



**TRENER
KADR**

SEKTORA TURYSTYCZNEGO



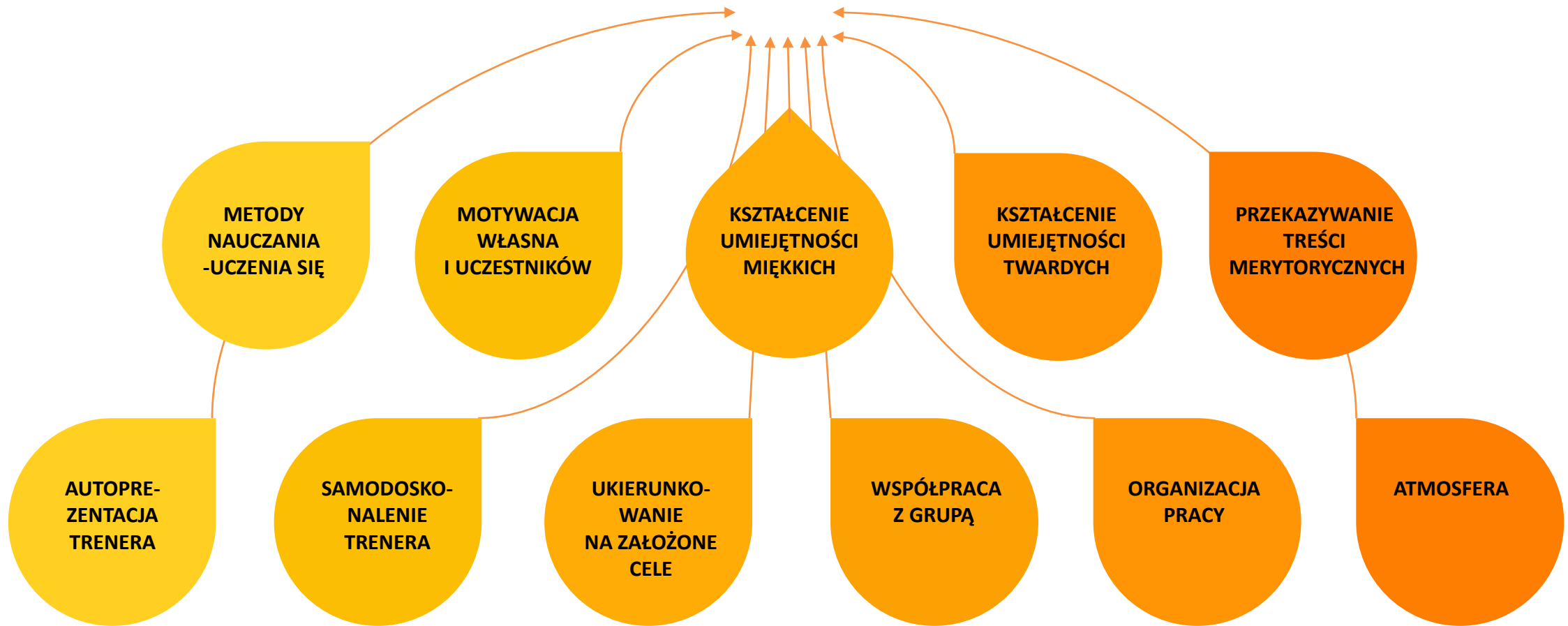
Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

PROWADZENIE SZKOLENIA BARMAN

5

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA PROWADZENIE SZKOLENIA

PROWADZENIE SZKOLENIA



PROWADZENIE SZKOLENIA TO ZŁOŻONY PROCES, NA KTÓRY SKŁADA SIĘ SZEREG ELEMENTÓW. WSZYSTKIE Z NICH SĄ WAŻNE.

PROWADZENIE SZKOLENIA



Przygotowując się do prowadzenia szkolenia trener powinien dużo uwagi poświęcić:

- ➔ **KREOWANIU WŁASNEGO WIZERUNKU**
- oraz
- ➔ **UMIEJĘTNEJ WSPÓŁPRACY Z GRUPĄ**



PROWADZENIE SZKOLENIA

Rozpoczynasz szkolenie w zakresie nowoczesnych trendów w dekorowaniu drinków:

Stajesz przed grupą, jesteś obserwowany i oceniany przez jej członków. Oczekują od Ciebie fachowości wysokiej klasy i że nauczysz ich w wyznaczonym czasie tego, po co przyszli.

Zastanawiają się, czy potrafisz tworzyć wspaniałe rzeźby z owoców i warzyw, czy pokażesz im, jak to się robi i wyjaśnisz kolejne kroki postępowania.

A więc odpowiedzmy na pytanie:
JAKI POWINIEN BYĆ TRENER?



SYLWETKA TRENERA



CECHY DOBREGO TRENERA (1)

- ➔ **jest kompetentny i traktuje uczestników jako kompetentnych** i zdolnych do osiągnięcia po kursie określonych efektów; sam potrafi wykorzystywać różne tworzywa dekoracyjne: trawy, liście, masy cukrowe, owoce i inne, przygotowywać poszczególne elementy dekoracyjne, użyć ich do sporządzania atrakcyjnych kompozycji oraz dostosować do rodzaju cocktailu, jego smaku i koloru,
- ➔ **umie mówić płynnie i jasno** o tym co i jak robić po kolei i używa fachowych terminów,
- ➔ **uważnie słucha** uczących się, właściwie reaguje na ich potrzeby,
- ➔ **buduje klimat zaufania** w grupie sprzyjający kreatywności,



DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 3



PODCAST
nagranie nr 1

SYLWETKA TRENERA



CECHY DOBREGO TRENERA (2)

- ➔ **jest zaangażowany** w szkolenie, dba o zapewnienie odpowiednich tworzyw dekoracyjnych, drobnego sprzętu i naczyń oraz czuwa nad każdym uczestnikiem,
- ➔ **jest tolerancyjny**, gdy ktoś ma problem z wycięciem ładnej spirali ze skórki pomarańczy, ale **i stanowczo** oczekuje postępów,
- ➔ **jest elastyczny**, gdy trzeba poświęcić więcej czasu na czynności i operacje, które są trudne lub gdy któryś szczegół wzbudza szczególne zainteresowanie,
- ➔ **jest społecznie dojrzały**, czyli umie docenić wysiłki uczestnika bez względu na jego predyspozycje i sposób pracy,
- ➔ **jest zdolny do samokrytycyzmu** - wie czego nie potrafi i umie dostrzec kierunki samodoskonalenia się

SYLWETKA TRENERA

Gdy rozpoczynasz szkolenie barmanów, bez względu na to, czy jest to kurs barmański i stopnia, baristyczny, whisky czy flair, musisz pamiętać o właściwej autoprezentacji.



SYLWETKA TRENERA



AUTOPREZENTACJA

Jej głównym celem jest spowodowanie pozytywnego odbioru trenera, jako osoby kompetentnej a przy tym przyjaznej i życzliwej uczącym się. Trener prowadzący szkolenia dla barmanów powinien:

- ➔ nosić strój barmana dostosowany do rodzaju szkolenia: gdy obejmuje ono umiejętności i kompetencje wymagane w barze wysokiej klasy ma być elegancki lub bardziej swobodny, niekrępujący ruchów gdy dotyczy np. kursu Flair,
- ➔ być świadomy swojej mowy ciała i panować nad nią,
- ➔ sprawnie wykonywać wszystkie fachowe czynności, których szkoli,
- ➔ utrzymywać stały kontakt z grupą,
- ➔ być otwarty na oczekiwania i sygnały uczestników szkolenia.



AUTOPREZENTACJA

to proces, który polega na kontrolowaniu przez jednostkę sposobu postrzegania go przez otoczenie. Przeważnie obraz, który jest kreowany przez osobę dokonującą autoprezentacji odpowiada rzeczywistości, chociaż czasem ma ona skłonność do selekcjonowania prawdziwych informacji na swój temat.



PODSTAWOWE CECHY PROFESJONALNEJ AUTOPREZENTACJI

PIERWSZE WRAŻENIE

- ➔ odpowiedni wygląd,
- ➔ strój,
- ➔ punktualność,
- ➔ komunikacja niewerbalna – uśmiech,
- ➔ pogodny wygląd,
- ➔ lekkie pochylenie w stronę odbiorców.



DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 4



PODCAST
nagranie nr 1



PODSTAWOWE CECHY PROFESJONALNEJ AUTOPREZENTACJI



POŻĄDANE

- ➔ postawa otwarta, utrzymywanie kontaktu wzrokowego
- ➔ wyważone, otwarte gesty, życzliwy wyraz twarzy,
- ➔ utrzymywanie dystansu fizycznego,
- ➔ pogodny głos, wyraźna artykulacja, płynność mowy



NIEMISKAZANE

- ➔ postawy zamknięte (skrzyżowane ręce lub nogi),
- ➔ nadmierna i zbyt ekspresyjna gestykulacja,
- ➔ niespokojne wiercenie się na krześle, niepanowanie nad mimiką,
- ➔ oznaki nieszczerości, brak sprawności w wykonywaniu zadań

SYLWETKA TRENERA



**CHARAKTERYZUJE
DOBRE
WYSTĄPIENIE?**

Kiedy prowadzisz szkolenie dotyczące nowoczesnych trendów w dekorowaniu drinków, wykorzystania whisky lub innym, to Twoje wystąpienia dotyczące zarówno teorii np. właściwości mas cukrowych, cech poszczególnych gatunków whisky, jak i praktyki np. pokazów czy instruktaży dotyczących przygotowania dekoracji, powinny być:

- ➔ konkretne i rzeczowe czyli nieprzeładowane treścią, co przy charakterystyce np. alkoholi jest dość trudne,
- ➔ jasne i zrozumiałe,
- ➔ pogłądowe - oparte o sensowne porównania z zagadnieniami znanymi barmanom z ich codziennej praktyki,
- ➔ nakierowane na założone efekty kształcenia,
- ➔ przeplatane humorem,
- ➔ efektownie zakończone, szczególnie, gdy mają charakter warsztatowy.

SYLWETKA TRENERA

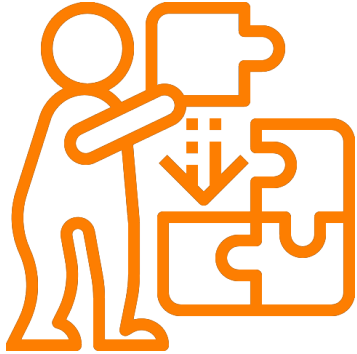


Z PUNKTU
WIDZENIA
TRENERA

- ➔ Prowadząc szkolenie Ty także przyglądasz się uczestnikom.
- ➔ Na początku niewiele o nich wiesz, nie znasz ich cech, możliwości, sposobu przyswajania wiedzy i jaką stworzą grupę. Z czasem poznajesz ich coraz lepiej.
- ➔ Jednym z Twoich zadań jest takie pokierowanie grupą, aby stworzyć atmosferę i warunki umożliwiające każdemu osiągnięcie oczekiwanych rezultatów, niezależnie od stylu nauki i predyspozycji jakie są domeną każdego z nich.



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



TYP UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ

AKTYWNY UCZESTNIK

zaangażowany, otwarty, elastyczny, działa szybko bez gruntownego przemyślenia, lubi ryzyko, ma skłonność do samodzielnej pracy.

Na kursie dekorowania drinków będzie chciał natychmiast tworzyć przestrzenne dekoracje na różnego rodzaju szkłe, używać licznych surowców, pokazywać wyniki własnej pracy

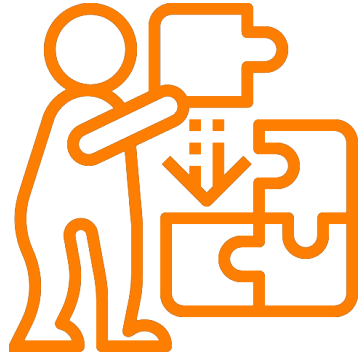
OBSERWATOR

słucha i gromadzi doświadczenia, działa po gruntownym przemyśleniu, ostrożny. Metodycznie podchodzi do problemów, woli pozostawać na uboczu.

Zanim zabierze się do samodzielnego dekorowania szkła, dokładnie obejrzy pokaz i wysłucha instruktażu. Ozdoby będzie przygotowywał starannie i ostrożnie.



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



**TYP
UCZESTNIKÓW
SZKOLEŃ**

TEORETYK

myśli logicznie, racjonalnie i obiektywnie, lubi analizy i syntezy. Słabo toleruje niepewność, niejasność subiektywizm i intuicję.

Podczas obserwacji pokazu zestawiania poszczególnych elementów dekoracyjnych w kompozycję chętnie zanotuje kolejność i rodzaj czynności, a wykonując samodzielnie ćwiczenia będzie się starał odtworzyć dokładnie to, co zobaczył wcześniej.

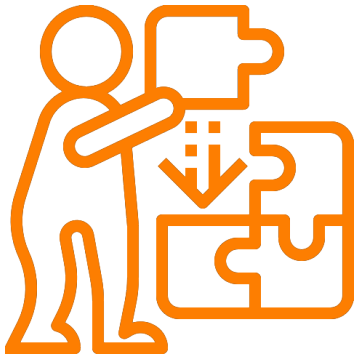
PRAGMATYK

zainteresowany praktycznym działaniem, niecierpliwy, unika teorii, zasad, woli wybrać pierwsze korzystne rozwiązanie, bez wahania podejmie się wycinania wzoru.

Ozdabianie cocktaili czy inne zadania zawodowe barmana sprowadzają się według niego do niezbędnych, kolejno wykonywanych zadań. Jeśli mu będzie wygodniej, bez obaw zastosuje własne rozwiązania lub wybierze najprostszą drogę do celu.



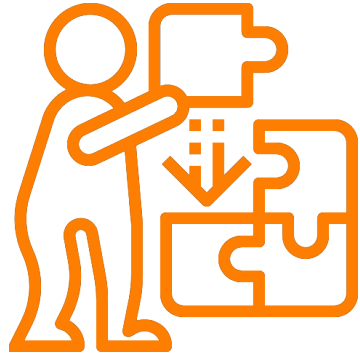
PODCAST
nagranie nr 2



- ➔ W przeciętnej grupie szkoleniowej spotyka się wszystkie typy uczestników. Rzadko też poszczególni członkowie grupy reprezentują jeden ściśle określony typ. Zależnie od doświadczenia zawodowego u poszczególnych osób mogą być one zestawiane w różnych proporcjach.
- ➔ Barmani są grupą zawodową nastawioną głównie na działanie, a w kontaktach gośćmi mimo życzliwości i otwartości utrzymują dystans, pozostając po drugiej stronie baru.
- ➔ Podczas szkoleń przyjmują jednak typowe role, charakterystyczne dla funkcjonowania każdego zespołu. Trener w trakcie szkolenia staje się przywódcą grupy.



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



**ROLE W GRUPIE
ZWIĄZANE
Z REALIZACJĄ ZADAŃ**

TWÓRCZOŚĆ (KREATYWNOŚĆ)

przedstawianie nowych pomysłów, rozwiązań, propozycji.

Trener powinien być kreatywny i tego samego oczekiwać od uczestników szkolenia. Zanim przystąpisz do pokazu tworzenia elementów dekoracyjnych z traw i liści, prowokuj uczących do szukania własnych pomysłów i nie hamuj inicjatyw, o ile nie prowadzą do wysokich strat i rezultatów z góry skazanych na porażkę.

KOORDYNACJA I PARAFRAZOWANIE

znajdowanie związków między pomysłami lub propozycjami różnych członków grupy.

Wysłuchaj różnych zdań dotyczących ozdabiania drinków. Wyjaśnij które pomysły są lepsze od innych, lub które można uzupełnić, stosując nowe rozwiązania.

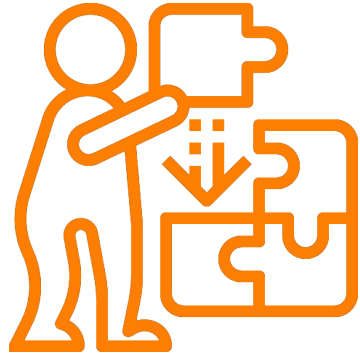


DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 1



PODCAST
nagranie nr 2

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



ROLE W GRUPIE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ

NAWIGACJA

pilnowanie ukierunkowania na temat, problem.

Wszystkie działania muszą pozostawać w związku z celami i zakresem szkolenia. Można zrezygnować z wykonania pojedynczego ćwiczenia, np. tworzenia długich, zwisających z kieliszka dekoracji ale nie zgubić istoty działań szkoleniowych.

EKSPERTYZA I SZUKANIE INFORMACJI

dzielenie się wiedzą i zadawanie pytań, analiza materiałów,

Podczas całego szkolenia przekazuj rzetelną wiedzę i doświadczenie. Uczul na stosowanie nowych pomysłów dekorowania cocktaili i ich zgodności z przyjętymi zasadami.

Prace pomocnicze

Barmani na co dzień wykonują wiele prac pomocniczych, począwszy od polerowania szkła, konserwacji urządzeń na zamawianiu brakujących surowców i sprzętu. Nie unikaj więc angażowania uczestników do tych prac na szkoleniach.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

POZYTYWNE ROLE ZWIĄZANE Z KONTAKTAMI MIĘDZY LUDŹMI NIE POWINNY BYĆ OBCE ANI BARMANOM ANI TRENEROWI. NALEŻĄ DO NICH:

SŁUCHANIE

zarówno barman jak i trener muszą umieć słuchać innych, niekoniecznie wyrażając własne opinie na dany temat. I być dyskretni.

MEDIACJA

polega na łagodzeniu sytuacji konfliktowych, dążeniu do współpracy. Ta umiejętność jest bardzo przydatna każdemu barmanowi.

PILNOWANIE REGUŁ

przypominanie zasad i celów pracy, np. „Jesteśmy tu, by się nauczyć dekorować cocktaile a nie po to, by ozdoby były efektowne ale nieużyteczne”.

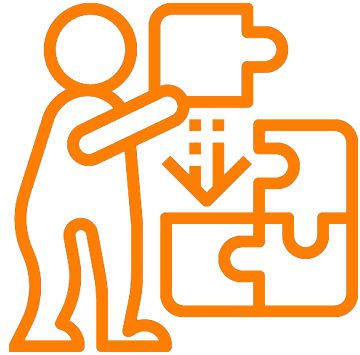
MOTYWOWANIE

to zachęcanie biernych członków grupy do aktywności, np. poprzez pokazanie innym członkom grupy atrakcyjnych elementów ozdobnych lub ciekawych kompozycji przez nich wykonanych

WSPIERANIE

akceptacja pomysłów i zachowań, zwłaszcza tych, które mogą usprawnić przebieg zajęć lub prowadzą do lepszego rozwiązania.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



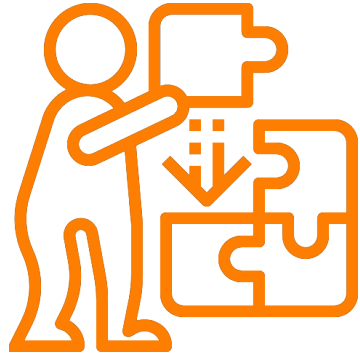
ROLE W GRUPIE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ

W kształceniu dorosłych rzadziej niż wśród dzieci i młodzieży pojawiają się w grupach zachowania utrudniające dobre ich funkcjonowanie.

Barmani mogą spotykać wśród swoich klientów osoby, które szczególnie pod wpływem alkoholu są **agresywne, forsują własne zdanie, chcą dominować i wpływać na innych bądź uległe i nie potrafią odmawiać, chcą skupić na sobie uwagę lub zachowują się zupełnie biernie i obojętnie.**

Jeśli podobne role przyjmują członkowie grupy szkoleniowej, to ze względu na ich niekorzystny wpływ na inne osoby powinny być opanowane lub wyeliminowane. W kształceniu dorosłych z pomocą trenerowi mogą przyjść inni uczestnicy szkolenia.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



PROCESY GRUPOWE, KIEROWANIE GRUPĄ

W krótkich szkoleniach, trwających do kilku godzin, np. baristycznym I stopnia lub w zakresie nowoczesnych trendów w dekorowaniu drinków przemiany zachodzące w grupie uczestników mogą być niezauważalne.

Rozwój grupy rzadko wychodzi poza etap formowania, w którym jej członkowie są wobec siebie i wobec trenera nieufni, obserwują się wzajemnie, znają wyłącznie swoje własne oczekiwania.

Szczególnie istotne jest tu pierwsze wrażenie jakie wywoła na szkolących się trener i w jak się zaprezentuje. Jeśli potrafi stworzyć sprzyjającą atmosferę, zaufanie i szacunek wobec własnej osoby oraz zainteresuje tematem, to uda mu się właściwie pokierować grupą.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

W dłuższych kursach, np. barmańskich I i II stopnia, *flair* czy innych szkoleniach, rozwój grupy łatwiej zauważyć. Wynika on z wzajemnego poznawania się jej członków i budowania wzajemnych relacji.

Niezależnie od etapu rozwoju, w jakim znajduje się grupa, kierowanie nią musi opierać się na wzajemnym szacunku, dążeniu do osiągnięcia założonych celów w sposób atrakcyjny dla szkolących się.

ETAPY ROZWOJU GRUPY UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1

FORMOWANIE

- zaciekawienie, oczekiwania, niepewność,
- brak poczucia bezpieczeństwa, obserwacje
- ustalanie pozycji członków, roli prowadzącego

2

SZTURMOWANIE

- dyskusje dotyczące zasad, metod,
- wzajemna weryfikacja członków grupy

3

NORMALIZOWANIE

- współpraca, relacje ustabilizowane
- pojawia się zaufanie, otwartość, wsparcie

4

REALIZOWANIE

- efektywne wykorzystanie czasu,
- umiejętność rozwiązywania problemów, pewność działania

Rodzaje zachowań interpersonalnych jakie można spotkać w grupie szkoleniowej nie odbiegają od tych jakie można zaobserwować wśród klientów baru.

BARMAN ŁATWIEJ PORADZI SOBIE Z NIMI LEPIEJ NIŻ OSOBY, KTÓRYCH WARUNKI PRACY ZAWODOWEJ SĄ ZUPEŁNIE INNE.



POZYTYWNE

asertywne – bezpośrednio, uczciwie i stanowczo wyrażanie swoich uczuć, opinii, postaw bez naruszania praw innych oraz chronieniu własnych..



NEGATYWNE

agresywne – może być brutalne, dążenie do celu wszelkimi sposobami, traktowanie rozmówcy jak przeciwnika, którego trzeba zniszczyć.

uległe – ulegając naciskom grupy człowiek respektuje prawa innych ale lekceważy własne.

manipulatorskie

– wykorzystywanie ludzi często tak, by się nie zorientowali poprzez szantaż, kłamstwo, plotki.



ZACHOWANIA, KTÓRE NALEŻY ELIMINOWAĆ, PONIEWAŻ SĄ NIEWŁAŚCIWE I SZKODZĄ GRUPIE

- członkowie grupy rozmawiają na boku, poza tematem szkolenia,
- uczestnicy szkolenia wzajemnie przerywają sobie wypowiedzi,
- ktoś odwraca uwagę grupy szkoleniowej od działań trenera,
- masz w grupie osoby często sprzeciwiające się Tobie lub wyrażające uwagi wobec innych,
- widzisz czyjś negatywny wpływ na innych,



DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 2



PODCAST
nagranie nr 2

PROWADZENIE SZKOLENIA

NA EFEKTYWNOŚĆ GRUPY WPŁYWA TAKŻE SPOSÓB KIEROWANIA JEJ PRACĄ
NA ZAJĘCIACH POPRZEZ WYBÓR RÓŻNYCH FORM ORGANIZACYJNYCH.
NALEŻĄ DO NICH:



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

PRACA ZBIOROWA

polega na wspólnym wykonywaniu tego samego zadania.

- ⊖ **Przykłady zadań:** *sluchanie wykładu na temat technologii produkcji win musujących, dyskusja dotycząca serwowania przekąsek w barze, obserwacja pokazu nowych trendów we wzornictwie szkła barowego, oglądanie filmu z pokazu Flair.*
- ⊖ **Jeśli liczba członków grupy wynosi:**
 - ⊙ 3 – 6, wszyscy są aktywni,
 - ⊙ jeśli 7 – 10, połowa jest aktywna, a połowa mniej,
 - ⊙ jeśli 11 – 18, tylko 5 – 6 jest stale aktywnych,
 - ⊙ jeśli 19 – 30, aktywne są tylko 3 – 4 osoby – taką grupę trzeba koniecznie podzielić na mniejsze zespoły

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

PRACA GRUPOWA

polega na wykonywaniu zadań przez mniejsze zespoły.

ZESPÓŁ 2 - 3-OSOBOWY

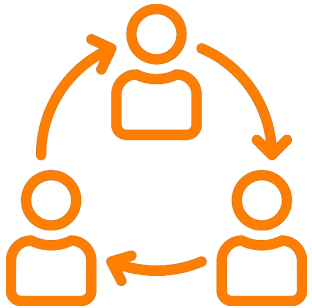
jest optymalny, gdy zadanie jest ściśle określone np. przygotowanie kilku koktajli bezalkoholowych.

ZESPÓŁ 4

osobowy jest dobry dla oceniania ale kiepsko podejmuje decyzje np. prędzej wybierze najładniej ozdobiony koktajl jest niż zdecyduje, czy surowce użyte do niego w pełni współgrają ze smakiem napoju.

ZESPÓŁ 5

osobowy jest optymalny do osiągnięcia złożonych rezultatów np. przygotowanie scenariusza pokazu Flair.



ZALETY PRACY W MAŁYCH GRUPACH

Mimo, że praca barmana polega głównie na indywidualnym wykonywaniu zadań zawodowych, niektóre ćwiczenia organizowane w małych grupach mogą przynieść dobre efekty, ponieważ w tej formie:

- jakość pracy jednostki rośnie,
- umiejętności i zdolności członków grupy sumują się,
- rzadziej zdarzają się przypadkowe błędy,
- powstają pomysły, które nie mogłyby się pojawić podczas pracy indywidualnej,
- grupa zapewnia oparcie i poczucie bezpieczeństwa, szczególnie przy podejmowaniu decyzji.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

PRACA INDYWIDUALNA

polega na wykonywaniu odrębnych zadań przez każdego uczestnika.

Stosowana jest wtedy, gdy poziom reprezentowanych umiejętności jest różny a sposób i tempo ich zdobywania wysoce indywidualne. Na przykład wykonywanie dekoracji drinków lub styl Flair.



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

KIEDY PROWADZISZ SZKOLENIE GRUPY BARMANÓW Z ZAKRESU
np. latte art, cocktaile na bazie brandy, czy dekorowania drinków,
to musisz uwzględnić działania nakierowane na:



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



ZADANIA PROWADZĄCEGO UKIERUNKOWANE NA GRUPĘ

- 🕒 w tej grupie zachodzą interakcje, na które powinieneś zwracać uwagę i wykorzystać je, jeśli są korzystne dla realizacji szkolenia,
- 🕒 wspieraj i wykazuj tolerancję szczególnie dla tych, którzy mają problemy z opanowaniem nowych umiejętności,
- 🕒 rozwiązuj konflikty i niekorzystne sytuacje związane bezpośrednio ze szkoleniem,
- 🕒 przysłuchuj się i reaguj na sygnały grupowe,
- 🕒 przeprowadź ewaluację.




WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

ZADANIA PROWADZĄCEGO UKIERUNKOWANE NA POSZCZEGÓLNYCH UCZESTNIKÓW



- 🕒 udzielanie indywidualnych instrukcji wykonywania zadań, zależnie od umiejętności szkolącego się,
- 🕒 udzielanie pomocy i wsparcia podczas niezrozumienia zagadnień
- 🕒 przydzielanie zadań osobom trzymającym się na uboczu,
- 🕒 zadawanie pytań naprowadzających i reagowanie na feedback,
- 🕒 konfrontacja planów szkoleniowych z rzeczywiście uzyskanymi efektami.



**EFEKTYWNA WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ JEST MOŻLIWA TYLKO
WTEDY, GDY ZARÓWNO TRENER JAK I UCZESTNICY MAJĄ
POCZUCIE WŁASNEJ WARTOŚCI I SZANUJĄ JĄ U INNYCH.**


**Jeśli prowadzisz szkolenie z zakresu poszerzającego
umiejętności i kompetencje barmana, szanuj zauważone
postępy każdego z uczestników, jeśli nawet brakuje
w nich biegłości i sprawności takiej jak twoja.**

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

PROCESY GRUPOWE,
KIEROWANIE GRUPĄ



WSKAZÓWKI DLA TRENERA

- 
- ➔ gdy oceniasz kogoś lub sam jesteś oceniany, pamiętaj, że ocena dokonana przez jedną osobę nigdy nie jest w pełni obiektywna, zawsze jest jej prywatną opinią i ten, kogo ona dotyczy, może się z nią zgodzić lub nie
 - ➔ można brać ją pod uwagę tylko wtedy, kiedy oceny wielu innych osób są podobne.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

WSKAZÓWKI DLA TRENERA

- ➔ naucz się przyjmować informacje krytyczne
- ➔ sam jednak nie krytykuj osoby, która Cię krytykuje i nie przypisuj jej tego, czego nie powiedziała.
- ➔ nie przypisuj każdemu krytykującemu Cię rozmówcy pobudek wrogich względem Ciebie
- ➔ staraj się zrozumieć, o co mu chodzi, daj do zrozumienia, że przyjąłeś zarzut
- ➔ daj sobie czas, uporządkuj myśli i rozważ sensowność zarzutów



PROWADZENIE SZKOLENIA



ORGANIZACJA PRACY

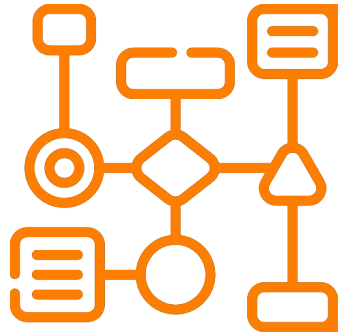
Przeważnie szkolenia dla barmanów to warsztaty, gdzie kładzie się nacisk na kształcenie umiejętności praktycznych, wymagają one odpowiedniej ilości czasu, pozwalającej na przygotowanie, przeprowadzenie, podsumowanie ćwiczeń i czynności porządkowe.

Szkolenia dla barmanów czasami odbywają się w barze. Zaletą tej sytuacji jest to, że jest to autentyczne stanowisko pracy. Wadą natomiast jest fakt, że szkolący się nie mają możliwości wykonywać jednocześnie ćwiczeń indywidualnych tego samego rodzaju.

ORGANIZACJA PRACY ZALEŻY OD:

- ➔ tematu,
- ➔ charakteru szkolenia,
- ➔ doboru metod nauczania-uczenia się,
- ➔ rodzaju ilości i czasu trwania ćwiczeń, koniecznych do przeprowadzenia czynności organizacyjnych i porządkowych,
- ➔ czasu trwania całego szkolenia,
- ➔ poszczególnych zajęć i ilości spotkań trenera z grupą.





ORGANIZACJA PRACY przebieg zajęć

1. ROZPOCZĘCIE

- ➔ powitanie uczestników
- ➔ przedstawienie się trenera (na pierwszych zajęciach)
- ➔ podanie tematu i wyjaśnienie celu zajęć

2. WPROWADZENIE

- ➔ przekazanie wprowadzających zagadnień organizacyjnych
- ➔ przekazanie wprowadzających treści merytorycznych

3. CZĘŚĆ ZASADNICZA

- ➔ zajmuje najwięcej czasu
- ➔ przekazywanie treści i szkolenie umiejętności za pomocą różnych metod wspieranych dodatkowymi materiałami

4. CZĘŚĆ PODSUMOWUJĄCA

- ➔ podsumowanie wszystkich poruszanych zagadnień
- ➔ podsumowanie i analiza wykonanych ćwiczeń
- ➔ wnioski

5. EWALUACJA I ZAKOŃCZENIE

- ➔ określenie korzyści, jakie wynieśli z zajęć uczestnicy szkolenia
- ➔ podsumowanie działań i pożegnanie





SZKOLENIE

Nowoczesne trendy
w dekoracji drinków

ORGANIZACJA PRACY

Działania przed prowadzeniem szkolenia:

- ➔ wyszukanie i weryfikacja treści na temat: nowoczesnych trendów w dekorowaniu, rodzajów i właściwości tworzyw i surowców dekoracyjnych, zasad ozdabiania kieliszków i szklanek,
- ➔ przygotowanie materiałów dydaktycznych: prezentacji, slajdów, materiałów drukowanych, gotowych eksponatów, różnego rodzaju tworzyw, surowców dekoracyjnych,
- ➔ zorganizowanie i zapewnienie odpowiedniej ilości i rodzaju tworzyw, surowców dekoracyjnych, sprzętu pomocniczego, potrzebnego szkła, środków technicznych, stanowisk do pracy,
- ➔ dostosowanie warunków przeprowadzenia szkolenia do założonych celów – organizacja i wyposażenie pomieszczenia.



SZKOLENIE

Nowoczesne trendy
w dekoracji drinków

ORGANIZACJA PRACY

Działania podczas prowadzeniem szkolenia:

- ➔ przygotowanie pomieszczenia do zajęć: widocznego miejsca do przeprowadzenia wykładu, prezentacji i stanowisk do pracy,
- ➔ przygotowanie odpowiedniej ilości i rodzaju tworzyw, surowców dekoracyjnych, sprzętu pomocniczego, potrzebnego szkła, środków technicznych,
- ➔ dostosowanie okresu trwania poszczególnych części szkolenia do ich charakteru i ogólnych ram czasowych (najdłużej powinny zajmować pokazy formowania elementów dekoracyjnych oraz ozdabiania szkła wraz z instruktą oraz ćwiczenia indywidualne z tego zakresu i ich omawianie),
- ➔ organizacja czynności porządkowych.





**TRENER
KADR**
SEKTORA TURYSTYCZNEGO



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

**PRZEJDŹ DO KOLEJNYCH
MATERIAŁÓW MODUŁU**

