



# FACILITERINGS UDDANNELSE

## INFORMATION TIL DELTAGERENS LEDER

På faciliteringsuddannelsen klædes deltageren på til at blive en professionel og dygtig facilitator der evner at skabe en tryk og åben atmosfære, hvor grupper af mennesker kan udtrykke deres idéer, lytte til hinanden og samarbejde om at nå fælles mål. Deltageren bringer sin egen hjemmeorganisation i spil ved at arbejde med læring og implementering mellem modulerne. Samtidigt får deltageren støtte til, hvordan ny viden fra forløbet omsættes og trænes i praksis i hverdagen.

## Uddannelsens formål

- At give deltageren grundlæggende viden og værktøjer til at facilitere effektivt, så de undgår ineffektive processer eller workshops, med uengagerede og passive deltagere.
- At klæde deltageren på til at blive en professionel og dygtig facilitator, der både skaber resultater, læring og udvikling gennem involvering.

## Dit udbytte som leders til uddannelsesdeltager

- Du opnår bedre processer og procesresultater samt færre ineffektive møder og beslutningsprocesser
- Din medarbejder er i stand til at styrke gruppedynamikken i processer
- Din medarbejder er i stand til at facilitere og fremme læring, udvikling og kreativitet.

## Din medarbejders udbytte som deltager

- Deltageren får metoder til at håndtere de vigtigste typer af processer, herunder bl.a. beslutninger, idegenerering, planlægning af fremtidige handlinger og læringsopsamling.
- Deltageren præsenteres for værktøjer, der sikrer fokus og fremdrift gennem engagement og involvering af procesdeltagerne.
- Deltageren træner, hvordan de går strategisk og struktureret til en faciliteringsopgave og hvordan de bedst kombinerer metoder til at skabe effektive processer.

## Målgruppe

- Faciliteringsuddannelsen er for medarbejdere, der jævnligt faciliterer møder, workshops, arbejder med borgerinddragelse, udvikling, implementering eller ledelse af forandringer. Det kan fx være projektleder, udviklingskonsulent, specialkonsulent, chefkonsulent, HR-konsulent, leder, mellemlider, teamleder, byplanlægger, socialrådgiver, sagsbehandler, kommunikationsmedarbejder m.fl.
- Det er vigtigt, at deltageren kan tage en eller flere cases fra sin egen hverdag med fx konkrete møder eller workshops, som kan agere træningsbaner for vedkommende.

## Uddannelsens form

- Uddannelsen består af tre undervisningsdage og to hverdagsimplementeringsmøder á 2 timer, hvor deltageren får sparring på faciliteringsudfordringer i egen praksis og samtidigt træner faciliteringsværktøjer.
- Undervisningsdagene kombinerer undervisning, træning og sparring i grupper. Mellem modulerne trænes ny viden og nye kompetencer i deltagerens egen dagligdag.
- Der skal estimeres en til to timers forberedelse pr. dag fordelt på læringsvideoer og artikler.

Læs mere om uddannelsen her:

<https://lead.eu/de-tvaerkommunale-uddannelser-faciliteringsuddannelsen>

## Tilmelding

Prisen for uddannelsen er 5.590 kr. inkl. lokaler og forplejning.

Tilmeldingsfristen er d. 3. september via tilmeldingsblanketten på hjemmesiden:

<https://lead.eu/de-tvaerkommunale-uddannelser-faciliteringsuddannelsen>

## Kontakt

Uddannelsesansvarlig: Nynne Nørgaard Jensen, 28 35 39 63 / [nnj@lead.eu](mailto:nnj@lead.eu)