

Mistrzowskie spotkania hybrydowe

Efektywniejsze spotkania łączące ludzi na sali (Roomers) z ludźmi online (Zoomers).

Cele szkolenia

Spotkania hybrydowe to nie tylko „trochę online, trochę offline” – to całkowicie nowy sposób pracy.

Bez rozwinięcia tych kompetencji spotkania będą chaotyczne, wykluczające i nieefektywne. Dzięki opanowaniu nowych umiejętności spotkania hybrydowe staną się angażujące i skuteczne – bez względu na to, gdzie są uczestnicy.

Udział w szkoleniu sprawi, że:

- poprowadzisz spotkania, które są krótsze i bardziej skuteczne,
- zwiększysz zaangażowanie uczestników – bez „duchów” na spotkaniach,
- poznasz jasne zasady komunikacji – mniej chaosu,
- poprawisz komfort i efektywność pracy – koniec marnowania czasu.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik:

- nauczy się, jak planować spotkania, by były krótsze i bardziej skuteczne – od jasnego celu po precyzyjną agendę i wyraźne role uczestników,
- pozna techniki aktywizujące zarówno osoby w sali, jak i zdalnych uczestników, tak aby każdy czuł się włączony w dyskusję,
- dowie się, jak unikać problemów technicznych, przygotować salę i narzędzia, a także jak moderować spotkania, by były dynamiczne.

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które obecnie prowadzą lub będą niedługo prowadzić spotkania hybrydowe: gdy część osób jest w sali konferencyjnej, a pozostali uczestnicy łączą się zdalnie.

Przygotowanie uczestników

Szkolenie jest interaktywne, wskazana jest możliwość włączenia kamery internetowej oraz gotowość do udziału w ćwiczeniach w małych grupach.

Szczegółowy program szkolenia

- 1. Podstawy skutecznych spotkań hybrydowych.**
 - 1.1 Kiedy warto organizować spotkanie hybrydowe, a kiedy lepiej wybrać inną formę?
 - 1.2 Kluczowe różnice między spotkaniami stacjonarnymi, online i hybrydowymi.
- 2. Projektowanie efektywnych spotkań hybrydowych**

- 2.1 Tworzenie angażującej agendy: co warto dodać, a czego unikać?
- 2.2 Ustalanie jasnych zasad współpracy – równość dostępu do informacji i głosu

3. Angażowanie uczestników – koniec „duchów” na spotkaniu

- 3.1 Jak aktywizować zarówno Roomers (w sali), jak i Zoomers (zdalnych uczestników)?
- 3.2 Jakie narzędzia (Miro, Google Doc, Mentimeter) pomagają w interakcji?

4. Skuteczna komunikacja i moderacja w spotkaniach hybrydowych

- 4.1 Co robi moderator, opiekun czatu, osoba zarządzająca kolejką mówców?
- 4.2 Jak moderować spotkanie, aby było dynamiczne i efektywne?

5. Technologia i przestrzeń – jak uniknąć problemów technicznych

- 5.1 Jak przygotować salę konferencyjną, aby wszyscy byli dobrze słyszani i widziani?
- 5.2 Najczęstsze problemy techniczne i jak sobie z nimi radzić.

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie odbywa się na platformie Zoom przy wykorzystaniu interaktywnych metod szkoleniowych: - mini-wykłady z praktycznymi wskazówkami, interaktywne ćwiczenia i dyskusje, checklisty i gotowe narzędzia do wdrożenia.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

1 dzień, 8 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

Zapoznaj się z ofertą szkoleń dla [kadry zarządzającej](#) oraz szkoleniami z [zarządzania projektami](#).