



IFMSA-Poland

Międzynarodowe Stowarzyszenie
Studentów Medycyny

Regulamin Zespołu ds. szkoleń IFMSA-Poland oraz działalności Trenerów w ramach IFMSA-Poland

przyjęty podczas elektronicznego Nadzwyczajnego Zgromadzenia Delegatów w dniu 28 marca 2023 r.

Objaśnienia skrótów

VPM = Wiceprezydent IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich

TNT = Training New Trainers - warsztaty przygotowujące do zostania Trenerem IFMSA-Poland

GT = Graduation Training - trening zaliczeniowy po odbyciu TNT

Trener = osoba, która po dokonaniu wszelkich formalności została wpisana do narodowej bazy trenerskiej IFMSA-Poland

TNET = Training New Exchange Trainers

TNRT = Training New Research Trainers

TMET = Training Medical Education Trainers

TNHRT = Training New Human Rights Trainers

TSRHRT = Training Sexual and Reproductive Health and Rights Trainers

PHLT/TPHT = Public Health Leaders Training/Training Public Health Trainers

PRACT = Public Relations Advocacy and Communication Training

Załączniki do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1 – Regulamin zaliczenia Graduation Training IFMSA-Poland



1. Przepisy ogólne

1. Definicje

1.1. Zespół ds. szkoleń zajmuje się przeprowadzaniem warsztatów umiejętności miękkich, szkoleniem potencjalnych Trenerów IFMSA-Poland oraz promowaniem rozwoju indywidualnego Członków IFMSA-Poland poprzez wspieranie ich potencjału.

1.1.1. Na czele Zespołu ds. szkoleń stoi Wiceprezydent IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich.

1.1.2. Na Zespół ds. szkoleń składają się:

- Wiceprezydent IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich
- Asystent VPM oddelegowany do koordynowania Zespołu ds. szkoleń
- Trenerzy IFMSA-Poland
- Trenerzy IFMSA

1.1.3. Za działanie Zespołu ds. szkoleń na szczeblu lokalnym odpowiedzialni są Wiceprezydenci Oddziałów ds. zasobów ludzkich.

1.1.4. Celem jest budowanie potencjału oraz rozwój kompetencji wśród Członków Stowarzyszenia.

1.2. Misja i cele Zespołu ds. Szkoleń

1.2.1. Misją Zespołu jest:

- a) edukowanie Członków w ramach edukacji nieformalnej, promowanie dzielenia się wiedzą i umiejętnościami wśród Członków oraz promowanie umiejętności miękkich poprzez organizowanie warsztatów, sesji treningowych oraz webinarów;
- b) podtrzymanie oraz rozwijanie narodowej bazy trenerskiej IFMSA-Poland poprzez organizowanie warsztatów doszkalających dla aktywnych Trenerów oraz warsztatów dla osób starających się o tytuł Trenera IFMSA-Poland (Training New Trainers/TNT)
- c) aktualizowanie bazy szkoleniowej IFMSA-Poland tak, aby wszystkie materiały szkoleniowe były zgodne z aktualnym stanem wiedzy oraz poprawne merytorycznie.

1.2.2. Celem Zespołu jest budowanie potencjału wśród Członków Stowarzyszenia.

2. Trenerzy

2.1. Trenera definiuje się jako osobę zdolną do projektowania i dostarczania treści edukacyjnych z wykorzystaniem zarówno metodologii edukacji formalnej, jak i nieformalnej.

2.1.1. Tytułem Trenera IFMSA-Poland może posługiwać się osoba, która ukończyła Graduation Training z wynikiem pozytywnym, zgodnie z regulacjami zawartymi w załączniku 1 do niniejszego regulaminu.

2.1.2. Tytułem Trenera IFMSA może posługiwać się osoba, która ukończyła jeden z treningów federacyjnych: TNT, TNET, TNRT, TMET, TNHRT, TSRHRT, PHLT, PRACT.

2.2. Trener powinien charakteryzować się profesjonalną postawą oraz znać i rozumieć stosowaną metodologię.

2.3. Trener powinien:

- a) umieć zaprojektować trening,
- b) umieć przeprowadzić trening niezależnie od grupy odbiorców, do której jest on skierowany,
- c) umieć przeprowadzić ewaluację treningu (sprawdzenie wiedzy przed i po szkoleniu oraz określenie czy zostały osiągnięte cele treningu),
- d) umieć zebrać oraz przyjąć feedback (ocenę treningu przez Uczestników),
- e) umieć zastosować techniki ułatwiające grupie przyswajanie prezentowanych treści,



- f) być zdolnym do samodzielnego wypracowania strategii dalszego rozwoju umiejętności poszczególnych osób,
- g) nieustannie się rozwijać poprzez poszerzanie swojej wiedzy i szkolenie własnych umiejętności miękkich.

2.4. Baza Trenerska IFMSA-Poland

- 2.4.1. Na bazę trenerską IFMSA-Poland składają się wyłącznie certyfikowani Trenerzy i tylko oni są uprawnieni do przeprowadzania treningów z ramienia IFMSA-Poland.
- 2.4.2. W bazie trenerskiej znajdują się dane osobowe i kontaktowe osób uprawnionych do prowadzenia treningów z poszczególnych Oddziałów oraz krótki opis mówiący o ich specjalizacji.
- 2.4.3. Aby zostać przyjętym do bazy trenerskiej IFMSA-Poland należy:
 - a) ukończyć Trainers New Trainers (TNT) organizowane przez Zespół ds. Szkoleń IFMSA-Poland, a następnie odbyć Graduation Training i uzyskać z niego wynik pozytywny (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu) LUB
 - b) ukończyć trening federacyjny oraz wysłać 2 plany treningów (outlines), stworzone osobiście z zakresu dwóch różnych dziedzin, do Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich w okresie maksymalnie 2 miesięcy od ukończenia szkolenia.
- 2.4.4. Wpisu do bazy trenerskiej dokonuje VPM lub za jego zgodą Asystent VPM oddelegowany do koordynowania pracy Zespołu ds. szkoleń.
- 2.4.5. Baza trenerska jest dostępna do wglądu dla każdego Członka Stowarzyszenia, a obowiązkowo jest ona udostępniana Koordynatorom Narodowym ds. Praktyk Klinicznych oraz Koordynatorom Narodowym ds. Wymiany Naukowej.
- 2.4.6. Trenerem IFMSA-Poland lub IFMSA jest się dożywotnio, za wyjątkiem sytuacji opisanych w 2.4.7.
- 2.4.7. Z bazy trenerskiej można zostać wykreślonym, i jednocześnie stracić prawo do prowadzenia treningów w ramach IFMSA-Poland, przez Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich w sytuacjach szczególnych:
 - a) przez okres 4 semestrów Trener nie przeprowadził żadnego treningu,
 - b) Trener dopuścił się rażących zaniedbań na więcej niż 3 treningach,
 - c) Trener zachowywał się w sposób niezgodny z przyjętymi normami społecznymi podczas prowadzonego przez siebie treningu oraz zostało to odpowiednio udokumentowane i zgłoszone do Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich.

3. Treningi

- 3.1. Treningiem nazywamy aktywności mające na celu budowanie potencjału i/lub zwiększanie kompetencji Członków Stowarzyszenia i są prowadzone przez Trenera IFMSA-Poland lub IFMSA.
 - 3.1.1. Treningi zamiennie można nazywać warsztatami lub szkoleniami.
 - 3.1.2. Określenia “treningi”, “szkolenia” i “warsztaty” mogą być stosowane jedynie w odniesieniu do aktywności organizowanych przez Trenerów. Wyjątek stanowią warsztaty umiejętności medycznych organizowane w ramach Programu Stałego ds. Edukacji Medycznej.
- 3.2. Rozliczanie prowadzenia treningów.
 - 3.2.1. Treningi są rozliczane ogólnopolsko przez Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich.



- 3.2.2. Treningi rozliczane w Oddziale będą traktowane jako nieodbyte, a punkty za nie nie zostaną przyznane. Aby otrzymać punkty za przeprowadzenie treningu należy być wpisanym do bazy trenerskiej IFMSA-Poland.
- 3.2.3. Treningi są punktowane zgodnie z obowiązującymi Kryteriami Rozliczania działalności Członków IFMSA-Poland.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Regulamin zaliczenia Graduation Training IFMSA-Poland

1. Graduation Training powinien odbyć się w okresie 6 miesięcy od daty ukończenia Training New Trainers (TNT) IFMSA-Poland.
2. Osoba podchodząca do Graduation Training przeprowadza trening pojedynczo bez pomocy innych Trenerów.
3. Zaliczenie Graduation Training wiąże się z uzyskaniem tytułu Trenera IFMSA-Poland.
4. Podczas Graduation Training musi być fizycznie obecna osoba przyjmująca trening. Osobą przyjmującą trening może być Trener IFMSA-Poland lub Federacji, który przeprowadził min. 5 treningów w ramach działalności w Zespole ds. szkoleń IFMSA-Poland lub w Federacji.
5. Obowiązkiem osoby dążącej do uzyskania tytułu Trenera IFMSA-Poland jest zaproszenie na Graduation Training osoby przyjmującej trening (pkt. 3) lub zgłoszenie się po wyznaczenie osoby przyjmującej trening do osoby koordynującej pracę Zespołu ds. Szkoleń (szkolenie@ifmsa.pl).
6. Po ustaleniu szczegółów Graduation Training osoba broniąca tytuł Trenera IFMSA-Poland jest zobowiązana do poinformowania o dacie Graduation Training i wyznaczonym Trenerze przyjmującym drogą mailową Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich (vpm@ifmsa.pl) oraz osobę odpowiedzialną za koordynowanie pracy Zespołu ds. szkoleń (szkolenia@ifmsa.pl).
7. Graduation Training odbywa się w formie stacjonarnej. W uzasadnionych sytuacjach na prośbę osoby podchodzącej do Graduation Training istnieje możliwość uzyskania zgody od Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich na odbycie Graduation Training w formie zdalnej.
8. Kryteria zaliczenia Graduation Training (wzór znajduje się na ostatniej stronie niniejszego regulaminu):
 - 8.1. Czas trwania Graduation Training
 - a) Minimalny czas trwania wynosi 1 godzinę zegarową.
 - 8.2. Przeprowadzenie treningu w wyznaczonym czasie.
 - a) Trener przed podejściem do GT powinien określić zakładany czas trwania treningu.
 - b) Plan treningu powinien uwzględniać czas niezbędny do wykonania danych ćwiczeń z możliwością wykorzystania krótkiego buforu czasowego (do 5 minut).
 - 8.3. Przeprowadzenie treningu zgodnie z jednym ze schematów prowadzenia sesji:
 - 8.3.1.1. 4MAT
 - a) W uzasadnieniach i uwagach powinna znaleźć się informacja czy pojawił się każdy z elementów wchodzących w skład schematu 4MAT: Why, What, How, What if.
 - 8.3.2. Bloom's Taxonomy
 - a) W uzasadnieniach i uwagach powinna znaleźć się informacja czy pojawił się każdy z elementów wchodzących w skład schematu Bloom's Taxonomy: Knowledge, Comprehension, Application, Analysis, Evaluation, Creation.
 - 8.3.3. Cykl Kolba
 - a) W uzasadnieniach i uwagach powinna znaleźć się informacja czy pojawił się każdy z elementów wchodzących w skład schematu cyklu Kolba: Doświadczenie, Refleksja, Myślenie, Działanie.
 - 8.4. Merytoryczność przedstawionych technik i treści podczas treningu.
 - 8.5. Interaktywność przedstawionych technik i treści podczas treningu.



- 8.5.1. Wykorzystanie technik aktywizacji grupy w trakcie treningu.
- 8.6. Dopasowanie przedstawionych technik i treści do grupy odbiorców_czyń.
 - 8.6.1. Moderowanie dyskusji w trakcie treningu.
 - a) Stworzenie przestrzeni do dyskusji dla uczestników_czek treningu.
 - b) Kontrola nad kierunkiem dyskusji.
- 8.7. Uzyskanie ewaluacji treningu od grupy odbiorczej.
- 8.8. Uzyskanie feedbacku od Trenera przyjmującego.
9. Kryteria podlegające ocenie w trakcie Graduation Training oceniane są w skali 0-1 pkt oraz 0-2 pkt.
 - 9.1. Skala 0-1 pkt dotyczy kryteriów I i II.
 - 9.2. Skala 0-2 pkt dotyczy kryteriów III-VIII.
 - 9.3. 0 pkt przyznawane jest za nie spełnienie danego kryterium.
 - 9.4. 1 pkt przyznawane jest za spełnienie danego kryterium w stopniu poprawnym.
 - 9.5. 2 pkt przyznawane jest za spełnienie danego kryterium w stopniu wybitnym.
 - 9.6. Przyznanie danej liczby punktów powinno zostać odpowiednio uzasadnione w ocenie Graduation Training.
 - 9.7. Kryterium IX nie podlega ocenie punktowej, jest oceną opisową.
10. Uzyskanie min. 6 pkt oraz pozytywnej oceny Trenera przyjmującego oznacza zaliczenie Graduation Training.
11. Osoba podchodząca do Graduation Training zobowiązana jest do przesłania kopii Oceny Graduation Training IFMSA-Poland na adres vpm@ifmsa.pl oraz szkolenia@ifmsa.pl w terminie 14 dni od daty odbycia się Graduation Training.
12. Warunkiem uzyskania Certyfikatu Trenera IFMSA-Poland oraz wpisu do bazy trenerskiej jest zaliczenie Graduation Training oraz dostarczenie kopii elektronicznej Oceny Graduation Training IFMSA-Poland do Wiceprezydenta IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich w wyznaczonym terminie.
13. Na dostarczenie Certyfikatu Trenera IFMSA-Poland Wiceprezydent IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich ma 2 miesiące od dnia dostarczenia dokumentów związanych z zaliczeniem Graduation Training.
14. Osoba broniąca się oraz Trener przyjmujący zgadzają się na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi regulacjami RODO.

Wzór graduation training znajduje się w osobnym dokumencie.



Podziękowania

Opole, 23.03.2023 r.

Od wielu lat chwalimy się naszymi treningami umiejętności miękkich, rozwijamy Katalog Szkoleń oraz rozbudowujemy bazę trenerską a dotychczas nie było to oficjalnie regulowane, co powodowało nie tylko nieścisłości, ale również sprawiało, że Trenerzy i treningi były dla Członków i Członkiń jakimś enigmatycznym stwierdzeniem, które nic dla nich nie oznaczało.

Jako VPM, ale też jako Trenerka zauważyłam potrzebę normalizacji sytuacji Trenerów w Naszym Stowarzyszeniu. Mam nadzieję, że ten dokument przybliży wszystkim działalność Zespołu ds. szkoleń IFMSA-Poland, a Trenerom ułatwi zorientowanie się w ich obowiązkach i warunkach, na których działają szkolenia w IFMSA-Poland. Na początku kadencji wprowadziłam rozliczanie treningów ogólnopolsko, co pozwoliło mi lepiej zorientować się jak wygląda organizowanie szkoleń w Oddziałach i na arenie ogólnopolskiej oraz kto tak naprawdę angażuje się w ich prowadzenie.

Ta perspektywa pozwoliła mi spojrzeć szerzej na zagadnienie budowania potencjału wśród Naszych Członków_in i wyrażam szczerą nadzieję, że również im ten regulamin pokaże, że IFMSA-Poland na poważnie zajmuje się budowaniem kompetencji miękkich, które okazują się niezbędne nie tylko w pracy lekarza, ale też w codziennych interakcjach społecznych.

Dokument ten nie powstałby, gdyby nie praca mojej Małej Grupy Roboczej: Ewy Szplit (O. Gdańsk), Zuzanny Niemiec (O. Śląsk) oraz Mileny Witkowskiej (O. Warszawa), które spędziły ze mną długie godziny tworząc Regulamin zaliczenia Graduation Training IFMSA-Poland (załącznik 1 do tego regulaminu).

Dodatkowo, pragnę z tego miejsca serdecznie podziękować moim dwóm Asystentkom – **Milenie Witkowskiej** (O. Warszawa), która czuwa w tym roku nad całym Zespołem ds. szkoleń, jest moją inspiracją do działania i dzielnie redagowała ten regulamin oraz **Julii Rosiak** (O. Poznań), która zapewnia mi codzienną pomoc w pełnieniu obowiązku i przyczyniła się do ostatecznej formy tego dokumentu.

Agnieszka Grobelczyk

Wiceprezydent IFMSA-Poland ds. zasobów ludzkich 22/23



Ocena Graduation Training IFMSA-Poland

Data oraz wydarzenie			
Imię, nazwisko i Oddział osoby broniącej się			
Trener_ka przyjmujący_a			
Temat treningu			
Kryteria zaliczenia Graduation Training IFMSA-Poland			
		0-1	Uzasadnienie i uwagi
I.	Czas trwania treningu (min. 1 godz.)		
II.	Zamknięcie się w wyznaczonym czasie		
		0-1-2	Uzasadnienie i uwagi
III.	Zgodność ze schematem prowadzenie treningów		
IV.	Merytoryczność treningu		
V.	Interaktywność treningu		
VI.	Dopasowanie treści do grupy odbiorców_czyń		
VII.	Moderowanie dyskusji		
VIII.	Uzyskanie ewaluacji od grupy odbiorczej		
IX.	Feedback od Trenera_ki przyjmującego_j		
Podsumowanie oceny Graduation Training		Suma punktów	Zaliczenie treningu
Podpis osoby przyjmującej trening			