

**• Programın Amacı**

Fasilitasyon (kolaylaştırma), başkalarının kendi sorunlarını çözmeleri ve hedeflerine ulaşabilmeleri konusunda yönlendirme becerisi ve sanatıdır.

Bu eğitim yöneticilerin fasilitasyon becerilerini geliştirerek daha interaktif, katılımcı ve ekiplerinin potansiyelini ortaya çıkaran, eğitim, toplantı, çalıştay ve arama konferansları yönetebilmelerini sağlamaktadır.

**• Kazanılacak Yetkinlikler**

- İletişim
- Planlama ve organizasyon
- Takım odaklılık
- İnisiyatif ve karar verme
- Sonuç odaklılık
- İkna edebilme
- Stratejik düşünme
- Geribildirim verme

**• Programın Faydaları**

- Fasilitatör beceri ve yetkinliklerini belirlemek ve geliştirmek
- Katılımcıların öğrenme stil ve tercihlerini belirleyebilmek ve buna uygun fasilitasyon tekniklerini kullanmak
- Yapılandırılmış grup çalışması ve tartışma yönetmek, grup koçluğu yapmak
- Fikir üretme tekniklerini uygulamak
- Zor katılımcıların ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak fasilitasyon stratejileri geliştirmek
- Akışı kontrol ederek fasilitasyon sürecini yönetmek

**• Program Yöntemi**

Eğitimde konular bilgi aktarımı, uygulama, beyin fırtınası, grup çalışmaları, tartışma, soru cevap ve vaka çalışmaları ile aktarılmaktadır.

**• İçerik**

- Her yönetici neden aynı zamanda bir fasilitatör olmalı?
- Fasilitatörün rolü ve farklılıkları
- Fasilitatör yetkinlikleri
- Fasilitatörün grup, öğrenme süreci ve düşünce

**• Eğitmen**

Sevil Ece Yılmaz  
Eğitmen & Tasarım Uzmanı  
www.digitaldervis.com

**• Program Tarihleri**

15 - 16 Kasım 2013

9.00 - 17.00

2 gün

**• Program Yeri**

Şapka Danışmanlık

Şehit Erdoğan İban Sok:31  
Akatlar - Beşiktaş İstanbul

1.500 TL + KDV  
(ikramlar ve eğitim materyalleri dahildir)

- prosesi üzerindeki etkileri
- Strateji Fasilitasyonu nasıl yapılır?
  - Performans hedeflerini ortaya çıkarmak
  - Vizyon, misyon ve hedeflere dayalı kritik başarı faktörlerini ortaya çıkarmak
  - Bariyerleri ortaya çıkarmak
  - Farklı öğrenme stillerine uygun fasilitasyon teknikleri
  - Akışın kontrolü, ortamın kontrolü
  - Zor katılımcılarla başa çıkabilme
  - Gruptaki çatışmaları yönetmek
  - Katılımcı ihtiyaçlarını fark edebilme ve akışı buna göre yönetebilme
  - Çıkan fikirleri görselleştirebilmek
  - Enformasyon toplama yöntemleri

#### • **Hedef Kitle**

- Yöneticiler ve Yöneticilik potansiyeli olan tüm çalışanlar ve yöneticiler
- Takım/proje toplantıları ve çalışma grupları da dahil olmak üzere, çok sayıda toplantıya katılanlar veya liderlik edenler,
- Eğitmenler, danışmanlar
- Satış profesyonelleri

### **NAVİTAS BANKA HESAP NUMARALARI**

Banka Adı: T.Garanti Bankası A.Ş.  
Ünvan: Navitas Eğitim, Danışmanlık Koçluk Hizmetleri LTD.ŞTİ.  
Şube: Valikonağı Şubesi - Şube Kodu: 183  
Hesap No: 6298923 - IBAN: TR52 0006 2000 1830 0006 2989 23

**Son kayıt ve ödeme tarihi:** 7 Kasım 2013 Perşembe

**Önemli Not:** Maksimum katılımcı sayısı 12'dir. Kontenjanın dolması durumunda erken kayıt yaptıranlara öncelik tanınacaktır.

Aynı kuruluştan iki ve üstü katılımcı için ön kayıt yaptıranlara % 5 indirim uygulanır.

• Kesin kayıt havale formu tarafımıza fakslandıktan (0212 319 76 00) veya e-posta ([navitas@navitas-tr.com](mailto:navitas@navitas-tr.com)) ile yollandıktan sonra gerçekleşecek ve tarafınıza mesaj yollanacaktır.

**İptal & Değişiklik:** 5 iş günü öncesine kadar iptal durumunda yapılmış olan ödemenin %50'si iade edilecektir. Kayıt olan kişinin yerine aynı kuruluştan farklı bir kişinin katılması mümkündür. Yeterli sayıda katılımcı sağlanamadığı durumda, eğitim Navitas tarafından iptal edilirse, ödemelerin tamamı iade edilecektir. Navitas katılımcılara önceden bilgi vererek eğitim yerini değiştirme hakkını saklı tutmaktadır.