

Priloga 1A k elaboratu

Neformalni izobraževalni program za odrasle (v nadaljnjem besedilu: NIPO)

Izpolnjen obrazec za program naj ne bo krajši **od desetih strani**.

Prijavitelj izpolni prilogo 1A za vsak program od podalineje e1 do e4 predmeta javnega razpisa (5. točka) posebej (za 4 programe priloži torej 4x prilogo 1A).

Obkrožite podtočko, v okviru katere prijavljate program e1 e2 e3 e4

1. Ime programa

Komunikacija, ki da odnosu življenje 2.

Namen programa

Komunikacijske situacije so nekaj povsem običajnega v življenju vsakega posameznika, zato številni komunikaciji ne posvečajo posebne pozornosti. Drži, da komunikacija sestavlja naš vsak dan, a v resnici nam je kakovostna komunikacija še vedno dokaj tuja. Komunikacija ni samo dajanje in sprejemanje informacij – je mnogo več kot to. Ena od značilnosti komunikacije je ta, da gre za osebno izpostavljanje, odprtost in ranljivost človeka, ki vstopa v medosebni odnos z drugo osebo. Psihologi navajajo, da tako kot uspela komunikacija daje vključenim občutek pripadnosti, lastne pomembnosti ter pripravljenost za doseganje skupnih ciljev, pušča neuspela komunikacija pri posamezniku prizadetost, ranjenost, še večjo zaprtost in blokado odnosov. Zato moramo za učinkovito komunikacijo poznati posamezne elemente sporočanja in usvojiti določena pravila.

Poročilo raziskave Svetovnega gospodarskega foruma 2016, »Future of Jobs«, navaja, da naj bi se več kot tretjina, natančneje 35 % obstoječih znanj, spretnosti in veščin, ki jih danes štejemo za pomembne, do leta 2020 spremenila. Med prvimi petimi znanji, veščinami in sposobnostmi, ki naj bi jih imeli bodisi na delovnem mestu, pri iskanju zaposlitve ali v vsakdanjem življenju, so reševanje konfliktov, kritično razmišljanje, kreativno mišljenje, komunikacijske sposobnosti ter upravljanje z ljudmi.

Tjaša Snoj, ki je zaposlena v zaposlitveni agenciji Adecco kot vodja projektov iskanja in selekcije kadrov in je tesno vpeta v razvoj kadrov ter razvoj kompetenc, v članku Dobra komunikacija – ključ, ki odpre marsikatera vrata (9. 6. 2018, Banka za podjetnike - človeški viri), navaja, da je umetnost komuniciranja dandanes ena izmed najpomembnejših veščin tako v poslovnem svetu, iskanju zaposlitve kot tudi v našem vsakdanjiku. Prav tako je v članku navedeno, da se tudi za poklice, ki so včasih veljali za strogo operativne in so se za njihovo opravljanje pričakovala zgolj specifična znanja (npr. proizvodni delavec, računovodja, programer ...), danes zahtevajo komunikacijske sposobnosti. Zaposlitvena agencija Adecco ugotavlja, da imajo glede na njihove dosedanje izkušnje poslovanja z delodajalci trenutno karte v rokah iskalci zaposlitve. Ena izmed pomembnih ugotovitev omenjene agencije je, da so ključne veščine, ki jih cenijo podjetja, fleksibilnost, sposobnost prilagajanja in dobre komunikacijske veščine.

V skladu z analizo potreb zaposlenih oseb v lokalnem okolju, s poudarkom na starejših od 45 let in nižjo stopnjo izobrazbe (ISCED 3 - nižje in srednje poklicno izobraževanje) je bilo ugotovljeno, da je eden izmed

ključnih izzivov tudi učinkovita komunikacija na delovnem mestu, pri iskanju zaposlitve in vsakdanjem življenju. V Savinjski regiji imamo številna proizvodna podjetja, močno storitveno dejavnost in vodstvena delovna mesta, kjer učinkovita komunikacija predstavlja eno izmed temeljnih potreb posameznih delovnih mest. Pomemben izziv zaposlenih je povezan s prilagajanjem spremembam v poslovnem okolju, sposobnostjo zaposlenih za sodelovanje pri doseganju skupnih ciljev organizacije, reševanju konfliktnih situacij, zato pravimo, da ima komunikacija v podjetju podobno vlogo kot krvni obtok za človeka.

Analiza do sedaj izvedenih programov v razpisu Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc 2016–2019 je pokazala, da smo v programih Splošnega neformalnega izobraževanje odraslih (SNIO) v večini načrtovanih programov izvedli ravno program Učinkovita komunikacija na delovnem mestu. S strani podjetij (Cinkarna metalurško kemična industrija Celje d. d., Engrotuš d. o. o., Splošna bolnišnica Celje, Celjske mesnine d. d. ...), s katerimi smo sodelovali pri izvajanju razpisa Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc 2016–2019, se je pojavilo povpraševanje po nadaljevanju programa oz. po izvedbi dodatnih programov za ostale zaposlene, ki

1

ustrezajo ciljni skupini razpisa, z namenom, da opolnomočijo svoje zaposlene za ustrezno komunikacijo z vsemi vključenimi v določen delovni proces.

Temeljni izziv, ki smo ga zaznali, je pripravljenost ciljne skupine na vseživljenjsko učenje in razvijanje potrebnih znanj in veščin za uspešno srečevanje s komunikacijskimi izzivi delovnega okolja in vsakdanjega življenja. Namen programa je izboljšati temeljne socialne kompetence na delovnem mestu ter kompetence samoiniciativnosti in podjetnosti, ki temeljijo na učinkoviti komunikaciji. S tem zaposleni dosežejo večjo konkurenčnost in se bolj uspešno odzivajo na spremembe v delovnem okolju. Program spodbuja osebni razvoj zaposlenih in njihovo dejavnejšo vlogo v delovnem okolju ter jih posledično vključi v proces vseživljenjskega učenja. Veliko bolj učinkovito bodo opravljali delovne naloge in bolj aktivni bodo v vsakdanjem življenju.

Glavni namen programa je spodbuditi udeležence s poudarkom na ciljni skupini starejši od 45 let, da dejavno pristopajo k dvigu komunikacijskih veščin in spretnosti z namenom, da znajo z usvojenimi znanji odgovarjati na izzive v komunikaciji na delovnem mestu. Nove komunikacijske veščine so prav tako pomembne pri iskanju nove zaposlitve, vstopu na trg delovne sile in vsakdanjem življenju. S programom želimo pri udeležencih ozavestiti dejstvo, da je pri komuniciranju izrednega pomena na kakšen način znamo posredovati izbrano vsebino, da bo pri prejemniku sporočila dosegla svoj namen. S programom želimo nizko izobražene, starejše zaposlene opremiti z znanji in pristopi, ki bodo prispevali k boljši sodelovalni klimi in boljšim medosebnim delovnim odnosom.

Raziskave kažejo, da delovno okolje in medsebojni odnosi na delovnem mestu vplivajo na zdravstveno stanje zaposlenih. Učenje o ustreznih komunikacijskih veščinah bo vplivalo na zadovoljstvo zaposlenih s komuniciranjem in informiranjem pri delu, posledično pa se bo izboljšala organizacijska klima in tudi zdravstveno stanje zaposlenih.

3. Ciljna skupina

V sklicevanju na podatke iz ReNPIO, 2010, v izobraževanju odraslih lahko tako med ranljive ciljne skupine uvrščamo tiste posameznike, ki se zaradi svojega posebnega družbenega položaja redko udeležujejo izobraževanja ali pa se ga sploh ne udeležujejo, ker bodisi nimajo možnosti bodisi ne čutijo potrebe po tem, kar vodi v marginalnost določene družbene skupine. Prav tako so pri tej ciljni skupini mnogokrat prisotne tudi psihološke ovire, ki odrasle zaustavljajo pri vključitvi v izobraževanje (nizka samopodoba, motivacija, stališča, zmožnost do učenja, odnos do izobraževanja ...).

1. ZAPOSLENI – Ciljna skupina so zaposleni, ki so nižje izobraženi (vključno z ISCED 3 - nižje in srednje poklicno izobraževanje) in starejši od 45 let. V to kategorijo ne spadajo osebe, ki imajo status upokojenca, dijaka ali študenta in katerih delovno mesto je ogroženo. – V program se vključujejo tudi zaposleni, ki želijo uspešno odgovarjati na izzive delovnega mesta, se uspešno soočati s konfliktnimi situacijami in se poistovetiti s cilji organizacije, v kateri so zaposleni.

2. OSTALE RANLJIVE CILJNE SKUPINE (GOSPODINJE, PRISELJENCI, OBSOJENCI, ODRASLE OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI, OSEBE S STATUSOM KMETA, IN OSTALI ODRASLI, KI NIMAJO STATUSA UPOKOJENCA, DIJAKA, ŠTUDENTA S POUČENOSTJO NA STAREJŠIH OD 45 LET).

Na lokalnem območju se srečujemo z različnimi ranljivimi ciljnimi skupinami, ki zaradi težjih življenjskih situacij ne zmorejo prepoznati ustrezne komunikacije, ki bi jim pomagala odgovoriti na določene izzive v dani življenjski situaciji. Tem je potrebno z jasnimi akcijami transparentno prikazati vse prednosti in koristi uporabe različnih komunikacijskih tehnik, ki jim bodo koristile v vsakdanjem življenju. Gre za ciljne skupine, ki so nizko motivirane za vključevanja v najrazličnejša izobraževanja, spopolnjevanja in običajno nimajo izražene želje po določenih znanjih. Od udeležencev lahko pričakujemo manj fleksibilnosti in samoiniciativnosti. Omenjeno ciljno skupino bomo motivirali za vključenost v program s pomočjo predstavitev, na katerih jim bomo predstavili, katera življenjska področja bi lahko izboljšali s pomočjo ustrezne komunikacije. Ranljivi ciljni skupini bomo nudili tudi individualno svetovanje, ki bo temeljilo tudi na preseganju psiholoških ovir, ki so mnogokrat glavni vzrok ne vključitev v dodatna izobraževanja ali usposabljanja. Individualno svetovanje bo potekalo pred, med in po izobraževanju (tudi na terenu), s čimer bomo zagotovili podporo posameznikom, ki samoiniciativno niso zmožni preseči trenutnega položaja ali okoliščin.

4. Cilji programa

Osrednji cilj programa je udeležence opremiti s komunikacijskimi veščinami, da bodo znali ustrezno odgovoriti na izzive v komunikaciji na delovnem mestu in situacije v vsakdanjem življenju. Cilj je tudi udeležence spodbuditi k nadaljnjemu izobraževanju, da si izboljšajo položaj na trgu dela in da napredujejo na boljše delovno mesto.

2

Temeljni cilji programa:

– povečati vključenost v vseživljenjsko učenje nižje izobraženih (manj kot štiriletna srednješolska izobrazba) in manj usposobljenih, s poudarkom na starejših od 45 let; – izboljšati temeljne in poklicne kompetence odraslih s komunikacijskimi veščinami, ki so nižje izobraženi vključno z (ISCED 3 - nižje poklicno in srednje poklicno izobraževanje) in manj usposobljeni, s poudarkom na starejših od 45 let; – usposobiti ciljno skupino, da ustrezno komunicirajo in so sposobni odgovoriti na izzive v komunikaciji na delovnem mestu, pri iskanju zaposlitve pa tudi v vsakdanjem življenju; – izboljšati veščine komuniciranja na vseh ravneh našega vsakdanjika; – omogočiti vključenim udeležencem pridobitev temeljnih znanj in spretnosti, s katerimi bodo lažje prepoznavali in vrednotili lastne potencialne z namenom izboljšanja svojega ekonomskega in socialnega položaja in – motivirati udeležence za pridobivanje novih znanj.

Učni cilji:

– usvojiti tehnike asertivnega komuniciranja (aktivno poslušanje, ustrezno dajanje povratne informacije, jasno izražanje, tehnike asertivnosti, empatija); – spoznati moč besedne in nebesedne komunikacije (kdo in kakšni smo, vzpostavitev osebnega kontakta, verbalna in neverbalna komunikacija, vpliv gestikulacije na verbalno komunikacijo); – spoznati tehnike ustreznega reševanja konfliktov v medosebnih odnosih (med sodelavci, s strankami in vodstvom oz. nadrejenimi, s potencialnimi delodajalci ...); – spoznati, kako s pomočjo ustrezne komunikacije dosegati optimalne medsebojne odnose (npr. uravnavanje svojih ter sogovornikovih čustev, odgovorno komuniciranje); – prepoznati in upoštevati zakonitosti timskega dela (npr. ozaveščanje timskih vlog, vzpodbujanje izražanja povratnih informacij, krepitev občutka skupnega cilja in pripadnosti timu ...); – prepoznavati vpliv stresa na posamezиковo komuniciranje in usvojiti tehnike za obvladovanje stresa (dihanje in EFT tehnika); – usvojiti različne tehnike komuniciranja z namenom vplivanja na posameznikove odločitve (npr. pogajanja); – usvajanje zakonitosti pisne komunikacije (življenjepis, spremna pisma, nagovori ...).

Splošni cilji izobraževanja, ki zajemajo pridobivanje temeljnega znanja in spretnosti, socialnih spretnosti in usposabljanja za vseživljenjsko učenje in aktivno državljanstvo, so:

– razviti učenje učenja (konkretne situacije kot učenje učinkovite komunikacije), – razviti zmožnost vseživljenjskega učenja, – razviti pozitivna stališča do učenja in izobraževanja ter motivacijo za nenehno učenje, – pridobiti učne navade, – razviti sposobnost za samostojno učenje in učenje v skupini, – spoznati in usvojiti metode, strategije in tehnike učenja ter usvajanja znanja, – usposobiti se za identifikacijo lastnih potreb, načrtovanje lastnih ciljev in samoevalvacijo, – obnoviti in pridobiti temeljne spretnosti, povezane s komunikacijskimi veščinami in prepoznavanjem kariernih priložnosti, – dopolnjevati temeljno znanje in splošno izobrazbo, – usposobiti se za iskanje, izbiro in rabo informacij, – obvladovati socialne odnose v skupini, – načrtovati lastno izobraževalno in poklicno pot, – prepoznati lastne vrednote, jih ubesediti in argumentirati.

5. Vsebina programa

Vsebina programa obsega 40 ur in se v obsegu največ 10 ur oziroma 25 % lahko prilagodi predznanju udeležencev in potrebam na trgu dela.

Izobraževalni program bo zajel naslednje vsebinske sklope: 1. Uvod (2 uri): – uvod v program in seznanitev udeležencev z organizacijskim in administrativnim delom tekom trajanja izvedbe programa ter podpornimi dejavnostmi organizacije.

3

2. Moč besedne in nebesedne komunikacije (4 ure): – kdo in kakšni smo, – vzpostavitev osebnega kontakta, – verbalna in neverbalna komunikacija, – vpliv gestikulacije na verbalno komunikacijo.

3. Težave pri komuniciranju (4 ure): – motnje pri pošiljatelju, – motnje pri prejemniku, – motnje na komunikacijski poti, – viri ali mesto motenj v komuniciranju, – prepoznavanje psiholoških, semantičnih in mehaničnih ovir v komunikaciji in ustrezno odpravljanje le-teh.

4. Obvladovanje težav pri komuniciranju (6 ur):
– razumevanje sporočila, – zaznavanje sporočanja, – povratna informacija, – dojetanje sporočila, – sprejemanje informacij.

5. Aktivno poslušanje (4 ure): – razlike med aktivnim in pasivnim poslušanjem; – spretnosti, ki jih vsebuje aktivno poslušanje; – cilji, ki jih z aktivnim poslušanjem dosežemo; – prednosti in slabosti aktivnega poslušanja; – kaj ovira aktivno poslušanje.

6. Stres in tehnike sproščanja (4 ure): – normalni stres, prijazni ali pozitivni stres, – negativni ali škodljivi stres, – odzivi na stres, – tehnike sproščanja - dihanje, EFT tehnika.

7. Asertivna komunikacija (5 ur):
– portret asertivne osebe, – osnovni koraki asertivnosti, – pogoji za razvoj asertivnosti, – uporaba asertivnega besedišča, – tehnike asertivnosti, – tipi asertivnosti.

8. Zakonitosti pisne komunikacije (3 ure): – oblikovne in jezikovne značilnosti pisanja, – kreativno poslovno pisanje, – zakonitosti različnih prenosnikov pisnih sporočil (e-pošta, klasični dopis ...).

Udeleženci usvojijo osnovo treh temeljnih stebrov učinkovite komunikacije: logos- razumevanje, patos - čustva in etos - etika, lepota.

9. Ponavljanje in utrjevanje znanja na praktičnih primerih, vajah in igri vlog (6 ur): – udeleženi bodo pridobljeno znanje utrjevali tudi s praktičnimi nastopi na določeno temo. Nastope bodo tudi posneli in jih kasneje na nivoju skupine ocenili skozi elemente, ki naj bi jih imel učinkovit nastop. Posluževali se bodo tudi metode igre vlog in opazovalcev, simulacije praktičnih situacij, analize dialogov, dela v dvojicah in skupinah, skupinske diskusije o napakah, ki jih je potrebno odpraviti in pravih prijemih.

10. Evalvacija (2 uri): Ob zaključku izobraževanja bo izvedena evalvacija s pomočjo pripravljenih vprašalnikov, v katerih bodo udeleženci povprašani o zadovoljstvu, kakovosti izvedbe in organizaciji programa, primernosti izbranih vsebin programa ter kakovosti dela izobraževalca programa. Evalvacija bo vsebovala tudi samooceno posameznika, da lahko ovrednoti znanje pred vključitvijo v program in

6. Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom

Udeleženci z vključitvijo v program pridobijo naslednje kompetence:

– poznajo moč besedne in nebesedne komunikacije, – prepoznajo težave pri komuniciranju in jih ustrezno obvladujejo, – sposobnost doseganja optimalnih medsebojnih odnosov s pomočjo ustrezne komunikacije, – znajo dobro in učinkovito delovati v različnih timih, – prepoznajo vpliv stresa na posameznikovo komuniciranje in obvladovanje le-tega, – poznajo uporabo tehnik komuniciranja z namenom vplivanja na posameznikove odločitve, – poznajo osnovne zakonitosti pisne komunikacije, – sposobnost asertivnega komuniciranja in sposobnost ustreznega reševanja konfliktov, – poznajo osnovo treh temeljnih stebrov učinkovite komunikacije: logos - razumevanje, patos - čustva in etos - etika, lepota, – spoznajo strokovno terminologijo in jo znajo ustrezno uporabiti, – razumejo pomembnost vseživljenjskega učenja, – okrepili bodo določena znanja in veščine kompetence učenja učenja, – okrepili bodo določena znanja in veščine kompetence samoiniciativnosti in podjetnosti.

7. Trajanje izobraževanja

Program obsega 40 ur organiziranega izobraževanja.

8 Pogoji za zaključek programa

Program je uspešno zaključen, če je udeleženec prisoten najmanj 80 % (32 ur) trajanja programa.

9. Pogoji za napredovanje in dokončanje izobraževanja

Napredovanje v programu bo temeljilo na: – aktivnem sodelovanju udeležencev pri načrtovanju in izpeljavi programa, – izvedbi praktičnih vaj in igri vlog, – izpolnjevanju zastavljenih ciljev v individualnem izobraževalnem načrtu.

Preverjanje bo sledilo po zaključku posameznih vsebinskih enot ter ob zaključku izobraževalnega programa. Razumevanje podane vsebine bo predavatelj preverjal s pomočjo delovnih listov, nalog, praktičnih nastopov in vaj v obliki igre vlog. Vsi, ki uspešno zaključijo program, so upravičeni do potrdila o usposabljanju s priloženim popisom pridobljenih kompetenc. **10. Organizacija izobraževanja** (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela)

ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA: Program predvideva kombinacijo organiziranega izobraževanja in samostojnega učenja. Organizirano izobraževanje poteka v tečajni obliki, in sicer skupinsko oz. individualno in traja 40 ur. Skupinski del programa bo izpeljan v strnjenih vsebinskih sklopih, predvidenih po programu. Individualni obseg dela bo potekal glede na izražene potrebe udeležencev, njihove učne primanjkljaje, doseganje zastavljenih ciljev v individualnem izobraževalnem načrtu, ugotovljene težave in okoliščine, ki bi lahko vplivale na uspešno dokončanje programa.

Udeležencem bo na voljo: – izvedba individualnih praktičnih vaj v skladu učnim načrtom programa ter sprotne evalvacije doseganja zastavljenih ciljev; – individualno delo v Središču za samostojno učenje (v nadaljevanju SSU) pod vodstvom mentorja SSU v smislu pomoči pri uporabi IK tehnologije in iskanju praktičnih nasvetov ter informacij in – individualna učna pomoč pod vodstvom mentorja učne pomoči v

smislu pomoči pri iskanju dobrih praks in uporabi IK tehnologije.

Pri organizaciji, izvedbi, vsebinskem in terminskem načrtu programa se izvajalec v največji možni meri prilagodi udeležencem. V skladu s programom lahko izvajalec porazdeli 25 % števila ur glede na potrebe učne skupine in posameznika, učno obliko in druge okoliščine, v katerih poteka izobraževanje. Zahtevali bomo tudi dodatno pripravo izvajalca izobraževanja, saj se je izkazalo, da izvajalci izobraževanja pogosto ne poznajo niti značilnosti delovnega okolja niti posebnosti ciljnih skupin, zato bo osebna priprava pogoj za izvedbo izobraževanja. S tem

5

bomo dosegli, da bo izobraževanje zadostilo resničnim potrebam zaposlenih in da bo izvajalec vsebin za zaposlene pripravil posebni program izobraževanja, ki bo prilagojen posebnostim ciljne skupine in značilnostim dela, ki ga oseba opravlja. Izvajalci programov se bodo pred začetkom izobraževanja seznanili tudi z značilnostmi delovnih mest.

ŠTEVILO UDELEŽENCEV V posamezno izvedbo programa je lahko vključenih največ 15 udeležencev.

VKLJUČEVANJE UDELEŽENCEV: V program se prostovoljno vključujejo udeleženci iz opredeljenih ciljnih skupin. Vključevanje v program je mogoče na lastno željo posameznika, ko sam ugotovi in prepozna pozitivne učinke in prednosti ter priložnosti, ki jih program ponuja. Udeleženec se lahko v program vključi na predlog ali napotitev delodajalca, ki prepozna pomen programa za razvoj zaposlenega in posledično podjetja. Animacija in vključevanje udeležencev potekata na različne načine, tudi v sodelovanju podjetij z organizacijami za izobraževanje odraslih. Ključno vlogo pri informiranju zaposlenih imajo kadrovske službe, pri ranljivih osebah pa centri za socialno delo. Sami bomo velik del poudarka dali promociji izobraževalnih programov, zato bomo izvajali informativne sestanke na terenu, kjer bomo podjetnikom, kadrovnikom, zaposlenim in ostalim potencialnim udeležencem predstavili pozitivne učinke izobraževalnih programov in s primeri dobre prakse spodbudili motivacijo za udeležbo.

ČASOVNA RAZPOREDITEV Izobraževanje poteka po vnaprej določenem terminskem načrtu in vsebini. Potek in organizacija izobraževanja bosta objavljena na spletni strani izvajalca. Glede na ciljno skupino in vsebino programa je najoptimalnejša časovna razporeditev izobraževanja predvidoma dva do trikrat tedensko po 3- do 5-urnih vsebinskih sklopih v skupnem obsegu ur, kot jih določa program. Program se izvaja skladno z dogovorom oz. željo udeležencev in drugih sodelujočih v procesu izobraževanja (podjetje).

KRAJ IZVEDBE Program se bo izvajal bodisi na sedežu prijavitelja ali konzorcijskih partnerjev bodisi v podjetju. Pričakuje se, da bo potrebna prilagoditev urnika programa glede na čas, ki ga imajo udeleženci na voljo, in izvajati program čim bližje prebivališču ali delovnemu mestu udeležencev. Če gre za zaključeno skupino udeležencev iz enega podjetja, se lahko glede na razpoložljivost ustreznih pogojev in interes podjetja program izvaja tudi v podjetju. Zavzemali se bomo za dostopnost (časovno, finančno in fizično), zato bomo del izobraževanja poizkušali izpeljati tudi znotraj delovnega časa.

Individualno delo bo izvedeno glede na izkazane potrebe v dogovoru z izvajalcem v učilnici ali v SSU, kjer je na voljo IK tehnologija. Pri reševanju morebitnih IKT težav jim bo na voljo mentor SSU, po potrebi tudi mentorji učne pomoči.

MATERIALNI POGOJI Program bo potekal v ustrezno opremljenih učilnicah izvajalca ali na sedežih podjetij, kjer bomo zagotovili ustrezen prostor. Materialni pogoji za kakovostno izvedbo programa so določeni skladno s sodobnimi pristopi v izobraževanju odraslih.

Potrebni didaktični pripomočki in tehnika: – projektor, – belo platno oz. ustrezna stena za projiciranje, – listna tabla, – bela tabla in – gradivo.

METODIČNO DIDAKTIČNA SREDSTVA: S kombiniranjem različnih oblik in metod dela popestrimo proces učenja, zato bodo le-te raznovrstne in hkrati prilagojene ciljni skupini programa. Vsebina programa bo posredovana v kombinaciji teoretičnih predavanj in vaj, kjer bodo udeleženci aktivno sodelovali in sproti utrjevali svoje znanje na praktičnih primerih. Vsa gradiva in napotki bodo dostopni tudi v e-učilnici.

V podajanju teoretične snovi bo uporabljena frontalna učna oblika, dopolnjena z metodo razlage, razgovora in demonstracije. Uporabljeni pa bodo tudi inovativni pristopi (igra vlog, praktični nastopi ...) v podajanju snovi.

6

Praktični del programa bo zasnovan na individualnih vajah, s pomočjo eksperimentalnega dela bodo udeleženci vadili in utrjevali svoje znanje. Pomembno je, da pri udeležencih spodbujamo samostojno učenje.

AKTIVNOSTI IZVAJALCA PRED PRIČETKOM PROGRAMA: – potrditev programa s strani strokovnega aktiva pri prijavitelju; – promocija izobraževalnega programa v podjetjih v lokalnem okolju iz javnega in zasebnega sektorja; – promocija izobraževalnega programa na spletnih medijih; – promocija izobraževalnega programa v lokalnih medijih; – tisk internega gradiva; – organizacija kraja izvajanja; – objava izvedbe programa na spletni strani izvajalca, ki bo zajemala ime programa, opredelitev ciljne skupine, kateri je program namenjen, podatke o vpisu, kraj in urnik izvajanja; – informativno-motivacijska delavnica za udeležbo v programu in nabor udeležencev; – svetovanje potencialnim udeležencem izobraževanja in nudenje podpore pri preseganju psiholoških ovir za izobraževanje; – uvodni razgovor z udeleženci; – priprava izvedbenega načrta za skupino in – ugotavljanje interesa in predznanja skupine.

AKTIVNOSTI IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA PRED PRIČETKOM PROGRAMA: – osebna priprava na izobraževanje, – seznanitev z značilnostmi delovnih mest in s potrebami udeležencev, – priprava učnega načrta dela, – priprava internega gradiva, – priprava e-gradiva in – nameščanje gradiva v e-učilnico.

AKTIVNOSTI IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA MED IZVAJANJEM PROGRAMA: – spremljanje prisotnosti udeležencev, – vnašanje vsebine programa v dnevnik dela, – kakovostna izvedba programa, – individualna pomoč in svetovanje udeležencem pri učenju, – pregled individualnega dela udeležencev (praktične vaje), – spremljanje in evalvacija napredka udeležencev, – uporaba IKT tehnologij in – prilagajanje vsebine programa udeležencem.

AKTIVNOSTI UDELEŽENCEV MED IZVAJANJEM PROGRAMA: –

aktivno sodelovanje v programu, – doseganje 80-odstotne udeležbe v programu, – sprotne evalvacije in – izkazovanje interesa za pridobivanje novih znanj in spretnosti.

AKTIVNOSTI IZVAJALCA MED IZVAJANJEM PROGRAMA: – spremljanje in hospitiranje dela izobraževalca programa, – zagotavljanje kakovostne izvedbe programa, – nudenje podpore udeležencem v obliki učne pomoči, – svetovalna podpora, – evalvacija izvedenega programa, – poročanje glede na razpisne pogoje in pogodbene obveznosti.

Udeležencem bo na voljo samostojno delo z uporabo IK tehnologije v SSU, kjer jim bo na razpolago mentor SSU, deležni pa bodo tudi učne pomoči in individualne svetovalne podpore pred, med in po končanem izobraževanju.

METODE DELA: – predavanje v tradicionalni obliki (zlasti za podajanje splošnih informacij, katerih namen je doseganje informativnih ravni znanja), – delo v manjših skupinah (da bi dosegli aktivno sodelovanje udeležencev), – delo v dvojicah, – projektno delo (da bi omogočili povezovanje različnih znanj in zmožnosti),

7

– predstavitve, – izkustveno učenje, – naloge, vaje, vprašalniki, – samostojno učenje, – individualno delo, – igre vlog, – eksperimentalno delo in – refleksija oz. vrednotenje dela.

Celoten čas trajanja programa bodo udeležencem na voljo naslednje podporne dejavnosti pri izvajalcu programa: – samostojno delo z uporabo IK tehnologije v SSU, kjer jim bo na razpolago mentor SSU; – učna pomoč pod vodstvom mentorjev učne pomoči; – individualna svetovalna podpora pred, med in po končanem izobraževanju; – Borza znanja in – Karierni kotiček.

11. Znanje izobraževalcev programa in opis delovnih izkušenj (stopnja in smer izobrazbe, najmanj eno (1) leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oziroma dejavnosti za odrasle in druge kompetence)

STROKOVNA USPOSOBLJENOST IZOBRAŽEVALCEV PROGRAMA Izobraževalec programa mora imeti zaključeno: – VII. stopnjo izobrazbe družboslovne smeri ali humanistične smeri, – pridobljeno pedagoško-andragoško izobrazbo oz. uspešno zaključen program usposabljanja za izobraževalno delo z odraslimi v obsegu najmanj 16 ur.

DELOVNE IZKUŠNJE Izobraževalec programa mora imeti najmanj eno leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oz. dejavnosti za odrasle. Zaželeno je, da je izvajalec aktivno izvajala programe s področja komunikacije in ima priporočila dosedanjih partnerjev, s katerimi je sodeloval.

PROFIL IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA Izobraževalec programa mora poleg strokovne usposobljenosti izražati: – vidne kakovostne

značilnosti priprave na učno uro, – zanesljivost in komunikativnost, – jasnost, preglednost in prepričljivost dejavnosti, – ustreznost in usklajenost besedne in nebesedne komunikacije, – splošni vtis in sklepna ugotovitev o kakovosti dela z udeleženci in – skrb za učni jezik.

KOMPETENCE IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA: – usposobljenost za nove načine dela v skupini, – uporaba ustreznih pristopov glede na socialno, kulturno in etnično različnost udeležencev, – organiziranje optimalnega in spodbudnega učnega okolja z namenom olajšati in spodbuditi proces učenja, – usposobljenost za razvijanje novih kompetenc in novega znanja pri udeležencih, – razvijanje usposobljenosti udeležencev za vseživljenjsko učenje, – uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) v formalnih učnih situacijah.

V odnosu do udeležencev programa mora: – razpolagati z zadostno mero empatije do ciljne skupine, – biti seznanjen z značilnostmi delovnih mest in z resničnimi potrebami udeležencev programa, – izkazovati sposobnost potrpežljivosti, – spodbujati aktivno sodelovanje udeležencev, – izkazovati sposobnosti vodenja in usmerjanja skupine, – spodbujati uporabo IK tehnologij, – prikazati zadostno mero dinamičnosti, – motivirati skupino ter posameznika za uspešen zaključek programa, – težiti k sodelovanju in razvoju timskega duha, – spoštovati raznolikosti in potrebe drugih, – biti pripravljen na premagovanje predsodkov in sklepanje kompromisov v skupini,

8

– spodbujati uporabo predhodno pridobljenega znanja na podlagi izkustvenega učenja in – posameznika spodbujati k iskanju priložnosti za učenje ter razvoj v različnih življenjskih okoliščinah.

Ciljna usmerjenost izobraževalca programa je opolnomočenje udeležencev s komunikacijskimi veščinami, da bodo znali odgovoriti na izzive v komunikaciji, ki jih prinaša delovno mesto, iskanje zaposlitve in vsakdanje življenje.

12. Spremljanje in evalvacija

Udeleženci izobraževalnega programa bodo imeli zagotovljeno kakovostno spremljanje ves čas trajanja programa, in sicer: – v obliki možnosti razgovora s strokovnim osebjem (izvajalcem, andragoškim osebjem, svetovalcem ISIO, mentorjem SSU) ali – na podlagi evalvacijskih vprašalnikov.

Ob prijavi v program udeleženci izpolnijo vprašalnik za spremljanje podatkov in prijavnico ter opravijo uvodni razgovor s svetovalcem ISIO. Andragoški delavec bo za skupino pripravil tudi izvedbeni načrt izobraževanja ter načrt spremljanja njihovega sodelovanja in napredovanja v programu. Na vsakem srečanju se bo s podpisnimi listami spremljala prisotnost udeležencev, ki je bistvenega pomena za uspešen zaključek programa in poročanje financerju operacije. Izvajanje programa se bo spremljalo tudi z rednimi evalvacijskimi pogovori kot tudi hospitacijami izobraževalcev programa.

V skladu z razpisnimi pogoji in pogodbenimi obveznostmi bomo poročali tudi pristojnim institucijam.

SPREMLJANJE PO ZAKLJUČKU IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA Ob zaključku izobraževalnega

programa udeleženci: – prejmejo potrdilo o usposabljanju in prilogo s popisom pridobljenih kompetenc; – dobijo napotke za nadaljnje individualno delo; – opravijo evalvacijo, v katero je zajeta tudi samoocena; – so po preteku 4 tednov in 6 mesecev vabljeni na ponovno evalvacijo ter svetovanje, kjer bomo spremljali in beležili njihov napredek ter morebitno spremembo zaposlitvenega statusa; – dobijo dodatno podporo tudi po zaključku izobraževanja – udeleženci izobraževanja bodo lahko ostali v stiku z izvajalcem programa še vsaj šest mesecev po zaključenem izobraževanju. Na spletnem portalu bodo imeli dostop do e-gradiva, lahko bodo postavljali vprašanja izvajalcu vsebin kot tudi delili znanje z ostalimi udeleženci izobraževanja; – ker se pri nizkokvalificiranih delavcih novo pridobljeno znanje običajno ne uporablja na delovnem mestu, bomo spodbujali delodajalce, da bodo ustvarjali priložnosti za uporabo pridobljenega znanja na delovnem mestu z bogatenjem dela na obstoječem delovnem mestu, z bolj kompleksno zasnovanimi deli in nalogami, s spodbujanjem skupinskega/timskega dela in/ali s kroženjem med različnimi delovnimi mesti; – seznanjeni so tudi z možnostjo in pogoji vključitve v ostale sorodne in manj sorodne programe, kjer lahko pridobijo dodatna znanja in kompetence.

Pri izvajanju programa obstajajo različna tveganja: – slaba samopodoba udeležencev, – previsoka pričakovanja udeležencev, – nespodbujanje za tovrstno izobraževanje v domačem ali službenem okolju, – časovna neorganiziranost udeležencev (zamujevanje in predhoden odhod domov ter opravljanje drugih obveznosti), – težave pri organizaciji časa, – nemotiviranost, – pomanjkanje samoiniciativnosti za vključitev v program, – strah pred neuspehom, – osip oziroma nezadostna udeležba udeležencev v programu, – sprotne neutrijevanje in neuporaba pridobljenega znanja vodi v pozabo le-tega.

Izvajalec bo skušal predvideti tveganja za določeno skupino in pravilno ukrepati. V takšnih primerih bo izvajalec poskušal udeležence motivirati in opogumiti s poglobljenim svetovanjem in pogovorom, nato pa bo kontaktiral kadrovnike v podjetju, s katerimi bo določil nadaljnje ukrepe. Če bo izvajalec zaznal, da sam ne obvladuje situacije, bo vlogo motivatorja prevzel svetovalec na terenu, ki se bo ukvarjal tudi s preseganjem psiholoških ovir, ki so mnogokrat vzrok za odklonilno vedenje.

9

Za zagotavljanje kakovosti izvedbe izobraževalnega programa bo poleg strokovne literature in gradiva, e-učilnice, sodobno opremljenih učilnic ter kompetentnega predavatelja izvajalec zagotovil tudi izvajanje svetovanja v procesu izobraževanja, ki vključuje naslednje elemente andragoškega dela s ciljno skupino: uvodni pogovor z udeleženci in priprava izvedbenega načrta za skupino, svetovalno podporo med izvajanjem izobraževanja, spremljanje napredovanja in evalvacijo, ki vključuje tudi samooceno udeleženca in popis pridobljenih kompetenc po programu.

Udeleženci bodo lahko svoje znanje in spretnosti že med samim procesom ali po njegovem zaključku utrjevali in nadgrajevali v Središču za samostojno učenje, kjer jim bo na voljo IK tehnologija in mentor SSU, s tem pa bodo samostojno stopali na pot učenja. Po potrebi jim bodo na razpolago tudi mentorji učne pomoči.

Ob zaključku izobraževanja bo izvedena evalvacija s pomočjo pripravljenih vprašalnikov, v katerih bodo udeleženci povprašani o zadovoljstvu, kakovosti izvedbe in organizaciji programa, primernosti izbranih vsebin programa ter kakovosti dela izobraževalca programa.

Evalvacija bo temeljila tudi na uresničevanju zastavljenih ciljev in njihovi primernosti za ciljno skupino, ki

bo vključevala tudi samooceno oz. ocenitev lastnega napredka. Po uspešno zaključenem izobraževanju prejmejo udeleženci potrdilo o usposabljanju, s priloženim popisom pridobljenih kompetenc, na voljo jim bo pa tudi informiranje in svetovanje glede nadaljnje karijerne poti, ki ga bo opravil svetovalec ISIO.

Svetovanje se bo izvajalo pred, med in po zaključenem izobraževanju in bo vključevalo naslednje elemente: informiranje, nasvetovanje in svetovanje, po potrebi pa bodo uporabljeni tudi razni svetovalni pripomočki.

Učinke vključenosti, svetovanje in evalvacijo bomo spremljali po 4 tednih ter 6 mesecih po zaključenem izobraževanju.

Strokovni aktiv je program obravnaval dne

1. 10. 2018

Kraj in datum: Žig Ime in priimek odgovorne osebe: Celje, 1. 10. 2018 Dubravka Milovanović

Podpis odgovorne osebe: