

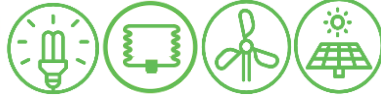


KODEKS ETYKI ZAWODOWEJ TRENERÓW W FIRMIE
EFEKTYWNIEM SP Z O.O.

Wrocław 2022

Kodeks Etyki Zawodowej w firmie Efektywniej Sp z o.o. opracowano na podstawie Kodeksu Stowarzyszenia Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK.





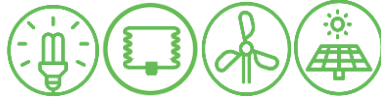
1. Definicje

- a. Trener – osoba prowadząca szkolenie, seminarium, trening (definicja merytorycznie zgodna ze Słownikiem pojęć szkoleniowych PIFS).
- b. Trener freelancer – osoba prowadząca działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia szkoleń.
- c. Proces szkoleniowy – zorganizowane działanie, prowadzone w określonym miejscu i czasie, według określonej metodyki i zgodnie z przyjętym programem, którego celem jest dostarczenie wiedzy i/lub doskonalenie, ćwiczenie umiejętności, kompetencji uczestników (definicja zaczerpnięta ze Słownika pojęć szkoleniowych PIFS).
- d. Uczestnik szkolenia – osoba biorąca udział w szkoleniu a niebędąca trenerem.
- e. Klient – firma lub organizacja, której podwładni/współpracownicy/partnerzy biznesowi biorą udział jako uczestnicy w szkoleniu prowadzonym przez Trenera.
- f. Firma Szkoleniowa/Firma – firma która realizuje szkolenia na zlecenie klienta. Firma może zatrudniać Trenerów na etat, umowy cywilno-prawne i/lub współpracuje z Trenerami freelancerami

2. Zasady ogólne

- a. Naczelną wartością dla Trenera jest dobro i rozwój zawodowy osób, dla których pracuje.
- b. W swojej pracy Trener osiąga cele szkoleniowe, dbając przy tym o dobro Uczestnika, zapewniając mu fizyczne bezpieczeństwo i komfort psychiczny.
- c. Trener dąży do osiągnięcia możliwie najwyższej jakości, bez względu na to, w jakim kontekście organizacyjnym pracuje, kto jest odbiorcą jego czynności i jaki jest jego osobisty stosunek do tej osoby/osób czy organizacji.
- d. Postępowanie Trenera powinno pozytywnie wpływać na wizerunek i reputację zawodu Trenera, a także – przez przestrzeganie i propagowanie zasad Kodeksu – budować społeczne uznanie dla zawodu Trenera.
- e. Trener dba o swój ciągły rozwój zawodowy, zwiększając swoje umiejętności z zakresu warsztatu trenerskiego oraz obszarów merytorycznych, z których prowadzi szkolenia.
- f. Trener respektuje prawa autorskie i pokrewne odnoszące się do ćwiczeń, metod, prezentacji i narzędzi opracowanych przez jakiegokolwiek inne osoby/organizacje (w szczególności w zakresie objętym postanowieniami prawa autorskiego).
- g. Trener ma prawo ustalić z Klientem, Firmą Szkoleniową przed rozpoczęciem projektu szkoleniowego zasady współpracy, współuczestnictwa w szkoleniu i wykorzystania materiałów szkoleniowych.





- h. Trenerowi nie wolno nawiązywać żadnych intymnych relacji z Uczestnikami podczas szkolenia.

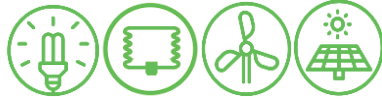
3. Relacje Trenera z innymi Trenerami

- a. Relacje zawodowe z innymi Trenerami opierają się na wzajemnym szacunku i koleżeństwie, wynikającymi ze wspólnych wartości i celów oraz odpowiedzialności zawodowej wobec Klientów i Uczestników szkoleń.
- b. W przypadku pracy w parze/większej grupie Trenerów, Trener kieruje się następującymi zasadami:
 - a. Współodpowiedzialności i. uznaje wspólną odpowiedzialność za proces szkolenia i osiągnięcie celów uzgodnionych z Klientem i Uczestnikami, ii. jest aktywnie obecny i współpracuje w uzgodniony sposób na sali/w miejscu szkolenia, iii. uznaje swoją odpowiedzialność za powierzony mu obszar szkolenia z jednoczesną gotowością do włączenia do współpracy innego Trenera w sposób i na zasadach wcześniej uzgodnionych.
 - b. Szacunku i. odnosi się z szacunkiem do innych Trenerów, ii. nie podważa autorytetu innych Trenerów publicznie i w rozmowach kularowych, iii. okazuje szacunek do pracy innych Trenerów – stosowanych metod i sposobu realizacji celów szkolenia.
 - c. Uczciwości i. jest uczciwy wobec innych Trenerów, nie przypisuje sobie ich zasług i nie zrzuca na nich odpowiedzialności za porażki i trudności powstałe podczas szkolenia, ii. w przypadku zauważenia zachowań innego Trenera odbiegających od uzgodnionego programu, zagrażających jakości szkolenia lub naruszających postanowienia niniejszego Kodeksu, Trener powinien przekazać swoje obserwacje i uwagi temu Trenerowi w formie uczciwej, poufnej informacji zwrotnej.
- c. Trener nie powinien wypowiadać się publicznie w sposób deprecjonujący lub podważający kompetencje innych Trenerów jeśli nie posiada lub nie chce ujawnić dowodów na ich działalność sprzeczną z interesem Klienta, Firmy Szkoleniowej lub Uczestników szkolenia.
- d. Trener jest zobowiązany udzielić informacji zwrotnej na temat pracy innych Trenerów na ich prośbę. Informacja ta powinna być przekazana w sposób rzetelny, rzeczowy i konstruktywny, z zachowaniem zasad poufności i prywatności.

4. Współpraca trenera z Firmą Szkoleniową

- a. Trener ma obowiązek:
 - a. Zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane pozyskane w trakcie współpracy z Firmą Szkoleniową. Ich ujawnienie może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego uzgodnienia. Nie dotyczy to informacji publicznych (dostępnych na stronie internetowej Firmy, w materiałach konferencyjnych, publicznych wypowiedziach członków Firmy).
- b. Dołożyć wszelkich starań, aby zachować dobre imię Firmy Szkoleniowej i nie narazić jej na straty finansowe.





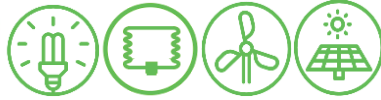
5. Relacje Trenera z Firmą Szkoleniową powinny opierać się na następujących zasadach:

- a. Trener, współpracując z Firmą Szkoleniową, występuje u Klienta jako jej przedstawiciel na uzgodnionych z Firmą Szkoleniową zasadach.
- b. Trener ma prawo w działaniach marketingowych przekazywać informacje o zrealizowanych przez niego szkoleniach z podaniem nazwy Klienta i Firmy Szkoleniowej, dla której pracował.
- c. Podczas realizacji szkolenia Trener ma obowiązek pracować według metodyki i z wykorzystaniem materiałów Firmy Szkoleniowej, chyba że strony ustalą inaczej.
- d. Trener ma prawo do ochrony własności intelektualnej w zakresie materiałów, prezentacji i ćwiczeń własnych wykorzystanych do szkolenia.
- e. Firma Szkoleniowa nie może bez zgody Trenera wykorzystywać w innych projektach materiałów opisanych powyżej w paragrafie e.

6. Współpraca Trenera z Klientem

- a. Trener powinien być rzetelny i uczciwy w realizacji wszystkich etapów procesu szkoleniowego.
- b. Obowiązki i prawa Trenera w zakresie realizacji szkolenia obejmują:
 - i. Dbłość o rzetelne wykonanie usługi szkoleniowej, o efektywny transfer wiedzy i umiejętności, realizację uzgodnionych w umowie celów i osiągnięcie rezultatów z uwzględnieniem jedynie dobra Klienta i Uczestników szkolenia.
 - ii. Dbłość o interes Klienta, jednak jedynie w zakresie zapewniającym fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo i dobro Uczestników szkolenia.
 - iii. W przypadku, gdy działania pracowników Klienta niebędących Uczestnikami szkolenia zaburzają proces szkoleniowy (utrudniają osiągnięcie celów), Trener ma obowiązek zwrócić uwagę Klientowi na skutki jego działań oraz zadbać o komfort i bezpieczeństwo Uczestników szkolenia.
- c. Trener ma prawo oczekiwać i uzyskać od Klienta wszelkich informacji mających potencjalny wpływ na przebieg szkolenia i postawę Uczestników (na przykład ogłoszone decyzje organizacyjne, ważne procesy realizowane w organizacji, wzajemne podległości służbowe między Uczestnikami i inne).
- d. Trener ma prawo i obowiązek uzgodnić z Klientem w formie słownej i/lub pisemnej zasady realizacji procesu szkoleniowego i przestrzegać tych uzgodnień, co w szczególności dotyczy:





- i. Warunków realizacji kontraktu (cel szkolenia, terminy, wynagrodzenie za wykonaną pracę, materiały, obecność na sali osób niebędących Uczestnikami szkolenia).
 - ii. Poufności informacji na temat Klienta nabytych w trakcie procesu szkoleniowego, a dotyczących bezpośrednio Klienta, nawet gdy nie jest to zastrzeżone żadnymi warunkami czy umowami.
 - iii. Niewykorzystywania szkolenia do innych celów wewnętrznych Klienta (na przykład przekazywania informacji na temat indywidualnych zachowań Uczestników).
7. Relacje Trenera z Uczestnikami szkolenia 1. Trener jest zobowiązany do udzielania prawdziwych informacji na temat siebie, celów i metod realizacji szkolenia oraz treści merytorycznych będących jego przedmiotem.
 - a. Podczas szkolenia Trener jest zobowiązany do:
 - i. Podtrzymywania i umacniania poczucia własnej wartości i godności Uczestników oraz do wyrażania szacunku wobec każdej z osób znajdujących się na sali szkoleniowej.
 - ii. Dotrzymywania ustaleń kontraktu szkoleniowego zawartego z Uczestnikami na początku szkolenia oraz wszelkich obietnic składanych Uczestnikom w jego trakcie.
 - iii. Udzielania na prośbę Uczestników rzetelnej, rzeczowej i konstruktywnej informacji zwrotnej na temat ich działania zasad poufności i prywatności.
 - b. Trenerowi nie wolno:
 - i. Przekazywać nikomu żadnych informacji o konkretnych Uczestnikach szkolenia bez ich zgody. Dotyczy to w szczególności indywidualnych zachowań podczas szkolenia, wyrażanych poglądów i opinii oraz sposobów realizacji ćwiczeń i zadań.
 - ii. Stosować świadomie jakiegokolwiek formy manipulacji, dzięki której miałyby uzyskiwać osobiste korzyści kosztem i bez wiedzy Uczestników.
 - c. Trener ma prawo do przerwania szkolenia lub wyłączenia z niego Uczestników, którzy swoim zachowaniem (na przykład agresywne postępowanie wobec innych Uczestników lub Trenera, nadużycie alkoholu, nagminne używanie słów obraźliwych, personalne ataki słowne itp.) utrudniają innym Uczestnikom udział w szkoleniu lub osiągnięcie jego celów. Zawsze w takim przypadku Trener ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Klienta o podjętej decyzji i podać jej uzasadnienie.

