

Sfaturi pentru a pregăti un atelier

■ Introducere

Această prezentare vă va oferi câteva sfaturi pentru a planifica un atelier de succes.

Este important să vă amintiți câteva aspecte:

- Păstrați-vă atelierul interactiv: o prelegere de 3 ore nu este un atelier
- Păstrați participanții implicați în procesul de învățare
- Planificați-vă atelierul cu atenție
- Păstrați timp pentru lucrurile neașteptate care s-ar putea întâmpla
- Prefer să lucreze cu grupuri mici

■ Definiți obiectivele atelierului dvs.

Fiecare atelier trebuie să aibă un scop.

Trebuie să îmbunătățiți procedurile de angajare ale companiei dvs.?

Doriți să învățați managerii cum să fie mai buni organizatori?

Aveți nevoie să faceți o echipă de echipă cu o echipă nou formată?

Multe ateliere sunt o pierdere de timp pentru că nu există un obiectiv clar ținut în centrul discuției. Fără acest obiectiv clar, nu are nici un rost să ne apropiem de oameni.

■ **Decideți că veți participa**

- Aflați cine este populația țintă.
- Nu veți aborda în același mod tinerii și persoanele în vârstă.
- Rețineți că unele activități trebuie să aibă un grup împărțit în grupuri mai mici

■ Alege locul potrivit

- Gândiți-vă la logistica și detaliile practice ale atelierului dvs. atunci când alegeți locația.
- Va putea oricine să vă vadă ajutoarele vizuale?
- Dacă aveți nevoie de o anumită tehnologie, cum ar fi proiectarea video, locația o va sprijini?
- Există facilități adecvate pentru sesiuni de breakout?
- Va putea toată lumea să ajungă la locul de desfășurare?

■ Creați o agendă

- Este important să aveți o agendă clară pentru ca dvs. să gestionați în mod corespunzător durata workshop-ului dvs. și pentru ca participanții să aibă o depășire a întregii sesiuni.
- Cu cât planul dvs. este mai detaliat, cu atât mai mult vă veți asigura că atelierul dvs. va funcționa la timp și va avea succes.

■ **Elaborați un plan de urmărire**

- Singura modalitate de a afla dacă atelierul dvs. a fost un succes este să aveți un plan eficient de urmărire.
- Creați un chestionar pe care să-l oferiți tuturor participanților la sfârșitul evenimentului și oferiți-le o mulțime de ocazii de a-și împărtăși opiniile cu privire la cât de bine merge.



MULTUMIRI!

Alte întrebări?



Erasmus+