

---

# Spis treści

Wstęp .....	7
<b>I Zaczynamy .....</b>	<b>11</b>
1. Praca z dorosłymi .....	13
2. Rozpoznawanie poziomów zachowania u dorosłych .....	31
3. Parada charakterów — szkolenie różnych typów osób .....	39
4. W różnym tempie — jak szkolić grupy o zróżnicowanych potrzebach .....	67
5. Anatomia ósmej rano. Początek — finalizowanie przygotowań na miejscu .....	75
<b>II Sztuka wygłaszania wspianiałych prezentacji .....</b>	<b>93</b>
6. Tajemnica sukcesu — jak sprzedać prezentację .....	95
7. Dwadzieścia wskazówek dotyczących tego, jak utrzymać zainteresowanie .....	117
8. Sztuka skutecznego zadawania pytań — zaangażowanie kursantów .....	137
9. Stosowanie pomocy wizualnych .....	163
10. Technologia a szkolenia .....	177

11. Udzielanie informacji zwrotnych i coaching .....	203
12. Istotne drobiazgi .....	211
<b>III Poprawienie procesu szkoleniowego .....</b>	<b>231</b>
13. Myśli szkoleniowca — jak zaprezentować się z najlepszej strony .....	233
14. Wartość dobrego szkolenia — zatrudnianie skutecznych szkoleniowców .....	247
15. Uniknij pułapki — problem z szacunkiem i ustalaniem związków .....	255
16. Rozwój kadry szkoleniowej .....	263
17. Ewaluacja i wsparcie .....	269
18. Przygody szkoleń koleżeńskich .....	277
Epilog — Co dalej? .....	285
Skorowidz .....	289