



Priloga A k Prijavnici in elaboratu

Javni razpis za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih programih za odrasle od 2020 do 2022

Program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ ali udeležence NIPO

Obkrožite sklop na katerega prijavljajte 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).			
UVOD V NLP ZA IZOBRAŽEVALCE ODRASLIH			
Elementi programa izpopolnjevanja			
a. Namen programa izpopolnjevanja			
Praksa in potrebe izobraževalcev odraslih kažejo veliko potrebo po celovitem razvoju zaposlenih, poglobljanju in razširjanju tako strokovnih kot tudi generičnih znanj in spretnosti, poklicnih zmožnosti, po pridobitvi kompetenc, ki bodo zaposlenim omogočile uspešno delo na različnih področjih dela in z različnimi ciljnimi skupinami. Izobraževalci odraslih potrebujejo tudi načine za prilagajanje na spremembe v delovnih procesih, povečanje fleksibilnost na delovnem mestu. V skladu z Javnim razpisom za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle 2020-2022 program izpopolnjevanja Uvod v NLP za izobraževalce odraslih vključuje naslednje vsebine: - spodbujanje timskega dela in samostojnega učenja, - spremljanje napredovanja, - izbira in uporaba andragoških metod in didaktičnih pristopov. Namen izobraževanja je, da izobraževalci in organizacijo pri doseganju njihovih ciljev podpremo z novimi znanji in izkušnjami. Program je prilagojen tako razvojnim potrebam izobraževalnih organizacij, razvojnim potrebam delodajalca kot tudi razvoju zaposlenih samih (udeležencev programa) tako v smislu transdisciplinarnosti kot tudi v smislu kognitivnega upravljanja. Izvedba takšnih programov usposabljanja bi bistveno pripomogla k izboljšanju učinkovitosti, kakovosti opravljanja dela zaposlenih, boljšim rezultatom in večji konkurenčnosti. Udeleženci bodo razvili poklicno kariero in osebni razvoj, izboljšali komunikacijo za vodenje skupin in lažje prehajali iz enega delovnega mesta na drugo delovno mesto v organizaciji. Program Uvod v NLP za izobraževalce odraslih prav tako omogoča, da udeleženci razvijejo sposobnosti razreševanja notranjih in zunanjih konfliktov ter so bolj motivirani za nadaljnje izobraževanje. Ena glavnih kompetenc, ki jo bodo udeleženci razvili v izobraževalnem programu je pozitivna in učinkovita komunikacija, kjer gre za: vzpostavljanje dobrega stika in vodenja ciljne komunikacije ter s tem preseganje neželene komunikacije. Pri tem je pomembno zgraditi varno okolje za odprto komunikacijo. Komunikacija kot sredstvo medsebojnega sporazumevanja nam omogoča prenos in sprejemanje informacij. Ima pomembno vlogo pri socializaciji in graditvi medsebojnih odnosov			

tako v zasebnem kakor tudi v poslovnem okolju. S komunikacijo lahko vplivamo, nagradimo, pohvalimo, ovrednotimo, izrazimo svoje mnenje ipd. Zato se moramo zavedati pomena pozitivne in učinkovite komunikacije tudi pri svojem delu. Nevrolingvistično programiranje (NLP) ponuja metode, ki nam lahko pomagajo pri sporazumevanju tako na osebni kakor tudi na poslovni ravni, saj spodbujajo drugačen način razmišljanja in drugačen pogled na medsebojno komunikacijo.

Namen programa je izboljšati kompetence zaposlenih na področju komunikacije tako na delovnem mestu kot tudi v osebni življenju. Razviti želimo kompetence pri delu, kjer zaposleni komunicirajo in prihajajo v stik z drugimi ljudmi, kjer je komunikacija in njen način pomemben del opravljanja delovnih nalog, kjer ima velik pomen prepoznavanja in usmerjanja vedenja drugih, kjer je potrebno kritično, analitično in kreativno razmišljanje, postavljanje realnih ciljev, kot je tudi prepoznavanje in obvladovanje stresne situacije ter imeti motivacijske sposobnosti. Gre za razvijanje kompetenc za delo s posamezniki in skupinami.

Organizacijo in izobraževalce odraslih želimo pri doseganju njihovih ciljev podpreti z novimi znanji in izkušnjami za uspešnejšo komunikacijo in delo. Rezultat obstoječih aktivnosti je lahko nedosežen, dosežen ali presežen zastavljen cilj. Rezultat, ki ga organizacija ustvarja, je namreč informacija o tem, kako zaposleni organizirajo strategije in vire ter jih nato izvajajo v praksi. Viri so lahko: energija, čas, denar, odnosi, znanje, izkušnje, vedenje in ostale kapacitete. Pri tem bomo udeležence usposobili za postavljanje ciljev na način, da jih lažje dosežejo, razvijanje veščin javnega nastopanja in predstavljanja, uporabo praktičnega modela za ustrezno ravnanje z različnimi osebnostnimi stili in vedenjskimi vzorci.

Teoretične vsebine podpirajo odnosni del razvoja udeležencev in vključujejo področja TA (organizacijske transakcijske analize) in NLP (nevrolingvistično programiranje). Program bomo obogatili z vsebinami iz poslovnega okolja, s katerimi bodo udeleženci razumeli procese, ki se dogajajo v ljudeh in procese v delovnem okolju. Z modeli in orodji jih bodo udeleženci lahko spreminjali in aktivno prenesli v praktično izvedbo.

Tak pristop k podajanju znanja bo omogočil udeležencem, da bodo pridobili teoretične podlage za razumevanje vsebin, poleg njih pa še veliko izkustvenega učenja, ki se bo odvijalo skozi raziskovanja in vadbe. Pridobljeno znanje bodo udeleženci lahko takoj prenesli v praktično okolje. Priporočilo za izvedbo programa je, da udeleženci med posameznimi srečanji izvajajo dogovorjene naloge. Program poteka v obliki treninga in delavnic. Velik del časa posvečamo vadbi poučevanih veščin in pridobivanju osebnih izkušenj. Tak način bistveno poveča možnost, da se pridobljeno znanje in veščine lažje in hitro vnesejo v prakso. Trening je ves čas usmerjen v praktično uporabnost. Vadi se na praktičnih primerih iz delovnega vsakdana udeležencev.

b. Ciljna skupina programa izpopolnjevanja

Ciljna skupina predlaganega projekta (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 Tedni 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 glede na raziskavo Zavoda za šolstvo, ki jo omenjamo v točki 2.1.1. elaborata predlaganega projekta, posebno spodbudo za vključevanje namenili starejšim izobraževalcem odraslih.

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

To sta:

- DELODAJALCI izobraževalcev odraslih, ki jih bomo vključili v predlagani projekt (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).
- 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:

- izboljšanje komunikacijskih spretnosti tako na osebnem kot tudi na poslovnem področju,
- razvijanje kritičnega, analitičnega, prilagodljivega in kreativnega razmišljanja,
- razvijanje komunikacijskih kompetenc za delo s posamezniki in skupinami,

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

- poznavanje nevrolingvističnega programiranja in metode modeliranja,
- zgraditi varno okolje za odprto komunikacijo,
- vzpostavljati dobrega stika in vodenja ciljne komunikacije,

- preseganje neželene komunikacije,
- naučiti se uspešne in učinkovite komunikacije,
- izboljšati podajanje povratnih informacij, predlogov in kritik na pravilen način,
- znati predstaviti svoje ideje, zamisli, mnenja drugim,
- spoznati tehnike uporabe asertivne komunikacije,
- razvoj upravljanja z lastnimi čustvenimi stanji za večjo samozavest, odločnost in hrati sproščenost v odločilnih trenutkih (čustvena inteligenca),
- razviti sposobnosti razreševanja notranjih in zunanjih konfliktov,
- razvoj motivacije,
- prepoznavanje in obvladovanje stresa,
- postavljanja ciljev na način, da jih lažje dosežejo,
- razvijanje veščin javnega nastopanja in predstavljanja,
- uporaba praktičnega modela vodenja s pomočjo ustreznih komunikacijskih tehnik,
- uporaba praktičnega modela za ustrezno ravnanje z različnimi osebnostnimi stili in vedenjskimi vzorci.

d. Vsebina programa izpopolnjevanja

Program izpopolnjevanja obsega 40 andragoških ur in bo potekal v obliki treninga na klasičen način v učilnici, v kolikor bodo razmere dovoljevale. Možna je izvedba tudi na daljavo. Velik del časa posvečamo vadbi poučevanih veščin in pridobivanju osebnih izkušenj. Tak način bistveno poveča možnost, da se pridobljeno znanje in veščine lažje in hitro vnesejo v prakso.

Vsebina izobraževalnega programa Uvod v NLP za izobraževalce odraslih vključuje tematske sklope za razvoj ključnih kompetenc, sestavljenih iz modulov, ki se medsebojno povezujejo in nadgrajujejo.

MODUL 1: KOMUNIKACIJA (28 ur)

SKLOPI

1. Komunikacijski proces – 8 ur

- Uvod v NLP
- Razvojne usmeritve NLP
- Elementi komunikacijskega procesa (pošiljatelj, vir informacij, osebni filtri, namen, sporočilo, komunikacijski kanal, prejemnik)
- Načini komuniciranja (pisno, ustno, kombinirano) in motnje
- Pomen verbalne in neverbalne komunikacije
- Pravila dobre komunikacije in jezikovni vzorci (npr. procesne besede)
- Pomen dobrega odnosa med udeleženci v komunikaciji
- Moj model sveta in komunikacije
- Vzpostavitev dobrega stika
- Moč in pomembnost prvega in zadnjega vtisa

2. Uspešna in učinkovita komunikacija je NLP komunikacija – 8 ur

- Osnovni elementi komunikacije U (uspešne) in U (učinkovite)
- Komunikacija naj bo: jasna in ciljna, spoštljiva, dvosmerna, odprta in tekoča, iskrena, pozitivno naravnana, izraža tistega, ki komunicira
- Škodljive komunikacijske navade

- Aktivno poslušanje in izražanje ter postavljanje vprašanj
- Strategije komuniciranja
- Pomen in moč povratne informacije
- Sendvič tehnika povratnega sporočila, kdaj jo uporabiti in kako podati kritiko
- Kako se naučiti reči NE

3. Osebnostni stili in komunikacija – 8 ur

- Poznavanje sebe, svojih lastnosti, znanj in spretnosti, kaj mi je pomembno (vrednote)
- Osebnostni stili v komunikaciji in kako se kažejo zasebno ali na delovnem mestu
- Prenos informacij in sistem čutnih zaznav VAKOG
- Kaj se mi zdi pomembno
- Postavljanje ciljev po metodi Smart
- Dobro oblikovanje ciljev in razumevanje posledic

4. Praktična uporaba svetovalnega modela vodenja sogovornika skozi pogovor – 4 ure

MODUL 2: UČINKOVITO REŠEVANJE KONFLIKTOV (12 ur)

- Razumevanje sogovornika in konfliktov
- Kako prepoznamo in zaznavamo konflikte
- Proces reševanja konfliktov in situacija WIN-WIN
- Koraki procesa reševanja konfliktov
- Tehnike reševanja konfliktov
- Povzetek vsebin
- Refleksija izvedenega izobraževanja

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

Program je usmerjen k razvoju naslednjih kompetenc:

KOMUNIKACIJSKE KOMPETENCE:

Vsekakor je cilj programa dvigniti raven učinkovitega komuniciranja in povečati potencial zmožnosti in možnosti vplivanja na druge, razviti aktivno poslušanje in učinkovito prenašati informacije k sogovorniku, učinkovito podajati in spremljati povratne informacije, razumeti medsebojen odnos, vzpostavljati in zapuščati odnose ter presegati nesporazume. Naučiti se prepoznavati stres in ga tudi učinkovito in pravočasno obvladati. S temi osvojenimi kompetencami bodo zaposleni lažje dosegli proaktivnost v komunikaciji, medsebojnih odnosih in procesih, presegali kratke stike, izboljšali odnose, prepoznali resnične potrebe sogovornika, izboljšali svoje delovno okolje, učinkovitost, produktivnost, krepili pozitivna stanja v sebi in drugih, nevtralizirali neželena stanja in dvignili samozavest, motivacijo ter povečali lastno fleksibilnost v različnih procesih, odnosih, komunikaciji.

Sposobnost komuniciranja, sodelovalno/timsko delo, sintetično, analitično, ustvarjalno mišljenje ter reševanje problemov, fleksibilna uporaba znanja v praksi, avtonomnost, (samo)kritičnost, (samo)refleksivnost, (samo)evalviranje, sposobnost komuniciranja v stresnih situacijah, s poslovnimi partnerji, iniciativnost/ambicioznost, vrednota stalnega osebnega napredovanja in strokovnega usposabljanja, reševanje konfliktov, kritično razmišljanje, ustvarjalno razmišljanje, upravljanje z ljudmi, organizacijske sposobnosti, čustvena inteligenca, etična presoja in odločanje, kognitivna fleksibilnost, učinkovitost, avtonomija, zadovoljstvo, razumevanje vlog in

nalog zaposlenih, spoznavanje delovanja posameznika in delovanja skupine, spoznavanje vlog in dinamike odnosov v različnih situacijah ter skupinah.

VODSTVENE KOMPETENCE

V programu bomo nagovarjali tako procesni, še bolj pa odnosni del vodenja. Udeleženci bodo spoznali pomen komunikacije, asertivnosti in metode za delo s povratnimi informacijami.

Vplivanje v vlogi vodje:

- Načini dajanja navodil različnim tipom osebnosti.
- Strategije učinkovitega delovanja in preverjanje le-teh.
- Dvig asertivnosti za učinkovito izvajanje vodstvenih procesov.
- Mehanizem motivacije (kaj nas v resnici motivira) in kako ga uporabiti za vplivanje.
- Psihološki procesi v vodji in sledilcih.

SAMOINICIATIVNOST

Dajanje pobud, samostojno reševanje problemov, delo z drugimi, procesiranje informacij, obvladovanje delovnih procesov, obvladovanje negotovosti, sprememb, stresa, samozaupanje, izboljšanje lastnega učenja in delovanja, zmožnost kroženja med delovnimi mesti, sposobnost timskega dela, bogatenje načinov dela na obstoječem delovnem mestu, vplivanje, poslušanje, gradnja odnosov, iskanje rešitev, samostojnost v delovanju.

Izboljšanje govora (tudi poslovnega), odnosov z drugimi, obvladovanje posebnih situacij v delovnem procesu kot tudi v prostem času, ustvarjalnost, osredotočenje na dosego cilja, analitično razmišljanje, pogajanje in prepričevanje, samomotiviranje, učinkovitost in razumevanje učinkovitosti, avtonomija, organizacija procesov in virov, motivacija.

Udeleženci osvojijo spretnosti za vplivanje v procesu pogovora, poznajo psihološke igre in strategije za preseganje pasivnih aktivnosti, pripravijo in poznajo strategije za prenos v prakso.

f. Trajanje programa izpopolnjevanja

Program izpopolnjevanja obsega 40 andragoških ur.

Program bo potekal na klasičen način v učilnici. V primeru, da ne bo dovoljeno zadrževanje in združevanje v šolskih prostorih v času izvedbe programa izpopolnjevanja, se lahko izvede na kombiniran način, 30 % na daljavo, ali v celoti na daljavo.

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.)
-----------	---

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 (točka 2.2.2. elaborata).

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 soletni posveti izobraževalcev odraslih, Dnevi svetovalnih središč 2021, 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 priložo 9. Spletne prijave bomo zbiral preko sistema SNIPI, s katerim imamo odlične izkušnje iz ESS projekta TPK 2018-2022, prijavitelj, pa tudi večina konzorcijskih partnerjev, pa ga že vrsto let uporablja 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 (več o tem v nadaljevanju).

3. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA

Program bo potekal pri konzorcijskih partnerjih in/ali v organizacijah, iz katerih bodo udeleženci programa. Zagotavljanje pogojev za izvedbo programa bomo pred začetkom izvajanja podrobneje načrtovali v sodelovanju z vodstvom organizacije, v kateri se bo program izvajal.

Program se izvaja v tečajni obliki, kombinirani z drugimi oblikami (delavnica, seminar ...) in sodobnimi metodami. Okvirna vsebina tematskih sklopov je opredeljena, vendar program omogoča tako prilagajanje sklopov v celoti, kot tudi vsebine sklopov, v obsegu 20 % ur, skladno s potrebami udeležencev in delodajalcev.

Program traja 40 pedagoških ur oziroma predvidoma 10 tednov in poteka po vnaprej določenem razporedu, enkrat ali dvakrat tedensko, po največ 4 pedagoške ure, v popoldanskem ali dopoldanskem času in je razdeljen po vsebinskih sklopih.

Predavatelj udeležence z ustrezno izbiro metod in oblik poučevanja spodbuja k doseganju ciljev. Izbira metod in oblik temelji na predhodnem znanju, potrebah in na interesih skupine. Moduli se skozi program nadgrajujejo ter utrjujejo že dosežene kompetence in jih povezujejo v močnejše okvire. Udeleženci bodo samostojno preizkušali nekatere spretnosti (komunikacija, reševanje različnih nalog) ter razvijali skupinske spretnosti (komunikacijske spretnosti, javno nastopanje, bonton). Izpopolnjevanje zajema tudi elemente svetovanja in coachinga, posebej v delu praktičnih nalog in individualnega oz. skupinskega dela na izbranih primerih. Poleg vloge prenašalca vsebine ima predavatelj tudi vlogo usmerjevalca, moderatorja, igralca in svetovalca. Pouk ni samo interakcija med predavateljem in udeleženci, temveč tudi med samimi udeleženci. Usmerjen je k udeležencu in udeleženci izobraževanja so sooblikovalci učnega procesa.

Predavatelj predlaga in v dogovoru z vodjo izobraževanja in aktivom predavateljev izbere najprimernejše učno in drugo didaktično gradivo, ki bo zvrstno, čim bolj raznoliko in tematsko blizu skupini, ki ji je namenjeno.

Spodbuja se uporaba inovativnih učnih metod, odprtega učnega okolja in aktivno delo udeležencev. Ustvarjale se bodo priložnosti, da posameznik lahko nove veščine in znanje čim prej uporabi v praksi.

Pri izpeljavi programa na daljavo bomo uporabljali različna orodja za izvajanje izobraževanja na daljavo, kot so Zoom in MS Teams. Za katero orodje se bomo odločili, bo odvisno od predhodnega računalniškega znanja udeležencev NIPO ter od njihovih potreb in želja.

Na področju učnih oblik bomo prav tako izhajali iz učnih ciljev in vsebin, pri čemer bomo izvajali naslednje oblike dela: frontalna oblika dela, individualna oblika dela, delo v dvojicah, skupinsko delo.

4. EVALVACIJA IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA

To točko podrobno opisujemo v točki k) tega obrazca.

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

Izobraževanje lahko vodi certificiran NLP Mojster Coach in trener ali predavatelj z dolgoletnimi izkušnjami na področju izvajanja neformalnih programov za odrasle programov s področja uspešne in učinkovite komunikacije, razvoja in vodenja ključnih kadrov, na področju izvajanja seminarjev, delavnic in komunikacijskih treningov za podjetja in posameznike.

k. Spremljanje in evalvacija

Pred vključitvijo v program izpopolnjevanja bomo vsakega udeleženca NIPO motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje vključitve v program usposabljanja. Hkrati bomo motivirali tudi delodajalce in ključne deležnike, ki pri opravljanju svoje dejavnosti prihajajo v stik z našo ciljno skupino, da udeležencem omogočijo vključitev v program.

Napredovanje, doseganje ciljev in primernost programa udeleženca bomo spremljali sproti z opazovanjem in razgovori. Spodbujali jih bomo, da bodo redno obiskovali program ter dosegli vse zahtevane pogoje za dokončanje usposabljanja.

Ob zaključku vsakega srečanja bo sproti potekalo tudi spremljanje izvedbe. Učitelj bo namreč skozi pogovor sproti pridobil povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd. Ob nejasnostih bo učitelj ponovno razložil učno snov, da bodo udeleženci pridobili informacije, ki so jih pričakovali.

Udeležence NIPO bomo spremljali še 4 tedne in 6 mesecev po zaključku izobraževanja. Po šestih mesecih bomo ugotavljali, kakšen je prenos znanja v prakso, zaposlitveni status in morebitno napredovanje na delovnem mestu ter nove izobraževalne potrebe. V sam proces bomo vključili svetovalce za izobraževanje, ki bodo poleg organizatorja in učitelja skrbeli za spremljanje potreb udeležencev.

Evalvacija bo potekala na dveh ravneh:

- na ravni napredka posameznega udeleženca NIPO, 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. Udeležence bomo spremljali tudi po zaključku izobraževanja, in sicer po 4 tednih in 6 mesecih.

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 preko spletnega vprašalnika 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 tečaja 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.

Poleg spletnih vprašalnikov kot temeljnega evalvacijskega orodja bodo predavatelji povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd., pridobivali sproti skozi pogovor in opazovanje.

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

26. 3. 2021

Kraj in datum:
Žalec, 26. 3. 2021



Ime in priimek odgovorne osebe:
Franja Centrih, prof.

Podpis odgovorne osebe: