

## СЕТКА ТРЕНИНГОВОЙ ПРОГРАММЫ ЛАГЕРЯ

1 день Воскресенье	2 день Понедельник	3 день Вторник	4 день Среда	5 день Четверг	6 день Пятница	7 день Суббота
<b>ЗАПУСК</b>	<b>IQ- тренинг</b>			<b>Тренинг сотрудничества</b>		
<b>1,5 – 2 часа</b>	<b>2 часа</b>	<b>3 часа</b>	<b>3 часа</b>	<b>3 часа</b>	<b>3 часа</b>	<b>3 часа</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство</li> <li>• Введение в тренинговую программу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды мышления и их применение: правополушарный и левополушарный подход к решению жизненных задач</li> <li>• Источники креативности и их практическое применение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Технологии решения нестандартных задач и генерирования новых идей</li> <li>• Методы: “Мозговой штурм”, Метод Эдварда де Боно, Метод и классификация Уолта Диснея и другие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изобретательство</li> <li>• Системное мышление – проектное планирование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие «Общшения» и составляющие процесса общения</li> <li>• Три канала передачи информации</li> <li>• Умение устанавливать контакты и общаться с разными людьми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Команда и командные роли</li> <li>• Мотивация достижения командной цели</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила аргументации в спорах</li> <li>• Умение находить нужный подход к разным людям</li> <li>• Умени договариваться с собеседником так, чтобы каждый оставался в выигрышной позиции</li> </ul>

8 день Воскресенье	9 день Понедельник	10 день Вторник	11 день Среда	12 день Четверг	13 день Пятница	
День НТР	Тренинг управления временем и проектами			Тренинг публичной презентации	<b>ЗАВЕРШЕНИ Е</b>	
	3 часа	3 часа	3 часа	2 часа	2 -3 часа	
Тренинга нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие Времени и управление им</li> <li>• Проактивный и реактивный стиль планирования</li> <li>• Методы эффективной постановки целей: SMARTER и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемы и методы, помогающие контролировать и управлять собой и своим временем</li> <li>• Метод достижения трудных целей «Заключение контракта» и др.</li> <li>• Метод расстановки приоритетов «Матрица Эйзенхауэра» и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методики, чтобы успевать все: «Временно й лимит» позволяющ ий повысить качество и уменьшить время, уделяемого какой-либо деятельности, «Игра» и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Навыки публичной презентации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подведение итогов тренинга.</li> <li>• Итоговые испытания по тренинговой программе</li> </ul>	