**Suhtlemistreeningu programmi soovituslik struktuur**

1. Suhtlemistreeningu nimetus ja toimumise aeg:
2. Kaastreener:
3. Tellija:
4. Sihtgrupi kirjeldus:
5. Koolituse eesmärk :
6. Kavandatud õpiväljundid:

Kutse taotleja esitab teostunud suhtlemistreeningu programmi. Kirjeldatud suhtlemistreening peab vastama ESTÜ poolt kinnitatud suhtlemistreeningu standardile (<http://www.suhtlemisoskused.ee/suhtlemistreening/>). Treeningu programmi kirjelduses mh (vajadusel lisada selgitusi) tuua välja iga koolituspäeva ülesehitus, teemablokkide eesmärgid, kasutatud õppemeetodid, (video)harjutuste eesmärgid. Kirjeldada millised tegevused programmis on suunatud grupiprotsesside, õpiprotsessi ja isiksusliku arengu protsessi juhtimisele.Tuua välja tegevusi, mis on mõeldud treeningul õpetatavate mudelite näitlikustamiseks ning arutelu või gruppi aktiviseerivad harjutused. Kirjeldada, kuidas toimub videoharjutuse läbiviimine ja millise skeemi järgi analüüsitakse suhtlemissituatsioone.

**I päev**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aeg** | **Teema** | **Meetod** | **Eesmärk** |
| I osa |
|  |  |  |  |
| II osa |
|  |  |  |  |
| III osa |
|  |  |  |  |
| IV osa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**II päev**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aeg** | **Teema** | **Meetod** | **Eesmärk** |
| I osa |
|  |  |  |  |
| II osa |
|  |  |  |  |
| III osa |
|  |  |  |  |
| IV osa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |