



**TRENER
KADR**
SEKTORA TURYSTYCZNEGO



PROWADZENIE SZKOLENIA KUCHARZ

5

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA JAKOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ SZKOLENIA

organizacja pracy,
ukierunkowanie na cele,
przekazywanie treści
merytorycznych

kształcenie
umiejętności twardych,
kształcenie umiejętności
miękkich

samodoskonalenie
trenera,
autoprezentacja
trenera

atmosfera,
współpraca,
motywacja

metody
nauczania
i uczenia się

NA CZYM POLEGA PROWADZENIE SZKOLENIA?



PROWADZENIE SZKOLENIA TO ZŁOŻONY PROCES, NA KTÓRY SKŁADAJĄ SIĘ:

- ➔ prowadzenie zajęć ukierunkowane na założone cele,
- ➔ treści podporządkowane tym celom,
- ➔ umiejętności konieczne do opanowania,
- ➔ skutecznie dobrane metody szkoleniowe,
- ➔ środki techniczne wspomagające szkolenie,
- ➔ profesjonalna autoprezentacja pozwalająca zaprezentować się trenerowi jako osoba kompetentna, życzliwa i godna zaufania,
- ➔ umiejętna współpraca z grupą.

NA CZYM POLEGA PROWADZENIE SZKOLENIA?

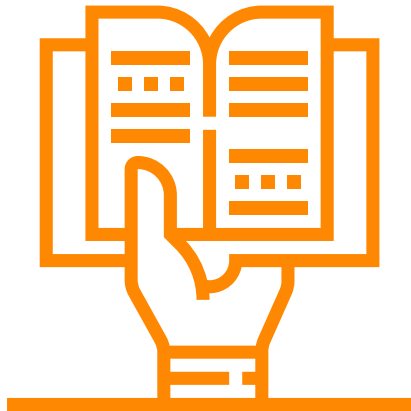
JEŚLI PROWADZISZ SZKOLENIE DLA KUCHARZY, SAM POWINIENIEŚ:

- ➔ być specjalistą wysokiej klasy w zakresie, którego ono dotyczy,
- ➔ posługiwać się fachowym językiem,
- ➔ prezentować postawę świadczącą o znajomości zawodu kucharza.



PROWADZENIE SZKOLENIA

ROZPOCZYNASZ KURS CARVINGU I STOPNIA



Stajesz przed grupą, jesteś obserwowany i oceniany przez jej członków. Oczekują od Ciebie fachowości wysokiej klasy. Wierzą, 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 robi się i wyjaśnisz kolejne kroki postępowania.

A więc odpowiedzmy na pytanie:

JAKI POWINIEN BYĆ TRENER?



JAKI POWINIEN BYĆ TRENER?

WAŻNE JEST PIERWSZE WRAŻENIE:

Twój wygląd, jak mówisz, jak się poruszasz, jaki jest Twój wyraz twarzy, jak się odnosisz do uczestników.

**NAJWAŻNIEJSZY JEST PROFESJONALIZM,
UMIEJĘTNOŚĆ ZAINTERESOWANIA I PRZEKAZANIA
WIEDZY**



DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 3



PODCAST
nagranie nr 1

CECHY DOBREGO TRENERA



- ➔ **jest kompetentny**
doskonale zna swój fach
i perfekcyjnie korzysta
z receptur gastronomicznych,
- ➔ **umie mówić płynnie i jasno,**
używa fachowych terminów,
wszyscy go rozumieją,
- ➔ **uważnie słucha,**
uczących się, właściwie
reaguje na ich potrzeby
- ➔ **traktuje uczestników kursu**
jako osoby zdolne do osiągnięcia
określonych efektów, interesuje
się postępami grupy i jej
poszczególnych członków,
- ➔ **jest zaangażowany**
w szkolenie, dba o zapewnienie
odpowiednich surowców,
półproduktów i właściwego
sprzętu kuchennego,
- ➔ **buduje klimat zaufania**
– stara się, aby uczestnicy
byli otwarci na jego uwagi
i spostrzeżenia.

SYLWETKA TRENERA

CECHY DOBREGO TRENERA



- ➔ **jest tolerancyjny**, (np. gdy ktoś pomyli narzędzie pracy, błędnie czyta receptury albo pracuje powoli),
- ➔ **jest stanowczy** wobec stawianych przez siebie wymagań,
- ➔ **jest elastyczny** gdy trzeba poświęcić więcej czasu na czynności i operacje, które są trudne lub szczególnie ważne dla uczestników (np. rozbieranie mięsa na elementy kulinarne),
- ➔ **jest społecznie dojrzały**, rozumie, że każdy z uczących się ma inne tempo pracy, inne predyspozycje, inny charakter i że może to wpływać na jakość i szybkość uzyskiwanych rezultatów,
- ➔ **jest zdolny do samokrytycyzmu**, wie, czego nie potrafi i umie dostrzec kierunki samodoskonalenia się,
- ➔ **oczekuje postępów** każdy ma szansę odnieść sukces.

SYLWETKA TRENERA

Gdy rozpoczynasz szkolenie kucharzy, bez względu na to, czy jest to kurs kucharski I stopnia, czy dotyczy wąskich i specjalistycznych umiejętności np. carvingu, **musisz pamiętać o właściwej autoprezentacji.**

Jej głównym celem jest pozytywny odbiór trenera jako osoby kompetentnej a przy tym przyjaznej i życzliwej uczącym się.

TRENER PROWADZĄCY SZKOLENIA DLA KUCHARZY POWINIEN:

- ➔ nosić strój kucharski, gdy szkolenie ma charakter warsztatowy,
- ➔ być świadomy swojej mowy ciała i panować nad nią,
- ➔ sprawnie wykonywać wszystkie fachowe czynności,
- ➔ utrzymywać stały kontakt z grupą,
- ➔ być otwarty na oczekiwania i sygnały uczestników szkolenia.

AUTOPREZENTACJA

PIERWSZE WRAŻENIE

- ➔ punktualność,
- ➔ odpowiedni i pogodny wygląd,
- ➔ uśmiech,
- ➔ tułów lekko pochylony w stronę odbiorców.

POŻĄDANE

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

NIEWSKAZANE

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



CECHY PROFESJONALNEGO WYSTĄPIENIA



*Kiedy prowadzisz szkolenie dotyczące kuchni molekularnej, systemu HACCP, kursu carvingu czy kursu rozbierania mięs na elementy kulinarne, **to Twoje wystąpienia** (dotyczące zarówno teorii, np. właściwości azotu, systemów zapewniających jakość żywności, jak i praktyki, np. pokazów czy instruktaży) **powinny być:***

- konkretne i rzeczowe,
- jasne i jednoznaczne,
- poglądowe - oparte o sensowne porównania z zagadnieniami znanymi kucharzom z ich codziennej praktyki,
- nakierowane na założone cele i dążące do nich, przeplatane humorem,
- efektownie zakończone, szczególnie gdy mają charakter warsztatowy.

- ➔ Jesteś obserwowany, ale i sam obserwujesz uczestników.
- ➔ Na początku niewiele o nich wiesz, nie znasz ich cech, możliwości, sposobu przyswajania wiedzy.
- ➔ Nie wiesz, jaką stworzą grupę, ale z czasem poznajesz ich coraz lepiej.
- ➔ Jednym z Twoich zadań jest takie pokierowanie zespołem, by stworzyć atmosferę i warunki umożliwiające każdemu osiągnięcie oczekiwanych rezultatów, niezależnie od stylu nauki i indywidualnych predyspozycji.



JAKIE POWINNO BYĆ PROFESJONALNE WYSTĄPIENIE?

- ➔ konkretne i rzeczowe,
- ➔ jasne i jednoznaczne,
- ➔ poglądowe - oparte o sensowne porównania z zagadnieniami znanymi kucharzom z ich codziennej praktyki,
- ➔ nakierowane na założone cele i dążące do nich,
- ➔ przeplatane humorem,
- ➔ efektownie zakończone, szczególnie gdy mają charakter warsztatowy.

AKTYWNY UCZESTNIK

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

*Na kursie carvingu będzie
chciał natychmiast wycinać
coraz bardziej skomplikowane
motywy, używać różnych surowców,
pytać i pokazywać wyniki własnej
pracy*

TYPY UCZESTNIKÓW

OBSERWATOR

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

*Zanim zabierze się do samodzielnego
wycinania jakiegokolwiek wzoru,
dokładnie obejrzy pokaz i wysłucha
instruktażu. Motywy dekoracyjne
będzie wycinał starannie i ostrożnie.*

TEORETYK

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

Podczas pokazu wycinania wzoru chętnie zanotuje kolejność i rodzaj cięć, zada dodatkowe pytania, a wykonując samodzielnie ćwiczenia, będzie się starał odtworzyć dokładnie zaobserwowane czynności.

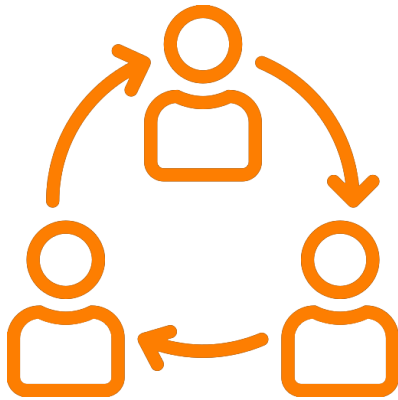
TYPY UCZESTNIKÓW

PRAGMATYK

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

Rzeźbienie w warzywach i owocach czy inne zadania zawodowe kucharza sprowadzają się według niego do ciągu niezbędnych czynności. Jeśli mu będzie wygodniej, bez obaw zastosuje własne rozwiązania.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



PROWADZENIE SZKOLENIA

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 zestawione w różnych proporcjach.

Kucharze są grupą zawodową nastawioną głównie na działanie. Podczas szkoleń przyjmują jednak typowe role, charakterystyczne dla funkcjonowania każdego zespołu. **Trener w trakcie szkolenia staje się przywódcą grupy.**

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

TWÓRCZOŚĆ (KREATYWNOŚĆ)

przestawianie nowych pomysłów,
rozwiązań, propozycji

Trener powinien być kreatywny i tego samego oczekiwać od uczestników szkolenia.

Zanim przystąpisz do pokazu wycinania szyszek w marchwi, czy kwiatu w cukinii, przygotowania tofu czy humusu, prowokuj uczących do szukania dróg dojścia do celu 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
członków grupy

Wysłuchaj różnych pomysłów dotyczących np. projektowania motywów grupy, dekoracyjnych do rzeźbienia czy przebiegu obróbki surowca w trakcie przygotowywania nowej potrawy. Wyjaśnij, które z nich w konkretnym przypadku są lepsze od innych lub które można ze sobą połączyć.

ROLA TRENERA W GRUPIE



NAWIGACJA

**pilnowanie ukierunkowania
na temat, problem.**

Wszystkie działania muszą pozostawać
w związku z celami
i zakresem szkolenia.

Można zrezygnować z wykonania
pojedynczego ćwiczenia, np. rozbioru
udźca, jeśli surowiec nie jest najlepszej
jakości, ale nie można 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 umiejętne wyszukiwanie
i analizowanie informacji.

PRACE POMOCNICZE

Kucharze nawykli do wykonywania
mnóstwa prac pomocniczych.
Nawet jeśli je zlecają niższemu
personelowi, to mają świadomość
ich znaczenia i konieczności.
Oczekuj więc wykonania tych prac
od uczestników.

TRENER MOŻE NARZUCAĆ ROLE ZWIĄZANE Z KONTAKTAMI MIĘDZY LUDŹMI OBOWIĄZUJĄCE W GRUPIE SZKOLENIOWEJ, NA PRZYKŁAD:

SŁUCHANIE

jeśli kucharz przekonuje trenera, że kuchnia wegetariańska to moda, która wkrótce minie, to powinien on powstrzymać się od wyrażania własnego zdania, dopóki nie wysłucha wszystkich argumentów do końca.

MEDIACJA

polega na łagodzeniu sytuacji konfliktowych, dążeniu do kompromisu i współpracy podczas szkoleń różnych typów. W załagodzeniu sytuacji może pomóc dawka humoru.

MOTYWOWANIE

zachęcanie biernych członków grupy do aktywności, np. poprzez pokazanie gotowej atrakcyjnej dekoracji z owoców lub warzyw i zachęceniu do jej wykonania.

PILNOWANIE REGUŁ

przypominanie zasad i celów pracy, np. „Jesteśmy tu, by się nauczyć poprawnie czytać receptury a nie po to, by tracić czas na gadanie”.

WSPIERANIE

akceptacja pomysłów i zachowań, zwłaszcza tych, które mogą usprawnić przebieg zajęć.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



ROLE W GRUPIE

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

- **AGRESJA**, forsowanie własnego zdania.
- **ULEGANIE**, podporządkowywanie się dominującym osobom.
- **CHĘĆ DOMINACJI**, przewagi, kontroli nad innymi.
- **BLOKOWANIE** działań trenera i innych członków grupy.
- **SKUPIANIE UWAGI** na sobie.
- **UNIKANIE DZIAŁANIA**, wycofywanie się, obojętność.





**WSZYSTKIE NIEKORZYSTNE ZACHOWANIA PODCZAS SZKOLENIA
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 dla kucharzy, trwających do kilku godzin, np. w zakresie HACCP, kursie carvingu I stopnia, menu w restauracji, procesy 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.

Ogromną rolę odgrywa tu pierwsze wrażenie jakie wywoła na szkolących się trener i jak się zaprezentuje. Jeśli potrafi stworzyć sprzyjającą atmosferę, zaufanie i szacunek oraz zainteresuje tematem, to jego praca z grupą przyniesie dobre efekty.



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



**PROCESY GRUPOWE,
KIEROWANIE GRUPĄ**

W dłuższych kursach, np. kucharskich I i II stopnia, kursach mistrzowskich czy szkoleniach dotyczących kuchni różnych narodów, rozwój grupy postępuje wraz z wzajemnym poznawaniem się jej członków i budowaniem relacji między nimi.

NIEZALEŻNIE OD ETAPU ROZWOJU, W JAKIM ZNAJDUJE SIĘ GRUPA, KIEROWANIE NIĄ MUSI OPIERAĆ SIĘ:

- ➡ na wzajemnym szacunku,
- ➡ na dążeniu do osiągnięcia założonych celów w sposób atrakcyjny dla szkolących się.



DOKUMENTY WZORCOWE
Karta pracy 3



PODCAST
nagranie nr 2

ETAPY ROZWOJU GRUPY (UCZESTNIKÓW SZKOLENIA)

1

FORMOWANIE

- ➔ zaniepokojenie, oczekiwania, niepewność,
- ➔ brak poczucia bezpieczeństwa, obserwacje,
- ➔ ustalanie pozycji członków, roli trenera.

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



POZYTYWNE

- ➔ **ASERTYWNE** – bezpośrednie, uczciwe i stanowcze wyrażanie swoich uczuć, opinii, postaw bez naruszania praw innych oraz chronienie własnych.

NEGATYWNE

- ➔ **AGRESYWNE** – brutalne dążenie do celu wszelkimi sposobami, traktowanie rozmówcy jak przeciwnika, którego trzeba zniszczyć.
- ➔ **ULEGŁE** – uleganie naciskom grupy; respektowanie praw innych, ale lekceważenie własnych.
- ➔ **MANIPULATORSKIE** – wykorzystywanie ludzi często tak, by się nie zorientowali; poprzez szantaż, kłamstwo, plotki.



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

- ➔ powadzisz pokaz wycinania róży w arbuzie lub wykład dotyczący zasad foodpairingu i widzisz członków grupy rozmawiających na boku;
- ➔ słuchasz czyjegoś komentarza na temat weganizmu, a inni uczestnicy szkolenia mu przerywają;
- ➔ widzisz czyjś negatywny wpływ na koncentrację innych osób;
- ➔ ktoś odwraca uwagę od dyskusji, pokazu lub innych działań trenera i pozostałych uczestników szkolenia;
- ➔ stale słyszysz czyjś sprzeciw przeciwko temu, co mówisz i robisz lub nietaktowne uwagi pod adresem innych.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA EFEKTYWNOŚĆ GRUPY

STRUKTURALNE

wielkość, różnorodność, cechy osobowe członków, hierarchia, komunikacja

ŚRODOWISKOWE

otoczenie, funkcja relacje i stosunki w odniesieniu do innych grup

ZADANIOWE

rodzaje i stopień trudności zadania, presja czasowa

INTERWENCYJNE

styl kierowania, motywacje, związki emocjonalne, zaangażowanie pojedynczych członków grupy

WSPOMAGAJĄCE

produktywność, zadowolenie członków

Kierowanie grupą polega także na wyborze formy organizacji pracy uczestników podczas różnych etapów szkolenia.

FORMY ORGANIZACJI PRACY

praca zbiorowa

praca grupowa

praca indywidualna





PRACA ZBIOROWA

polega na wspólnym wykonywaniu tego samego zadania.

Przykłady zadań:

słuchanie wykładu na temat komponowania posiłków wegetariańskich, dyskusja dotycząca atrakcyjności kuchni molekularnej, obserwacja pokazu wykorzystania papryki do sporządzania elementów dekoracyjnych techniką carvingu, oglądanie filmu z wystawy pokonkursowej „Sztuka carvingu”.

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

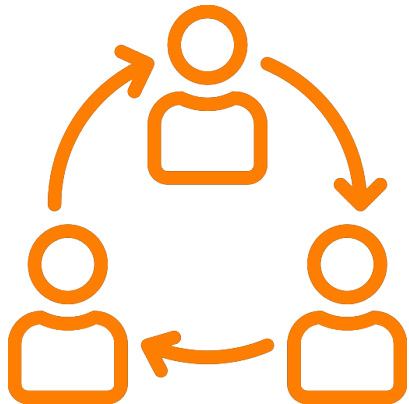


PRACA GRUPOWA

polega na wykonywaniu zadań przez mniejsze zespoły

- ➔ Zespół 2- 3-osobowy jest optymalny, gdy zadanie jest ściśle określone, np. *przygotowanie zestawu przystawek ze śledzi.*
- ➔ Zespół 4-osobowy jest dobry dla oceniania, ale kiepsko podejmuje decyzje, np. *prędzej wybierze najładniejszą rzeźbę z owoców , niż zdecyduje, kogo wysłać na konkurs carvingu.*
- ➔ Zespół 5-osobowy jest optymalny do osiągnięcia złożonych rezultatów, np. *przygotowanie menu dla wegetarian na 10 dni.*

ZALETY PRACY W MAŁYCH GRUPACH



Praca kucharza po części jest indywidualna ale głównie polega na współdziałaniu z zespołem. Ćwiczenia podczas szkoleń przeprowadzane w małych grupach mogą przynieść dobre rezultaty, ponieważ w tej formie:

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



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 w warzywach i owocach techniką carvingu.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

ZADANIA TRENERA PRACA Z GRUPĄ

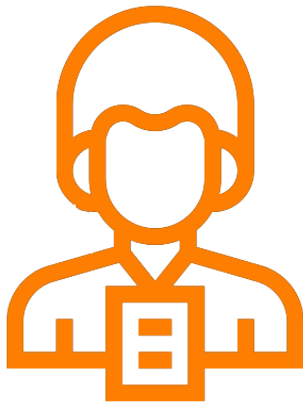


Kiedy prowadzisz szkolenie grupy kucharzy z zakresu, np. *Nowoczesnych technik kulinarnych, Kuchni tajskiej czy Gastronomii hotelowej*, to:

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

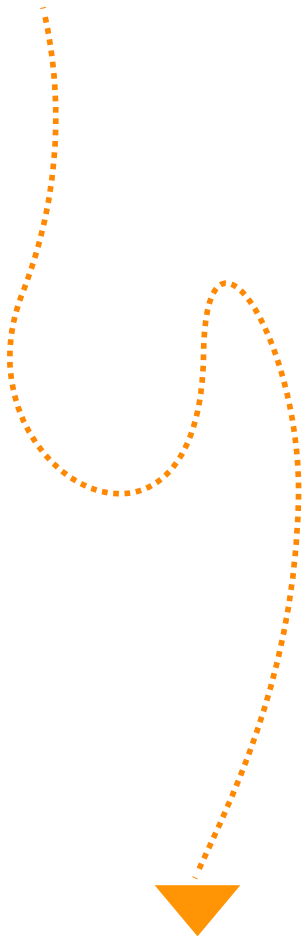
WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

ZADANIA TRENERA UCZESTNICY



- ➔ Udzielanie instrukcji w trakcie wykonywania ćwiczeń.
- ➔ Zagwarantowanie oraz udzielanie pomocy i wsparcia przy zagadnieniach, które sprawiają kłopoty.
- ➔ Włączanie do wspólnej pracy osób stojących na uboczu.
- ➔ Zadawanie pytań pomagających rozwiązywać problemy.
- ➔ Konfrontacja rzeczywistych dokonań z oczekiwaniami trenera.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



Efektywna współpraca z grupą jest możliwa tylko wtedy, gdy zarówno trener, jak i uczestnicy mają poczucie własnej wartości i szanują ją u innych

Jeśli jesteś ekspertem w dziedzinie carvingu, kuchni włoskiej czy francuskiej, potraw z owoców morza i udowodniłeś to, prowadząc szkolenie, to szanuj dokonania uczących się zaobserwowane podczas zajęć.

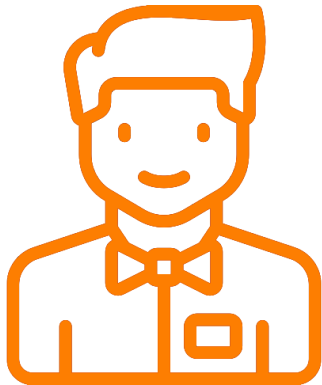
Docień ich za zaangażowanie, chęci i poświęcony czas, nawet jeśli do osiągnięcia pełnej biegłości jeszcze im trochę brakuje.

WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ

PROCESY GRUPOWE,
KIEROWANIE GRUPĄ



WSPÓŁPRACA Z GRUPĄ



**O CZYM POWINIEN
PAMIĘTAĆ TRENER?**

- ➔ 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



UWAGI DLA TRENERA

- ➔ Naucz się przyjmować informacje krytyczne.
- ➔ Sam jednak nie krytykuj osoby, która Cię krytykuje i nie przypisuj jej tego, czego nie powiedziała.
- ➔ Daj sobie czas, uporządkuj myśli i rozważ sensowność zarzutów.
- ➔ Uczyń przeciwnika sprzymierzeńcem.
- ➔ Doceń słuchaczy.
- ➔ Bądź autentyczny.

ORGANIZACJA PRACY JEST ZALEŻNA OD:

- tematu,
- charakteru szkolenia,
- liczebności grupy,
- 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

Większość szkoleń dla kucharzy ma charakter warsztatowy, gdzie kładzie się nacisk na kształcenie umiejętności praktycznych. Wymagają one odpowiedniej ilości czasu, pozwalającej na przygotowanie, przeprowadzenie, podsumowanie ćwiczeń i czynności porządkowe.

PROWADZENIE SZKOLENIA



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

ORGANIZACJA PRACY



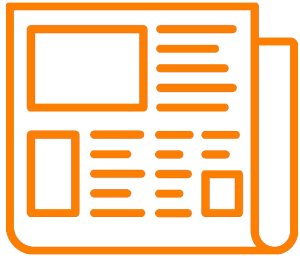
SZKOLENIE KURS CARVINGU I STOPNIA

Działania przed prowadzenia szkolenia:

- ➔ wyszukanie i weryfikacja treści na temat: historii carvingu, cech surowców przeznaczonych do przygotowania dekoracji, zasad przechowywania gotowych elementów dekoracyjnych;
- ➔ przygotowanie materiałów dydaktycznych: prezentacji, slajdów, materiałów drukowanych, gotowych eksponatów;
- ➔ zorganizowanie i zapewnienie odpowiedniej ilości i rodzaju warzyw, owoców, zestawów do carvingu, sprzętu pomocniczego, środków technicznych: rzutnika, komputera, ekranu, albumów, literatury;
- ➔ dostosowanie warunków przeprowadzenia szkolenia do założonych celów – organizacja i wyposażenie pomieszczenia.



ORGANIZACJA PRACY



SZKOLENIE PRACA Z RECEPTURAMI GASTRONOMICZNYMI

Działania przed prowadzenia szkolenia:

- ➡ przygotowanie pomieszczenia do zajęć: widocznego miejsca do przeprowadzenia wykładu, prezentacji i stanowisk do pracy;
- ➡ przygotowanie surowców, półproduktów, przypraw, sprzętu kuchennego i pomocniczego, literatury, albumów;
- ➡ dostosowanie okresu trwania poszczególnych części szkolenia do ich charakteru i ogólnych ram czasowych (najdłużej powinny zajmować ćwiczenia, w których receptura zawiera mięsa jako surowiec podstawowy wraz z instruktażem oraz ćwiczenia indywidualne z tego zakresu i ich omawianie);
- ➡ organizacja czynności porządkowych.



**TRENER
KADR**
SEKTORA TURYSTYCZNEGO



**PRZEJDŹ DO KOLEJNYCH
MATERIAŁÓW MODUŁU**

