

Obkrožite sklop na katerega prijavljate program izpopolnjevanja	A (program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ)	B (KRVZ) (program izpopolnjevanja za udeležence NIPO)	B (KRZS) (program izpopolnjevanja za udeležence NIPO)
Ime programa izpopolnjevanja (program izpopolnjevanja, ki ga prijavljajte naj ne bo krajši od desetih strani).			
SAMOOBVLAĐOVANJE STRESA IN SKRB ZA PSIHOFIZIČNO RAVNOVESJE			
Elementi programa izpopolnjevanja			
a.	Namen programa izpopolnjevanja		
Namen programa izpopolnjevanja »Samoobvladovanje stresa in skrb za psihofizično ravnovesje« je dodatno usposobiti udeležence izobraževanja za pravočasno zaznavanje prekomernega stresa, za samoobvladovanje stresa in uravnavanje psihofizičnega počutja v času poučevanja v šolskih prostorih ter v času poučevanja oziroma dela na daljavo s pomočjo spletnih okolij in pripomočkov. Program izpopolnjevanja je odziv konzorcijskega partnerja – ŠC Velenje, ki se zaveda pasti prekomernega doživljanja stresa in preobremenitve zaposlenih v času poučevanja v šolskih prostorih ter v času poučevanja oziroma dela od doma. Zaposlenim na ta način ponudimo možnost vključitve v varen prostor razbremenitve, možnosti priučitve vsakodnevne sprostitve, možnosti osvojitve novih znanj oziroma osvetlitve, kako si lahko pomaga in kako vpliva na lastno vsakodnevno psihofizično ravnovesje. Stres je vsakodnevni spremljevalec našega življenja in na nas lahko deluje poživljajoče še pogosteje pa v poklicnem življenju povzroča stiske in čustvene napore. Posebne stiske doživljajo delavci v poklicih pomoči, med katere sodijo tudi učitelji. Kot je zapisal Košak (2014): »Učiteljski poklic je stresen že zaradi narave dela. Učitelj dela v hrupu, mora biti visoko skoncentriran, hkrati pa je čustveno obremenjen, a tega ne more izraziti sproščeno.« Slivar pa (2009) v svoji raziskavi, kjer proučuje stres pri slovenskih učiteljih in vzgojiteljih opisuje stres pri učiteljih kot obliko poklicnega stresa in ga na podlagi tujih raziskovalcev uvršča med tri najbolj stresne poklice. »Učitelj je strokovnjak, ki organizira vzgojno-izobraževalni proces in s svojo splošno izobrazbo, poznavanjem pedagoških, didaktičnih in metodičnih osnov v skupnem delu z učenci uresničuje cilje in naloge vzgoje in izobraževanja. Na podlagi mitov avtor pojasnjuje, da so pričakovanja družbe nad delom učiteljev takšna, da morajo biti učitelji boljši, bolj razumevajoči in bolj popolni kot povprečni ljudje. Ta pričakovanja tudi jasno kažejo na izjemno velika pričakovanja in pritiske družbe zoper delo učitelja, zaradi česar je delo učitelja tudi izjemno stresno«. Tudi po podatkih evropske agencije za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA), ki je povzela rezultate raziskave Fourth European Working Conditions Survey z leta 2005 o stresu v poklicih po posameznih državah, so o najvišji stopnji stresa povezanega z delom poročali v Grčiji (55 %), sledili sta Slovenija (38 %) in švedska (38 %), medtem ko so o najmanjši stopnji stresa, povezanega z delom, poročali v Veliki Britaniji (12 %), Nemčiji, Irski in na Nizozemskem (16 %).¹¹ Težave s stresom povezanim z delom so v Sloveniji konstantne. Tudi v letu 2014 je Slovenija po intenzivnosti stresa na tretjem mestu, takoj za Grčijo in Ciprom; kar 72 % Slovencev pogosto doživlja stres na delovnem mestu, medtem ko je evropsko povprečje 51 %. Kot kaže raziskava, je v sektorju izobraževanja in zdravstva stres povezan z delom najbolj prisoten v državi Sloveniji izmed vseh 27 sodelujočih držav EU, saj je o njem poročalo kar 60 %			

vprašanih. V tej raziskavi so tudi poudarili, da stres, depresija in strah najpogosteje prispevajo k izostanku z dela, daljšem od 14 dni v sektorjih kot so zdravstvo in socialno delo ter izobraževanje. Glede na podatke mednarodne analize je stres med vsemi poklicnimi sektorji najbolj izpostavljen v izobraževanju in med državami pri stresu v učiteljskem poklicu v negativnem izstopa ravno Slovenija, zato je osvetlitev tega problema toliko bolj pomembna.

Pred nekaj meseci smo se nenadoma znašli v povsem nepričakovani situaciji, ki je privedla do sprememb na praktično vseh področjih našega vsakdana. Novonastale razmere so od nas nemudoma zahtevale številne prilagoditve, kar je spremljala tudi precejšnja količina dodatnega stresa.

»Večina zaposlenih je delo pričela opravljati od doma, zato se je med drugim pojavil tudi tehnostres oz. digitalni stres. Ta nastane kot posledica težav s prilagajanjem na uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT). Tehnostres povzročajo dejavniki, dogodki, ali zahteve okolja, ki jih imenujemo tehnostresorji. Tehnostresorje lahko razdelimo v **pet glavnih kategorij**:

- **Tehnopreobremenjenost:** Uporaba IKT posameznika sili k temu, da dela več in hitreje, kot bi bilo zdravo. V času izbruha COVID-19 je večina delo opravljala od doma. Prihod in odhod z dela, ki običajno določata urnik delovnega dne, sta se izgubila. Zaposleni so se čez dan izmenično posvečali delovnim in družinskim obveznostim, kar je pomenilo, da se je delavnik pogosto zavlekel do večera. Ker je delo potekalo od doma, vodstvo ni imelo tako dobrega pregleda nad procesom dela kot v pisarni, zato so od zaposlenih pogosto pričakovali še več. Tudi sami zaposleni so se pogosto trudili opraviti večjo količino dela, da jim ne bi mogli očitati, kako doma lenarijo. Večina delovnih organizacij je potrebovala nekaj časa, da se je privadila na nove delovne razmere, kar je pogosto pomenilo prekomerno število spletnih sestankov. To je postal tako vsesplošen pojav, da se je v strokovni javnosti pričel uporabljati izraz "Zoom utrujenost".
- **Tehnovdor:** Uporaba IKT predstavlja vdor v posameznikovo zasebno življenje. Uporaba mobilnih telefonov, elektronske pošte in družbenih omrežij povzroča, da je posameznik stalno dosegljiv, zato nikoli resnično ne zapusti pisarne. Zaposleni se pogosto počutijo krive, če v prostem času ne preverjajo službene elektronske pošte, saj so stalno zaskrbljeni, da bodo zamudili kaj pomembnega. Tovrstna tehnologija je odstranila jasno ločnico med službenim in prostim časom, kar je prišlo še posebej do izraza v času izbruha COVID-19. Ker je večina ljudi delala od doma, se je temu prilagodil tudi čas delovnika. Delo ni več potekalo od 8 h do 16 h, temveč se je pogosto pričakovalo, da se posamezniki udeležujejo spletnih sestankov tudi v večernih urah in ob vikendih.
- **Tehnokompleksnost:** Zapletenost uporabe IKT posamezniku vzbuja občutek nesposobnosti. Ob izbruhu COVID-19 se je morala večina delovnih procesov hitro prestaviti na splet. Veliko zaposlenih si je moralo nemudoma kupiti prenosni računalnik in spletno kamero ter se naučiti uporabljati videokonferenčno programsko opremo, kar je marsikomu predstavljalo velik vir stresa.
- **Tehnonegotovost:** Stalne spremembe, nadgradnje in posodobitve programske ter strojne opreme pri posamezniku povzročajo občutke negotovosti. Nekateri delodajalci so v času samo

izolacije zamenjali več spletnih platform za opravljanje dela. Zaposleni so morali tako poleg običajnega delavnika porabiti veliko ur še za učenje učinkovite uporabe nove tehnologije.

- **Tehno-ogroženost:** Posameznikov občutek, da je zaradi pogostih sprememb IKT ogrožena njegova zaposlitev. Prihod novih tehnologij in nadgradnja obstoječih pomeni, da tehnološko znanje zaposlenih hitro zastara, zato ga je treba ves čas nadgrajevati. Veliko zaposlenih ima lahko upravičen občutek, da jih bodo v primeru tehnološke neučinkovitosti nadomestili z nekom, ki se lažje prilagaja stalnim IKT spremembam. Ta občutek je danes še močnejši, saj je v času izbruha virusa veliko ljudi izgubilo službo, delo pa je postalo še bolj odvisno od uporabe IKT.

Posledice psihološkega stresa se kažejo tako **na fizični kot psihološki ravni**, kar velja tudi za tehnostres. Zaposleni so večino dne obkroženi z različno tehnologijo, ki lahko ob nepravilni ali prekomerni uporabi privede do številnih negativnih posledic. V času samo izolacije je večina ljudi delo opravljala od doma, kar se bo morda ponavljalo tudi v prihodnje, zato moramo biti še posebej pozorni na posledice tehnostresa, ki jih lahko razdelimo v **štiri kategorije**:

- **Fizične posledice:** V času izbruha COVID-19 si je morala večina zaposlenih delovni prostor ustvariti doma, pri čemer so pomembni delovna površina, osvetljenost prostora, položaj računalnika, tipkovnice in miške itd. Neustreznost delovnega prostora lahko privede do različnih težav, obenem pa se na telesni ravni odražajo tudi posledice psihološkega stresa. Med fizične posledice uvrščamo suhe in razdražene oči, glavobole, bolečine v hrbtu, vratu in ramenih, suha usta in grlo, razdraženo črevesje in bolečine v želodcu, povišan krvni tlak, napetost v mišicah, bolečine v prsnem košu in izčrpanost.
- **Čustvene posledice:** Psihološki in fizični stres se kaže tudi v spremenjenem čustvovanju in vedenju. Visoka raven tehnostresa se lahko odraža v razdražljivosti, strahu, paranoji, razočaranosti, ravnodušnosti, jezi, potrtosti, nezadovoljstvu z delovnim mestom ter občutjih anksioznosti in depresivnosti.
- **Vedenjske posledice:** Tehnostres lahko privede do prekomerne uporabe računalnika, kar lahko vodi tudi v nespečnost, zasvojenost, pretiran odpor do tehnologije, izogibanje družabnim dogodkom in zatekanje k alkoholu, kajenje ter prenajedanje. Če se pri osebi razvijejo močna občutja anksioznosti in depresivnosti, se lahko pojavijo tudi druge vedenjske posledice, ki so značilne za anksiozne in depresivne motnje.
- **Psihološke posledice:** Tehnostres se na kognitivni ravni odraža kot preobremenjenost z informacijami, frustracija zaradi neustreznega razmerja med zahtevnostjo naloge in sposobnostmi posameznika (naloge je lahko preveč enostavna ali prezahtevna), upad koncentracije, manjša pripadnost delovni organizaciji in manjša delovna učinkovitost. Če je prisotna le tehnopreobremenjenost se delovna učinkovitost začasno poveča, kar pa spremljata negativno čustvovanje in napetost, zato povečane delovne učinkovitosti ni mogoče vzdrževati dlje časa.

Do kakšne mere bo tehnostres vplival na posameznika, je odvisno od več dejavnikov:

- **Starost:** Največ tehnostresa doživljajo osebe med 35. in 45. letom starosti, in sicer gre predvsem za stres, ki je povezan s preobremenjenostjo in kompleksnostjo. V tem starostnem obdobju se poskušajo posamezniki čim bolj izkazati, kar pomeni, da morajo biti stalno na tekočem s tehnološkimi novostmi. Starejši zaposleni so v organizaciji že bolj uveljavljeni in vajeni delovnih postopkov, zato se s tehnološkimi spremembami ne obremenjujejo preveč.
- **Spol:** Moški doživljajo več tehnostresa.
- **Računalniška pismenost:** Posamezniki, ki so računalniško bolj pismeni, z vidika preobremenjenosti običajno doživljajo več tehnostresa, saj jim dajo delodajalci več dela kot tistim, ki niso tako vešči uporabe tehnologije. Poleg rednega dela se od njih pogosto pričakuje, da bodo dodatne ure namenili še poučevanju sodelavcev. Z vidika kompleksnosti več tehnostresa doživljajo tisti, ki so računalniško manj pismeni.
- **Delovno mesto:** Tehnostres se najpogosteje pojavi pri zaposlenih, od katerih se pričakuje, da so stalno delovno aktivni, tudi ko so doma. To se npr. pogosto pričakuje od oseb, ki delajo v spletnem oglaševanju in morajo biti stalno prisotni na družbenih omrežjih. V času izbruha COVID-19 se je to začelo vsesplošno pričakovati tudi od zaposlenih, ki tega prej niso bili vajeni.
- **Zahtevnost naloge:** Ob izvajanju manj kompleksnih nalog bodo zaposleni doživljali nižjo raven tehnostresa.
- **Anksiozna in depresivna motnja:** Osebe, ki imajo oz. so imeli v preteklosti anksiozno ali depresivno motnjo, lahko še intenzivneje občutijo posledice tehnostresa.

Visoka raven digitalnega stresa lahko privede do slabega telesnega počutja, nezadovoljstva z delovno organizacijo, razdražljivosti, občutij napetosti, anksioznosti in depresivnosti, upada energije in koncentracije, nespečnosti, itd« (Omra. Digitalni stres in COVID-19. Dostopno na: www.omra.si/o-motnjah/stres-v-casu-koronavirusa/digitalni-stres-in-covid-19/#Z3GLAA2T).

Psihosocialne obremenitve, ki jih doživljamo tako v delovnem okolju kot izven njega, vnašajo v naša življenja stres, ki postaja del vsakdana, in malo verjetno je, da ga bomo lahko popolnoma odstranili iz našega življenja. Vendar je mogoče mnoge izvore in posledice z delom povezanega stresa prepoznati in lahko se tudi naučimo, kako se z njimi soočiti ter jih čim bolj uspešno obvladati. Pri tem ima pomembno vlogo tudi delodajalec s tem, da zna razumeti obseg in razsežnosti stresa v delovnem okolju ter tudi njegove ekonomske posledice. Psihosocialne obremenitve, ki izzovejo stres, niso prisotne zgolj na določenih delovnih mestih, sektorjih in poklicih. Vsi zaposleni in njihova delovna okolja so ranljiva za razvoj stresa. Stres pri delu se tudi ne pojavlja sam po sebi in ni zgolj težava posameznika, temveč je tudi posledica širših socialnih, ekonomskih, organizacijskih in kulturnih dejavnikov.

Pri izobraževalcih odraslih se stres pojavlja tudi zato, ker se pri različnih skupinah odraslih udeležencev izobraževanj ob skrbi za potek, vsebino in izvedbo poučevanja, ubadajo tudi z odpravljanjem težav pri izvajanju pouka na daljavo (s tehničnimi težavami in s pomanjkljivimi kompetencami udeležencev in pri

samih izvajalcih za izobraževanje na daljavo). Izobraževalci odraslih v neformalnih izobraževalnih programih bodo z odpravljanjem stresa in boljšim psihofizičnim ravnovesjem, ki ga bodo pridobili s pomočjo programa izpopolnjevanja, še bolj motivirani za svoje delo in bodo obenem zmožni še dodatno motivirati udeležence izobraževanj v neformalnih izobraževalnih programih za uspešen zaključek izobraževalnega programa.

b. Ciljna skupina programa izpopolnjevanja

Ciljna skupina predlaganega programa izpopolnjevanja (udeleženci NIPO) so zaposleni, ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle ter potrebujejo izpopolnjevanje znanja zaradi razvojnih potreb delodajalcev, zmanjšanja neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter razvoja svoje kariere, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Kot pa smo v elaboratu projekta že zapisali, smo ciljno skupino razdelili v podskupine:

- vse zaposlene izobraževalce odraslih v neformalnih izobraževalnih programih;
- sodelavci v projektih (LAS, ESS projekti, Erasmus+ projekti, Evropa za državljane), ki v okviru projektov izvajajo krajša neformalna usposabljanja in delavnice;
- sodelavci v okviru aktivnosti, kot so Teden vseživljenjskega učenja, Teden trajnostnega razvoja, Parada učenja, ki izvajajo krajše tečaje, delavnice za odrasle;
- mentorji študijskih krožkov in krožkov Univerze za tretje življenjsko obdobje;
- osebe, ki so zaposlene v podjetjih, javnih ustanovah, nevladnih organizacijah

V skladu z ZIO-1 so sicer neformalni izobraževalni programi za odrasle programi za 1) pridobivanje in zviševanje ravni pismenosti in temeljnih zmožnosti 2) izboljšanje splošne izobraženosti 3) medgeneracijsko sodelovanje 4) spodbujanje aktivnega državljanstva in družbeno odgovornega ravnanja 5) graditev skupnosti in delovanja v njej 6) skupnostno učenje, ki omogočata povezanost učenja s spremembami v okolju 7) trajnostni razvoj in zeleno gospodarstvo 8) zdrav življenjski slog 9) ohranjanje in krepitev nacionalne identitete 10) krepitev kulturne zavesti in izražanja, medkulturnega dialoga in sobivanja različnih kultur ter 11) druge vsebine, ki jih opredeli nacionalni program izobraževanja odraslih.

Med izobraževalci odraslih bomo posebno vzpodbudo za vključevanje v program izpopolnjevanja namenili zaposlenim izobraževalcem odraslih (predvsem starejšim od 50 let), ki se težko spopadajo z izzivi in stresom izvajanja poučevanja na daljavo.

Izvedba programa izpopolnjevanja pa bo posredno vplivala še na 2 drugi ciljni skupini. To so:

- DELODAJALCI izobraževalcev odraslih, ki jih bomo vključili v predlagani program (javne in zasebne organizacije za izobraževanje odraslih, ki so registrirane za opravljanje izobraževalne dejavnosti; društva, katerih glavna dejavnost je strokovno delo na področju izobraževanja odraslih in ki imajo dejavnost izobraževanja odraslih opredeljeno v svojem temeljnem aktu in

imajo status društva v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja; druga podjetja in nevladne organizacije, v okviru katerih so zaposleni udeleženci NIPO). Delodajalci bodo pridobili bolj kompetentne in bolj usposobljene sodelavce.

- UDELEŽENCI neformalnih izobraževalnih programov, ki jih bodo izvajali tisti izobraževalci odraslih, ki jih bomo vključili v predlagani projekt. Ti udeleženci bodo zaradi izvedbe predlaganega programa izpopolnjevanja deležni kakovostnejšega izobraževanja, zmanjšal se bo tudi razkorak med potrebami delodajalcev in ponudbo na trgu dela.

c. Cilji programa izpopolnjevanja

SPLOŠNI cilji programa so:

- izobraževalci odraslih, ki delujejo na področju neformalnega izobraževanja odraslih, bodo:
 - spoznali pasti prekomernega stresa in možnosti samopomoči pri doživljanju le tega;
 - spoznali možnosti lastne izbire in pomen ozaveščanja verodostojnosti virov informacij pri prebiranju spletnih, radijskih in televizijskih novic o COVID-19;
 - prejeli usmeritve in psihološko podporo ob vračanju udeležencev izobraževanja odraslih v šolske prostore;
 - pridobili znanja o mehaniki čustvovanja;
 - spoznali in preizkusili tehniko čuječnosti;
 - osvojili pomen vsakodnevne psihične sprostitve;
 - spoznali lastni način doživljanja čustev;
 - okrepili pomen psihofizičnega ravnovesja;
 - bolj zavestno prepoznavali avtomatske misli, se zavedali možnosti nadzora in izbire misli,
 - bodo spoznali različne tehnike sproščanja in preusmerjanja misli ter samo pomirjujoče misli ter jih preizkusili.

SPECIFIČNI cilji programa so opredeljeni glede na posamezne vsebinske sklope programa izpopolnjevanja:

1. MODUL: STRES IN IZGOREVANJE NA DELOVNEM MESTU

Udeleženci se spoznajo z pastmi prekomernega stresa (vključujoč digitalni stres), z možnimi dejavniki izgorevanja na delovnem mestu, z znaki in simptomi stresa in izgorelosti posameznika, s samopomočjo in preventivo pri izgorevanju.

2. MODUL: MISLI, TELESNI OBČUTKI IN VEDENJE

Udeleženci spoznajo pomen misli, se nekaj naučijo o avtomatskih mislih, spoznajo lastno odzivanje in telesne občutke, ki jih sprožijo določene misli ter se spoznajo z tehnikami spreminjanja svojih misli in njihovega nadzora.

3. MODUL: TEHNIKE SPROŠČANJA IN ČUJEČNOSTI

Udeleženci bodo spoznali in preizkusili določene tehnike sproščanja, tehnike preusmerjanja pozornosti in poglobili zavedanje pomena vsakodnevne psihične sprostitve.

4. MODUL: ČUSTVA IN RAVNANJE S ČUSTVI

Udeleženci pridobijo nekaj znanja o mehaniki čustvovanja, razširijo zavedanje o nekaterih lastnih mehanikah čustvovanja in izboljšajo oz. nadgradijo nekatere elemente dela z lastnimi čustvi.

5. MODUL: EVALVACIJA

Udeleženci izobraževalnega programa opravijo samoevalvacijo s pomočjo primerne spletnega orodja. In opravijo evalvacijo izobraževalnega programa.

d. Vsebina programa izpopolnjevanja

Vsebina programa izpopolnjevanja zajema teoretični in praktični del izpopolnjevanja, vključno z delom na daljavo. Vsebina je razdeljena na 5 vsebinskih sklopov, ki so uvrščeni v 5 izobraževalnih modulov. Pri zasnovi vsebine programa konzorcijski partnerji izhajamo iz preteklih izkušenj na področju poučevanja na daljavo ter iz potreb izobraževalcev odraslih.

Izvedli bomo naslednje module:

- 1. modul: DIGITALNI STRES IN IZGOREVANJE NA DELOVNEM MESTU – 6 pedagoških ur**
- 2. modul: MISLI, TELESNI OBČUTKI IN VEDENJE – 6 pedagoških ur**
- 3. modul: TEHNIKE SPROŠČANJA IN ČUJEČNOSTI – 10 pedagoških ur**
- 4. modul: ČUSTVA IN RAVNANJE S ČUSTVI – 6 pedagoških ur**
- 5. modul: EVALVACIJA – 2 pedagoški uri**

Podrobnejša vsebina po moduli:

1. MODUL: DIGITALNI STRES IN IZGOREVANJE NA DELOVNEM MESTU – 6 pedagoških ur

- digitalni stres in vpliv digitalnega stresa na človeka
- spoznavanje aplikacij za samonadzor uporabe spleta, socialnih omrežij in ostalih digitalnih naprav
- posledice doživljanja prekomernega digitalnega stresa na človeka
- nadzorovanje dnevne količine digitalnega stresa pri sebi
- osnove stresa in izgorevanja na delovnem mestu
- časovna perspektiva in notranji nezavedni preganjalci
- uravnavanje preobremenitve na delovnem mestu ter vzpostavljanje dnevnega psihofizičnega ravnovesja

- priprava načrta dejavnosti kot preventivo pred lastnim izgorevanjem na delovnem mestu

2. MODUL: MISLI, TELESNI OBČUTKI IN VEDENJE – 6 pedagoških ur

- avtomatske misli in možnost njihove kontrole
- povezave med mislimi, telesnimi občutki in svojim vedenjem
- ozaveščanje lastnih prepričanj o sebi, drugih in o življenju
- doživljanje telesnih občutkov

3. MODUL: TEHNIKE SPROŠČANJA IN ČUJEČNOSTI – 10 pedagoških ur

- spoznavanje različnih tehnik sproščanja in dihanja
- vaje čuječnosti, tehnike prizemljitve in vizualizacija
- pomen lastne dnevne psihične razbremenitve in sprostitve
- tehnike nadzorovanja misli in uporaba preusmerjanja misli ter uporaba samopomirjujočih misli
- pravočasna in redna vsakodnevna uporaba tehnik za sproščanje in razbremenitev

4. MODUL: ČUSTVA IN RAVNANJE S ČUSTVI – 6 pedagoških ur

- poznavanje in zaznavanje osnovnih čustev
- doživljanje svojih čustev in čustva drugih
- možnost zavestne kontrole doživljanja lastnih čustev
- možnosti izbire izražanja čustev
- poznavanje in pomen čustvene inteligence
- pomen tehnike prizemljitve ob doživljanju prekomernih čustev

5. MODUL: EVALVACIJA – 2 pedagoški uri

- samoevalvacija udeležencev programa izpopolnjevanja
- evalvacija izvedbe programa izpopolnjevanja s strani udeležencev

e.	Kompetence, ki jih udeleženci VIŠ ali udeleženci NIPO pridobijo s programom izpopolnjevanja
-----------	--

Udeleženci programa pridobijo oziroma nadgradijo znanje iz sledečih kompetenc:

➤ **KOMPETENCA OSEBNEGA RAZVOJA**

Kompetenca osebnega razvoja zajema aktivno prevzemanje odgovornosti za osebni in strokovni razvoj ter predstavlja pomembno osnovo za razvoj ostalih kompetenc.

Oseba z dobro izraženo kompetenco osebnega razvoja:

- prepozna potrebe po spremembi,
- aktivno išče povratne informacije pri drugih,
- zaveda se lastnih vrednot, morale, čustev, reakcij, znanja in šibkih točk,
- postavlja si cilje,
- razmišlja o in ocenjuje lastno vedenje,
- uči se novih kompetenc,
- trudi se za odpravo šibkih točk,
- vključuje se v različne aktivnosti in vseživljenjsko učenje.

Vir: ZRSZ. Osebni razvoj. Dostopno na:

<https://esvetovanje.ess.gov.si/KajZnam/SplosneKompetence/OsebniRazvoj/>

➤ **ČUSTVENA KOMPETENCA IN INTELEGENTNOST**

Čustvena inteligentnost je sposobnost prepoznavanja lastnih čustev in čustev drugih, sposobnost osebnega motiviranja in obvladovanja čustev v nas samih in v odnosih z drugimi.

Ljudje z dobro razvito čustveno kompetenco:

- vedo, katera čustva doživljajo in zakaj,
- se zavedajo povezave med občutki in med tem, kar mislijo, delajo in govorijo
- prepoznajo, kako občutki vplivajo na njihovo storilnost,
- so zavestno usmerjeni k svojim vrednotam in ciljem.

Vir: Florence Maria Bratuž. Čustvene kompetence so ključ do uspeha na delovnem mestu. Dostopno na: <https://www.linkedin.com/pulse/%C4%8Dustvene-kompetence-so-klju%C4%8D-do-uspeha-na-delovnem-mestu-bratu%C5%BE>.

➤ **SOCIALNA KOMPETENCA**

Socialne kompetence potekajo na treh ravneh: na osebni ravni (oblikovanje samopodobe, reševanje lastnih težav, izražanje zamisli), na ravni odnosov (pogajanje, sodelovanje, sklepanje kompromisov, mreženje) ter na ravni širše družbe ali makro sistema (občutljivost za druge, prispevanje k blaginji). Socialne kompetence vplivajo na razvoj posameznikov, saj prevzemajo ti v svojem okolju vedno zahtevnejše naloge, si nabirajo izkušnje, bogatijo praktično znanje, utrjujejo stare spretnosti in razvijajo nove za zahtevnejše naloge, nove podvige, odgovornejše delo, vse bolj obvladujejo poslovno in osebno okolje, spretnější so pri obvladovanju zahtevnejših, kompleksnejših problemov ipd. Vplivajo pa tudi na

osebni razvoj, saj spodbujajo k spremembam v odnosu do dela in okolja, načinu obvladovanja čustev in vedenja v medosebnih odnosih, povečajo notranjo motivacijo (Vir: MIZŠ. Vprašalnik in smernice za vrednotenje socialne kompetence v delovnem okolju. Dostopno na https://www.acs.si/wp-content/uploads/2020/04/Vprasanik_in_smernice_za_vrednotenje_socialne_kompetence_v_delovnem_okolju.pdf).

• ODNOSNA KOMPETENCA

Odnosna kompetenca je ena ključnih učiteljevih kompetenc. Je odraz čustvene in socialne zrelosti učitelja. Jull (2014) jo opredeljuje kot takšno ravnanje z drugimi, da se vsi počutijo dobro: udeleženi, odgovorni in sprejeti oz. brez občutkov krivde. Najpogosteje se kot dimenzije socialne kompetence navaja: pozitiven odnos do poučevanja in učencev, dostopnost oz. dober stik, spodbudnost, visoka a realistična pričakovanja in verjetje v učence, sproščenost in humor, a hkrati spretno in suvereno vodenje razreda, iskrenost, samokritičnost, poštenost, spodbudnost ter verodostojna konstruktivna povratna informacija, ki učenca opogumlja in vodi k izboljšanju (Vir: Dobri odnosi za dobro klimo in vključenost. Dostopno na <https://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/RazredniPouk/18/>).

f. Trajanje programa izpopolnjevanja

Program izpopolnjevanja traja 30 andragoških ur.

Program izpolnjevanja bomo izvedli v 100% z delom na daljavo preko spletnega okolja Teams.

V primeru, da bo dovoljeno zadrževanje in združevanje v šolskih prostorih v času izvedbe programa izpolnjevanja se lahko izvede na kombiniran način 30% programa bo izvedenega z delom na daljavo in praktičnimi nalogami, preostali del pa na klasičen način v učilnici.

g. Pogoji za vključitev v program izpopolnjevanja

Pogoji za vključitev v program so naslednji:

- potrdilo, da je udeleženec ob prijavi na program izpopolnjevanja zaposlen in potrdilo izvajalca neformalnih izobraževalnih programov, da so v zadnjem letu pred vključitvijo v program izpopolnjevanja izvajali neformalni izobraževalni program ali da ga še izvajajo oziroma so potencialni izobraževalci odraslih za izvajanje teh programov v skladu z letnim delovnim načrtom izvajalca (priloga 9).

h. Pogoji za zaključek programa izpopolnjevanja

Program izpopolnjevanja je uspešno zaključen, če je udeleženec prisoten najmanj 80% trajanja programa izpopolnjevanja.

i. Organizacija programa izpopolnjevanja (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela idr.)

Oblike dela: v obliki kontaktnih ur na klasični način s predavateljem in udeleženci v primernem prostoru ali učilnici, 30 % programa bo izvedenega z delom na daljavo in praktičnimi nalogami.

V primeru, da zaradi epidemije v času izvedbe programa izpolnjevanja ne bo dovoljeno zadrževanje in združevanje v notranjih prostorih, se lahko program izvede na kombiniran način ali v celoti na daljavo (online).

Kontaktne ure	Samostojno delo kandidata (delo doma z oddajo nalog)	Skupaj ur
20	10	30

Oblika dela: frontalna in delo z računalnikom, samostojno delo (vključuje študij literature, iskanje informacij, obdelavo podatkov, reševanje nalog, izdelek).

Metode dela: ustna razlaga, razprava, pridobivanje informacij, vrednotenje dela, delo s tekstom, demonstracija praktične izvedbe.

Samostojno delo od doma obsega:

- izpolnjevanje vnaprej pripravljenih delovnih listov na izbrano tematiko modula (beleženje afirmacij, misli, opis stresne situacije in moje strategije reševanja, beleženje občutkov, misli in čustev v določeni stresni situaciji, zapis dnevnika spanja ...),
- namestitev aplikacije za beleženje uporabe spleta in socialnih omrežij,
- prebiranje določene posredovane e-vsebine,
- beleženje dnevnika svojega počutja,
- pisanje dnevnika hvaležnosti (zase in za druge),
- izvajanje tehnik sproščanja, vizualizacije in krajših vnaprej pripravljenih tehnik doma (posredovanje udeležencem za delo od doma) in zapis počutja pred izvajanjem, ob izvajanju in po izvajanju.

Končni izdelki bodo izpolnjeni delovni listi posameznega udeleženca.

Organizacija programa obsega naslednje aktivnosti:

1. **Promocija in animacija programa,**
2. **(Organizacijska) priprava programa in vpis v program izpopolnjevanja,**
3. **Izvedba programa izpopolnjevanja,**
4. **Evalvacija programa izpopolnjevanja.**

1. PROMOCIJA PROGRAMA IN ANIMACIJA UDELEŽENCEV

Izobraževalni program bomo promovirali med javnimi, zasebnimi, nevladnimi organizacijami ter društvi in strokovnimi združenji (ZISS, ZLUS) na področju neformalnega izobraževanja odraslih ter ostalimi ključnimi deležniki. Promocija in animacija bosta sledili načrtu aktivnosti spodbujanja vključevanja udeležencev NIPO v program izpopolnjevanja, kot smo ga zapisali v elaboratu tega projekta.

Promocija in animacija udeležencev NIPO za udeležbo v programu izpopolnjevanja bo tako potekala preko:

- konzorcijskih partnerjev in njihovih zaposlenih (interne predstavitve projekta),
- spletnih strani konzorcijskih partnerjev, kjer bodo vzpostavljene spletne podstrani projekta, tam pa bodo poleg temeljnih informacij o samem projektu ažurno objavljene informacije o programu izpopolnjevanja (ime programa, ciljna skupina programa, podatki o vpisu, kraj in urnik izvajanja),
- družbenih omrežij Facebook, Twittter, Instagram (najave izobraževanj, animacija preko slikovnega in video gradiva),
- spletnih časopisov in portalov, katerih ciljna skupina so izobraževalci odraslih in strokovna javnost nasploh (E-Novičke Andragoškega centra Slovenije, portal Epale),
- promocijskih gradiv, kot je virtualni letak o programu izpopolnjevanja,
- distribucijske liste, ki bo sestavljena iz distribucijskih list vseh konzorcijskih partnerjev ter vsebuje e-naslove ključnih deležnikov v okviru projekta, katerim bomo pošiljali aktualne informacije o programu. Ključni deležniki so podrobno opredeljeni v elaboratu projekta in bodo s pomočjo distribucijske liste ažurno obveščeni o projektnih aktivnostih, vpisu v programe, začetkih programov ipd.
- podelitve zaključnih potrdil o uspešno opravljenem programu usposabljanja in s primeri uspešnih zgodb.

Promocijo in animacijo bomo izvajali s pomočjo pristopa REACH OUT, ki pomeni animiranje udeležencev na terenu, tam, kjer udeleženci NIPO delujejo. Za to bomo izkoriščali dogodke, kot so letni posveti izobraževalcev odraslih, Dnevi svetovalnih središč 2020, andragoški zbori, Teden vseživljenjskega učenja, Teden trajnostnega razvoja, strokovna srečanja izobraževalcev odraslih ...

Poleg navedenega bomo strokovni delavci projekta interesentom za udeležbo v programu za dodatne informacije na voljo osebno, preko e-pošte in po telefonu.

2. (ORGANIZACIJSKA) PRIPRAVA PROGRAMA IN VPIS

Prijave za program bomo sprejemali preko **e-obrazca**, ki ga bomo objavili na spletnih podstraneh projekta in na spletnem portalu konzorcijskega partnerstva, kjer bodo navedene vse aktualne informacije v zvezi s programom, kot so pogoji za vpis in zaključek izobraževanja, načrt izobraževanja, urnik izvedbe ipd. Ob spletni prijavi bomo preverili, ali so kandidati zaposleni, najkasneje do prvega srečanja pa bodo prinesli še prilogo 9. Spletne prijave bomo zbirali preko interne spletne aplikacije za vodenje evidenc o udeležencih in izvedenih izobraževalnih programih.

Pred dejanskim začetkom izvajanja programa bomo pripravili vso zahtevano učno dokumentacijo (prijavnice, vprašalnike, liste prisotnosti, dnevnik izobraževanja, načrt izobraževanja). Pripravili in natisnili bomo pripravljeno gradivo za udeležence, ki bo opremljeno z ustreznimi logotipi, navedbo projekta in sofinancerjev. Rezervirali bomo učne prostore, kjer bo program izpopolnjevanja potekal, ter jih opremili s

potrebnimi učnimi sredstvi in pripomočki. Ključen element priprave programa pa je priprava vseh učnih gradiv in aktivnosti. Učna gradiva bodo pripravili izvajalci programa, ki bodo v skladu s splošnimi in specifičnimi cilji programa ter v skladu s sodobnimi andragoški in didaktičnimi pristopi.

3. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA

Program izpopolnjevanja traja 30 andragoških ur. Program izpolnjevanja bomo izvedli v obliki kontaktnih ur na klasični način s predavateljem in udeleženci v primernem prostoru ali učilnici, 30 % programa bo izvedenega z delom na daljavo in praktičnimi nalogami.

V primeru, da zaradi epidemije v času izvedbe programa izpolnjevanja ne bo dovoljeno zadrževanje in združevanje v notranjih prostorih, se lahko program izvede na kombiniran način ali v celoti na daljavo.

Izobraževanje bo potekalo najverjetneje v popoldanskih in večernih terminih, ob koncu tedna ali med vikendi. Za zaključene skupine bo izobraževanje potekalo po dogovoru. Pri določanju dejanskega termina izvajanja izobraževalnega programa se bomo v skladu z našimi zmožnostmi prilagodili potrebam in željam ciljne skupine, saj bo zanjo ugoden termin deloval motivacijsko (izobraževalci odraslih so v popoldanskem času namreč večinoma zasedeni, saj neformalni izobraževalni programi večinoma potekajo takrat). Vsakemu od udeležencev bomo zagotovili tudi osnovne pripomočke, ki jih bodo potrebovali za izobraževanje, ter vso potrebno gradivo, ki ga bodo pripravili predavatelji.

V središču učnega procesa pri izvedbi programa izpopolnjevanja bo **aktivnost udeleženca** kot učna priložnost za razvijanje miselnih procesov. Že sama zasnova izobraževanja na paradigmi "kombiniranega učenja" v središče postavlja učečega se, s čimer bomo metodo kombiniranega učenja udejanjili kot enega izmed inovativnih didaktičnih pristopov. Predavatelji se bodo iz tradicionalne vloge vsevednega podajalca znanja premaknili v vlogo usmerjevalca učnega procesa, v strokovnjaka, ki postavlja vprašanja, omogoča učne izkušnje, pri udeležencih spodbuja in omogoča samostojnost in samoiniciativnost, je del učne skupine in z udeleženci sodeluje v skupnem procesu učenja (Bregar, Radovan, Zagmajster, 2020: 171-172).

Ko bodo predavatelji z udeleženci v stiku preko spleta, jih bodo usmerjali in jim pomagali sočasno oziroma sinhrono (preko video ali avdio srečanja ob dogovorjenem času) ali asinhrono (preko foruma, klepeta). Del izvedbe programa, ki bo potekal na daljavo, bo udeležencem NIPO omogočil, da se učijo takrat, ko jim to najbolj ustreza, s tempom, ki jim ustreza, in na lokaciji, ki jim ustreza. S tem bomo udeležencem omogočili, da bolj avtonomno in neodvisno upravljajo svoj čas in proces učenja, hkrati pa bodo lažje usklajevali družinske, poklicne in druge obveznosti.

Udeležence programa bomo ves čas izobraževanja spremljali in jim zagotavljali podporo. Ta podpora obsega jasno podana navodila (zapisana, posneta) za vse aktivnosti, zlasti pa za aktivnosti na spletu. Druga zelo pomembna stvar je dajanje pravočasne povratne informacije ob oddanih izdelkih preko spletne učilnice. Pravočasno povratna informacija tako v tradicionalnem in še zlasti v spletnem okolju deluje izredno motivacijsko in daje udeležencem izobraževanja občutek varnosti in zaupnosti. Povratna

informacija bo tudi del spletnih konzultacij kot posebne oblike andragoškega dela, ki jo bomo izvedli v programu.

Tako v fazi izobraževanja na spletu kot v fazi izobraževanja na tradicionalni način v učilnici bomo izvajalci programa uporabljali raznovrstne metode dela **glede na posamezne učne cilje in učno vsebino**. Pri tem bomo favorizirali metode, ki spodbujajo aktivnost udeležencev **k lastnemu ustvarjanju znanja** v nasprotju z vlogo udeleženca v tradicionalnem izobraževanju, kjer je bolj v vlogi pasivnega sprejemnika znanja.

Pri izvedbi se bomo tako posluževali naslednjih metod:

- metoda razlage (ko bomo podajali nove informacije, zaokroževali vsebino, spodbujali udeležence k samostojnemu razmišljanju ter dajali pobude za pogovor),
- metoda interaktivnega predavanja (spodbuja k sodelovanju med sprejemanjem informacij, izražanju lastnega mnenja, navajanju primerov z lastnih izkušenj),
- metoda prikazovanja (predavatelji bodo s pomočjo avdiovizualnih sredstev predstavljali pojme, primere, udeleženci pa si bodo na tovrsten način pridobivali nova znanja),
- metoda razgovora (učitelji bodo preverjali razumevanje informacij in udeleženci bodo samostojno razvijali in poglobljali vsebino; učitelji bodo udeležence spodbujali, da govorijo iz lastnih izkušenj, hkrati pa bodo krepili **kritično razmišljanje** posameznika),
- metoda diskusije (uskladitev nasprotujočih se mnenj ob različnem razumevanju informacij),
- metoda dela z video gradivom, slikovnim materialom, avdio gradivom, infografiko),
- **metode skupinskega dela**: izdelava miselnega vzorca, viharjenje možganov (*ang. brainstorming*), metoda post-it ...

Kot eno pomembnejših metod bomo ob začetku programa uporabili metodo za sooblikovanje učnih ciljev, ki bo omogočila participacijo udeležencev pri določanju učnih ciljev in krepila demokratičnost kot enega izmed temeljnih andragoških načel učnega procesa.

UPORABA DIGITALNE in SPLETNE TEHNOLOGIJE je sestavni del izvedbe našega izobraževalnega programa in je vedno osmišljena in v službi andragoškega procesa.

Za kakovostno izpeljavo programa bo ključna tudi osebna priprava predavateljev oz. izvajalcev. Predavatelj bo s svojo pozitivno naravnostjo, entuziazmom, empatijo do udeležencev in s svojo strokovnostjo ustvarjal varno, delovno, sproščeno, dinamično in ustvarjalno učno okolje, v katerem bodo udeleženci NIPO kar najbolje izkoristili svoje potenciale in postali ustvarjalci lastnega znanja.

4. EVALVACIJA IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA

Udeleženci, ki bodo na izobraževanju aktivno sodelovali in se ga udeležili z najmanj 80% prisotnostjo, bodo ob zaključku izobraževanja prejeli potrdilo o zaključenem izobraževanju, ki bo vsebovalo vsebine izobraževanja in opis pridobljenih kompetenc.

j.	Znanje izobraževalcev programa izpopolnjevanja in/ali opis delovnih izkušenj pri izvajanju tovrstnih programov izpopolnjevanja
-----------	---

- zahtevana izobrazba za izvajalca programa: univerzitetna diplomirana socialna delavka ali univerzitetna diplomirana psihologinja
- najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju psihosocialnega svetovanja različnim ciljnim skupinam uporabnikov

Program lahko izvajajo tudi drugi predavatelji, ki bodo izpolnjevali najmanj naslednje pogoje:

- najmanj tri leta izkušenj pri izvajanju programov neformalnega izobraževanja oz. na pedagoškem področju,
- vidni dosežki na strokovnem področju.

Program lahko izvajajo strokovnjaki iz področja psihologije, psihiatrije in socialnega dela oz. terapevti s področja preventive pred stresom.

k.	Spremljanje in evalvacija
-----------	----------------------------------

Pred vključitvijo v program izpopolnjevanja bomo vsakega udeleženca motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje vključitve v program usposabljanja.

Ob prijavi na izobraževanje bomo preverili, ali kandidati izpolnjujejo pogoje za vključitev v program.

Napredovanje in doseganje ciljev programa bomo spremljali sproti na podlagi oddanih nalog in razgovori. Udeležence bomo spodbujali, da bodo redno obiskovali program ter dosegli vse zahtevane pogoje za dokončanje usposabljanja.

Ob zaključku vsakega srečanja bo sproti potekalo tudi spremljanje izvedbe. Predavatelj bo namreč skozi pogovor sproti pridobival povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd

Udeležence bomo spremljali še 4 tedne po zaključku izobraževanja. Po štirih tednih mesecih bomo ugotavljali, kakšen je prenos znanja v prakso ter nove izobraževalne potrebe.

Evalvacija bo potekala na dveh ravneh:

- **na ravni napredka posameznega udeleženca**, in sicer s pomočjo **samoocene** udeleženca,
- **na ravni skupine**, kjer bo predavatelj skupaj z udeleženci ob začetku programa zastavil cilje ter med in ob koncu tečaja preverjal, v kolikšni meri so bili zastavljeni cilji programa doseženi.

Evalvacija na ravni posameznega udeleženca vsebuje **samooceno** znanja in veščin pred in ob zaključku programa izpopolnjevanja. Za te potrebe bo zasnovan spletni obrazec, preko katerega bodo udeleženci podali svojo samooceno. Udeleženca bomo spremljali tudi po zaključku izobraževanja, in sicer po 4 tednih.

Evalvacija na ravni skupine bo potekala med in ob zaključku izobraževanja.

Na začetku programa bo predavatelj skupaj z udeleženci zastavil cilje, ki jih bo preverjal sproti in ob zaključku izobraževanja. Ob zaključku posameznega modula oz. vsebinskega sklopa bo potekalo spremljanje tako, da bodo udeleženci s pomočjo oddanih nalog ali izdelkov ocenili, v kolikšni meri so bili cilji vsebinskega sklopa doseženi. Prav tako bodo ocenili svoje zadovoljstvo z organizacijo, izvajalcem, vsebino. Vmesna evalvacija bo predavateljem omogočila bolj učinkovito prilagajanje izvedbe programa in njegovih vsebin že med samimi potekom izobraževanja.

Ob zaključku programa izpopolnjevanja pa bodo udeleženci opravili celostno evalvacijo izobraževanja. V njej bomo udeležence bomo z vprašanji zaprtega in odprtega tipa vprašali po zadovoljstvu z izvedbo in/ali organizacijo tečaja. Ugotavljali bomo, v kolikšni meri so bila izpolnjena njihova pričakovanja, kako ocenjujejo učitelja, gradivo, izvedbo izobraževanja, kako in kje bodo uporabili pridobljeno znanje, kako nameravajo znanje nadgrajevati.

Strokovni aktiv ali drug pristojni organ pri prijavitelju je program izpopolnjevanja obravnaval in potrdil na seji dne:

15. 2. 2021

Kraj in datum:
Žalec, 15. 2. 2021



Ime in priimek odgovorne osebe:
Franja Centrih, prof.

Podpis odgovorne osebe: