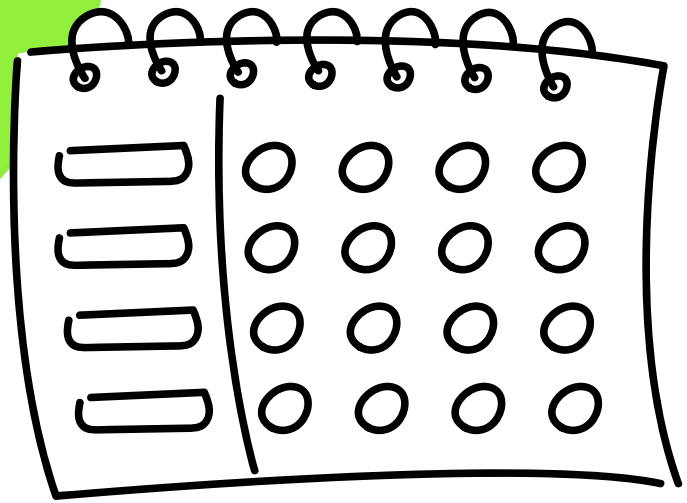
TOOLbook:

Jak wspierać zmianę zachowań po szkoleniu?



www.PilotkiZmian.pl

Cześć!

Wiedza jest naszą mocą tylko wtedy, gdy jest wprowadzana w życie.

Nie chodzi o to, żeby odbębnić setki godzin szkoleń albo zachłysnąć się milionem książek, lecz by także

wdrażać, robić, eksperymentować, działać.

Jak zacząć?

Skorzystaj z naszych **gotowych narzędzi i praktycznych podpowiedzi**, które maksymalizują efekty pracy zespołowej, bez zbędnego wydawania pieniędzy.


EDYTA


AGNIESZKA


AGATA


KASIA

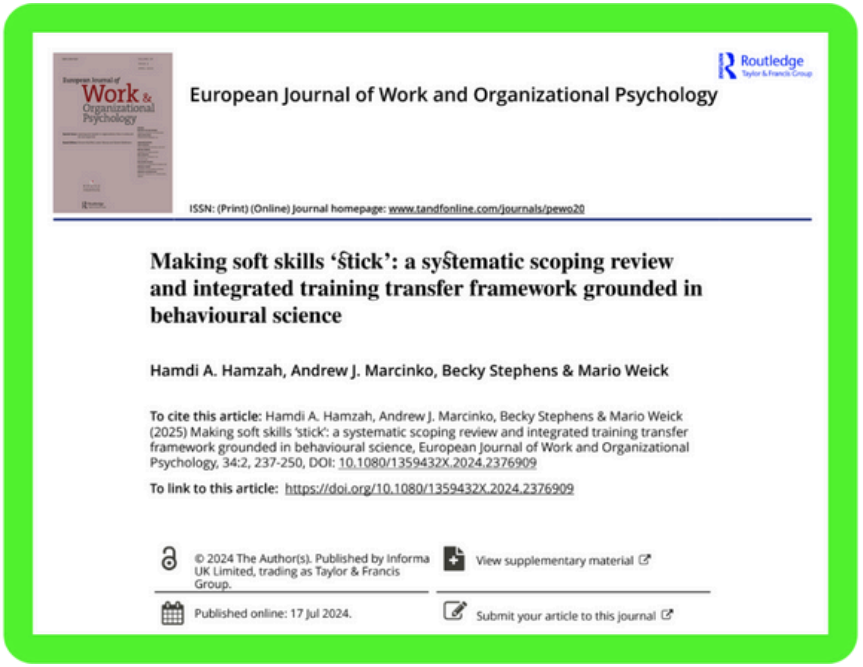
Pilotki Zmian.pl

Czy macie trudności w firmie w przełożeniu wiedzy zdobytej podczas szkoleń na faktyczną zmianę zachowań w miejscu pracy?



Znamy czynniki wpływające na transfer umiejętności miękkich!





Routledge
Taylor & Francis Group

European Journal of Work and Organizational Psychology

ISSN: (Print) (Online) Journal homepage: www.tandfonline.com/journals/pewo20

Making soft skills 'stick': a systematic scoping review and integrated training transfer framework grounded in behavioural science

Hamdi A. Hamzah, Andrew J. Marcinko, Becky Stephens & Mario Weick

To cite this article: Hamdi A. Hamzah, Andrew J. Marcinko, Becky Stephens & Mario Weick (2025) Making soft skills 'stick': a systematic scoping review and integrated training transfer framework grounded in behavioural science, European Journal of Work and Organizational Psychology, 34:2, 237-250, DOI: 10.1080/1359432X.2024.2376909

To link to this article: https://doi.org/10.1080/1359432X.2024.2376909

© 2024 The Author(s). Published by Informa UK Limited, trading as Taylor & Francis Group.

View supplementary material

Published online: 17 Jul 2024.

Submit your article to this journal

H.Hamzah, A.J.Marcinko, B.Stephens i M.Weick (2025) opracowali nowy model teoretyczny COMPASS (Capability, Opportunity and Motivation of Professionals' Application of Soft Skills), integrujący klasyczny model transferu szkoleń Baldwina i Forda (1988) z modelem zmiany zachowań COM-B Michie et al. (2011).

Metodologia badań

Autorzy przeprowadzili systematyczny przegląd zakresu literatury, analizując 2632 abstrakty.
Z przeglądu wyłoniono 69 czynników, które następnie oceniono pod kątem ich skuteczności w promowaniu transferu szkoleń umiejętności miękkich.
Ta rygorystyczna metodologia pozwoliła badaczom na stworzenie kompleksowego modelu, który dobrze odzwierciedla istniejącą literaturę z dziedziny.

Poznaj kilkanaście ważnych czynników

Model COMPASS to trzy kluczowe komponenty skutecznego transferu umiejętności miękkich

- **Zdolność** (capability) - zarówno fizyczna jak i psychologiczna możliwość wdrożenia nowych zachowań
- **Motywacja** (motivation) - zarówno refleksyjna jak i automatyczna
- **Szansa**/możliwość (opportunity) - zarówno fizyczna jak i społeczna
- Plus **cechy samego szkolenia** (training features)



Czynniki związane z uczestnikami (audience)

- Zaangażowanie w pracę
- Wysoka inteligencja emocjonalna
- Motywacja do zastosowania wiedzy
- Poczucie komfortu i znajomości zachowania
- Wiara we własne zdolności
- Stanowiska kierownicze (choć badania były ograniczone)
- Umiejętność kreatywnego tworzenia i wdrażania nowych pomysłów
- Dzielenie się wiedzą z innymi po zakończeniu szkolenia
- Natychmiastowe zastosowanie wiedzy po szkoleniu
- Wcześniejsze doświadczenie z zadaniami, których dotyczy szkolenie
- Umiejętność efektywnego zarządzania myślami, emocjami i zachowaniami
- Dobrowolny udział w szkoleniu
- Otoczenie dające możliwość praktyki



Czynniki związane z projektowaniem i realizacją szkoleń (design and delivery)

- Wyznaczanie celów
- Celowe zadania przygotowawcze przed szkoleniem
- Szkolenia w miejscu pracy
- Wiarygodni i dobrze przygotowani facylitatorzy
- Rozłożenie treści na sesje
- Wykorzystanie technologii
- Mentoring, coaching lub superwizja
- Aktywności indywidualne i grupowe
- Treści podzielone na mniejsze części, łatwe do szybkiego ukończenia
- Ocena zrozumienia po szkoleniu
- Zgodność z oczekiwaniami uczestników i ich rolami
- Różnorodne metody interaktywne i techniki nauczania
- Symulacje lub scenariusze praktyczne

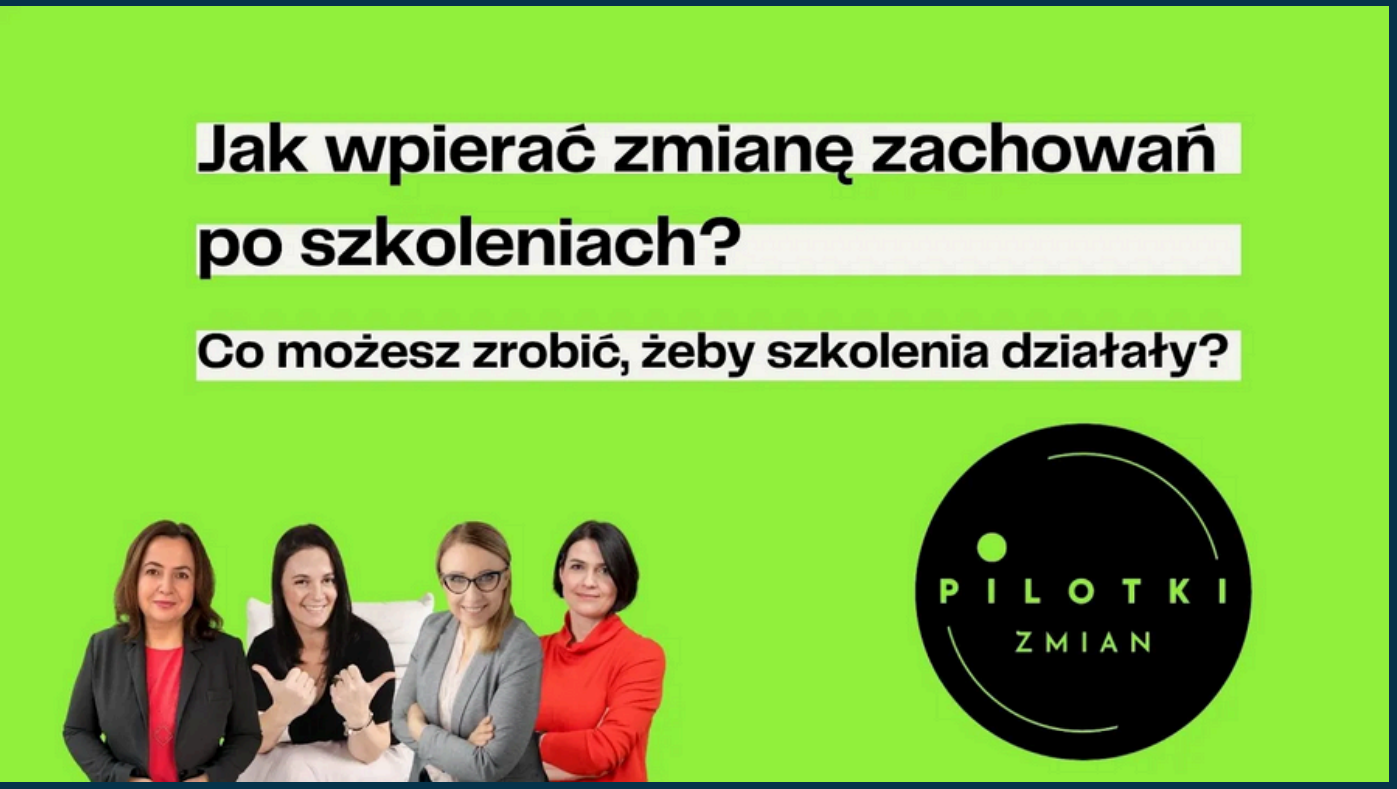


Czynniki związane z szerszym środowiskiem (wider environment)

- Wsparcie od menedżera i organizacji
- Polityka w miejscu pracy
- Aranżacja miejsca pracy
- Obciążenie pracą
- Wsparcie współpracowników
- Procedury i polityki organizacyjne
- Kultura uczenia się w organizacji
- Wsparcie bezpośrednich przełożonych
- Bliskie relacje zawodowe
- Poczucie wsparcia ze strony przełożonego
- Szersze czynniki poza kontrolą organizacji
- Zachęty lub uznanie za rozwijanie nowych umiejętności



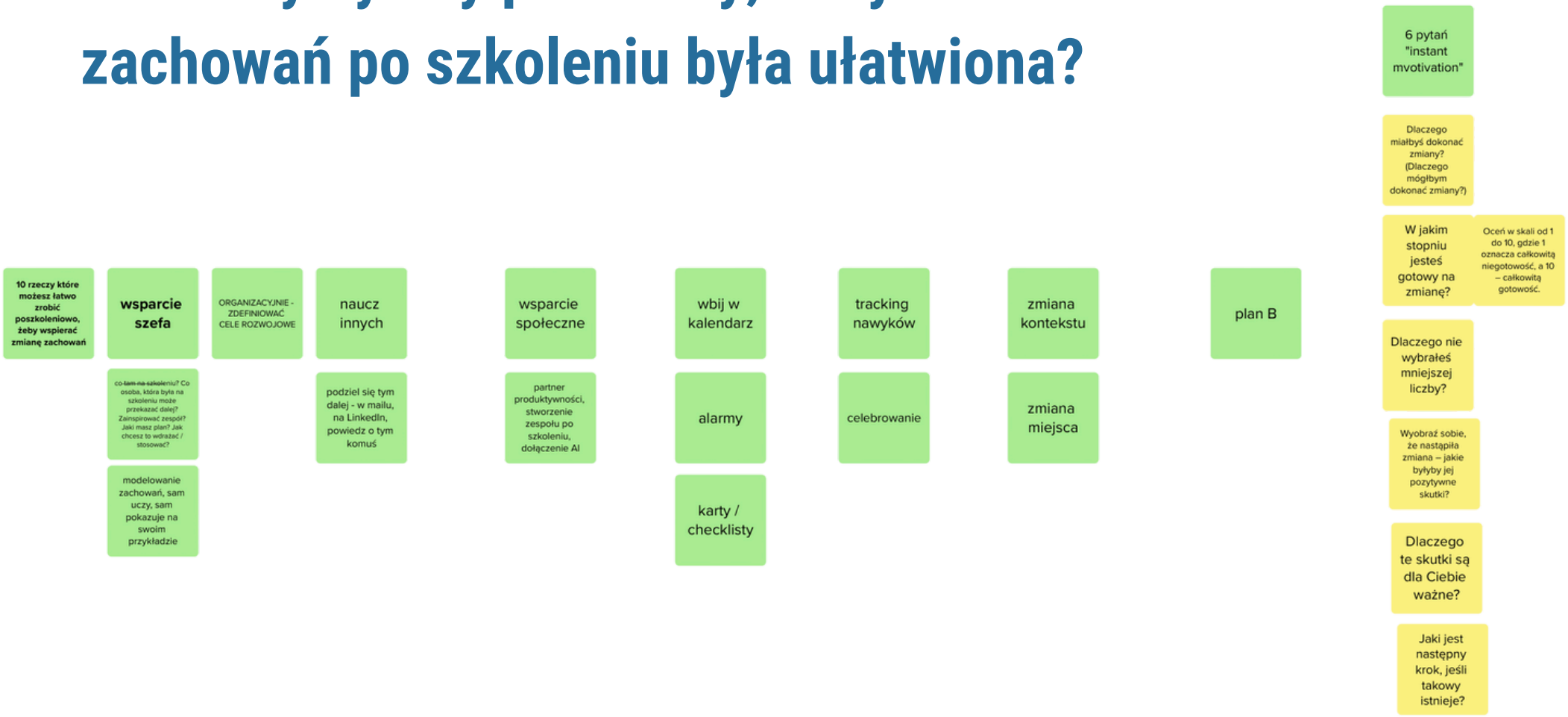
Do tego TOOLbooka mamy dla Ciebie także nagranie z naszymi podpowiedziami.
Obejrzyj (YouTube) lub posłuchaj (Spotify).





www.PilotkiZmian.pl

Tu notatki z naszego nagrania - na co my byśmy postawiły, żeby zmiana zachowań po szkoleniu była ułatwiona?



Kim są Pilotki Zmian?

www.PilotkiZmian.pl



EDYTA
PAUL

Pilotka zmian, projektantka uczących się organizacji, ekspert transformacji i modeli biznesowych firm. Praktyk biznesu, właścicielka i inwestorka firm w różnych branżach. Inicjuje i koordynuje projekty związane z projektowaniem i wdrażaniem nowych produktów, usług i komunikacją. Wykładowczyni na uczelniach podyplomowych, autorka kursów na Youniversity i Futuryści.



AGNIESZKA
PEŁKA - SZAJOWSKA

Pilotka zmian, uczy twórczego myślenia i metod tworzenia rozwiązań, narzędzi krytycznego myślenia i lepszego podejmowania decyzji (decision thinking): zespoły, liderów i zarządy. Wykorzystuje do tego także praktyczną wiedzę o mózgu, psychologię społeczną, ekonomię behawioralną i "myślenie o jakości myślenia". Wspiera firmy w tworzeniu, rozwoju i działaniu zespołów, (współ)tworzeniu produktów i usług oraz complex problem solving. Wierzy (i widzi to w badaniach), że inwentyki i mądrości (poznawczej) można się uczyć.



AGATA
WALIGÓRSKA

Pilotka zmian związanych z HR i kulturą organizacji (wprowadzanie kultury feedbacku, wartości). Wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem wspiera ją w roli mentorki liderów, trenerki biznesu i konsultantki, regularnie realizuje programy First Time Manager. Autorka kart współpracy, Jupitajnia. HR Menedżerka i konsultantka EB w Albedo Marketing.



KATARZYNA
ANDRZEJCZYK-BRIKS

Pilotka Zmian, która przygotowuje firmy do przyszłości. Wspiera zespoły w procesach projektowani nowych produktów i usług oraz innowacji. Obserwuje i analizuje trendy i sygnały zmian z różnych obszarów i uczy jak to robić w biznesie. Wspiera rozwój kompetencji strategicznego myślenia o różnych scenariuszach przyszłości oraz budowanie odporności na zmiany w organizacjach. Wykładowczyni szkoły wzornictwa School of Form na Uniwersytecie SWPS



Okiem Edyty

Efekt protégé

Wspomniane na początku TOOLbooka badania ale pewnie też wasze codzienne obserwacje udowadniają, że uczenie innych to sytuacja korzystna dla obu stron – zarówno uczącego, jak i ucznia.

Mamy nawet na to ładną nazwę: **efekt protégé. T**o zjawisko psychologiczne polegające na tym, że osoba ucząca lub wspierająca innych (mentor) sama odnosi korzyści z tego procesu.

Jean-Pol Martin, niemiecki dydaktyk jest znany jako twórca metody nauczania zwanej "Lernen durch Lehren" (LdL), co można przetłumaczyć jako "uczenie się przez nauczanie".

Martin opracował tę metodę w latach 80. XX wieku podczas swojej pracy jako nauczyciel języka francuskiego w niemieckich szkołach. Metoda LdL opiera się na założeniu, że uczniowie najlepiej przyswajają wiedzę, gdy sami stają się nauczycielami i przekazują ją innym.
W praktyce oznacza to, że uczniowie przejmują rolę nauczyciela, przygotowując i prowadząc zajęcia dla swoich rówieśników.

Oczywiście, że możemy to przełożyć na uczenie się w firmach!





Okiem Edyty

Jak wykorzystać efekt protégé w firmach?

Kilka prostych pomysłów, już przetestowanych w innych firmach.

Minuta wiedzy (Knowledge minute)
Na początku cyklicznych zebrań zespołu jeden z pracowników prezentuje krótką, minutową wskazówkę związaną z pracą.
Korzyści:

- Rozwijanie kompetencji wystąpień publicznych
- Systematyczne pogłębianie wiedzy eksperckiej

Rotacyjne prowadzenie spotkań zespołowych:
Każde spotkanie zespołu prowadzi inny pracownik, który musi się do tego odpowiednio przygotować. Prowadzący musi znać i przekazać istotne kwestie, podsumować dyskusje i udzielać odpowiedzi na pytania.
Korzyści:

- Rozwój kompetencji organizacyjnych, wzrost poczucia odpowiedzialności, zaangażowanie całego zespołu.

Wewnętrzne tutoriale wideo
Pracownicy nagrywają krótkie instruktaże dotyczące codziennych zadań (np. korzystania z narzędzi, oprogramowania czy specyficznych procedur), udostępniane później w firmowej bazie wiedzy.
Korzyści:

- Poprawa procesów onboardingu
- Rozwój umiejętności prezentacyjnych i technicznych

Zespołowe FAQ
Zespół tworzy własną bazę FAQ z odpowiedziami na typowe pytania klientów lub współpracowników. Każdy pracownik przygotowuje jedną lub kilka odpowiedzi.
Korzyści:

- Ujednolicenie komunikacji
- Rozwój umiejętności formułowania jasnych przekazów

Mini-mentoring tygodnia
Raz na tydzień jeden pracownik pełni funkcję osoby, która jest dostępna przez godzinę dla współpracowników, pomagając im rozwiązać problemy w swojej specjalizacji.
Korzyści:

- Zwiększenie współpracy
- Budowanie autorytetu w zespole



Okiem Edyty

Jak wykorzystać efekt protégé w firmach?

Podcast wiedzy wewnętrznej
Regularne nagrywanie krótkich rozmów (audio lub wideo), w których różni pracownicy opowiadają o specyficznych zagadnieniach związanych z pracą.
Korzyści:

- Wzmocnienie kompetencji komunikacyjnych
- Budowanie wewnętrznej kultury uczenia się

Mentoring wewnętrzny
Wyznaczenie mentorów spośród doświadczonych pracowników, którzy regularnie dzielą się wiedzą z nowymi lub mniej doświadczonymi osobami. Mentor przygotowując się do sesji, ugruntowuje i systematyzuje własną wiedzę.
Korzyści:

- Wzmocnienie kompetencji liderów, wzrost odpowiedzialności za przekazywaną wiedzę, integracja zespołów.

Dzień eksperta
Każdy pracownik raz na kwartał przygotowuje krótkie (30-60 min.) szkolenie lub prezentację o swoim obszarze pracy, pokazując innym jak coś zrobić szybciej, efektywniej lub ciekawiej.
Korzyści:

- Integracja zespołu
- Budowanie wspólnej wiedzy

Wizyty studyjne" między działami
Pracownicy odwiedzają inne działy, dzieląc się doświadczeniami, usprawnieniami czy problemami.
Korzyści:

- Łamanie barier między działami
- Wzrost świadomości procesów firmowych



Okiem Agnieszki

Pielęgnujmy posadzone drzewa



Wyobraź sobie, że wysyłasz swój zespół na świetne szkolenie. Wszyscy wracają zadowoleni, pełni energii oraz nowych pomysłów. Mija tydzień, dwa... i wszystko wraca do starych torów. Znajome?

Witaj w klubie zmagających się z "transferem wiedzy" – jednym z największych wyzwań rozwoju pracowników.

I właśnie tu pojawia się podpowiedź, model COMPASS, który jest dla mnie takim przypomnieniem, że organizacje nie powinny koncentrować się wyłącznie na samym szkoleniu, ale także na środowisku pracy i charakterystyce uczestników. To jak sadzenie drzewa. Zainwestowaliśmy w nasiona i nie wystarczy wrzucić nasiono do ziemi, trzeba także zadbać o odpowiednie warunki, aby mogło rosnąć.



Jak wprowadzić model COMPASS w swojej organizacji?

1. **Zacznij od małego projektu pilotażowego** - wybierz jedno szkolenie i zaprojektuj je zgodnie z modelem COMPASS. Nie rób wielu zmian, wybierz 1 zmianę lub po 1 zmianie do każdego 4 elementów COMPASS (zdolności, możliwości, motywacja, transfer). To już i tak sporo! Zacznij od tego co jest "nisko wiszącymi owocami", coś co możesz zrobić z najmniejszym trudnem np. zaproszenie uczestników do zaprezentowania wiedzy ze szkolenia przez 10 minut na spotkaniu statusowym.

2. **Mierz efekty** nie tylko przez ankiety zadowolenia, ale przez obserwację realnych zmian w zachowaniach. I przypominaj o tym pracownikom, bo bardzo łatwo jest wrócić do "starej bieżączki" i zapomnieć, że było się na szkoleniu. Bo to jest ważniejsze (no i cele nie są związane ze szkoleniem :-(

3. **Zaangażuj menadżerów i menadżerki** - to oni są kluczowi w zapewnieniu możliwości wykorzystania nowych umiejętności, do stworzenia środowiska, do wspierania uczestników szkolenia.

4. **Stwórz kulturę,** w której uczenie się i eksperymentowanie są doceniane, a nie karane. I nawet jeśli się popełni błąd, bo się spróbowało wdrożyć coś nowego "ale nie wyszło" to ważne są także starania zmiany i praca nad nią.

Najważniejsze to spróbować (i się przyjemnie zaskoczyć) :-)



Okiem Agnieszki

Pielęgnujmy posadzone drzewa

COMPASS może być praktyczną inspiracją do stworzenia własnej checklisty po szkoleniu dla HR i osób liderskich. Można zacząć od poniższego przykładu. I dopasujcie do siebie :-)

WZMACNIANIE ZDOLNOŚCI (CAPABILITY)

- Zorganizowałem sesję dzielenia się wiedzą, gdzie uczestnicy opowiedzieli innym o kluczowych wnioskach ze szkolenia
- Stworzyłem okazje do natychmiastowego ćwiczenia nowych umiejętności w bezpiecznym środowisku
- Udostępniłem dodatkowe materiały dla osób, które chcą pogłębić wybrane aspekty
- Wyznaczyłem bardziej doświadczonych pracowników jako mentorów dla początkujących
- Zachęcam zespół do zadawania pytań i przyznawania się do trudności z nowymi umiejętnościami



TWORZENIE MOŻLIWOŚCI (OPPORTUNITY)

- Przydzieliłem konkretne zadania wymagające zastosowania nowych umiejętności w pierwszym tygodniu
- Wprowadziłem stały punkt w agendzie spotkań zespołu poświęcony stosowaniu nowych umiejętności
- Tymczasowo zmniejszyłem inne obowiązki, aby zespół miał czas na praktykowanie
- Dostosowałem przestrzeń pracy tak, aby wspierała nowe metody pracy (np. tablica do mapowania procesów)
- Usunąłem bariery proceduralne, które mogłyby przeszkadzać w stosowaniu nowych podejść
- Upewniłem się, że zespół ma wszystkie narzędzia potrzebne do stosowania nowych umiejętności
- Uprzedziłem inne zespoły że będziemy testować nowe metody



Okiem Agnieszki
Pielęgnujmy posadzone drzewa

BUDOWANIE MOTYWACJI (MOTIVATION)

- Zauważam i publicznie doceniam każdy przypadek zastosowania nowych umiejętności (ale i testowanie, próby i błędy)
- Dzielę się z zespołem i resztą firmy sukcesami osiągniętymi dzięki nowym umiejętnościom
- Wysyłam krótkie, cotygodniowe przypomnienia z ciekawymi faktami związanymi z tematem szkolenia
- Sam stosuję nowe umiejętności w codziennej pracy, pokazując przykład zespołowi
- Wprowadziłem prosty system doceniania za stosowanie nowych umiejętności (np. pochwały na forum zespołu)
- Powiązałem stosowanie nowych umiejętności z celami rozwojowymi pracowników
- Stworzyłem wizualne przypomnienia w miejscu pracy (np. infografiki, naklejki z kluczowymi punktami)
- Dałem możliwość pracownikom proponowania tego, jak można wspierać ich nowe umiejętności

WSPARCIE PROCESU TRANSFERU
(TRAINING FEATURES / POST-TRAINING SUPPORT)

- Zorganizowałem sesję pytań i odpowiedzi w pierwszym tygodniu po szkoleniu
- Wyznaczyłem "ambasadorów" w zespole, którzy są pierwszym punktem kontaktu przy pytaniach
- Umówiłem się z trenerem na sesję follow-up po 3-4 tygodniach lub/i mastermind z uczestnikami
- Stworzyłem wspólny kanał (czat, dokument), gdzie zespół dzieli się doświadczeniami i inspiracjami
- Przeprowadziłem indywidualne rozmowy ze wszystkimi uczestnikami po 2 tygodniach
- Zorganizowałem comiesięczne spotkania poświęcone wymianie doświadczeń
- Zaplanowałem "odświeżające" mini-szkolenia po 2-3 miesiącach, skupione na trudniejszych elementach





Okiem Agaty
Kotwice implementacyjne

Nasze mózgi są zaprojektowane do filtrowania informacji, nie do ich automatycznego przypominania. W natłoku codziennych zadań i informacyjnym przeciążeniu, nowa wiedza ze szkolenia łatwo zostaje zepchnięta na dalszy plan - to nie kwestia złej woli, ale naturalnych mechanizmów poznawczych.

Badania nad obciążeniem poznawczym pokazują, że bez celowych strategii przypominania, nawet ważne informacje mogą zostać przeoczone. **Kotwice implementacyjne** to proste mechanizmy, które odciążają nasz umysł i zwiększają szanse na wdrożenie nowej wiedzy w praktyce.

3 przykładowe kotwice do “przypominania” o wdrożeniu zdobytej wiedzy/umiejętności:

1. Kalendarzowe bloki wdrożeniowe
Najprostsze rozwiązanie, ale często pomijane: zarezerwuj konkretne bloki w kalendarzu na wdrażanie nowej wiedzy. Nie chodzi o wielogodzinne sesje – wystarczy 15 minut dwa razy w tygodniu z konkretnym tematem (np. "Praktyka techniki X ze szkolenia"). Ustaw powiadomienia na 15 minut przed i traktuj te spotkania z samym sobą równie poważnie jak spotkania z klientami. Dla zespołów: zaproponuj wspólne bloki implementacyjne, kiedy wszyscy ćwiczą nowe umiejętności.

2. Formuła "Jeśli-To" (Implementation Intentions)
To potężna technika opracowana przez Petera Gollwitzera. Polega na tworzeniu bardzo konkretnych planów w formie: "Jeśli wystąpi sytuacja X, to zastosuję zachowanie Y". Przykład: "Jeśli ktoś krytykuje mój pomysł na spotkaniu, to zastosuję technikę aktywnego słuchania z feedback'iem zamiast natychmiastowej obrony". Zapisz 3-5 takich formuł po szkoleniu i umieść je w widocznym miejscu przez pierwsze 2 tygodnie.

3. Partner Rozwoju (wdrożenia)
Znajdź "partnera wdrożeniowego" – osobę, która również była na szkoleniu lub po prostu kogoś, kto będzie Cię wspierał. Wspólnie stwórzcie prosty kontrakt: "Przez najbliższe 2 tygodnie będziemy się pytać o postępy we wdrażaniu X w każdy wtorek i piątek". Zobowiązanie wobec drugiej osoby jest silnym motywatorem, a regularne check-iny utrzymują temat na radarze. Możecie też stworzyć wspólny dokument do zapisywania swoich doświadczeń i refleksji.



Okiem Agaty

Case study - scenariusze pracy/spotkań

To jedno z moich ulubionych narzędzi szkoleniowych – łączy wszystko, co ważne: **gotowość do działania, konkretne wsparcie dla menedżera i prawdziwą rozmowę w zespole.**

Scenariusze do pracy to nie prezentacja czy edukacyjna teoria – to gotowe, szczegółowe przewodniki do poprowadzenia spotkania zespołu, które naprawdę mogą coś zmienić.
Nie ma tu ogólników – są pytania, kroki, wskazówki. Można działać od razu.

🎯 **Przykład z życia** (czyli z pilotażu wdrożenia kultury feedbacku w jednej z dużych firm produkcyjnych).
Przygotowaliśmy scenariusze dla menedżerów, którzy wdrażali w swoich zespołach kulturę feedbacku.– a jednym z jej trzech filarów (obok promocji rozwoju i umiejętności komunikacyjnych) jest bezpieczeństwo psychologiczne i tego dotyczył scenariusz.

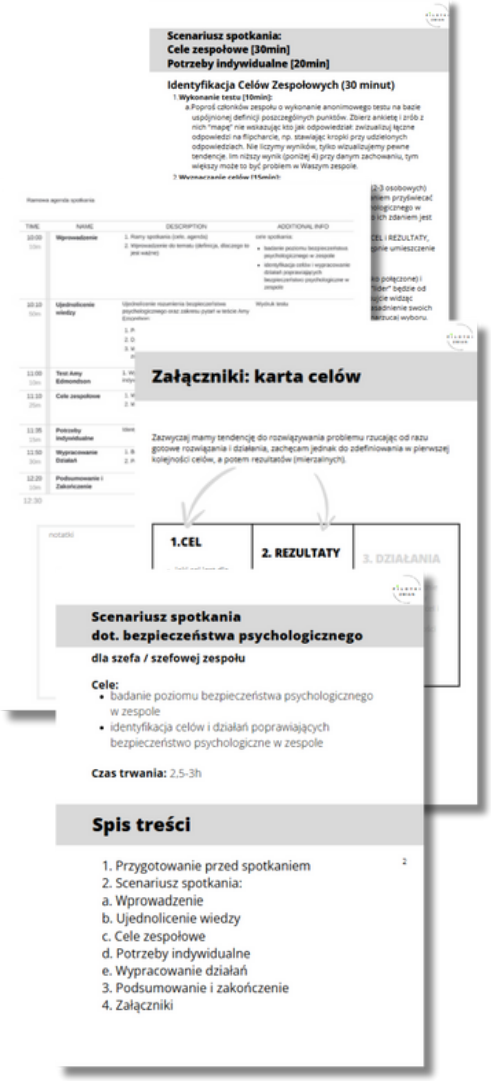
W tym scenariuszu daliśmy szefom:

- Cele spotkania – jasne określenie „po co to robimy”
- Przygotowanie szefa – checklisty przed spotkaniem, sugestie materiałów, kwestie organizacyjne
- Krok po kroku – szczegółowy przebieg spotkania, z podziałem na fazy (wprowadzenie, ujednolicenie wiedzy, wypracowanie celów i działań)
- Pytania do rozmów, aktywności zespołowe, moderacja – czyli nie tylko „co powiedzieć”, ale „jak to przeprowadzić”
- Gotowe załączniki – karty celów, testy, narzędzia (test Amy Edmondson do wspólnego omówienia z zespołem)

To wszystko po to, żeby:

- menedżer nie musiał wymyślać koła od nowa,
- rozmowa miała sens i strukturę,
- zespół czuł się zaangażowany, a nie „sprowadzony na odprawę”.

🧩 **Dlaczego to działa?**
Bo scenariusze dają to, czego często brakuje po szkoleniu – pomost między wiedzą a rozmową, między „wiem, co robić” a „zrobiłem pierwszy krok (i miałem gotowość)”.
Nawet jeśli szkolenie trochę wyparuje z pamięci – rozmowa zostanie.
A z nią: wspólny cel, lepsze rozumienie siebie i konkretne działania.



Zamów scenariusz pracy nad wybraną przez Ciebie kompetencją pisząc na: halo@pilotkizmian.pl



Okiem Kasi

Metoda Feynmana, (tłumaczenie w prostych słowach)

Metoda Feynmana

To technika nauki opracowana przez Richarda Feynmana, genialnego fizyka i laureata Nagrody Nobla.

Jej kluczowym założeniem jest to, że jeśli nie potrafisz czegoś wytłumaczyć prosto, to znaczy, że tego nie rozumiesz wystarczająco dobrze.

Choć wydaje się, że mówienie prosto jest proste, to wymaga naprawdę dobrze przemyślanej wiedzy i warto ćwiczyć tę umiejętność.
Przyda się wiele razy :)



Dlaczego metoda Feynmana działa?

- **Zmienia bierną naukę w aktywną** – zamiast czytać, musisz przetworzyć i przekształcić wiedzę.
- **Wymusza jasność myślenia** – jeśli nie potrafisz czegoś powiedzieć prosto, to znaczy, że masz luki w rozumieniu.
- **Pomaga lepiej zapamiętać informacje** – angażujesz różne procesy myślowe i tworzysz mocniejsze skojarzenia.



Okiem Kasi

Metoda Feynmana, (tłumaczenie w prostych słowach)

Przetestuj sam(a) metodę Feynnmana.

Wybierz temat lub nowy termin/pojęcie ze szkolenia i spróbuj go wytłumaczyć swojemu zespołowi, który nie ma pojęcia, o czym było szkolenie.

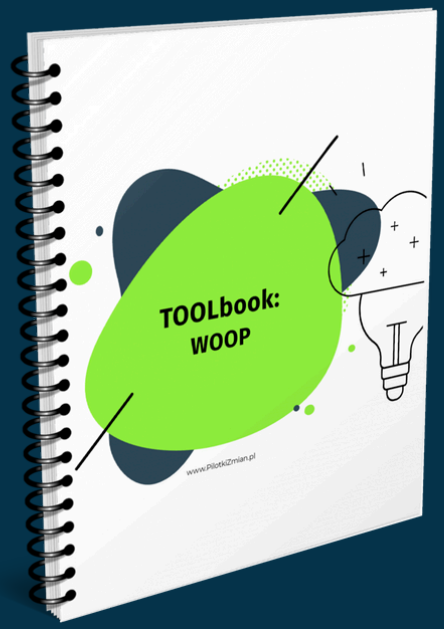
- **Wybierz pojęcie, które chcesz zrozumieć** (np. konkretny trend: Demokratyzacja kreatywności dzięki AI albo Przywództwo Służebne albo definicję trendu)
- **Napisz lub opowiedz**, czym jest ten koncept – ale tak, jakbyś tłumaczył go 5-letniemu dziecku, (ale bez infantylizowania) lub osobie spoza Twojej branży.
- **Unikaj żargonu i skomplikowanych słów** – jeśli ich używasz, to znak, że musisz coś jeszcze lepiej zrozumieć.
- **Zidentyfikuj luki w swojej wiedzy**. Jeśli zauważysz, że nie potrafisz czegoś wyjaśnić prosto lub zatrzymujesz się w połowie –oznacza to, że musisz sięgnąć po dodatkowe źródła.

Wróć do materiałów szkoleniowych i uzupełnij swoje braki.

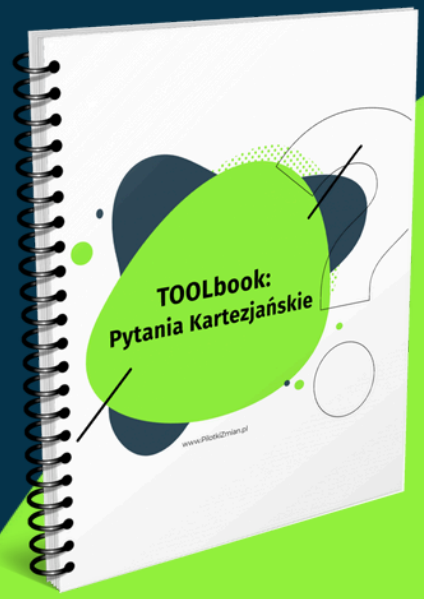
- **Uprość jeszcze bardziej** i używaj analogii lub metafory. Spróbuj wytłumaczyć temat jeszcze prościej, używając metafor, analogii lub przykładów z życia codziennego. Np. jeśli tłumaczysz generatywną sztuczną inteligencję, która umożliwia osobie nie znającej programów projektowania graficznego projektowanie, to możesz porównać ją do “zaczarowanego ołówka” z bajki dla dzieci, który szybko przetwarza prosty szkic w rzeczywistość.
- **Przekaż wiedzę innym i popraw swój opis**. Opowiedz komuś (np. znajomemu, współpracownikowi) o danym temacie i zobacz, czy rozumie. Jeśli nadal są niejasności – wróć do kroku 2 i dopracuj swoje wyjaśnienie.

Co miesiąc nowe TOOLbooki

dostajesz je w TOOLetterze !







Zaproś znajomych
do bezpłatnego dołączenia
do TOOLettera PilotkiZmian.pl

Do każdego **TOOLbooka**
otrzymujesz **wideo ze wskazówkami**
(możesz ich posłuchać w formie
podkastu.)

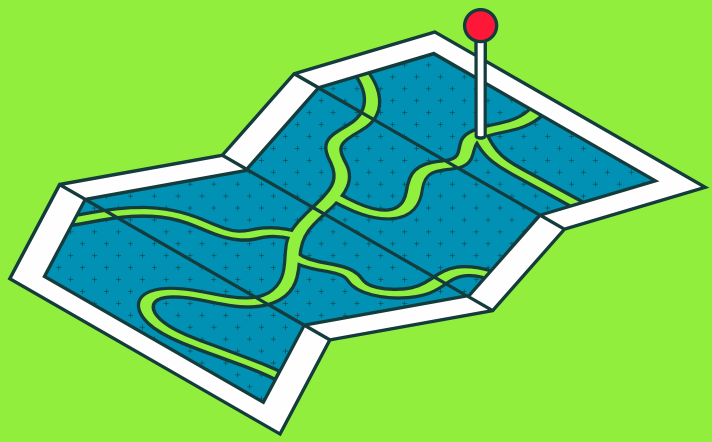
Umów się z nami

na bezpłatną konsultację

Napisz maila, umówimy się na spotkanie online
i porozmawiamy o tym, jak możemy ci pomóc
tworzyć uczącą się firmę.

halo@pilotkizmian.pl





Jak pracujemy?

Przykładowo:



PIGUŁKA WIEDZY / MICRO-LEARNING - przygotowany wcześniej materiał edukacyjny w formie audio, video (podcast, screencast albo video) lub TOOLbooka (pdf)



WEBINAR - wystąpienie online, gdy chcesz do dużej liczby osób dotrzeć z nową wiedzą lub inspiracją



KURS ONLINE - gotowe kursy, uczestnik zapoznaje się z lekcjami i materiałami w swoim tempie, dostępne na platformie lub jako pliki do e-learningu firmowego



WARSZTATY - spotkanie grupy 10-15 osób w celu treningu konkretnych umiejętności lub sposobu wykorzystania konkretnego narzędzia



LEARNING GAMES - warsztaty oparte o grywalizację wskazujące od czego zacząć wdrożenie i uczące wybranych narzędzi i wiedzy



DESIGN THINKING PRO - proces projektowy, gdy zależy Ci na rozwiązaniu konkretnego wyzwania w swojej firmie i spersonalizowanym podejściu do zbudowania uczącej się organizacji lub rozwiązania realnego problemu



KONSULTACJE z wybraną Pilotką / Pilotkami

ORGANIZACJE UCZĄCE SIĘ

W Pilotkach Zmian wspieramy firmy w uzyskaniu najlepszego potencjału i wartości z pracy projektowej zespołów poprzez wdrożenie najlepszych zasad uczących się organizacji i zespołów.

Pracujemy z firmami, które chcą lub już pracują projektowo, interdyscyplinarnie lub umożliwiają taką formę współpracy w swojej firmie i chcą stać się organizacją uczącą się.

Podnosimy tę współpracę na wyższy poziom efektywności.

ZAMIENIAMY KOMPETENCJE W NARZĘDZIA

Co rozwijamy w zespołach?

Prekompetencje (kompetencje niezbędne), które umożliwiają
wysoką efektywność współpracy, zespołowe uczenie się i wymianę wiedzy:

myślenie pytajne, systemowe, strategiczne i krytyczne
umiejętność dawania i przyjmowania feedbacku
elastyczność poznawcza
umiejętność moderacji/ facylitacji spotkań
transfer wiedzy
umiejętność uczenia się
twórcze rozwiązywanie problemów
umiejętność mówienia do innych, tak, żeby chcieli słuchać

www.PilotkiZmian.pl

… poza tym merytorycznie plotkujemy czyli poznaj PLOTKI PILOTKI :-)

W podkaście na Spotify dzielimy się inspiracjami rozwojowymi.



Gdzie nas znajdziesz (oprócz Pilotek Zmian)?



EDYTA
PAUL

Linked in

EDYTA PAUL
KAŻDY RODZAJ MYŚLENIA

FUTURYŚCI

Twoje Houston w usługach online



AGNIESZKA
PEŁKA - SZAJOWSKA

Linked in

APELKASZAJOWSKA.pl
SOLVE

SOLVERSI



AGATA
WALIGÓRSKA

Linked in

¡upitania
ambasada dobrych relacji



KATARZYNA
ANDRZEJCZYK-BRIKS

Linked in

www.PilotkiZmian.pl

jesteśmy **TU**. Wpadnij, by nic Cię nie ominęło: