MAŁOPOLSKA

Urząd Pracy

INSTYTUCJA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Informacja o zawodzie

Trener biznesu

Spis treści

Wstęp 3

1. Zadania i czynności robocze 3
2. Środowisko pracy 4
3. Warunki społeczne 4
4. Warunki organizacyjne 4
5. Wymagania psychologiczne 4
6. Wymagania fizyczne i zdrowotne 5
7. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie 6
8. Możliwości awansu 8
9. Możliwości zatrudnienia oraz płace 9
10. Przydatne strony internetowe 9
11. Przydatne adresy 9
12. Polecana literatura 10

Wstęp

Coaching jest interaktywnym procesem, który pomaga pojedynczym osobom lub organizacjom w przyspieszeniu tempa rozwoju i polepszeniu efektów działania. **Coachowie (trenerzy)** pracują z klientami w obszarach zawiązanych z biznesem, rozwojem kariery, finansami, zdrowiem i relacjami interpersonalnymi.

Jednym z rodzajów **coachingu** jest **coaching biznesowy**, który wspiera przedsiębiorców w rozwoju ich firm. Z pomocy i wsparcia **trenera biznesu** korzystają chętnie właściciele oraz menedżerowie dużych i małych firm, specjaliści prowadzący własną działalność gospodarczą oraz osoby planujące uruchomienie własnego biznesu.

Trener Biznesu to zawód stosunkowo młody w Polsce, ale cieszący się coraz większym zainteresowaniem i prestiżem. Na atrakcyjność tej profesji wpłynął z pewnością rozwój przedsiębiorczości i rynku usług szkoleniowych oraz możliwość pozyskania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Pomimo zainteresowania działalnością trenerską, wykonywanie tego zawodu w Polsce nie zostało jeszcze uregulowane przepisami prawnymi, nie uwzględnia go także Klasyfikacja Zawodów i Specjalności.

Zadania i czynności robocze

Głównym celem pracy **trenera biznesu** jest kształtowanie i rozwijanie kompetencji miękkich. Do jego podstawowych zadań należy prowadzenie szkoleń m.in. z zakresu: asertywności, zasad komunikacji interpersonalnej, negocjacji, umiejętności menedżerskich, zarządzania zmianą, organizacji czasu oraz Neurolingwistycznego Programowania, umiejętności przywódczych jak również radzenia sobie ze stresem. **Trenerzy biznesu** realizują także specjalistyczne szkolenia adresowane do określonej grupy klientów. Przykładem są np. techniki skutecznej sprzedaży dla handlowców.

Do obowiązków **trenera** należy również m.in.:

- analiza potrzeb szkoleniowych w firmach,
- przygotowanie programu szkoleń pod potrzeby klientów i jego realizacja,
- dobór narzędzi i metod szkoleniowych,
- przygotowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia,
- opracowanie prezentacji multimedialnych,
- przygotowanie raportu po zakończonym szkoleniu zawierającego opis przebiegu zajęć, charakterystykę grupy oraz proponowane zalecenia w zakresie dalszego rozwoju uczestników,
- prezentacja raportu menedżerowi ds. szkoleń lub właścicielowi przedsiębiorstwa,

- prowadzenie konsultacji dla uczestników po zakończonym szkoleniu.

W swojej codziennej pracy **trener** posługuje się komputerem z dostępem do internetu, który umożliwia opracowanie prezentacji multimedialnej oraz urządzeniami biurowymi.

Środowisko pracy

Miejscem pracy t**renera biznesu** jest sala szkoleniowa w firmie, dla której realizuje szkolenie lub wynajęta po za firmą np. w hotelu. Do niezbędnych elementów technicznego wyposażenia sali szkoleniowej zalicza się flipchart, duży ekran, rzutnik multimedialny, dobre nagłośnienie i oświetlenie. **Trener** powinien posiadać także dostęp do komputera podłączonego do internetu, drukarki oraz kserokopiarki.

Przed rozpoczęciem szkolenia **trener** powinien sprawdzić warunki, w jakich będzie prowadził zajęcia, aby upewnić się, że w pobliżu nie prowadzi się żadnych prac remontowych, których hałas zakłócałby realizację szkolenia.

Warunki społeczne

Trener biznesu pracuje najczęściej indywidualnie. Zdarza się także niekiedy, że szkolenia prowadzi dwóch trenerów. Wykonując swoje zadania może on współpracować z menadżerami i właścicielami firm lub specjalistami ds. szkoleń na zlecenie, których realizuje szkolenia.

Warunki organizacyjne

Praca **trenera biznesu** nie jest zajęciem stabilnym i regularnym trwającym w ściśle określonych godzinach. Dominują tutaj elastyczne godziny pracy oraz częste wyjazdy nawet kilku dniowe, jeżeli szkolenie realizowane jest w siedzibie zleceniodawcy. **Trener** pracuje także w razie potrzeby w weekendy. Prowadząc szkolenie, musi on je również wcześniej przygotować, a następnie ocenić. Dochodzą, więc do tego dodatkowe godziny pracy w domu.

Ze względu na częsty kontakt z ludźmi, rangę zawodu oraz stworzenie zaufania do swojej osoby **trener biznesu** powinien dbać o swój wizerunek zewnętrzny – wygląd, ubiór, oraz sposób zachowania.

Wymagania psychologiczne

Nie każda osoba ma predyspozycje do bycia **trenerem biznesu.** To praca, która angażuje emocjonalnie i polega na ciągłym kontakcie z ludźmi. Od relacji z uczestnikami szkoleń niejednokrotnie zależy reputacja **trenera** i jego dalsza kariera. W trakcie szkolenia **trener** powinien umieć wzbudzić w uczestnikach: zainteresowanie, ciekawość oraz zmotywować ich do działania w danym zakresie. Wymaga to określonych umiejętności

a przede wszystkim: komunikatywności rozumianej, jako zdolność do nawiązywania i utrzymywania kontaktów interpersonalnych, umiejętności aktywnego słuchania oraz przekazywania wiedzy. **Trener** powinien być osobą ciekawą ludzi, otwartą, empatyczną, gotową do pracy nad sobą, ponieważ on sam jest podstawowym narzędziem swojej pracy. Niezbędna jest w tym zawodzie odporność na sytuacje stresowe, inteligencja, kreatywność i elastyczność w działaniu jak również gotowość do improwizacji i twórczego przystosowania się do często zmieniających się warunków. Szczególnie ważna jest odporność na sytuacje stresowe ponieważ w trakcie szkolenia **trener biznesu** może być narażony na konfrontacje ze znudzonymi i agresywnymi uczestnikami szkolenia.

Dobrego **trenera** charakteryzuje również odpowiedzialność, punktualność, zrównoważenie emocjonalne oraz skłonność do refleksji i analizy swojego zachowania. Prowadząc szkolenie, w centrum jego uwagi powinno być zrealizowanie założonych celów i treści programu, jak również ukazanie uczestnikom przydatności zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy zawodowej.

W trakcie szkolenia stosując metody aktywizujące uczestników oraz uwzględniając specyfikę uczenia się dorosłych **trener** musi wiedzieć jak zdobyć autorytet i zaufanie grupy, zbudować partnerską atmosferę wymiany myśli i doświadczeń oraz jak radzić sobie z narzekaniem i brakiem wiary w swoje możliwości osób biorących udział w zajęciach. Po za tym prowadząc warsztaty z zakresu negocjacji, czy asertywności bez praktycznego opanowania tych umiejętności i wiedzy **trenerowi** może być trudno zrealizować profesjonalnie swoje zadania.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Praca **trenera biznesu** zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Kandydatom do pracy na tym stanowisku nie stawia się szczególnych wymagań zdrowotnych. Ze względu na charakter pracy i wynikające z niego obciążenia m.in. działanie w sytuacjach napięcia, duża odpowiedzialność, czy częste wyjazdy zalecana jest odporność psychiczna, wytrzymałość fizyczna oraz zdolność do sprawnego funkcjonowania w zmieniających się warunkach.

Przeciwwskazaniem do wykonywania tej profesji są: wady wymowy, przewlekle choroby skóry rąk i twarzy. Pracy w tym zawodzie nie mogą także podejmować osoby z zaburzeniami psychiki i upośledzeniami umysłowymi. Koncentracja na pracy z ludźmi wymaga także dobrej sprawności narządu słuchu i wzroku.

Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Dobrym **trenerem biznesu** nie można stać się z dnia na dzień, a nawet w ciągu kilku miesięcy. Nie wystarczą tutaj ukończone studia wyższe. Pożądane jest ukończenie **szkoły trenerów**, szczególnie takiej, która ma rekomendacje Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, a w swojej kadrze doświadczonych trenerów. W programie szkoły powinny znajdować się treningi interpersonalne i spotkania superwizyjne. Program kształcenia powinien umożliwić także zdobycie takich kompetencji jak: analiza i diagnoza potrzeb szkoleniowych, konstruowanie i prowadzenie szkolenia oraz dokonywanie ewaluacji. Ważne jest również odbycie odpowiedniego stażu trenerskiego. Dla młodego adepta zawodu obserwacja dobrego trenera w akcji, spróbowanie swoich sił na sali szkoleniowej i poddanie się superwizji, w celu uzyskania informacji zwrotnej, co poszło dobrze, a co źle może być pożyteczne i wzbogacające warsztat pracy.

Poniżej przykładowy program szkolenia **Szkoły Trenerów Biznesu - Ośrodek Pomocy i Edukacji Psychologicznej „INTRA" w Warszawie**

SESJA O.	Spotkanie organizacyjne
SESJA I.	Trening interpersonalny
SESJA II.	Narzędzia pracy trenera z grupą i zespołem
SESJA III, IV.	Narzędzia i funkcje komunikacji w pracy trenera
SESJA V.	Metodologia pracy trenerskiej – rozpoznawanie i analiza potrzeb Szkoleniowych, konstruowanie ofert, ewaluacja szkolenia
SESJA VI.	Metodologia pracy trenerskiej – budowa programu szkoleniowego i scenariusza
SESJA VII.	360 stopni trenera w organizacji
SESJA VIII.	Metodologia pracy trenerskiej – panorama technik szkoleniowych
SESJA IX.	Moduły warsztatu
SESJA X.	Sytuacje trudne
SESJA XI,XII,XIII.	Warsztaty autorskie uczestników
SESJA XIV	Spotkanie podsumowujące
SESJA XV.	Dodatkowa: Certyfikacja D3- Uzyskanie tytułu Certyfied Behavioral Consultant

Adresy szkół trenerskich:

Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK

u30-006 Kraków, ul. Wrocławska 11/3

tel.12 427 22 18, kom: 0 606 205 100

e-mail: stowarzyszenie@matrik.pl

www.matrik.pl

Pracownia Psychologiczna Elżbiety Sołtys, Jan Robert Sołtys
ul. Królowej Jadwigi 246/2, 30-218 Kraków,
tel. 12 422-53-36
tel. komórkowy: 604100 417
e-mail.biuro@labpsych.pl
www.labpsych.pl

Wszechnica Uniwersytetu Jagiellońskiego
31-016 Kraków, ul. Sławkowska 10
tel.12 424 08 50
e-mail.wszechnica.biuro@uj.pl
www.wszechnica.uj.pl

Krakowska Szkoła Biznesu
Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie
31 - 510 Kraków, ul.Rakowicka 27
tel.12 293 - 55 – 60
e-mail: ksb@uek.krakow.pl
www.ksb.uek.krakow.pl

METRUM Szkolenia. Coaching. Doradztwo
Beata Kozak
40-068 Katowice, ul. Zabrska 3/6
tel. 032 7810 784
e-mail. biuro@metrum.edu.pl
www.metrum.edu.pl

Szkoła Trenerów Biznesu w Firmie MODERATOR
50-329 Wrocław, ul. Św. Józefa 1/3
tel.71 733 65 51
tel. kom.728 963 417
e-mail. moderator@moderator.wroc.pl
www.moderator.wroc.pl

Grupa Set sp. z o.o.
Szkoła Trenerów Biznesu

00-815 Warszawa, ul.Sienna 82
tel.22 257 87 97
e-mail:biuro@grupaset.pl
www.grupaset.pl

Ośrodek Pomocy i Edukacji Psychologicznej INTRA sp.j.
01-904 Warszawa, ul. Bajana 40
tel/fax 826 35 34
e-mail.szkolenia@intra-biznes.pl
e-mail.sekretariat@osrodekintra.pl
Szkoła Trenerów Biznesu
tel. 607 052 919
www.osrodekintra.pl

Istotne w tym zawodzie oprócz wiedzy merytorycznej jest posiadanie doświadczenia biznesowego: menedżerskiego, handlowego czy marketingowego. Daje to **trenerowi** większą wiarygodność w oczach odbiorców. Ponadto przykładami z własnego doświadczenia może on wzbogacać przekazywane treści szkolenia.

Możliwości awansu

Szansą rozwoju zawodowego dla **trenera biznesu** jest ukończenie specjalistycznych kursów i szkoleń doskonalących umiejętności zawodowe. Jest to niezwykle ważny aspekt pracy trenerskiej gdyż wiąże się ciągle rosnącymi wymaganiami rynku szkoleniowego. Inną szansą rozwoju jest założenie własnej firmy szkoleniowej lub praca dla znanych i renomowanych firm szkoleniowych.

Poniżej przykładowe tematy szkoleń dla trenerów biznesu:
Szkoła Trenerów Biznesu „Moderator" we Wrocławiu

- **Zaawansowana Szkoła Trenerów Biznesu**
- **Mistrzowska Szkoła Trenerów Biznesu**

Ważnym elementem rozwoju jest korzystanie z superwizji, która jest elementem wzajemnej wymiany doświadczeń, przemyśleń i wspólnym zastanawianiem się nad źródłami trudności oraz poszukiwaniem nowych rozwiązań. Superwizja zapewnia stały ogląd własnych kompetencji w pracy z ludźmi, zapewnia także wsparcie i pozwala umacniać postawy etyczne **trenera.**

Możliwości zatrudnienia oraz płace

Duża liczba ofert szkoleniowych na polskim rynku powoduje, że firmy realizujące profesjonalne szkolenia coraz większą uwagę, zwracają na kwalifikacje i doświadczenie **trenerów**. W tym zawodzie można podążać jedną z trzech ścieżek. Pierwszą z nich jest zatrudnienie się w przedsiębiorstwie, jako szkoleniowiec wewnętrzny. Druga to kontrakt z firmą szkoleniową. W obu przypadkach nie trzeba zajmować się sprzedażą, negocjacją kontraktów szkoleniowych ani ubieganiem się o klientów. Trzecia najbardziej atrakcyjna, ale jednocześnie pełna wielu wyzwań to zostanie freelancerem. Wówczas należy odnaleźć się w różnych rolach – być równolegle twórcą szkolenia, sprzedawcą, wykonawcą czy egzekutorem umowy. Własna działalność gospodarcza, jest polecana, kiedy już **trener** zdobędzie dostateczne doświadczenie, renomę i stałych klientów. Coraz bardziej popularna staje się również praca w teamach.

Dobrym źródłem informacji o nowych zleceniach są portale internetowe i strony firm szkoleniowych, gdzie z dnia na dzień pojawiają się nowe, interesujące propozycje dla **trenerów biznesu** specjalizujących się, przede wszystkim w szkoleniach miękkich.

Zawód **trenera biznesu** jest określany, jako zajęcie dobrze opłacalne. Stawki wynagrodzeń są bardzo zróżnicowane. Najlepsi t**renerzy** potrafią zarobić nawet kilka tysięcy w ciągu dnia, inni z kolei osiągają wynagrodzenie w wysokości kilkustet złotych.

Z informacji uzyskanych z raportu Trenerzy biznesu – badania PARP z 2014 r. wynika, że stawka brutto za godzinę szkolenia może wynosić od 100 zł. do 2000 zł. a nawet i więcej.

Coaching biznesu nie jest usługą tanią, jego koszt uzależniony jest m.in. od renomy trenera, rodzaju intensywności i czasu trwania współpracy.

Przydatne strony internetowe:

www.trenerbiznesu.pl

www.magazyncoaching.pl

www.trener-biznesu.com.

Przydatne adresy:

Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu

ul. Św. Józefa 1/3 50-329 Wrocław

tel.71 733 66 84

skype: trenerzy.org.pl

e-mail. biuro@trenerzy.org.pl

www.trenerzy.org.pl

Biuro Izby Coachingu

00-389 Warszawa, ul Smulikowskiego 4 pokój 118

tel. 511 416 541

e-mail.biuro@izbacoachingu.com

www.izbacoachingu.com

Polecana literatura:

1.Carol Wilson, Coaching biznesowy. Praktyczny podręcznik dla coachów, menedżerów i specjalistów, Wydawnictwo, MT Biznes 2010

2.M.B. O'Neill, Coaching dla kadry menedżerskiej, Dom Wydawniczy REBIS, Poznań 2000

3.Jarosław Holwek, Prowadzenie warsztatów szkoleniowych. Podręcznik trenera biznesu, Wydawnictwo Helion 2012

4.Rae L., Planowanie i projektowanie szkoleń, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2002

5.Rae L, Efektywne szkolenie. Techniki doskonalenia umiejętności trenerskich, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2006.

Opracowano w Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej w Tarnowie
styczeń 2016 r.