



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLE SUPERWIZJI

I - Cele edukacyjne Szkoły

1. Przygotowanie doświadczonych, aktywnych w STOP superwizorów/superwizerek wspierających inne osoby prowadzące edukację dorosłych.
2. Wzmocnienie kompetencji superwizyjnych wśród doświadczonych trenerów i trenerek STOP.
3. Zwiększenie liczby osób mogących pełnić rolę superwizora/ki STOP i tym samym zwiększenie potencjału edukacyjnego i atrakcyjności STOP dla osób chcących rozwijać swoje kompetencje edukacyjne w pracy z dorosłymi.

II - Struktura Szkoły

1. Szkoła Superwizji zakłada edukację na dwóch stopniach:
 - a. Pierwszy stopień to proces edukacyjny, który składa się z udziału w laboratorium otwierającym i 3 sesjach treningowych,
 - Czas trwania pierwszego stopnia edukacji to 58 godz. dydaktycznych.
 - Każdą sesję prowadzą dwie superwizorki.
 - Poza sesjami stacjonarnymi elementem pracy są zadania edukacyjne, np. poprowadzenie szkolenia z zakresu metodologii uczenia dorosłych, poprowadzenie indywidualnej sesji rozwojowej innego trenera/trenerki, prace pisemne na temat własnej praktyki.
 - b. Drugi stopień to praca z superwizorem/superwizorką STOP nad uzyskaniem certyfikatu superwizyjnego wg procedury obowiązującej w STOP.
 - Ścieżka i czas superwizji jest ustalana wspólnie przez osobę przystępującą do procesu certyfikacji na superwizora/superwizorkę oraz przez prowadzącego ten proces Superwizora/kę.
 - II stopień Szkoły składa się z dwóch sesji superwizji grupowej i 3 godz. superwizji indywidualnej.

III - Harmonogram Szkoły

1. Szkoła I stopnia:
 - a. 22-23.10.2022 - rozmowy rekrutacyjne (online)



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

- b. 4.11.2022 - I sesja „Abecadło superwizji” (online godz. 17.30-20.30)
 - c. 26-27.11.2022 - II sesja „Współtworzenie sytuacji rozwojowej – budowanie relacji między superwizorem/superwizorką o osobą superwizowaną”
 - d. 17-18.12.2022 - III sesja „Towarzyszenie osobie superwizowanej we wglądzie i rozwoju w oparciu o jej potencjał i z uwzględnieniem dynamiki procesów rozwojowych”
 - e. 21-22.01.2023 - IV sesja „Zamykanie relacji superwizyjnej. Autoewaluacja pracy superwizyjnej”
2. Szkoła II stopnia: harmonogram zostanie ustalony z osobami zainteresowanymi udziałem.

IV - Warunki udziału

Szkoła skierowana jest do osób, które już wspierają trenerów i trenerki w ich pracy edukacyjnej lub chcą się tym zajmować w przyszłości. Osoba, która chce wziąć udział w Szkole Superwizji powinna:

1. Posiadać umiejętności trenerskie zapisane w Liście Kompetencji na Certyfikat Trenerski (załącznik nr 1) wykazane poprzez (co najmniej jedna z poniższych możliwości):
 - a. posiadanie certyfikatu II stopnia (według starego systemu certyfikacji) jakości szkoleń STOP,
 - b. poświadczenie przez superwizora/ki STOP o posiadaniu kompetencji opisanych w Liście Kompetencji na Certyfikat Trenerski,
 - c. poświadczenie superwizora/ki STOP o byciu w procesie certyfikacji na Certyfikat Trenerski,
 - d. rekomendacje od 3 podmiotów (organizacji lub instytucji), na rzecz których osoba realizowała szkolenia, z zaznaczeniem czasu ich trwania, daty realizacji, zastosowania metod warsztatowych i opisem dotyczącym pracy trenerskiej osoby.
2. Być aktywnym trenerem/trenerką - w ostatnich latach 3 latach. Poświadczenie:
 - a. ogólne zestawienie godzin trenerskich ze wskazaniem tematu, zakresu czasowego, Zamawiającego (dane kontaktowe)
3. Mieć doświadczenie w prowadzeniu pracy z zakresu wzmocnienia kompetencji uczenia dorosłych (T&T) przy wykorzystaniu różnych form edukacyjnych (indywidualnych, grupowych, stacjonarnych, online itp.) innych osób prowadzących procesy edukacyjne, np. edukatorów/ek, nauczycieli/nauczycielek, trenerów/trenerek. Poświadczenie:
 - a. ogólne zestawienie godzin trenerskich ze wskazaniem tematu, zakresu czasowego, Zamawiającego (dane kontaktowe), długości czasu/procesu



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

4. Mieć doświadczenie rozwoju osobistego i superwizji swojej pracy (terapia, trening interpersonalne, intrapsychiczny, psychoterapia, wzmocnienie poczucia własnej wartości, superwizje grupowe, superwizja interwencyjna itp.).
 - a. oświadczenie ze wskazaniem roku/czasu trwania procesu oraz realizatora/osoby prowadzącej dany proces/superwizję¹
5. Złożyć krótkie pisemne podsumowanie dotyczące swojego doświadczenia, którego tematem jest refleksja nad swoją praktyką edukacyjną/coachingową/osoby wspierającej innych w rozwoju. Praca jest wymaganym zadaniem, ale nie jest zadaniem wartościowanym podczas procesu rekrutacji. Kluczowe pytania do refleksji o pracy:
 - a. jaki jest mój styl pracy edukacyjnej/wspierania innych trenerów/trenerek w rozwoju?
 - b. na jakich wartościach opieram swoją pracę?
 - c. jakie nurty filozoficzne, socjologiczne, psychologiczne są mi bliskie w pracy i co z nich czerpię?
 - d. jak moja tożsamość indywidualna i społeczna wpływa na moją pracę?
6. Odbyć rozmowę kwalifikacyjną z osobami prowadzącymi Szkołę Superwizji.

V - Rekrutacja

1. Do uczestnictwa w szkole mają prawo osoby, które spełniają poniższe warunki:
 - a. Spełniają warunków udziału (patrz część IV),
 - b. Przesłały ankietę zgłoszeniową,
 - c. Odbyły rozmowę kwalifikacyjną,
 - d. Otrzymały potwierdzenie uczestnictwa w Szkole.
2. Pierwszeństwo udziału w szkole mają członkowie i członkinie STOP.

VI - Ukończenie Szkoły

1. Pierwszy stopień edukacji kończy się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu kompetencji superwizyjnych i informacją zwrotną. Członkowie i członkinie są zwolnieni z części opłat za Szkołę. Ukończenie pierwszego stopnia Szkoły nie jest jednoznaczne z nabyciem statusu superwizora/superwizorki STOP.
2. Osoby, które ukończą pierwszy stopień Szkoły będą mogły przystąpić do pracy na drugim stopniu Szkoły – kończącym się otrzymaniem certyfikatu superwizyjnego STOP.
3. Drugi stopień edukacji to praca z superwizorem/superwizorką STOP nad uzyskaniem certyfikatu superwizyjnego wg procedury obowiązującej w STOP (Proces superwizji - załącznik nr 2, Lista kompetencji superwizyjnych – załącznik nr 3). Certyfikacja jest dostępna tylko dla członków i członkiń Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych.

¹ Superwizja oznacza również pracę krótkoterminową, np. jedno 1,5 godzinne spotkanie.



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

VII - Płatność

1. Uczestnictwo członków i członkiń jest częściowo pokryte (działania w 2022) w ramach projektu Skrzydła dla STOP finansowanego ze środków otrzymanych z NIW-CRSO w ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO.
2. W ramach sesji stacjonarnych w 2022 roku zapewniamy członkom i członkiniom spoza Warszawy nocleg oraz przerwę kawową i wyżywienie podczas szkolenia. Podczas sesji w styczniu 2023 dostępna będzie przerwa kawowa i poczęstunek.
3. Wysokość opłaty jest zależna od stopnia Szkoły. Można wziąć udział w Szkole I stopnia lub Szkole I i II stopnia:
 - a. Koszt dla członków i członkiń STOP z opłaconymi składkami:
 - I stopień – 300 zł brutto
 - II stopień – 750 zł brutto
 - b. Koszt dla osób spoza STOP
 - I stopień – 3000 zł brutto
 - II stopień – 2000 zł brutto

VIII - Reklamacja

1. Reklamacja – dotycząca w szczególności: celu szkolenia/warsztatu, metod prowadzenia zajęć, materiałów szkoleniowych, przygotowania prowadzącego i miejsca szkolenia powinna być zgłoszona w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia/sesji w formie pisemnej/elektronicznej do biura Stowarzyszenia. Reklamacja powinna zawierać dane kontaktowe, opis przedmiotu reklamacji wraz z uzasadnieniem.
2. Reklamacja jest rozpatrywana przez Zarząd Stowarzyszenia po zapoznaniu się z opiniami wszystkich stron zaangażowanych w organizację i realizację szkolenia/warsztatu.
3. W przypadku uznania reklamacji Stowarzyszenie proponuje:
 - a. dodatkową formę wsparcia w tematyce szkolenia/warsztatu
 - b. powtórzenie udziału w szkoleniu/warsztacie (w miarę możliwości)
 - c. zniżkę na kolejne szkolenie

IX – Uwagi końcowe

1. Regulamin stanowi część oferty Szkoły Superwizji. Zapoznanie się z treścią regulaminu potwierdza się poprzez złożenie karty zgłoszeniowej do szkoły.
2. Szczegółowe zasady współpracy zostaną sformułowane podczas pierwszej sesji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do niewielkich zmian w programie i regulaminie oraz zmiany terminów spotkań po wcześniejszym zawiadomieniu osób uczestniczących.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 23 września 2022.



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

ZAŁĄCZNIK 1

CERTYFIKAT TRENERSKI - LISTA KOMPETENCJI

Trener/trenerka posiadający/a Certyfikat Trenerski:

1. Prowadzi działania edukacyjne na rzecz tworzenia społeczeństwa otwartego, włączającego i uczącego się przez całe życie.
2. Działa zgodnie z zasadami kodeksu etycznego STOP
3. Posiada doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych na poziomie minimum 400 godzin.
4. Ma doświadczenie prowadzenia:
 - a. Długich form szkoleniowych (minimum pięć przynajmniej 2-dniowych szkoleń);
 - b. Procesów edukacyjnych stacjonarnych lub online (działania rozłożone w czasie realizowane w trakcie serii spotkań edukacyjnych, minimum trzy procesy);
 - c. Działań edukacyjnym z kotrenerem/kotrenerką (minimum dziesięć działań).
5. Posiada następujące kompetencje trenerskie:

I. Potrafi zdiagnozować potrzeby rozwojowe oraz zaplanować i zrealizować działania edukacyjne, które odpowiadają na te potrzeby. Potrafi przeprowadzić ewaluację tych działań na poziomie procesu i efektów.

1. Potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych organizacji lub grupy, dla której prowadzi działania edukacyjne; w oparciu o nią samodzielnie formułuje cele działania edukacyjnego oraz potrafi stworzyć jego program.
2. Potrafi przygotować proces edukacyjny, który będzie uwzględniał rozwój osób uczestniczących i ich potrzeby edukacyjne.
3. Jest przygotowany/a do przeprowadzenia działania edukacyjnego - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu tematyki działania edukacyjnego oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do jego realizacji.
4. Zapewnia osobom uczestniczącym odpowiednie warunki do uczenia się, w tym:
 - a. Dbą by miejsce sprzyjało pełnemu uczestnictwu;
 - b. Zapewnia każdej osobie uczestniczącej adekwatny pod względem treści i formy komplet materiałów;
 - c. Uzgadnia z grupą i organizatorem zasady uczestnictwa i prowadzenia oraz działa na rzecz ich respektowania.
5. Prowadzi bieżącą ewaluację procesu szkolenia. Uwzględnia opinie i informację zwrotną od osób uczestniczących w kształtowaniu procesu edukacyjnego.

II. Potrafi tworzyć sytuacje edukacyjne, sprzyjające uczeniu się:

1. Stwarza sytuację edukacyjną, w której osoba uczestnicząca jest podmiotem a nie przedmiotem działań i bierze odpowiedzialność za swój rozwój.



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

2. Umie wykorzystywać różnorodne metody pracy, elastycznie dostosowując je do potrzeb osób uczestniczących, dynamiki grupowej i celów działania edukacyjnego.
 3. Uwzględnia i wykorzystuje doświadczenie, wiedzę i umiejętności osób uczestniczących.
 4. Wspiera rozwój osób uczestniczących, m.in przez:
 - a. Wskazywanie postępów i osiągnięć;
 - b. Tworzenie sytuacji do udzielania konstruktywnych informacji zwrotnych;
 - c. Pomoc w określeniu indywidualnej ścieżki rozwoju.
 5. Umie wspierać osoby uczestniczące w dostrzeganiu związków między doświadczeniem edukacyjnym a praktyką.
 6. Komunikuje się w sposób jasny i zrozumiały dla osób uczestniczących.
 7. Uwzględnia proces grupowy i adekwatnie do niego dobiera metody pracy oraz stosuje adekwatne interwencje trenerskie.
 8. Dbą o poczucie bezpieczeństwa osób uczestniczących, m.in przez:
 - a. Wspieranie integracji osób uczestniczących w stopniu niezbędnym do realizacji celów edukacyjnych;
 - b. Dobór adekwatnych metod pracy;
 - c. Odpowiedni dobór trudności zadań.
 9. Stymuluje aktywność i zaangażowanie osób uczestniczących:
 - a. Zapewnia możliwość pełnego udziału wszystkim w całym procesie uczenia;
 - b. Dbą o właściwy poziom energii w grupie.
 10. Potrafi reagować na sytuacje trudne w sposób konstruktywny dla procesu uczenia.
 11. Dbą o swój dobrostan i zachęca do tego osoby uczestniczące.
 12. Stwarza osobom uczestniczącym możliwość wyrażenia różnorodnych opinii, wątpliwości, zastrzeżeń, dba o dobre wzajemne zrozumienie się wszystkich w grupie.
- III. Dbą o stały i regularny rozwój swoich kompetencji, w tym w zakresie tworzenia sytuacji edukacyjnych które sprzyjają realizacji zasad równości, różnorodności i dostępności. W sytuacjach, w których diagnozuje swoją niekompetencję sięga po specjalistyczne/ eksperckie wsparcie w danym obszarze.**



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

ZAŁĄCZNIK 2

PROCES SUPERWIZJI CERTYFIKACYJNEJ

Proces superwizji certyfikacyjnej ma na celu sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o certyfikat ma doświadczenie i kompetencje zgodne z wymaganiami i kryteriami dla danego certyfikatu.

Proces superwizji certyfikacyjnej może być prowadzony różnymi ścieżkami w zależności od certyfikatu:

- a. Certyfikat Trenerski – proces superwizji w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką
- b. Certyfikat Superwizyjny – proces superwizji w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką lub ukończenie Szkoły Superwizyjnej (zgodnie z jej założeniami)

Proces superwizji certyfikacyjnej w oparciu o ścieżkę ustaloną z Superwizorem/ką

1. Przed przystąpieniem do procesu superwizji należy:
 - a. Zapoznać się z Przewodnikiem dla osoby certyfikującej się
 - b. Wybrać Superwizora/kę
 - c. Przestać ankietę zgłoszeniową
2. Proces superwizji zaczyna się od rozmowy osoby certyfikującej się z Superwizorem/ką
3. Rozmowa z Superwizorem/ką ma na celu lepsze poznanie doświadczenia osoby certyfikującej się, pogłębienia informacji z ankiety zgłoszeniowej i ustalenie przebiegu procesu superwizji.
4. Proces superwizji ma na celu sprawdzenie czy osoba spełnia kryteria na certyfikat.
5. Ścieżka i czas superwizji jest decyzją wspólną Superwizora/ki i osoby certyfikującej się.
6. Proces superwizji powinien zawierać obserwację uczestniczącą osoby certyfikującej się (stacjonarną lub online). Osoba certyfikująca się i Superwizor/la ustalają, jakie działania edukacyjne będą obserwowane w ramach superwizji, ile godzin będzie trwała obserwacja, aby można było ustalić, czy osoba ma kompetencje niezbędne do uzyskania certyfikatu. W razie potrzeby proces superwizji można przedłużyć, o ile obie strony się na to zgadzają.
7. Osoba certyfikująca się dostaje informację zwrotną od Superwizora/ki odnoszącą się do kompetencji określonych na certyfikat.



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

ZAŁĄCZNIK 3

CERTYFIKAT SUPERWIZYJNY - LISTA KOMPETENCJI

Trener/trenerka posiadający/a Certyfikat Superwizyjny:

1. Prowadzi działania edukacyjne na rzecz tworzenia społeczeństwa otwartego, włączającego i uczącego się przez całe życie.
2. Działa zgodnie z zasadami kodeksu etycznego STOP.
3. Jest aktywnym trenerem/ aktywna trenerką.
4. Prowadzi edukację z zakresu kompetencji uczenia dorosłych (T&T) przy wykorzystaniu różnych form edukacyjnych (indywidualnych, grupowych, stacjonarnych, online itp.) innych osób prowadzących procesy edukacyjne, np. edukatorów/ek, nauczycieli/ek, trenerów/ek.
5. Ma doświadczenie w szkoleniu trenerów i trenerek oraz wspierania ich w rozwoju w następujących kategoriach:
 - a. **Ja jako trener/trenerka:** wiedza ekspercka niezbędna do prowadzenia szkolenia, umiejętności komunikacyjne w tym asertywność, świadomość własnego stylu trenerskiego, świadomość wpływu własnej tożsamości na pracę trenerską, zarządzanie sobą podczas prowadzenia szkolenia: własnymi zasobami, emocjami, czasem.
 - b. **Osoby Uczestniczące – grupa:** badanie potrzeb; przygotowywanie programu adekwatnego do wniosków wynikających z badanych potrzeb- odpowiedni dobór: celów, treści merytorycznych, metod; stosowanie zasad i metodologii uczenia się dorosłych, oraz różnorodnych metod z nich wynikających; znajomość procesu grupowego oraz rozumienie, i kontrolowanie procesu grupowego, jak również konstruktywne rozwiązywanie kryzysów grupowych ujawniających się w trakcie procesu grupowego; prowadzenie szkolenia w oparciu o: metody aktywne/aktywizujące, kontrakt i kontakt; ewaluacja procesu szkoleniowego
 - c. **Osoby Uczestniczące – indywidualne:** rozumienie i kontrolowanie intensywności emocji i indywidualnych historii; konstruktywne rozwiązywanie kryzysów indywidualnych związanych z procesem uczenia się
 - d. **Ja w roli osoby współprowadzącej** – budowanie partnerskiej relacji z osobą/osobami współprowadzącą/yymi w oparciu o kontrakt i kontakt, świadomość wpływu relacji z osobą współprowadzącą na pracę grupy
6. **Posiada kompetencje trenerskie wymagane na certyfikat trenerski STOP.**



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

7. Posiada następujące kompetencje superwizyjne:

1. Pracuje na potencjałach i tworzy sytuacje superwizyjne sprzyjające upełnomocnieniu osoby superwizowanej.
2. Podczas superwizji tworzy przestrzeń do refleksji opartą na dialogu, stymulującą do oglądu analizowanej sytuacji i wglądu w siebie. Wspiera osobę/osoby będące w procesie superwizji w poszerzaniu wiedzy i świadomości na temat zagadnienia wniesionego do pracy i/lub w szukaniu rozwiązań, nowych metod i narzędzi pracy.
3. Jest świadomy/a swojej tożsamości indywidualnej i społecznej i jest uważny/a na jej wpływ podczas budowania relacji superwizyjnej.
4. Posiada świadomość swojego stylu i metod pracy które stosuje, oraz potrafi je opisać.
5. Potrafi przyjmować informację zwrotną i konstruktywnie odnosić się do własnych błędów.