

БРИФ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

7Р вопросы: помогут точнее, глубже и быстрее прояснить потребность и по итогу найти оптимальное решение.

КРАТКИЙ БРИФ

В кратком брифе вы найдете обязательные базовые вопросы. В большинстве случаев ответов на них достаточно, чтобы начать формировать программу обучения.

На следующем этапе мы рекомендуем обратиться к расширенному брифу (на стр.2). После его заполнения запрос будет отражен более детально, а решения будут еще более точными.

Если информации и времени достаточно с самого старта проекта, можно сразу заполнить именно расширенный бриф (в таком случае переходите к стр.2).

ВОПРОС	ОТВЕТ
--------	-------

1. PURPOSE/ЦЕЛЬ

Зачем/для чего проводится развивающая активность, главная цель.

Для чего нужна развивающая активность? Расскажите в одном или нескольких предложениях.	
Что именно нужно сделать? Выберите варианты ответов, количество ответов не ограничено.	☐ Сформировать ☐ Улучшить ☐ Скорректировать ☐ Построить ☐ Встряхнуть («вливать свежей крови») ☐ Перестроить ☐ Внедрить

2. PROBLEMS/СЛОЖНОСТИ

Опишите текущую ситуацию.

Какие сложности существуют сейчас? Пожалуйста, опишите существующие сложности и по возможности приведите примеры.	
--	--

3. PEOPLE/ЛЮДИ

Информация об участниках.

Кто будет участвовать в сессии?	
Какое количество участников планируется?	
Расскажите, почему именно эти люди?	

4. PRODUCT/ПРОДУКТ/РЕЗУЛЬТАТ

Описывает результат сессии, что конкретно должно быть достигнуто на сессии — конечная цель.

Что будет являться наилучшим результатом развивающей активности?	
--	--

5. PLACE/МЕСТО

Место проведения сессии может повлиять на длительность обучения, технические требования к активности, а также на вид раздаточных материалов.

Пожалуйста, выберите нужный вариант.	Очно Онлайн Гибридный/смешанный формат
--------------------------------------	---

ПОЛНЫЙ БРИФ

Решения, предложенные согласно полному брифу, будут еще точнее отвечать на запрос, они с большей вероятностью совпадают с ожиданиями заказчика и участников.

Если краткий бриф уже заполнен, то можно пропустить ранее отвеченные вопросы.

ВОПРОС	ОТВЕТ
--------	-------

1. PURPOSE/ЦЕЛЬ

Зачем/для чего проводится развивающая активность, главная цель.

Для чего нужна развивающая активность? Почему принято решение проводить развивающую активность именно сейчас? (контекст возникновения запроса — суть, история и причины). Какой общий вопрос команда/компания пытается решить этой активностью? (тема развития).	
---	--

Что именно нужно сделать? Выберите варианты ответов, количество ответов не ограничено.	Сформировать Улучшить Скорректировать Построить Встряхнуть («вливать свежей крови») Перестроить Внедрить
--	---

2. PROBLEMS/СЛОЖНОСТИ

Опишите текущую ситуацию.
Какие сложности существуют сейчас?
Пожалуйста, опишите существующие сложности и по возможности приведите примеры.

Какие сложности существуют сейчас? Пожалуйста, опишите существующие сложности и по возможности приведите примеры.	
Есть ли темы/вопросы, которых нужно избегать? Почему?	
Каким образом они могут оказаться затронутыми?	

3. PEOPLE/ЛЮДИ

Информация об участниках.

Кто будет участвовать в сессии?	
Какое количество участников планируется?	
Расскажите, почему именно эти люди?	
Их статус, состав (разные отделы/разный уровень/разные страны/ ...), квалификация, функционал.	
Каковы ожидания и/или опасения участников?	
Насколько хорошо они знакомы друг с другом?	
Поддерживают ли они идею проведения развивающей активности? Насколько они осведомлены о всей информации по теме?	

Есть ли подводные камни? (скрытые конфликты/сложности взаимодействия).	
Кто заказчик/внутренний спонсор развивающей активности?	
Планируется ли присутствие/участие в том или ином виде заказчика/спонсора?	

4. PRODUCT/ПРОДУКТ/РЕЗУЛЬТАТ
Описывает результат сессии, что конкретно должно быть достигнуто на сессии — конечная цель.

Что будет являться наилучшим результатом развивающей активности?	
Как вы поймете, что активность прошла успешно?	
Что именно вы хотите получить на выходе? (после того, как активность закончилась — что осталось?) — список инициатив, планы действий с такими-то параметрами и т.д.	

5. PLACE/МЕСТО
Место проведения сессии может повлиять на длительность обучения, технические требования к активности, а также на вид раздаточных материалов.

Пожалуйста, выберите нужный вариант.	☐ Очно ☐ Онлайн ☐ Гибридный/смешанный формат
--------------------------------------	---

6. PROCESS/ ПРОЦЕСС
Место проведения сессии может повлиять на длительность обучения, технические требования к активности, а также на вид раздаточных материалов.

Есть ли у группы опыт участия в подобных активностях?	☐ Да ☐ Нет
Каковы были результаты?	
Какие есть временные рамки/ограничения?	

7. PRE-READING / ПОДГОТОВКА

Информация, показатели, опросники и т.д.

Какая существует документация/информация по теме?	
Есть ли необходимость и возможность провести анкетирование/опрос?	
Кто и когда предоставит участникам документы и другую информацию, которой необходимо обладать до начала активности?	