (кто записывает, кто следит за временем и т.п.). 	<ul style="list-style-type: none"> - участники разогрелись и включились в тему - целиком присутствуют - создана рабочая атмосфера
2. Накопление	Сбор (индивидуально и/или в команде) необходимого и достаточного количества данных для дальнейшей работы по обозначенным задачам.	<ul style="list-style-type: none"> - ощущение полноты и пустоты
3. Размышление/ Структурирование	<ul style="list-style-type: none"> - Структурирование полученных данных по обязательным и желательным критериям/признакам. - Выявление закономерностей/смыслов, слепых пятен, важных фокусов внимания для работы на дальнейших этапах. - Оформление полученного материала (группирование, создание схем и категорий) согласно сделанным выводам и существующим задачам. 	<ul style="list-style-type: none"> - решаемая проблема воспринимается одним взглядом (целостная картина) - маркеры в состоянии участников: усталость + удовлетворение
4. Созревание	<p>Для участников - это время для «переброски идей» из левого полушария в правое.</p> <p>Для ведущих – это оформление структурированного материала для наглядности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - часть участников имеют инсайты - участники отдохнувшие, бодрые - сформирована «рыба» решения
5. Озарение	Найдена первичная формулировка решения, соответствующая ранее обозначенным критериям.	<ul style="list-style-type: none"> - чувство осмысленности у участников - ясные формулировки - выводы
6. Приспособление	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка решения. - Обсуждение первичной формулировки решения, доработка, нахождение достаточно хорошей формулировки решения. - Сбор и обработка возражений, сомнений, несогласия. 	<ul style="list-style-type: none"> - формулировка итогового решения (достижение цели) - маркер состояния участников: расслабление
7. Завершение/ закрепление	Убедиться, что каждый участник согласен, что это достаточно хорошее решение. Закрепление решения в документе.	<ul style="list-style-type: none"> - уровень удовлетворенности результатом соответствует цели - маркеры в состоянии участников: усталость + высокая удовлетворенность процессом







Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:	 Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ КОУЧИНГА" Купчина Людмила Евгеньевна, Директор	01CF62C900BDAEDE8245C2526544766B26 с 23.06.2022 15:03 по 23.09.2023 15:03 GMT+03:00	06.09.2023 15:30 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа