



Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

**Szkolenie pn. „Metodyka prowadzenia instruktążu stanowiskowego”  
realizowane dla kadry zarządzającej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

Szkolenie realizowane w ramach projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych, o numerze POWR.03.05.00-00-Z301/18.

### Szczegółowe cele szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zasadami efektywnego prowadzenia instruktążu stanowisk, przekazanie podstawowej wiedzy niezbędnej instruktorowi do przekazania wiedzy i umiejętności pożądanych do bezpiecznego wykonywania czynności na stanowisku pracy.

Szczegółowe cele szkolenia:

- Poznanie różnych modeli zarządzania procesami w organizacji projektów.
- Zapoznanie się z zasadami i metodami nauczania, środkami dydaktycznymi, sposobem planowania oraz organizacji szkolenia.
- Zaznajomienie się ze sposobami samokształcenia oraz radzenia sobie ze stresem.
- Poznanie zasad poprawnego opracowywania konspektów oraz kart szkoleń.
- Zapoznanie się ze sposobami weryfikowania efektywności szkolenia.

### Efekty kształcenia i korzyści dla uczestnika

Po szkoleniu uczestnicy uzyskają kwalifikacje do udzielania instruktążu stanowiskowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w swoim zakładzie pracy.

### Forma realizacji

Szkolenie (6h) będzie oparte o pracę warsztatową, a w jego trakcie wykorzystane zostaną co najmniej następujące metody dydaktyczne: demonstracje lub case study, ćwiczenia praktyczne, mini wykład, dyskusja moderowana. Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej, w sali 422 ul. Bankowa 14. Grupa szkoleniowa do 12 osób.

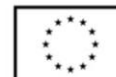
### Program szkolenia

1. Wprowadzenie w rolę instruktora:

- a) instruktąż stanowiskowy – uwarunkowania prawne i zgodność z wymogami bhp;
- b) pełnienie roli instruktora – przykłady dobrych praktyk w realizacji instruktążu stanowiskowych;
- c) metody ewaluacji i doskonalenia realizowanych instruktąży.

2. Wybrane zagadnienia specyfiki uczenia się osób dorosłych:

- a) aspekt pedagogiki osób dorosłych oraz wybrane zagadnienia z psychologii uczenia się i nauczania innych;



Projekt pt. „**Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany**”

b) styl komunikacji w instruktażu – ćwiczenia praktyczne.

3. Ćwiczenia praktyczne w przygotowaniu scenariusza instruktażu stanowiskowego.

### Informacje o wykonawcy i trenerze realizującym szkolenie

Organizator: „Gepol” Spółka z o.o.

Prowadzący: Robert Ciszewski. Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu kursów instruktażu stanowiskowego. Jest Prezesem zarządu ODEKA SIMP w Bydgoszczy. Specjalista ds. BHP, Komisja kwalifikacyjna nr 116 przy SIMP. Ukończył WAT w Warszawie; jego szkolenia są wysoko oceniane przez uczestników.

### Harmonogram szkolenia

**Grupa 1 – 10 października 2023**

**Grupa 2 – 11 października 2023**

w godz. 9.00 – 14.00

<b>Godziny zajęć</b>	<b>Zakres tematyczny</b>
9.00 – 9.15	Test sprawdzający (pre test) Powitanie uczestników
9.15 – 11.00	Wprowadzenie w rolę instruktora Wybrane zagadnienia specyfiki uczenia się osób dorosłych
11.00 – 11.15	Przerwa
11.15 – 13.00	Ćwiczenia praktyczne w przygotowaniu scenariusza instruktażu stanowiskowego
13.00 – 13.30	Przerwa
13.15 – 14.00	<b>PODSUMOWANIE, DYSKUSJA, PYTANIA I ODPOWIEDZI</b> Test sprawdzający (post test) Ankieta ewaluacyjna



Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

Szczegółowy program szkolenia

Lp.	Nazwa i szczegóły zajęcia
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie się z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej dotyczącego instruktazu stanowiskowego</li> <li>• Zaznajomienie się ze szczegółowym planem kursu instruktazu stanowiskowego – przebieg szkolenia</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przedstawienie oraz wyjaśnienie podstawowych definicji – ergonomia, nauczanie, psychologia pracy, doszktałanie, nauczyciel, kwalifikacje zawodowe</li> <li>• Omówienie celu szkolenia oraz jego treści – instruktaz stanowiskowy, instruktaz ogólny, ramowy program, elementy szkolenia wstępnego, cel instruktazu, kto powinien przeprowadzić i odbyć instruktaz stanowiskowy, czas trwania, poszczególne etapy</li> <li>• Zapoznanie się z głównymi zasadami nauczania: świadomej aktywności, wiązania teorii z praktyką, pogładowości, przystępności, systematyczności, trwałości wiedzy i umiejętności oraz indywidualizacji i zespołowości</li> <li>• Zaznajomienie się z podanymi metodami nauczania: konferencje, seminaria, sympozja, narady, instruktaze, kursy, forum</li> <li>• Omówienie definicji środków dydaktycznych, celu ich stosowania, pełnionych przez nie funkcji oraz ich klasyfikacji według stref oddziaływania</li> <li>• Przedstawienie kwestii poprawnego planowania oraz organizacji szkolenia – zapewnienie odpowiednich warunków pracy: pomieszczenie pracy, stanowiska, maszyny oraz urządzenia, sprawność urządzeń, przygotowanie surowców, narzędzi</li> <li>• Zapoznanie się ze sposobami weryfikowania efektywności szkolenia – odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania i prace praktyczne, obserwacje uczniów w toku pracy</li> <li>• Zaznajomienie się z formami doskonalenia oraz samoksztalcenia dla dorosłych – formy szkolne, publiczne, niepubliczne, pozaszkolne</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omówienie sposobów uczenia się oraz nauczania dorosłych – formy edukacji, metody</li> <li>• Przedstawienie genezy stresu, sposobów radzenia sobie z nim, wypracowanie dobrych nawyków pomniejszających odczucie stresu</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie się z właściwym sposobem opracowywania konspektów</li> <li>• Zaznajomienie się z sposobem wypełniania kart szkoleń</li> <li>• Przedstawienie zasad prawidłowego wykonywania ramowego programu instruktazu</li> </ul>



Projekt pt. „**Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany**”

5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przeprowadzenie pokazu próbnego instruktażu</li><li>• Omówienie poszczególnych wykonywanych czynności oraz poruszanych zagadnień w instruktażu</li><li>• Zapoznanie się z odbiorem instruktażu osób uczestniczących oraz korygowanie błędów w celu jego usprawnienia</li><li>• Ponowne przeprowadzenie instruktażu po korekcji wszelkich wskazanych błędów</li></ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę nabytą w trakcie szkolenia</li><li>• Weryfikacja jakości szkolenia i przekazywanej wiedzy na podstawie wyników testu</li></ul>