

Методичний посібник

щодо проведення навчальних заходів
в межах освітніх програм
ГО Асоціації Амбасадорок України



Цей посібник створено ГО «Асоціація Амбасадорок України» за підтримки ICAP Єднання у межах проекту «Ініціатива секторальної підтримки громадянського суспільства України», що реалізується ICAP Єднання у консорціумі з Українським незалежним центром політичних досліджень (УНЦПД) та Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку. Зміст посібника не обов'язково відображає погляди ICAP Єднання, погляди Агентства США з міжнародного розвитку або Уряду США.

Громадська організація Асоціація амбасадорок України
2024, Київ
<https://w-ambassadors.org.ua/>
office@w-ambassadors.org.ua

Процедурний посібник для ведення менторських програм

Автори посібника:

Веселовська Ольга Володимирівна, голова громадської організації «Асоціація Амбасадорок України», кандидатка економічних наук, магістерка бізнесу Шеффілдського університету, Англія (Executive MBA Sheffield University, UK)

Радіоновська Анна Володимирівна, координаторка по роботі з бенефіціарами громадської організації «Асоціація Амбасадорок України», магістерка філології

Тетяна Гончаренко - розробниця методології, експертка з організаційного розвитку, фандрейзингу, стратегічного та інвестиційного консалтингу, тренерка, фасилітаторка, власниця ТОВ Соціальний консалтинг «Параграф»

Катерина Познанська - PhD, магістерка соціології, експертка з організаційного розвитку, фандрейзингу, тренерка, фасилітаторка, CEO ТОВ Соціальний консалтинг «Параграф»

Дизайн і макет: Олег Калініченко, дизайнер
okalinichenkodesign@gmail.com

Часткове або повне відтворення інформації, що міститься у посібнику можливе лише із зазначенням посилання на джерело.



ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. Освітні програми: Зміст та структура.....	5
1.1. Інструменти для аналізу потреб аудиторії та цілепокладання в навчанні.....	5
1.2. Основні формати освітніх програм (розширена версія).....	6
1.3. Теми, що будуть корисними та сприятимуть підвищенню розуміння з аудиторією.....	7
1.4. Програми з розвитку особистісних та професійних навичок.....	8
Розділ 2. Методичні підходи до навчання.....	10
2.1. Сучасні педагогічні методи.....	10
2.2. Інноваційні техніки навчання.....	10
2.3. Структурована методологія навчання.....	11
2.4. Рівні навчання та розвитку компетенцій.....	12
2.5. Алгоритми дій у нестандартних ситуаціях.....	12
2.6. Використання цифрових інструментів.....	13
Розділ 3. Робота з цільовою аудиторією.....	15
3.1. Психологічні особливості дорослих учасників.....	15
3.2. Мотивація та насаження під час навчання.....	16
3.3. Особливості роботи з жінками, які втратили базовий дохід.....	16
3.4. Специфіка роботи з жінками, які перебувають у кризовому стані.....	16
3.5. Специфіка роботи з травмою та підтримка жінок в умовах війни.....	17
3.6. Робота з жінками-ветеранками та родинами військовослужбовців.....	17
3.7. Робота з дружинами/матерями військовослужбовців.....	17
3.8. Робота з жінками з інвалідністю.....	18
3.9. Вікові особливості та адаптація матеріалів.....	18
3.10. Особливості роботи з жінками із сільської місцевості.....	18
Розділ 4. Практичні кейси та приклади.....	20
4.1. Опис успішних практик.....	20
4.2. Застосування теорії на практиці.....	21
4.3. Рольові ігри та симуляції.....	23
Розділ 5. Оцінка та моніторинг результатів.....	24
5.1. Методи оцінки прогресу.....	24
5.2. Інструменти для зворотного зв'язку.....	24
5.3. Розширена система оцінювання.....	24
5.4. Рекомендації щодо вдосконалення.....	25
Розділ 6. Заключні рекомендації.....	26
6.1. Поради для викладачок.....	26
6.2. Додаткові ресурси.....	26
6.3. Контактна інформація.....	26
Додатки.....	28
Шаблони освітніх матеріалів.....	29
Корисні посилання.....	29
Рекомендована література.....	29
Банк шаблонів для проведення занять.....	30
10 Ідеальних якостей тренерки/викладачки, яка працює із жінками.....	33

Вступ

Практична цінність цього посібника полягає в розробці доступного інструменту для викладачок, тренерок, спікерок - мотиваторок, які працюють із жінками у вразливому стані, допомагаючи їм відновити навички та знайти ресурс для подальшого розвитку.

Жінки є серцем соціальних трансформацій, і їхня м'яка сила здатна змінювати громади та майбутнє. У контексті роботи Асоціації амбасадорок України тренерки та спікерки відіграють ключову роль у підтримці учасниць 5-го, 4-го і 3-го рівнів екосистеми. Вони створюють підтримуючий простір, де жінки можуть розвивати стійкість, опановувати емоційний інтелект і отримувати натхнення для дій.

Стійкість – це здатність не лише адаптуватися до викликів, а й знаходити в них нові можливості. Жінки в Україні та за її межами, що постраждали від війни, були змушені виїхати з країни, шукаючи порятунку, стикаються з життєвими труднощами, які впливають на їхню мотивацію та віру в себе. Завдяки професійній роботі викладачок, тренерок та спікерок - мотиваторок ГО ААУ, ці жінки отримують навички саморегуляції, відновлюють впевненість і знаходять сили для реалізації своїх ідей.

Емоційний інтелект є основою ефективної комунікації та лідерства. Під час тренінгів і лекцій викладачки допомагають жінкам краще розуміти свої емоції, співпереживати іншим і будувати гармонійні стосунки. Це стає важливим для тих, хто прагне розвивати свою кар'єру або активно долучатися до суспільного життя.

Підтримуюче середовище, створене завдяки мотивуючим спікеркам, є простором, де жінки можуть безпечно ділитися своїм досвідом, отримувати підтримку та обмінюватися ідеями. Це середовище формує спільноту, яка надихає на дії та сприяє зростанню нових лідерок, амбасадорок і менторок.

Таким чином, робота тренерок і спікерок є не лише навчальною, а й трансформаційною. Вони допомагають жінкам стати сильнішими, більш впевненими у собі та впливовими, створюючи мережу підтримки, яка формує стійке майбутнє України.

Цей посібник є практичним і стратегічним інструментом для спікерок та тренерок, які прагнуть ефективно працювати з жінками, підтримувати їхній розвиток та створювати простір для особистісного та професійного зростання. У часи значних соціальних і культурних змін в Україні тренерки та мотиваторки виступають рушійною силою у формуванні нових лідерок і активних членкинь суспільства.

Посібник надає структуровані інструкції, методики та інструменти для роботи з жінками різних рівнів готовності (учасниці 5-го, 4-го і 3-го рівнів екосистеми Асоціації амбасадорок України). Він допомагає викладачкам ефективніше готуватися до занять, лекцій чи тренінгів, враховуючи специфіку жіночої аудиторії.

Завдяки запропонованим технікам та інтерактивним методам, викладачки зможуть створювати середовище, де жінки отримують інструменти для саморозвитку, краще розуміють свої емоції та вчаться знаходити баланс навіть у найскладніших обставинах.

Посібник містить шаблони, приклади планів занять, вправи та рекомендації, які роблять процес підготовки ефективнішим і допомагають викладачкам адаптувати заняття до конкретних потреб групи. За допомогою порад із роботи з уразливими категоріями жінок, тренерки, спікерки, викладачки зможуть будувати довіру та взаєморозуміння. Це сприятиме зростанню впевненості учасниць у власних силах і буде мотивувати їх брати активну участь у суспільному житті.

Цей посібник має стати важливим ресурсом для тих, хто прагне не лише навчати, але й надихати, підтримувати та розкривати потенціал жінок. Це інструмент, який допоможе спікеркам та тренеркам стати рушіями позитивних змін у суспільстві.

Контекст освітніх програм ГО «Асоціація Амбасадорок України»

ГО «Асоціація Амбасадорок України» – це команда однодумців, яка з 2019 року реалізує соціальні проекти та ініціативи, спрямовані на економічне наснаження жінок, зокрема з вразливих категорій населення.

Місія організації: наснажувати жінок реалізовувати власний потенціал та бути економічно незалежними.

Освітні програми організації спрямовані на:

- Психологічну підтримку та профорієнтацію.
- Освітні компоненти для розвитку особистісних та професійних навичок.
- Менторську підтримку та розбудову ком'юніті жінок-лідерок.
- Співпрацю з місцевими органами влади та бізнесом щодо стажування, працевлаштування та запуску власної справи.

Офіційний сайт
w-ambassadors.org.ua



Загальний огляд структури посібника

Посібник складається з кількох розділів, кожен з яких детально розглядає аспекти викладання для дорослих, зокрема жінок у кризовому стані:

- **Освітні програми:** Зміст та структура: опис основних компонентів програм, тем для підвищення кваліфікації та розвитку навичок.
- **Методичні підходи до навчання:** сучасні педагогічні методи, інноваційні техніки та використання цифрових інструментів.
- **Робота з цільовою аудиторією:** психологічні особливості дорослих учасників, мотивація та наснаження, специфіка роботи з жінками, які втратили базовий дохід.
- **Практичні кейси та приклади:** успішні практики, застосування теоретичних знань на практиці, рольові ігри та симуляції.
- **Оцінка та моніторинг результатів:** методи оцінки прогресу, інструменти для зворотного зв'язку, рекомендації щодо вдосконалення програм.
- **Заключні рекомендації:** поради для викладачів, додаткові ресурси для подальшого навчання, контактна інформація для підтримки та зворотного зв'язку.
- **Додатки:** шаблони освітніх матеріалів, корисні посилання та ресурси, списки рекомендованої літератури.

Кожен розділ містить практичні рекомендації та інструменти, що допоможуть викладачам ефективно працювати з цільовою аудиторією, сприяючи їхньому особистісному та професійному розвитку.

Розділ 1. Освітні програми: Зміст та структура

1.1. Інструменти для аналізу потреб аудиторії та цілепокладання в навчанні

Перед початком курсу важливо виявити, які потреби та очікування є у цільової групи.

1. Швидке опитування:
 - Проведіть коротке анкетування при реєстрації на навчання за допомогою Google Forms чи Mentimeter. Приклади запитань:
 - Які знання чи навички ви хочете здобути?
 - Які виклики зараз найактуальніші у вашому житті?
 - Як би ви описали свій поточний рівень готовності до змін?
2. Групова робота на старті курсу:
 - Методика "Стіна очікувань": учасниці записують свої очікування від курсу на стікерах і розміщують їх на дошці. Це допомагає тренерці адаптувати програму.
3. Індивідуальні бесіди:
 - Зробіть вступний "check-in" у форматі коротких розмов із кожною учасницею, щоб зрозуміти її потреби та особисті цілі.

Вимірювані цілі навчання

Ефективність будь-якої освітньої програми залежить від чітко визначених цілей та інструментів для оцінки досягнутих результатів. Програма, спрямована на підтримку жінок у кризових ситуаціях, має на меті створити реальні можливості для трансформації їхнього життя. Учасниці не лише отримують нові знання, а й практичні навички, які сприяють підвищенню їхньої конкурентоспроможності на ринку праці, зміцненню емоційної стійкості та розвитку підприємницького потенціалу.

Метою цього розділу є окреслення вимірюваних цілей програми, які дозволяють тренерам і організаторам об'єктивно оцінювати прогрес учасниць та ефективність програми загалом. Чіткі критерії, такі як підвищення рівня працевлаштування, запуск власних бізнесів або зростання психологічного благополуччя, є ключовими орієнтирами для всіх сторін, залучених до навчального процесу.

Цей підхід не лише дозволяє вимірювати результати програми, але й дає учасницям конкретні орієнтири, яких вони можуть досягти. Завдяки цьому, кожна жінка має змогу відчувати реальну цінність своїх зусиль та зробити впевнений крок до реалізації свого потенціалу.

Чіткі цілі програми (приклад):

- Підвищення рівня працевлаштування учасниць на 40% протягом 6 місяців після завершення програми
- Розвиток підприємницьких навичок з подальшим запуском власної справи (очікується, що 20% випускниць започаткують власний бізнес)
- Покращення емоційної стійкості учасниць (вимірюється через психологічні тести до/після програми)

Очікувані результати для учасниць (приклад):

- Практичні навички з управління фінансами та бюджетування
- Вміння створювати та реалізовувати план професійного розвитку
- Навички ефективної самопрезентації та ведення переговорів
- Розвинуті комунікативні здібності та емоційний інтелект

Індикатори успіху програми (приклад):

- Кількість працевлаштованих учасниць
- Число започаткованих бізнес-проектів
- Зростання рівня доходу учасниць
- Покращення показників психологічного благополуччя

1.2. Основні формати освітніх програм (розширена версія)

Короткострокові інтенсиви

Короткострокові інтенсиви – це навчальні програми тривалістю від 1 до 3 днів, спрямовані на швидке й ефективне здобуття знань та навичок із конкретної теми. Вони чудово підходять для учасниць, які хочуть отримати концентровану інформацію в короткі терміни, адаптовану під їхні нагальні потреби.

Цілі короткострокових інтенсивів:

- Забезпечити базовими знаннями та навичками з конкретної теми.
- Сприяти швидкій адаптації отриманих знань у реальних життєвих або професійних ситуаціях.
- Задати старт подальшому розвитку у вибраній сфері.

Практичні рекомендації для тренерок:

1. Фокус на одній темі:

- Виберіть вузький напрямок (наприклад, розвиток технік активного слухання чи основи тайм-менеджменту), щоб глибше опрацювати матеріал за обмежений час.

2. Інтерактивні методи:

- Використовуйте мозкові штурми, обговорення кейсів, симуляції. Наприклад, змодельуйте типову робочу ситуацію, яку учасниці можуть розв'язати за допомогою щойно отриманих знань.

3. Практичні завдання:

- Давайте завдання, які дозволяють одразу застосувати знання. Наприклад:
 - Створити план особистого розвитку на найближчий місяць.
 - Розробити сценарій для переговорів у професійному середовищі.

4. Залучення емоцій:

- Створіть надихаючу атмосферу через реальні історії успіху чи обговорення труднощів, які були подолані завдяки подібним навичкам.

Серії лекцій для розвитку "м'яких" і професійних навичок

Це довготривалі програми (від 4 до 8 тижнів), які поєднують теоретичні знання з практичними вправами. Такі формати дають можливість глибше освоїти навички, які потребують регулярного відпрацювання, і отримати постійну підтримку від тренерів.

Цілі серій лекцій:

- Розвинути "м'які" навички, такі як лідерство, комунікація, критичне мислення.
- Підготувати учасниць до змін у кар'єрі або до запуску власного бізнесу.
- Надати інструменти для саморефлексії та побудови індивідуального плану розвитку.

Практичні рекомендації для тренерок:

1. Чергуйте формати:

- Поєднуйте лекції з практичними воркшопами, щоб учасниці мали змогу одразу закріпити знання.
- Після лекції про комунікацію організуйте рольову гру для відпрацювання навичок.

2. Домашні завдання:

- Включайте завдання для саморефлексії:
- Написання мотиваційного листа до уявного роботодавця.
- Розробка стратегії побудови персонального бренду.

3. Реальні приклади:

- Використовуйте кейси, які стосуються жінок України: історії тих, хто створив успішний бізнес чи змінив професію, незважаючи на виклики.

4. Інноваційні елементи:

- Включіть групові проекти, наприклад, спільну розробку плану соціальної ініціативи чи бізнес-плану.
- Використовуйте цифрові інструменти, такі як Miro для мозкових штурмів чи Padlet для обговорення ідей.

Додаткові формати

1. Мікрокурси (Microlearning):

- Формат коротких модулів тривалістю 10–30 хвилин, доступний через онлайн-платформи. Тематики можуть включати:
- Як швидко скласти резюме.
- Методи ефективного планування дня.

2. Майстер-класи:

- Одноденні заходи, присвячені конкретним темам, таким як "Основи публічних виступів" або "Креативне мислення для кар'єрного зростання".

3. Інтенсиви з бізнес-підготовки:

- Програми для жінок, які планують запустити власну справу, з акцентом на практичні аспекти, як-от створення бізнес-плану, робота з фінансами та маркетингом.

1.3. Тематики, що будуть корисними та сприятимуть підвищенню розуміння з аудиторією.

Їх можна включати до основного формату допоміжними. Ці тематики можуть використовуватись тренерками та викладачками на початку в середині чи наприкінці зустрічі чи заходу.

Управління емоціями

Ця тема спрямована на розвиток емоційної стійкості та навичок саморегуляції, що допомагають учасницям краще справлятися зі стресовими ситуаціями, знижувати рівень тривожності та покращувати емоційний добробут.

Практичні рекомендації для тренерок:

1. Навчання технікам саморегуляції:

- Використовуйте дихальні практики, як-от:
 - Техніка "5-4-3-2-1": Попросіть учасниць знайти 5 речей, які вони бачать, 4 – які вони можуть торкнутися, 3 – які вони чують, 2 – які відчувають на смак, 1 – на запах. Це допомагає зменшити рівень тривоги.
 - Дихання "коробкою": Вдих на 4 секунди, затримка дихання на 4 секунди, видих на 4 секунди, знову затримка.

2. Розробка інструментів для емоційного аналізу:

- Вправа "Щоденник емоцій" або "Колесо емоцій": Записуйте події дня і пов'язані з ними емоції, щоб зрозуміти їхні тригери та динаміку.

3. Робота з конфліктами:

- Техніка "Я-повідомлення": замість звинувачень ("Ти завжди спізнюєшся!") учасниці вчаться висловлювати свої почуття і потреби конструктивно ("Я відчуваю розчарування, коли хтось спізнюється, бо це забирає наш час").

4. Ігрові завдання:

- Рольова гра, де учасниці розігрують складні ситуації, наприклад, суперечка в сім'ї чи на роботі, і шукають рішення, використовуючи нові знання.

5. Запропонуйте учасницям скласти "набір емоційної першої допомоги" – список дій, які допомагають їм заспокоїтися, наприклад, прогулянка, музика чи медитація.

6. Додайте інструменти, такі як додаток Calm чи Headspace, для самостійного управління стресом.

Тайм-менеджмент для жінок у кризових ситуаціях

Ця тема дає змогу учасницям ефективно організовувати час, зменшувати перевантаження та знаходити баланс між роботою, сім'єю та особистим розвитком.

Практичні рекомендації для тренерок:

- Використовуйте матрицю Ейзенхауера (розподіл завдань на важливі/термінові) або техніку Pomodoro для управління часом.
- Додайте вправу "Три головні завдання": щодня записувати три найважливіші цілі дня.
- Навчіть учасниць створювати гнучкі розклади, які враховують їхню реальність (домашні обов'язки, догляд за дітьми тощо).

- Організуйте практичне завдання: складіть план дня для багатозадачної ситуації.
- Включіть вправи з оцінки особистого часу, наприклад, записуйте всі свої справи протягом тижня та аналізуйте, які з них можна делегувати або спростити.
- Навчіть учасниць ставити реалістичні цілі за технікою SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).

Як планувати день у багатозадачному режимі:

- Інтегруйте вправи з техніки "Time blocking" (блоки часу для конкретних типів завдань).
- Навчіть учасниць створювати "ранкові ритуали", які заряджають енергією на весь день.

Відновлення після емоційного вигорання:

Тема включає вправи для виявлення ознак вигорання та створення стратегії відновлення:

- Вправи на рефлексію: "Що мене виснажує?" і "Що мене заряджає?"
- Робота зі "списком радості": записуйте щоденні маленькі приємності, які дають енергію.

Розвиток фінансової грамотності:

- Управління бюджетом: створення таблиць витрат і доходів.
- Практичні інструменти: навчіть учасниць користуватися мобільними застосунками для фінансового обліку, як-от Mint чи Wallet.

Цифрова грамотність:

- Робота з офісними програмами, такими як Excel і PowerPoint.
- Основи кібербезпеки: захист даних і безпечне використання інтернету.

Ефективна самопрезентація:

- Навчання написання короткого "Elevator pitch" для презентації себе чи свого проекту.
- Тренування мовлення та невербальної комунікації.

Додаткові елементи для згуртування на заході:

- Створіть підсумкову вправу, де учасниці зможуть інтегрувати отримані знання. Наприклад, скласти план власного розвитку або представити коротку самопрезентацію перед групою.
- Додайте ресурси для самостійного навчання: список книг, подкастів і додатків на тему тайм-менеджменту, управління емоціями тощо.

1.4. Програми з розвитку особистісних та професійних навичок

Програма "Шлях до нової кар'єри"

Мета програми: допомогти жінкам здійснити успішний перехід до нової професії або сфери діяльності через розвиток необхідних компетенцій та впевненості у власних силах.

Тривалість: 8 тижнів (16 занять по 2 години)

Структура програми:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Модуль "Самоаналіз та професійне спрямування" (2 тижні) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Аналіз навичок та компетенцій ▪ Визначення професійних інтересів ▪ Дослідження ринку праці ▪ Створення кар'єрної стратегії • Модуль "Професійна презентація" (2 тижні) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Створення сильного резюме ▪ Розробка профілю LinkedIn ▪ Написання супровідних листів ▪ Підготовка портфоліо | <ul style="list-style-type: none"> • Модуль "Пошук роботи та співбесіди" (2 тижні) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Стратегії пошуку роботи ▪ Підготовка до співбесіди ▪ Ведення переговорів щодо зарплати ▪ Адаптація на новому місці • Модуль "Розвиток професійних навичок" (2 тижні) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Управління часом ▪ Ділова комунікація ▪ Робота в команді ▪ Вирішення конфліктів |
|---|---|

Практичні інструменти для тренерок:

- **Діагностичні інструменти:**
 - Тест професійних схильностей
 - Карта компетенцій
 - Колесо балансу навичок
 - Опитувальник кар'єрних цінностей
- **Шаблони документів:**
 - Структура сучасного резюме
 - Приклади успішних LinkedIn-профілів
 - Зразки супровідних листів
 - Чек-лист підготовки до співбесіди
- **Інтерактивні вправи:**
 - Рольові ігри "Співбесіда"
 - Презентація "30 секунд про себе"
 - Групові дискусії
 - Нетворкінг-сесії

Програма "Самопізнання та ресурсність"

Мета програми: допомогти жінкам відновити внутрішні ресурси, підвищити самооцінку та створити план особистісного розвитку.

Тривалість: 6 тижнів (12 занять по 2 години)

Структура програми:

- Модуль "Самопізнання" (2 тижні)
 - Визначення особистих цінностей
 - Аналіз сильних сторін
 - Робота з переконаннями
 - Емоційний інтелект
- Модуль "Ресурсний стан" (2 тижні)
 - Управління стресом
 - Техніки відновлення
 - Робота з тривогою
 - Практики самопідтримки
- Модуль "Планування майбутнього" (2 тижні)
 - Визначення життєвих цілей
 - Створення плану дій
 - Подолання перешкод
 - Святкування успіхів

Практичні інструменти для тренерок:

- **Діагностичні методики:**
 - Тест життєвих цінностей
 - Опитувальник емоційного інтелекту
 - Карта ресурсних станів
 - Щоденник самоспостереження
- **Техніки роботи:**
 - Медитативні практики
 - Арт-терапевтичні вправи
 - Техніки візуалізації
 - Тілесно-орієнтовані практики
- **Групові активності:**
 - Коло підтримки
 - Обмін історіями успіху
 - Спільні творчі проекти
 - Менторські сесії

Розділ 2. Методичні підходи до навчання

2.1 Методи інтерактивного навчання

Інтерактивні методи сприяють залученню учасників, підвищенню рівня взаємодії між ними та кращому засвоєнню матеріалу.

Приклади інтерактивних вправ:

- **Розробка плану дій:** Учасниці працюють в парах, розробляючи поетапний план вирішення конкретної проблеми, наприклад, створення резюме або управління фінансами.
- **Динамічні обговорення:** Метод "Світове кафе" для генерації ідей у великих групах, коли учасниці працюють у малих групах і постійно змінюють контекст дискусій.
- **Ігри на побудову довіри:** Наприклад, обговорення у форматі "вірю – не вірю", щоб сприяти кращому знайомству учасниць.
- **Метод "Зіркове коло":** Учасниці формують коло, де кожна по черзі ділиться своїми ідеями на задану тему (наприклад, як управляти часом у кризових ситуаціях). Інші додають свої коментарі чи ідеї, будуючи "зірку" з висновків.
- **Вправа "Історія успіху":** Кожна учасниця описує приклад із життя, коли їй вдалося вирішити складну ситуацію. Після цього група аналізує кейс, виділяючи стратегії, які можна використовувати у майбутньому.
- **Практика ментального тренування:** Залучення методики візуалізації: учасниці уявляють ситуацію успіху (наприклад, успішне проходження співбесіди) та прописують ключові кроки, як досягти цього результату.

Рольові ігри для розвитку конкретних навичок:

- **Симуляція співбесіди:** Задати набір реальних вакансій і дозволити учасницям практикувати відповіді на поширені запитання роботодавців.
- **Переговори:** Ситуація, коли одна група "продає" ідею, а інша "купує". Це вчить ефективній комунікації та презентації.

Техніки для глибшого залучення аудиторії:

- Використовуйте "карти питань" для швидкої оцінки думок аудиторії.
- Метод "Що, Як, Чому": відповіді на ці запитання допомагають учасницям структурувати знання і краще їх засвоювати.
- Використовуйте інтерактивні вправи на початку заняття, щоб розтопити "лід".
- Після кожної вправи обов'язково організуйте рефлексію, запитуючи: "Що було новим для вас? Як ви плануєте це використовувати?"

Коучингові підходи

Коучинг допомагає учасницям самостійно знаходити рішення через запитання і підтримку тренерки.

- Використовуйте методику GROW (Goal, Reality, Options, Will): допомагайте учасницям визначати цілі, аналізувати поточну ситуацію, розглядати варіанти дій та обирати конкретний план.
- Ставте відкриті запитання: "Що ти можеш зробити зараз, щоб досягти цієї мети?"
- Впроваджуйте рефлексивні сесії після кожного заняття, щоб учасниці могли усвідомити свої досягнення.

2.2. Інноваційні техніки навчання

Використання мозкового штурму

Мозковий штурм – це техніка, що стимулює генерацію нових ідей через колективну роботу.

- Визначте конкретну тему або проблему, наприклад: "Як ефективно планувати робочий день?"
- Створіть безпечну атмосферу, де всі ідеї приймаються без критики.
- Попросіть кожну учасницю запропонувати мінімум одну ідею, навіть нестандартну.
- Систематизуйте ідеї, обговоріть їх у групі та оберіть найкращі.

Вправи для розвитку креативності

Креативність – це важлива навичка, яка допомагає жінкам адаптуватися до викликів. Практичні рекомендації:

- **Вправа "Шість капелюхів мислення" (метод Едварда де Бона):** учасниці розглядають проблему з різних точок зору – емоційної, логічної, креативної, обережної тощо.

- **Карта асоціацій:** дайте учасникам ключове слово (наприклад, "успіх") і попросіть створити візуальну карту, пов'язану з цим поняттям.
- **Техніка SCAMPER:** стимулюйте учасниць змінювати об'єкти або ідеї за допомогою питань (Наприклад: Що можна змінити, поєднати, адаптувати?).

2.3. Структурована методологія навчання

Поетапне навчання є основою ефективного освітнього процесу, особливо коли мова йде про роботу з жінками, які опинились у складних життєвих обставинах. Такий підхід враховує природні процеси засвоєння інформації мозком та дозволяє уникнути перевантаження і стресу в учасниць. Коли навчання відбувається поступово, крок за кроком, у учасниць формується відчуття прогресу та впевненість у власних силах.

Кожен маленький успіх стає мотивацією для подальшого розвитку.

Розподіл навчальної програми на три рівні – **початковий, середній та просунутий** – має глибоке обґрунтування.

На початковому рівні (перші два тижні) ми зосереджуємося на формуванні базових комунікативних навичок та розвитку емоційного інтелекту. Це створює міцний фундамент для подальшого навчання та допомагає учасницям краще розуміти себе та інших. Важливо почати саме з цих навичок, адже вони є основою для будь-якої подальшої роботи та допомагають створити безпечне, довірливе середовище в групі.

На середньому рівні (третій-четвертий тижні) ми переходимо до роботи з ситуаційними кейсами та групових проєктів. Цей етап стає можливим завдяки вже сформованим базовим навичкам. Учасниці починають застосовувати отримані знання на практиці, вчать працювати в команді та вирішувати реальні задачі. Саме на цьому етапі додаються техніки ведення переговорів, адже група вже має достатній рівень емоційної регуляції та комунікативних навичок для освоєння складніших соціальних взаємодій.

Просунутий рівень (п'ятий-шостий тижні) присвячений розвитку практичних професійних навичок. До цього моменту учасниці вже мають необхідну впевненість у собі та досвід вирішення різноманітних задач. Тому ми можемо переходити до створення бізнес-планів, менторських сесій та активного нетворкінгу.

Завершення програми нетворкінгом є логічним, адже на цьому етапі учасниці вже володіють всіма необхідними навичками для професійної комунікації та готові до розширення свого професійного кола.

Важливо розуміти, що кожен новий навик базується на попередньому, формуючи цілісну систему компетенцій. Ми постійно повертаємося до вже вивчених технік, інтегруючи їх у нові, складніші завдання. При цьому програма залишається гнучкою та адаптивною – ми враховуємо індивідуальний темп навчання кожної учасниці та за необхідності повертаємося до повторення важливих тем.

Такий структурований підхід до навчання забезпечує не лише ефективне засвоєння матеріалу, але й створює стійку основу для подальшого розвитку.

У короткостроковій перспективі ми бачимо засвоєння конкретних навичок та підвищення впевненості учасниць.

У довгостроковій – формуються стійкі поведінкові зміни, відбувається професійний розвиток, розширюється мережа соціальних зв'язків та покращується загальна якість життя учасниць.

Для тренерок важливо пам'ятати, що порушення послідовності навчання може призвести до зниження його ефективності.

Наприклад, спроба почати з складних професійних навичок без відпрацювання базової комунікації може викликати у учасниць тривогу та знизити їхню мотивацію. Тому дотримання поетапності, постійний моніторинг прогресу та своєчасна підтримка учасниць є ключовими факторами успіху навчальної програми.

2.4. Рівні навчання та розвитку компетенцій

Початковий рівень (1-2 тиждень)

Мета: формування базових навичок комунікації та самопізнання

1. Базові комунікативні вправи:

- "Активне слухання" - техніки уважного слухання та зворотного зв'язку
- "Відкриті питання" - практика формулювання запитань для глибшого розуміння
- "Невербальна комунікація" - розуміння мови тіла та жестів
- "Емпатичне спілкування" - розвиток здатності розуміти почуття інших

2. Техніки самопрезентації:

- "Elevator Pitch" - створення короткої, але ємної розповіді про себе
- "Сторітелінг" - структурована подача особистої історії
- "Управління першим враженням" - робота з іміджем та поведінкою
- "Впевнена постава та голос" - практики впевненої самопрезентації

3. Основи емоційного інтелекту:

- "Емоційний щоденник" - відстеження та аналіз власних емоцій
- "Карта емоцій" - розширення емоційного словника
- "Техніки саморегуляції" - методи управління емоційним станом
- "Емпатія на практиці" - вправи на розуміння емоцій інших

Середній рівень (3-4 тиждень)

Мета: розвиток практичних навичок та групової взаємодії

1. Ситуаційні кейси:

- Аналіз реальних професійних ситуацій

- Розробка стратегій вирішення проблем
- Практика прийняття рішень
- Відпрацювання складних комунікативних ситуацій

2. Групові проекти:

- Створення спільних презентацій
- Розробка командних рішень
- Організація міні-подій
- Проведення досліджень у малих групах

3. Техніки переговорів:

- "Win-Win стратегії" - пошук взаємовигідних рішень
- "BATNA" - визначення альтернатив
- "Техніка торгу" - практика ведення переговорів
- "Робота із запереченнями" - подолання спротиву

Просунутий рівень (5-6 тиждень)

Мета: формування лідерських якостей та професійний розвиток

1. Створення бізнес-планів:

- Аналіз ринку та конкурентів
- Фінансове планування
- Маркетингові стратегії
- Управління ризиками

2. Менторські сесії:

- Індивідуальні консультації з експертами
- Розбір складних кейсів
- Планування кар'єрного розвитку
- Зворотній зв'язок та рекомендації

3. Нетворкінг-події:

- Організація професійних зустрічей
- Створення корисних контактів
- Презентація власних проєктів
- Участь у галузевих заходах

2.5. Алгоритми дій у нестандартних ситуаціях

1. Протокол роботи з емоційними зривами:

Крок 1: Первинна реакція

- Зберігати спокій та професійну позицію
- Говорити спокійним, впевненим голосом
- Забезпечити безпечний простір для учасниці

Крок 2: Стабілізація

- Застосувати техніку "Стоп-Пауза-Дія":
 - "Стоп" - припинити поточну активність
 - "Пауза" - взяти паузу для відновлення
 - "Дія" - повернутися до роботи з новими силами

Крок 3: Групова підтримка

- Провести групове заземлення:
 - Дихальні вправи
 - Техніки усвідомленості
 - Фізичні вправи для зняття напруги

Крок 4: Індивідуальна робота

- За необхідності провести індивідуальну консультацію
- Розробити план підтримки
- Надати контакти спеціалістів за потреби

2. Протокол роботи з груповими конфліктами:

Крок 1: Діагностика

- Виявити причини конфлікту
- Визначити учасників конфлікту
- Оцінити емоційний стан групи

Крок 2: Медіація

- Організувати простір для діалогу
- Вислухати всі сторони конфлікту
- Допомогти знайти спільне рішення

Крок 3: Комунікація

- Використати техніку "Я-повідомлення":
 - Описати ситуацію
 - Висловити почуття
 - Пояснити вплив
 - Запропонувати рішення

Крок 4: Відновлення групової динаміки

- Провести вправи на командування:
 - "Спільний проєкт"
 - "Довіра в команді"
 - "Святкування різноманіття"

2.6. Використання цифрових інструментів

Сучасні цифрові інструменти відіграють ключову роль у створенні ефективного навчального процесу. Вони не лише роблять навчання більш доступним та інтерактивним, але й дозволяють створювати гнучке освітнє середовище, яке відповідає потребам різних учасниць.

Правильно підібрані digital-інструменти допомагають підтримувати залученість, мотивацію та забезпечують різноманітні способи взаємодії.

Платформи для онлайн-комунікації

Zoom

Базовий інструмент для проведення онлайн-занять

Ключові функції:

- Відеоконференції до 100 учасників
- Запис занять
- Демонстрація екрану
- Чат для обміну повідомленнями
- Інтерактивна дошка

Практичні поради для використання:

- Налаштування перед заняттям:
 - Перевірте звук та відео
 - Підготуйте матеріали для демонстрації
 - Встановіть правила комунікації
- Під час заняття:
 - Використовуйте функцію "піднятої руки"
 - Регулярно перевіряйте чат
 - Чергуйте різні формати активності
- Інтерактивні можливості:
 - Створюйте опитування
 - Використовуйте сесійні зали для групової роботи
 - Застосовуйте дошку для візуалізації
- Додаткові функції для тренерок:
 - Керування мікрофонами учасниць
 - Модерація чату
 - Контроль доступу до трансляції

Інструменти для візуалізації та співпраці

Padlet

Віртуальна дошка для спільної роботи

Можливості платформи:

- Створення тематичних дошок
- Додавання різних типів контенту
- Коментування та взаємодія
- Експорт результатів

Сценарії використання:

- Збір ідей:
 - Мозковий штурм
 - Групові обговорення
 - Збір зворотного зв'язку
- Навчальні активності:
 - Створення галереї проєктів
 - Організація групових досліджень
 - Презентація результатів роботи
- Спільне планування:
 - Розробка проєктів
 - Створення дорожніх карт
 - Визначення цілей

Відеоінструкція: Як працювати з Padlet

<https://www.youtube.com/watch?v=EnnY6sYxHcA>

Miro

Професійна платформа для візуальної співпраці

Основні інструменти:

- Шаблони для різних типів роботи
- Інструменти для малювання та схем
- Стікери та картки
- Таймери та лічильники

Методи застосування:

- Стратегічне планування:
 - Створення майндмепів
 - Розробка бізнес-моделей
 - Аналіз проблем
- Групові роботи:
 - Воркшопи та семінари
 - Проєктне планування
 - Ретроспективи
- Візуалізація процесів:
 - Створення customer journey maps
 - Розробка процесних діаграм
 - Побудова таймлайнів

Mentimeter

Платформа для створення інтерактивних презентацій

- Проведення опитувань у реальному часі
- Створення хмар слів
- Збір зворотного зв'язку

Google Workspace

Набір інструментів для спільної роботи

- Google Docs для спільного редагування
- Google Sheets для аналітики
- Google Forms для опитувань

Canva

Платформа для створення візуального контенту

- Розробка презентацій
- Створення інфографіки
- Дизайн навчальних матеріалів

Рекомендації щодо впровадження цифрових інструментів

Підготовка до використання:

- Технічна підготовка:
 - Перевірка обладнання
 - Тестування підключення
 - Створення резервних копій
- Методична підготовка:
 - Розробка сценаріїв використання
 - Підготовка інструкцій
 - Планування альтернатив
- Організаційна підготовка:
 - Налаштування доступів
 - Створення груп
 - Розподіл ролей

Моніторинг ефективності:

- Збір зворотного зв'язку
- Аналіз залученості
- Оцінка результатів навчання

Поради щодо безпеки:

- Використання надійних паролів
- Двофакторна автентифікація
- Контроль доступу до матеріалів
- Подолання можливих викликів

Технічні проблеми:

- Підготовка інструкцій з усунення несправностей
- Створення групи технічної підтримки
- Наявність резервних планів

Психологічні бар'єри:

- Поступове впровадження інструментів
- Детальні інструкції та підтримка
- Створення безпечного середовища для навчання

Організаційні питання:

- Чіткі правила використання
- Регулярні оновлення та навчання
- Система взаємодопомоги

Розділ 3. Робота з цільовою аудиторією

3.1 Психологічні особливості дорослих учасників

Дорослі учасники навчаються краще, якщо матеріал і методика відповідають їхнім потребам, життєвому досвіду та актуальним викликам.

1. Основні особливості дорослого навчання:

- Мотивація через практичність: Дорослі прагнуть навчатися тому, що можна застосувати в реальному житті.
- Навчання через досвід: Особистий життєвий досвід є ресурсом для засвоєння нового матеріалу.
- Самостійність у навчанні: Багато дорослих воліють мати контроль над процесом навчання, тому важливо створювати умови для їхньої активної участі.

2. Практичні рекомендації:

- Використовуйте приклади, які резонують із реальними життєвими ситуаціями учасників.
- Давайте змогу обирати формати навчання (лекція, практичне завдання, групове обговорення).
- Створюйте завдання, що спираються на особистий досвід учасників, наприклад, аналіз власних життєвих кейсів.

Культурна різноманітність у навчальному процесі є важливим аспектом сучасної освіти, особливо в контексті роботи з різними групами жінок в Україні. Створення інклюзивного освітнього середовища, де кожна учасниця почувається комфортно та поважно, незалежно від її культурного походження, є ключовим завданням для тренерок та викладачок.

Основоположні принципи культурно-чутливого навчання базуються на повазі до різноманітності. Це означає визнання та цінування культурних особливостей кожної учасниці, використання інклюзивної мови, яка не містить дискримінаційних елементів та є зрозумілою для всіх. Особлива увага приділяється врахуванню релігійних практик - це може включати планування перерв для молитов, врахування постів та релігійних свят при складанні розкладу занять. Створення безпечного простору передбачає формування атмосфери, де кожна учасниця може вільно висловлювати свої думки та бути собою, не боячись осуду чи дискримінації.

При організації навчального процесу важливо враховувати декілька ключових аспектів. Гнучкий графік навчання повинен враховувати важливі релігійні та культурні свята різних громад. Наприклад, під час Рамадану для мусульманок можна адаптувати час занять, враховуючи періоди посту. При організації харчування на тренінгах варто забезпечити наявність опцій, які відповідають різним культурним та релігійним дієтичним вимогам - халяльної їжі, вегетаріанських страв тощо. Важливо передбачити в приміщенні місце для молитви або медитації, яке може бути використане учасницями під час перерв. Dress-код також повинен бути гнучким та враховувати різні культурні традиції одягу, наприклад, можливість носіння хіджабу чи інших традиційних елементів одягу.

У роботі з навчальними матеріалами необхідно забезпечити їхню культурну відповідність та інклюзивність. Це включає використання прикладів та кейсів, які відображають досвід різних культурних груп, що проживають в Україні. Наприклад, при обговоренні успішних бізнес-проектів можна включати історії підприємниць з різних етнічних спільнот.

Особлива увага приділяється підбору прикладів та історій успіху, які резонують з досвідом різних культурних груп. Це допомагає учасницям краще співвідносити навчальний матеріал зі своїм життєвим контекстом та бачити можливості для застосування отриманих знань у власній громаді.

При підготовці візуальних матеріалів важливо забезпечити репрезентативність різних культурних груп у фотографіях, ілюстраціях та презентаціях. Це допомагає створити відчуття включеності та визнання для всіх учасниць навчального процесу.

Такий комплексний підхід до культурної різноманітності в навчанні не тільки робить освітній процес більш інклюзивним, але й збагачує його, створюючи можливості для міжкультурного діалогу та взаємного навчання.

Це особливо важливо в контексті сучасної України, де підтримка та розвиток різних культурних спільнот є важливим елементом розбудови демократичного суспільства.

3.2. Мотивація та наснаження під час навчання

Мотивація є ключовим фактором успіху у навчанні. Особливо це важливо для жінок, які втратили базовий дохід або перебувають у кризовому стані.

1. Методи підвищення мотивації:

- Позитивне підкріплення: Відзначаєте навіть найменші успіхи учасниць.
- Реалістичні цілі: Допомогайте встановлювати досяжні цілі та відслідковувати їх досягнення.
- Надихаючі приклади: Розповідайте історії успішних жінок, які подолали складнощі.

2. Практичні вправи для наснаження:

- Колесо балансу: Учасниці оцінюють різні аспекти свого життя (робота, здоров'я, сім'я, самореалізація) і визначають пріоритети.
- Щоденник досягнень: Щодня записувати три позитивних моменти, які сталися під час курсу або в житті.

3. Рекомендації для тренерів:

- Будуйте довіру через відкритість і підтримку.
- Уникайте критики; замість цього пропонуйте корекцію через підтримку й конструктивні пропозиції.

3.3. Особливості роботи з жінками, які втратили базовий дохід

Жінки, які перебувають у кризовому стані, часто стикаються з емоційним вигоранням, низькою самооцінкою та почуттям безпорадності. Навчання може стати для них ресурсом відновлення та розвитку.

Ключові принципи роботи:

- Створення безпечного середовища: Група повинна бути простором для вільного вираження емоцій, без страху осуду.
- Індивідуальний підхід: Враховуйте унікальні потреби кожної учасниці.
- Розвиток стійкості: Працюйте з навичками адаптації до стресу.

Інструменти роботи з емоційним станом:

- Метод рефреймінгу: Допоможіть учасницям змінити ставлення до проблемної ситуації, зосередившись на її потенційних можливостях.
- Практика вдячності: На початку кожного заняття учасниці записують одну річ, за яку вони вдячні.
- Дихальні техніки: Навчіть технік, які знижують рівень тривожності (наприклад, техніка квадратного дихання).

Практичні поради для тренерок:

- Дозвольте учасницям поступово входити в нові завдання, починаючи з легших.
- Проводьте індивідуальні бесіди для підтримки тих, хто відчувається вразливим.
- Розробіть інтерактивні вправи, що допоможуть повернути впевненість у своїх силах (наприклад, створення особистого плану розвитку на найближчий місяць).

3.4. Специфіка роботи з жінками, які перебувають у кризовому стані

Рекомендації щодо створення безпечного простору:

- Забезпечте чіткі правила групової взаємодії (наприклад, конфіденційність та повага до думки кожної).
- Використовуйте техніки активного слухання, наприклад, повторюючи важливі думки учасниць, щоб підтвердити, що вони почуті.

Модулі з емоційного інтелекту:

- Практика розпізнавання емоцій через методику "емоційної карти дня".
- Розвиток емпатії через вправи на уявлення себе в ситуації іншої людини.

Додаткові методики для роботи з мотивацією:

- Метод "Досягнення маленьких цілей": запропонуйте учасницям записати три простих завдання, які вони можуть виконати до кінця тижня, і обговоріть їхні досягнення на наступному занятті.
- Візуалізація успіху: складіть разом із групою "Дошку майбутнього", де кожна жінка зображає або описує свої ідеали.

3.5. Специфіка роботи з травмою та підтримка жінок в умовах війни

Робота з травмою та ПТСР
Розуміння травми в контексті війни

Специфіка воєнної травми:

- Непередбачуваність та втрата контролю
- Порушення відчуття безпеки
- Втрата близьких та майна
- Вимушене переміщення
- Постійний стрес і тривога

Ознаки ПТСР у жінок:

- Нав'язливі спогади про травматичні події
- Уникнення місць/ситуацій, що нагадують про травму
- Підвищена тривожність та пильність
- Проблеми зі сном та концентрацією
- Емоційне оніміння
- Почуття провини того, хто вижив

Практичні інструменти для роботи з травмою

1. Техніка "Безпечне місце":

- Створення візуального образу безпечного простору
- Робота з тілесними відчуттями
- Якоріння через органи чуття
- Практика щоденної візуалізації

2. Протокол екстреної самопомогі:

- Техніка 5-4-3-2-1 для заземлення
- Дихальні вправи
- Методи швидкої саморегуляції
- План дій при тригерах

3. Групові практики:

- Створення груп підтримки
- Техніки спільної медитації
- Арт-терапевтичні сесії
- Тілесно-орієнтовані практики

3.6 Робота з жінками-ветеранками та родинами військовослужбовців

Специфіка цільової групи

Особливості роботи з жінками-ветеранками:

- Адаптація до цивільного життя
- Подолання стигматизації
- Професійна переорієнтація
- Побудова нових соціальних зв'язків

3.7 Робота з дружинами/матерями військовослужбовців:

- Управління невизначеністю
- Подолання тривоги та страху
- Побудова підтримуючих спільнот
- Збереження ресурсного стану

Практичні кейси

Кейс 1: "Повернення до цивільної професії"

Історія Марії, 32 роки, Харків

Військова медсестра

Служба в гарячих точках

Складнощі з поверненням до роботи у звичайній лікарні

Рішення:

- Індивідуальна програма адаптації
- Поступове повернення до роботи
- Професійна перепідготовка
- Створення групи підтримки колег

Результат:

- Успішне повернення до роботи
- Створення програми підтримки для інших ветеранок
- Покращення емоційного стану

Кейс 2: "Управління сімейним бізнесом"

Історія Олени, 29 років, Вінниця

Чоловік на фронті

Необхідність керувати сімейним кафе

Відсутність досвіду в бізнесі

Рішення:

- Навчання основам бізнес-управління
- Менторська підтримка
- Нетворкінг з іншими власницями бізнесу
- Автоматизація процесів

Результат:

- Стабільна робота бізнесу
- Розширення меню
- Створення онлайн-доставки

3.8. Робота з жінками з інвалідністю

Загальні принципи:

- Універсальний дизайн навчання
- Доступність фізичного простору
- Індивідуальний підхід
- Емпатермент та фокус на можливостях

Практичні рекомендації:

1. Адаптація навчальних матеріалів:

- Забезпечення матеріалів у різних форматах (аудіо, візуальний, тактильний)
- Використання збільшеного шрифту та контрастних кольорів
- Створення текстових описів для візуальних матеріалів
- Субтитри для відеоматеріалів

2. Організація простору:

- Доступність приміщення (пандуси, широкі проходи)
- Ергономічні меблі
- Достатнє освітлення
- Акустична адаптація приміщення

3. Методи викладання:

- Використання інклюзивної мови
- Адаптація темпу подачі матеріалу
- Більше перерв між активностями
- Альтернативні способи участі в групових вправах

Кейс-стаді: "Бізнес без бар'єрів"

Історія Олени, 35 років, Київ

Підприємниця з порушенням зору

Створення онлайн-магазину handmade виробів

Адаптація бізнес-тренінгу під особливі потреби

Рішення:

- Аудіо-версії всіх матеріалів
- Тактильні макети для бізнес-планування
- Програмне забезпечення для читання з екрану
- Індивідуальний ментор-супровід

3.10. Особливості роботи з жінками із сільської місцевості

Специфічні виклики:

- Обмежений доступ до інтернету
- Транспортні обмеження
- Сезонність зайнятості
- Традиційні гендерні ролі

Практичні рішення:

1. Організація навчання:

- Гібридний формат (онлайн + офлайн)
- Мобільні навчальні центри
- Групові поїздки
- Врахування сільськогосподарського календаря

3.9. Вікові особливості та адаптація матеріалів

Специфіка роботи з різними віковими групами

1. Молоді жінки (18-30 років):

- Фокус на цифрових навичках
- Інтерактивні методи навчання
- Проектний підхід
- Швидкий темп подачі матеріалу

2. Жінки середнього віку (31-50 років):

- Баланс теорії та практики
- Опора на життєвий досвід
- Гнучкий графік навчання
- Підтримка в освоєнні нових технологій

3. Жінки старшого віку (51+ років):

- Повільніший темп подачі матеріалу
- Більше повторень та практики
- Друковані матеріали
- Емоційна підтримка в освоєнні нового

Методичні рекомендації:

- Створення різнорівневих завдань
- Варіативність форматів подачі інформації
- Індивідуальні консультації
- Формування різновікових груп для взаємного навчання

2. Адаптація контенту:

- Фокус на місцевих можливостях
- Приклади успішних сільських бізнесів
- Навчання цифровим навичкам
- Інформація про кооперацію та грантові можливості

Успішні практики:

Створення жіночих кооперативів

Розвиток зеленого туризму

Онлайн-продаж локальних продуктів

Організація фермерських ринків

Практичні рекомендації для тренерок

Робота з травмою

1. Базові принципи:

- Створення безпечного простору
- Повага до кордонів
- Робота в межах своєї компетенції
- Наявність протоколу переадресації

2. Профілактика вигорання:

- Регулярна супервізія
- Практики самопідтримки
- Встановлення здорових кордонів
- Робота з власними тригерами

Специфіка групової роботи

1. Організація простору:

- Доступ до тихих зон
- План евакуації
- Наявність аптечки
- Контакти екстрених служб

2. Структура занять:

- Чіткий таймінг
- Часті перерви
- Баланс активності та відпочинку
- Можливість покинути заняття

Корисні контакти та ресурси

Екстрена допомога

- Гаряча лінія психологічної підтримки: [номер]
- Кризові центри: [список та контакти]
- Телеграм-боти психологічної підтримки

Інформаційні ресурси

- Платформи для пошуку грантів
- Бази знань з роботи з травмою
- Навчальні матеріали
- Професійні спільноти

Розділ 4. Практичні кейси та приклади

5.1. Опис успішних практик

Кейс 1: Від офісного працівника до власниці бізнесу

Історія Марини, 34 роки, Львів

Початкова ситуація:

- Втратила посаду офіс-менеджера через скорочення
- Двоє дітей на утриманні
- Відсутність фінансових накопичень

Що було зроблено:

- Аналіз навичок:
 - Досвід організації офісної роботи
 - Вміння планувати події
 - Навички комунікації з клієнтами
- Трансформація навичок:
 - Пройшла курс з організації подій
 - Опанувала основи SMM
 - Вивчила базові принципи ціноутворення

Результат:

- Заснувала агенцію з організації дитячих свят
- Через 6 місяців вийшла на дохід, що перевищує попередню зарплату
- Створила 3 робочі місця

Ключові фактори успіху:

- Використання наявного досвіду в новій сфері
- Поступовий розвиток бізнесу без значних інвестицій
- Фокус на конкретній ніші

Кейс 2: Зміна професії у зрілому віці

Історія Ольги, 45 років, Харків

Початкова ситуація:

- 20 років досвіду роботи вчителем
- Вимушений переїзд через війну
- Потреба у віддаленій роботі

Процес трансформації:

- Перший етап:
 - Проходження курсу копірайтингу
 - Створення перших текстів для портфоліо
 - Реєстрація на фріланс-платформах
- Другий етап:
 - Спеціалізація на освітньому контенті
 - Розвиток особистого бренду
 - Пошук прямих клієнтів

Результат:

- Стабільний дохід від копірайтингу
- Створення онлайн-курсів для вчителів
- Можливість працювати з будь-якої локації

Кейс 3: Технологічна переорієнтація

Історія Наталі, 28 років, Дніпро

Початкова ситуація:

- Працювала адміністратором салону краси
- Бізнес закrywся через карантин
- Базові знання комп'ютера

Шлях розвитку:

- Навчання:
 - Безкоштовні курси з тестування ПЗ
 - Практика на волонтерських проєктах
 - Менторська підтримка від IT-спеціалістів
- Працевлаштування:
 - Стажування в IT-компанії
 - Перша робота джуніор-тестувальницею
 - Поступове зростання кваліфікації

Досягнення:

- За рік пройшла шлях до middle-спеціаліста
- Збільшила дохід втричі
- Отримала можливість віддаленої роботи

Практичні висновки для тренерок

1. Ключові етапи роботи:

- Детальний аналіз наявних навичок
- Пошук можливостей для їх трансформації
- Створення чіткого плану дій
- Постійний моніторинг прогресу

2. Ефективні інструменти:

- Матриця навичок (що маю / що потрібно розвинути)
- Щотижневий трекер прогресу
- Карта професійних контактів
- Щоденник досягнень

3. Групові активності:

- Обмін досвідом між учасницями
- Спільний мозковий шторм
- Рольові ігри
- Взаємна підтримка

Конкретні вправи для роботи

1. "Ревізія навичок"

Учасниці створюють три списки:

- Професійні навички
- Особисті якості
- Хобі та захоплення

Потім аналізують, як ці елементи можуть бути використані в новій кар'єрі

2. "Карта можливостей"

На великому аркуші візуалізуються:

- Поточні навички
- Бажані напрямки розвитку
- Необхідні ресурси
- Потенційні перешкоди
- Способи їх подолання

Критерії успішності програми

Короткострокові показники:

- Чіткий план дій у кожної учасниці
- Перші кроки в новому напрямку
- Підвищення впевненості у собі

Середньострокові результати:

- Завершення навчання/перекваліфікації
- Перші спроби у новій сфері
- Розширення професійної мережі

Довгострокові досягнення:

- Стабільний дохід у новій сфері
- Професійне зростання
- Задоволеність новою діяльністю

3. "Історія успіху"

Учасниці пишуть свою історію успіху від майбутньої дати (через рік):

- Чого досягли
- Які перешкоди подолали
- Які навички розвинули
- Хто допоміг у цьому шляху

Поради з впровадження

Обов'язкові елементи програми:

- Регулярні індивідуальні консультації
- Практичні завдання після кожної сесії
- Створення групи підтримки
- Відстеження прогресу

Типові перешкоди та їх подолання:

- Страх невдачі – покрокові маленькі перемоги
- Фінансові обмеження – пошук безкоштовних можливостей
- Брак часу – створення реалістичного графіку
- Сумніви в собі – регулярна групова підтримка

Рекомендації для тренерок:

Ознайомтеся з літературою:

- "Designing Your Life" Білла Бернетта та Дейва Еванса – книга про те, як побудувати кар'єру за допомогою дизайну мислення.
- "Я можу більше, ніж здається" Дейла Карнегі.

Перегляньте онлайн-курси: наприклад, Coursera "Career Success"

<https://www.coursera.org/learn/career-success>

4.2. Застосування теорії на практиці

Ситуаційні задачі: Як діяти в стресових умовах

Ситуація 1: "Раптова втрата роботи"

Завдання

Оцінка ресурсів:

- Визначте доступні ресурси, такі як:
 - Підтримка родини чи друзів.
 - Заощадження або інші фінансові джерела.
 - Навички чи сертифікати, які можна монетизувати.
- Запишіть, як кожен із цих ресурсів може допомогти подолати кризу.

План дій на перші 30 днів:

- День 1-7: Аналіз ситуації.
 - Проведіть SWOT-аналіз: визначте свої сильні сторони, можливості, слабкості та загрози.
 - Визначте, яку роботу або діяльність ви могли б розпочати негайно.
- День 8-14: Підготовка.
 - Оновіть своє резюме та профілі на платформах працевлаштування (наприклад, LinkedIn, Work.ua).
 - Почніть проходити онлайн-курси або тренінги для розвитку необхідних навичок.
- День 15-30: Пошук можливостей.
 - Відправте заявки на вакансії, які відповідають вашим навичкам.
 - Налагоджуйте мережеві контакти через професійні події, соціальні мережі чи спільноти.

Додаткове завдання:

- Уявіть, що ви проходитье співбесіду. Як би ви описали свої сильні сторони? Сформулюйте три ключові повідомлення для роботодавця.

Ситуація 2: "Новий виклик у професійній сфері"

Завдання:

1. Переконавання у своїй готовності адаптуватися:
 - Складіть план, як ви будете демонструвати свою гнучкість і готовність до навчання:
 - Приклад: "Я проходжу онлайн-курси, щоб адаптувати свої знання до вимог нової професії."
 - Аргумент: "У минулій роботі я швидко освоїв(-ла) нову систему/технологію, що дозволило підвищити ефективність роботи."
2. Формулювання transferable skills:
 - Виділіть три універсальні навички, які можна застосувати в будь-якій сфері:
 - Комунікація: "Я вмію ефективно доносити ідеї та взаємодіяти з колегами на різних рівнях."
 - Критичне мислення: "Я аналізую проблеми та знаходжу оптимальні рішення навіть у стресових ситуаціях."
 - Управління часом: "Я можу пріоритизувати завдання, щоб виконувати їх у строк і з високою якістю."
3. Реалізація:
 - Підготуйте коротку презентацію або есе на тему "Як мої transferable skills допоможуть досягти успіху на новій посаді".
 - Підготуйте відповіді на запитання: "Що робить вас унікальним(-ою) кандидатом на цю роль?"

Додаткові сценарії для опрацювання:

Ситуація 3: "Поглиблення конфлікту в команді"

Завдання:

- Проаналізуйте причини конфлікту.
- Запропонуйте три дії, які допоможуть вирішити ситуацію (наприклад, проведення обговорення, використання техніки активного слухання, звернення до фасилітатора).

Ситуація 4: "Нова лідерська роль"

Завдання:

- Складіть план перших 90 днів у новій ролі.
- Визначте три основні цілі, які потрібно досягти, щоб заслужити довіру команди.

Рекомендації для тренерок:

- Створіть безпечну атмосферу, де учасниці зможуть висловити свої емоції щодо задач.
- Після виконання задач проводьте обговорення: "Що було важко?" "Що дало впевненість?"
- Підготуйте матеріали про основи стрес-менеджменту:
 - "Емоційний інтелект" Деніела Гоулмана.
 - Онлайн-курс Harvard: Managing Stress and Anxiety.
<https://online-learning.harvard.edu/course/managing-stress-and-anxiety>

4.3. Рольові ігри та симуляції

Симуляція співбесіди для працевлаштування

Мета: дати учасникам можливість попрактикувати навички проходження співбесід.

Етапи проведення:

- Підготовка:
 - Запропонуйте учасникам створити резюме для бажаної позиції.
 - Виберіть реальні вакансії на ринку праці, щоб додати реалістичності.
- Процес симуляції:
 - Розділіть групу на пари: одна учасниця грає роль кандидатки, інша – роботодавця.
 - Тренерка дає сценарій запитань, які зазвичай звучать на співбесіді (наприклад, "Які ваші сильні сторони?" "Чому ви хочете працювати саме тут?").
- Рефлексія:
 - Після кожної симуляції обговоріть з учасниками, що їм вдалося, а що можна покращити.

Корисні інструменти:

- Шаблон резюме: надайте зразок у форматі Google Docs або PDF.
- Перелік типових питань для співбесід: наприклад, Glassdoor: Interview Questions.

Рекомендації для тренерок:

- Перед заняттям перегляньте відео:
 - YouTube: How to Ace Your Interview.
https://www.youtube.com/watch?v=GdC_LyUme7Q
- Розгляньте сучасні тенденції працевлаштування у 2024 році, такі як важливість soft skills і цифрових навичок.
- Прочитайте: "Пройди співбесіду за 10 кроків" Джона Сміта.

Розділ 5. Оцінка та моніторинг результатів

5.1. Методи оцінки прогресу

Тести до і після курсу

Оцінювання знань та навичок до і після навчання дозволяє виміряти прогрес учасниць.

Практичні рекомендації для тренерок:

- **Створення тестів:**
 - До курсу: зосередьтеся на базових запитаннях, які допоможуть зрозуміти стартовий рівень учасниць.
 - Після курсу: включіть ситуаційні питання для перевірки практичного застосування знань.
- **Приклад питань для тестів:**
 - "Назвіть три інструменти тайм-менеджменту."
 - "Опишіть, як ви використовували б техніку рефреймінгу у складній ситуації."
- **Цифрові інструменти:**
 - Google Forms для створення тестів із автоматичним підрахунком результатів. Детальна інструкція.
 - Quizlet для інтерактивних навчальних тестів і карток.
Перегляньте, як це працює (<https://quizlet.com/>)

Відгуки учасників

Це якісний метод оцінки емоційного сприйняття курсу, змістовності матеріалів та роботи тренерки.

Практичні рекомендації:

- **Формат:** використовуйте короткі анкети з 5–7 запитаннями, як відкритими, так і закритими.
- **Приклади запитань:**
 - Що вам сподобалося найбільше у курсі?
 - Які теми потребують більшої уваги?
 - Як ви оцінюєте роботу тренерки (за шкалою від 1 до 10)?
- **Інструменти:**
 - Google Forms для швидкого збору відгуків.
 - Typeform для створення візуально привабливих анкет.
Дізнайтеся більше (<https://www.typeform.com/>)

5.2. Інструменти для зворотного зв'язку

Використовуйте Google Forms для швидкого збору фідбеку.

Рекомендації щодо використання:

Створіть анкету з кількома типами запитань:

- Закриті запитання (шкали оцінки, вибір варіантів).
- Відкриті запитання для додаткових коментарів.

Приклад структури анкети:

- "Чи була програма зрозумілою для вас?"
- "Що потрібно покращити у курсі?"
- "Які нові знання ви плануєте застосувати на практиці?"

Надішліть форму після кожного заняття або після завершення курсу.

Додаткові інструменти для зворотного зв'язку:

Mentimeter – для інтерактивного збору думок у реальному часі під час заняття.

Як працює Mentimeter (<https://www.mentimeter.com/>).

Microsoft Forms – альтернатива Google Forms із розширеними функціями інтеграції.

5.3. Розширена система оцінювання

Кількісні показники:

- Відвідуваність занять (мінімум 80%)
- Виконання домашніх завдань (мінімум 75%)
- Участь у групових проектах (мінімум 2 проекти)

- Створення власного плану розвитку (100% виконання)

Якісні показники:

- Рівень залученості в обговорення
- Якість виконання практичних завдань
- Прогрес у розвитку soft skills
- Зміни в емоційному стані та впевненості

Довгострокове відстеження результатів:

- Щомісячні онлайн-опитування протягом 6 місяців
- Збір історій успіху
- Аналіз кар'єрного розвитку
- Оцінка фінансового благополуччя

5.4 Рекомендації щодо вдосконалення

Збирайте зворотний зв'язок після кожного заняття.

Рекомендації для тренерок:

- Впровадьте швидкі опитування:
 - Наприкінці заняття попросіть учасниць відповісти на 2-3 запитання:
 - "Що ви сьогодні дізналися нового?"
 - "Що було найкорисніше для вас?"
 - Відповіді можуть бути усними, через паперові картки або онлайн.
- Регулярно аналізуйте зворотний зв'язок:
 - Виділяйте загальні тенденції: наприклад, якщо кілька учасниць зазначили, що темп занять був занадто швидким, скорегуйте його.
- Розробіть систему покращення:
 - Впровадьте зміни до наступного заняття.
- Після курсу повідомте учасниць про те, як їхній зворотний зв'язок був врахований.
- **Додаткова література та ресурси для тренерок:**
 - "Learning Evaluation: Success Factors for Effective Evaluation in Training" – Джудіт Хейл.
 - "The Kirkpatrick Model: Four Levels of Learning Evaluation" – ресурс Kirkpatrick Partners (<https://kirkpatrickpartners.com/>).
 - Вебінар "Як оцінювати ефективність навчання?" (<https://www.youtube.com/watch?v=abc123>)

Оцінка прогресу і зворотний зв'язок – це ключові елементи для вдосконалення навчальних програм та підтримки високого рівня ефективності. Завдяки вищезазначеним методам тренерки зможуть відслідковувати прогрес учасниць та покращувати якість своїх курсів.

Розділ 6. Заключні рекомендації

6.1. Поради для викладачок

Ведіть діалог із групою.

Розуміння та взаємодія – основа успішного навчання. Завжди слухайте учасниць, враховуйте їхні думки та створюйте умови для обміну досвідом. Пам'ятайте, що кожна з них має унікальний життєвий шлях, який може стати цінним ресурсом для групи.

Створюйте атмосферу довіри.

Жінки, які втратили базовий дохід або перебувають у кризі, часто потребують підтримки. Ваша чуйність, емпатія та відкритість допоможуть їм почуватися комфортно і впевнено.

Мотивуйте учасниць вірити в себе.

Використовуйте приклади успішних кейсів і діліться простими, але ефективними техніками самопідтримки. Як тренерка, ви можете стати для них джерелом натхнення та прикладом того, що можливо досягти.

Резюме для викладачок:

Цей посібник створений для того, щоб надати вам усі необхідні інструменти, методики та підтримку. Навіть якщо ви тільки починаєте працювати з дорослими, у вас все вийде! Ваше бажання допомогти, готовність вчитися і застосовувати рекомендації з цього посібника зроблять ваші заняття цінними, ефективними та надихаючими.

6.2. Додаткові ресурси

Для самоосвіти:

- Coursera: Курси з педагогіки, управління стресом та розвитку навичок викладання.
Coursera: Education Courses (<https://www.coursera.org/courses?query=education>)
- Udemy: Практичні курси з фасилітації, навчання дорослих і розробки освітніх програм.
- Udemy: Teaching & Academics.
- LinkedIn Learning: Навчальні матеріали для тренерів і коучів.

Інструменти для проведення занять:

- Zoom: Платформа для онлайн-навчання.
- Miro: Інтерактивна дошка для співпраці.
- Padlet: Простір для візуалізації ідей.

6.3. Контактна інформація

Для консультацій і підтримки звертайтеся до команди ГО «Асоціація амбасадорок України».

Вебсайт: www.w-ambassadors.org.ua.

Email: info@w-ambassadors.org.ua

Соціальні мережі:

- Facebook (<https://www.facebook.com/profile.php?id=61557775438553>)
- Instagram (<https://www.instagram.com/ambassadorsua>)
- LinkedIn (<https://www.linkedin.com/company/association-of-women-ambassadors-of-ukraine/>)



Ваша місія як тренерки чи викладачки – більше, ніж просто викладання.

Ви допомагаєте жінкам знайти себе, відновити впевненість, здобути нові навички та почати нову главу в житті. Кожне заняття, яке ви проведете, – це крок до великої трансформації.

Пам'ятайте, що навіть якщо ви початківець, цей посібник стане вашим надійним путівником, а ваші учасниці завжди цінуватимуть вашу щирість і підтримку. Ви змінюєте світ, крок за кроком, жінка за жінкою. У вас все вийде! 💪🌟

Рекомендація для тренерок:

Щоб розвивати ці якості, зосередьтеся на саморефлексії, проходите відповідні тренінги з емоційного інтелекту, фасилітації та сучасних педагогічних підходів. Читайте книги, як-от "Лідерство для тренерів" (Джон Максвелл) чи "Емоційний інтелект для лідерів" (Деніел Гоулман).

ДОДАТКИ

Шаблони освітніх матеріалів

Презентації:

- Використовуйте шаблони, що містять ключові теми, і залишайте місце для інтерактивних вправ.
- Шаблони презентацій у Canva.

Робочі зошити:

- Підготуйте індивідуальні завдання та інструкції для учасниць.
- Приклад: створення плану розвитку навичок або особистих цілей.

Корисні посилання

- OER Commons: Безкоштовні освітні ресурси для викладачів.
OER Commons (<https://www.oercommons.org/>)
- Edutopia: Практичні статті та інструменти для тренерів і викладачів.
Edutopia (<https://www.edutopia.org/>)

Рекомендована література

- Малькольм Ноулз: "Андрагогіка: Основи теорії навчання дорослих". Книга про принципи навчання дорослих.
- Пітер Сенге: "П'ята дисципліна". Як створити навчальну організацію.
- Едвард де Боно: "Навчання мисленню". Практичні методи розвитку креативності.

Банк шаблонів для проведення занять

Шаблони для вступних занять

Знайомство з групою (90 хвилин)

Мета: створити довірливу атмосферу та познайомити учасниць між собою

Структура заняття:

- 10:00 - 10:15 | Вітання та вступне слово тренерки
- 10:15 - 10:45 | Вправа "Знайомство по колу"
- 10:45 - 11:15 | Визначення правил групи
- 11:15 - 11:25 | Перерва
- 11:25 - 11:45 | Вправа "Очікування та побоювання"
- 11:45 - 12:00 | Підведення підсумків

Необхідні матеріали:

- Фліпчарт
- Маркери різних кольорів
- Стікери двох кольорів
- Бейджі для імен
- Роздатковий матеріал з програмою курсу

Вправи для знайомства:

- "Мое ім'я означає..."
- "Три факти про мене"
- "Якби я була книгою..."
- "Мій професійний шлях за 1 хвилину"

Оцінка потреб групи (120 хвилин)

Мета: визначити очікування та потреби учасниць

Структура заняття:

- 10:00 - 10:20 | Вступна частина
- 10:20 - 11:00 | Групове обговорення "Мої професійні виклики"
- 11:00 - 11:15 | Перерва
- 11:15 - 11:45 | Заповнення індивідуальних карт розвитку
- 11:45 - 12:00 | Зворотний зв'язок та планування

Шаблони основних занять

Розвиток soft skills (180 хвилин)

Мета: розвиток конкретних м'яких навичок

Структура заняття:

- 10:00 - 10:30 | Теоретичний блок
- 10:30 - 11:15 | Практичні вправи
- 11:15 - 11:30 | Перерва
- 11:30 - 12:30 | Рольові ігри
- 12:30 - 12:45 | Перерва
- 12:45 - 13:00 | Підведення підсумків та домашнє завдання

Варіанти практичних вправ:

- Комунікативні навички:

- "Активне слухання"
- "Перефразування"
- "Відкриті питання"
- Емоційний інтелект:
 - "Емоційний термометр"
 - "Карта емпатії"
 - "Щоденник емоцій"
- Управління конфліктами:
 - "Я-повідомлення"
 - "Техніка медіації"
 - "Пошук win-win рішень"

Бізнес-навички (240 хвилин)

Мета: розвиток практичних бізнес-компетенцій

Структура заняття:

10:00 - 10:45 | Теорія та кейси

10:45 - 11:00 | Перерва

11:00 - 12:30 | Практична робота в групах

12:30 - 13:00 | Обід

13:00 - 13:45 | Презентації результатів

13:45 - 14:00 | Підведення підсумків

Шаблони для роботи з травмою

Група підтримки (120 хвилин)

Мета: створення безпечного простору для опрацювання травматичного досвіду

Структура заняття:

10:00 - 10:20 | Практика заземлення

10:20 - 11:00 | Шеринг у малих групах

11:00 - 11:15 | Перерва

11:15 - 11:45 | Ресурсні вправи

11:45 - 12:00 | Завершальна практика

Обов'язкові елементи:

- Правила конфіденційності
- Техніки заземлення
- Протокол роботи з тригерами
- План екстреної допомоги

Шаблони для закриття програми

Фінальна сесія (180 хвилин)

Мета: підведення підсумків та планування подальших кроків

Структура заняття:

10:00 - 10:45 | Презентації індивідуальних проєктів

10:45 - 11:00 | Перерва

11:00 - 11:45 | Вправа "Мій шлях"

11:45 - 12:30 | Планування подальших кроків

12:30 - 13:00 | Урочисте закриття

Додаткові матеріали

- Чек-листи для підготовки занять

Перед заняттям:

- Перевірити технічне обладнання
- Підготувати роздаткові матеріали
- Облаштувати простір
- Підготувати фліпчарт/дошку
- Перевірити наявність всіх необхідних матеріалів

Під час заняття:

- Слідкувати за таймінгом
- Відслідковувати груповий процес
- Фіксувати важливі моменти
- Робити фотографії фліпчартів

Після заняття:

- Зібрати зворотний зв'язок
- Зробити нотатки для покращення
- Відправити матеріали учасникам
- Запланувати наступні кроки

Шаблони для оцінки ефективності

Форма зворотного зв'язку:

1. Наскільки корисним було заняття? (1-10)
2. Що було найбільш цінним?
3. Що можна покращити?
4. Які теми варто розглянути детальніше?
5. Додаткові коментарі та побажання

Трекер прогресу учасниць:

Ім'я учасниці: ____

Початковий рівень: ____

Цілі навчання: ____

Прогрес по заняттях: ____

Досягнуті результати: ____

Подальші кроки: ____

Протоколи кризових ситуацій

При емоційному зриві:

- Забезпечити безпечний простір
- Застосувати техніки заземлення
- За потреби, зробити перерву
- Запропонувати індивідуальну консультацію

При конфлікті в групі:

- Зупинити ескалацію
- Дати висловитися всім сторонам
- Знайти спільне рішення
- Встановити нові правила взаємодії

10 Ідеальних якостей тренерки/викладачки, яка працює із жінками

1. Емпатія

- Уміння розуміти емоції, потреби та переживання учасниць.
- Здатність створювати атмосферу довіри та безпеки для самовираження.

2. Позитивність і мотивація

- Здатність надихати учасниць, навіть у складних життєвих ситуаціях.
- Використання позитивного підкріплення та заохочення для підтримки впевненості в собі.

3. Гнучкість

- Уміння адаптувати навчальні матеріали та формат занять до потреб групи.
- Здатність реагувати на зміни в динаміці групи або непередбачувані ситуації.

4. Відмінні комунікативні навички

- Здатність ясно й доступно пояснювати матеріал.
- Уміння слухати учасниць, сприяючи діалогу та взаєморозумінню.

5. Професійна компетентність

- Глибоке знання предмету, який викладається.
- Постійне вдосконалення навичок через саморозвиток, тренінги й читання спеціалізованої літератури.

6. Стресостійкість

- Уміння зберігати спокій та конструктивність навіть у складних чи емоційно напружених ситуаціях.
- Використання технік самоконтролю для підтримки балансу.

7. Інклюзивність

- Уважність до різного досвіду, віку, освіти та життєвих обставин учасниць.
- Створення умов, де кожна жінка відчувається важливою та прийнятою.

8. Навички фасилітації

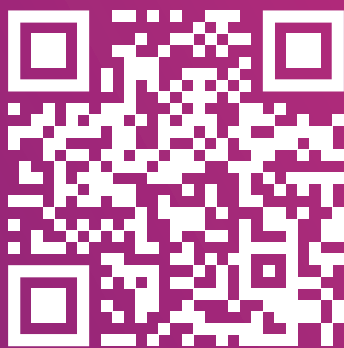
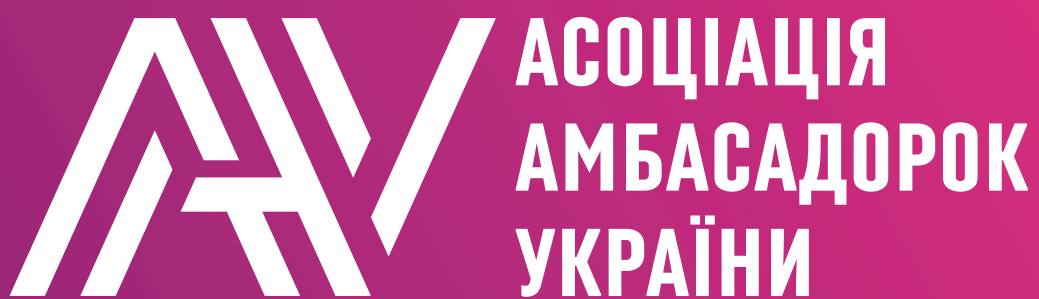
- Здатність організовувати процес групової роботи так, щоб кожна учасниця мала можливість висловитися.
- Уміння підтримувати динаміку групи, заохочувати активність і взаємодію.

9. Креативність

- Використання нестандартних методів навчання (ігрові вправи, симуляції, візуалізації).
- Готовність знаходити інноваційні підходи для вирішення навчальних задач.

10. Етичність та чесність

- Дотримання професійної етики, конфіденційності та поваги до кожної учасниці.
- Підтримка атмосфери взаємної поваги у групі.



Офіційний сайт
w-ambassadors.org.ua