



# Intergenerational Relationships WebQuest Expert



PR2 – Compendium of Interactive  
Infographics for Key Transversal  
Skills Development

*Inter-generational relationships*

*Expert level*

INTERFACE

# Element 3: Challenge-based Learning Activity expert level

## Challenge-based Activity

<b>Skill Addressed:</b>	Conceptualising a Train-the-Mentor programme
<b>Level of Challenge:</b>	Expert
<b>Title of Activity:</b>	Taking Action
<b>Introduction to the Skill</b>	
<p>Training mentors is important for several reasons. First, because newly recruited mentors might have several questions. They may need to learn about such skills as communication and problem solving. In the end, they may need to understand how they can become good mentors and effectively contribute to the positive inter-generational learning that their company is trying to achieve. They certainly need to know more about the potential inter-generational mentoring programme goals and expectations of the company and what is expected from them. Therefore, training adult mentors helps them develop the skills they need to create successful and effective relationships with their older more senior mentees in a context of reverse mentoring.</p> <p>Through the following scenario, learners will be able to conceptualise their own Train-the-Trainer programme, as a first step towards the development of an inter-generational mentoring programme. The objective of this activity is to engage the learner into developing his/her own Train-the-Trainer programme using his/her own real workplace experience.</p>	
<b>The Challenge</b>	
<p>You now know the fundamentals of mentoring and reverse mentoring, the benefits and disadvantages of having an inter-generational mentoring programme and how to start. At this stage, you will have to prepare yourself to train your company younger employees into being mentors, based on the inter-generational learning attitude that you know your company wishes to boost among employees. Therefore, the scenario here is a real one, your company, your colleagues! So, how would you design an inter-generational Train-the-Trainer programme in your workplace?</p> <p>You are asked to follow the indicated steps below to draft a Lesson Plan Model Canvas which you can use to implement a Train-the-Trainer programme in your workplace. This Lesson Plan Canvas should be based on the reverse mentoring and inter-generational learning concepts. You should consider the following three key areas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mentoring mindset, the skills that matter<ul style="list-style-type: none"><li>- Mentor profile: developing capabilities, inspiring, providing corrective feedback, managing risks, and opening doors.</li><li>- Mentee profile: active learning, initiative taking, follow through and managing relations.</li></ul></li><li>2. Establishing and managing relations</li></ol>	

- Developing relational skills development: the ability to establish and maintain relationships, to foster a sense of belonging and trust.
  - Developing communication skills: active listening, questioning effectively (inquisitiveness), actively provide feedback, encouraging (reinforcement) and reflecting.
  - Developing resolution skills: to effectively manage conflicts and disagreements, and to negotiate (effective problem solving).
3. Planning and managing mentoring meetings/sessions
- Main steps involved in formal mentoring meetings/sessions.
  - Methodologies, strategies, tools, and resources involved in formal mentoring meetings/sessions.

## Structure

To complete your Lesson Plan Model Canvas, follow these steps:

1. **Purpose:** In this section, you should reflect on the purpose of the Train-the-Trainer program and its objective for effectively training an inter-generational workforce. How will introducing this program benefit both the older and younger members of the workforce? Define your overall objective for integrating this Train-the-Trainer program.
2. **Target Group:** Here, you should reflect on the diverse range of participants in your inter-generational workforce. Profile the age groups represented, their interests, personalities, qualities, strengths, academic levels, and identify any additional needs they might have in the learning process.
3. **Group Size:** This section requires consideration of the ideal group size for the Train-the-Trainer sessions. As effective learning often occurs in smaller groups, think about how to divide the participants into teams to complete the training challenges.
4. **Program Duration:** Determine the duration of the Train-the-Trainer program, considering its comprehensive coverage. Will it be completed in a single session or span across multiple workshops? If it extends over several workshops, decide if an additional Lesson Plan Canvas is necessary to support this approach.
5. **Facilitator:** Identify who will facilitate the Train-the-Trainer sessions. It can be you or an external trainer. Outline your plans and qualifications for the facilitation role.
6. **Training Venue:** Consider the location for the training sessions. Ensure there is ample space for breakout activities and group work. Additionally, ensure the venue provides sufficient internet access and IT facilities to support the training program.
7. **Learning Outcomes:** Review and finalise the learning outcomes previously developed for the Train-the-Trainer program. Ensure they align with the needs of the inter-generational workforce and are achievable within the context of the program.
8. **Preparation:** Draw upon the preparatory research done for the program and assess if there are any special preparations needed before delivering the Train-the-Trainer sessions. Make a note of any necessary arrangements.

9. **Budget:** Determine if a budget is required for the Train-the-Trainer program. If additional resources or support materials are needed, research quotes online or locally and include the required budget in this section.
10. **Training Material and Resources:** While the primary training material should be tailored for the inter-generational workforce, identify any additional materials required, such as handouts, stationery, art supplies, and IT equipment.
11. **Lesson Plan:** The final section is to develop a comprehensive lesson plan for the Train-the-Trainer program. Review the content and structure of the program, breaking it down into shorter sessions, including:
  - Introduction: Present an overview of the Train-the-Trainer program and its goals.
  - Group Formation: Organise participants into smaller teams for more effective learning.
  - Equipment Setup: Allow teams to gather the necessary materials and equipment for the training challenges.

Ensure the lesson plan is well-structured and accommodates the needs of the inter-generational workforce effectively.

*Additional resources:*

- **Train-the-Trainer Model, How to Create a Train-the-Trainer Course –**  
<https://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/>
- **What is Train-the-Trainer? –** <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer>
- **Train the Trainer Course: A Complete Design Guide (With Examples) –**  
<https://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/>
- **Lesson Plan Model Canvas – this can be found here!**

## **Demonstration and Evaluation**

After completing this activity, learners will be able to demonstrate that they are able to conceptualise their own Train-the-Trainer programme based on their own real workplace experience as a first step to develop an inter-generational mentoring programme based on reverse mentoring.

Additionally, learners might also reflect on the following questions:

1. How do you think a Train-the-Trainer programme will be received in your company? Do you believe it will be supported by all employees' generations?
2. What insights or conclusions can you draw from your suggested Train-the-Mentor plan? Do you believe it is adequate to your workplace situation?
3. How can you effectively apply the Train-the-Mentor plan you have developed in your workplace? What actions do you need to take? Who do you need to involve?

Want to test your acquired skills? Take the following quiz: [\[link to final assessment quiz\]](#).



# INTERFACE



PR2 - Kompendium interaktiver  
Infografiken für die Entwicklung  
transversaler  
Schlüsselqualifikationen  
*Generationsübergreifende  
Beziehungen  
Expertenebene*

INTERFACE

# Element 3: Herausforderndes Lernen Aktivität auf Expertenebene

## Aktivität als Herausforderung

<b>Angesprochene Fertigkeit:</b>	Konzept für ein Train-the-Mentor-Programm
<b>Niveau der Herausforderung:</b>	Experte
<b>Titel der Aktivität:</b>	Maßnahmen ergreifen
<b>Einführung in die Fertigkeit</b>	
<p>Die Schulung von Mentoren ist aus mehreren Gründen wichtig. Erstens, weil neu eingestellte Mentoren möglicherweise mehrere Fragen haben. Sie müssen vielleicht etwas über Fähigkeiten wie Kommunikation und Problemlösung lernen. Schließlich müssen sie vielleicht verstehen, wie sie gute Mentoren werden und effektiv zu dem positiven generationsübergreifenden Lernen beitragen können, das ihr Unternehmen zu erreichen versucht. Sie müssen auf jeden Fall mehr über die potenziellen Ziele des intergenerationellen Mentoring-Programms und die Erwartungen des Unternehmens erfahren und wissen, was von ihnen erwartet wird. Daher hilft die Schulung erwachsener Mentoren ihnen, die Fähigkeiten zu entwickeln, die sie benötigen, um erfolgreiche und effektive Beziehungen zu ihren älteren Mentees im Rahmen des Reverse Mentoring aufzubauen.</p> <p>Durch das folgende Szenario werden die Lernenden in die Lage versetzt, ihr eigenes Train-the-Trainer-Programm zu konzipieren, als ersten Schritt zur Entwicklung eines generationenübergreifenden Mentoring-Programms. Ziel dieser Aktivität ist es, die Lernenden in die Entwicklung ihres eigenen Train-the-Trainer-Programms einzubinden, indem sie ihre eigenen realen Erfahrungen am Arbeitsplatz nutzen.</p>	
<b>Die Herausforderung</b>	
<p>Sie kennen nun die Grundlagen von Mentoring und Reverse Mentoring, die Vor- und Nachteile eines generationenübergreifenden Mentoring-Programms und wissen, wie Sie damit beginnen können. In dieser Phase müssen Sie sich darauf vorbereiten, die jüngeren Mitarbeiter Ihres Unternehmens zu Mentoren auszubilden, und zwar auf der Grundlage des generationsübergreifenden Lernverhaltens, das Ihr Unternehmen unter den Mitarbeitern fördern möchte. Es handelt sich also um ein reales Szenario, Ihr Unternehmen, Ihre Kollegen! Wie würden Sie also ein generationenübergreifendes Train-the-Trainer-Programm an Ihrem Arbeitsplatz gestalten?</p> <p>Sie werden gebeten, die unten angegebenen Schritte zu befolgen, um ein Lehrplanmodell zu entwerfen, das Sie zur Umsetzung eines Train-the-Trainer-Programms an Ihrem Arbeitsplatz verwenden können. Dieser Unterrichtsplan sollte auf den Konzepten des Reverse Mentoring und des generationsübergreifenden Lernens basieren. Sie sollten die folgenden drei Schlüsselbereiche berücksichtigen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mentoring-Mentalität, die Fähigkeiten, auf die es ankommt</li></ol>	



- Mentorenprofil: Fähigkeiten entwickeln, inspirieren, korrigierendes Feedback geben, Risiken managen und Türen öffnen.
  - Mentee-Profil: aktives Lernen, Eigeninitiative, Durchhaltevermögen und Beziehungsmanagement.
2. Aufbau und Verwaltung von Beziehungen
    - Entwicklung von Beziehungsfähigkeiten: die Fähigkeit, Beziehungen aufzubauen und zu pflegen, ein Gefühl der Zugehörigkeit und des Vertrauens zu fördern.
    - Entwicklung von Kommunikationsfähigkeiten: aktives Zuhören, effektives Hinterfragen (Neugier), aktives Feedback, Ermutigung (Verstärkung) und Reflexion.
    - Entwicklung von Konfliktlösungsfähigkeiten: wirksamer Umgang mit Konflikten und Meinungsverschiedenheiten sowie Verhandlungen (effektive Problemlösung).
  3. Planung und Leitung von Mentorentreffen/Sitzungen
    - Die wichtigsten Schritte bei formellen Mentorentreffen/-sitzungen.
    - Methoden, Strategien, Werkzeuge und Ressourcen für formelle Mentorentreffen/-sitzungen.

## Struktur

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihr Lektionsplanmodell zu vervollständigen:

1. **Zweck:** In diesem Abschnitt sollten Sie über den Zweck des Train-the-Trainer-Programms und seine Zielsetzung für die effektive Schulung einer generationenübergreifenden Belegschaft nachdenken. Wie wird die Einführung dieses Programms sowohl den älteren als auch den jüngeren Mitgliedern der Belegschaft zugute kommen? Definieren Sie Ihr Gesamtziel für die Integration dieses Train-the-Trainer-Programms.
2. **Zielgruppe:** Hier sollten Sie sich Gedanken über die Vielfalt der Teilnehmer in Ihrer generationenübergreifenden Belegschaft machen. Erstellen Sie ein Profil der vertretenen Altersgruppen, ihrer Interessen, Persönlichkeiten, Eigenschaften, Stärken und akademischen Niveaus und ermitteln Sie alle zusätzlichen Bedürfnisse, die sie im Lernprozess haben könnten.
3. **Gruppengröße:** In diesem Abschnitt muss die ideale Gruppengröße für die Train-the-Trainer-Sitzungen festgelegt werden. Da effektives Lernen oft in kleineren Gruppen stattfindet, sollten Sie sich überlegen, wie Sie die Teilnehmer in Teams aufteilen können, um die Trainingsaufgaben zu lösen.
4. **Dauer des Programms:** Bestimmen Sie die Dauer des Train-the-Trainer-Programms unter Berücksichtigung seiner umfassenden Abdeckung. Wird es in einer einzigen Sitzung abgeschlossen oder erstreckt es sich über mehrere Workshops? Wenn es sich über mehrere Workshops erstreckt, entscheiden Sie, ob ein zusätzliches Lektionsplan-Diagramm erforderlich ist, um diesen Ansatz zu unterstützen.
5. **Vermittler:** Bestimmen Sie, wer die Train-the-Trainer-Sitzungen moderieren wird. Das können Sie oder ein externer Trainer sein. Skizzieren Sie Ihre Pläne und Qualifikationen für die Moderatorenrolle.
6. **Ort der Schulung:** Überlegen Sie, wo die Schulungen stattfinden sollen. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Platz für Pausenaktivitäten und Gruppenarbeit vorhanden ist. Stellen Sie

außerdem sicher, dass der Veranstaltungsort einen ausreichenden Internetzugang und IT-Einrichtungen zur Unterstützung des Schulungsprogramms bietet.

7. **Lernergebnisse:** Überprüfen und finalisieren Sie die Lernergebnisse, die zuvor für das Train-the-Trainer-Programm entwickelt wurden. Stellen Sie sicher, dass sie mit den Bedürfnissen der generationenübergreifenden Belegschaft übereinstimmen und im Rahmen des Programms erreicht werden können.
8. **Vorbereitung:** Nutzen Sie die vorbereitenden Recherchen für das Programm und prüfen Sie, ob vor der Durchführung der Train-the-Trainer-Sitzungen besondere Vorbereitungen erforderlich sind. Notieren Sie alle notwendigen Vorkehrungen.
9. **Budget:** Bestimmen Sie, ob ein Budget für das Train-the-Trainer-Programm erforderlich ist. Wenn zusätzliche Ressourcen oder Hilfsmaterialien benötigt werden, recherchieren Sie online oder vor Ort Angebote und fügen Sie das erforderliche Budget in diesen Abschnitt ein.
10. **Schulungsmaterial und Ressourcen:** Während das primäre Schulungsmaterial auf die generationenübergreifende Belegschaft zugeschnitten sein sollte, sollten Sie alle zusätzlich benötigten Materialien, wie Handouts, Schreibwaren, Kunstzubehör und IT-Ausrüstung, ermitteln.
11. **Lektionsplan:** Der letzte Abschnitt besteht darin, einen umfassenden Unterrichtsplan für das Train-the-Trainer-Programm zu entwickeln. Überprüfen Sie den Inhalt und die Struktur des Programms und unterteilen Sie es in kürzere Einheiten, einschließlich:
  - Einführung: Geben Sie einen Überblick über das Train-the-Trainer-Programm und seine Ziele.
  - Bildung von Gruppen: Organisieren Sie die Teilnehmer in kleinere Teams, um das Lernen effektiver zu gestalten.
  - Ausrüstung einrichten: Erlauben Sie den Teams, die notwendigen Materialien und Ausrüstungen für die Trainingsherausforderungen zu sammeln.

Stellen Sie sicher, dass der Unterrichtsplan gut strukturiert ist und die Bedürfnisse der generationsübergreifenden Belegschaft effektiv berücksichtigt.

*Zusätzliche Ressourcen:*

- **Train-the-Trainer-Modell, Wie man einen Train-the-Trainer-Kurs erstellt** - <https://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/>
- **Was ist Train-the-Trainer?** - <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer>
- **Train the Trainer Kurs: Ein vollständiger Gestaltungsleitfaden (mit Beispielen)** - <https://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/>
- **Lesson Plan Model Canvas** - dieses finden Sie hier!

**Demonstration und Bewertung**

Nach Abschluss dieser Aktivität können die Lernenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ihr eigenes Train-the-Trainer-Programm auf der Grundlage ihrer eigenen realen Arbeitsplatz Erfahrungen zu konzipieren und damit einen ersten Schritt zur Entwicklung eines generationenübergreifenden Mentoring-Programms auf der Grundlage von Reverse Mentoring zu tun.

Darüber hinaus können die Lernenden auch über die folgenden Fragen nachdenken:

1. Was glauben Sie, wie ein Train-the-Trainer-Programm in Ihrem Unternehmen ankommen wird? Glauben Sie, dass es von allen Mitarbeitergenerationen unterstützt werden wird?
2. Welche Erkenntnisse oder Schlussfolgerungen können Sie aus Ihrem vorgeschlagenen Train-the-Mentor-Plan ziehen? Glauben Sie, dass er Ihrer Arbeitsplatzsituation angemessen ist?
3. Wie können Sie den Train-the-Mentor-Plan, den Sie entwickelt haben, effektiv an Ihrem Arbeitsplatz anwenden? Welche Maßnahmen müssen Sie ergreifen? Wen müssen Sie einbeziehen?

Möchten Sie Ihre erworbenen Kenntnisse testen? Machen Sie das folgende Quiz: [\[Link zum Quiz zur Abschlussbewertung\]](#).



**PR2 - Συλλογή διαδραστικών  
infographics για την ανάπτυξη  
βασικών οριζόντιων δεξιοτήτων**

*Σχέσεις μεταξύ των γενεών*

*Επίπεδο εμπειρογνώμονα*

**INTERFACE**

# Στοιχείο 3: Μάθηση με βάση την πρόκληση Δραστηριότητα επιπέδου εμπειρογνώμονα

## Δραστηριότητα με βάση την πρόκληση

<b>Δεξιότητα που απευθύνεται:</b>	Σύλληψη ενός προγράμματος "Εκπαίδευση του μέντορα
<b>Επίπεδο πρόκλησης:</b>	Εμπειρογνώμονας
<b>Τίτλος Δραστηριότητας:</b>	Ανάληψη δράσης

### Εισαγωγή στη δεξιότητα

Η εκπαίδευση των μεντόρων είναι σημαντική για διάφορους λόγους. Πρώτον, επειδή οι νεοπροσληφθέντες μέντορες μπορεί να έχουν αρκετές ερωτήσεις. Μπορεί να χρειαστεί να μάθουν για δεξιότητες όπως η επικοινωνία και η επίλυση προβλημάτων. Τέλος, μπορεί να χρειαστεί να κατανοήσουν πώς μπορούν να γίνουν καλοί μέντορες και να συμβάλουν αποτελεσματικά στη θετική διαγενεακή μάθηση που προσπαθεί να επιτύχει η εταιρεία τους. Σίγουρα πρέπει να μάθουν περισσότερα για τους πιθανούς στόχους και τις προσδοκίες του προγράμματος διαγενεακής καθοδήγησης της εταιρείας και για το τι αναμένεται από αυτούς. Ως εκ τούτου, η εκπαίδευση των ενηλίκων μεντόρων τους βοηθά να αναπτύξουν τις δεξιότητες που χρειάζονται για να δημιουργήσουν επιτυχημένες και αποτελεσματικές σχέσεις με τους μεγαλύτερους σε ηλικία και πιο έμπειρους μέντορές τους στο πλαίσιο της αντίστροφης καθοδήγησης.

Μέσω του παρακάτω σεναρίου, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να σχεδιάσουν το δικό τους πρόγραμμα εκπαίδευσης εκπαιδευτών, ως πρώτο βήμα προς την ανάπτυξη ενός προγράμματος καθοδήγησης μεταξύ των γενεών. Ο στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να εμπλέξει τον εκπαιδευόμενο στην ανάπτυξη του δικού του προγράμματος "Εκπαιδέστε τον/την εκπαιδευτή" χρησιμοποιώντας τη δική του/της πραγματική εργασιακή εμπειρία.

### Η πρόκληση

Γνωρίζετε τώρα τις βασικές αρχές της καθοδήγησης και της αντίστροφης καθοδήγησης, τα οφέλη και τα μειονεκτήματα ενός προγράμματος καθοδήγησης μεταξύ των γενεών και πώς να ξεκινήσετε. Σε αυτό το στάδιο, θα πρέπει να προετοιμαστείτε για να εκπαιδεύσετε τους νεότερους υπαλλήλους της εταιρείας σας να γίνουν μέντορες, με βάση τη διαγενεακή μαθησιακή στάση που γνωρίζετε ότι η εταιρεία σας επιθυμεί να ενισχύσει μεταξύ των εργαζομένων. Επομένως, το σενάριο εδώ είναι πραγματικό, η εταιρεία σας, οι συνάδελφοί σας! Πώς θα σχεδιάζατε, λοιπόν, ένα διαγενεακό πρόγραμμα εκπαίδευσης εκπαιδευτών στο χώρο εργασίας σας;

Σας ζητείται να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για να συντάξετε έναν καμβά μοντέλου σχεδίου μαθήματος, τον οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να εφαρμόσετε ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης εκπαιδευτών στο χώρο εργασίας σας. Αυτός ο καμβάς σχεδίου μαθήματος θα πρέπει να βασίζεται στις έννοιες της αντίστροφης καθοδήγησης και της διαγενεακής μάθησης. Θα πρέπει να εξετάσετε τους ακόλουθους τρεις βασικούς τομείς:

1. Νοοτροπία του μέντορα, οι δεξιότητες που έχουν σημασία
  - Προφίλ μέντορα: ανάπτυξη ικανοτήτων, έμπνευση, παροχή διορθωτικής ανατροφοδότησης, διαχείριση κινδύνων και άνοιγμα θυρών.
  - Προφίλ μαθητευόμενου: ενεργητική μάθηση, ανάληψη πρωτοβουλιών, παρακολούθηση και διαχείριση σχέσεων.
2. Καθιέρωση και διαχείριση σχέσεων
  - Ανάπτυξη σχεσιακών δεξιοτήτων: η ικανότητα δημιουργίας και διατήρησης σχέσεων, η προώθηση της αίσθησης του ανήκειν και της εμπιστοσύνης.
  - Ανάπτυξη επικοινωνιακών δεξιοτήτων: ενεργητική ακρόαση, αποτελεσματική υποβολή ερωτήσεων (περιέργεια), ενεργή παροχή ανατροφοδότησης, ενθάρρυνση (ενίσχυση) και αναστοχασμός.
  - Ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης: αποτελεσματική διαχείριση συγκρούσεων και διαφωνιών και διαπραγμάτευση (αποτελεσματική επίλυση προβλημάτων).
3. Σχεδιασμός και διαχείριση συναντήσεων/συνεδριάσεων καθοδήγησης
  - Κύρια στάδια των επίσημων συναντήσεων/συνεδριάσεων καθοδήγησης.
  - Μεθοδολογίες, στρατηγικές, εργαλεία και πόροι που εμπλέκονται στις επίσημες συναντήσεις/συνεδρίες καθοδήγησης.

## Δομή

Για να ολοκληρώσετε το Μοντέλο σχεδίου μαθήματος Canvas, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. **Σκοπός:** Σε αυτή την ενότητα, θα πρέπει να προβληματιστείτε σχετικά με το σκοπό του προγράμματος "Εκπαίδευση των εκπαιδευτών" και το στόχο του για την αποτελεσματική κατάρτιση ενός εργατικού δυναμικού διαφορετικών γενεών. Πώς η εισαγωγή αυτού του προγράμματος θα ωφελήσει τόσο τα μεγαλύτερα όσο και τα νεότερα μέλη του εργατικού δυναμικού; Καθορίστε τον γενικό σας στόχο για την ενσωμάτωση αυτού του προγράμματος Εκπαιδύοντας-τον-εκπαιδευτή.
2. **Ομάδα-στόχος:** Εδώ, θα πρέπει να αναλογιστείτε το ευρύ φάσμα των συμμετεχόντων στο διαγενεακό εργατικό δυναμικό σας. Σκιαγραφήστε τις ηλικιακές ομάδες που εκπροσωπούνται, τα ενδιαφέροντα, τις προσωπικότητες, τις ιδιότητες, τα δυνατά σημεία, τα ακαδημαϊκά επίπεδα και προσδιορίστε τυχόν πρόσθετες ανάγκες που μπορεί να έχουν στη διαδικασία μάθησης.
3. **Μέγεθος ομάδας:** Αυτή η ενότητα απαιτεί την εξέταση του ιδανικού μεγέθους της ομάδας για τις συνεδρίες εκπαίδευσης εκπαιδευτών. Καθώς η αποτελεσματική μάθηση πραγματοποιείται συχνά σε μικρότερες ομάδες, σκεφτείτε πώς να χωρίσετε τους συμμετέχοντες σε ομάδες για να ολοκληρώσουν τις εκπαιδευτικές προκλήσεις.
4. **Διάρκεια προγράμματος:** Καθορίστε τη διάρκεια του προγράμματος Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών, λαμβάνοντας υπόψη την ολοκληρωμένη κάλυψή του. Θα ολοκληρωθεί σε μία μόνο συνεδρία ή θα εκτείνεται σε πολλά εργαστήρια; Εάν εκτείνεται σε πολλά εργαστήρια, αποφασίστε εάν είναι απαραίτητος ένας πρόσθετος καμβάς σχεδίου μαθήματος για την υποστήριξη αυτής της προσέγγισης.

5. **Συντονιστής:** Προσδιορίστε ποιος θα διευκολύνει τις συνεδρίες Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών. Μπορεί να είστε εσείς ή ένας εξωτερικός εκπαιδευτής. Περιγράψτε τα σχέδιά σας και τα προσόντα σας για το ρόλο του συντονιστή.
6. **Χώρος εκπαίδευσης:** Εξετάστε τον τόπο διεξαγωγής των εκπαιδευτικών συνεδριών. Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει επαρκής χώρος για δραστηριότητες διαλείμματος και ομαδικές εργασίες. Επιπλέον, βεβαιωθείτε ότι ο χώρος παρέχει επαρκή πρόσβαση στο διαδίκτυο και εγκαταστάσεις πληροφορικής για την υποστήριξη του προγράμματος κατάρτισης.
7. **Μαθησιακά αποτελέσματα:** Επανεξέταση και οριστικοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που αναπτύχθηκαν προηγουμένως για το πρόγραμμα Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών. Βεβαιωθείτε ότι ευθυγραμμίζονται με τις ανάγκες του διαγενεακού εργατικού δυναμικού και ότι είναι εφικτά στο πλαίσιο του προγράμματος.
8. **Προετοιμασία:** Αξιοποιήστε την προπαρασκευαστική έρευνα που έχει γίνει για το πρόγραμμα και εκτιμήστε εάν απαιτούνται ειδικές προετοιμασίες πριν από την πραγματοποίηση των συνεδριών Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών. Σημειώστε τυχόν αναγκαίες ρυθμίσεις.
9. **Προϋπολογισμός:** Καθορίστε εάν απαιτείται προϋπολογισμός για το πρόγραμμα Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών. Εάν απαιτούνται πρόσθετοι πόροι ή υποστηρικτικό υλικό, αναζητήστε προσφορές στο διαδίκτυο ή σε τοπικό επίπεδο και συμπεριλάβετε τον απαιτούμενο προϋπολογισμό σε αυτό το τμήμα.
10. **Εκπαιδευτικό υλικό και πόροι:** Ενώ το κύριο εκπαιδευτικό υλικό θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο για το διαγενεακό εργατικό δυναμικό, προσδιορίστε τυχόν απαιτούμενο πρόσθετο υλικό, όπως φυλλάδια, γραφική ύλη, καλλιτεχνικά είδη και εξοπλισμό πληροφορικής.
11. **Σχέδιο μαθήματος:** Η τελευταία ενότητα αφορά την ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου σχεδίου μαθήματος για το πρόγραμμα Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών. Επανεξετάστε το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος, αναλύοντάς το σε μικρότερες ενότητες, όπως
  - Εισαγωγή: Παρουσιάστε μια επισκόπηση του προγράμματος Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών και των στόχων του.
  - Σχηματισμός ομάδας: Οργανώστε τους συμμετέχοντες σε μικρότερες ομάδες για αποτελεσματικότερη μάθηση.
  - Εγκατάσταση εξοπλισμού: Αφήστε τις ομάδες να συγκεντρώσουν τα απαραίτητα υλικά και εξοπλισμό για τις εκπαιδευτικές προκλήσεις.

Βεβαιωθείτε ότι το σχέδιο μαθήματος είναι καλά δομημένο και ανταποκρίνεται αποτελεσματικά στις ανάγκες του εργατικού δυναμικού των διαφορετικών γενεών.

*Πρόσθετοι πόροι:*

- **Μοντέλο Εκπαιδευτή, Πώς να δημιουργήσετε ένα μάθημα Εκπαιδευτή** - <https://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/>
- **Τι είναι το Train-the-Trainer;** - <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer>

- Εκπαίδευση του εκπαιδευτή: (με παραδείγματα) - <https://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/>
- Μοντέλο σχεδίου μαθήματος - μπορείτε να το βρείτε εδώ!

### Επίδειξη και αξιολόγηση

Μετά την ολοκλήρωση αυτής της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να αποδείξουν ότι είναι σε θέση να σχεδιάσουν το δικό τους πρόγραμμα εκπαίδευσης εκπαιδευτών με βάση τη δική τους πραγματική εργασιακή εμπειρία ως πρώτο βήμα για την ανάπτυξη ενός προγράμματος καθοδήγησης μεταξύ των γενεών με βάση την αντίστροφη καθοδήγηση.

Επιπλέον, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούσαν επίσης να προβληματιστούν σχετικά με τα ακόλουθα ερωτήματα:

1. Πώς πιστεύετε ότι θα γίνει δεκτό ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης εκπαιδευτών στην εταιρεία σας; Πιστεύετε ότι θα υποστηριχθεί από όλες τις γενιές εργαζομένων;
2. Ποιες γνώσεις ή συμπεράσματα μπορείτε να αντλήσετε από το προτεινόμενο σχέδιο εκπαίδευσης του μέντορα; Πιστεύετε ότι είναι επαρκές για την κατάσταση στο χώρο εργασίας σας;
3. Πώς μπορείτε να εφαρμόσετε αποτελεσματικά το σχέδιο Train-the-Mentor που αναπτύξατε στο χώρο εργασίας σας; Ποιες ενέργειες πρέπει να κάνετε; Ποιον πρέπει να εμπλέξετε;

Θέλετε να δοκιμάσετε τις δεξιότητές σας; Κάντε το ακόλουθο κουίζ: [σύνδεσμος στο κουίζ τελικής αξιολόγησης].



Co-funded by  
the European Union



PR2 – Interaktīvo infografiku  
apkopojums galveno transversālo  
prasmju attīstībai

*Paaudžu attiecības*

*Ekspertu līmenis*

INTERFACE

# 3. elements: uz izaicinājumiem balstītas mācību aktivitātes ekspertu līmenis

## Uz izaicinājumiem balstīta aktivitāte

<b>Prasme:</b>	Programmas "Train-the-Mentor" (Apmāci mentoru) konceptualizācija
<b>Izaicinājuma līmenis:</b>	Ekspertu
<b>Darbības nosaukums:</b>	Rīcība
<b>Ievads prasmē</b>	
<p>Mentoru apmācība ir svarīga vairāku iemeslu dēļ. Pirmkārt, tāpēc, ka nesen pieņemtajiem mentoriem varētu būt vairāki jautājumi. Viņiem, iespējams, būs jāapgūst tādas prasmes kā komunikācija un problēmu risināšana. Galu galā viņiem, iespējams, būs jāsaprot, kā viņi var kļūt par labiem padomdevējiem un efektīvi veicināt pozitīvu starppaudžu mācīšanos, ko viņu uzņēmums cenšas sasniegt. Viņiem noteikti ir jāzina vairāk par potenciālajiem starppaudžu mentoringa programmas mērķiem un uzņēmuma cerībām, kā arī par to, kas no viņiem tiek sagaidīts. Tāpēc pieaugušo mentoru apmācība palīdz viņiem attīstīt prasmes, kas nepieciešamas, lai izveidotu veiksmīgas un efektīvas attiecības ar vecākiem vecākiem vecākiem mentejiem reversās mentoringa kontekstā.</p> <p>Izmantojot šo scenāriju, izglītojamie varēs konceptualizēt paši savu programmu "Train-the-Trainer" (Apmāci treneri), kas ir pirmais solis ceļā uz starppaudžu mentoringa programmas izstrādi. Šīs aktivitātes mērķis ir iesaistīt apmācāmo savas "Train-the-Trainer" programmas izstrādē, izmantojot savu reālo pieredzi darbavietā.</p>	
<b>Izaicinājums</b>	
<p>Tagad jūs zināt mentoringa un reversās mentoringa pamatus, starppaudžu mentoringa programmas priekšrocības un trūkumus un to, kā sākt. Šajā posmā jums būs jāsaprot, lai apmācītu sava uzņēmuma jaunākos darbiniekus kļūt par mentoriem, pamatojoties uz paaudžu mācīšanās attieksmi, par ko jūs zināt, ka jūsu uzņēmums vēlas uzlabot darbinieku vidū. Tāpēc scenārijs šeit ir reāls, jūsu uzņēmums, jūsu kolēģi! Tātad, kā jūs savā darbavietā veidotu starppaudžu apmācības programmu?</p> <p>Jums tiek lūgts veikt tālāk norādītās darbības, lai izstrādātu nodarbību plāna paraugu, kuru varat izmantot, lai savā darba vietā īstenotu programmu "Train-the-Trainer". Šim stundu plāna paraugam jābūt balstītam uz apgrieztā mentoringa un starppaudžu mācīšanās koncepcijām. Jums jāapsver šādas trīs galvenās jomas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mentoringa domāšana, prasmes, kas ir svarīgas.<ul style="list-style-type: none"><li>- Mentora profils: spēju attīstīšana, iedvesmošana, korigējošas atgriezeniskās saites sniegšana, risku pārvaldība.</li></ul></li></ol>	

- Mentorējamā profils: aktīva mācīšanās, iniciatīvas uzņemšanās, sekošana un attiecību vadīšana.
2. Attiecību nodibināšana un pārvaldīšana
    - Attiecību prasmju attīstīšana: spēja veidot un uzturēt attiecības, veicināt piederības un uzticības sajūtu.
    - Komunikācijas prasmju attīstīšana: aktīva klausīšanās, efektīva iztaujāšana (zinātkāre), aktīvi sniedz atgriezenisko saiti, iedrošina (pastiprina) un reflektē.
    - Risināšanas prasmju attīstīšana: efektīvi pārvaldīt konfliktus un domstarpības un risināt sarunas (efektīva problēmu risināšana).
  3. Mentoringa sanāsmju/sesiju plānošana un vadīšana
    - Galvenie soļi, kas saistīti ar formālām mentoringa sanāsmēm/sesijām.
    - Metodoloģijas, stratēģijas, rīki un resursi, kas iesaistīti oficiālās mentoringa sanāsmēs/sesijās.

## Struktūra

Lai pabeigtu nodarbību plāna modeli, rīkojieties šādi:

1. **Mērķis:** Šajā sadaļā jums vajadzētu pārdomāt programmas Train-the-Trainer mērķi un tās mērķi efektīvi apmācīt starppaaudžu darbaspēku. Kā šīs programmas ieviešana dos labumu gan vecākiem, gan jaunākiem darbaspēka locekļiem? Definējiet savu vispārējo mērķi šīs Train-the-Trainer programmas integrēšanai.
2. **Mērķa grupa:** Šeit jums vajadzētu pārdomāt daudzveidīgo dalībnieku loku jūsu starppaaudžu darbaspēkā. Raksturojiet pārstāvētās vecuma grupas, viņu intereses, personības īpašības, stiprās puses, akadēmiskos līmeņus un nosakiet visas papildu vajadzības, kas viņiem varētu būt mācību procesā.
3. **Grupās lielums:** Šajā sadaļā ir jāņem vērā ideālais grupas lielums Train-the-Trainer sesijām. Tā kā efektīva mācīšanās bieži notiek mazākās grupās, padomājiet par to, kā sadalīt dalībniekus komandās, lai izpildītu apmācības izaicinājumus.
4. **Programmas ilgums:** Nosakiet Train-the-Trainer programmas ilgumu, ņemot vērā tās visaptverošo pārklājumu. Vai tas tiks pabeigts vienā sesijā vai vairākās darbnīcās? Ja tas aptver vairākus seminārus, izlemiet, vai ir nepieciešams papildu stundu plāns, lai atbalstītu šo pieeju.
5. **Koordinatori:** Nosakiet, kurš atvieglos trenera apmācības sesijas. Tas var būt jūs vai ārējs treneris. Izklāstiet savus plānus un kvalifikācijas koordinātoram.
6. **Apmācības norises vieta:** apsveriet apmācību norises vietu. Pārlicinieties, ka ir pietiekami daudz vietas izlaušanās aktivitātēm un grupu darbam. Turklāt pārlicinieties, ka norises vieta nodrošina pietiekamu piekļuvi internetam un IT iespējas, lai atbalstītu apmācības programmu.
7. **Mācīšanās rezultāti:** Pārskatiet un pabeidziet mācību rezultātus, kas iepriekš izstrādāti programmai "Train-the-Trainer". Pārlicinieties, ka tie atbilst starppaaudžu darbaspēka vajadzībām un ir sasniedzami programmas kontekstā.

8. **Sagatavošanās:** Izmantojiet programmas sagatavošanas pētījumus un novērtējiet, vai pirms Train-the-Trainer sesiju pasniegšanas ir nepieciešami īpaši sagatavošanās darbi. Pierakstiet visus nepieciešamos pasākumus.
9. **Budžets:** Nosakiet, vai programmai Train-the-Trainer ir nepieciešams budžets. Ja ir nepieciešami papildu resursi vai atbalsta materiāli, pētījumu citāti tiešsaistē vai lokāli un šajā sadaļā iekļaujiet nepieciešamo budžetu.
10. **Mācību materiāli un resursi:** lai gan primārais mācību materiāls ir jāpielāgo starppaudžu darbaspēkam, nosakiet visus nepieciešamos papildu materiālus, piemēram, izdales materiālus, kancelejas preces, mākslas piederumus un IT aprīkojumu.
11. **Nodarbību plāns:** Pēdējā sadaļa ir izstrādāt visaptverošu nodarbību plānu Train-the-Trainer programmai. Pārskatiet programmas saturu un struktūru, sadalot to īsākās sesijās, tostarp:
  - Ievads: Sniedziet pārskatu par Train-the-Trainer programmu un tās mērķiem.
  - Grupu veidošana: Organizējiet dalībniekus mazākās komandās, lai efektīvāk mācītos.
  - Aprīkojuma iestatīšana: Ļaujiet komandām savākt nepieciešamos materiālus un aprīkojumu apmācības izaicinājumiem.

Pārliecinieties, ka stundu plāns ir labi strukturēts un efektīvi atbilst starppaudžu darbaspēka vajadzībām.

*Papildu resursi:*

- **Train-the-Trainer modelis, kā izveidot Train-the-Trainer kursu -** <https://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/>
- **Kas ir Train-the-Trainer? –** <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer>
- **Apmāciet trenera kursu: pilnīga dizaina rokasgrāmata (ar piemēriem) -** <https://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/>
- **Nodarbību plāna modeļa audekls – to var atrast šeit!**

## Demonstrējumi un novērtēšana

Pēc šī pasākuma pabeigšanas izglītojamie varēs parādīt, ka viņi spēj konceptualizēt savu "Train-the-Trainer" programmu, pamatojoties uz savu reālo pieredzi darbavietā, kas ir pirmais solis, lai izstrādātu starppaudžu mentoringa programmu, kuras pamatā ir reversā mentors.

Turklāt izglītojamie var pārdomāt arī šādus jautājumus:

1. Kā, jūsuprāt, jūsu uzņēmumā tiks uzņemta programma "Train-the-Trainer"? Vai jūs ticat, ka to atbalstīs visas darbinieku paaudzes?
2. Kādas atziņas vai secinājumus jūs varat izdarīt no sava ieteiktā Train-the-Mentor plāna? Vai jūs uzskatāt, ka tas ir piemērots jūsu situācijai darbavietā?
3. Kā jūs varat efektīvi piemērot "Train-the-Mentor" plānu, ko esat izstrādājis savā darba vietā? Kādas darbības jums jāveic? Kas jums jāiesaista?

Vai vēlaties pārbaudīt savas iegūtās prasmes? Aizpildiet šo testu: [\[saite uz galīgā novērtējuma viktorīnu\]](#).



# INTERFACE



Co-funded by  
the European Union

PR2 - Kompendium  
interaktywnych infografik dla  
rozwoju kluczowych umiejętności  
przekrojowych

*Relacje międzypokoleniowe*

*Poziom ekspercki*

INTERFACE

# Element 3: Aktywność edukacyjna oparta na wyzwaniach

## Aktywność oparta na wyzwaniach

<b>Umiejętności:</b>	Konceptualizacja programu Train-the-Mentor
<b>Poziom wyzwania:</b>	Ekspert
<b>Nazwa działania:</b>	Podjęmowanie działań
<b>Wprowadzenie do umiejętności</b>	
<p>Szkolenie mentorów jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, ponieważ nowo zatrudnieni mentorzy mogą mieć kilka pytań. Mogą potrzebować wiedzy na temat takich umiejętności jak komunikacja i rozwiązywanie problemów. W końcu mogą potrzebować zrozumieć, w jaki sposób mogą stać się dobrymi mentorami i skutecznie przyczynić się do pozytywnego międzypokoleniowego uczenia się, które ich firma stara się osiągnąć. Z pewnością muszą oni wiedzieć więcej o potencjalnych celach programu mentoringu międzypokoleniowego i oczekiwaniach firmy oraz o tym, czego się od nich oczekuje. Dlatego też szkolenie dorosłych mentorów pomaga im rozwijać umiejętności potrzebne do tworzenia udanych i skutecznych relacji ze starszymi podopiecznymi w kontekście mentoringu odwróconego.</p> <p>Dzięki poniższemu scenariuszowi uczestnicy będą mogli opracować własny program Train-the-Trainer, jako pierwszy krok w kierunku rozwoju międzypokoleniowego programu mentorskiego. Celem tego ćwiczenia jest zaangażowanie uczestnika w opracowanie własnego programu Train-the-Trainer z wykorzystaniem własnego doświadczenia w miejscu pracy.</p>	
<b>Wyzwanie</b>	
<p>Znasz już podstawy mentoringu i mentoringu odwróconego, korzyści i wady posiadania międzypokoleniowego programu mentoringu i wiesz, jak zacząć. Na tym etapie będziesz musiał przygotować się do przeszkolenia młodszych pracowników swojej firmy na mentorów, w oparciu o międzypokoleniową postawę uczenia się, którą wiesz, że Twoja firma chce wzmocnić wśród pracowników. W związku z tym scenariusz tutaj jest prawdziwy, twoja firma, twoi koledzy! Jak więc zaprojektowałbyś międzypokoleniowy program Train-the-Trainer w swoim miejscu pracy?</p> <p>Poproszono Cię o wykonanie wskazanych poniżej kroków w celu opracowania modelu planu lekcji, którego możesz użyć do wdrożenia programu Train-the-Trainer w swoim miejscu pracy. Ten plan lekcji powinien opierać się na koncepcjach mentoringu odwrotnego i uczenia się międzypokoleniowego. Należy wziąć pod uwagę następujące trzy kluczowe obszary:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sposób myślenia mentora, umiejętności, które mają znaczenie<ul style="list-style-type: none"><li>- Profil mentora: rozwijanie zdolności, inspirowanie, przekazywanie korygujących informacji zwrotnych, zarządzanie ryzykiem i otwieranie drzwi.</li></ul></li></ol>	

- Profil podopiecznego: aktywne uczenie się, podejmowanie inicjatywy, kontynuacja i zarządzanie relacjami.
2. Nawiązywanie relacji i zarządzanie nimi
    - Rozwój umiejętności relacyjnych: umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji, budowania poczucia przynależności i zaufania.
    - Rozwijanie umiejętności komunikacyjnych: aktywne słuchanie, skuteczne zadawanie pytań (dociekliwość), aktywne przekazywanie informacji zwrotnych, zachęcanie (wzmacnianie) i refleksja.
    - Rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów: skuteczne zarządzanie konfliktami i nieporozumieniami oraz negocjowanie (skuteczne rozwiązywanie problemów).
  3. Planowanie i zarządzanie spotkaniami/sesjami mentorskimi
    - Główne etapy formalnych spotkań/sesji mentorskich.
    - Metodologie, strategie, narzędzia i zasoby zaangażowane w formalne spotkania/sesje mentorskie.

## Struktura

Aby ukończyć model Canvas planu lekcji, wykonaj następujące kroki:

1. **Cel:** W tej sekcji należy zastanowić się nad celem programu Train-the-Trainer i jego celem w zakresie skutecznego szkolenia międzypokoleniowej siły roboczej. W jaki sposób wprowadzenie tego programu przyniesie korzyści zarówno starszym, jak i młodszym pracownikom? Zdefiniuj ogólny cel integracji tego programu Train-the-Trainer.
2. **Grupa docelowa:** W tym miejscu powinieneś zastanowić się nad różnorodnością uczestników Twojej międzypokoleniowej siły roboczej. Określ profil reprezentowanych grup wiekowych, ich zainteresowania, osobowości, cechy, mocne strony, poziomy akademickie i zidentyfikuj wszelkie dodatkowe potrzeby, jakie mogą mieć w procesie uczenia się.
3. **Wielkość grupy:** Ta sekcja wymaga rozważenia idealnej wielkości grupy dla sesji Train-the-Trainer. Ponieważ efektywna nauka często odbywa się w mniejszych grupach, zastanów się, jak podzielić uczestników na zespoły, aby ukończyć wyzwania szkoleniowe.
4. **Czas trwania programu:** Określ czas trwania programu Train-the-Trainer, biorąc pod uwagę jego kompleksowy zakres. Czy zostanie on ukończony podczas jednej sesji, czy też będzie obejmował wiele warsztatów? Jeśli rozciąga się na kilka warsztatów, zdecyduj, czy konieczne jest dodatkowe narzędzie Lesson Plan Canvas, aby wesprzeć to podejście.
5. **Moderator:** Określ, kto będzie prowadził sesje Train-the-Trainer. Możesz to być Ty lub trener zewnętrzny. Przedstaw swoje plany i kwalifikacje do roli moderatora.
6. **Miejsce szkolenia:** Rozważ lokalizację sesji szkoleniowych. Upewnij się, że jest wystarczająco dużo miejsca na zajęcia w przerwach i pracę w grupach. Ponadto należy upewnić się, że miejsce zapewnia wystarczający dostęp do Internetu i zaplecze IT do obsługi programu szkoleniowego.



7. **Efekty uczenia się:** Przegląd i finalizacja efektów uczenia się opracowanych wcześniej dla programu Train-the-Trainer. Upewnij się, że są one zgodne z potrzebami międzypokoleniowej siły roboczej i są osiągalne w kontekście programu.
8. **Przygotowanie:** Skorzystaj z badań przygotowawczych przeprowadzonych dla programu i oceń, czy potrzebne są jakieś specjalne przygotowania przed przeprowadzeniem sesji Train-the-Trainer. Zanotuj wszelkie niezbędne ustalenia.
9. **Budżet:** Określ, czy dla programu Train-the-Trainer wymagany jest budżet. Jeśli potrzebne są dodatkowe zasoby lub materiały pomocnicze, sprawdź oferty online lub lokalnie i uwzględnij wymagany budżet w tej sekcji.
10. **Materiały szkoleniowe i zasoby:** Podczas gdy podstawowy materiał szkoleniowy powinien być dostosowany do międzypokoleniowej siły roboczej, należy zidentyfikować wszelkie dodatkowe wymagane materiały, takie jak materiały informacyjne, artykuły papiernicze, materiały plastyczne i sprzęt IT.
11. **Plan lekcji:** Ostatnią sekcją jest opracowanie kompleksowego planu lekcji dla programu Train-the-Trainer. Przejrzyj zawartość i strukturę programu, dzieląc go na krótsze sesje, w tym:
  - Wprowadzenie: Przedstawienie przeglądu programu Train-the-Trainer i jego celów.
  - Tworzenie grup: Zorganizuj uczestników w mniejsze zespoły w celu bardziej efektywnej nauki.
  - Przygotowanie sprzętu: Pozwól zespołom zebrać niezbędne materiały i sprzęt do wyzwań treningowych.

Upewnij się, że plan lekcji jest dobrze skonstruowany i skutecznie uwzględnia potrzeby międzypokoleniowej siły roboczej.

*Dodatkowe zasoby:*

- **Model Train-the-Trainer, jak stworzyć kurs Train-the-Trainer** - <https://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/>
- **Czym jest Train-the-Trainer?** - <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer>
- **Kurs Train the Trainer: A Complete Design Guide (With Examples)** - <https://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/>
- **Lesson Plan Model Canvas** - można go znaleźć tutaj!

## **Demonstracja i ocena**

Po ukończeniu tego ćwiczenia uczestnicy będą w stanie wykazać, że są w stanie opracować własny program Train-the-Trainer w oparciu o własne rzeczywiste doświadczenie w miejscu pracy jako pierwszy krok do opracowania międzypokoleniowego programu mentoringu opartego na mentoringu odwrotnym.

Dodatkowo, uczestnicy mogą również zastanowić się nad następującymi pytaniami:

1. Jak myślisz, jak program Train-the-Trainer zostanie przyjęty w Twojej firmie? Czy uważasz, że będzie on wspierany przez wszystkie pokolenia pracowników?
2. Jakie spostrzeżenia lub wnioski można wyciągnąć z sugerowanego planu Train-the-Mentor? Czy uważasz, że jest on adekwatny do sytuacji w Twoim miejscu pracy?
3. Jak skutecznie zastosować opracowany plan Train-the-Mentor w swoim miejscu pracy? Jakie działania należy podjąć? Kogo należy zaangażować?

Chcesz sprawdzić swoje nabyte umiejętności? Rozwiąż poniższy quiz: [\[link do quizu oceny końcowej\]](#).



# INTERFACE



Co-funded by  
the European Union

## Aprendizagem baseada em desafios

<b>Competência abordada:</b>	Relações intergeracionais
<b>Nível de desafio:</b>	Especializado
<b>Título da atividade:</b>	Concetualização de um programa de formação de mentores

### Introdução

A formação de mentores é importante por várias razões. Em primeiro lugar, porque os mentores recém-recrutados podem precisar de adquirir competências como a comunicação e a resolução de problemas. Precisam certamente de saber mais sobre os objetivos do programa de mentoria intergeracional, as expectativas da empresa e o que se espera do seu trabalho. Por conseguinte, a formação de mentores ajuda-os a desenvolver as competências de que necessitam para criar relações bem-sucedidas e eficazes com os seus mentorados seniores.

Através do seguinte desafio, os formandos serão capazes de concetualizar o seu próprio programa de formação de mentores, o primeiro passo para o desenvolvimento de um programa de mentoria intergeracional. O objetivo do desafio é envolver o formando no desenvolvimento do seu próprio programa de formação de mentores, utilizando a sua experiência no local de trabalho.

### Desafio

Já conhece os fundamentos da mentoria e da mentoria invertida e as vantagens e dificuldades de ter um programa de mentoria intergeracional. Neste desafio, terá de se preparar para formar os jovens trabalhadores da sua empresa em aprendizagem intergeracional. Como conceberia um programa de formação de mentores intergeracional para o seu local de trabalho?

É-lhe pedido que siga os passos indicados abaixo para elaborar um plano de aula que pode utilizar para implementar um programa de formação de mentores para o seu local de trabalho. Este plano de aula deve basear-se nos conceitos de mentoria invertida e de aprendizagem intergeracional. Deve considerar as três áreas seguintes:

1. Competências dos intervenientes:
  - do mentor: desenvolver competências, inspirar, dar *feedback*, gerir riscos e abrir perspetivas;
  - do mentorado: aprendizagem ativa, tomada de iniciativa, acompanhamento e gestão das relações.
2. Competências a desenvolver:
  - competências relacionais: capacidade de estabelecer e manter relações, de promover um sentimento de pertença e de confiança;
  - competências de comunicação: escuta ativa, questionamento eficaz, *feedback* ativo, encorajamento e reflexão;
  - competências de resolução: para gerir eficazmente conflitos e para negociar.
3. Planear e gerir reuniões/sessões de mentoria:
  - principais etapas;
  - metodologias, estratégias e recursos.

## Estrutura

Para criar um programa de formação de mentores siga os seguintes passos:

- finalidade: deve refletir sobre a finalidade do programa e o seu objetivo de formar eficazmente uma força de trabalho intergeracional. De que forma o programa vai beneficiar tanto os trabalhadores seniores como os mais jovens?
- público-alvo: reflita sobre a diversidade de trabalhadores. Trace o perfil dos grupos etários representados, os seus interesses, personalidades, qualidades, pontos fortes, níveis académicos e identifique quaisquer necessidades adicionais que possam ter no processo de aprendizagem;
- dimensão do grupo: considere o tamanho ideal do grupo para as sessões de formação. Como a aprendizagem eficaz ocorre frequentemente em grupos mais pequenos, pense em como dividir os trabalhadores em equipas para completar os desafios da formação;
- duração do programa: determine a duração do programa de formação, considerando os seus conteúdos. Será concluído numa única sessão ou por vários *workshops*? Se se estender por vários *workshops*, decida se é necessário um plano de aula adicional para apoiar esta abordagem;
- facilitador: identifique quem irá facilitar as sessões de formação. Pode ser o próprio ou um formador externo. Descreva as qualificações para a função de facilitador;
- local de formação: considere a localização das sessões de formação. Certifique-se de que existe um espaço amplo para atividades de grupo e trabalho de grupo. Para além disso, certifique-se de que o local oferece acesso à Internet e instalações de TI para apoiar o programa de formação;
- resultados de aprendizagem: reveja e finalize os resultados de aprendizagem previamente desenvolvidos para o programa de formação. Assegure que estão de acordo com as necessidades dos trabalhadores e que são exequíveis no contexto do programa;
- preparação: baseie-se na pesquisa efetuada para o programa e avalie se existe a necessidade de alguma preparação especial antes de realizar as sessões de formação;
- orçamento: determine se é necessário um orçamento para o programa de formação. Se forem necessários recursos adicionais ou materiais de apoio, pesquise orçamentos online ou localmente e inclua o orçamento necessário;
- material e recursos de formação: embora o material de formação principal deva ser adaptado à força de trabalho intergeracional, é importante identificar quaisquer materiais adicionais necessários, tais como folhetos, artigos de papelaria, material artístico e equipamento informático;
- plano de aula: desenvolva um plano de aula abrangente para o programa de formação. Reveja o conteúdo e a estrutura do programa, dividindo-o em sessões mais curtas, incluindo: introdução: apresente uma visão geral do programa de formação e dos seus objetivos; formação de grupos: organize os participantes em equipas pequenas para uma

aprendizagem mais eficaz; preparação do equipamento: permita que as equipas reúnam os materiais e equipamentos necessários para os desafios de formação.

Assegure que o plano de aula está bem estruturado e responde eficazmente às necessidades da força de trabalho intergeracional.

Consulte os seguintes recursos adicionais:

- [www.alento.pt/noticias/O-que-e-preciso-para-ser-mentor](http://www.alento.pt/noticias/O-que-e-preciso-para-ser-mentor);
- [www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/](http://www.fearlesspresentations.com/train-the-trainer-model-how-to-create-a-train-the-trainer-course/) (disponível em inglês);
- [www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer](http://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-train-the-trainer) (disponível em inglês);
- [www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/](http://www.sessionlab.com/blog/train-the-trainer/) (disponível em inglês);

### **Demonstração e avaliação**

Depois de completar esta atividade, os formandos serão capazes de demonstrar que são capazes de conceitualizar o seu próprio programa de formação de mentores com base na sua experiência no local de trabalho. Além disso, podem também refletir sobre as seguintes questões:

- como pensa que um programa de formação de mentores será recebido na sua empresa? Acredita que será apoiado por todas as gerações de trabalhadores?
- que ideias ou conclusões pode tirar do plano de formação de mentores que sugeriu? Considera que é adequado ao seu local de trabalho?
- como pode aplicar eficazmente o plano de formação de mentores que desenvolveu? Que ações devem ser tomadas? Quem é que precisa de envolver?

Quer testar as suas competências adquiridas? Faça o seguinte teste: [[ligação para o teste de avaliação final](#)].