

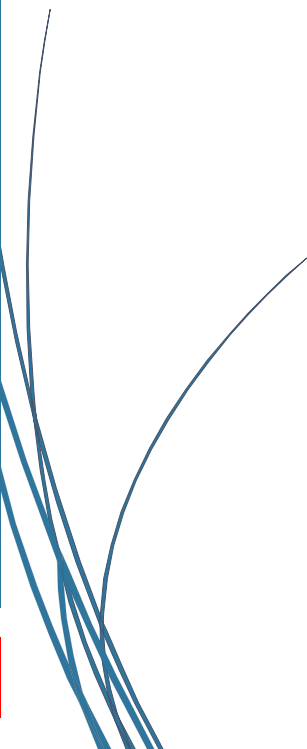


Profesionalizacija izobraževalcev odraslih za razvoj spretnosti v delovnem okolju

Kompetenten za izvajanje izobraževanja za razvoj spretnosti v delovnem okolju

Vodnik za usposabljanje izobraževalcev

**Uredili dr. Petra Javrh in
mag. Estera Možina
Junij 2020**



Urednici:

dr. Petra Javrh in mag. Estera Možina

Strokovni sodelavki:

Alja Verdenik, dr. Laura Fink

Koordinator projekta:

Rosemarie Klein, **bbb** Büro für berufliche Bildungsplanung
R. Klein & Partner GbR
Große Heimstr. 50
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 58 96 91 - 10

Faks : +49 231 58 96 91 - 29

E-pošta: klein@bbbklein.de

Spletna stran: www.bbb-dortmund.de

Projekt:

Profi-Train: Profesionalizacija izobraževalcev odraslih za razvoj spretnosti v delovnem okolju. Spletna stran projekta: <https://www.profi-train.de>

Evropski strateški partnerski projekt za poklicno izobraževanje in usposabljanje v delovnem okolju.

Projekt financira ERASMUS+

Številka projekta 2017-1-DE02-KA204-004126"

Besedilo odraža izključno stališča avtorjev. Nacionalna agencija in Evropska komisija nista odgovorna za kakršno koli uporabo informacij, ki jih gradivo vsebuje.



Priročnik je licenciran: CC BY-SA 4.0 (Creative Commons poimenovanje). Upoštevajo se mednarodni standardi (4.0 International) dostopni na naslovu <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>. Delo morate citirati v skladu s pravili licence ali kot je določil avtor. Gradivo navajate in citirate na sledeči način: "Javrh, P. in Možina, E. (ur.) (2020). *Kompetenten za izvajanje izobraževanj in usposabljanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju*. Vodnik za usposabljanje izobraževalcev. Projekt Profi-Train. Ljubljana: Andragoški center Slovenije."

VSEBINA

UVOD	5
OPREDELITEV KLJUČNIH IZRAZOV	9
PROGRAM USPOSABLJANJA UČITELJEV ZA IZVAJANJE IZOBRAŽEVANJA V DELOVNEM OKOLJU	12
MODUL 1 TEMELJNA ZNANJA O RAZVOJU SPRETNOSTI V DELOVNEM OKOLJU	38
MODUL 2 PRISTOPI K PODJETJEM	50
MODUL 3 POZIV ZAPOSLENIM	68
MODUL 4 RAZVOJ IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA ZA RAZVOJ TEMELJNIH SPRETNOSTI V DELOVNEM OKOLJU	82
MODUL 5 IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA ZA RAZVOJ TEMELJNIH SPRETNOSTIH V DELOVNEM OKOLJU	101
MODUL 6 VREDNOTENJE IN SPREMLJANJE	122
ZAKLJUČEK	138
LITERATURA IN VIRI	141

Seznam slik

Slika 1: Namen, cilji in elementi vodnika	7
Slika 2: Zmožnosti – temeljni skupni gradniki življenjskih spretnosti.....	10
Slika 3: Ključne značilnosti kurikula	14
Slika 4: Gradniki kurikula	15
Slika 5: Procesni vidiki kurikula (avtorica: Petra Javrh)	16
Slika 6: Možnost samostojne izvedbe enot kurikula (avtorica: Petra Javrh).....	17
Slika 7: Vsebinski moduli kurikula glede na priročnik (avtorica: Petra Javrh).....	21
Slika 8: Odprti kurikulum (avtorica: Petra Javrh)	24
Slika 9: Procesna zasnova kurikula (avtorica: Petra Javrh)	25
Slika 10: Gradniki programa / kurikula (avtorica: Petra Javrh)	26
Slika 11: Dinamika profesionalnega razvoja med programom (avtorica: Petra Javrh).....	28
Slika 12: Glavni cilj: Usposobiti kompetentnega učitelja za krepitev izvajanja programa usposabljanj v delovnem okolju (avtorica: Petra Javrh)	31
Slika 13: Kompetenten izobraževalec.....	31
Slika 14: Pridobljene izkušnje ter zavedanje izobraževalca glede izvedbe usposabljanja v delovnem okolju.....	32
Slika 15: Razvoj izobraževalca	33
Slika 16: Učinki za deležnike (avtorica: Petra Javrh)	35
Slika 17: Tim izmenja misli.....	48
Slika 18: Proces usposabljanja v delovnem okolju Profi-Train.....	49
Slika 19: Koraki učenja v delovnem okolju (avtorica: Petra Javrh).....	118

Seznam tabel

Tabela 1: Faze zasnove usposabljanja.....	84
Tabela 2: Trajanje in metode obravnavanih tem.....	85
Tabela 3: Znanja in spretnosti obravnavanih tem	91
Tabela 4: Potencialne vsebine usposabljanja.....	105
Tabela 5: Spoznajte svoje udeležence.....	111
Tabela 6: Zavedanje vidikov zaposlenega in svojih lastnih vidikov	112
Tabela 7: Uporabite učne prostore kot vir	112
Tabela 8: Primeri vprašanj in vidiki jasne strukture za določitev prioriteten učnih vsebin	113
Tabela 9: Oporne točke za opredelitev strukture programa, prilagojene konkretnim situacijam in lastnemu slogu	114
Tabela 10: Obrazec ciljev in dilem	116
Tabela 11: Obrazec za pregled učnega načrta	117
Tabela 12: Osebni program dela v matični organizaciji	120
Tabela 13: Trajanje in potencialne vsebine obravnavanih učnih tem	125
Tabela 14: Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled.....	131

Uvod

Koncept profesionalizacije Profi-Train je bil razvit tako, da strokovnjakom za izobraževanje odraslih omogoča izvajanje programov stalnega usposabljanja na način, da prinašajo koristi za podjetja in zaposlene, nudijo dodano vrednost in omogočajo zaposlenim vključitev v vseživljenjsko učenje.

Osnovna tema, s katero se ta vodnik ukvarja, je vprašanje večje profesionalizacije strokovnih delavcev, ki vstopajo v delovno okolje in tam izobražujejo. Partnerji projekta smo si zastavili pripravo inovativnega programa usposabljanja, ki bo vseboval nove in aktualne pristope na osnovi pregleda različnih praks v posameznih partnerskih državah. Naš namen namreč je z razvojem novih postopkov in didaktičnih korakov izobraževalcem omogočiti lažje in bolj strukturirano spoznavanje specifične problematike področja izobraževanja v delovnem okolju. Izkušnje kažejo, da mnogi andragoški principi v delovnem okolju potrebujejo večje prilagoditve, saj se v delovni situaciji hkrati prepletajo različni dejavniki, potrebe in ovire.

Podjetja so različna, zato je treba pristop prilagoditi vsakemu posebej, če želimo izobraževanje v delovnem okolju uspešno izvesti.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Pred vami je vodnik z naslovom Usposobljen za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju – vodnik za usposabljanje učiteljev temeljnih spretnosti, katerega osnovni namen je predstaviti podrobnejši metodološki, vsebinski in didaktični pogled v samo strukturo programa usposabljanja za večjo profesionalizacijo dela na tem področju.

V prvem koraku smo se odločili za strukturo delno odprtega kurikuluma. Ta je sestavljena tako, da je mogoče načrtovati in izpeljati različne module za različne specialiste, ki se zanimajo za izobraževanje na delovnem mestu oz. želijo izobraževanje v delovnem okolju izvajati na profesionalni način.

V vodniku boste tudi drugi potencialni ponudniki usposabljanj dobili vse potrebne informacije o učnih ciljih, kompetencah, didaktičnih metodah, metodah poučevanja, pa tudi različnih možnostih priprave usposabljanj, ukrojenih po meri (angl. tailor-made).

Povzetek metodologije Profi-Train je na voljo v načrtu projekta (t. i. roadmapu) (Kronika, 2020). Ključne učne vsebine kurikuluma so obdelane v priročniku za samostojno učenje (Klein et al, 2020c), ki ga sestavlja šest tematskih modulov. Vsak modul je zasnovan kot celovit vsebinski

sklop, ki se lahko ponudi kot samostojni del ali pa v kombinaciji več oz. celotnega paketa modulov.

V drugem koraku smo razvili in integrirali tudi različna vzorčna orodja in primere dobrih praks, ki bodo služili kot dobri zgledi za najrazličnejše namene.

Ta orodja in primeri dobrih praks so izbrani v želji prikazati, kako lahko usposabljanje na inovativen način postane živa učna situacija.

Vsi udeleženci so dobro razumeli predstavljeni pristop izvajanja izobraževanj v delovnem okolju. Izrazili so mnenje, da pristop lahko deluje dobro, če ga razumejo tudi vsi drugi deležniki. Ugotovili smo, da je pristop k izvajanju izobraževanj v delovnem okolju zelo pomemben, saj je treba nižjekvalificirane delavce še posebej podpirati in motivirati pri kariernem razvoju, krepitvi konkurenčnosti na trgu dela in prilagodljivosti, ki je potrebna v hitro spreminjajočem se svetu dela.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

Vodnik smo pilotno preizkusili v vseh partnerskih državah in upoštevali dragocene komentarje, pripombe in predloge praktikov.

Pristop k izvajanju izobraževanj v delovnem okolju (posebej osredotočen na oblike organiziranja vajeništva in pripravništva za udeležence v posameznih podjetjih kot del splošnih izobraževalnih programov temeljnih spretnosti in posameznih usposabljanj) so dobro razumeli in sprejeli vsi udeleženci pilotnega preizkusa, tako bolj kot tudi manj izkušeni.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, november 2019–januar 2020)*

Vodnik je preveden v različne jezike partnerskih držav, hkrati pa je tudi smiselno kontekstualiziran in prilagojen specifikam področja izobraževanja v delovnem okolju v posamezni državi.

Tako je v resnici nastalo šest različic vodnika, ki naj služijo svojemu osnovnemu namenu – večji profesionalizaciji strokovnih delavcev, ki vstopajo v delovno okolje in izobražujejo o temeljnih zmožnostih.

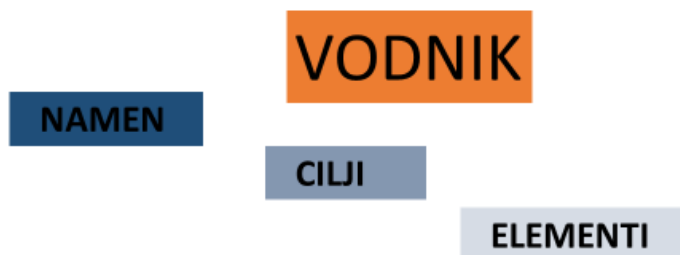
Program usposabljanja predstavlja celoto elementov, ki sestavljajo dobro osnovo oz. profesionalno idejo, kako konkretno delovati na tem področju. Obsega tako kurikul, učne pogoje, določitev obsega usposabljanja in posebne pogoje kot tudi opredelitev ciljev, namena, udeležencev ter njihovih vlog v tem procesu.

Usposabljanje za izvajanje izobraževanj o temeljnih spretnostih v delovnem okolju je prvi pogoj.

Izobraževalci odraslih in pripravljalci programov s takšnim izobraževanjem vstopajo na novo področje in pri tem potrebujejo strokovno podporo.

V nadaljevanju bomo natančneje opredelili namen, cilje in elemente tega vodnika.

Kurikul je ključni sestavni del programa usposabljanja. V tem vodniku opisujemo njegove lastne specifične vidike¹.



Slika 1: Namen, cilji in elementi vodnika

Uvod zaključujemo s ključnimi poudarki, ki jih lahko podrobno preučite v tem vodniku. Tu pa strnimo najbolj ključne dejavnike, ki bodo zagotovili ali pa zaradi svoje odsotnosti onemogočili uspeh in uporabnost pristopa Profi-Train.

Pri profesionalizaciji ključnega kadra za usposabljanje v delovnem okolju bomo zaznali uspeh, ko:

- izobraževalci zmorejo doseči težko dostopne ciljne skupine med zaposlenimi, ki do sedaj še niso aktivno sodelovali v izobraževalnih projektih za razvoj temeljnih spretnosti v delovnih okoljih,
- izobraževalci vedo, kako delati z odprtimi, procesno usmerjenimi in pogosto celo zelo specifičnimi koncepti, glede na potrebe določenega podjetja,
- se izobraževalci ne oklepajo ustaljenih kurikulumov, standardnih učbenikov ali običajnih, obstoječih gradiv,
- izobraževalci vedo, kako oblikovati situacije poučevanja in učenja, ki so konkretno povezane s specifičnimi situacijami med vsakodnevnim delom,

¹ Vsak partner je prevedel v svoj nacionalni jezik te ključne izraze, skladno s prevladujočo oz. običajno rabo v strokovnih krogih.

- izobraževalci razvijejo močan čut poklicne identitete, saj jih vpogled v lastno poklicno dinamiko senzibilizira za vprašanja lastne identitete in dela, ki jih zaposleni doživljajo v svojem delovnem okolju,
- zaradi bolj profesionalnega pristopa izobraževalcev tudi nizkousposobljeni zaposleni posledično doživljajo učenje kot koristno in kot osebni uspeh, na ta način premagujejo ovire sodelovanja pri učenju, ki so jih doslej zaznavali kot posamezniki,
- podjetja zaznajo merljivo povečanje konkurenčnosti, ki gre z roko v roki z merljivim povečanjem kvalificiranosti in trajnostne zaposljivosti zaposlenih,
- podjetja dojemajo temeljne spretnosti v delovnem okolju kot pomembno strateško komponento zagotavljanja svojega poslovanja in vizijo, da so njihovi zaposleni stalno v koraku s časom,
- izobraževalne organizacije lahko ohranijo in/ali povečajo svojo ponudbo, hkrati pa tudi bolje dosežejo podjetja s povečanjem kakovostnega načrtovanja in izvajanja ustreznih storitev.

Samo z vzpostavitvijo skupne akcije na evropskem nivoju pa partnerji Profi-Train vidimo možnosti za hitro implementacijo predstavljenih zamisli. Še posebno pomembno se to zdi v času po pandemiji, ko so glavne moči usmerjene v hitro gospodarsko in družbeno-socialno okrevanje Evrope in sveta.

Naj na kratko naštejemo bistvene elemente, ki morajo biti zagotovljeni, da bi se ta proces zares zgodil.

- Ponudbe profesionalizacije izobraževalcev odraslih za izvajanje izobraževanj in usposabljanj na področju temeljnih spretnosti zaposlenih v delovnem okolju in za delo s podjetji morajo postati del ustreznih študijskih programov na univerzah, zasebnih šolah in izobraževalnih ustanovah.
- Izobraževanje in usposabljanje odraslih izobraževalcev za izvedbo izobraževanj in usposabljanj na področju temeljnih spretnosti v delovnem okolju v podjetjih mora biti vključeno v stalne programe izobraževalnih ustanov za odrasle, tako za redno zaposlene kot tudi za zunanje strokovne sodelavce, ki izvajajo izobraževanja.
- V vseh evropskih državah naj se pri izvajanju instrumentov politike trga dela izpostavlja dejstvo, da so izkušeni in profesionalno dobro usposobljeni izobraževalci strateškega pomena za doseganje nizkokvalificiranih delavcev.
- V naslednjem koraku je treba za pospeševanje procesa profesionalizacije pri izvedbi izobraževanj in usposabljanj na področju temeljnih spretnosti v delovnem okolju opredeliti in razviti merila kakovosti. To bi lahko sprožili nadaljnji projekti ali skupina strokovnjakov v okviru Evropske komisije.

Na vprašanje, ali pristop k izvajanju izobraževanj v delovnem okolju lahko deluje v praksi, skupina udeležencev odgovori z navdušenim: "Da". Ob tem je treba poudariti, da je večina udeležencev diplomirala iz družbenih ved, pedagogike ali ekonomije. Kar nekaj udeležencev prihaja iz gospodarstva. Eden je univerzitetni profesor na področju razvoja kariere oz. poklicne poti.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
Ergani Center, Thessaloniki, Grčija, januar 2020)*

Opredelitev ključnih izrazov

Izobraževanje/usposabljanje za izboljšanje temeljnih spretnosti v delovnem okolju: izobraževanje ali usposabljanje, ki je namenjeno potrebam dela oziroma potrebam podjetja, a vendar se osredotoča na razvoj temeljnih spretnosti.

Kompetenten za izvedbo izobraževanja/usposabljanja: strokovnjak, ki je razvil vse potrebne kompetence in spretnosti za izvajanje izobraževanj in usposabljanj za temeljne spretnosti v delovnem okolju.

Vodnik: zaokroženi teoretski in praktični napotki izobraževalcem odraslih z vključenim kurikulumom za usposabljanje izobraževalcev.

Usposabljanja, ki potekajo v živo: vsebinski in didaktični napotki za konkretno praktično izvedbo usposabljanj, strokovnjakov v delovnem okolju in delo z zaposlenimi ter podjetji.

Program usposabljanja izobraževalcev: modularno zasnovan program tako za začetnike kot tudi izkušene izobraževalce.

Kurikul: teoretska, didaktična in vsebinska utemeljitev strukture usposabljanj z dodanimi praktičnimi primeri in orodji.

Izobraževalci izobraževalcev (angl. facilitators): to je najširši pojem, s katerim opisujemo vse strokovnjake, sodelujoče pri izvedbah usposabljanja za izobraževalce, ki nameravajo izobraževati/usposablјati v delovnem okolju.

Ponekod v tem vodniku so namesto izraza izobraževalci izobraževalcev (angl. facilitators) smiselno uporabljeni izrazi, kot so pospeševalec, izvajalec usposabljanj izobraževalcev, moderator. Uporabljajo se glede na tradicijo in kontekst partnerja Profi-Train, ki je pripravljал posamezni modul.

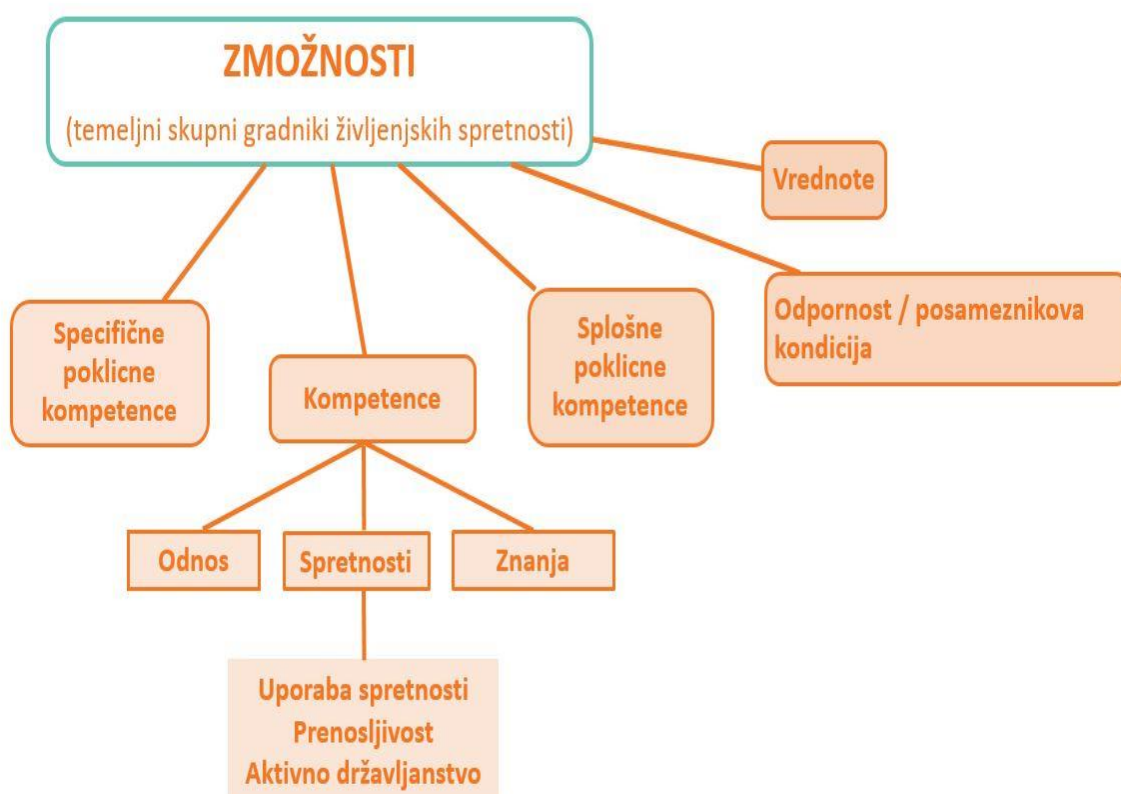
Pri tem je treba upoštevati, da najširši izraz izobraževalci izobraževalcev (angl. facilitators) zaobjema tako teoretike kot praktike, ki sodelujejo pri izvedbi programa izobraževanja izobraževalcev.

Dodajamo pa še razlago in medsebojne odnose med nekaterimi pojmi, da bo razumevanje osnovnih izhodišč bralcu olajšano.

- **Znanje:** je rezultat učenja in izobraževanja ter osvajanja konceptov, načel, teorij in praks. Do pridobivanja znanja pride v različnih okoljih: v izobraževalnem procesu, na delu in v kontekstu osebnega in družbenega življenja (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, 2018²).
- **Zmožnosti:** so neodvisne od konteksta oziroma okoliščin. Ne glede na določene okoliščine omogočajo funkcionalne odzive v okviru širokega nabora dejavnosti na podlagi kritične presoje. So prenosljive med različnimi strokami, predvsem pa omogočajo razvoj in aktivno sodelovanje/participacijo posameznika v delovnem okolju in v družbi.

Izraz 'zmožnosti' uporabljamo, kadar želimo nadgraditi opredelitev pojma kompetence. Kritična in etična dimenzija sta sestavna dela razvoja kompetenc, ki jih zelo dobro predstavlja izraz 'zmožnosti'.

- **Kompetenca:** je sposobnost posameznika, da pridobljeno znanje in spretnosti v skladu s svojimi vrednotami uporablja v kompleksnih, raznolikih in nepredvidljivih situacijah. Kompetenca je sestavljena iz znanja, odnosa do znanja, kritičnega mišljenja in različnih spretnosti.



Slika 2: Zmožnosti – temeljni skupni gradniki življenjskih spretnosti.
Vir: Javrh in Možina, 2018

² Za dostop do gradiva glejte seznam literature in virov.

- **Spretnosti:** so ključnega pomena za vključevanje in sodelovanje na trgu dela in na področju izobraževanja ter kakovostno življenje. So koristen in merljiv del kompetenc. Njihova pomembna lastnost je prenosljivost, torej so uporabne v številnih družbenih kontekstih in delovnih situacijah. Ker so učljive, so podvržene vplivom izobraževalnega sistema in politike. Spretnosti so osnova za celostne ukrepe na znanju temelječih gospodarstev in družb v 21. stoletju (Možina, Bider in Lenič, ur., 2015). Zato je pomembno poudariti, da so spretnosti odvisne od konteksta/okolij, medtem ko zmožnosti niso.

Dilema ali kognitivni dražljaj (angl. irritation): v nemškem jeziku se izraz 'dilema' nanaša na situacijo, v kateri obstajajo različne alternative za ukrepanje. Za vsako od teh alternativ ni jasno, katera je prava ali obetavna. Akter ni prepričan, kateri izhod iz dileme je pravi ali primeren. 'Dražljaj' nastane, ko mora akter premagati izziv, za katerega nima potrebnih kompetenc ali jih ima premalo (Tietgens, 1979, Weinberg in Kebschull, 2012). Izziv je mogoče rešiti le z uporabo novih kompetenc učenja. "Dražljaji so vzroki ali priložnosti za učenje," pravi Hans Tietgens.

Ta osrednji izhodiščni položaj je v psihologiji učenja prepoznal Klaus Holzkamp (1993; Teo, 1998, 2000). Njegov pristop je zelo uveljavljen v izobraževanju odraslih v nemškem prostoru. Temelji na t. i. razlagalnem ali sklepnem diskurzu: kdaj in čemu se učimo? Učimo se, kadar obstoječe kompetence ne zadoščajo za napredovanje v dani situaciji in kadar ne najdemo rešitve. Takrat je učenje smiselno, saj se lahko nadejamo kakovostnih pridobitev. V svojem učnem pristopu razlikuje med ekspanzivnim in obrambnim učečim se.

Obrambni učeči se se nauči preprečevati sankcije ali se jim izogibati. Ekspanzivni učeči se upa, da bo učenje privedlo v povečanje kompetenc, ki mu bodo omogočile obvladovanje novih izzivov, ki so zanj pomembni in ga zanimajo. V tem pogledu izjava "Dražljaj povzroča/spodbuja učenje" velja samo za ekspanzivnega učečega se. Naša ciljna skupina izobraževalcev in učiteljev spada v to skupino.

Program usposabljanja učiteljev za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju

Avtorica: dr. Petra Javrh

izkušnje kažejo, da je potreben celostni model usposabljanja, če želimo prispevati k večji profesionalizaciji učiteljev, ki izvajajo izobraževanje v delovnem okolju.

Celostnost modela zajema tako vsebinski vidik kot tudi strukturo in didaktične elemente modela usposabljanja.

Prednost modela za uspešno izvedbo prihodnjih izobraževanj in usposabljanj v delovnem okolju je struktura kurikula, ki omogoča samostojno izvedbo posameznega modula ali vseh.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; MEDE, Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)

Vsebina konkretnega programa, prilagojenega npr. za starejše izkušene učitelje se bo v končni izvedbi lahko precej razlikovala od vsebine programa, ki bo namenjen predvsem začetnikom. Različni pa ne bosta zgolj vsebini, najverjetneje bo precej razlik tudi v sami strukturiranosti ene in druge različice.

Namen tega vodnika je oblikovanje celostnega modela z odprtim kurikulom na osnovi modulov.

V vodniku bomo skušali na več mestih jasno opredeliti razloge za tako različnost. Kot smo že omenili, smo razvili nov model z odprtim kurikulom, ki ima tako modularno zasnovo, da je primeren tako za prilagoditev za zelo izkušene učitelje, ki že vrsto let delujejo na tem področju, kot tudi za širši krog strokovne javnosti ali pomožno osebje, ki želi biti podrobneje seznanjeno s posebnostmi področja oz. njegovimi osnovami.

Glavni cilj je usposobiti kompetentnega učitelja za izvajanje programa, s katerim krepimo ključne spretnosti v delovnem okolju. Na ta način prispevamo k profesionalizaciji učiteljev na tem področju.

Vodnik ima ambicijo nagovarjati tudi druge potencialne udeležence programa usposabljanja in omogoča tudi doseganje naslednjih ciljev:

- informirati odločevalce o specifikah tega področja,
- usposablјati strokovnjake – pomožno osebje kot podporo učiteljem,
- informirati in usposablјati širši krog strokovne javnosti, da bi lahko prispevali k razumevanju tega področja.

Skoraj vsi udeleženci so pozitivno ocenili praktično uporabnost programa in izpostavili, da imajo pristopi Profi-Train visoko stopnjo izvedljivosti v praksi (zlasti ker v pravem razmerju vključujejo uporabno teorijo in konkretna orodja, ki jih lahko uporabimo pri vsakodnevnem delu z učečimi v delovnem okolju, pa tudi v fazah priprave in predhodnega (angl. ex-ante) načrtovanja). Zlasti manj izkušeni izobraževalci/udeleženci so izpostavili izredno inovativnost vsebin in metod z zanimivimi rezultati, zaradi katerih je njihova uporaba zanimiva in privlačna.

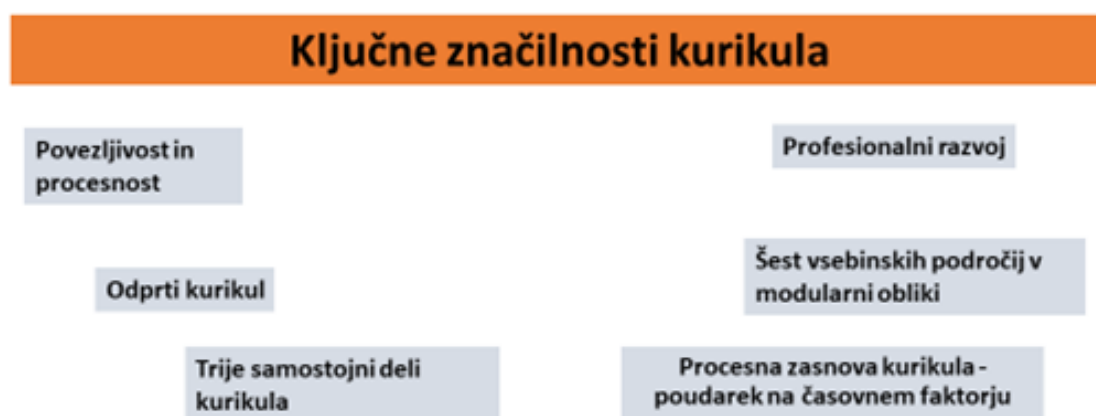
Program vsem udeležencem ponuja dobro kombinacijo že znanih in novih elementov.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Opis osnovne strukture celotnega kurikula in funkcij elementov kurikula

Povezljivost in procesnost elementov programa

Vsebina kurikula je strukturno smiselno razdeljena na šest modulov ali na tri tematske dele.



Slika 3: Ključne značilnosti kurikula

Na eni strani je bil prostor za strokovni razvoj, na drugi pa dovolj širok izbor različnih vsebin in tem, povezanih z izvedbo izobraževanj v delovnem okolju, od idej in načrtovanja do praktične uporabe in vrednotenja. Zato je možno sodelovanje različnih izobraževalcev odraslih, ki izvajajo različne vloge, in je program dostopen.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Kurikul je zasnovan tako, da zagotavlja povezljivost in procesnost elementov (zmožnost prilagajanja programa) v različnih fazah izvedbe kurikula. Tvorijo ga trije večji sklopi gradnikov:

- profesionalni razvoj,
- šest vsebinskih področij, strukturiranih v module (tematski sklopi – šest modulov),
- procesna zasnova kurikula (obseg in dinamika izvedbe, kjer je posebni poudarek na časovnem dejavniku).

Profesionalni razvoj



Slika 4: Gradniki kurikula (avtorica: Petra Javrh)

Najpomembnejši vidik poklicnih vlog v podjetjih je glede na mnenje udeležencev ponuditi dobro pripravljen program usposabljanja podjetju in ga tudi dobro izvajati. Poleg potreb svojega delodajalca morajo upoštevati tudi svojo vizijo in delati v skladu s svojimi vrednotami, ostati osredotočeni in se zavedati, čemu so tukaj. To je priložnost za raziskovanje različnih vlog in za pridobivanje novega znanja. Izvesti je treba natančne in poglobljene analize potreb podjetja.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Profesionalni razvoj je gradnik kurikula, ki mora biti enakomerno vgrajen v celoten program usposabljanja.

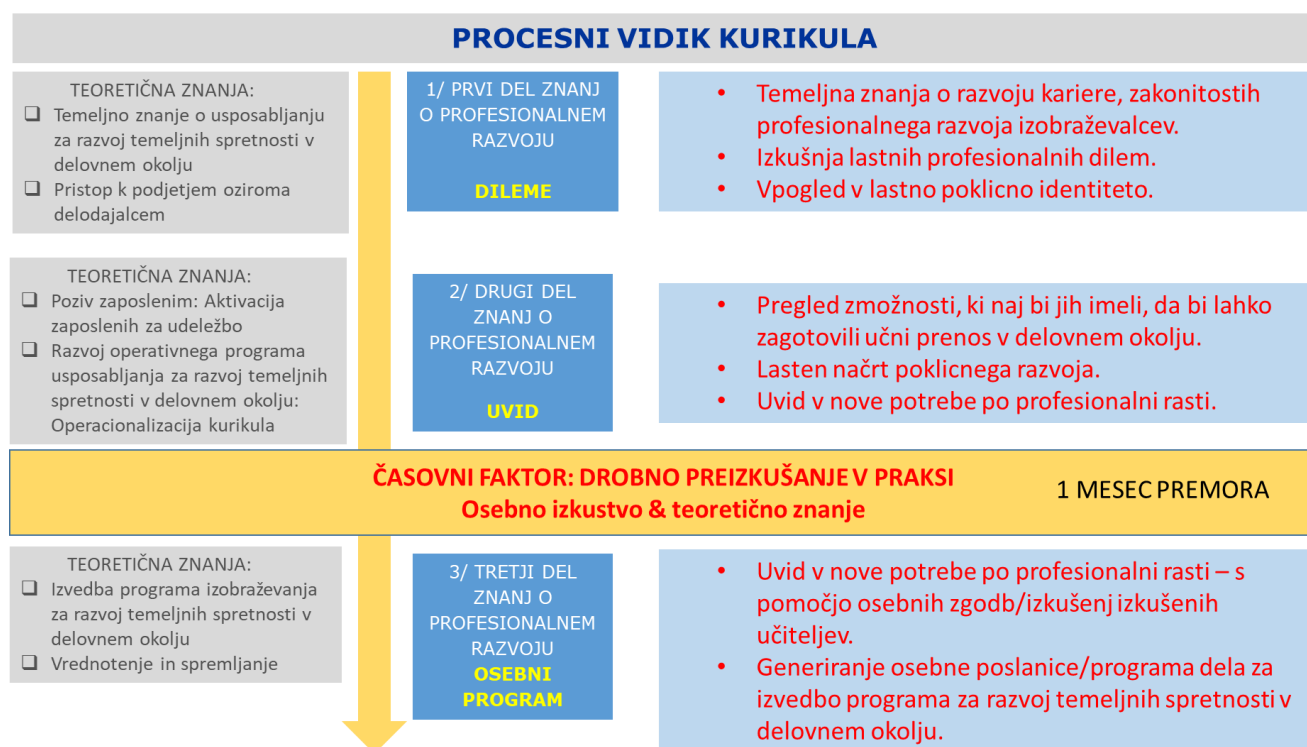
Glavna naloga tega procesa je spoznati osnove tega področja in na drugi strani vso pestrost različnih kariernih slogov, ki jih imajo konkretni udeleženci v skupini.

Ta gradnik programa mora prispevati k utrjevanju profesionalne identitete, ne glede na to, ali govorimo o učitelju začetniku ali izkušenem učitelju, podpornem osebju ali odločevalcih, ki se želijo zgolj informirati o področju.

Med zadnjo razpravo so udeleženci povedali, da je bilo usposabljanje izčrpno, a zelo koristno za razvoj njihovega znanja o tem, kako izvajati izobraževanja in usposabljanja v delovnem okolju. Čeprav so se usposabljanja udeležili zelo izkušeni izobraževalci, so potrdili, da so pridobili nova znanja in pokazali zanimanje za delo na novem področju.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

Uvidi v lastno profesionalno dinamiko bodo namreč udeležence senzibilizirali za problematiko, ki jo izkušajo zaposleni v delovnem okolju. Ta problematika je ena ključnih točk, ki predstavlja izziv, ko razmišljamo o razvoju in pomenu temeljnih spretnosti v delovnem okolju.



Slika 5: Procesni vidiki kurikula (avtorica: Petra Javrh)

Trije samostojni deli kurikula

Zasnova kurikula je sestavljena iz treh delov. V prvem delu izobraževalci odraslih dobijo vpogled v strokovne, poklicne dileme. V drugem delu poglobijo razmišljanja in s tem pridobijo individualni vpogled o procesu razvoja kariere ali novih potrebah poklicnega razvoja. V zadnjem delu se pojavi spontana potreba po oblikovanju osebnega načrta, ki bo izobraževalcu odraslih omogočil napredek v poklicnem razvoju.

V prvem delu, običajno je to prvi dan izvajanja programa, morajo udeleženci spoznati oziroma dobiti osnovno znanje o kariernem razvoju, fazah profesionalnega razvoja in dilemah, povezanih s tem področjem.

Na vprašanje, ali se udeleženci po zaključku delavnice počutijo dobro pripravljene, da poiščejo dostop do podjetij in jih prepričajo za izvedbo izobraževanj in usposabljanj za temeljne spretnosti v delovnem okolju, je 10 udeležencev odgovorilo z 'da' in 7 z 'deloma'. Podobna struktura odgovorov se kaže pri nagovarjanju in vključevanju zaposlenih kot udeležencev v programe.

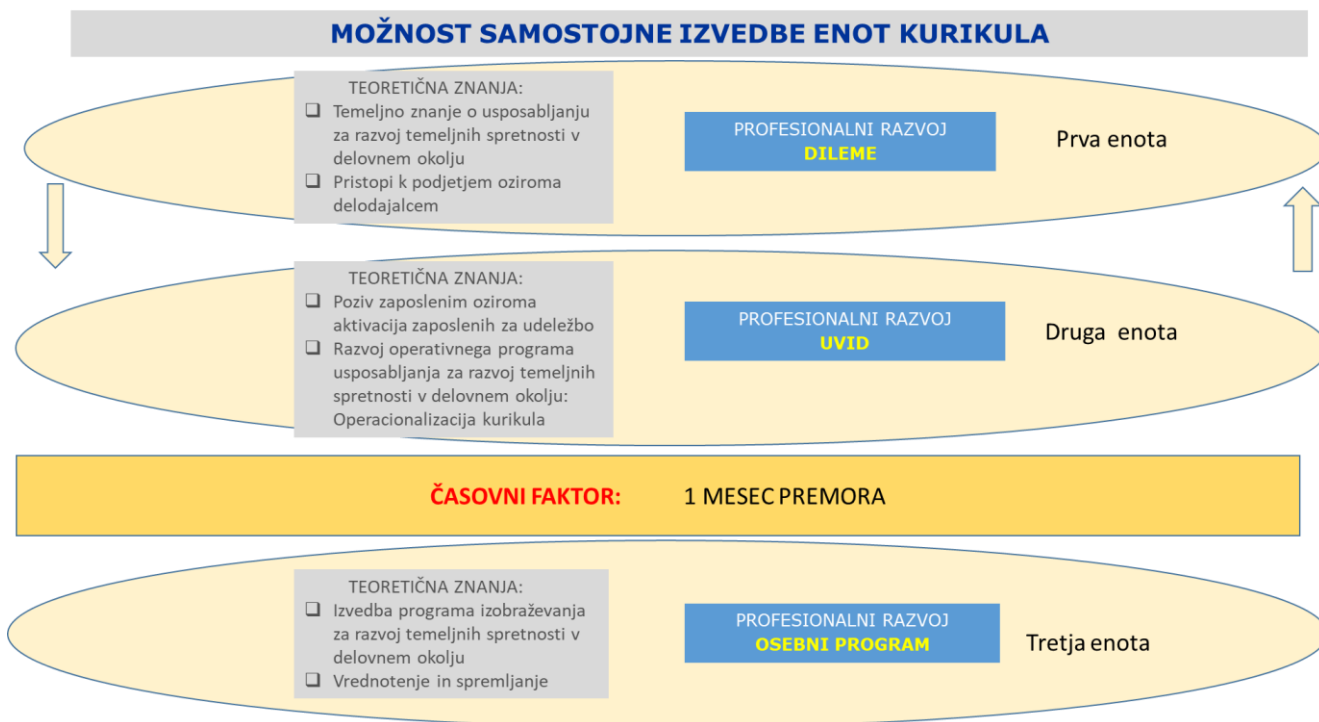
(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)

Bistveno pa je tudi, da ne le razumejo probleme oziroma dileme, ampak jim je skozi program prvega dne omogočena tudi izkušnja osebnih profesionalnih stisk, vprašanj, nerazrešenih dilem.

Če želimo z izvedbo tega programa res prispevati k profesionalnemu razvoju, bo nujno treba zlit novo znanje z že obstoječim znanjem v povezavi z osebnim izkustvom.

Vse to je potrebno, da učitelji dobijo tudi uvide v področje osebnih profesionalnih identitet, kar je prvi pogoj za načrtovano spremembo oziroma zavestno odločitev za korak naprej, ki naj se zgodi proti koncu programa usposabljanja.

Tako je ta prvi sklop oziroma prvi dan usposabljanja, z vidika profesionalnega razvoja, skozi izkustvo dilem namenjen pripravljanju ugodnega terena za spremembo.



Slika 6: Možnost samostojne izvedbe enot kurikula (avtorica: Petra Javrh)

Drugi del oziroma drugi dan programa bo z vidika profesionalnega razvoja naravnani k UVIDOM.

Ob tem, da bodo učitelji pridobivali bogate vsebine o področju izobraževanja v delovnem okolju, bodo v drugem sklopu dobili tudi pregled nad zmožnostmi, ki naj bi jih učitelji imeli, če želijo zagotoviti učni transfer svojim udeležencem v delovnem okolju.

Ena od osrednjih vsebin je bila, kako razumeti dejanske potrebe delodajalcev, njihov jezik, način razmišljanja, posebna pričakovanja, ugotovljene ovire in prepreke ter različne ravni razumevanja konceptov "usposabljanja in izobraževanja" in izkušenj glede "uspešnosti usposabljanja in izobraževanja". Glede na to in da bi preverili kompleksnost in zavzeli deloma kritičen odnos do omenjenih tem, so udeleženci odgovarjali na vprašanje, ali delodajalci sprejemajo pristop izvajanja usposabljanja in izobraževanja temeljnih spretnosti v delovnem okolju. Zgolj 5 od 12 udeležencev je odgovorilo pritrdilno, medtem ko so se ostali iz pilotne skupine odločili za odgovor 'delno'.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Prav v tej točki gre za zelo specifično povezovanje novo pridobljenih znanj o poučevanju v delovnem okolju ter profesionalne odličnosti in osebne drže.

V povezavi s tem je ključno, da je v okviru drugega sklopa poseben poudarek namenjen osebnemu profesionalnemu razvoju skozi introspekcijo.

V tem smislu je za doseganje tega cilja zaželeno prakticirati tehnike poglobljanja vase na primer v obliki dnevnika, risanja, skice poklicne poti, igre vlog in podobno.

Poleg tega je tu zelo ključna točka razmislek o idealih in viziji prihodnjega profesionalnega razvoja.

Razlike med dejansko situacijo oziroma samooceno lastnega profesionalnega razvoja in vizijo ali željami v prihodnosti je glavni agens uvidov v nujnost profesionalnega razvoja.

Izvajalec tako zamišljenega programa bi moral pripeljati udeležence prav do te ključne točke – prepoznave razlik med samooceno in vizijo.

V Sloveniji je zelo dobro deloval pristop predstavitev izbranih vidikov dobrih praks praktikov iz različnih organizacij za izobraževanje odraslih. Namenili smo prostor vprašanjem in razpravam o kontekstualno obarvanih specifičnih problemih (tri vodje izobraževalnih ustanov za odrasle, več vodij razvoja ključnih kompetenc za projekt zaposlenih v organizacijah za izobraževanje odraslih, več učiteljev v podjetjih na različnih področjih).

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

V dinamiki kurikula tu nastopi zelo pomemben gradnik, časovni faktor.

Predvideno je, da po prvem in drugem sklopu izvajalec programa udeležencem omogoči vsaj enomesečni premor, ki ima zelo pomembno didaktično in učno funkcijo.

Predvideno je, da med premorom udeleženci izvedejo drobno eksperimentiranje v praksi.

Drobno eksperimentiranje v praksi pomeni, da udeleženci po svoji presoji in glede na to, kako zelo ali močno so jih določene vsebine, informacije, povezave, uvidi, nagovorili, sami izberejo način in obseg vnašanja tega v svojo vsakodnevno delovno prakso.

To drobno preizkušanje jim odpira nove vpoglede v vsebino, ki so jo teoretično poslušali v obeh prvih sklopih kurikula.

Še pomembneje pa je, da se v spontanem procesu povezovanja oz. zlivanja teorije s praktičnim izkustvom dogaja kreativno učenje, kjer udeleženci novo znanje personalizirajo.

Ob tem ne gre zanemariti še enega zelo pomembnega didaktičnega elementa, ki je nujno potreben, da se bo začeti proces, ki smo ga inicirali z drobnim preizkušanjem, zares zaključil: artikuliranje v skupini soudeležencev, ki bo sledilo v tretjem sklopu.

Interaktivni značaj dnevov usposabljanja in izobraževanja z mešanico pristopov in metodologij (kot so opisani zgoraj) je bil ključ do uspeha.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Tretji del torej sledi po vsaj enomesečnem premoru. Njegov glavni namen, z vidika profesionalnega razvoja, je spodbuditi udeležence k zasnovi osebnega programa profesionalnega razvoja, bodisi za kratkoročno bodisi za dolgoročno udobje.

Ta tretji sklop mora udeležencem pomagati k globljemu uvidu v nove potrebe po profesionalni rasti. Tu se je skozi nekatere že obstoječe prakse kot najboljša izkazala poglobljena analiza osebnih zgodb/dobrih praks zelo izkušenih učiteljev.

Med izobraževalnim programom je za kakovosten zaključek inicirane dinamike profesionalnega razvoja, kot smo že omenili, zelo pomembno artikuliranje novih spoznanj v skupini soudeležencev.

V praksi se je za zelo učinkovito izkazala medsebojna predstavitev rezultatov drobnega preizkušanja v vmesnem obdobju med drugim in tretjim sklopom.

Ko učitelji drug drugega poslušajo, na novo ovrednotijo svojo lastno prakso in izkušnje, saj so s teoretskega vidika vsebine uglasene na vodilne teme, ki so jih poslušali v prvih dveh sklopih.

Tako je v tem tretjem sklopu, ko je skupina že formirana in se udeleženci med seboj tudi bolje poznajo, upravičeno pričakovati tudi njihovo večjo medsebojno odprtost v skupini.

Končni rezultat te osebne in skupinske dinamike bi moral pripeljati k temu, da vsak udeleženec oblikuje osebno poslanico (zavezo) za svoje profesionalno delo na področju izobraževanja o temeljnih spretnostih v delovnem okolju.

Udeleženci so menili, da je struktura modulov kurikula kar najbolj jasna in logična, saj splošno znanje pridobijo v uvodu in nato prehajajo skozi operativne in horizontalne elemente procesa izvedbe izobraževanja o temeljnih spretnostih v delovnem okolju.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Moduli nudijo izjemno celovito analizo načina izvedbe izobraževanja in usposabljanja o temeljnih spretnostih v delovnem okolju od začetka do konca.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
MEDE, Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)*

Šest vsebinskih področij v modularni obliki

Kurikul programa usposabljanja ima glede na tri dele tudi tri zaokrožene tematske sklope:

- priprava po meri ukrojenega programa,
- specifično didaktično znanje in zagotovitev učnega transferja v delovno okolje,
- osebni program za delo z zaposlenimi v delovnem okolju ter izobraževanje o temeljnih spretnostih.

Prvi tematski sklop naj bi izvedli prvega dne usposabljanja. Obsega spoznavanje z osnovami temeljnih spretnosti in osnovnimi informacijami, kaj pomeni razvijati te spretnosti v delovnem okolju.

Poleg tega pa ta prvi sklop vsebuje tudi zadostno število temeljnih informacij in veščin, kako pristopati k delovnim organizacijam oziroma zaposlovalcem, da bi bilo delo z zaposlenimi v podjetju sploh mogoče.

VSEBINSKI SKLOPI PROGRAMA/KURIKULA GLEDE NA PRIROČNIK



Slika 7: Vsebinski moduli kurikula glede na priročnik (avtorica: Petra Javrh)

Drugi tematski sklop je primeren za nadaljevanje v drugem dnevu usposabljanja, namenjen pa je vprašanjem animacije in aktiviranja delavcev, ki naj bi se v izobraževanje o temeljnih spretnostih v delovnem okolju vključevali.

Tu bi moral izvajalec usposabljanja bodoče učitelje opremiti s specifičnim znanjem o tem, kako operacionalizirati kurikulum za povsem konkretno skupino zaposlenih oziroma delavcev v delovnem okolju.

Oba tematska sklopa skupaj tvorita osnovno vedenje o tem, kako delovati, da bi učni proces v delovnem okolju lahko stekel.

Glede konkretnih obravnavanih vsebin modulov kurikula Profi-Train lahko rečemo, da je kljub omejenemu razpoložljivemu času izobraževanje in usposabljanje v delovnem okolju mogoče doživeti kot novo izobraževalno storitev, ki vzpodbuja udeležence h krepitvi njihove strokovnosti.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

Tudi na tem mestu je treba izpostaviti pomen časovnega faktorja, saj drobno eksperimentiranje v praksi v tej točki vsebinske dinamike programa bodočim učiteljem omogoča preizkušanje in presejanje pridobljenih informacij skozi lastno prakso.

To konkretno pomeni, da morda nekateri mehanizmi, ki so jih na novo spoznali skozi teoretska predavanja, v njihovih okoljih ali za njihove potrebe ne bodo relevantni.

Pomembno je, da bodoči učitelji že v tej fazi začnejo novo vedenje kontekstualizirati, hkrati pa imajo dovolj široko teoretsko znanje in pregled, da bodo nove vsebine lahko uporabili kdaj pozneje, ko se bodo njihove konkretne okoliščine spremenile ali pa bodo sami zamenjali področja svojega dela.

Drobno preizkušanje v praksi jim bo prineslo tudi veliko večjo samozavest, saj bodo v praksi preizkušali nove mehanizme, o katerih bodo pozneje tudi poročali in bodo dobili tudi odzive drugih praktikov.

Profesionalizacija izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju v prvi vrsti pomeni, da se zavedajo resničnih situacij in načinov razmišljanja podjetij (poslovnih izzivov, pričakovanj in 'jezika' menedžerjev, nadrejenih, vodij, timov in kolegov).

Zato so potrebni instrumenti za najučinkovitejše zbiranje tovrstnih informacij pri načrtovanju vseh izobraževalnih procesov. Udeleženci so poudarili, da v Avstriji še vedno premalo uporabljajo tovrstne pristope.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstria, november 2019–januar 2020)*

Tretji tematski sklop sledi vsaj enomesečnemu časovnemu premoru in je fokusiran na praktično pripravo programa za individualne potrebe oziroma konkreten kontekst.

Zato je z vsebinskega zornega kota zelo pomembno, da izvajalec usposabljanja bodočim učiteljem predstavi dovolj informacij o procesih implementacije programa, s katerimi razvijamo temeljne spretnosti v delovnem okolju in še posebej specifične zahteve, ki jih prednje postavlja dejstvo, da bodo morali udeležencem zagotoviti učni transfer v delovnem okolju.

Pri konkretnem načrtovanju prilagojenih (po meri ukrojenih) vsebin in programov usposabljanja, zlasti situacij in kontekstov izvedb izobraževanj in usposabljanj v delovnem okolju, je bila kot izjemno pomembna izpostavljena uporaba verodostojnih, tj. t. i. nešolskih učnih gradiv, ki neposredno odgovarjajo na potrebe udeležениh podjetij. Skupina je intenzivno razpravljala o tem, kako se organizirati za doseganje uspešnosti pri uporabi in izvajanju naučenega ter kako dejansko uporabiti ustrezno učno gradivo pri izvajanju izobraževanja in usposabljanja.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Ob tem ne gre pozabiti niti pričakovanj, ki jih ima oziroma jih bo imel do bodočega učitelja delodajalec oziroma podjetje, saj to ne bo pripravljeno podpirati usposabljanj, ki ne bodo

omogočala dodane vrednosti tudi za njihove potrebe. S tem je povezana tudi potreba po novem pogledu na evalvacijske procese in spremljanje. Tudi te vsebine morajo biti ustrezno obdelane v tem tematskem sklopu. Za tretji tematski sklop je predviden en dan usposabljanja, glede na samo skupino udeležениh pa ga je včasih smiselno raztegniti na dva dni. Odločitev o tem je seveda prepuščena načrtovalcu in izvajalcu usposabljanja.

Udeleženec je izpostavil uravnotežene metodologije dela, podrobne razlage korakov in metodologij dela s podjetji na konkretnih primerih; dobre teme in smernice, kako se pripraviti na sestanek z delodajalci; konkretne informacije o tem, kako pristopiti k podjetjem in jih prepričati, da vključijo zaposlene v usposabljanje.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)

Po zaključenem programu sledi spremljanje (angl. follow up): v praksi se je izkazalo, da posebno dodano vrednost prinesejo tudi procesi spremljanja udeležениh po končanem oziroma zaključenem programu.

To sicer ni sestavni del samega kurikula, vendar praktične izkušnje kažejo, da se lahko pripravljavci oziroma izvajalci programa usposabljanja za učitelje na ta način zelo veliko naučijo.

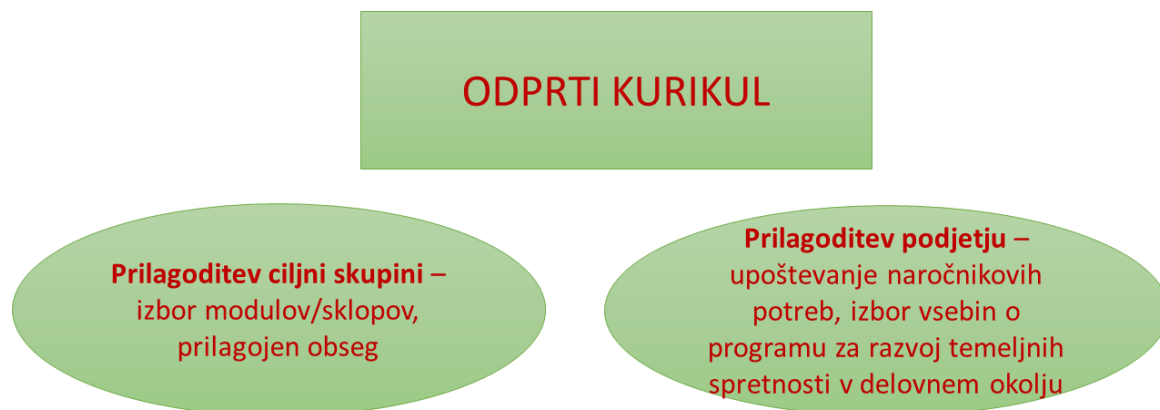
Učitelji bodo v odprti strokovni diskusiji radi podelili svoje ustvarjalne poskuse, nepremagljive ovire, nove rešitve, ki so jih morali implementirati zaradi nepričakovanega razpleta v svoji praksi, ko so dejansko stopili v delovno okolje.

Odprti kurikul

Najpomembnejši vidik priprave ponudb za izvedbo operativnega izobraževanja in usposabljanja je izbor tem, ki so za podjetje še posebno pomembne. Izvajalec izobraževanja mora pokazati fleksibilnost in prilagoditi teme operativnim nalogam in razmeram, v katerih zaposleni v delovnem okolju delujejo. Za to mora usposobljen izobraževalec poznati podjetje, zlasti njegove potrebe in vizijo. Ko prilagodi vsebino izobraževanja in usposabljanja, lahko optimizira trajanje izobraževanja oziroma usposabljanja.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)

Pomemben strukturni element je tudi odprti kurikul. Načrtovalec oziroma izvajalec usposabljanja mora upoštevati dvojno prilagoditev: prilagoditev sami ciljni skupini in prilagoditev izvajalski ustanovi, ki je učitelja napotila na usposabljanje.



Slika 8: Odprti kurikulum (avtorica: Petra Javrh)

Prilagoditev ciljni skupini pomeni, da bo treba zelo dobro poznati konkretno skupino učiteljev, ki se bodo usposabljanja udeležili, saj bodo morda določeni vsebinski sklopi zanje nerelevantni, drugi pa premalo obširni.

Prilagoditev izvajalski ustanovi je specifična zahteva, ki se ji morata načrtovalec in izvajalec usposabljanja temeljito posvetiti. Uresničitev ciljev in namena programa je v veliki meri odvisna od prave mere upoštevanja potreb izobraževalnih ustanov, ki so učitelje usmerile na usposabljanje in posledično je od tega odvisen tudi izbor vsebin.

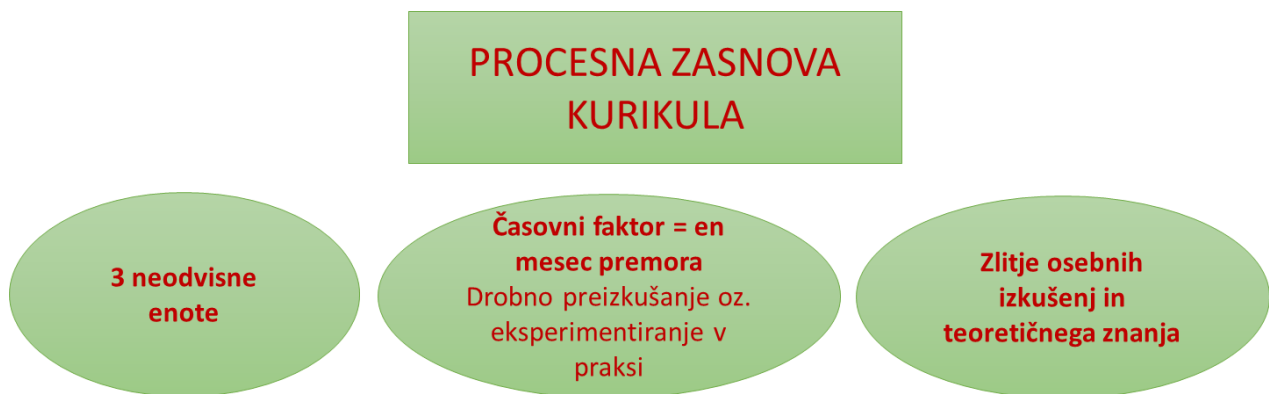
Odprti kurikulum pa je na drugi strani tudi zelo pomembna teoretična vsebina, ki jo morajo bodoči učitelji tudi sami podrobno spoznati.

Prilagoditev naročniku oziroma podjetju je tudi z njihovega zornega kota specifična zahteva, ki se ji mora učitelj usposabljanja temeljito posvetiti. Od prave mere upoštevanja naročnikovih potreb in posledično izbora vsebin sta namreč v veliki meri odvisna umestitev programa in njegovo financiranje.

Upoštevanje potreb podjetja pa ne pomeni, da slepo sledimo logiki dobička oziroma kapitala, ampak mora učitelj hkrati zagotavljati tudi human pristop k svojim udeležencem. Ti pogosto prihajajo iz ranljivih ciljnih skupin, kar pomeni, da so lahek plen najrazličnejših teženj in interesov, ki nimajo humanih izhodišč. Pričakujemo lahko, da se bo prav iz tega razloga učitelj pogosto znašel v navzkrižnem ognju pričakovanj, zato je še toliko pomembneje, da med izvajanjem usposabljanja okrepimo njihovo profesionalno identiteto. S tem bomo okrepili njihovo zmožnost odločati se o pravi meri prilagajanja zaposlovalcem in opolnomočenja zaposlenih.

Procesna zasnova kurikula

Po obsegu je kurikulum predlaganega programa usposabljanja zamišljen tako, da ga je v idealnih razmerah možno izvesti v treh dneh. Posebna zahteva je v tem, da prva dva dneva lahko izvajamo sukcesivno, sledi vsaj enomesečni premor, nato pa tretji, zaključni dan usposabljanja.



Slika 9: Procesna zasnova kurikula (avtorica: Petra Javrh)

Učitelj mora skozi celoten proces pridobiti znanja in veščine za pripravo izvedbenega načrta na ravni programa in izvedbenega načrta na ravni konkretne skupine, ob tem pa mora tudi zasnovati individualni izvedbeni načrt. To je neke vrste program oziroma njegova zaveza, kako bo deloval v izobraževanju v delovnem okolju. To razlikovanje med različnimi ravnmi izvedbenega načrta oziroma načrtovanja je pomembno tudi za to, da pravilno razumemo štiri različne funkcije, ki jih lahko opravljajo različni strokovnjaki, ko govorimo o izobraževanju za temeljne spretnosti v delovnem okolju.

Predstavljeni kurikulum je procesno zasnovan, zato je zelo pomembno, da pri izvedbi izvedemo vsaj minimalni obseg elementov oziroma gradnikov.

K procesni zasnovi ključno prispevajo minimalno dve oziroma tri neodvisne enote oziroma vsebinski sklopi:

- časovni faktor,
- enomesečni premor, ki je namenjen drobnemu preizkušanju v praksi,
- postopno zlivanje osebne izkušnje in teoretskega znanja, ki se dogaja vzdolž celotnega programa.

Vsebinsko program tvorijo trije neodvisni sklopi.

Prvi je namenjen osnovnemu vedenju o področju in pristopu k podjetju oziroma zaposlovalcu; drugi se osredotoča na aktiviranje potencialnih udeležencev in njihovi motivaciji ter na pripravo ustreznega kurikula zanje; tretji sklop pa se fokusira na implementacijo programa, njegovo evalvacijo in spremljanje.



Slika 10: Gradniki programa / kurikula (avtorica: Petra Javrh)

Področje profesionalnega razvoja pa je z vsebinskega vidika razdeljeno na prvi sklop znanj o profesionalnem razvoju, kjer udeleženi opazujejo dileme, drugi sklop, kjer so v ospredju rešitve in možnosti, ter tretji sklop, ki se posveča tehnikam in veščinam oblikovanja osebnega programa profesionalnega razvoja. Če bi izvajalec oziroma načrtovalec usposabljanja za učitelje želel program fokusirati na primer za zelo izkušene učitelje, je možno drugi sklop priključiti prvemu dnevu, saj mnoga temeljna znanja zelo izkušeni učitelji že imajo.

V tem primeru bo po obsegu program trajal dva dni, vendar z neobhodnim enomesečnim premorom. Prav tako je mogoče bistveno skrajšati tudi prvi sklop in ga le deloma priključiti drugemu, tako da se program tudi skrajša za en dan. Prav tako kot v prejšnjem primeru pa je nujno treba vključiti tudi enomesečni premor, kljub temu da je program skrajšan. Z vidika profesionalnega razvoja je prav tako pomembno, da načrtovalec oziroma izvajalec usposabljanja dobro pretehta, kako bo zagotovil dinamiko oziroma odpiranje dilem o profesionalnem razvoju in uvide ter kako bo od teh prišel k potrebi bodočih učiteljev, da izdelajo svojo zavezo oziroma osebni program dela na področju izobraževanja v delovnem okolju, ki je končni rezultat celotnega programa.

Povezava kurikula s priročnikom

Kot smo že zapisali, se vsebina kurikula tesno povezuje z vsebino priročnika Pridobivanje kompetenc za usposabljanje o temeljnih spretnostih v delovnem okolju (angl. Self-study

Manual). Slednjega smo razvili z mislijo na bodoče udeležence programa usposabljanja za učitelje, ki želijo izobraževati v delovnih okoljih. Analiza obstoječega stanja v različnih evropskih državah je namreč pokazala, da je v nekaterih državah (Avstrija, Nemčija) to področje sicer precej razvito, vendar pa trpi zaradi pomanjkanja profesionalizacije strokovnega osebja, ki na tem področju že dela. Po drugi strani se je pokazalo, da v drugih delih Evrope ta pristop sploh še ni dovolj razvit (Malta, Slovenija, Češka).

Ambicija Priročnika za samostojno učenje je bila v osnovi prav v tem, da bi tisti učitelji, ki se želijo preusmeriti na to področje, ne glede na to, ali so izkušeni praktiki ali ne, lahko začeli s spoznavanjem osnov oziroma relevantnih vsebin, ki bodo prispevale k njihovi profesionalizaciji. Zato je priročnik razdeljen v šest modulov, ki se med seboj smiselno dopolnjujejo. Vsak modul je samostojna zaokrožena celota, ki obravnava enega od šestih vidikov procesa, potrebega pri delu na tem področju.

Prvi modul se osredotoča na temeljna znanja v zvezi z izobraževanjem o temeljnih spretnostih v delovnem okolju. Drugi modul opisuje najrazličnejše pristope, ki jih izobraževalci lahko uporabijo za pristop in doseganje ciljne skupine. Tretji modul ima naslov Motiviranje in vključevanje zaposlenih (angl. Appeal to employees) in prinaša številne konkretne napotke, kako lahko učitelj motivira za udeležbo v programu, kako ohranja motivacijo za delo v programu in kako lahko predhodno za ta namen pridobi tudi njihove delodajalce.

Četrty modul je zaključena celota, v kateri učitelji spoznajo kompleksnost priprave izvedbenega načrta na ravni programa in pasti, na katere je pri tem treba še posebej paziti.

Peti modul razlaga osnovne izzive, pred katere so postavljeni učitelji, ko poskušajo pripraviti po meri ukrojen program za konkretno skupino udeležencev.

Opiše tudi specifična didaktična znanja, ki jih mora za to imeti, še posebej če želi doseči glavni cilj: zagotavljanje učnega transfera v delovno okolje. Ob tem to poglavje izpostavi tudi pomen drugega hkratnega procesa, ki se razteza vzdolž celotnega programa – individualnega profesionalnega razvoja oziroma krepitve poklicne identitete.

Posebno mesto v tem modulu ima tudi opis faktorjev, ki prispevajo k doseganju zgoraj zapisanih ciljev, na primer individualizacije učenja, učne atmosfere, akcijskega pristopa in dialoškega učenja, majhnih skupin ipd.

Šesti modul se posveča zaključevanju in evalviranju opravljenega izobraževanja. Posebna pozornost je namenjena tudi izdajanju potrdil, ki imajo glede na izkušnje in prakse še posebno funkcijo in mesto v podjetju. To je občutljivo področje, zato mu priročnik namenja pozornost v opisu posebne faze z naslovom vrednotenje po evalvaciji (angl. ex-post evaluation).

Celota Priročnika za samostojno učenje torej prinaša opis obeh procesov od začetka do njunega sklepa, to pomeni dovolj informacij tako z vidika vsebine, ki je povezana z delovanjem oziroma izobraževanjem o temeljnih spretnostih v delovnem okolju, kot z vidika profesionalnega razvoja, ki naj se zgodi v programu.

Profesionalni razvoj

Delovno okolje zahteva večje prilagoditve zaradi zelo različnih dejavnikov, potreb in ovir, ki tu delujejo. Ta zahteva se na poseben način povezuje s poklicno profesionalizacijo. Specifična situacija vstopanja v realno delovno okolje tudi od izkušenih učiteljev zahteva veščine, znanja in pristope, ki jih običajno niso vajeni. Izvajanje izobraževanja v delovnem okolju je okoliščina, ki bo učitelja, tudi kot posameznika, izpostavila številnim novim izzivom. Znajti se bo moral v navzkrižju različnih interesov med delodajalci, delavci, vodji delovnega procesa, izvajalci delovnih procesov, interesi lastne izobraževalne institucije, potrebami posameznika in ostalimi, pri čemer bodo na preizkušnji temeljna vodila njegove profesionalne drže in poslanstva.

Ob tem je treba upoštevati, da učitelj ni le profesionallec oziroma strokovni delavec določene izobraževalne ustanove, pač pa ima njegova delovna vloga posebno mesto v njegovem osebnem življenjskem ciklu. Pomembno je, v kateri fazi kariernega razvoja trenutno je. Zelo velika razlika bo namreč, če govorimo o učitelju začetniku, ki zaradi pomanjkanja delovnih izkušenj še nima močno utrjene profesionalne identitete ali če govorimo o zelo izkušenem strokovnjaku, ki išče nova področja svojega poslanstva.



Slika 11: Dinamika profesionalnega razvoja med programom (avtorica: Petra Javrh)

Poklicna profesionalizacija je vseživljenjski proces, ki se začne z vstopom v profesionalno okolje in krožno nadaljuje skozi izkustveno učenje skozi celotno poklicno pot strokovnjaka oziroma učitelja.

Ta proces ni izoliran, zaznamujejo ga sodelovanje in kooperativno učenje, novi izzivi, včasih tudi frustracije in njihovo premagovanje, pa tudi spoštovanje lastnega dela in njegova ustrezna predstavitev.

Poklicni razvoj je torej celovit proces rasti, ki povezuje individualno, profesionalno in socialno raven (gl.. Javornik, 2008). Prav zato je poglobljanje v zakonitosti profesionalnega razvoja ključni gradnik celotnega kurikula, ki naj bo enakomerno razporejen skozi celoten program usposabljanja.

To pomeni, da udeleženci v prvem delu programa dobijo vpogled v dileme, ki jih povzroča dejstvo, da kot izobraževalci vstopajo v delovno okolje, v drugem delu s poglobljanjem prihajajo do posameznih uvidov bodisi glede osebnih kariernih procesov bodisi glede novih potreb po profesionalnem razvoju, dokler v zadnjem, tretjem delu ne pride do spontane potrebe po oblikovanju osebnega programa, ki bo učitelju omogočil napredek v profesionalnem razvoju.

Skozi diskusijo in podelitev izkušenj udeleženci zasledujejo prvi cilj, in sicer identifikacijo kratkoročnih in dolgoročnih izzivov, ki jih čakajo na tem področju. Seveda to ni mogoče brez umestitve lastnega kariernega razvoja v širši okvir.

Poleg tega je naloga tega procesa tudi, da s pomočjo prezentacije osebnih uvidov tako posameznik kot skupina začutijo potrebo po oblikovanju neke vrste osebnega programa profesionalnega razvoja.

Zaradi vlog in izkušenj udeležencev je bilo danega manj poudarka konkretnemu izvajanju programa izobraževanja in usposabljanja v delovnem okolju. To potrjuje, da je kurikulum izobraževanja in usposabljanja dovolj prilagodljiv in da ga je mogoče prilagoditi potrebam ciljne skupine in različnim kontekstom.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Razvoj kariere izobraževalca/učitelja je do določene mere ciklični proces, v katerem ima predvsem stalno strokovno izpopolnjevanje kot oblika izobraževanja lahko precej pozitiven vpliv, še posebno če učitelj sam nima posebej razvite in oblikovane vizije razvoja lastne kariere.

Zato je v procesu, s katerim želimo razvijati poklicno identiteto učiteljev, izjemnega pomena točka, ko se učitelji osredotočijo na vprašanje vizije oziroma pričakovanega kariernega razvoja. Tu je seveda zaželeno, da pride do povezave med vizijo profesionalnega razvoja ter vizijo dela na področju izvajanja izobraževanj in usposabljanj v delovnem okolju.

To je točka, ko učitelj lahko zagleda povsem novo karierno pot, kar ga bo tudi nagnilo k temu, da se bo tem izzivom v celoti, kot profesionallec, tudi predal. Če se bo to zgodilo, je mogoče

pričakovati, da bo v razvoj svojih specifičnih veščin dela na področju usposabljanj v delovnem okolju usmeril svoje najboljše potenciale, ustvarjalnost in profesionalnost.

Eno od pomembnih področij je vsebina profesionalnega razvoja izobraževalcev. Ključni dejavnik v tem okviru je prav zavest o pripadnosti širši profesionalni skupnosti izobraževalcev/učiteljev, ki je pomemben sestavni del profesionalne identitete, čeprav je pogosto razumljena kot druga izobraževalčeva/učiteljeva vloga (prva je poučevanje). Ta t. i. druga vloga vključuje tako zmožnost raziskovanja, sprejemanja povratnih informacij kolegov, inovativnost kot sodelovanje z vodstvom.

Zato je pri načrtovanju vsebin profesionalnega razvoja, ki bodo vključene v kurikulum, zelo pomembno nameniti dovolj prostora tudi vprašanjem profesionalne skupnosti učiteljev, ki delujejo na področju usposabljanj v delovnem okolju. Ne glede na to, ali je ta skupnost že artikulirana ali ne, je pomembno, da učitelji spoznajo glavne karakteristike profesionalcev, ki delujejo na tem področju. To jim bo omogočilo razvoj občutka pripadnosti in vključenosti v specifično profesionalno skupnost strokovnjakov, ki so strokovnjaki za izobraževanje v delovnem okolju.

Drugo zelo pomembno področje je ekspertnost oziroma zadostna profesionalna usposobljenost za specifične zahteve, ki učitelju pomaga ohranяти samozavest in pozitivno samopodobo kot strokovnjaka.

Pomanjkanje veščin ali didaktičnih prijemov oziroma pristopov namreč lahko pri učitelju, ki nima strokovne opore, povzroči večjo negotovost oziroma celo profesionalno stisko. Učitelji naj bi konstantno preizkušali nove pristope, kot je npr. drobno eksperimentiranje. To ni mogoče brez odličnega poznavanja delavcev in njihovega delovnega okolja. Drobno eksperimentiranje jim bo v resnici omogočilo transfer znanja v prakso. Pri tem morajo seveda zelo dobro upoštevati in biti pozorni na različne stile učenja, izkušnje, interese, karakteristike, že obstoječe znanje in tudi odnos svojih udeležencev. Tako se bodo hitreje približali potrebi, da zadovoljijo pričakovanja podjetja, udeležencev in tudi svoje izobraževalne institucije, iz katere prihajajo. Vse to so specifične profesionalne veščine in znanja, ki naj jih pridobijo oziroma utrdijo skozi kurikulum.

Prav zato je program usposabljanja zamišljen kot dvotirni proces: gre za stalno prepletanje poudarkov pri pridobivanju novih teoretskih znanj in procesa postopnega procesa profesionalnega razvoja.

Ciljne skupine profesionalcev, za katere je program najprimernejši

Kot smo že omenili, smo zasnovali program usposabljanja, ki je primeren za različno izkušene učitelje, naša ambicija pa je tudi bila, da zaradi modularne zasnove lahko služi tudi odločevalcem, pomožnemu osebju oz. širšemu krogu strokovne javnosti.

Glavni cilj: Usposobiti kompetentnega učitelja za krepitev izvajanja programa usposabljanj v delovnem okolju

Vodnik izpolnjuje tudi druge cilje, povezane z:

- informiranimi odločevalci,
- usposobljenimi strokovnjaki,
- uniformiranimi izobraževalci.

Slika 12: Glavni cilj: Usposobiti kompetentnega učitelja za krepitev izvajanja programa usposabljanj v delovnem okolju (avtorica: Petra Javrh)

Če pa želimo slediti glavnemu namenu tega programa, je treba jasno opredeliti, kaj bo kompetentni izobraževalec znal, kaj bo v tem programu izkusil in kaj bo v tem programu tudi razvil. Vse to opisujemo v nadaljevanju. Za druge potencialne udeležence prilagojenega programa usposabljanja bodo relevantni le posamezni elementi, ki jih navajamo, skladno z njihovimi specifičnimi potrebami in cilji.

KOMPETENTEN IZOBRAŽEVALEC VE:

- Kako izvajati usposabljanja v delovnem okolju za različne ciljne skupine.
- Kako prilagoditi – ukrojiti programe po meri za različne skupine udeležencev (angl. tailor made).
- Kako prepoznati značilnosti ciljne skupine (v delovnih okoljih).
- Kako izvesti akcijsko raziskovanje o dejanskih potrebah zaposlenih in podjetij.
- Kako oceniti in vrednotiti rezultate.

Slika 13: Kompetenten izobraževalec

Kompetentni učitelj zna izpeljati program. Kompetentni učitelj ima dovolj informacij in znanj, da je sposoben identificirati različne potrebe ljudi v delovnem okolju in program prilagoditi/ukrojiti vsaki aktualni skupini posebej.

Izobraževalci odraslih, ki so dejansko sodelovali pri usposabljanju, so že bili vključeni v izvajanje nacionalnega projekta, ki ga financirata Evropski socialni sklad in slovensko Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport z namenom dvigniti ključne in poklicne kompetence nizko izobraženih zaposlenih v obdobju 2018–2022. Večina udeležencev je izkušenih na različnih področjih izobraževanja odraslih, kot je poučevanje, nekateri so usposobljeni učitelji besedilne pismenosti za odrasle, svetovalci v izobraževanju odraslih, strokovnjaki na področju razvoja kakovosti v izobraževanju odraslih in podobno. Med njimi so le trije manj izkušeni na področju izobraževanja odraslih ali dela s podjetji.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)

Kompetentni učitelj ima dovolj znanj o akcijskem raziskovanju, da ga zna na primeren način tudi izpeljati v konkretnem delovnem okolju. Poleg tega zna tudi ustrezno analizirati svojo ciljno skupino in ugotoviti njene specifične, značilne za povsem konkretno in enkratno delovno okolje. To pomeni, da ima dovolj veščin in spretnosti, da občutljivo in suvereno vstopi v delovno okolje in ga razišče.

Kompetentni učitelj ima dovolj znanj o tem, kakšno vlogo v življenju in delu posameznika imajo ne samo delovno okolje, ampak tudi njegov psihosocialni razvoj in družinska situacija. Kompetentni učitelj ima dovolj znanj, da vse te elemente in dejavnike med seboj poveže in jih upošteva pri pripravi kontaktnega izobraževanja.

IZOBRAŽEVALEC PRIDOBİ IZKUŠNJE TER ZAVEDANJE O:

- svojih osebnih strokovnih dilemah (vprašanjih, problemih) ter o svoji vlogi in stališčih pri izvedbi usposabljanja v delovnem okolju;
- povezovanju teh dilem, vlog in stališč z načeli usposabljanja v delovnem okolju in iskanju načinov za izvedbo priporočenih rešitev v praksi;
- kompleksnosti in senzibilnosti pri izvedbi usposabljanja v delovnem okolju;
- kognitivnem obratu - dilemi glede osebne odgovornosti in vpliva interesov podjetja v zvezi s koristmi zaposlenih in svoje vloge mediatorja v tej situaciji.

Slika 14: Pridobljene izkušnje ter zavedanja izobraževalca glede izvedbe usposabljanja v delovnem okolju

Učitelj bo v programu, ki smo ga posebej naravnali na njegovo profesionalno rast, ozaveštil in izkusil vsaj nekaj osebnih profesionalnih dilem. Kurikul usposabljanja je zamišljen tako, da učitelj ozavešči vsaj del problematike in izzivov, ki so značilni za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju.

Učitelj bo v programu moral izkusiti tudi kognitivni preobrat, če želimo, da bo že obstoječe znanje in izkušnje na nov način povezal z novimi in doslej nepoznanimi informacijami ter znanji.

Večina udeležencev je bila akademsko izobražena (družboslovje, pedagogika) ali je imela državno diplomu za učitelja. Precej udeležencev je bilo iz gospodarstva.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

Na splošno je precej izjemen izziv, da se na pilotnih dogodkih (namerno) združuje razmeroma raznolike skupine udeležencev. Tako se na primer oblikujejo mešane skupine izkušenih in manj izkušenih izobraževalcev skupaj s strokovnjaki na področju izvedb izobraževanj in usposabljanj v podjetjih, izobraževalci, ki delujejo na področju zagotavljanja temeljnih spretnosti v delovnem okolju in/ali si prizadevajo za to, drugimi strokovnjaki, vključenimi v ustrezne procese (na primer organizatorji usposabljanja in izobraževanja), strokovnjaki iz dveh različnih obsežnih programskih shem temeljnih spretnosti, ki jih v imenu avstrijskega zavoda za zaposlovanje izvaja inštitut BEST v sodelovanju s številnimi podjetji iz različnih industrij.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Inovativnost programa usposabljanja je v nameri, da program učitelju pomaga razviti empatičen pogled tako do zaposlenih oz. delavcev kot tudi do delodajalcev oz. delovne organizacije kot sistema. To pa seveda ni mogoče, če hkrati ne dregnemo na področje učiteljeve osebne profesionalne identitete in njegovega razvoja profesionalne kariere.

IZOBRAŽEVALEC BO RAZVIL:

- empatičen odnos in razumevanje zaposlenih,
- empatično razumevanje ter vpogled v situacijo in potrebe zaposlovalca,
- močnejšo osebno profesionalno identiteto in večjo jasnost svojih namenov glede izvedb programov usposabljanja v delovnem okolju,
- svetovanje in ključne kompetence v procesu učenja.

Slika 15: Razvoj izobraževalca

Vse to pa je tesno povezano z vprašanjem učiteljevega poslanstva, torej s temeljnimi profesionalnimi dilemami. Sestavljavci programa usposabljanja smo namreč prepričani, da o večji profesionalizaciji ne moremo govoriti brez povečanja oz. utrditve profesionalne identitete in razjasnjenih dilem, ki se tičejo osebnega poslanstva oz. poklicanosti.

Skupna pozitivna ocena delavnice nadaljnega izobraževanja in usposabljanja je presenetljiva, saj so skupine izrazito heterogene. Poklicni status udeležencev je vključeval vse od začetnikov do izkušenih učiteljev usposabljanja, samostojnih delavcev do stalno zaposlenih. Izkušnje udeležencev z izvajanjem izobraževanj ali usposabljanj v delovnem okolju so segale vse od 'brez izkušenj' do 'dolgoletnih izkušenj'. Praktiki heterogenost svojih udeležencev pogosto obravnavajo kot velik pedagoški izziv. Na tej delavnici je bila raznolikost udeležencev osrednji dejavnik uspeha.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

Učinki in dosežene kompetence

Učinki programa usposabljanja ob premišljeni izvedbi prinašajo številne koristi tako za izobraževalce kot izobraževalne institucije/ponudnike pa tudi širše, za družbo in odločevalce.

- Postati profesionalno usposobljen učitelj za izvajanje izobraževanja na delovnem mestu je nova priložnost, da učitelji razvijejo nova oz. nadaljnja profesionalna področja dela, kar še posebno drži za samozaposlene oz. za učitelje, ki imajo status samostojnih podjetnikov.
- Učiteljem postane domače delo z novimi ciljnimi skupinami, ki jih v tradicionalnem poklicnem usposabljanju zelo redko srečajo, to so delavci z zelo nizkimi spretnostmi. Skozi program usposabljanja izgradijo nove kompetence za delo z njimi. Posebnost tega programa je v tem, da učitelje usposobi za srečanje s ciljno skupino v njenem avtentičnem, tj. delovnem okolju.
- Z novopridobljenimi kompetencami se delo učiteljev, ki izvajajo izobraževanje v delovnem okolju, tudi sistemsko nadgradi. Tu ne gre samo za vprašanje kakovosti dela in profesionalizacije izobraževalcev, ampak tudi za širši problem, ki se tiče tako družbe kot tudi podjetja kot sistema. Udeležba nizkokvalificiranih delavcev v nadaljnjem usposabljanju je postala pomembna v vseh evropskih državah zaradi demografskih sprememb in spremljajočega pomanjkanja kvalificiranih delavcev. Ob tem je prišla v ospredje tudi potreba po razvoju kadrov v posameznem podjetju.
- Izobraževalcem je v programu usposabljanja zagotovljena priložnost, da se podrobneje spoznajo z novimi učnimi oblikami (na primer individualnem učenju s trenerjem, angl. coaching) in novimi didaktičnimi učnimi okolji (na primer učenju v delovnem okolju).
- Izobraževalci imajo tako dobro priložnost, da razširijo svoj portfelj kompetenc in s tem postanejo tudi sami bolj konkurenčni.

Skupina udeležencev bo na enem od družabnih medijev (verjetno na 'messengerju') ustvarila skupino, v kateri bodo sodelovali izobraževalci. To omogoča nadaljnje razprave in lažje sprejemanje odločitev glede prihodnjega sodelovanja.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
Ergani Center, Thessaloniki, Grčija, januar 2020)*



Slika 16: Učinki za deležnike (avtorica: Petra Javrh)

Učinki programa usposabljanja za izobraževalne institucije oz. ponudnike prinašajo naslednje koristi:

- Ponudnik ima zaradi usposobljenih učiteljev za izvajanje izobraževanj o temeljnih spretnostih v delovnem okolju cel spekter novih možnosti za razvoj novih poslovnih področij.
- Posamezni ponudnik ima zaradi usposobljenih strokovnjakov na tem področju večjo možnost širiti in obogatiti svoj institucionalni portfelj.
- Institucije za nadaljnje usposabljanje postajajo vse privlačnejše in bolj opazne za najrazličnejša podjetja, predvsem zato, ker ponujajo po meri ukrojena in na delovni proces orientirana usposabljanja (tako je s stališča podjetja večja verjetnost, da bodo institucije za nadaljnjo usposabljanje obravnavane kot relevantna kontaktna točka za brezposelne; le redko imajo dvome glede koristi za njihovo lastno podjetje).
- Ponudniki usposabljanj zaradi novega vedenja in kompetenc svojih zaposlenih postajajo prilagodljivejši pri izbiri učnih in izobraževalnih okolij, saj so se naučili, kako ponuditi usposabljanja izven formalnih kontekstov in gospodarskih združenj.
- Izobraževalne ustanove postanejo privlačnejši zaposlovalci, saj delo v podjetjih in z njimi omogoča višje plače zaposlenim, kar bo postalo še pomembnejše v prihodnosti, saj se konkurenca med institucijami za dobre izobraževalce in učitelje povečuje.

Učinki programa usposabljanja prinašajo koristi tudi na nacionalni in politični ravni.

- Vsak napredek v profesionalizaciji področja izobraževanja v delovnem okolju posredno pomeni tudi podporo razvoju nacionalnih, regionalnih političnih strategij za preprečevanje predvidenega pomanjkanja kvalificiranih delavcev. To dosežemo z nadaljnjim usposabljanjem ljudi v delovnem okolju, in sicer tako da razvijamo njihove notranje potenciale.
- Tako z vidika socialnega in izobraževalnega sistema družbe tovrstno nadaljnje strokovno usposabljanje lahko vidimo kot močno strategijo za bolj pošteno družbo, saj je glavni cilj programa usposabljanja doseči usposobljenost učiteljev za izvajanje izobraževanja o pomenu temeljnih spretnosti na delovnem mestu.

Namigi za izvajalce programa usposabljanja učiteljev

Na osnovi pilotnega preizkusa v šestih državah partnericah Profi-Train in iz bogatih izkušenj z usposabljanjem učiteljev smo zbrali nekaj namigov za strokovnjake, ki bodo usposabljali učitelje za izobraževanje o temeljnih spretnostih v delovnem okolju.

1. Snovalci programa usposabljanja smo predpostavili, da bodo učitelji učiteljev pred snovanjem izvedbenega kurikula temeljito preučili ta vodnik. Zato smo na več mestih natančno razložili, kje po naših izkušnjah vidimo glavne pasti in prednosti dela na področju usposabljanj v delovnem okolju.
2. Učitelji učiteljev se morajo zelo dobro spoznati s potrebami in nameni izobraževalnih ustanov, ki napotujejo učitelje na usposabljanje. Dobro morajo tudi spoznati globlje razloge, ki so učitelje same privedle k temu, da so se vključili v usposabljanje. Ta vpogled v globlje razloge in potrebe tako izobraževalnih ustanov kot bodočih udeležencev je prvi pogoj, da bodo lahko oblikovali in pozneje tudi izvedli tak program profesionalnega usposabljanja, ki bo učinkovito prispeval k profesionalizaciji učiteljev na tem področju. V nasprotnem primeru se bodo tako učitelji kot učitelji učiteljev ujeli v nevarno past površinskega podajanja informacij.
3. Izvirnost predlaganega kurikula je v tem, da predpostavlja spremembo, ki jo je treba doseči tako na področju novega znanja kot na področju uvidov v lastni profesionalni razvoj.
4. Če učitelj učiteljev nima zadostnega znanja in veščin skupinske dinamike s področja profesionalnega razvoja, dozdašnje izkušnje kažejo, da je zelo priporočljivo v izvajanje programa enakovredno vključiti eksperte s tega področja. Pri spodbujanju procesov profesionalnega razvoja gre namreč za vrsto zelo specifičnih znanj in tehnik s področja menedžmenta človeških virov.

Usposabljanje je bilo delno izvedeno kot rezidenčno (angl. residential), kar je v Sloveniji redko. Tudi ta vidik je bil ocenjen kot pozitiven, saj je udeležencem omogočil, da se povežejo in se začnejo počutiti kot del strokovne skupnosti.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Kako se izogniti 'enosmernemu pristopu', npr. kako v proces najbolj plodno vključiti predstavnike podjetij? Udeleženci so ta element prepoznali kot ključni dejavnik uspeha.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
BEST, Dunaj, Avstrija, november 2019–januar 2020)*

Udeleženci zavestno sprejemajo odločitve za izražanje svojega poklicnega stališča, ki izhaja iz lastne prakse, in se učijo iz lastnih izkušenj. Če izobraževalci odraslih ne potrdijo svoje poklicne identitete v organizacijah za izobraževanje, obstaja nevarnost, da bi jih izkoristili za nezadovoljstvo in izgorelost.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Delodajalci so pripravljeni zaposliti ljudi brez kakršne koli kvalifikacije, če so pripravljeni delati pet dni v tednu in spoštujejo običajni delovni čas. Velik delež tujih delavcev v podjetjih ima nizko ali neustrezno kvalifikacijo, kar pogosto predstavlja jezikovno oviro pri sporazumevanju.

Delodajalci vlagajo v usposabljanje svojih novih zaposlenih in če so dobro obveščeni o prednostih, ki jih izobraževanje in usposabljanje v delovnem okolju prinaša podjetju, bodo morda pripravljeni nemudoma organizirati in financirati usposabljanje.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

Modul 1 | Temeljna znanja o razvoju spretnosti v delovnem okolju

1. Uvod v modul

Usposabljanje v delovnem okolju je nov program. Vsebuje precej popolnoma novih vidikov, ki so za učitelje nekoliko zahtevnejši, saj jim namenljajo nove, manj domače vloge. Ena od teh je npr. vloga 'odpiralca vrat'.

Izobraževalcu, ki pridobiva svoje prve izkušnje na področju usposabljanja v delovnem okolju, to poglavje nudi prve, zelo dragocene spodbude. Prinaša vse ključne informacije in osnovno orientacijo o mogočih pristopih. Izkušen izobraževalec pa bo ob prebiranju tega modula svoje bogate izkušnje lahko osvetlil z drugega – morda do sedaj nepoznanega – zornega kota. Želimo si, da bi ob prebiranju nadaljnjih poglavij našli svoj novi karierni izziv.

Partnerji projekta Profi-Train smo se pred zaključkom projekta strinjali, da glede na naše izkušnje izobraževalci pogosto niso seznanjeni z naslednjimi pomembnimi vidiki usposabljanja v delovnem okolju:

- načinom dostopanja do ciljnih skupin za programe usposabljanja v delovnem okolju;
- pristopi situacijskega učenja – načini priprave in pospeševanja učinkovitih učnih procesov v delovnem okolju;
- izobraževalnimi aktivnostmi in izobraževalnim delom med delovnimi zadolžitvami v podjetju;
- zagotavljanjem prenosa znanja, da bi pridobili pričakovane koristi ter na ta način upravičili pričakovanje podjetja.

V nadaljevanju na kratek, a izčrpen način prikazujemo temeljno vedenje/znanje o usposabljanju v delovnem okolju, ki je po našem mnenju ključno oziroma tisto, ki opredeljuje usposobljenega izobraževalca na tem področju.

Udeleženci so izrazili mnenje, da nizkokvalificirani zaposleni lahko sprejmejo usposabljanje v delovnem okolju, če jim je to dobro pojasnjeno. Ostali udeleženci so kot glavni vzrok za to, da nizkokvalificirani slabše sprejemajo usposabljanje, izpostavili jezikovne ovire pri tujcih ali slabe izkušnje z usposabljanjem in izobraževanjem v preteklosti. Nizkokvalificirane osebe lažje sprejmejo usposabljanje, če so prepričane, da jim prinaša takojšnje koristi (na primer večjo uspešnost pri delu, pohvalo vodje, višjo plačo).

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)

2. Namen

Ta modul ima dva osrednja namena. Po eni strani je namenjen zagotavljanju vedenja/znanja o usposabljanju v delovnem okolju, vključno s:

- spoznavanjem z novo izobraževalno storitvijo in novim poslovnim področjem izobraževanja odraslih;
- razumevanjem programa kot ponudbe za oblikovanje poučevanja in učenja v delovnem okolju;
- vzpostavljanjem priložnosti, da nizkousposobljeni, običajni delavci sodelujejo pri vseživljenjskem učenju.

Po drugi strani je namen modula izkoristiti lastne izkušnje in spretnosti posameznika, ki jih je za vlogo učitelja odraslih pridobil ob delu, ter jih:

- povezati z izzivi usposabljanja v delovnem okolju;
- povezati z lastnimi kompetencami in učnimi interesi posameznika;
- primerjati lastne subjektivne zamisli o razvoju kariere z drugimi.

3. Cilji

Glavni cilji osebnostnega razvoja

Posebno pomembno je, da so udeleženci ob zaključku tega modula:

- opogumljeni za nadaljnje delovanje na področju usposabljanja v delovnem okolju;
- osveščeni o kompetencah, ki jih že imajo;
- postali pozorni na proces iskanja vlog;
- pripravili vprašanja, ki jih bodo kot udeleženci izobraževanj izpostavili pri nadaljnjih modulih.

Glavni cilji pridobivanja znanja in spretnosti

- Zmožnost gledanja na učenje in razvoj kompetenc z vidika podjetij (njihovih predstavnikov in zaposlenih), na primer razumevanje, da ima v podjetjih prednost delo in ne učenje.
- Razumevanje k delu usmerjenega osnovnega izobraževanja kot projekta ali programa znotraj podjetja, ki vključuje več kot načrtovanje in uvajanje usposabljanja ali na primer procesa, ki mu sledi osnovno izobraževanje.
- Spoznavanje funkcij in vlog, ki se pojavljajo pri usposabljanju v delovnem okolju, ter npr. ugotavljanje, kaj je v izbrani fazi procesa pomembno in na kaj se je treba pripraviti.
- Izobraževalci postanejo pozorni na to, kaj se dogaja v podjetju, npr. kako obravnavati jezik, oblike komunikacije, hierarhije in vidike izobraževalnih ponudb ali znanja o delovnem okolju kot priložnostni strukturi za učenje.
- Doseganje zavedanja o lastnih kompetencah za prevzem funkcij in vlog v procesu usposabljanja v delovnem okolju, pa tudi o subjektivnih zadržkih.
- Spoznavanje specifik in značilnosti usposabljanja v delovnem okolju.

4. Ciljne skupine

Ta modul je namenjen praktikom v izobraževanju odraslih, ki želijo pri usposabljanju v delovnem okolju kot operativnem projektu in v procesu usposabljanja v delovnem okolju prevzeti eno od naslednjih funkcij:

- izobraževalci, učitelji, vodje usposabljanja, tj. vsi, ki udeležence učijo neposredno;
- svetovalci z izkušnjami v vodenju izobraževanj in kvalifikacij;
- strokovnjaki, ki delujejo v ustanovah vseživljenjskega izobraževanja ali imajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju pomembno vlogo 'odpiralcev vrat' ali projektnih vodij.

5. Pridobljene kompetence

Ko udeleženci izobraževanja zaključijo ta modul, so zmožni:

- razumeti vidike podjetij glede učenja in razvoja kompetenc;
- gledati na usposabljanje v delovnem okolju kot na projekt podjetja;
- obravnavati funkcije in vloge, ki se pojavljajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju, na raznovrstnejši način;
- zavestno in brez stigmatiziranja uporabljati pedagoški jezik, spoštovati oblike komunikacije in stališča o učenju v podjetju;
- vstopiti v delovno okolje kot v priložnostno strukturo za učenje;
- razumeti priložnosti in izzive usposabljanja v delovnem okolju.

6. Posebne didaktične zahteve

Izvedba tega modula traja od dveh do štirih ur. Zahteva spretno uravnotežanje med posredovanjem osnovnega znanja in obravnavo povratnih informacij (iskanje povezav z lastnimi izkušnjami in primerjava teh z lastnimi kompetencami) ter določanje lastnega položaja. (V kolikšni meri mi lahko to poslovno področje prinese koristi in v kolikšni meri je ciljno usmerjeno? Na katerih funkcijah se v procesu usposabljanja za razvoj spretnosti v delovnem okolju vidim? Pri čem se počutim varneje, kaj mi predstavlja še prav poseben izziv?)

Udeleženci tega začetnega modula o temeljnih znanjih morajo poznati osnove izobraževanja odraslih in imeti izkušnje na tem področju. Ker tovrstno osnovno znanje ne more biti obravnavano kot del tega modula, priporočamo, da ponudite ustrezne programe, kadar udeležencem primanjkuje osnovnega znanja ter kažejo zanimanje za osnovno usposabljanje o poučevanju in učenju odraslih.

Na podlagi tega modula tudi ne bo mogoče razvijati veččin svetovanja pri udeležencih, ki v tem pogledu ne izpolnjujejo pogojev. Tudi v tem primeru lahko udeležencem predstavite druge ustreznejše programe.

Povratne informacije o učenju je priporočljivo zbirati v učnem dnevniku (gl. Prilogo 1).

7. Struktura vsebine

Tema 1: Usposabljanje v delovnem okolju – kaj in za koga?

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- razumevanju osnovnega izobraževanja, usmerjenega k delu,
- načelih izobraževanja,
- ciljni skupini nizkousposobljenih zaposlenih.

Metoda: prispevki in razprava (gl. poglavja 1.1 in 1.3 Modula 1 v Priročniku za samostojno učenje).

Trajanje: 30 minut. Prispevki: 15 minut. Faza medsebojne interakcije, vprašanja/komentarji: 15 minut.

Tema 2: Usposabljanje v delovnem okolju – začetek praktičnega dela

Udeleženci se na podlagi ključnih vprašanj aktivno ukvarjajo s študijo primera.

Metoda: analiza primera v majhnih skupinah (za uvodno metodo analize primera gl. Prilogo 2). Vsaka skupina izbere svoj primer (predloge za primere si oglejte v gradivu Klein, 2018)³.

Možna vprašanja za analizo primera:

- Kakšna je začetna situacija?
- Za kakšno konkretno operativno zadevo gre?
- Kakšna je ciljna skupina?
- Kakšna je organizacija/oblika učenja?
- Kakšne so učne teme?
- Kaj kažejo povratne informacije?

Zadnje vprašanje:

Kakšne so značilnosti k delu usmerjenega osnovnega izobraževanja?

Trajanje: 40 minut. Uvod: 5 minut. Analiza primera v majhnih skupinah: 20 minut. Predstavitev in razprava: 15 minut.

Tema 3: Značilnosti usposabljanja v delovnem okolju

Udeleženci primerjajo klasična institucionalna (osnovna) usposabljanja za razvoj spretnosti s ponudbo usposabljanja v delovnem okolju in obravnavajo procesni model usposabljanja v delovnem okolju. Potencialne širše teme za primerjavo med obema načinoma so razlike v:

- ciljni skupini,
- dostopom do usposabljanja,

³ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

- učni organizaciji (trajanje, datumi, kraji),
- vsebini,
- opremi prostorov/medijih/gradiv,
- pripravljenosti vodje usposabljanja.

Metoda: skupni list (Priloga 4), predstavitev rezultatov skupine, kratki prispevki (Priloga 5).

Trajanje: 40 minut. Skupni list: 15 minut. Predstavitev/razprava: 15 minut.

Kratki prispevki: 10 minut.

Tema 4: Usposabljanje v delovnem okolju je projekt znotraj podjetja

Na podlagi modela Usposabljanje v delovnem okolju upošteva proces (Priloga 5) udeleženci podrobneje raziskujejo izbrane osrednje značilnosti usposabljanja v delovnem okolju:

- funkcije, ki so potrebne v tem procesu,
- pristop situacijskega učenja,
- svetovanje kot dialoški proces.

Metoda: skupinska sestavljanja (Priloga 3). Moderator za pripravo treh besedil za branje uporablja pojasnila v Priročniku za samostojno učenje (Funkcije: poglavje 1.1.3, Situacijsko učenje: poglavje 1.1.6, Svetovanje: poglavje 1.1.7).

Trajanje: 40 minut (gl. Prilogo 3).

Vsi udeleženci menijo, da so bile osnovne informacije o usposabljanju v delovnem okolju jasne.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
MEDE – Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)*

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Pri načrtovanju glavnih vsebin modula morajo izobraževalci izobraževalcev upoštevati naslednja dejstva.

Udeleženci usposabljanja so zelo raznovrstna skupina, kar je za področje izobraževanja odraslih značilno. Med drugim se razlikujejo po naslednjem:

- Delujejo na zelo različnih delovnih področjih (na splošnem in poklicnem področju, na področju vseživljenjskega izobraževanja znotraj podjetja in drugo).
- Kadar pri obravnavi izbrane teme prispevajo svoje različne kompetence, se v splošnem čutijo usposobljene za poučevanje določenih vsebin.
- Izvajajo različne vloge in funkcije (poučujejo, delujejo na področju izobraževalnega svetovanja, načrtovanja programov, vodenja idr.).
- Zelo se razlikujejo po statusu (so zaposleni ali delujejo v svobodnem poklicu).

Temeljno znanje k delu usmerjenega osnovnega izobraževanja izhaja iz najsodobnejših pristopov profesionalnega izobraževanja odraslih ter iz več specifičnih in manj pogostih usmeritev izobraževalnega dela.

Najsodobnejši pristopi, na primer, vključujejo splošna načela izobraževalnega dela z odraslimi, na podlagi katerih sprejemamo odločitve in ukrepe (angl. Action-guiding principles) (gl. Modul 5 v Priročniku za samostojno učenje), neodvisni razvoj učne vsebine in vrednotenje rezultatov poučevanja/učenja.

Zato je pomembno, da izobraževalci izobraževalcev usposabljanja zberejo učne interese in potrebe udeležencev, da bi lahko poskrbeli za zasnovo usposabljanja, ki bo združljiva z interesi, pričakovanji in izkušnjami udeležencev. Tako načrtovanje zahtevanih ključnih točk je treba pripraviti vnaprej, pa tudi med procesom (zaznavanje konkretnih potreb).

Prva učna ura o temeljnem znanju usposabljanja v delovnem okolju je bila za udeležence zelo pomembna. Treba je omeniti, da se pojma pripravništvo in učenje v delovnem okolju v državi včasih uporabljata kot sopomenki. Ta učna ura je bila zato zelo pomembna za razumevanje razlik med pojmom, posredovanje jasnih opredelitev in razumevanje pomena usposabljanja v delovnem okolju v tem kontekstu.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
MEDE – Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)*

Učna ura o temeljnem znanju usposabljanja v delovnem okolju je bila za udeležence zelo pomembna. Kot so pokazale povratne informacije med predavanjem in po njem, je bilo za udeležence zelo poučno, da so se seznanili z opredelitvami in razumevanjem konceptov, značilnostmi in še posebej s podobnostmi in razlikami med delovnim in življenjskim okoljem.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

9. Priloge

Priloga 1

Predstavljena metoda: učni dnevnik usposabljanja

Ozadje

Spremljanje učnega procesa: Ob zaključku učne enote usposabljanja ali učnega dne udeleženci v učni dnevnik vpišejo svoje vtise in povratne informacije, ovrednotijo različne učne enote, o njih razmislijo ter načrtujejo učni proces in vplivajo nanj.

Kratek opis

Učni dnevnik je mogoče uporabiti kot instrument za individualni razmislek, pa tudi za dokumentiranje učnega procesa ali zbiranje gradiva. Običajno vsebuje delovne liste za razmislek o učnih enotah oziroma vrednotenje učnih enot, za razmislek o izkušnjah s temami enote ter posebne razmisleke kot pripravo za učne ure vodenja ali svetovanja ali razmisleke skupaj z izobraževalcem in podobno.

Učni dnevnik je in ostane last udeležencev izobraževanja. Je osebni instrument za individualni razmislek. Delovni listi so samo predlogi razmislekov za udeležence izobraževanja. Ti se lahko sami odločijo, ali bodo svoje razmisleke uporabili ali izvedli na drugačen način. Z delovnimi listi v učnem dnevniku je udeležencem izobraževanja omogočeno, da zabeležijo in dokumentirajo svoje misli, tako da si jih lahko pozneje ogledajo ali pa si zapomnijo zadeve, o katerih želijo razpravljati in jih razjasniti.

Uporaba učnega dnevnika je prostovoljna. Moderator mora jasno predstaviti možnost njegove uporabe, vendar udeležencev v to ne sme siliti. Če uporabo učnega dnevnika zavračajo, jim morajo moderatorji ponuditi druge oblike individualnega razmisleka in vrednotenja.



5–15 minut (vir: Projekt TRIAS - Brglez in Sagadin Mlinarič, 2017; Haydn in Götz et al., 2017).

Priloga 2

Predstavljena metoda: študija primera

Ozadje

Številni udeleženci izobraževanja razmišljajo bolj induktivno kot deduktivno, kar pomeni, da se lažje učijo iz primerov kot iz logične izpeljave na podlagi osnovnih načel. Zato so študije primerov zelo učinkovita učna tehnika.

Že dolgo se uporabljajo v poslovnih, pravnih in medicinskih šolah ter družbenih vedah, uporabiti pa jih je mogoče v kateri koli disciplini, ko inštruktorji želijo, da bi udeleženci izobraževanja odkrili, kako se naučeno nanaša na situacije v resničnem svetu. Primeri so različni, od preprostega vprašanja "Kaj bi storili v tej situaciji?" do podrobnega opisa situacije s spremljajočimi podatki za analizo. Odločitev o uporabi primera s preprostim scenarijem ali kompleksnega podrobnega primera je odvisna od ciljev usposabljanja.

Kratek opis

Pri metodi študije primera Profi-Train je uporabljena naracija projekta usposabljanja v delovnem okolju, ki je bil dokumentiran s stališča predstavnika podjetja in izobraževalca usposabljanja v delovnem okolju. Izbrali smo primere z dobro razvito zgodbo. Naloga udeležencev je analizirati primer s sugestivnimi vprašanji, da bodo razumeli korake procesa usposabljanja v delovnem okolju in rezultat.

Udeležence razdelimo v majhne skupine in jih prosimo, naj izberejo enega od primerov. Moderator pripravi vprašanja, kot so:

- Kakšna je začetna izhodiščna situacija?
- Za kakšno konkretno operativno zadevo gre?
- Kdo/Kakšna je ciljna skupina?
- Kakšna je organizacija in oblika učenja?
- Kakšne so učne teme?
- Kaj kažejo povratne informacije?

Udeležence prosimo, naj svoj rezultat (metanačrt) predstavijo publiki. Po zaključku razprave udeleženec (s prispevki ostalih udeležencev) povzame najpomembnejše ugotovitve analize.



10 minut za branje opisa primera, 30 minut za razpravo, 10 minut za povzetek (vir: Projekt TRIAS - Brglez in Sagadin Mlinarič, 2017; Haydn in Götz et al., 2017).

Priloga 3

Predstavljena metoda: skupinska sestavljanka

Opis za moderatorje

1. Trije udeleženci se združijo, da prostovoljno oblikujejo začetno skupino.
2. Začetne skupine se srečajo pri pripravljenih mizah in naključno dodelijo 'strokovne naloge'. Člani začetne skupine se medsebojno seznanijo s temami strokovnih skupin.
3. Strokovnjaki se združijo, dosežejo soglasje o delovni metodi in začnejo delati (25 minut).
4. Strokovnjaki se vrnejo v začetno skupino in seznanijo drug drugega z 'znanjem', ki so ga pridobili (20 minut).
5. Skupni razmislek v sklepni razpravi. Po potrebi povezava s prispevkom, ki obravnava odprta vprašanja pred njimi.

Opis metode za udeležence

Prva faza: Začetna skupina – 5 minut

Ste trije posamezniki, ki ste se združili v začetno skupino.

Zdaj se kot začetna skupina srečate v prostoru, kjer so tri ovojnice, vsaka s po enim sugestivnim besedilom, označene s črkami A, B in C. To so trije posamezniki, ki so se združili v začetno skupino.

Vsak od vas vzame ovojnico, prebere temo in z njo seznani kolege iz začetne skupine.

Zdaj se poslovite in s svojimi sugestivnimi besedili odidete v svoje strokovne skupine.

Druga faza: Strokovna skupina – 20 minut

Strokovnjaki s črko A, B in C se združijo, da se dogovorijo o delovni metodi ter začnejo 'delo', tako da preberejo glavno besedilo in o njem razpravljajo: Katere so osrednje izjave v besedilu? Kakšne nadaljnje pomisleke imate? Katera vprašanja se pojavljajo?

Zdaj se poslovite od strokovne skupine in se vrnite v začetno.

Tretja faza: Začetna skupina – 15 minut

Seznani se drug drugega z znanjem, ki ste ga pridobili.

Priloga 4

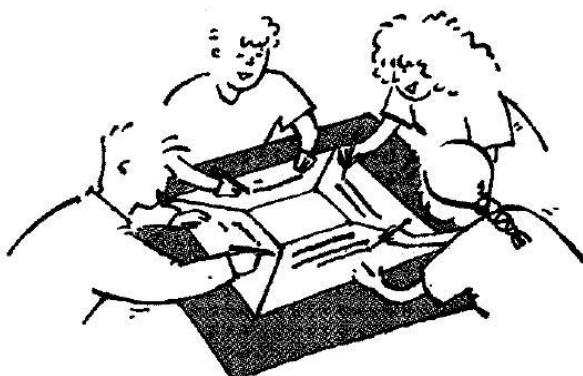
Placemat

1. Najprej razmislite o eni povratni informaciji in v polje pred seboj zabeležite:

- Kaj (pogoji in okoliščine zasnove usposabljanja, vsebina, organizacija usposabljanja) je po vaših izkušnjah značilno za usposabljanje za razvoj temeljnih spretnosti v ustanovah nadaljnjega izobraževanja?
- Kakšne so značilnosti usposabljanja v delovnem okolju? Uporabite dosedanje izkušnje ali znanje.
- Kaj je z vašega stališča primerljivo ter kakšne so razlike med usposabljanjem za razvoj temeljnih spretnosti v ustanovah vseživljenjskega izobraževanja in usposabljanji v delovnih okoljih v podjetjih?

2. Nato izmenjajte zamisli in skupni rezultat zabeležite v srednje polje na skupnem listu.

Nato svoje ugotovitve na kratko predstavite v sklepni razpravi.

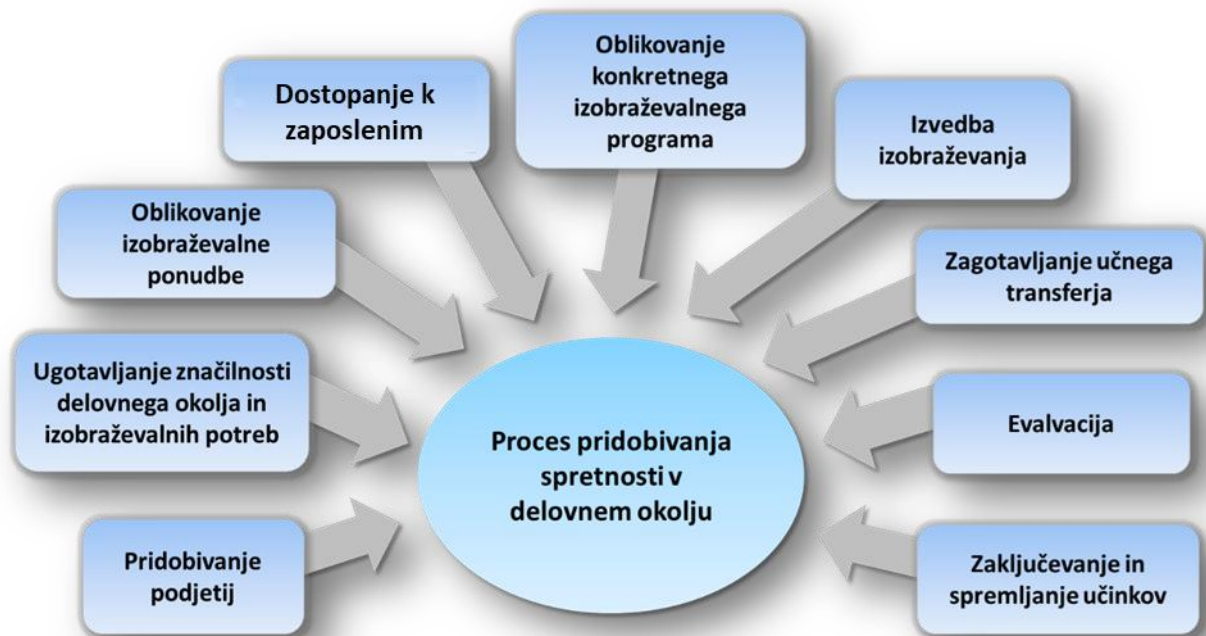


Slika 17: Tim izmenja misli

Vir: Diversiteitactie, 2020⁴

⁴ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 5



Slika 18: Proces usposabljanja v delovnem okolju Profi-Train

Modul 2 | Pristopi k podjetjem

1. Uvod v modul

V tem modulu se boste srečali z vrsto značilnosti pristopa usposabljanja v delovnem okolju za podjetja, še posebej tistimi, ki izobraževalcem predstavljajo poseben izziv.

V sferi izobraževanja mnoge povsem konkretne, a vendar nepogrešljive naloge niso ravno običajne. Naj naštejemo nekaj takih posebnosti: morebitne delodajalce, ki bi bili motivirani za uvedbo usposabljanja v delovnem okolju, je najprej treba prepoznati, k njim pristopiti in pri njih vzbuditi zanimanje za nov pristop – usposabljanje v delovnem okolju. Ključnega pomena je, da so prepoznane pristne potrebe podjetja kot sistema in vizija menedžmenta. Oboje je v pogovoru z odgovorno osebo treba razjasniti in konkretizirati, še preden je pripravljena dejanska izobraževalna ponudba. Jasno in konkretno je treba opredeliti tudi pričakovane učinke. Posebno pozornost je treba namenjati učinkovitosti in donosnosti, ki v veliki meri določata način komunikacije med podjetniki.

Modul je zasnovan kot zemljevid, ki vas bo usmerjal pri tem, katera orodja izbrati, kaj bolj poudariti in kako se sploh lotiti te zahtevne naloge.

Za podjetja so usposabljanja v delovnem okolju najučinkovitejša in tudi najzanimivejša, ko jih ponujate prilagojena glede na njihove specifične potrebe. Da bi to lahko storili, je treba 'prodreti' v notranjost podjetja, ga razumeti in prepoznati njegove trenutne potrebe. Tega ni mogoče storiti brez partnerskega odnosa s podjetjem, kar pa je povsem nova vloga, v katero vstopa izobraževalec oziroma izobraževalna ustanova, ki ponuja usposabljanje v delovnem okolju.

Pomembno je uporabljati jezik, ki ga podjetje razume;
koristi za podjetje je treba pojasniti v jeziku podjetja.

*Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

2. Namen

Ta modul ima dva osrednja namena. Po eni strani je njegov cilj priskrbeti izobraževalcem osnovne informacije o tem, kako odkriti in doseči morebitne motivirane stranke za uvedbo usposabljanja v delovnem okolju. Prikazali bomo:

- za katere panoge ali področja je usposabljanje v delovnem okolju še posebej primerno;
- na katere načine je te panoge ali področja mogoče določiti ali z njimi stopiti v stik;
- katere morebitne ovire lahko obstajajo pri motiviranih podjetjih ter s katerimi strategijami in konkretnimi ukrepi je mogoče ovire odstraniti in povečati zanimanje za usposabljanje v delovnem okolju.

Po drugi strani je cilj modula vzbuditi ali povečati zanimanje izobraževalcev usposabljanja v delovnem okolju ter jih opremiti s potrebnimi orodji za pridobivanje usposabljanj v delovnem okolju na lastno odgovornost, podpirati motivirane stranke in strokovno načrtovati usposabljanja v delovnem okolju. Pri tem:

- boste pridobili motivacijo, da vas v osnovi težki pogoji ne bodo odvrčali;
- se boste seznanili s ciljanimi strategijami pridobivanja podjetij;
- se boste seznanili s ciljno usmerjenimi ukrepi za pojasnitev potreb in nadaljnjo konkretizacijo usposabljanja v delovnih okoljih.

3. Cilji

Glavni cilji osebnostnega razvoja

Še posebno pomembno je, da so udeleženci ob zaključku tega modula:

- opogumljeni za nadaljnje delo pri usposabljanjih v delovnih okoljih ter ta usposabljanja vidijo kot potencialno in vznemirljivo delovno področje;
- zavestno zaznajo pričakovane težave in izzive, ki pa jim ne jemljejo poguma;
- opremljeni s potrebno opremo, ki jim omogoča strokovno pridobivanje in načrtovanje usposabljanj v delovnem okolju.

Glavni cilji pridobivanja znanja in spretnosti

- Izvedba tržnih analiz, ki so potrebne za prepoznavanje trenutnih teženj in razvoja ter s tem povezane morebitne potrebe po nadaljnjem usposabljanju v panogah in podjetjih. Prav tako so analize potrebne za odkrivanje morebitnih podjetij, ki bi potrebovala usposabljanje v delovnem okolju ali pa bi bilo to zanje še posebej primerno.
- Ustvarjanje priložnosti vzpostavljanja stikov ter sodelovanja z deležniki in razširjevalci/diseminatorji informacij za odkrivanje podjetij, ki bi jih zanimalo usposabljanje v delovnem okolju, in vzpostavljanje stika z njimi.
- Ustvarjanje priložnosti za pridobivanje morebitnih podjetij ter seznanitev s pričakovanimi težavami in ovirami za podjetja.
- Kaj so usposabljanja v delovnem okolju in zakaj so koristna? Morebitnim motiviranim strankam, podjetju in zaposlenim je treba predstaviti in pojasniti vsebino, postopek in

predvsem pričakovane pozitivne učinke usposabljanj v delovnem okolju. Pri tem je treba znati prepričati.

- Prilagoditev ponudb za programe usposabljanja v delovnem okolju po meri: če so podjetja pripravljena vlagati v usposabljanja v delovnem okolju, je treba določiti specifične potrebe usposabljanja v podjetju ali pri zaposlenih ter jih konkretizirati, da je mogoče usposabljanje v delovnem okolju izvesti čim učinkoviteje.
- Ustvarjanje priložnosti za stalne izboljšave na podlagi vrednotenja oziroma ocenjevanja med usposabljanji v delovnem okolju in ob njihovem zaključku: pri tem gre po eni strani za ustvarjanje priložnosti za morebitne potrebne prilagoditve med usposabljanjem, po drugi pa za uporabo ključnih ugotovitev iz že izvedenega procesa usposabljanja v delovnem okolju pri načrtovanju in uvedbi prihodnjih.

4. Ciljne skupine

Ta modul je namenjen praktikom izobraževanja odraslih, ki želijo pri usposabljanju v delovnem okolju kot operativnem projektu in v procesu usposabljanja v delovnem okolju prevzeti eno od naslednjih funkcij:

- izobraževalci, učitelji, vodje usposabljanja, tj. vsi, ki udeležence učijo neposredno;
- svetovalci z izkušnjami z vodenjem izobraževanj in kvalifikacij;
- strokovnjaki, ki delujejo v ustanovah vseživljenjskega izobraževanja ali imajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju pomembno vlogo 'odpiralcev vrat' ali projektnih vodij.

Praktikom iz kadrovskih služb in specialistom za usposabljanje se je ta učna ura zdela zanimivejša, ker je bila zelo povezana s trenutnim dogajanjem na njihovem delovnem mestu. Ugotovljeno je bilo, da usposabljanje večkrat uvedejo v večjih podjetjih, v malih in srednjevelikih pa manjkrat; to je zaskrbljujoče, saj je med podjetji na trgu dela 99 % malih in srednjevelikih podjetij. Mnogi so opazili, da delodajalci zaradi gospodarskega razcveta na Malti nimajo dovolj časa, da bi v svojem podjetju izvajali usposabljanja v delovnem okolju, saj bi ga preveč zasenčila potreba po stalnem iskanju novih ljudi za zapolnitev delovnih mest.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
MEDE – Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)*

5. Pridobljene kompetence

Po zaključku tega modula so udeleženci zmožni:

- izvesti potrebne tržne analize, da lahko prepoznajo morebitne potrebe po usposabljanju ali odkrijejo motivirane stranke;
- vzpostaviti stike z ustreznimi deležniki in razširjevalci/diseminatorji informacij ter poznati pomen teh mrež, vmesnih členov in sodelovanja;
- uporabljati različne strategije pridobivanja ter poznati njihove prednosti in slabosti;
- razumeti različne težave in okoliščine, s katerimi se soočajo mala in srednjevelika podjetja ali velike korporacije, posebno tiste, ki ne koristijo uvedbi usposabljanja v delovnem okolju;
- odkrivati ustrezne potrebe po usposabljanju v podjetjih, ki izkazujejo zanimanje za usposabljanje v delovnem okolju, da bi razjasnili potrebo po usposabljanju v podjetju;
- pojasniti cilje, vsebino in proces usposabljanj v delovnih okoljih morebitnim motiviranim strankam ter jih prepričati o učinkovitosti in uspešnosti usposabljanja v delovnem okolju;
- opredeliti trenutne potrebe po nadaljnjem usposabljanju v podjetjih v okviru konstruktivnih razprav z odgovornimi osebami in zagotoviti ustrezno, po meri prilagojeno usposabljanje v delovnem okolju;
- upoštevati ustrezne specifične okoliščine in potrebe po učenju in vseživljenjskem izobraževanju pri načrtovanju usposabljanja v delovnem okolju;
- izvesti vrednotenja med usposabljanjem v delovnem okolju in po zaključku ter se zavedati njihove pomembnosti v zvezi s potrebo po stalnih izboljšavah.

Za tovrstno delo je potrebna praksa. Preden stopite v stik s podjetjem, morate biti dobro pripravljeni. V tem pogledu so nekateri opozorili, da je pomembno poznati vrednote, ki prevladujejo v podjetju. Na ta način se lahko med usposabljanjem obravnavajo vprašanja, ki so pomembna za podjetje (nadgradnja znanja zaposlenih, nove tehnologije, standardi kakovosti in podobno).

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

6. Posebne didaktične zahteve

Ta modul traja približno šest ur. Priporočljivo je poskrbeti za ravnovesje med poučevanjem osnovne vsebine in neodvisnim preučevanjem različnih konkretnih vprašanj oziroma odgovarjanjem nanje. Konkretna vprašanja lahko naslovimo s samorefleksijo, skupinskim delom, razpravami ipd.

Udeležencem mora biti omogočena možnost razmisleka o lastnih izkušnjah in znanju ter o tem, kako lahko z njimi prispevajo k učnim dejavnostim v skupini. Hkrati je treba udeležence motivirati za to, da jih včasih težki pogoji in okoliščine usposabljanja v delovnem okolju ne odvrčajo in da se dejavno ukvarjajo z ustreznimi vsebinami tega in naslednjih modulov, da bodo pridobili potrebno znanje in kompetence za načrtovanje in uvedbo usposabljanja v delovnem okolju.

Od udeležencev se pričakuje, da imajo osnovno znanje o izobraževanju odraslih in izkušnje na tem področju. Tovrstne osnove ne morejo biti obravnavane kot del modula, zato priporočamo, da ponudite ustrezne programe, kadar udeležencem primanjkuje osnovnega znanja ter kažejo zanimanje za osnovno usposabljanje o poučevanju in učenju odraslih.

Ali so udeleženci po usposabljanju bolj pripravljeni pristopiti k podjetjem?
Večina udeležencev je omenila pomembnost na novo pridobljenih osebnih stikov in hitrega odziva na potrebe podjetij, veščin odpiranja vrat in prvega stika z delodajalcem ter komunikacijskih spretnosti.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

7. Struktura vsebine

Tema 1: Tržna analiza – udeleženci usposabljanja v delovnem okolju

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- pomenu in nujnosti tržnih analiz ter načinih njihove izvedbe;
- sektorjih, za katere bi bila usposabljanja v delovnih okoljih še posebej primerna ali pri katerih obstaja ustrezna potreba;
- ključnih povezavah in o tem, zakaj je usposabljanje v delovnih okoljih v panogah/podjetjih potrebno.

Metoda: prispevki in pogovor (gl. Prilogo 1; gl. poglavje 2.1 Modula 2 v Priročniku za samostojno učenje).

Trajanje: 50 minut. Prispevki: 15 minut. Pogovor: 35 minut.

Tema 2: Mreženje

Udeležencem bodo predstavljene naslednje teme:

- pomen in utemeljitev potreb po učinkovitem in konstruktivnem mreženju;
- kdo so morebitni deležniki in razširjevalci/diseminatorji informacij;
- pomen lokalnih poslovnih mrež.

Ob zaključku udeleženci izvedejo samorefleksijo. Naloga je naslednja: *Na kratko razmislite o svojih osebnih stikih in mrežah – kdo bi lahko poznal ključne akterje v izbranih podjetjih, da bi pridobil informacije o obstoječih potrebah ali bližajočih se prestrukturiranjih. Kdo lahko seznani odgovorne akterje s ponudbo usposabljanja v delovnem okolju in nanje vpliva? Kakšne možnosti imate za dodatno širitev in krepitev svojih mrež ter za pridobitev dostopa do morebitnih zainteresiranih strank?*

Metoda: Prispevki in samorefleksija (gl. poglavje 2.2 Modula 2 v Priročniku za samostojno učenje).

Trajanje: 25 minut. Prispevki: 15 minut. Samorefleksija: 10 minut.

Tema 3: Pridobivanje ustreznih podjetij in dostop do njih

Udeleženci pridobijo uvid v:

- panoge, kjer so potrebe po usposabljanju v delovnem okolju načeloma velike;
- ovire, ki preprečujejo uvedbo usposabljanja v delovnem okolju v podjetjih;
- strategije pridobivanja podjetij;
- primer dobre prakse poslovnih stikov na Inštitutu BEST (v Avstriji);
- kontrolni seznam kot pripomoček pri pripravi kratke poslovne predstavitve (angl. Elevator pitch) pri nenapovedanih srečanjih s predstavniki podjetja (gl. Prilogo 4, Modul 2 v Priročniku za samostojno učenje).

Metoda: Prispevki, skupinsko delo z metodo štirih kotov (gl. Prilogo 2; za vsebino gl. poglavje 2.3 v Modulu 2 Priročnika za samostojno učenje).

Trajanje: 110 minut. Prispevki: 20 minut. Delo v skupini z metodo štirih kotov: 30 minut. Dodatne predstavitve skupin in razprava: 60 minut.

Tema 4: Stik z zainteresiranimi podjetji in sodelovanje z njimi

Udeleženci bodo pridobili osnovno znanje o:

- posebnih učinkih usposabljanja v delovnem okolju za podjetja in zaposlene, zlasti v primerjavi z običajnim nadaljnjim izobraževanjem (gl. tudi poglavje 10);
- priložnostih financiranja z javnimi sredstvi za mala in srednjevelika podjetja;
- anketi o obstoječi potrebi po nadaljnjem izobraževanju (Prilogi 5 in 6).

Metoda: Prispevki in zbiranje zamisli (angl. brainstorming) (gl. Prilogo 3 ter poglavje 2.4 Modula 2 v Priročniku za samostojno učenje).

Trajanje: 60 minut. Uvod in prispevki: 15 minut. Zbiranje zamisli: 20 minut. Prispevki in pogovor: 25 minut.

Tema 5: Konkretizacija načrtovanega usposabljanja v delovnem okolju in sklepanje pogodb

Udeleženci spoznajo:

- kako je mogoče odkriti konkretne potrebe po učenju in vseživljenjskem izobraževanju v izbranih podjetjih;
- s katerimi odgovornimi osebami v podjetju se je treba konstruktivno pogovoriti, da bi lahko potrebe v najboljši možni meri konkretizirali;
- katere modalitete in vsebine vsebuje pogodba o usposabljanju (gl. tudi poglavje 10, Prilogi 7 in 8).

Metoda: prispevki, razprava/pogovor (gl. Prilogo 1; gl. poglavje 2.4.4 v Modulu 2 Priročnika za samostojno učenje).

Trajanje: 60 minut.

Tema 6: Vrednotenje usposabljanja v delovnem okolju

Udeleženci spoznajo:

- kako in zakaj je treba ovrednotiti usposabljanje v delovnem okolju med njegovim potekom in po zaključku.

Metoda: Prispevki in zbiranje zamisli (angl. brainstorming) (gl. Prilogo 3; gl. poglavje 2.4.5 Modula 2 Priročnika za samostojno učenje).

Trajanje: 30 minut.

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Pri načrtovanju glavnih točk modula Pristopi k podjetjem je pomembno, da so izobraževalci izobraževalcev pozorni na veliko raznovrstnost udeležencev. Za področje izobraževanja odraslih so še posebej značilne naslednje razlike med udeleženci:

- Delujejo na zelo različnih delovnih področjih (na splošnem in poklicnem področju, na področju operativnega nadaljnjega izobraževanja idr.).
- Kadar pri obravnavi izbrane teme prispevajo svoje različne kompetence, se v splošnem čutijo tehnično usposobljene za poučevanje določenih vsebin.
- Izvajajo različne vloge in funkcije (poučujejo, delujejo na področju izobraževalnega svetovanja, načrtovanja programov, vodenja ipd.).

- Se zelo razlikujejo po statusu (so zaposleni ali delujejo v svobodnem poklicu).

Modul Pristopi k podjetjem vključuje najsodobnejše pristope profesionalnega izobraževanja odraslih ter več specifičnih, manj pogostih usmeritev izobraževalnega dela. Najsodobnejši pristopi, npr. vključujejo splošna načela izobraževalnega dela z odraslimi, na podlagi katerih sprejemamo odločitve in ukrepe (angl. action-guiding principles) (gl. Modul 5 Priročnika za samostojno učenje), neodvisni razvoj učne vsebine (samoorganizacijo pri učenju) ter spremljanje uspešnosti rezultatov poučevanja in učenja (vrednotenje).

9. Priloge

Priloga 1

Predstavljena metoda: pogovor

Ozadje

V pogovoru so udeleženci povabljeni, da individualno dejavno obravnavajo aktualna vprašanja in težave ter iščejo odgovore in možne rešitve. Razprava omogoča dejavno unovčenje že pridobljenega znanja in izkušenj v učnem procesu, kar poveča tudi retorične sposobnosti in samozavest udeležencev.

Kratek opis

Pogovor med poučevanjem je oblika predstavitve, ki temelji na predavanju in izmenjavi. Izobraževalci oziroma strokovnjaki z izjavami ali vprašanji spodbujajo udeležence, naj prispevajo lastne misli in izkušnje. Interaktivnost razkrije dejavno vlogo udeležencev v procesu poučevanja oziroma učenja. Pogovor odpira nove teme in spodbuja miselne procese. Pogovor med poučevanjem nikoli nima značaja izpita, ampak vedno ostaja na ravni pogovora.



Trajanje: 5–35 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020a, Jobwerkstatt Project⁵).

⁵ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 2

Predstavljena metoda: štirje koti

Ozadje

Neodvisna izbira obravnavane teme običajno pozitivno vpliva na pripravljenost udeležencev, da dejavno prispevajo. Udeleženci se morajo ukvarjati z izbrano nalogo in jo skupaj rešiti. Povabljeni so, da prispevajo svoje znanje in izkušnje, ki jih že imajo. Hkrati pridobijo uvid v poglede drugih udeležencev. Spodbujeni so novi, nadaljnji miselni procesi in razmišljanje v različnih kontekstih. Udeleženci se učijo drug od drugega in sodelujejo pri izbrani nalogi. Govornik, ki ga določi skupina, nato predstavi rezultate skupinskega dela.

Kratek opis

V vsakem kotu učnega prostora je obešen znak panoge (npr. sektorja čiščenja, gradbeništva, gastronomije, nege). Udeleženci imajo na izbiro enega od štirih sektorjev. Skupine dobijo nalogo, da pojasnijo naslednja vprašanja in nato predstavijo povzetek odgovorov.

Če ste se že dogovorili za čas prvega sestanka: Katere osnovne informacije o podjetju, zaposlenih in morebitne druge informacije so pomembne za pripravo privlačne ponudbe in primerne vaje dobre prakse za predstavitev? Katera obravnavana vprašanja so lahko pomembna za prikaz morebitnih potreb po usposabljanju v podjetju ter pojasnitev pomena in nujnosti usposabljanja v delovnem okolju? Katero specifično (gospodarsko) korist bi priporočili predstavnikom podjetja?



Trajanje: skupaj približno 1,5 ure. Pet minut za razlago naloge in določitev skupin, 20–30 minut za razpravo, 10–15 minut za predstavitev (na skupino) (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020b, Neue Wege Project⁶).

⁶ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 3

Predstavljena metoda: zbiranje zamisli (angl. brainstorming)

Ozadje

Zbiranje zamisli (angl. brainstorming) stimulira in spodbuja kognitivne sposobnosti ter neodvisnost in ustvarjalnost udeležencev. Gre tudi za dobro vajo razmišljanja v različnih kontekstih. Oblikujejo se različne zamisli ter možnosti pristopov in rešitev, ki jih je mogoče uporabiti pri opravljanju različnih nalog, reševanju težav ipd. So dobra podlaga za poznejše uresničevanje ali nadaljnje miselne procese.

Kratek opis

Zbiranje zamisli (angl. brainstorming) je vaja asociacij o ključnih vprašanjih. Zamisli se zbirajo, pregledujejo in razvrščajo, tako da se lahko pri določeni temi pojavi začetna struktura. Rezultati delujejo kot ključna izhodiščna točka za nadaljnje dejavnosti. V okviru tega modula bo potekala razprava in zbiranje zamisli na temo pozitivnih učinkov usposabljanja v delovnem okolju.



Skupno trajanje: pribl. 20 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020c, Qualifizierung zum Job Project⁷).

⁷ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 4

Kontrolni seznam kot pripomoček pri pripravi kratke poslovne predstavitve (angl. elevator pitch) pri nenapovedanih srečanjih s predstavniki podjetij (Projekt TRIAS, Brglez in Sagadin Mlinarič, 2017⁸).

1. Za koga želim pridobiti stranko/partnerja za sodelovanje?
2. Kateri so cilji mojega nagovora? Če želim doseči, da bo partner, ki ga nagovarjam, privolil v poznejši pogovor: kako lahko to uresničim?
3. Kako lahko začnem pogovor na privlačen način? Kako lahko pritegnem pozornost?
4. Katere informacije želim sporočiti partnerju, ki ga nagovarjam? Kako lahko opišem svojo ponudbo, tako da bo partner, ki ga nagovarjam, temu zlahka sledil?
5. Kako lahko v pogovoru poudarim koristi in dodano vrednost za partnerja? Kako bo moja ponudba koristila podjetju? (Kaj je v njej zame?)
6. Kako se kot ponudnik usposabljanja v delovnem okolju razlikujem od drugih?
7. Želim nasloviti čustva partnerja v pogovoru in pri njem vzbuditi radovednost glede svoje ponudbe: Kako lahko dosežem, da bo partner, ki ga nagovarjam, pozorno poslušal in si zapomnil?

⁸ Za dostop do gradiva gl. seznam literature in virov.

Priloga 5

Koristi v delovno okolje usmerjene promocije temeljnih kompetenc za podjetja in njihove zaposlene – nabor argumentov

Prednosti ukrepov usposabljanja, ki se izvajajo znotraj podjetja in so usmerjena v delovno okolje, lahko povzamemo na naslednji način:

- Prilagojeni so podjetju in se izvajajo na lokaciji podjetja, so prilagodljivi in spodbujajo skupinski duh.
- Prilagojeni so situaciji in posamezni osebi, zato jih je preprosto prenesti v vsakodnevni delovnik.
- Ponudniki usposabljanja so prilagodljivi.
- Razviti bodo ukrepi usposabljanja, ki so posebej prilagojeni podjetjem. Izvajajo se v podjetju ter se odzivajo na potrebe podjetja in zaposlenih. Katere temeljne spretnosti so potrebne ta trenutek in katere v prihodnosti ter ali se je treba usposobiti zanje?
- Ukrepi usposabljanja kažejo možnost podpore zaposlenim.
- Zaposlenim omogočajo obvladovanje trenutnih in prihodnjih zahtev v delovnem okolju.
- V sodelovanju s podjetjem je zagotovljen prenos naučenega.
- Prenos je uveden individualno in kot neločljivi del izobraževalnega ukrepa (nalog individualnega prenosa).
- Pri uvajanju ukrepov usposabljanja se ponudniki usposabljanja prilagodljivo usmerjajo k potrebam podjetja in zaposlenih.

Bolj kot za modele in koncepte se v podjetjih zanimajo za konkretne koristi vseživljenjskega izobraževanja. Večinoma razmišljajo v gospodarskih okvirih ter želijo izboljšati produktivnost podjetja in učinkovitost delovnih procesov.

Možni argumenti

Manjša izguba časa in boljša kakovost

- Strokovna kvalificiranost zaposlenih bo večja.
- Stopnja napak se zniža, ker so zaposleni pri delovnih procesih in uvedbi varnejši in sposobnejši, bolj kompetentni.

Izboljšanje notranje komunikacije in delovnih procesov v podjetju.

- Zaposleni bolje razumejo naloge in dokumente in se vključujejo bolj usmerjeno in ciljno.
- Zaposleni imajo večjo samozavest ter si upajo dajati pobude in zastavljati vprašanja, kadar obstajajo nejasnosti.

Učinkovitejše zaposlovanje iz vaših lastnih vrst

- To je lahko prvi korak pri spopadanju s pomanjkanjem usposobljenih delavcev.
- Usposabljanja omogočajo, da je pri zaposlenih prepoznan potencial za poklicne kvalifikacije za odrasle ali drugo usposabljanje in nadaljnje izobraževanje ter sistematično napredujejo.

Identifikacija s podjetjem

- Brezplačno izobraževanje med delovnim časom kaže, da so zaposleni cenjeni in priznani.
- Če je raven identifikacije s podjetjem višja, se zmanjša fluktuacija.

Razbremenitev nadrejenih

- Zaposleni, ki lahko varno in brez napak izvaja vsakodnevne naloge ter zastavlja vprašanja, če česa ne razume, olajša delo svojim nadrejenim.
- Z izboljšano komunikacijo in nižjo stopnjo napak se izboljša delovno vzdušje, nadrejeni pa imajo več časa za druge naloge.

Večja motivacija zaposlenih

- Zaposleni prepoznajo svoj potencial ter zaradi usposabljanja postanejo bolj neodvisni in motivirani.

Pojavlja se manj nezgod in bolniških odsotnosti.

- Razumevanje varnostnih navodil in predpisov je boljše.
- Preventivni zdravstveni ukrepi so učinkovitejši, ker so bolje razumljeni.
- Stres se zaradi boljšega razumevanja delovnih procesov zmanjša.

Večja pripravljenost na spremembe in prilagodljivost

- Novi poteki dela, še posebno digitalni, so bolje razumljeni in uvedeni.
- Zaposleni lahko začnejo delati na drugih področjih.
- S povečanjem samozavesti se poveča zmožnost za spremembo in pripravljenost nanjo.
- V okviru mehanizacije/digitalizacije in standardizacije delovnih procesov so temeljne kompetence ključnega pomena.

Večja učinkovitost in produktivnost

- Ker je potencial zaposlenih za učenje in uspešnost pri delu bolje izkoriščen, so pri vsakodnevnem delu produktivnejši in lahko svoje naloge izvajajo bolj kompetentno.

Izboljšana podoba

- Podjetja prevzemajo družbeno odgovornost in vlagajo v spretnosti vseh svojih zaposlenih.

S prispevanjem k vseživljenjskemu učenju svojih zaposlenih podjetje še izboljša svoj ugled.

Krepitev konkurenčnosti

- So vodilni, ker so ugotovili, da se v boljšo izobraženost zaposlenih izplača vlagati.

Koristi za zaposlene

Boljše kvalifikacije:

- Zaposleni so bolje kvalificirani in bolj kompetentni ter lahko novo pridobljeno znanje in spretnosti uporabijo neposredno v svojem poklicnem in vsakdanjem zasebnem življenju.
- Večja samozavest pri branju, pisanju, govorjenju in razumevanju pomeni, da bodo zaposleni verjetneje sprejemali nove naloge.
- Pozitivna učna izkušnja pomaga zaposlenim pri tem, da želijo nadaljevati z učenjem. Želja po tem, da bi nadoknadili poklicne kvalifikacije, lahko postane uresničljiv cilj.
- Samozavestno poslovanje s kupci.
- Zaposleni izboljšajo svojo sposobnost komuniciranja s kupci. Razumejo njihova vprašanja in nanje lahko kompetentno odgovarjajo.
- Bolj so sproščeni in verjetneje je, da se bodo vključili v ekipo.
- Preko usmerjene promocije, npr. z uporabo spretnosti govornega sporazumevanja, lahko zaposleni dejavneje prispevajo k ekipi, zastavljajo vprašanja in razmišljajo v interesu podjetja.

Povečanje sposobnosti učenja in samozavesti

- Z bolj razvitimi kompetencami in znanjem o svojem vsakodnevnem operativnem delu se poveča samozavest zaposlenih. Zavedo se, da so sposobni učenja in da so uspešni, zato postanejo samozavestnejši za sprejemanje novih nalog in izzivov.

Večja neodvisnost

- Zaradi svojih novopridobljenih spretnosti lahko zaposleni več nalog izvajajo samostojno ter so manj odvisni od nadrejenih in/ali sodelavcev.

Pozitivne učne izkušnje

- Zaposleni odkrijejo veselje do učenja in zanimanje zanj. Doživijo lahko pozitivne učne izkušnje in tisto, kar so se naučili, uporabijo tudi neposredno v vsakodnevnem življenju, ne le na delovnem mestu.
- Potrebni je manj strategij izogibanja, manj so podvrženi stresu in imajo zato več energije.

Koristi za gospodarstvo

- Konkurenčnost
- Optimalna izraba virov na trgu dela
- Nadaljnji razvoj v družbo storitev in znanja
- Uvedba tehnološkega razvoja

Ta nabor argumentov je bil pripravljen v okviru modela GO2 združenja SVEB s podporo sekretariata SBFI.

Vir: Swiss Federation for adult Learning SVEB – FSEA, 2020

Priloga 6

Primer kontrolnega seznama/vprašalnika za nosilce odločanja v podjetju pri ocenjevanju potreb po usposabljanju v podjetju (projekt TRIAS, Haydn in Götz et al., 2017⁹):

Naslednji izdelki in storitve bodo za trg v prihodnjih letih najobetavnejši:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Katere konkretne spremembe pričakujete v bližnji prihodnosti?

Organizacijska struktura podjetja	☐	_____
Delovni potek	☐	_____
Nove tehnologije, digitalizacija	☐	_____
Razvoj	☐	_____
Nabava, uporaba	☐	_____
Odzivanje na tržne razmere	☐	_____
Dostop do novih skupin kupcev	☐	_____
Nove ponudbe za redne kupce	☐	_____
Razvoj inovacij	☐	_____
Novi predpisi	☐	_____
Uvedba novih oskrbovalnih poti	☐	_____
Optimizacija upravljanja stroškov	☐	_____
Uvedba kontrolinga	☐	_____
Izboljšanje procesa kontrolinga	☐	_____

Najpomembnejše spremembe (konkretizirajte)

- 1.
- 2.
- 3.

Pogled na nekvalificirane zaposlene in neusposobljeno delovno silo: Ali spremembe vplivajo nanje?

Kako svoje zaposlene (še posebno nizkokvalificirano osebje) vključujete v pričakovane spremembe?

Kako jih pripravite na spremembe in kako jih podpirate pri spopadanju z njimi?

Kako pomembne so kompetence zaposlenih za doseganje ciljev podjetja?

Za primere pogodb, ki so bile uporabljene pri projektu BEST (Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining GmbH na Dunaju), gl. Prilogo 7 in 8.

⁹ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 7

Vzorčna pogodba za izvedbo usposabljanja

Podjetje _____
Poslovna usmeritev _____

in izobraževalna ustanova _____
poslovna usmeritev _____

za približno število od ____ do ____ udeležencev usposabljanja.

Prej omenjeno podjetje s prej omenjeno izobraževalno ustanovo sklepa pogodbo za izvedbo usposabljanja prej omenjenega števila zaposlenih.

Usposabljanje poteka v delovnem okolju.

Časovni okvir usposabljanja traja od ____ do ____.

Povprečno usposabljanje traja ____ ur v časovnem obdobju ____ tednov na udeleženca usposabljanja.

Stroški ____ evrov na udeleženca usposabljanja (brez DDV-ja) vključujejo

-
-
-
-

Splošni učni cilji so:

1. _____
2. _____
3. _____

Nadaljnji dogovori:

Kontaktna oseba izobraževalne ustanove

Ime: _____

Telefonska številka: _____ E-pošta: _____

Kontaktna oseba podjetja

Ime: _____

Telefonska številka: _____ E-pošta: _____

Podpisi, žig podjetja, datum, kraj

Podjetje:

Izobraževalna ustanova:

Priloga 8

Pogodba za izvedbo individualiziranega usposabljanja

Podjetje _____

Poslovna usmeritev _____

in izobraževalna ustanova _____

poslovna usmeritev _____

za zaposlenega _____

telefonska številka _____

Na podlagi temeljne pogodbe o usposabljanju z dne _____._____._____ prej omenjeno podjetje s prej omenjeno izobraževalno ustanovo sklepa pogodbo za izvedbo individualiziranega usposabljanja za prej omenjenega zaposlenega v časovnem obdobju od _____ do _____.

Usposabljanje traja ____ ur / ____ dni (____ ur na teden ____ tednov).

Podjetje spodbuja udeležbo z namenom doseganja naslednjih ciljev:

1. _____
2. _____
3. _____

Nadaljnji dogovori:

Kontaktna oseba izobraževalne ustanove

Ime: _____

Telefonska številka: _____ E-pošta: _____

Kontaktna oseba podjetja

Ime: _____

Telefonska številka: _____ E-pošta: _____

Podpisi, žig podjetja, datum, kraj

Podjetje:

Izobraževalna ustanova:

Modul 3 | Poziv zaposlenim

1. Uvod v modul

Pridobivanje in motiviranje zaposlenih v podjetjih je poleg vzbujanja zanimanja podjetij in njihovih vodilnih predstavnikov za sodelovanje drugi temeljni kamen tako za izobraževalca začetnika kot tudi za izkušenejšše kolege. Vsako podjetje je s svojimi zaposlenimi edinstveno in v njem veljajo specifične norme, skrita pravila ter nenapisani medsebojni dogovori o delitvi moči in znanja. Vse to neizogibno vpliva tudi na uspešnost pristopa in motiviranja zaposlenih za udeležbo na usposabljanju v delovnem okolju.

Usposabljanje v delovnem okolju je dragocena priložnost, da zaposleni v delovnem okolju pridobijo ali utrdijo spretnosti. Raziskovalni podatki in izkušnje nesporno kažejo, da številni zaposleni – še posebno v sektorjih, ki zaposlujejo predvsem nizkokvalificirane delavce – niso preveč naklonjeni udeležbi na usposabljanju v delovnem okolju in še manj učenju. Njihovi zadržki običajno izhajajo iz negativnih izobraževalnih izkušenj iz preteklosti, najpogosteje iz časa njihovega šolanja. Izobraževalci, ki želijo zaposlene motivirati za udeležbo na usposabljanju, morajo te ovire prepoznati in jih preseči, včasih pa je treba tem vidikom nameniti vidno mesto tudi v zasnovi programa.

Zelo pomembno je, da izobraževalec spozna in sprejme, zakaj je tako nujno naslednje:

- zaposlenim pred pričetkom usposabljanja v delovnem okolju, na začetku in med njim pojasniti pričakovane pozitivne učinke usposabljanja, zato da ga dojemajo kot priložnost za razvoj svojih kompetenc in ne kot prisilno zadoščenje;
- upoštevanje specifičnih (učnih) potreb ciljnih (pod)skupin pri načrtovanju in izvedbi usposabljanj v delovnem okolju;
- redno spremljanje zadovoljstva ter učnega napredka in učnih rezultatov udeležencev usposabljanja v delovnem okolju ter prilagajanje usposabljanja v delovnem okolju tem potrebam, da bi zagotovili ciljno usmerjeno nadaljnje usposabljanje vsakemu udeležencu.

Ustrezno motiviranje zaposlenih, pridobivanje njihovega zaupanja in pripravljenost na njihov negativni odziv so po našem mnenju najpomembnejše naloge Modula 3. V razpravi je bil predstavljen primer, pri katerem se je udeleženec usposabljanja odločil nasprotovati izobraževalcu pri vsakem vprašanju. Poimenovan je bil provokator. Udeleženci so preučili in pojasnili osem stopenj obravnave take osebe, ki lahko vsem uniči učno okolje. Izobraževalec je poudaril tveganje, ki se pojavi, ko v skupino vključimo osebo, ki ne sprejema potrebnosti in uporabnosti usposabljanja.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

2. Namen

Namen tega modula je priskrbeti izobraževalcem osnovne informacije o tem, kako zaposlene vnaprej motivirati za usposabljanje v delovnem okolju in katera merila je treba upoštevati, da med usposabljanjem ohranjajo motivacijo in zanimanje. V modulu je prikazano:

- o katerih pristopih in informacijah je treba obveščati pred začetkom usposabljanja v delovnem okolju, da bo med zaposlenimi zagotovljena določena stopnja pripravljenosti sodelovati;
- katere pogoje in okoliščine zasnove usposabljanja je treba za načrtovanje in uvedbo ciljno usmerjenega in trajnega usposabljanja v delovnem okolju opredeliti skupaj;
- kako pomembno je stalno meriti zadovoljstvo ter učni napredek in učne rezultate udeležencev usposabljanja v delovnem okolju, da je mogoče pravočasno uvesti vse potrebne prilagoditve programa.

Po drugi strani je namen modula izobraževalce opremiti, da se bolje zavedajo specifičnih potreb udeležencev usposabljanja v delovnem okolju, da pridobijo potrebna orodja, s katerimi bodo motivirali zaposlene za sodelovanje pri usposabljanju v delovnem okolju, ter da zagotovijo ciljni in trajni proces usposabljanja v delovnem okolju. Udeleženci bodo spoznali:

- kakšne posebne učne potrebe imajo različne ciljne (pod)skupine ter na kakšen način te potrebe upoštevati pri načrtovanju in uvedbi usposabljanja v delovnem okolju;
- pomen nadaljnjega učenja in zagotavljanje učnega okolja, usmerjenega h kompetencam, za spodbujanje in stimuliranje udeležencev usposabljanja v delovnem okolju pri razvoju njihovih kompetenc na najboljši možni način;
- kateri ukrepi so potrebni za zagotavljanje nemotenega in trajnega procesa nadaljnjega usposabljanja za vse udeležence usposabljanja v delovnem okolju.

3. Cilji

Glavni cilji osebnostnega razvoja

Še posebno je pomembno, da so udeleženci ob zaključku tega modula:

- opogumljeni za motiviranje zaposlenih za sodelovanje pri usposabljanju v delovnem okolju in aktivno uvajanje za to potrebnih ukrepov;
- zmožni upoštevati ustrezne pogoje in (učne) potrebe pri načrtovanju in uvajanju usposabljanja v delovnem okolju;
- opremljeni s potrebnim znanjem za uvedbo usposabljanja v delovnem okolju, ki je za vse udeležence – zaposlene in delodajalce – ciljno usmerjeno, zadovoljujoče in trajno.

Glavni cilji pridobivanja znanja in spretnosti

- Organizacija informativnih dogodkov za zaposlene: osnovne informacije o načrtovanem usposabljanju v delovnem okolju, pojasnitev pričakovanih pozitivnih učinkov za zaposlene in možnosti uvedbe usposabljanja, prilagojenega specifičnim potrebam.

- Spoznavanje in dobrodošlica na delovnem mestu: vprašanja in metode za ciljno določanje in opredelitev trenutnih potreb zaposlenih po usposabljanju – kot izhodiščna točka načrtovanja usposabljanja v delovnem okolju.
- Načrtovanje uvedbe usposabljanja na podlagi analiz ciljne skupine, ki bodo omogočale optimalno upoštevanje specifičnih učnih potreb različnih ciljnih (pod)skupin in različnih učnih tipov.
- Pomembnost nadaljnjega učenja in zagotavljanja učnega okolja, usmerjenega h kompetencam, za zagotavljanje najboljše možne podpore udeležencem pri razvoju njihovih kompetenc ter zmožnosti dejavne uporabe kompetenc in sinergij.
- Pomen visoke stopnje usmerjenosti v prakso in uporabe različnih metod, da bi kar najhitreje zagotovili učni uspeh usposabljanja v delovnem okolju.
- Metode nadzora nad učnim uspehom in anketa o zadovoljstvu udeležencev z usposabljanjem v delovnem okolju.
- Vloga izobraževalca kot mediatorja med delodajalcem in zaposlenim/udeležencem izobraževanja ter njegovimi ali njenimi temeljnimi nalogami.
- Pomen trajnosti usposabljanja v delovnem okolju: ali je spremljanje nujno/potrebno in kako motivirati udeležence, da na lastno odgovornost razširijo svoje znanje in nadaljujejo svoje izobraževanje tudi po zaključku usposabljanja v delovnem okolju.

4. Ciljne skupine

Ta modul je namenjen praktikom izobraževanja odraslih, ki želijo pri usposabljanju v delovnem okolju kot operativnem projektu in v procesu usposabljanja v delovnem okolju prevzeti eno od naslednjih funkcij:

- izobraževalci, učitelji, vodje usposabljanj, tj. vsi, ki udeležence učijo neposredno;
- svetovalci z izkušnjami vodenja izobraževanj in kvalificiranja;
- strokovnjaki, ki delujejo v ustanovah vseživljenjskega izobraževanja ali imajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju pomembno vlogo 'odpiralcev vrat' ali projektnih vodij.

5. Pridobljene kompetence

Ko udeleženci usposabljanja zaključijo ta modul, so zmožni:

- skupaj z odgovornimi osebami podjetja pripraviti in izvesti informativne dogodke usposabljanja v delovnem okolju na način, da zaposleni dobijo dejansko predstavo o usposabljanju v delovnem okolju ter da se povečata njihova motivacija in želja po sodelovanju;
- uporabiti specifična vprašanja in metode za določitev trenutnih potreb zaposlenih po usposabljanju;
- izvesti analizo ciljne skupine na način, da so zmožni čim bolj prilagoditi načrtovano usposabljanje v delovnem okolju specifičnim ciljnim (pod)skupinam;

- zasnovati usposabljanje v delovnem okolju na način, da so v ospredju učenje, usmerjeno h kompetencam, in učno okolje, ki spodbuja nadaljnji razvoj že razpoložljivega znanja, ter izkoriščanje sinergij;
- načrtovati in izvajati usposabljanje v delovnem okolju, tako da je čim bolj usmerjeno v prakso, ter uporabljati različne učne in delovne metode, tako da udeleženci hitro dosežejo učni uspeh;
- stalno meriti zadovoljstvo udeležencev ter učni napredek in rezultate, pa tudi hitro se odzivati na kakršne koli težave, ki se lahko pojavijo;
- posredovati pri pomislekih, ki jih imajo delodajalci in zaposleni/udeleženci izobraževanja v zvezi z usposabljanjem v delovnem okolju, da je poskrbljeno za zadovoljstvo vseh;
- namenjati pozornost trajnim rezultatom usposabljanja v delovnem okolju, z vsemi udeleženci razpravljati o ustreznih možnostih nadaljnjega izobraževanja in motivirati udeležence za nadaljevanje učenja po zaključku usposabljanja v delovnem okolju.

6. Posebne didaktične zahteve

Ta modul traja približno osem ur. Priporočljivo je poskrbeti za ravnovesje med poučevanjem osnovne vsebine in neodvisnim proučevanjem različnih konkretnih vprašanj oziroma odgovarjanjem nanje, kar je mogoče zagotoviti v okviru samorefleksije ali skupinskega dela, razprav in podobno. Udeležencem mora biti omogočena možnost razmisleka o lastnih izkušnjah in znanju ter o tem, kako lahko z njimi prispevajo k učnim dejavnostim v skupini.

Udeleženci morajo spoznati, da je upoštevanje specifičnih zahtev in (učnih) potreb zaposlenih, ki pripadajo različnim ciljnim (pod)skupinam, odločilnega pomena za to, da bodo lahko uresničili ciljne učne ponudbe za udeležence usposabljanja v delovnem okolju. Pri udeležencih je treba razvijati tudi zavedanje o tem, kako pomembno je stalno merjenje zadovoljstva ter učnega napredka in učnih rezultatov udeležencev usposabljanja v delovnem okolju, zato da je mogoče pravočasno uvesti vse potrebne prilagoditve programa. Odločilnega pomena je zavedanje udeležencev, da morajo biti vedno v središču pozornosti potrebe zaposlenih in zadovoljstvo vseh udeležencev usposabljanja v delovnem okolju.

Od udeležencev se pričakuje, da imajo osnovno znanje o izobraževanju odraslih in izkušnje z njim. Ker tovrstne osnove ne morejo biti obravnavane v okviru tega modula, priporočamo, da ponudite druge ustrezne programe, kadar udeležencem primanjkuje osnovnega znanja ter kažejo zanimanje za osnovno usposabljanje o poučevanju in učenju odraslih.

Poziv zaposlenim je za večino slovenskih udeležencev še vedno zahtevna naloga in pri pristopu k zaposlenim se ne čutijo dovolj samozavestne.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

7. Struktura vsebine

Tema 1: Pristop k zaposlenim, uvodno srečanje

Udeleženci spoznajo:

- kako je treba skupaj z odgovornimi osebami izvesti informativne dogodke za zaposlene in katere informacije so ključne;
- da je poudarjanje pričakovanih pozitivnih učinkov in znanje o tem, kako jih komunicirati zaposlenim, osrednjega pomena;
- da je treba vsebino, pogoje in okoliščine zasnove programa usposabljanja prilagoditi specifičnim potrebam zaposlenih.

Ob zaključku modula udeleženci na podlagi kratke samorefleksije odgovorijo na naslednja vprašanja: Postavite se v položaj zaposlenega: *Kakšno zasnovo usposabljanja, organizacijski okvir usposabljanja in metode usposabljanja bi izbrali? Zakaj?*

Katere koristi bi bile najpomembnejše in najprepričljivejše? Zakaj?

Ali bi se bili pripravljeni udeležiti usposabljanja v delovnem okolju zunaj delovnega časa? Zakaj (ne)?

Metoda: Prispevki, metoda 'vrtiljak zamisli' (gl. Prilogo 1 in poglavje 3.1.1 v Modulu 3 Priročnika za samostojno učenje).

Trajanje: 60–70 minut. Prispevki: 20 minut. Metoda 'vrtiljak zamisli': 10–15 minut.

Tema 2: Spoznavanje in dobrodošlica na delovnem mestu

Udeležencem bodo predstavljene naslednje teme:

- vprašanja za ciljno določanje trenutnih potreb zaposlenih po usposabljanju;
- dejavniki, ki jih je treba upoštevati, in pomen pozitivnega pristopa;
- metode za ugotavljanje potreb po usposabljanju.

Ob zaključku bodo udeleženci povabljeni k obravnavi opredeljenih vprašanj v paru: Postavite se v položaj zaposlenih, ki jih morda obdajajo dvomi in negativen odnos glede nadaljnega usposabljanja: *Kateri pristop ali nadaljnje informacije bi želeli pridobiti, da bi bili popolnoma prepričani, da želite sodelovati pri načrtovanem usposabljanju v delovnem okolju?*

Katere ukrepe bi lahko vzpostavili, da bi presegli morebitne prihodnje pomisleke pri zaposlenih ter med njimi spodbudili pripravljenost za sodelovanje in učenje?

Metoda: Prispevki, zbiranje zamisli (angl. brainstorming) (gl. Prilogo 2), delo v paru (gl. Prilogo 3). Za vsebino gl. poglavje 3.2.1 v Modulu 3 Priročnika za samostojno učenje.

Trajanje: 90 minut. Prispevki: 20 minut. Zbiranje zamisli (angl. brainstorming): 20 minut. Prispevki: 20 minut.

Delo v paru: 15 minut. Dodatno srečanje/nadaljnji prispevki: 15 minut.

Tema 3: Poziv zaposlenim k usposabljanju v delovnem okolju – analiza ciljne skupine

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o naslednjih temah:

- analizi ciljne skupine: specifičnih pogojev in potrebah;
- ciljnih podskupinah in dejavnikih, ki jih je treba upoštevati;
- učnih tipih in njihovih specifičnih učnih potrebah.

Z metodo 'svetovna kavarna' udeleženci obravnavajo naslednja vprašanja: *Kako raznovrstnost skupine vpliva na usposabljanje? Na kakšen način je mogoče usposabljanje prilagoditi, kadar so v skupini udeleženci z migrantskim ozadnjem? Kako se izobraževalec lahko odzove, če opazi, da ima udeleženec zaradi slabih izkušenj s šolo negativen odnos do učenja?*

Metoda: Prispevki, pogovor (gl. Prilogo 4), metoda 'svetovna kavarna' (gl. Prilogo 5), gl. poglavje 3.2.1, Modul 3 v Priročniku za samostojno učenje.

Trajanje: 110 minut. Prispevki/pogovor: 20 minut. Metoda 'svetovna kavarna': 30 minut. Dodatne predstavitve skupin/razprava: 60 minut.

Tema 4: Poziv zaposlenim k usposabljanju v delovnem okolju – nadaljnje učenje in učno okolje, usmerjeno h kompetencam

Udeležencem bodo predstavljene naslednje teme:

- pomen nadaljnjega učenja pri usposabljanjih v delovnih okoljih;
- učno okolje, usmerjeno h kompetencam, za nadaljni razvoj kompetenc;
- pomen uporabe kompetenc, znanja in sinergij v učni skupini, ki so že na voljo.

Metoda: Prispevki/pogovor (gl. Prilogo 4; gl. poglavji 3.2.2 in 3.2.3 Modula 2 v Priročniku za samostojno učenje).

Trajanje: 30 minut. Prispevki/pogovor: 30 minut.

Tema 5: Poziv zaposlenim k usposabljanju v delovnem okolju – usmerjenost v prakso in zbirka metod

Udeleženci spoznajo:

- zakaj je pri usposabljanju v delovnem okolju pomembna visoka stopnja usmerjenosti v prakso in kako jo je mogoče uvesti;
- zakaj je treba pri usposabljanju v delovnem okolju spodbujati in stimulirati aktivno učenje;
- katere različne metode lahko uporabljajo pri usposabljanju v delovnem okolju, da bi na najboljši možni način podporli udeležence pri razvoju njihovih kompetenc.

Med zbiranjem zamisli (angl. brainstorming) bodo obravnavana naslednja vprašanja: *Katere različne metode poučevanja/učenja poznate? Katere bi priporočili za izbrano ciljno skupino in izbrani kontekst usposabljanja v delovnem okolju? Zakaj?*

Metoda: Prispevki/pogovor (gl. Prilogo 4), zbiranje zamisli (angl. brainstorming) (gl. Prilogo 2). Gl. poglavji 3.2.4 in 3.2.5 Modula 3 v Priročniku za samostojno učenje.

Trajanje: 60 minut. Prispevki/pogovor: 30 minut. Zbiranje zamisli (angl. brainstorming): 30 minut.

Tema 6: Poziv zaposlenim k usposabljanju v delovnem okolju – vrednotenje zadovoljstva in učnih rezultatov

Udeležencem bodo predstavljene naslednje teme:

- pomen stalnega merjenja zadovoljstva udeležencev in metode merjenja zadovoljstva,
- ciljno usmerjene metode za spremljanje učnega uspeha,
- uporaba in načini uporabe učnega dnevnika za dokumentacijo in redno samovrednotenje (gl. tudi poglavje 10, Primer učnega dnevnika, in Prilogo 6).

V procesu samorefleksije udeleženci obravnavajo naslednja vprašanja: Razmislek o ciljni skupini in učnem kontekstu, ki temelji na delu: *Zakaj je pomembno nadzirati in dokumentirati učni rezultat? Katere metode za nadzor učnega rezultata bi priporočali (ali pa jih ne bi)? Zakaj (ne)?*

Metoda: Prispevki/pogovor (gl. Prilogo 4), samorefleksija. Glejte poglavji 3.2.6 in 3.2.7 Modula 3 v Priročniku za samostojno učenje.

Trajanje: 60 minut. Prispevki/pogovor: 30 minut. Samorefleksija: 10 minut. Dodatne predstavitve/razprave: 20 minut.

Tema 7: Izobraževalec kot vmesni člen med delodajalcem in udeležencem izobraževanja/zaposlenim

Udeleženci spoznajo:

- položaj mediatorja, v katerem so se kot izobraževalci znašli med zahtevami delodajalcev in zahtevami zaposlenih/udeležencev izobraževanja;
- kako lahko prispevajo k večjemu zadovoljstvu vseh vključenih oseb;

- kakšno vlogo ima t. i. kontaktna oseba podjetja pri projektih usposabljanja (primer dobre prakse z Inštituta BEST na Dunaju).

Metoda: prispevki/pogovor (gl. Prilogo 4). Gl. poglavje 3.2.8 Modula 3 v Priročniku za samostojno učenje.

Trajanje: 30 minut. Prispevki/pogovor: 30 minut.

Tema 8: Trajnost, spremljanje in opolnomočenje

Udeleženci pridobijo osnovne informacije o naslednjih temah:

- pomenu trajnih učinkov usposabljanja v delovnem okolju;
- nadaljnjih storitvah po zaključenem projektu usposabljanja (primer dobre prakse iz Inštituta BEST na Dunaju);
- opolnomočenju in povečanju pripravljenosti zaposlenih na nadaljnje pridobivanje znanja in usposabljanje po zaključenem projektu usposabljanja v delovnem okolju.

Metoda: Prispevki/pogovor (gl. Prilogo 4). Gl. poglavji 3.2.9 in 3.2.10 Modula 3 v Priročniku za samostojno učenje.

Trajanje: 30 minut. Prispevki/pogovor: 30 minut.

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Pri načrtovanju ključnih točk modula Pristop k zaposlenim je pomembno, da moderatorji ne spregledajo velike raznovrstnosti udeležencev usposabljanja. Za področje izobraževanja odraslih je heterogenost skupin še posebno značilna. Za udeležence je zlasti značilno, da:

- delujejo na zelo različnih delovnih področjih (na splošnem in poklicnem področju, na področju operativnega nadaljnjega izobraževanja ipd.),
- kadar pri obravnavi izbrane teme prispevajo različne kompetence, se v splošnem čutijo tehnično usposobljene za poučevanje določenih vsebin,
- izvajajo različne vloge in funkcije (poučujejo, delujejo na področju izobraževalnega svetovanja, načrtovanja programov, vodijo ipd.),
- se zelo razlikujejo po statusu (so zaposleni ali delujejo v svobodnem poklicu).

Modul Pristop k zaposlenim vključuje najsodobnejše pristope profesionalnega izobraževanja odraslih ter več specifičnih, manj pogostih usmeritev izobraževalnega dela. Najsodobnejši pristopi, npr. vključujejo splošna načela izobraževalnega dela z odraslimi, na podlagi katerih sprejemamo odločitve in ukrepe (angl. action-guiding principles) (gl. Modul 5 v Priročniku za samostojno učenje), neodvisni razvoj učne vsebine (samoorganizacijo pri učenju) in spremljanje uspešnosti rezultatov poučevanja/učenja (vrednotenje usposabljanja).

9. Priloge

Priloga 1

Predstavljena metoda: Vrtiljak zamisli

Ozadje

Z metodo 'vrtiljak zamisli' prisilimo posamezne udeležence, da obravnavajo dano temo ali vprašanje/težavo ter ustvarijo ustrezne zamisli in pristope k rešitvam. Hkrati drugi udeleženci to dopolnijo in razširijo z dodatnimi zamislimi, stališči in pristopi k rešitvam, pri čemer se tvori dragocen bazen sinergij, pri individualnih udeležencih pa je spodbujen pogled 'prek lastnega plota'.

Kratek opis

Na list papirja se zapiše vprašanje, težava ali vzgib, ki je pomemben za temo. V konkretnem primeru je vzgib/vprašanje naslednje: *"Zaposlenim bo usposabljanje v delovnem okolju v podjetju koristilo, ker ..."* Prvi udeleženec zapiše svojo zamisel na list in ga preda naslednjemu, ki doda svojo zamisel, in tako naprej. V sklepni razpravi so zbrane zamisli pregledane in strukturirane, o njih se razpravlja, uporabljene pa so tudi pri nadaljnji razpravi ali strukturiranju nadaljnjih učnih/delovnih korakov.



Trajanje: 5–15 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020b, Neue Wege Project¹⁰).

¹⁰ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 2

Predstavljena metoda: zbiranje zamisli (angl. brainstorming)

Ozadje

Zbiranje zamisli (angl. brainstorming) stimulira in spodbuja kognitivne sposobnosti ter neodvisnost in ustvarjalnost udeležencev. Gre tudi za dobro vajo razmišljanja v različnih kontekstih. Oblikujejo se različne zamisli ter možnosti pristopov in rešitev, ki jih je mogoče uporabiti za opravljanje različnih nalog, reševanje težav in podobno. So dobra podlaga za poznejše uresničevanje ali nadaljnje miselne procese.

Kratek opis

Zbiranje zamisli (angl. brainstorming) je vaja asociacij o ključnih vprašanjih. Zamisli se zbirajo, pregledujejo in razvrščajo, tako da se lahko pri določeni temi pojavi začetna struktura. Rezultati delujejo kot ključna izhodiščna točka za nadaljnje dejavnosti. V okviru tega modula bo potekala razprava in zbiranje zamisli o pozitivnih učinkih usposabljanja v delovnem okolju.



Skupno trajanje: pribl. 20 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020c, Qualifizierung zum Job Project¹¹).

¹¹ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 3

Predstavljena metoda: delo v paru

Ozadje

Metoda dela v paru je zelo učinkovita učna/delovna metoda, za katero sta značilna predvsem intenzivno delo ter konstruktivna izmenjava prevladujočih izkušenj, kompetenc in ocen. Osebne poglede in morebitne rešitve za različne naloge/težave dopolimo in razširimo na podlagi pogledov in rešitev drugih oseb. Prikazana so nova stališča in pogledi, ki lahko koristijo vsem vključenim.

Udeleženci so med delom v paru izpostavljeni tudi izzivu, da svoja mnenja (začasno) umaknejo na stran in sklenejo več kompromisov (na primer pri zelo nasprotujočih si mnenjih), če želijo dodeljene naloge izpolniti skupaj. Metoda dela v paru je še posebno dragocena za spodbujanje sprejemanja različnosti v heterogenih skupinah, v katerih imajo udeleženci različne (pretekle) izkušnje.

Kratek opis

Dve skupini izvajata dodeljeno nalogo po metodi dela v paru. Tako se ljudje z različnimi izkušnjami in kompetencami učijo drug od drugega ter sodelujejo. Vsak je hkrati učitelj in učenec. Učenje poteka prek izkušanja razlik in prepletanja pogledov. Pare je mogoče tvoriti v različnih sestavah: ženska – moški, mlajši – starejši, stalni prebivalec – migrant in podobno. Za konstruktivno delo v paru sta potrebna medsebojno spoštovanje in zaupanje. Simetrična komunikacija se lahko razvije le, če obe strani drug drugo sprejemata kot kompetentno.



Trajanje: pribl. 10–20 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020b, *Neue Wege Project*¹²).

¹² Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 4

Predstavljena metoda: pogovor

Ozadje

V pogovoru so udeleženci povabljeni k individualni dejavni obravnavi aktualnih vprašanj in težav ter iskanju odgovorov in možnih rešitev. Razprava omogoča dejavno unovčenje že pridobljenega znanja in izkušenj v učnem procesu, kar poveča tudi retorične sposobnosti in samozavest udeležencev.

Kratek opis

Pogovor med poučevanjem je oblika predstavitve, ki temelji na predavanju in izmenjavi. Izobraževalci oziroma strokovnjaki z izjavami ali vprašanji spodbujajo udeležence, naj prispevajo lastne misli in izkušnje. Interaktivnost razkrije dejavno vlogo udeležencev v procesu poučevanja oziroma učenja. Pogovor odpira nove teme in spodbuja miselne procese. Pogovor med poučevanjem nikoli nima značaja izpita, ampak vedno ostaja na ravni pogovora.



Trajanje: 5–35 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020b, *Jobwerkstatt Project*¹³).

¹³ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 5

Predstavljena metoda: svetovna kavarna

Ozadje

Ta metoda je primerna tudi za zelo velike skupine. Udeleženci razvijejo lastna stališča, si izmenjajo različne poglede ter prispevajo lastne zamisli. S pisanjem se noben prispevek ne izgubi, skupno znanje pa je hitro vidno in oprijemljivo.

Kratek opis

V prostoru so mize, prekrite z velikimi listi, velika skupina pa je razdeljena v manjše. Udeleženci se zberejo okrog posameznih miz, na vsaki od njih pa je zabeleženo vprašanje. V okviru tega modula poteka razprava o naslednjih vprašanjih pri treh mizah:

Miza 1: *Kako raznovrstnost skupine vpliva na izvedbo usposabljanja?*

Miza 2: *Na kakšen način je mogoče usposabljanje prilagoditi, kadar so v skupini udeleženci z migrantskim ozadjem?*

Miza 3: *Kako se izobraževalec lahko odzove, če opazi, da ima udeleženec zaradi slabih izkušenj s šolo negativen odnos do učenja?*

Pri vsaki mizi se zabeležijo rezultati razprave. Ena oseba je imenovana za govornika mize. Ko preteče nekaj časa, člani skupin zamenjajo mize, 'gostitelj' pa ostane za mizo in predstavi rezultate naslednji skupini. Nato naslednja skupina poveže novo vsebino na mizi z vsebino, o kateri je prej potekala razprava, in rezultati se spet zabeležijo; to se ponavlja, dokler vsi udeleženci ne obišejo vseh miz. V zaključku 'gostitelj' v sklepni razpravi predstavi rezultate.



Skupno trajanje: pribl. 45–60 minut (vir: Inštitut BEST na Dunaju, 2020c, *Qualifizierung zum Job Project*¹⁴).

¹⁴ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Priloga 6

Primer učnega dnevnika

Datum: __.__.____

Učni dnevnik

- Česa sem se danes naučil?
- Katero vsebino lahko uporabim pri svojem (vsakodnevnem) delu?
- To je bilo lahko:
- To je bilo težko:
- Kaj lahko še izboljšam?
- S seboj sem zadovoljen, ker ...
- Opombe

Modul 4 | Razvoj izobraževalnega programa za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju

1. Uvod v modul

Izobraževalci, ki želijo zasnovati učinkovit program usposabljanja, s katerim bodo realistično naslavljali čim več potreb podjetja, se ne morejo izogniti vprašanju, katere korake je treba narediti, da bi to dosegli. Modul naslavlja to vprašanje s sistematično razlago ustreznih korakov.

Predloge naj izobraževalci razumejo zgolj kot nekatere možnosti, ki jim lahko pomagajo pripraviti podroben načrt. Ta naj bi vseboval vse potrebne prilagoditve programa konkretni skupini zaposlenih iz določenega podjetja. Kakovost in natančnost tega načrta v veliki meri določata končno zadovoljstvo – ne le zaposlenih, ampak tudi podjetja.

Udeleženci so bili zelo zadovoljni z didaktizacijo učnega vodnika. Nekateri udeleženci so v razpravi dobili potrditev in pogum glede lastnih kompetenc pri didaktizaciji izvirnih gradiv.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

2. Namen

Namen tega modula je zagotoviti izobraževalcem zasnovo za razvoj programa usposabljanja v delovnem okolju. Ta modul predstavlja, kako je mogoče pri delu prepoznati konkretne zahteve in potrebe po usposabljanju za temeljne spretnosti ter kako je mogoče iz prepoznanih potreb načrtovati učne predmete in razvoj kompetenc. Modul opisuje:

- korake pri načrtovanju usposabljanja;
- posebnosti priprave in načrtovanja usposabljanja v delovnem okolju;
- sestavne dele uspešnega usposabljanja;
- morebitne ovire usposabljanja v delovnem okolju;
- najučinkovitejše didaktične metode in tehnike.

3. Cilji

Glavni cilji osebnostnega razvoja

Ob zaključku tega modula bodo udeleženci:

- spodbujeni, da področje načrtovanja usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju prepoznajo kot potencialno in vznemirljivo delovno področje;
- opremljeni s potrebnim znanjem in veščinami za strokovno načrtovanje programov usposabljanja v delovnem okolju;
- pripravljeni na certificiranje načrtovanja usposabljanja v delovnem okolju.

Glavni cilji pri pridobivanju znanja in spretnosti

Ob zaključku tega modula bodo udeleženci znali:

- analizirati potrebe usposabljanja nizkousposobljenih delavcev v delovnem okolju in uporabiti rezultate analize potreb pri razvoju kompetenc, ki so potrebne v delovnih okoljih;
- zasnovati učne cilje, vsebino, usmerjenost in način učenja v skladu s potrebami in zahtevami udeležencev izobraževanja ter v skladu s potrebami delodajalcev;
- prepoznati učinkovite učne cilje, ki bodo jasni, vidni in merljivi;
- razlikovati med kompetencami in učnimi cilji;
- razviti učno vsebino;
- izbrati ustrezne metode za vsebino konkretnega usposabljanja in ciljno skupino nizkousposobljenih zaposlenih;
- načrtovati ustrezne tehnike vrednotenja;
- razumeti glavne ovire, ki se pojavljajo pri nizkousposobljenih udeležencih izobraževanja, in upoštevati te ovire v fazi načrtovanja usposabljanja.

4. Ciljne skupine

Ciljne skupine so praktiki izobraževanja odraslih, ki so vključeni v usposabljanje v delovnem okolju ali si to želijo, kot so:

- koordinatorji usposabljanja;
- izobraževalci izobraževalcev in izobraževalci, ki si želijo vstopiti na bolj specializirano področje usposabljanja v delovnem okolju;
- svetovalci, ki zagotavljajo strokovno vodstvo;
- strokovnjaki, ki delujejo v izobraževalnih ustanovah in imajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju pomembno vlogo.

5. Pridobljene kompetence

Po končanem modulu bodo udeleženci znali:

- razumeti načela snovanja usposabljanja, ki temeljijo na situacijskem učenju;
- uporabiti orodja za analizo potreb;
- prepoznati cilje in kompetence usposabljanja;
- načrtovati vse faze zasnove usposabljanja, ki so navedene v nadaljevanju.

1.	Analiza potreb usposabljanja
2.	Prepoznavanje učnih ciljev
3.	Razvoj učne vsebine
4.	Izbira metod usposabljanja
5.	Vrednotenje načrtovanja
6.	Izbira metod usposabljanja

Tabela 1: Faze zasnove usposabljanja

6. Posebne didaktične zahteve

- Ta modul naj traja približno šest ur.
- Izbrane didaktične metode izhajajo s trditve, da izobraževanje odraslih temelji na njihovih izkušnjah.
- Od udeležencev se pričakuje, da imajo predhodno znanje in izkušnje z osnovami snovanja usposabljanja odraslih. Izkušeni izobraževalci morda že poznajo nekatere procese, opisane v tem modulu.
- Iz vseh zgoraj navedenih razlogov morajo biti izobraževalci sposobni prilagajati vsebine usposabljanja ter izbiro scenarijev in primerov.

7. Struktura vsebine

Tema	Trajanje	Metoda
Zasnova programa usposabljanja za situacijsko učenje	60 minut	Prispevki, zbiranje zamisli (angl. brainstorming), pogovor
Analiza potreb	90 minut	Prispevki, delo v skupini na študiji primera
Prepoznavanje ciljev in kompetenc usposabljanja	90 minut	Razprava, vaje v opisovanju kompetenc in ciljev usposabljanja v delovnem okolju, razprava
Razvijanje vsebine in metod usposabljanja	60 minut	Prispevki, delo v skupini na študiji primera
Ustvarjanje učnih priložnosti za nizkousposobljene zaposlene z nizko ravniyo kompetenc	60 minut	Prispevki, zbiranje zamisli (angl. brainstorming), razprava
Skupaj	6 ur	

Tabela 2: Trajanje in metode obravnavanih tem

Tema 1: Zasnova programa usposabljanja za situacijsko učenje

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- korakih zasnove usposabljanja (gl. Prilogo 3);
- sestavnih delih zasnove usposabljanja odraslih (gl. Prilogo 1);
- posebnostih priprave in načrtovanja usposabljanja v delovnem okolju;
- načelih snovanja usposabljanja, ki temeljijo na situacijskem učenju.

Trajanje: 60 minut. Prispevki: 15 minut. Zbiranje zamisli (angl. brainstorming): 30 minut.

Metoda: Izobraževalec določi temo (sestavne dele zasnove usposabljanja odraslih) in poskrbi, da vsak udeleženec zapiše seznam sestavnih delov usposabljanja. Prvi udeleženec naj prebere svoj seznam in ga nato preda naslednjemu. Naslednji udeleženec doda enega ali več sestavnih delov in tako naprej, dokler seznam ni dokončan (sproženo zbiranje zamisli, angl. trigger brainstorming). Gl. Prilogo 1. Pogovor – sklep: 15 minut.

Tema 2: Analiza potreb

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- treh ravneh analize potreb usposabljanja: organizacijski, poklicni in individualni oceni;
- uporabi rezultatov analize potreb pri razvoju kompetenc, ki so potrebne v delovnih okoljih;
- konkretnih temeljnih spretnostih, ki jih morajo imeti zaposleni, in zasnovi usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti, da bodo prilagojena potrebam vsakega delovnega okolja in posameznega udeleženca;
- orodjih za analizo glavnih značilnosti in učnih kompetenc zaposlenih/udeležencev.

Trajanje: 60 minut. Prispevki: 15 minut. Študije primera – delo v skupini: 60 minut.

Metoda: Izobraževalec razdeli udeležence v skupine po 4–5 oseb in člane vsake skupine prosi, naj si preberejo študijo primera (Priloga 2). Ko končajo, vsaka skupina pripravi osnovni profil spretnosti za delovno mesto po lastni izbiri. Koordinator vsake skupine ta profil predstavi. Povratne informacije – sklep: 15 minut.

Tema 3: Prepoznavanje ciljev in kompetenc usposabljanja

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- razliki med kompetencami in učnimi cilji;
- treh področjih učnih ciljev;
- načinih uporabe Bloomove taksonomije;
- načinih zapisovanja kompetenc (gl. tudi Prilogo 4);
- načinih zapisovanja učnih ciljev.

Trajanje: 90 minut. Prispevki: 10 minut. Skupinska razprava: 15 minut: Izobraževalec uvede temo, tako da vpraša udeležence, ali vedo, kateri so cilji in kompetence, zakaj so pomembni in kakšna je razlika med njimi. Odzive, ki jih prispevajo, zapiše na vidno mesto. Sklep: 5 minut. Vaje – skupinsko delo: 30 minut.

Izobraževalec prosi vsakega udeleženca, naj poišče tri glagole, ki se lahko uporabijo pri zapisu ciljev (za znanje, naravnost ali spretnosti). Po razpravi bodo prepoznali besede, ki se ujemajo z znanjem, naravnostjo ali spretnostmi. Skupinsko delo (30 minut). Izobraževalec razdeli udeležence v skupine po 3–4 osebe in člane vsake skupine prosi, naj zapišejo štiri cilje za temo usposabljanja po lastni izbiri. Udeležence prosi, naj cilje preberejo in dajo povratne informacije.

Tema 4: Razvijanje vsebine in metod usposabljanja

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- korakov razvoja vsebine usposabljanja (Priloga 3);
- trifaznem načrtu učnih enot;
- načinih izbire primernih metod usposabljanja v skladu z učnimi cilji in vrsto pridobljenih spretnosti.

Trajanje: 60 minut. Prispevki: 10 minut. Skupinsko delo: 40 minut.

Metoda: Izobraževalec razdeli udeležence v skupine po 4–5 oseb in člane vsake skupine prosi, naj razvijejo vsebino usposabljanja za temo usposabljanja v delovnem okolju po lastni izbiri in izberejo ustrezne metode usposabljanja. Koordinator vsake skupine predstavi pripravljeni profil kompetenc delovnega mesta. Povratne informacije – sklep: 10 minut.

Tema 5: Ustvarjanje učnih priložnosti za nizkousposobljene zaposlene z nizko ravniyo kompetenc

Udeleženci pridobijo osnovno znanje o:

- značilnostih odraslih udeležencev usposabljanja in učnih ovirah nizkousposobljenih;
- sestavnih delih uspešne učne izkušnje zaposlenega (gl. tudi Prilogi 5 in 6).

Trajanje: 60 minut. Prispevki: 10 minut. Zbiranje zamisli (angl. brainstorming): 20 minut.

Metoda: Izobraževalec prosi vsakega udeleženca, naj zapiše seznam učnih ovir nizkousposobljenih. Odzive, ki jih prispevajo, zapiše na vidno mesto. Razprava: 20 minut. Izobraževalec predstavi načine soočanja z učnimi ovirami, tako da prosi udeležence, naj izrazijo svoje mnenje o tej temi in izkušnje z njo. Odzive, ki jih prispevajo, zapiše na vidno mesto. Pogovor – sklep: 10 minut.

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Nekateri udeleženci morda že poznajo proces snovanja izobraževalnih programov za odrasle. Najverjetneje pa večina udeležencev nima niti dovolj znanja o snovanju programov usposabljanja niti dovolj praktičnih izkušenj z njim, še posebno to velja za usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnih okoljih. Priporočljivo je, da izobraževalci izobraževalcev pri snovanju učnih programov za odrasle uporabijo vse izkušnje, ki jih imajo udeleženci. Udeležencem mora biti omogočena možnost razmisleka o lastnih izkušnjah in znanju ter možnost prispevati k učnim dejavnostim v skupini.

Kot temelj za učne dejavnosti lahko izobraževalci izobraževalcev uporabijo profile temeljnih spretnosti za delovno mesto (gl. Prilogo 2 tega modula), ki opisujejo, na kakšen način so bralne, pisne, matematične, govorne in digitalne spretnosti potrebne pri opravljanju delovnih nalog v različnih poklicih. Profili temeljijo na ciljih razvoja kompetenc in jih je mogoče uporabiti kot orodje za spodbujanje učenja.

Pogosto težke okoliščine učenja v delovnem okolju naj udeležencev ne odvrnejo od usposabljanja v delovnem okolju. Motivirajmo jih za dejavno obravnavo vsebin tega modula, da bodo pridobili potrebno znanje in kompetence za načrtovanje usposabljanja v delovnem okolju. Izobraževalci izobraževalcev naj se ne izogibajo temam, povezanim z analizo potreb, značilnostmi, ki jih imajo nizkoizobraženi zaposleni kot učeči se, ali konkretnim izkušnjam izvajanja programa usposabljanja v delovnih okoljih. Seznanijo naj se tudi s temami, ki govorijo o tem:

- kako pri snovanju programa usposabljanja obravnavati odrasle udeležence, ki niso vajeni sodelovati v programih usposabljanja, imajo negativne učne izkušnje, se težko učijo, nimajo dovolj (pisnega) jezikovnega znanja ali pa za uspešnost učnih procesov potrebujejo posebne metodološke in strateške pristope;
- kako upoštevati, da se odrasli zaradi mnogih dejavnikov soočajo z ovirami pri učenju v delovnih okoljih. Izobraževalec mora pri načrtovanju programa usposabljanja te dejavnike upoštevati. Zdi se, da je pomemben dejavnik, ki negativno vpliva na učni proces, osebna situacija, na primer povečana tesnoba, čezmerno delo in utrujenost zaradi družinskih obveznosti. Program usposabljanja mora biti dovolj prilagodljiv, da imajo udeleženci dovolj časa in prostora;
- da nizkoizobraženi zaposleni, ki se niso vajeni učiti, običajno potrebujejo jasne in pregledne postopke, orodja za razvoj pomankljivega (pisnega) jezikovnega znanja ter motivacijske in spodbudne učne izkušnje. Med usposabljanjem morajo izobraževalci poskrbeti, da bodo udeleženci postali pozorni na ta vprašanja, in jih v procesu načrtovanja spodbuditi k iskanju rešitev;
- kako uporabiti učne situacije iz resničnega življenja za učinkovitejšo zasnovo programa usposabljanja? Še posebno pomembni so procesi timskega dela (učni dogovori, skupinske vaje), ki prispevajo k razvoju vzdušja medsebojnega zaupanja in spodbujajo dejavno udeležbo.

O usmerjenosti udeležencev so udeleženci razpravljali na način, ki je bil zelo usmerjen v prakso, na podlagi primerov sporov udeležencev (udeležencev med seboj, udeležencev z izobraževalci, izobraževalcev z udeleženci). Ta pristop učnega vodnika je bil ocenjen kot zelo dober. Z vidika udeležencev in izobraževalca gre za temo, pri kateri je potrebna obravnava v obliki usposabljanja in je ni mogoče na praktičen način obravnavati z branjem Priročnika za samostojno učenje.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)

11 od 12 udeležencev je menilo, da so po zaključku četrtega modula pripravljeni razvijati po meri prilagojen programa usposabljanja v delovnem okolju.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; ERUDICIO, Češka, november 2019)

Naslednji problemi tega modula so bili prepoznani kot najpomembnejši:

- upoštevanje potreb in možnosti,
- vzdrževanje stalne motiviranosti izobraževalcev,
- izbira optimalnega učnega okolja za obliko kurikula,
- vzpostavljanje zaupanja pri zaposlenih,
- izbira kraja in časa usposabljanja,
- pravilna izbira metod,
- vzdrževanje rdeče niti usposabljanja v raznoliki skupini,
- operativno prilagajanje vsebin usposabljanja v skladu z odzivi udeležencev.

(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju; ERUDICIO, Češka, november 2019)

9. Priloge

Priloga 1

Sestavni deli zasnove programa usposabljanja odraslih

V nadaljevanju povzemamo obvezne sestavne dele programa usposabljanja odraslih (Käpplinger et al., 2017).

- Ime programa

Ime programa naj bo kratko in naj motivira odrasle zaposlene. Vzbuja naj pozitivne asociacije, povezane z učenjem, pa tudi z nameni in cilji programa, kadar je to mogoče.

- Nameni programa

V namenih opredelimo splošne pričakovane spremembe, za katere predvidevamo, da jih bo program prinesel odraslim udeležencem. Nameni upravičujejo tudi cilj programa. Temeljijo na analizi potreb ene ali več ciljnih skupin v kontekstu.

Iz opisa razlogov za izvedbo programa je razvidno, da so temeljne spretnosti in ključne kompetence vključene v namene programa.

- Ciljna skupina

Program je namenjen ciljni skupini odraslih. Njiane značilnosti je treba zelo natančno analizirati. Pomembne so npr. naslednje informacije: spol, starost, raven izobrazbe, status zaposlitve, spretnosti in kompetence, interesi in drugi pomembni podatki (migrantski status, družbenoekonomski status ipd). Iz opisa ciljne skupine je lahko razvidno, katere potrebe program obravnava.

- Cilji programa

Program je namenjen razvoju specifičnih in merljivih spretnosti in kompetenc. Pri odraslih je pomembno nasloviti tudi naravnost.

Za doseganje vsakega posameznega cilja v vsebini programa opredelimo znanje, spretnosti in kompetence.

- Vsebina programa (standardi)

Področja temeljnega znanja in spretnosti, ki jim je program namenjen, so lahko navedena kot v spodnji tabeli.

Vsebina	Znanje	Spretnosti
Besedilna pismenost		

Matematična pismenost		
-----------------------	--	--

Tabela 3: Znanja in spretnosti obravnavanih tem

Znanje in spretnosti je mogoče opredeliti na različnih ravneh težavnosti (npr. z Bloomovo et al. (1956) ali Mezirowovo (1991, 2000) taksonomijo).

- [Trajanje programa](#)

Koliko ur organiziranega učenja predvideva načrt programa.

- [Katalog znanja in spretnosti, ki bodo ocenjeni, ter metod ocenjevanja](#)

Pripravimo seznam znanja in spretnosti, ki se ocenjujejo (razvidno iz vsebine programa). Opišemo postopke in metode ocenjevanja (ustno, pisno, preizkusi, portfelji, projektno delo ipd.). Na kratko opredelimo, kaj se ocenjuje, kako, kdaj in katera so merila za uspešno dokončanje programa, če ta obstajajo.

- [Zahteve za vpis](#)

Opisati moramo tudi kakršne koli zahteve za vpis v program, če obstajajo. Na primer: raven izobrazbe, ocene, ovrednotenje prejšnjega učenja in podobno. Še posebej pri ranljivih skupinah odraslih mora snovalec programa jasno opredeliti morebitne ovire, ki bi jim preprečile udeležbo v programu.

- [Zahteve za napredovanje in dokončanje programa](#)

Opišemo tudi kakršne koli zahteve za napredovanje in dokončanje programa, če obstajajo. Pri ranljivih skupinah odraslih mora snovalec programa paziti, da zahtev za napredovanje in dokončanje programa ne formalizira preveč.

- [Organizacijski vidiki programa](#)

Organizacija programa z medsebojno povezanostjo različnih sestavnih delov omogoča izvedbo. Sestavni deli programa, ki morajo biti medsebojno tesno povezani, so nameni, cilji in vsebina (standardi). Sredstva za izvedbo teh sestavnih delov so metodološki in didaktični pristopi: individualni ali skupinski pristopi (tečaj, posvetovanje, delo oz. učenje na daljavo, delo oz. učenje prek spleta in podobno), ustrezne metode poučevanja in učenja (predavanje, razprava, igra vlog, študija primera, študija različnih virov) ter ustrezni pristopi k ocenjevanju znanja in spretnosti (učni dnevnik, individualni načrt učenja, portfelj, karierni načrti).

- [Formalne zahteve ter drugo znanje in spretnosti izobraževalcev](#)

Raven in področje specializacije izobraževalcev poleg morebitnih drugih specifičnih znanj in spretnosti, ki so zahtevani ali pričakovani od izobraževalcev in učiteljev.

- [Potrdilo o opravljenem usposabljanju/prisotnosti](#)

Priloga 2

Norveški primer profilov temeljnih spretnosti za izbrano delovno mesto (Kompetanse Norge, 2020¹⁵).



Pomočnik vzgojitelja v vrtcu



Profil temeljnih spretnosti za delovno mesto opisuje, na kakšen način so bralne, pisne, matematične, govorne in digitalne spretnosti del delovnih nalog v različnih poklicih. Profil prikazuje, katere temeljne spretnosti mora imeti zaposleni.

Profile je mogoče uporabiti za:

- nudenje ustreznega usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti v programu SkillsPlus,
- poučevanje jezikov, ki je usmerjen v prakso in delo,
- podajanje poklicnega vidika pri skupnih obveznih predmetih poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

Naloge pomočnika vzgojitelja v vrtcu:

- vključenost v načrtovanje, izvedbo in vrednotenje izobraževalnih dejavnosti,
- udeležba na sestankih za izvedbo pedagoškega dela,
- pomoč pri navezovanju in vzdrževanju stikov s starši,
- pomoč pri dokumentiranju dela v oddelku,
- sprejemanje navodil vzgojiteljskega osebja,
- udeležba na obveznih usposabljanjih,
- sodelovanje pri doseganju sprememb in razvoja,
- uporaba digitalnih orodij pri pridobivanju informacij in dokumentiranju.

"Praktična uporaba odrasle motivira za sodelovanje pri usposabljanju."

¹⁵ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Branje	Pisanje
Pomočnik vzgojitelja v vrtcu vsak dan bere: • urnike dela in načrte dopustov, • sezname razdelitve dela, • obrazce, kot sta tedenski urnik in lista prisotnosti, • poročilo in rutinsko, operativno poročilo, • sporočila, namenjena kolegom ali staršem ali prejeta od njih, • objavljene informacije o izletih in drugih dejavnostih, • simbole na deklaracijah živil, oznake na zdravilih in čistilih, • otroško literaturo na glas.	Pomočnik vzgojitelja v vrtcu vsak dan: • izpolnjuje obrazce o dnevnih rutinskih opravilih, • piše poročilo o dnevnih aktivnostih, • piše sporočila kolegom in staršem, • piše zapiske in obvestila.
Pomočnik vzgojitelja v vrtcu redno bere: • informativne dopise staršem, • informativne dopise vodstva, • časovne načrte in načrte dejavnosti, • navodila za higieno in alergije.	Pomočnik vzgojitelja v vrtcu redno: • izpolnjuje obrazce za opazovanje, • piše zgodbe iz prakse, • pripravlja plakate in znake z informacijami na oglasnih deskah, • izpolnjuje sezname naročil.
Pomočnik vzgojitelja v vrtcu občasne bere: • specialistično literaturo, • opise postopkov, • gradiva za usposabljanje v zvezi s tečaji in drugimi dejavnostmi usposabljanja, • obrazce in informacije v zvezi z lastno zaposlitvijo.	Pomočnik vzgojitelja v vrtcu občasno: • izpolnjuje potrdila o bolniški odsotnosti zase, • piše zapisnike sestankov, • poroča o neskladnostih in incidentih, • tiska plakate, biltene in objave na oglasnih deskah, • piše besedilo k slikam, na splet ali v albume fotografij.

Govorne spretnosti

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu vsak dan:

- govori z otroki, kolegi in starši,
- daje ter sprejema sporočila in navodila kolegov in staršev,
- odgovarja na vprašanja staršev in otrok,
- pozdravlja starše in otroke ter se poslavlja od njih,
- koordinira vsakodnevno delo s kolegi,
- razpravlja o ukrepih, če se bodo pojavile nepredvidene situacije,
- poroča o dogodkih med svojo izmeno,
- sodeluje pri neformalnih pogovorih z otroki, kolegi in starši.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu redno:

- razpravlja o ukrepih in načrtih s starši ter jim jih pojasnjuje,
- skrbi za pomiritev otrok in staršev ob nepredvidenih dogodkih,
- razrešuje spore,
- pojasnjuje posebne okoliščine staršem, kolegom in nadrejenim,
- sodeluje v razpravah v zvezi z izobraževalnimi pobudami in delovnimi načrti,
- koordinira načrtovanje in uvedbo posebnih dejavnosti s kolegi.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu občasno:

- dobi pregled uspešnosti s strani svojega nadzornika,
- zbira in razširja potrebne informacije o zdravju, prehrani in zdravilih otrok,
- pridobiva informacije v zvezi z ekskurzijami,
- pridobiva posodobljene informacije o novih postopkih,
- posreduje stališča in razpravlja o strokovnih temah v različnih situacijah z različnimi prejemniki,
- razpravlja o delovnih razmerah, zdravju in potrebah po usposabljanju ter sam prispeva k tej razpravi.

Matematična pismenost

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu vsak dan:

- prešteva otroke in preverja njihovo število, da jih pozorno spremlja,
- spremlja število svojih delovnih ur,
- z otroki predela matematične koncepte, kot so večje, manjše, daljše,
- meri količine sestavin pri kuhanju,
- meša količine v pravilnem razmerju,
- spodbuja igre in dejavnosti za razvoj matematične pismenosti in matematičnega razmišljanja.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu redno:

- preverja svojo plačo,
- izpolnjuje evidence opravljenih ur,
- nakupuje ter pripravlja sezname blaga in stroškov,
- ocenjuje stroške nakupov,
- meri količine materialov za dejavnosti,
- ocenjuje potrebe po materialih glede na število udeležencev pri dejavnostih,
- ocenjuje zneske.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu občasno:

- z otroki predela osnovne matematične spretnosti, kot so štetje, vrste računanja in geometrijske oblike,
- meri in beleži količine zdravila, danega otroku,
- načrtuje izlete z javnim prevozom, izračuna čas in izbira ustrezne vozovnice,
- preverja svojo plačilno listo.

Digitalne spretnosti

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu vsak dan:

- komunicira z delodajalcem prek elektronske pošte in spleta,
- uporablja elektronsko pošto za komunikacijo in dogovarjanje sestankov s starši,
- na spletu išče besedila in slike za dejavnosti otrok,
- digitalno fotografira dejavnosti v vrtcu,
- shranjuje in prenaša slike s fotoaparata v druge pomnilniške naprave,
- uporablja tablični ali osebni računalnik in otroke uči o njuni uporabi,
- uporablja interaktivne vaje.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu redno:

- objavlja posodobljene informacije na spletnem mestu vrtca,
- objavlja digitalne fotografije na spletnem mestu vrtca,
- izpolnjuje elektronske urnike dela,
- pošilja besedilna sporočila staršem in kolegom ter jih od njih prejema.

Pomočnik vzgojitelja v vrtcu občasno:

- išče nove recepte za uporabo v vrtcu,
- uči otroke, kako poiskati ter najti informacije in fotografije na spletu,
- uporablja spletne vire pri izobraževalnem delu,
- shranjuje poročila in mape o dejavnostih in razvoju otrok,
- uporablja orodja za predstavitev na sestankih skupin staršev,
- sledi dejavnostim v elektronskem koledarju,
- posodablja in objavlja dejavnosti na družbenih omrežjih,
- posodablja znanje o spletni varnosti in ga posreduje drugim,
- uporablja orodja za predstavitev na sestankih skupin staršev,
- sledi dejavnostim v elektronskem koledarju.

Reforma promocije znanja iz leta 2006 opredeljuje pet spretnosti, ki tvorijo osnovne pogoje učenja in razvoja v šoli, pri delu in življenju v skupnosti.

Pet temeljnih spretnosti:

- digitalne spretnosti,
- govorne spretnosti,
- branje,
- pisanje,
- matematične spretnosti.

Vir: Kompetanse Norge, Skills Norway in English, 2020.

Priloga 3

Kontrolni seznam/koraki pri razvoju načrta usposabljanja

Čemu izvesti program usposabljanja?

- Na katera področja znanj in spretnosti bo usmerjeno to usposabljanje ali delavnica?
- Ali se ciljna skupina zaveda pomembnosti tega znanja/spretnosti za uspeh pri svojem delu?
- Ali podjetje/delodajalec razume in sprejema pomembnost tega znanja/spretnosti?
- Ali sistem delovnega okolja podpira ter nagrajuje želeno znanje, spretnosti in vedenje?
- Ali je ciljna skupina sposobna pridobiti to znanje/spretnosti?
- Ali si ciljna skupina želi pridobiti to znanje/spretnosti?

Kateri viri so na voljo za razvoj programa usposabljanja?

- Specifični procesi, obrazci, sistemi dokumentiranja v podjetju?
- Proračun?
- Oprema?
- Delovni čas?
- Prostovoljna udeležba?
- Kje se izvaja usposabljanje?
- Kdaj je usposabljanje ponujeno?
- Kontaktne osebe podjetja?

Kdo so udeleženci?

- Katere so osnovne značilnosti udeležencev (spol, starost, kvalifikacije, strokovne izkušnje, obstoječe temeljne spretnosti)?
- Katere učne pogoje in kompetence imajo udeleženci?
 - ✓ Strokovno znanje?
 - ✓ Kognitivne spretnosti?
 - ✓ Učne navade in vedenje?
 - ✓ Jezikovne kompetence (govorno in pisno izražanje)?
 - ✓ Socialne kompetence?
 - ✓ Čustvene kompetence?
- Kakšen je odnos udeležencev do ponudbe usposabljanja v delovnem okolju?
- Ali se udeleženci med seboj poznajo?
- Ali lahko spoznate udeležence?

Kakšni so nameni usposabljanja?

- Kateri so učni cilji za udeležence (znanje, spretnosti in naravnosti)?
- Kaj pričakujete, se bodo udeleženci med usposabljanjem naučili?
- Katere učne dosežke bodo udeleženci z usposabljanjem dosegli?
- Kakšno raven spretnosti morajo dosegati udeleženci, da lahko izvajajo svoje naloge?

Za kaj se bodo usposabljali?

- Moduli usposabljanja?
- Teme posameznih modulov?
- Čas namenjen posameznemu modulu/temi?

Katere metodologije bodo uporabljene?

- Katera gradiva/pripomočki bodo potrebni za izvedbo usposabljanja?
- Kdaj/kje bo usposabljanje izvedeno?
- Kdo vse bo izvajal usposabljanje? Kdo bodo izobraževalci?

Kako bo usposabljanje ovrednoteno? Katera orodja bodo za to uporabljena?

- Povratne informacije o programu
- Ocena zaposlenega
- Ocena programa

Priloga 4

Kako opisati kompetenco (Bloom et al., 1956; Dave, 1970; Krathwohl, Bloom in Masia, 1964):

1. Vsako kompetenco je mogoče meriti in/ali opazovati oziroma prepoznati.
2. Vsaka kompetenca temelji na uspešnosti oziroma izvedbi v praksi.
3. Ne uporabljajte pridevnikov, ki vrednotijo in primerjajo (ne uporabljajte besed, kot so 'dober', 'učinkovit', 'primeren').
4. Ne uporabljajte prislovov, ki vrednotijo in primerjajo (ne uporabljajte besed, kot so 'hitro', 'počasi', 'takoj').
5. Ne uporabljajte fraz, ki določajo, kvalificirajo (ne uporabljajte fraz, kot je: "Pišite samozavestneje!").
6. Govorite to, kar mislite, in uporabljajte le besede, ki so potrebne.
7. Ustrezno naslovite vsa področja:

- **Znanje:** vzorci, koncepti,
- **Spretnosti:** praktične sposobnosti,
- **Naravnost:** prepoznavanje čustev, vrednot, motivacije.

Primeri uporabe ustreznih glagolov v opisu kompetenc za razvoj spretnosti na delovnem mestu

Raven znanja: Kaj lahko učeči se sporoči preko govornega izražanja/komunikacije?

Uporabite glagole, kot so: opredeliti, ugotoviti, imenovati, poznati, prepoznati, naštet.

Spretnosti: Kaj lahko učeči se stori v praksi?

Uporabite glagole, kot so: zasnovati, predstavljati, ustvariti, sestaviti, uveljaviti, spremeniti, uporabiti, registrirati, zaznati in izvesti.

Naravnost: Kaj lahko učeči se občuti ali spremeni pri vedenju?

Uporabite glagole, kot so: občutiti, aktivirati, izzvati, sprejeti, ceniti, sprejeti, zavrniti, zaznati, biti pozoren, krepiti zavedanje, se zavedati, podpreti, spodbuditi (National Organisation for the Certification of Qualifications and Vocational Guidance Greece – EOPPEP, 2020).

Priloga 5

Usposabljanje zaposlenih v ženskih podeželskih zadrugah

Ta primer dobre prakse izhaja iz usposabljanj v delovnem okolju, ki so potekala v 14 ženskih podeželskih zadrugah v letih 2008–2012. Usposabljanja so bila del širšega projekta centra Ergani, katerega namen je bil:

- z izboljšanjem temeljnih spretnosti, povezanih z delom, izboljšati osebnostni in strokovni razvoj žensk – ki so bile hkrati udeleženke in zaposlene – v (večinoma) ženskih podeželskih zadrugah v severni Grčiji (14 zadrug v treh regijah)
- ter razviti poslovanje zadrug, ki je tesno povezano z izboljšanjem temeljnih spretnosti.

Odgovorna oseba za usposabljanje žensk, ga. Athanassia Lazaridou, je poročala:

"Analiza potreb usposabljanja v ženskih zadrugah za kmečki turizem upošteva raven zahtevanega znanja, spretnosti in naravnosti ter potrebe družbenoekonomskega in kulturnega konteksta, v katerem upravičenke živijo in delajo. Faza analize potreb je vključena v integrirano načrtovanje vsakega programa usposabljanja omenjenih skupin. V ta namen so izbrana in uporabljena ustrezna raziskovalna orodja in tehnike (kvantitativne in kvalitativne). Primerna in zelo pomembna tehnika je začetno oziroma predhodno (angl.



initial or ex-ante) vrednotenje, saj sistematična uporaba rezultatov omogoča prilagoditev ponudb sposobnostim in izkušnjam žensk. Druga možnost je, da izobraževalci na uvodnem sestanku razpravljajo z udeleženci ter ocenijo njihovo znanje in spretnosti, povezane z vsebino usposabljanja. Program usposabljanja je zasnovan tako, da se odziva ne le na izobraževalne potrebe in interese udeležencev, ampak tudi na interese in cilje socialne zadruge ali organizacije, ki projekt financira.

Analizo potreb posameznika je mogoče izvesti s specifičnimi kvalitativnimi metodami in tehnikami, kot so življenjske zgodbe in intervjuji, ter kvantitativnimi tehnikami, kot so vprašalniki in testi, prilagojeni spretnostim, potrebam ter ravni znanja in izkušnjam ciljne skupine."

Izobraževalka: mag. Athanassia Lazaridou, sociologinja, karierna svetovalka, učiteljica vseživljenjskega izobraževanja odraslih, ki deluje v občinskem središču občine Solun.

Delovno okolje: ženska podeželska zadruga ANTIGONIDES v vasi Gonnoi v okrožju Larissa, regija Thessaly v Grčiji.

Priloga 6

Usposabljanje v delovnem okolju na delavnici v združenju Naomi

V združenju Naomi, nepridobitnem združenju s sedežem v Solunu, zadnjih pet let deluje šiviljska in krojaška delavnica z imenom Solunska ekumenska delavnica za begunce Naomi. V tej delavnici izkušeni krojači, begunci ali migranti ali pa praktiki, ki so člani delavnice za vseživljenjsko učenje pri tej organizaciji, proizvajajo široko paleto tekstilnih izdelkov. Večina je žensk, nekaj pa je tudi moških. Nekateri so migrirali pred kratkim, drugi živijo v Grčiji že več



let. Veliko njihovih projektov je povezanih z več evropskimi organizacijami, ki oglašujejo izdelke združenja Naomi kupcem v svojih državah (večinoma, ne pa izključno, v Nemčiji). Od evropskih organizacij prejema na primer naročila za pripravo posebnih majic ali konferenčnih gradiv, na primer vrečk iz blaga. Eden od njihovih najuspešnejših projektov je bila izdelava plaščev, pri čemer so ponovno uporabili odeje, ki so jih pustili begunci v enem od največjih 'neuradnih' begunskih taborišč v Evropi v okolici vasi Idomeni.

Izobraževalka na delavnici in koordinatorica proizvodnje je Elke Wollschloger.

Poročala je: "V fazi načrtovanja izvedemo preizkus, s katerim ugotovimo, kakšna je raven znanja udeležencev; z vsemi kandidati opravimo pogovor in jih ocenimo na podlagi praktičnega preizkusa. Ta zelo preprosta metoda nam omogoča razumeti in oceniti njihove sposobnosti za takojšnji začetek dela ali potrebo po udeležbi na enem od naših programov usposabljanja, ki potekajo za vsako od več različnih ravni spretnosti posebej.



Pouk poteka na dveh ravneh – eni za začetnike in eni za izkušene, obe pa tečeta hkrati s praktičnimi delavnicami. To dvojno ukrepanje (usposabljanje in praksa) traja 4–6 mesecev in je pri prepoznavanju potreb udeležencev precej prilagodljivo. Precej zahtevno pa je upravljanje različnih potreb in ravni sposobnosti udeležencev. Ciljno jih skušamo motivirati in pri vsakem gojiti ustvarjalni potencial. Naslednji

vidik, ki je pomembno pozitivno vplival na udeležence, je bila podpora pri izdelavi nekaj manjših predmetov, ki so jim v zelo kratkem času vlili občutke zadovoljstva s seboj, jih motivirali in spodbudili njihovo vključenost in zavzetost v procesu. Dodatno jih je motivirala naša podpora, da razvijajo svoj ustvarjalni potencial in ga izrazijo preko izdelave različnih lepih izdelkov.

K udeležbi spodbujamo tudi ženske z majhnimi otroki, tako da jim zagotavljamo brezplačen, otrokom prijazen prostor."

Izobraževalka: Elke Wollschloger, izobraževalka v delovnem okolju za organizacijo Naomi
Delovno okolje: šiviljska delavnica organizacije Naomi, Ptolemaion 29a, Solun

Vir: Projekt Naomi, 2020¹⁶

¹⁶ Za dostop do gradiva gl. literaturo in vire.

Modul 5 | Izvedba izobraževalnega programa za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju

1. Uvod v modul

Izobraževalec se je v predhodnih moduli na različne načine pripravljaj na dejansko izvedbo usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju. Sedaj pa je čas, da zbere dovolj znanja in veščin ter zamišljeni program tudi samostojno izvede. Glede na izkušnje praktikov, ki so se usposabljali v programu usposabljanja za izvedbo izobraževanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju, to ni nemogoča misija tudi za manj izkušene izobraževalce. Sta pa v tem primeru nujna dva pogoja: temeljit študij priročnika in predhodno drobno preizkušanje oziroma uporaba naučenega v praksi.

Modul ima vgrajena dva glavna cilja. Najpomembnejši je motivirati izobraževalce, da samostojno izvedejo izobraževanja v delovnem okolju, in jih opremiti z znanjem, spretnostmi in veščinami, ki so nujni za samostojno izvedbo programov za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju. Če bodo sledili priporočilom modula, se bodo sistematično izurili za praktično izvedbo usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti, ki ga bodo ukrojili glede na unikatno okolje in potrebe udeležencev (zaposlenih) ter delovne organizacije. Novo znanje, veščine in spretnosti jim bodo omogočili na primeren način opredeliti vsebine, ki jih bodo obravnavali s svojimi udeleženci.

Drugi najpomembnejši cilj pa je, da med procesom usposabljanja učitelji vstopijo v proces osebne rasti in profesionalnega razvoja. Zato je skozi celotni modul posebni poudarek na učenju s pomočjo drobnega preizkušanja in utrjevanju profesionalne identitete oz. spoznavanju in poglobljanju v posebnosti kariernega razvoja izobraževalca.

Udeleženci so se strinjali, da se izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju ob uporabi ustreznih praks na področju človeških virov in ob prepoznavanju učnih potreb učečih se lahko izvajajo, kot je opisano v projektu Profi-Train. Udeleženci so menili, da bosta vodnik in evalvacijska vprašanja izvajalcem zagotovo koristila. Večina udeležencev je menila, da model izobraževanja temeljnih spretnosti v delovnem okolju obsega ključne prečne spretnosti 21. stoletja. Te potrebujejo tisti, ki svoje temeljne spretnosti šele razvijajo.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
MEDE – Ministrstvo za izobraževanje in zaposlovanje, Malta, januar 2020)*

2. Namen

Namen tega modula je učitelje opremiti z veščinami, didaktičnimi postopki in znanjem o delovnem okolju za samostojno izvajanje izobraževanja. Proces je naravnan tako, da v tem modulu učitelji postopno spoznajo dejavnike uspeha pri realizaciji programa usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti in pridobijo sposobnost zagotavljanja učnega transferja. Na ta način bodo lahko izoblikovali izvedljiv osebni načrt implementacije programa za konkretno skupino. Drugi namen pa je z novimi znanji in veščinami znatno okrepiti profesionalno identiteto in karierni razvoj učiteljev.

3. Cilji

Ključni cilji pri pridobivanju znanja in spretnosti

Cilji, povezani z doseganjem znanj in spretnosti, ki naj jih udeleženci za uspešen zaključek usposabljanja z modulom pridobijo, so naslednji:

- Znali bodo pripraviti po meri ukrojen program in ga individualizirati.
- Obvladali bodo spretnosti zlitja novega znanja s potrebami konkretnega delovnega mesta.
- Pridobili bodo specifična didaktična znanja za andragoško delo v delovnem okolju.
- Znali bodo zagotoviti učni transfer (za primer gl. Prilogo 3 Kako zagotoviti učni transfer – prenos naučenega v prakso? in poglavje 5.3 v Priročniku za samostojno učenje).
- Znali bodo pridobiti nujno potrebno podporo svoje matične organizacije.
- Spoznali bodo tehnike evidentiranja in ocenjevanja dosežkov udeležencev. Pri tem bodo posebno pozorno upoštevali tudi njihove dosežke in spremembe na delovnem mestu.
- Smiselno bodo znali uporabiti različne didaktične postopke in orodja, ki jih bodo prilagajali delovnemu okolju (na primer didaktično redukcijo).

Ključni cilji osebne in strokovne rasti

Cilji, povezani z osebno rastjo in krepitvijo profesionalne identitete učiteljev, ki jih zasleduje modul, so naslednji:

- Z drobnim preizkušanjem bodo učitelji načrtovano ozaveščali pomen učenja kot enega glavnih spodbujevalcev profesionalne rasti (za primer gl. Prilogo 4 Navodila za drobno preizkušanje in uvajanje novega znanja v praksi).
- Zaradi novih znanj in izkušenj se bo okrepila njihova profesionalna identiteta.
- Jasneje bodo razumeli svojo vlogo in pozicijo v lastni delovni organizaciji (izobraževalni ustanovi, ki skrbi za izvajanje izobraževanja o temeljnih spretnostih v delovnem okolju).
- Učitelji bodo s pomočjo novega znanja in izkušenj izoblikovali svoj lastni strokovni izvirni načrt delovanja, ki bo hkrati tudi izvedljiv v danem kontekstu.

4. Ciljne skupine

Ta učni modul je prvenstveno namenjen izkušenejšim učiteljem, ki želijo praktično delati na področju izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju.

Druga potencialna ciljna skupina so lahko tudi odločevalci, ki želijo biti informirani o posebnostih tega področja. V tem primeru bo treba osnovne pojme (na primer učni transfer, odprti kurikulum in podobno) podrobneje razložiti oz. pojasniti.

Poleg tega so potencialna ciljna skupina tudi strokovnjaki iz drugih strokovnih področij, ki bi se želeli usposobiti za dejansko izvajanje programa izobraževanja temeljnih spretnosti v delovnem okolju. V tem primeru je treba bolj poudariti specifične andragoške elemente izvedbe programa, kar je podrobneje opisano v petem modulu Priročnika za samostojno učenje (Klein, 2020a, 2020b, 2020c).

5. Pridobljene kompetence

Udeleženci usposabljanja bodo, če bo modul izveden kot samostojni del, pridobili naslednja znanja in kompetence oz. zmožnosti:

- Poznali in razumeli bodo izzive in odprta vprašanja za pripravo izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju.
- Kompetentni bodo za samostojno načrtovanje, organiziranje, izvedbo in evalvacijo izobraževanja oziroma usposabljanja (gl. Prilogo 1 Načrtovanje izvedbe izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju).
- Znali bodo prepoznati posameznikove učne potrebe in individualizirati učni proces, tako da bo ta sledil po meri ukrojenemu programu.
- Glede na to, da bodo znali ugotoviti potrebe konkretne skupine, bodo znali izbrati metode in pristope, ki so najprimernejši za njihove udeležence.
- Usposobljeni bodo za zagotavljanje in omogočanje učnega transferja novega znanja v delovno okolje, kar pomeni, da bodo poznali paleto veščin in didaktičnih prijemov, ki so za to potrebni.
- Poznali bodo primerne načine spremljanja učnih dosežkov in ocenjevanja znanja ter veščin.
- Skozi proces usposabljanja za izvajanje izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju bodo, poleg vsebinskega poznavanja področja temeljnih spretnosti, sistematično ozavestili lastno profesionalno pot in rast. Večja profesionalizacija bo pomagala k njihovi večji strokovni samozavesti.
- Pridobili bodo globlji vpogled v dejanski razvoj lastne kariere in spoznali preventivne strategije zaščite pred izgorelostjo.
- Ob boljšem vpogledu v lastne kariernе procese bodo razvili in utrdili spretnosti svetovanja in spremljanja kariernega razvoja svojih udeležencev.

Udeleženci so razpravljali o nujnosti prilagoditve izobraževanj in usposabljanj ne le za različne učeče se, temveč tudi glede na dejansko situacijo med izvedbo izobraževanja ali usposabljanja. Zato naj bi bil kurikulum zelo prilagodljiv.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

6. Posebne didaktične zahteve

Dolžina učnega modula naj obsega vsaj 5 pedagoških ur in naj praviloma ne presega 1/2 izobraževalnega dne celotnega usposabljanja.

Če se celotni obseg usposabljanja razširi, se ustrezno proporcionalno razširi tudi obseg tega modula.

Predavatelj lahko glede na potrebe ciljne skupine izbira med dvema možnima načinoma organizacije petega modula in izbora obravnavanih tem. Izbira lahko med obravnavo:

- treh najpomembnejših tem, ki trajajo po dve pedagoški uri,
- vseh šestih tem. Na tem mestu lahko poudarimo, da sta temi *Učni transfer v delovno okolje* ter *Osebnostna rast in poklicni razvoj strokovnjakov za izobraževanje odraslih* zelo pomembni, zato jima je treba nameniti več časa.

Učni modul je namenjen izkušenim učiteljem, ki imajo andragoško predznanje in izkušnje ter osnovno teoretično znanje. Osnovni andragoški pojmi niso posebej obravnavani. Če se modul izvaja za strokovnjake z drugih področij, je razjasnitvi terminologije treba nameniti ustrezen čas in pozornost.

Delovno okolje zahteva večje didaktične prilagoditve zaradi mnogih različnih dejavnikov, potreb in ovir. Učitelj mora najprej narediti izvedbeni načrt na ravni programa in nato na ravni konkretne skupine. Šele nato po meri prikroji program za posameznike.

Struktura delno odprtega kurikula od učiteljev zahteva, da sicer sledijo splošnemu okviru programa, posamezne vsebine in orodja pa lahko svobodno prilagajajo povsem konkretnim aktualnim potrebam.

Usposabljanje, zasnovano v modulih, omogoča, da izvajalci lahko izvedejo celoten modul ali pa le izbrane vsebine, ki jih integrirajo v druge sklope usposabljanja. Zelo izkušenim učiteljem bo večina vseh opisanih postopkov implementacije že zelo dobro znana in jih ni smiselno ponavljati, je pa nekaj specifik in povezav med njimi, ki jih je nujno treba izpostaviti (primer: povezava temeljnih spretnosti z resnično delovno situacijo; uporaba avtentičnih učnih gradiv in podobno). To je tisti del procesa izvedbe programa, ki učiteljem pušča največ prostora za ustvarjalnost in

izvirnost (gl. Prilogo 5 Primeri inovativnih orodij za razvoj življenjskih spretnosti – izobraževalni filmi o temeljnih zmožnostih, Andragoški center Republike Slovenije, 2020).

Za udeležence so precej zahtevni predvsem naslednji vidiki izvedbe izobraževanj in usposabljanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju:

- prvi vtis ob prvem stiku s predstavniki podjetja,
- analiza potreb in ocena rezultatov izobraževanja ali usposabljanja, saj so delovne naloge zaposlenih zelo raznolike,
- pravočasna reakcija, da bi rešili težave,
- delovati kot izobraževalec v podjetju, kar pomeni v celoti razumeti potrebe zaposlenih in jih znati motivirati, hkrati pa znati predstaviti koristi izobraževanja oziroma usposabljanja za podjetje.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

7. Struktura vsebine

V nadaljevanju so nanizane različne vsebine, ki jih izvajalec izbere glede na potrebe ciljne skupine. Teh vsebin je več, kot je predvidenega časa. Če bi želeli izvesti vse, je treba čas izvajanja tega modula podaljšati. To je smiselno, kadar je aktualna potreba udeležencev prav pridobiti konkretna znanja, kako izobraževanje o temeljnih spretnostih v delovnem okolju tudi izvesti.

Tema/Vsebinski sklop	Trajanje
1. Dejavniki, ki povečujejo uspešnost izvedbe vsebinskega sklopa.	2 pedagoški uri
2. Vsebinski sklop, prilagojen konkretni ciljni skupini.	2 pedagoški uri
3. Nujni elementi uspešnega transferja naučnega v delovno okolje.	4 pedagoške ure
4. Učinkovit didaktični pristop in orodja za zagotavljanje učnega transferja (izvedba).	1 pedagoška ura
5. Pomen spremljanja oziroma dokumentiranja učnih dosežkov v povezavi s transferjem naučenega .	1 pedagoška ura
6. Osebnostna rast, strokovni in poklicni razvoj	2 pedagoški uri

Tabela 4: Potencialne vsebine usposabljanja

Tema 1: Dejavniki, ki povečujejo uspešnost izvedbe vsebinskega sklopa

Udeleženci bodo pridobili osnovna znanja o:

- značilnih posebnostih procesa izobraževanja in usposabljanja v delovnem okolju (splošne značilnosti);
- okoliščinah in odnosih v delovni organizaciji, ki najbolj vplivajo na dejavnike uspešnosti in motivacijo udeležencev;
- vplivih celotne organizacijske klime (odprtost za spremembe in inovacije, krizno upravljanje, vizija razvoja podjetja ipd.);
- različnih virih specifičnega znanja (na primer strokovni sodelavci, sodelovanje na izbranem usposabljanju ipd.).

Po zaključku vsebinskega sklopa bodo udeleženci:

- Smotrno upoštevali okolje udeležencev kot dejavnik v procesu učenja.
- Ustvarili različne priložnosti za učenje za zaposlene z nizko motivacijo za učenje.
- Zaznavali delovno okolje kot priložnost za učenje in spodbujanje učenja v delovnem okolju oziroma na delovnem mestu.
- Razumeli pomen razvoja temeljnih spretnosti v delovnem okolju.

Trajanje: 2 pedagoški uri (90 minut).

Tema 2: Vsebinski sklop, prilagojen konkretni ciljni skupini (gl. Prilogo 1)

Udeleženci bodo pridobili osnovna znanja o tem:

- kako program prilagoditi konkretnim udeležencem (angl. tailor made) (učenje procesa načrtovanja oziroma priprave programa izobraževanja);
- kako kontekstualizirati splošna načela;
- zakaj in kdaj je treba preveriti, ali je zasnova v vseh točkah primerna za konkretno ciljno skupino (združevanje analiz posebnih značilnosti ciljnih skupin, sedanjih potreb udeležencev in izraženih potreb podjetja ali druge delovne organizacije).

Udeleženci bodo po zaključku vsebinskega sklopa:

- podjetja in njihove zaposlene opolnomočili z ustreznimi pristopi k učenju;
- tudi v fazi izvedbe izobraževanja ali usposabljanja stalno namenjali pozornost potrebam zaposlenim;
- se zavedali in upoštevali, na kateri ravni kurikula so trenutno – ponudba za usposabljanje bo upoštevala raven skupine in raven posameznika.
- izbrali ustrezne vsebine, primerne za obstoječe znanje in potrebe zaposlenih.

Udeleženci se bodo ob zaključku vsebinskega sklopa zavedali:

- pomena upoštevanja obstoječega znanja, kognitivnih sposobnosti, izkušenj in naravnosti oziroma odnosa vsakega udeleženca pri načrtovanju izobraževanja ali usposabljanja;

- pomena privlačnega naslova izobraževanja ali usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti.

Trajanje: 2 pedagoški uri (90 minut).

Tema 3: Nujni elementi uspešnega učnega transferja v delovno okolje (gl. Prilogo 3)

Udeleženci bodo spoznali bistvene elemente za uspešen prenos naučenega v delovno okolje skozi naslednje vsebine:

- Katere vrste znanj in temeljnih spretnosti omogočajo transfer naučenega.
- Kazalniki uspešnega učnega transferja.
- Potencialne nevarnosti, kadar delovno okolje ni pripravljeno na spremembe.

Udeleženci se bodo ob zaključku vsebinskega sklopa zavedali:

- pomena povezovanja novih zmožnosti/sposobnosti z obstoječimi;
- pomena transferja naučenega v delovno okolje;
- procesa učenja v delovnem okolju ter kot pripomoček uporabljali kontrolne seznane priporočil in zahtev ter strategije pri načrtovanju učnega transferja;
- pomena pripravljenosti podjetja na spremembe, ki se bodo pojavile kot posledica razvoja zaposlenih;
- vpliva transferja naučenega na celotno podjetje in pomena vloge izobraževalca pri uvajanju sprememb.

Udeleženci bodo z izkustvenimi tehnikami pridobili osnovna znanja o:

- izboljševanju motivacije zaposlenih s pomočjo pozitivnih učnih izkušenj;
- povezovanju novega znanja s potrebami/zahtevami delovnega mesta;
- načrtovanju učnih dejavnosti s konkretnimi delovnimi nalogami kot načinom zagotavljanja dolgoročnih učnih učinkov.

Trajanje: 4 pedagoške ure (180 minut).

Tema 4: Učinkovit didaktični pristop in orodja za zagotavljanje učnega transferja (izvedba)

Udeleženci bodo spoznali:

- motivacijski model, ki bo udeležencem v delovnem okolju pomagal aktivirati nova znanja;
- drobno preizkušanje in uvajanje novega znanja na delovnem mestu (gl. Prilogo 4);
- kazalnike ustrezne uporabe nekaterih učnih pristopov in orodij;
- posledice dobre in slabe izbire didaktičnih pristopov in orodij (izkustvena delavnica).

Udeleženci bodo pridobili osnovna znanja o:

- uporabi akcijskega pristopa in skupinskega dela za učinkovitejše učenje udeležencev;
- didaktični redukciji za boljše razumevanje vsebine pri učencih;
- načrtovanju strukture vsebinskega sklopa s tremi kontrolnimi seznamami tem ter drugih priporočil in zahtev;
- prilagoditvi izrazoslovja in komunikacije izbrani ciljni skupini;
- zagotavljanju dolgoročnih učnih učinkov preko izvedb programa v krajših vsebinskih sklopih ter ob upoštevanju pomena vsebin za udeležence in seznanjanje udeležencev s pomenom in uporabo naučenega v praksi.

Udeleženci se bodo ob zaključku vsebinskega sklopa zavedali:

- pomena upoštevanja različnih učnih stilov zaposlenih;
- pomena zagotavljanja ustreznega učnega vzdušja;
- pomena upoštevanja potreb udeležencev v majhnih skupinah in uporabe kreativnih metod učenja;
- pomena neformalnega učenja;
- pomena situacijskega pristopa k učenju in pristnih učnih pripomočkov ter upoštevali kognitivni, čustveni in socialni vidik učenja.

Trajanje: 1 pedagoška ura (45 minut).

Tema 5: Pomen spremljanja oziroma dokumentiranja učnih dosežkov v povezavi z učnim transferjem

Udeleženci bodo spoznali spremljanje in dokumentiranje učnih dosežkov s treh vidikov.

- Vidik posameznika: funkcija osebnega učnega načrta in osebnega učnega dnevnika pri spremljanju učnih dosežkov.
- Vidik organizacije dela ali delovnega procesa: spremljanje za dokazovanje ekonomskih učinkov za podjetje in dokazovanje učinkovitosti izobraževanja ali usposabljanja.
- Vidik profesionalizacije: učenje v praksi, poglobljeno razumevanje procesov in akcijsko raziskovanje.

Udeleženci bodo pridobili osnovna znanja o:

- dokumentiranju učnih dosežkov.

Udeleženci se bodo ob zaključku vsebinskega sklopa zavedali:

- pomena stalnega ocenjevanja učnih dosežkov in povezanosti ocenjevanja s prenosom naučenega.

Trajanje: 1 pedagoška ura (45 minut)

Tema 6: Osebnostna rast, strokovni in poklicni razvoj

Udeleženci bodo po zaključenem vsebinskem sklopu:

- prepoznali in izrazili dileme, s katerimi se kot strokovnjaki na tem področju srečujejo. Znali bodo prepoznati in izraziti lastne dileme, s katerimi se bodo med izvedbo izobraževanj ali usposabljanj v podjetjih najverjetneje soočili;
- se pozicionirali: poglobljeno razumeli lastne situacije v odnosu do druge poklicne skupnosti in glede na splošno stanje v družbi;
- dobili vpogled v splošne zakonitosti poklicnega razvoja in njihove uporabnosti pri razvoju poklicne poti;
- krepili profesionalizacijo – gre za proces združevanja teorije in izkušenj v nove vpoglede, kar vodi v potrebo po spremembi poteka lastnega kariernega razvoja;
- oblikovali individualno usposabljanje za strokovni razvoj – vizijo dela na tem področju;
- uporabili strategije za preprečevanje izgorelosti;
- jasno določili lastno vlogo in poiskali ustrezno ravnovesje med različnimi interesi vseh deležnikov.

Udeleženci se bodo ob zaključku vsebinskega sklopa zavedali:

- pomena skrbnega preizkušanja in uporabe naučenega za strokovni razvoj;
- pomena krepitve poklicne identitete preko soočanja z novimi izzivi.

Trajanje: 2 pedagoški uri (90 minut).

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Smernice, ki jih morajo izobraževalci izobraževalcev skrbno upoštevati pri načrtovanju vsebine in izvajanju tega modula, so navedene in opisane v nadaljevanju.

- Izobraževalec izobraževalcev mora zelo dobro poznati udeležence usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti. Najboljši način za to je organizacija intenzivne razprave, kjer imajo udeleženci možnost spregovoriti o svojih potrebah. Na podlagi razprave ob upoštevanju izraženih potreb bodočih izobraževalcev v delovnem okolju izobraževalec izobraževalcev razmisli in načrtuje osrednje poudarke strokovnega razvoja v kurikulumu usposabljanja (skupina udeležencev je npr. lahko večinoma bolj zrela, mešana ali ima nekatere posebne potrebe ipd.).
- Še preden izobraževalec izobraževalcev začne pripravljati konkretne vsebine tega modula, mora razmisliti o prilagoditvi vsebin konkretnim podjetjem ali posameznemu podjetju in njihovim konkretnim potrebam. Izobraževalec izobraževalcev mora biti pri izbiri vsebin še posebno pozoren na predhodne izkušnje udeležencev ali strokovnjakov, ki se usposabljanja udeležujejo. Na tej točki je zelo pomembno doseči ravnovesje med potrebami konkretnih udeležencev usposabljanja, bodočimi izobraževalci za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju in predvidenimi potrebami njihovih strank, torej podjetij.
- Izobraževalci izobraževalcev naj skrbno razmislijo o treh ravneh načrtovanja kurikula, o ravni programa in ravni konkretnih skupin, nato pa naj se osredotočijo na posameznega izobraževalca, udeleženca usposabljanja. Peti modul zahteva, da izobraževalci dokažejo to raven na način, da se vse usposabljanje dosledno izvaja skladno s tem načelom. To npr. pomeni, da pri pripravi petega modula posebno pozornost namenimo razlogom in razlagi argumentov glede osebnih izkušenj bodočega izobraževalca v delovnem okolju, ki mora v okviru usposabljanja za razvoj temeljnih spretnosti pripraviti svoj osebni načrt izvajanja izobraževanj ali usposabljanj v delovnem okolju.
- Izobraževalci izobraževalcev lahko na tej točki uresničijo možnost časovnega faktorja v obliki enomesečnega premora v dinamiki izobraževanja ali usposabljanja v delovnem okolju. Izobraževalec izobraževalcev pojasni in prikaže procese, za katere pričakuje, da jih bo posamezni udeleženec samostojno udeleževal v času premora in med tretjim sklopom kurikula. Tako bodo preko izobraževanja izobraževalcev za izvedbo izobraževanj ali usposabljanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju pridobili dragocene osebne izkušnje, ki jim bodo pomagale razumeti tri ravni po meri ukrojenega kurikula.

9. Priloge

Priloga 1

Načrtovanje izvedbe izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju – OBRAZEC

Obrazec spodaj je zamišljen kot pripomoček za načrtovanje izvedbe izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti, ki učiteljem lahko pomaga, da začnejo. Koraki niso izčrpní, so le opomnik, ki mu učitelj lahko sledi in ga prilagodi lastnim potrebam in situacijam.

Korak 1: Začnite z udeleženci

Kot učitelj v programih za razvoj temeljnih spretnosti morate premisliti o številnih vidikih in se spopasti z mnogimi izzivi, ki se razlikujejo od tistih, na katere ste naleteli pri poučevanju odraslih v učilnici, preden ste se vključili v izobraževanje. Začnete lahko z udeleženci.

Kaj veste o svojih udeležencih v programu izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti? Naredite nekaj zabeležk. Če ne veste veliko, si zapišite, katere informacije bi utegnile biti pomembne za vaše izobraževanje. Potem lahko razpravljate o tem z udeleženci ob začetku izvedbe izobraževanja.

O udeležencih vem ...

O tem bom govoril na prvem srečanju z udeleženci ...

Tabela 5: Spoznajte svoje udeležence

Korak 2: Spoznajte situacije in zahteve na delovnih mestih

Kaj veste o delovnih mestih vaših udeležencev? Nanje lahko pogledate z dveh vidikov – z vidika zaposlenega in z vašega vidika kot učitelja.

<i>Vidik zaposlenega:</i>	<i>Vidik učitelja:</i>
Delovno okolje kot prostor učenja ponuja dobre priložnosti, da: zaposleni opišejo specifične situacije,	Pomembno za vaše načrtovanje:

• izbero resničnih dokumentov ali fraz ali problemskih situacij, • ponudijo razgled po delovnem mestu med delom in iskanje učnih vsebin, ki se bodo skladale z učnimi temami. • omogočijo spremljanje udeležencev pri opravljanju naloge (v sodelovanju z nadrejenimi). • prikažejo varnost pri delu.	• Vedno domnevajte, da so vaši udeleženci kompetentni zaposleni, ki imajo veliko delovnih izkušenj! • Pustite jim, naj tudi opišejo in ponazorijo to znanje in izkušnje. • Ne domnevajte, da obstajajo primanjkljaji, bodisi v zvezi s predmetno snovjo ali učnimi kompetencami! • Uporabite kompetence udeležencev za učenje! • Spoštujte potrebo zaposlenih, da se učijo na različne načine. To vzemite kot izziv za svoje didaktično delovanje. • Skupine udeležencev izobraževanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju zahtevajo vse naše tehnično znanje o izvedbi izobraževanja. To vključuje našo prilagodljivost v zvezi z udeleženci, ki imajo svoje predhodne izkušnje, želje in potrebe!
--	--

Tabela 6: Zavedanje vidikov zaposlenega in svojih lastnih vidikov

Korak 3: Uporabite učne prostore v podjetju kot vir

Prosimo, poskrbite, da ste predhodno dobro opremljeni in boste sposobni izvesti izobraževanje v delovnem okolju, z osredotočenostjo na delo in upoštevanjem kompetenc udeležencev.

Kje se lahko ali mora odvijati 'moje' usposabljanje: prostori, ki se lahko uporabijo, so npr. sobe za izobraževanje brez motenj, pisarne ali delavnice ali resnična komunikacijska situacija, kot je npr. menjava izmen.

Katere delovne situacije že poznam in jih bom uporabil kot učne vsebine?

Katere realne materiale imam, da bom delovne situacije spremenil v učne vsebine? Primeri vključujejo dokumente, opise primerov problemov pri učenju v delovnem okolju in opise naučenega na podlagi problemov, fotografije ipd.

Kako lahko upoštevam strokovna znanja udeležencev in jih uporabim v izobraževanju?

Kdo poleg udeležencev je zame pomembna kontaktna oseba v podjetju?

Tabela 7: Uporabite učne prostore kot vir

Korak 4: Določite prioritete učne teme

Obstaja mnogo pomembnih vidikov, o katerih moramo razmisliti, ko načrtujemo, kako začeti prvo učno uro. Jasna struktura nam bo v veliko pomoč, ko bomo ponovno opredeljevali vlogo izobraževalca. Uporabite neformalne priložnosti na delovnem mestu, npr. pogovor v pisarni ali delavnici, opazovanje in povratne informacije.

Primeri vprašanj:

Kako ste se vključili v izobraževanje oziroma usposabljanje?

Kakšne bi morale biti prve izkušnje udeleženca z drugimi udeleženci?

Kaj bi morali z izobraževanja vzeti s seboj oziroma pridobiti?

Kaj hočete vedeti zase? Katero znanje želite pridobiti?

Kaj morajo udeleženci vedeti o vas in usposabljanju za izvedbo izobraževanj za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju?

Kaj je prva učna tema?

Vidiki jasne strukture, ki jih morate upoštevati:

Izrecite udeležencem prijazno dobrodošlico in jih vprašajte, kakšen dan so imeli.

V uvodu predstavite in imenujte učne teme.

Predstavite in imenujte cilj izobraževanja in urnik.

Predstavite pregled strukture obravnavanih vsebin.

Predstavite pregled povzetka obravnavanih učnih tem.

Udeleženci naj opišejo konkretne delovne situacije, prosite jih, naj navedejo, kaj je v tem primeru dobro delovalo in kaj bi želeli še izboljšati.

Praksa, praksa, praksa. Vaja, vaja, vaja.

Izobraževanje ljudi spodbudi, da naučeno preizkusijo na delovnem mestu; vprašajte udeležence, katero znanje in spretnosti so uspešno preizkusili in kako.

Zagotovite povratne informacije o učenju in samoocenjevanju.

Pohvalite udeležence ali jim čestitajte za dobro opravljeno delo.

Vedno spodbujajte in motivirajte.

Vizualizirajte, kolikor je mogoče.

Nagovorite udeležence preko različnih učnih kanalov.

Tabela 8: Primeri vprašanj in vidiki jasne strukture za določitev prioriteten učnih vsebin

Korak 5: Naredite lastno 'tipično' strukturo izobraževalnih ur za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju

Izkušen učitelj v izobraževanju za razvoj temeljnih spretnosti uporablja tipično strukturo učnih enot (kot je opisana spodaj), ki jo lahko uporabite. Vendar boste morda hoteli narediti svojo lastno strukturo na podlagi konkretnih situacij in lastnega sloga poučevanja.

Namen	Načini
Izbrati udeležence iz njihovih trenutnih delovnih situacij	Kako ste? Kako gre delo? Kaj trenutno delate?
Sklicujte se na prejšnje srečanje	Česa se spomnite s prejšnjega srečanja? Vas je kaj posebej motilo? Kaj je bilo to? Kaj hočete ponoviti ali poglobiti?
Poskrbite za transfer naučenega	V katerih situacijah bi lahko prišla prav tema naše prejšnje ure? Vam je bilo naučeno kje v pomoč? Bi to lahko uporabili?
Koordinacija tem/vsebin	Kakšne želje imate za današnje srečanje? Ali imate novo temo, ki bi jo morali vključiti v naš seznam tem/pregledati naslednjič?
Ponovitev vsebine	
Vpeljava nove vsebine	Primer realne delovne situacije • Impulz s pomočjo podobe, citata, resničnega dokumenta, opisa situacije. • Identificirajte izziv z možgansko nevihto ali problematizacijo.
Običajna praksa	Odvisno od skupine in predmeta ...
Promovirajte zbranost	Odmor, svež zrak, gibalne vaje
Individualna praksa	Odvisno od skupine in predmeta ...
Ovrednotite	Kaj smo dosegli?
Transfer	Kaj hočete vzeti s seboj in preizkusiti? Kaj morate preizkusiti?
Premislek	Kaj je bilo danes zame pomembno, uporabno? Kaj se je danes posrečilo ali malo manj posrečilo? Kaj mora še vedno delovati tako kot prej? Kaj bi morali spremeniti?
Pogled	Katero situacijo bomo obravnavali naslednjič?
Transparentnost	Beležke o uravnoteženju razprav z nadrejenimi, če so dogovorjene v bližnji prihodnosti. Vključevanje želja udeležencev: kakšno podporo potrebujem na svojem delovnem mestu od sodelavcev in nadrejenih?

Tabela 9: Oporne točke za opredelitev strukture programa, prilagojene konkretnim situacijam in lastnemu slogu

Priloga 2

Individualni izobraževalni načrt

IZOBRAŽEVALNI NAČRT

Ime: _____

Podjetje: _____

Naslov programa: _____

Obdobje: _____

Učitelj: _____

Ta obrazec vam omogoča, da zapišete svoje cilje in namene. Prosimo vas, da si obrazec ponovno ogledate ob zaključku izobraževanja oziroma usposabljanja in preverite, kaj ste z udeležbo pridobili.

1. Kaj ste želeli pridobiti z vključitvijo v izobraževalni program?	Česa se udeleženec želi naučiti?
2. Kaj (znanje, veščine) bi radi izboljšali?	
3. Čemu?	Konteksti in motivacija učencev
4. Kako boste to naredili?	Kako se udeleženec želi učiti?
5. Kaj bi radi dosegli do zaključka programa?	Merljivi cilji, tako da se napredek lahko oceni

Tabela 10: Obrazec ciljev in dilem

UČNI NAČRT – PREGLED

1. Kaj ste pridobili z vključitvijo v izobraževalni program?	—	Cilji udeležencev
2. Katero znanje in veščine ste hoteli izboljšati z vključitvijo v program?	—	Ocenjevanje glede na cilje
3. Ste jih izboljšali? Navedite nekaj podrobnosti.		
4. Kaj se bo zaradi tega za vas izboljšalo?	—	Učni transfer v delovne situacije
5. Kaj boste naredili zdaj?	—	Načrtovanje prihodnjega učenja

Podpis: _____ Učitelj: _____ Datum: _____

Tabela 11: Obrazec za pregled učnega načrta

Vir: Scottish Executive, 2004a

Gl. tudi Education Scotland (2016) ter Scottish Executive (2004b).

Priloga 3

Kako zagotoviti učni transfer – prenos naučenega v prakso?

Učni transfer – kaj je to?

Na kratko povedano učni transfer pomeni prenašanje naučenih spretnosti v druge, primerljive situacije. Učni transfer je neizogibni del izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti, saj se pričakuje, da so zaposleni sposobni uspeti v situacijah, ki so bile prej zanje zelo zahtevne.

Da spremenimo vsakodnevno prakso na način, ki ga zahteva delovno mesto, moramo vključiti tiste, ki lahko pripomorejo, da se to zgodi. Učitelj olajša ta proces s tem, da definira transferne naloge skupaj z udeležencem in vključi potrebne partnerje.

Konkreten primer je situacija, ko se od zaposlenih pričakuje, da se bodo naučili poiskati svoja vsakodnevna delovna navodila v informacijskem sistemu podjetja.

Zagotavljanje učnega transferja – izziv

Brez učinkovitega učnega transferja so vsa prizadevanja, ki smo jih vložili v učenje, nesmiselna. Rothwell (2002) v svojem modelu procesa učenja v delovnem okolju za to ponuja tri ključne korake: preobrat informacij, aplikacijo znanja in refleksijo učenja.

Izobraževanje za razvoj temeljnih spretnosti v delovnih okoljih mora slediti naslednjim korakom:



Slika 19: Koraki učenja v delovnem okolju (avtorica: Petra Javrh)

Podroben opis učnega procesa je na voljo v Priročniku za samostojno učenje (Klein (ur.), 2020a, 2020b, 2020c), v poglavju 5.3 Kako pristopiti k učenju v delovnih okoljih in poskrbeti za učni transfer.

Priloga 4

Navodila za drobno preizkušanje in uvajanje novega znanja v praksi – Navodila za pripravo individualne naloge v enomesečnem premoru med programom

Navodila so bila uporabljena kot del pilotnega usposabljanja izobraževalcev v Sloveniji novembra in decembra 2019 in so bila del zahtev za pridobitev potrdila o udeležbi.

Navodila za udeležence/izobraževalce odraslih, ki sodelujejo pri skrbnem preizkušanju oziroma uporabi naučenega v praksi med enomesečnim premorom v programu usposabljanja za izvedbo izobraževanj in usposabljanj temeljnih spretnosti v delovnem okolju.

Priprava osebnega načrta dela v matični organizaciji

- 1.** Vsak udeleženec usposabljanja na osnovi novega znanja, pridobljenega prva dva dni, zasnuje svoj izvirni program dela, ki najbolj ustreza njegovim okoliščinam dela in potrebam lokalnega okolja ter njegovi dosedanji izkušnosti. Pri tem bo uporabil najrazličnejša orodja in rešitve s predavanj in svoje prakse, za katere meni, da jih lahko preizkusi.
- 2.** Izdelal bo konkretni načrt za preizkušanje v enem mesecu in ga preveril s svojim strokovnim kolegom ali predpostavljenim. Po potrebi ga bo korigiral.
- 3.** Vodil bo dnevnik preizkusov in ugotovitev po preizkusih.
- 4.** Glede na izkušnje, ki jih bo tako dobil, bo izdelal osebni program dela za daljše obdobje, kjer si bo zapisal pomembna vodila, vizijo, namen in usmeritve, ki jih bo kot usposobljeni strokovnjak odslej upošteval in jim sledil pri izvajanju izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju.
- 5.** Posebno pozornost bo namenil tudi področju svojih osebnih kariernih izzivov in razčiščevanju vprašanja: "Ali je izobraževanje v delovnem okolju moje resnično poslanstvo?"
- 6.** Pripravil bo čim izvirnejšo in privlačnejšo kratko predstavitev, kaj se je dogajalo v tem mesecu. Na 3. srečanju bo v 6–7 minutah (čas je zelo pomemben pokazatelj kakovosti priprave!) predstavil svojo zgodbo z naslovom Moja osebna vizija in program izobraževanja za razvoj temeljnih spretnosti v delovnem okolju.
- 7.** Aktivno bo tudi sodeloval pri kolegijski presoji predstavitev in dela ostalih udeležencev.

Tabela 12: Osebni program dela v matični organizaciji

Priloga 5

Primeri inovativnih orodij za razvoj življenjskih spretnosti iz Slovenije – izobraževalni filmi o temeljnih zmožnostih

Filmi so multimedijska orodja, posebno uporabna za tiste odrasle, ki se soočajo z večjimi težavami pri pisnih besedilih in zato informacije lažje sprejemajo v obliki filma. Glavna značilnost filmov je, da predstavljajo osebne zgodbe pripovedovalcev na način, da odkrijejo univerzalne in prenosljive zakonitosti, s katerimi se odrasli lahko poistovetijo. Navdušenje pripovedovalcev o spremembah, ki so se jim zgodile, se prenese na druge učeče se osebe. Vsak film vključuje konkretne smernice za prvi korak k razvoju izbrane zmožnosti. Didaktična oblika filma je prilagojena ranljivi skupini odraslih, tako da je izobraževalna vsebina predstavljena zelo jasno in preprosto. Filme je mogoče uporabljati za samostojno individualno učenje ali kot orodje za skupinsko delo in učenje ter kot vajo za ogrevanje in dvig motiviranosti ali kot povzetek za ponavljanje.

Uporabniku prijazne predstavitve v obliki izobraževalnih filmov o temeljnih zmožnostih prikazuje osnovne informacije o temeljnih zmožnostih (en film za eno kompetenco). S primeri iz resničnih življenjskih situacij, npr. zgodbe upokojenega para, brezposelnega moškega, mlade priseljenke, mladega osipnika so prikazani konkretni odgovori na dejanske življenjske potrebe posameznikov. Posamezni izobraževalni film se osredotoča predvsem na osebno izkušnjo posameznika in razvoj določene temeljne zmožnosti prek neke vrste spremembe, ki si jo glavni lik prizadeva doseči.



Slika 6: Primer mlade priseljenke iz izobraževalnega filma o temeljni zmožnosti Sporazumevanje v maternem jeziku



Slika 5: Primer brezposelnega moškega iz izobraževalnega filma o temeljni zmožnosti Učenje učenja

Izobraževalni filmi so praktična orodja za animiranje in motiviranje udeležencev iz različnih ranljivih skupin. So motivacijske narave in udeležence naslavljaajo prek pripovedovalcev, ki se soočajo z vsakdanjimi težavami. Te rešijo z učenjem. Osebne zgodbe pripovedovalcev pri udeležencih izobraževanja odraslih povzročijo poistovetenje, učenje kot dejanje glavnega junaka v filmu pa jih napelje k misli: "Tudi sam to zmorem, nekaj moram ukreniti." Čustveno nabite osebne zgodbe zato učeče se napeljejo k odločitvam, da bodo ukrepali. Primer take odločitve je na primer, da bodo obiskali izobraževalne ustanove in si pridobili informacije o učnih programih.

Izobraževalni del filma je strukturiran tako, da gledalci vse glavne značilnosti izbrane temeljne kompetence spoznajo na sproščen in duhovit način.

Vir: Andragoški center Republike Slovenije, 2020

Povezava do izobraževalnih filmov:

<https://pismenost.acs.si/gradiva/gradiva/izobrazevalni-filmi/na-poti-do-zivljenjske-uspesnosti/>

Modul 6 | Vrednotenje in spremljanje

1. Uvod v modul

Ta modul zaključuje celotni andragoški cikel, ki smo ga postopno razvijali v posameznih moduli vodnika. Pozornost izobraževalca smo hkrati usmerjali v novo nastajajoče potrebe, ki se porajajo med izvedbo procesov učenja v delovnem okolju. Največkrat gre za še neizražene latentne potrebe, ki se jih vključeni v procese učenja v delovnem okolju pogosto niti še ne zavedajo. Vrednotenje usposabljanja v delovnem okolju ni nepotrební priveseek, ampak pomemben korak v razvoju vseživljenjskega učenja v delovnih okoljih.

Partnerji projekta Profi-Train usposabljanja v delovnem okolju ne razumemo kot enkratno dejanje. Nasprotno, prve izvedbe usposabljanj v delovnem okolju za zaposlene so le odločilni/odskočni korak pri doseganju vizije, ki presega doseganje začetnih konkretnih učnih dosežkov. Novejše raziskave kažejo (Manninen in Meriläinen, 2011), da so življenjski kontekst posameznika in njegovi vsakodnevni življenjski učni projekti pomembni dejavniki učnih procesov. Poleg omenjenih dejavnikov na učne dosežke nedvomno pomembno vplivajo tudi naravnost in vrednote posameznika. Pri izvedbi učenja v delovnem okolju je treba upoštevati tudi te dejavnike. V skladu z Illerisovim (2004) opisom procesov učenja odraslih namreč vemo, da se bodo odrasli hoteli učiti tistega, kar se jim zdi smiselno oz. je zanje pomembno; da se učijo tako, da novo snov tesno povezujejo s tistim, kar že vedo oz. so s tem že pridobili izkušnje; da odrasli želijo (in morajo) prevzeti odgovornost za svoje učenje, če jim je ta priložnost sploh omogočena, in so primerno motivirani.

Ta modul se osredotoča na precej zahtevno nalogo usposobiti izobraževalce odraslih za vrednotenje in samovrednotenje. Pomemben cilj celotnega kurikula programa je, kot smo že poudarili, usposobiti kompetentnega izobraževalca, ki bo razumel, zakaj je vrednotenje tako ključna faza pristopa usposabljanja v delovnem okolju.

Izobraževalce želimo usposobiti, da bodo lahko s predstavniki podjetja pretehtali pomen in dodano vrednost podatkov vrednotenja ter da bodo iz podatkov vrednotenja poleg tega prepoznali tudi priložnosti za pripravo dodatnih programov usposabljanja. Poleg tega želimo izobraževalce usposobiti za to, da bodo znali jasno ugotoviti, na kakšen način in v kakšnem obsegu je program usposabljanja pomagal udeležencem bolje opravljati delo. Nenazadnje želimo izobraževalce usposobiti, da bodo znali pripraviti tudi individualno evidenco učnih dosežkov za posamezne zaposlene ter s tem krepiti njihove pozitivne učne izkušnje ter utemeljiti pomen in vrednost usposabljanja tako za podjetje kot tudi za karierni razvoj posameznika.

Udeleženci so poudarili, da je izjemno koristno, da je vrednotenju v okviru usposabljanju v delovnem okolju pripisan tako velik pomen. Modeli, predstavljeni v Modulu 6 Priročnika za samostojno učenje, pa so jih zelo navdušili.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
bbb, Dortmund, Nemčija, september 2019)*

2. Namen

Namen tega modula je opremiti učitelje s spretnostmi, didaktičnimi postopki in znanjem o delovnem okolju za neodvisno vrednotenje in izvedbo izobraževanja. Izobraževalec zagotavlja smernice o tem, kako zaključiti usposabljanje v delovnem okolju, posebno pozornost pa namenja metodam vrednotenja. Na podlagi teh bodo izobraževalci lahko oblikovali praktični načrt izvedbe za konkretno skupino. Dodatni namen tega modula je nadaljnja krepitev profesionalne identitete in kariernega razvoja izobraževalcev.

3. Cilji

Glavni cilji pridobivanja znanja in spretnosti:

- znali bodo pripraviti vrednotenje po meri in ga prilagodili posamezniku;
- pridobili bodo spretnosti spajanja novega znanja s potrebami danega delovnega okolja;
- pridobili bodo specifično didaktično znanje za izobraževanje odraslih v njihovem delovnem okolju;
- naučili se bodo, kako zagotoviti prenos znanja;
- naučili se bodo, kako poročati o procesih vrednotenja nadrejeni organizaciji;
- seznanili se bodo s tehnikami vrednotenja;
- ustrezno bodo uporabili različne metode in orodja vrednotenja, ki jih bodo prilagodili svojemu delovnemu okolju (na primer modele vrednotenja).

Cilji modula v zvezi z osebnostno rastjo in krepitevijo profesionalne identitete učiteljev:

- izobraževalci bodo bolj opolnomočeni za izvajanje procesov vrednotenja, kar bo posledično omogočalo večjo osebnostno rast;
 - z novim znanjem in izkušnjami bodo okrepili svojo profesionalno identiteto;
 - jasneje bodo razumeli svojo vlogo in položaj v lastni delovni organizaciji (izobraževalni ustanovi, ki je odgovorna za izvajanje izobraževanja o usposabljanju v delovnem okolju).
-

Vsi udeleženci so se počutili dovolj sposobne za spremljanje in vrednotenje usposabljanja in zadovoljstva udeležencev izobraževanja. Izvedena je bila obsežna razprava o obveščanju delodajalcev, ki bi prispevalo k njihovi motivaciji za prihodnje usposabljanje, in o pomenu vrednotenja za domačo izobraževalno ustanovo.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

4. Ciljne skupine

Ta modul je v prvi vrsti namenjen izkušenejšim izobraževalcem, ki želijo praktično delovati na svojem poklicnem področju znotraj podjetja. Zato so ciljne skupine praktiki izobraževanja odraslih, ki so vključeni v usposabljanje v delovnem okolju ali si to želijo, med katerimi so:

- izobraževalci izobraževalcev: tisti, ki izvajajo usposabljanja, a si želijo vstopiti na bolj specializirano področje;
- izobraževalci odraslih: tisti, ki posredno zagotavljajo prenos znanja odraslim, ki delujejo v panogah;
- koordinatorji centrov za izobraževanje odraslih: tisti, ki neposredno vodijo učitelje odraslih ali skupine izobraževalcev;
- svetovalci: izkušeni svetovalci pri izobraževanju odraslih, ki lahko vplivajo na politiko;
- strokovnjaki, ki delujejo v izobraževalnih ustanovah in imajo v procesu usposabljanja v delovnem okolju pomembno vlogo, kot je 'odpiralec vrat' ali vodja projekta.

5. Pridobljene kompetence

Po končanem modulu bodo udeleženci znali:

- ugotoviti obseg, interese in metode vrednotenja;
- vzpostaviti merila, ki jih je treba uporabljati pri presojanju vrednosti predmeta vrednotenja;
- razumeti, s katerimi merili je treba presojati vrednotenje;
- načrtovati vse faze vrednotenja:
 - fazo analize,
 - fazo zasnove,
 - fazo razvoja,
 - fazo izvedbe,
 - usposabljanje po zaključku;
- ustrezno predstaviti rezultate vrednotenja.

6. Posebne didaktične zahteve

- Ta modul mora trajati najmanj šest oziroma ob dodatni razširitvi modula in dodatni poglobljenosti največ 15 pedagoških ur.
- V delovnem okolju so zaradi zelo pestrih dejavnikov, potreb in ovir potrebne večje didaktične prilagoditve. Izobraževalci morajo najprej pripraviti akcijske načrte na ravni programa, ki jim morajo slediti programi, prilagojeni posamezniku.
- Izobraževalec mora biti prilagodljiv ter slediti celotnemu okviru in ga prosto prilagoditi specifičnim konkretnim potrebam, ko se pojavijo.
- Zasnova uposabljanja, ki temelji na modulih, omogoča udeležencem, da samostojno izvedejo katerikoli del ali celoten modul. Izkušeni izobraževalci so morda že seznanjeni z nekaterimi procesi, opisanimi v tem modulu, vendar jih lahko še naprej razvijajo, saj so navedeni primeri trenutnih scenarijev.

7. Struktura vsebine

Vsebino predlaganega načrta vrednotenja izobraževalci lahko prilagodijo različnim delovnim situacijam. Treba je opozoriti tudi na to, da – tako kot pri katerem koli drugem načrtu vrednotenja – rezultati vrednotenja posamezne faze pomagajo izobraževalcu izboljšati usposabljanje, medtem ko poteka. Tudi o izbiri procesa zbiranja podatkov odloča izobraževalec. Izobraževalec, ki npr. nastopa kot evalvator, se lahko odloči za kvalitativni raziskovalni pristop z uporabo intervjujev z zaposlenimi ali ankete z Likertovo lestvico ob zaključku usposabljanja. Zelo priporočljivo je, da se izobraževalec evalvator pri pripravi vprašanj za vrednotenje sklicuje na prejšnje module.

Teme	Trajanje
1. Uvod in pregled	Ena pedagoška ura
2. Modeli vrednotenja	Ena pedagoška ura
3. Modeli vrednotenja na podlagi povratnih informacij in zbiranja zamisli (angl. brainstorming)	Pol pedagoške ure
4. Načrt vrednotenja	Ena pedagoška ura
5. Faze vrednotenja	2–4 pedagoške ure
6. Utrjevanje	Pol pedagoške ure

Tabela 13: Trajanje in potencialne vsebine obravnavanih učnih tem

Tema 1: Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled

Orodje Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled je bilo ustvarjeno kot primer, kako lahko izobraževalec organizira strukturo vsebine naslednjih tem (gl. Prilogo 1).

V uvodnem delu je predvideno, da bodo udeleženci pridobili dovolj znanja o:

- različnih konceptih vrednotenja med usposabljanjem v delovnem okolju,
- pomenu vrednotenja usposabljanja.

Udeleženec bo znal:

- predstaviti, kaj je vrednotenje;
- razumeti vlogo in funkcijo vrednotenja;
- prepoznati pričakovanja glede vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju;
- opredeliti kontekst vrednotenja.

Ob zaključku modula se bo udeleženec zavedal:

- pomembnosti po meri prilagojenih pristopov pri vrednotenju zaradi pomanjkanja literature.

Trajanje: ena pedagoška ura.

Tema 2: Modeli vrednotenja za prakse

Orodja Modeli vrednotenja za prakse so bila ustvarjena kot primer, kako lahko izobraževalec organizira strukturo vsebine naslednjih tem (gl. Prilogo 1).

Udeleženci se bodo na osnovni ravni seznanili z:

- različnimi modeli vrednotenja usposabljanja, ki jih je mogoče uporabiti v različnih delovnih okoljih;
- fazami vseh različnih modelov in načini, kako jih najboljše prilagoditi;
- pragmatičnim pristopom pri vrednotenju, ki jih je treba uporabiti pri procesu usposabljanja v delovnem okolju, predstavljenem v tem modulu.

Udeleženec bo znal:

- razumeti različne procese, ki se uporabljajo v posameznem modelu, in njihove namene;
- razumeti različne vloge, ki jih izobraževalec lahko ima v procesu vrednotenja;
- vzporejati in primerjati različne modele vrednotenja, ki so na voljo praktikom.

Ob zaključku modula bo udeleženec poznal:

- Kirkpatrickov model,
- pristop k vrednotenju Gruwe,
- model ADDIE,
- model štirih vidikov Stephena Brookfielda,
- kazalnike uspešnosti usposabljanja.

Trajanje: ena pedagoška ura.

Tema 3: Delavnica – povratne informacije o modelih vrednotenja

Izobraževalec bo pri pripravi delovnega načrta za vrednotenje učne pobude za usposabljanje v delovnem okolju spodbujal razpravo v skupini in orise zbiranja zamisli (angl. brainstorming maps).

Ob zaključku modula bo udeleženec lahko utrdil in pripravil utemeljitev naslednjih tem:

- Kaj je namen vrednotenja?
- Kateri viri so na voljo?
- Komu je namenjeno vrednotenje?

Trajanje: od pol do ene pedagoške ure.

Tema 4: Načrt za vrednotenje usposabljanja v delovnem okolju

Udeleženec se bo na osnovni ravni seznanil z:

- analizo trga, ki je potrebna v delovnem okolju, za ustrezno prilagajanje usposabljanja.

Udeleženec bo znal:

- raziskati različne vloge, ki jih mora prevzeti v procesu vrednotenja;
- prepoznati kompetence evalvatorja in se samoovrednotiti (notranja/zunanja evalvacija);
- razviti kritično mišljenje/zavedanje (pri vrednotenju lastnega programa).

Ob zaključku modula bo udeleženec poznal:

- pomen načrta usposabljanja za njegovo izvedbo in učinkovitost načrta usposabljanja.

Trajanje: ena pedagoška ura.

Tema 5: Različne faze vrednotenja

Orodje Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled je bilo ustvarjeno kot primer za predlogo načrta vrednotenja. Tu predstavljenih predlogov ni treba obravnavati kot popolnega načrta vrednotenja, ampak jih je mogoče prilagoditi.

Udeleženec se bo seznanil z:

- različnimi fazami vrednotenja.

Udeleženec bo znal oceniti:

- ali usposabljanje temelji na potrebah in težnjah ključnih deležnikov;
- je gradivo za poučevanje in učenje v primerjavi s predvidenimi učnimi cilji usposabljanja ustrezno;
- kakšne in katere so morebitne pomanjkljivosti usposabljanja;
- učinkovitost usposabljanja v delovnem okolju, da bo razumel, ali se je uspešnost zaposlenih pri delu spremenila.

Ob zaključku modula bo udeleženec poznal:

- fazo analize (Priloga 3),
- fazo zasnove (Priloga 4),
- fazo razvoja (Priloga 5),
- fazo uvedbe (Priloga 6),
- usposabljanje po zaključku (Priloga 7).

Trajanje: 2–4 pedagoške ure.

Tema 6: Utrjevanje

Ob zaključku modula bo udeleženec lahko predstavil študije primera in razmišljanja za nadaljnji razvoj delovnega procesa vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju (gl. primer v Prilogi 2).

Trajanje: pol pedagoške ure.

8. Nasveti za izobraževalce izobraževalcev

Priporočila izobraževalcem izobraževalcev pri načrtovanju vsebine in uvedbe tega modula:

- Na začetku usposabljanja je zelo priporočljivo, da spoznate udeležence, predstavite pregled ciljev in razumete njihova pričakovanja. To lahko storite preko razprav in pogovora in/ali z anketo.
- Ko izobraževalec izobraževalcev pozna potrebe udeležencev in njihove motive za učenje, mu bo pri motiviranju in doseganju boljših rezultatov pomagalo, če bo prilagodljiv in bo kurikulum prilagodil njim. Poleg tega bodo udeleženci bolj odprti za novosti in sodelovanje pri učnih urah, če bo pridobil njihovo zaupanje.
- Izobraževalec izobraževalcev prav tako ne sme pozabiti potreb prihodnjih strank udeležencev, torej podjetij, in mora zato združevati potrebe obojih.
- Pomembno je, da izobraževalec izobraževalcev načrtuje vnaprej ter za spodbujanje sodelovanja uporablja zanimive in vizualne dejavnosti, kot je Slido.com (gl. Prilogo 1). Med celotnim modulom je priporočeno tudi skupinsko delo. Zato so pri načrtovanju kurikula ključni uvod, dejavnost in utrjevanje obravnavani ob zaključku vsake teme.
- Nenazadnje je treba o vrednotenju razmišljati ves čas trajanja modula. Vrednotenje dosežkov skupine koristi tako izobraževalcu izobraževalcev kot tudi udeležencem. Izvesti ga je mogoče npr. v obliki pridobivanja povratnih informacij z obrazcem, razprave v razredu ali tematske fokusne skupine. Krajše vrednotenje lahko izvedete ob koncu vsake učne ure in nato še temeljito ob zaključku modula.

9. Priloge

Priloga 1

Načrt lekcije za temo 1: Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled

(naslov)		(podnaslov)	Datum: _____
Tema: Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled		Trajanje: 30 minut	
Namen: seznaniti izobraževalce s konceptom vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju.			
Učni cilji: • predstaviti, kaj je vrednotenje, • razumeti vlogo in funkcijo vrednotenja, • prepoznati pričakovanja o vrednotenju usposabljanja v delovnem okolju, • opredeliti kontekst vrednotenja.			
Enota modula: <u>Uvod:</u> • Zbiranje zamisli (angl. brainstorming): "Kaj je vrednotenje?" • Opredelitev vrednotenja • Povzetek pregleda literature <u>Dejavnost – kontekst:</u> • * Za oris konteksta, v katerem se uvajajo programi usposabljanja v delovnem okolju, in funkcije, ki jo bodo predvidoma izpolnjevali, bo uporabljeno orodje – spletni vir, Slido.com, 2020. • Primeri vprašanj, ki jih je mogoče uporabiti v orodju: (<i>v razširjenem programu</i>) 1. Pomanjkanje veščin in kvalifikacij vodi k pomanjkanju priložnosti na trgu dela. Pravilno ali napačno. Razpravljajte o tem. (<i>Razprava o pomembnosti veščin in kvalifikacij</i>) 2. Ali so izvedene ankete o usposabljanju v delovnem okolju?		Opis ocene • Udeleženci so prispevali k zbiranju zamisli (angl. brainstorming) in razpravam. • Udeleženci so razumeli funkcijo in pomen vrednotenja med celotnim procesom usposabljanja. • Udeležencem so se predlagana vprašanja in orodja zdela koristna.	

<i>(Obravnavava pomanjkanja literature o vrednotenju)</i> 3. Eden od štirih/osmih/desetih odraslih je premalo digitalno spreten. Izberite enega od zgornjih odgovorov. <i>(Predložitev podatkov in spodbuda k razmisleku o tem, zakaj sta usposabljanje v delovnem okolju in vrednotenje pomembna.)</i> <u>Utrjevanje:</u> • Razprava o tem, kaj je zanimalo udeležence med učno uro. • Pomembnost po meri prilagojenih pristopov k vrednotenju zaradi pomanjkanja literature.		
Refleksija in nadaljni koraki*		
<u>Dejavnosti, ki so dobro delovale</u>	<u>Za revizijo</u>	<u>Dodatni komentarji</u>

Tabela 14: Uvod v koncept vrednotenja usposabljanja v delovnem okolju in pregled

Priloga 2

Primer zgodbe na voljo za refleksijo

Situacije, kot je opisana v spodnji zgodbi, se dogajajo tudi najboljšim med nami; tudi tistim, ki intenzivno – sami ali skupaj z drugimi izobraževalnimi in kadrovskimi strokovnjaki – načrtujejo, snujejo, razvijajo in izvajajo program usposabljanja.

Temelji na resnični zgodbi.

Bil je izobraževalčev zadnji dan v ladjedelnici. Pospravil je učne dnevnike udeležencev – delavcev. Eden od udeležencev, Angelo, je v opombah dnevnika zapisal: "Ne vem, ali lahko za to usposabljanje rečem, da je dobro. Vem, da se je izobraževalec zelo trudil, vedno pa sem se počutil, kot da ne spadam tja. Komaj sem se spopadal z zahtevami usposabljanja in domačimi obveznostmi. Pri takem usposabljanju ne bom več sodeloval." Izobraževalca je ta komentar potrl. Kaj je storil narobe? Ali je bila kriva pedagogika, ki jo je uporabljal? Je šlo za zasnovo usposabljanja? Za proces ocenjevanja? Ali je temu udeležencu med usposabljanjem dal dovolj časa in prostora, da izrazi svoje občutke? Ali so bile izkušnje delavca in njegova življenjska situacija med usposabljanjem cenjene?

Namigi za refleksijo:

- Kako lahko poskrbimo, da usposabljanje ustreza zahtevam ključnih deležnikov?
- Če usposabljanje ni doseglo pričakovanj vseh vključenih, kako lahko zagotovimo, da bo ob prihodnjih izvedbah izboljšano?

Priloga 3

Faza vrednotenja 1 – Vrednotenje v fazi analize usposabljanja

Ključni cilji

Določite

1. predvideni namen načrta vrednotenja,
2. kdo bo ovrednotil pobudo za usposabljanje v delovnem okolju (gl. spodaj),
3. eno ali več metodologij (kvantitativno, kvalitativno ali obe vrsti), ki jih je treba uporabiti,
4. učinkovitost tržne analize,
5. sprožilni dejavnik oziroma potrebo, ki sproži učenje,
6. stroške, ki/če bodo nastali pri vrednotenju programa.

Vzorčna vprašanja

- Katera je ključna publika pri vrednotenju?
- Ali pobuda za usposabljanje izhaja iz resnične učne potrebe ali pa je bilo usposabljanje ustvarjeno, preden je bila ugotovljena potreba, in je bilo nato prodano podjetju/lastnikom/udeležencem?
- Kdo je odločil, da obstaja potreba po pobudi za usposabljanje v delovnem okolju?
- Ali je bila tržna analiza (gl. Modul 2) učinkovita?
- Ali bo evalvator kar izobraževalec?
- Kateri podatki so na voljo in katere bo treba zbrati?

Vprašanja za vrednotenje

- 1.
- 2.
- 3.

Priloga 4

Faza vrednotenja 2 – Vrednotenje v fazi zasnove usposabljanja

Ključni cilji

Ugotovite, ali

1. so bile na usposabljanju obravnavane potrebe in težnje ključnih deležnikov,
2. je bila zasnova usposabljanja pedagoško močna,
3. je bilo usposabljanju dodeljenih dovolj sredstev.

Vzorčna vprašanja

- Ali so bile v procesu zasnove obravnavane potrebe in težnje **vseh** zaposlenih?
- Kdo je odločil, da obstaja potreba po pobudi za usposabljanje v delovnem okolju?
- Ali je bila **tržna analiza** (gl. Modul 2) učinkovita?
- Ali bo evalvator kar izobraževalec?

Vprašanja za vrednotenje

- 1.
- 2.
- 3.

Priloga 5

Faza vrednotenja 3 – Vrednotenje v fazi razvoja usposabljanja

Ključni cilji

Ugotovite, ali:

- so gradiva za poučevanje in učenje dobro prilagojena doseganju učnih ciljev programa,
- so tehnološki viri v delovnem okolju ustrezni za program usposabljanja v delovnem okolju,
- so navdih za učni proces teorije izobraževanja odraslih in metode dobrih praks.

Vzorčna vprašanja

- Ali je hitrost izvedbe usposabljanja ustrezna?
- Ali so rubrike za ocenjevanje dobro opredeljene?

Vprašanja za vrednotenje

- 1.
- 2.
- 3.

Priloga 6

Faza vrednotenja 4 – Vrednotenje v fazi izvedbe usposabljanja

Ključni cilji

Ugotovite, ali:

- so vsi udeleženci zadovoljni z vsebino in pedagogiko usposabljanja,
- je strategija za motivacijo udeležencev uspešna,
- dejavnosti, ki so bile izvedene med usposabljanjem, vplivajo na vpis v usposabljanje,
- je bil proces izbire enega ali več izobraževalcev učinkovit,
- so bili s programom postavljeni temelji za učinkovitejše delo ali iskanje zaposlitve pri nezaposlenih ali za povečanje produktivnosti.

Vzorčna vprašanja

- Ali so bile v procesu zasnove obravnavane potrebe in težnje **vseh** zaposlenih?
- Kdo je odločil, da obstaja potreba po pobudi za usposabljanje v delovnem okolju?
- Ali je izobraževalec takoj na začetku usposabljanja pojasnil, kakšna so pričakovanja, cilji in merila?

Vprašanja za vrednotenje

- 1.
- 2.
- 3.

Priloga 7

Faza vrednotenja 5 – Vrednotenje po zaključku usposabljanja (angl. ex-post)

Ključni cilji

Ugotovite, ali

- so bile obravnavane potrebe in težnje ključnih deležnikov,
- je bila zasnova usposabljanja pedagoško močna,
- je bilo usposabljanju dodeljenih dovolj sredstev,
- je bilo usposabljanje učinkovito za zaposlene in podjetje,
- so bili doseženi predvideni rezultati programa.

Vzorčna vprašanja

- Ali ključni deležniki menijo, da je usposabljanje uspešno?
- Koliko naučenega je bilo prenesenega v delovno okolje?
- Kakšne so bile (če so bile) ovire v delovnem okolju in/ali so bili tam pomočniki, ki so spodbujali poučevanje in učenje?
- Koliko naučenega se je obdržalo dlje časa?
- Katere spremembe je treba uvesti pri usposabljanju?
- Kaj bi se lahko zgodilo, če usposabljanje ne bi bil izvedeno?
- Ali so zbrani podatki zanesljivi in moralno sprejemljivi?
- Ali je analiza podatkov temeljita in nepristranska?
- Ali so se pojavili kakršni koli nepredvideni rezultati?

Vprašanja za vrednotenje

- 1.
- 2.
- 3.

Zaključek

Seznani ste se s celotnim kurikulumom in številnimi utemeljitvami, ki smo jih partnerji projekta Profi-Train skrbno zbrali in pretehtali. V zaključku Vodnika povzemamo nekatere značilne poudarke pristopa Profi-Train pristopa.

Koncept profesionalizacije Profi-Train je bil razvit zato, da izobraževalcem in strokovnjakom za izobraževanje odraslih omogoči izvedbo programov vseživljenjskega izobraževanja v delovnem okolju na način, da bo koristil podjetju in zaposlenim, prinašal dodano vrednost ter zaposlenim omogočal vseživljenjsko izobraževanje.

V programu usposabljanja predstavljamo nabor elementov, ki tvorijo dobro osnovo za strokovne zamisli o načinih ukrepanja. Obsega tako kurikulum, učne pogoje, določitev obsega usposabljanja in posebne pogoje kot tudi opredelitev ciljev, namena, udeležencev ter njihovih vlog v tem procesu. Osebné izkušnje in teoretično znanje se prepletajo in postopno spajajo ves čas trajanja programa.

Značilnosti kurikula so povezljivost in procesnost oziroma zmožnost prilagajanja programa, odprtost kurikula, trije neodvisni deli kurikula, strokovni razvoj in procesna zasnova kurikula – časovni faktor. Načrtovano je, da ponudnik programa po zaključku prve in druge enote udeležencem omogoči najmanj enomesečni premor, ki je z didaktičnega in učnega vidika zelo pomemben.

Ključne učne vsebine kurikula so zajete v Priročniku za samostojno učenje s šestimi tematskimi moduli. Vsak modul je zasnovan kot obsežna predmetna enota, ki jo je mogoče ponuditi kot neodvisni del v kombinaciji z več moduli ali kot celotni paket modulov.

Učni načrt programa usposabljanja sestavljajo trije enakovredni deli: v prvem učitelji odraslih pridobijo uvid v profesionalne dileme, v drugem razmišljajo in tako razvijejo lasten uvid o osebnih kariernih procesih ali novih potrebah profesionalnega razvoja, v zaključnem delu pa se pojavi spontana potreba po zasnovi osebnega programa, ki bo izobraževalcu odraslih omogočil napredek pri profesionalnem razvoju.

Kurikul se uporablja skupaj s Priročnikom za samostojno učenje, katerega osnovni namen je omogočiti izobraževalcem, bodisi izkušenim praktikom ali začetnikom, ki se šele želijo preusmeriti na to področje, da se spoznajo z osnovami vsebin, ki bodo prispevale k njihovi profesionalizaciji na tem področju.

Profesionalni razvoj je zelo pomemben gradnik kurikula, ki ga je treba enakomerno vgraditi v celotni program usposabljanja. Glavna naloga pri tem procesu je prepoznavanje osnov na tem področju ter po drugi strani prepoznavanje raznovrstnosti različnih kariernih slogov konkretnih udeležencev v skupini.

S pridobljenim uvidom v lastno profesionalno dinamiko bodo udeleženci postali dovzetnejši za vprašanja, s katerimi se zaposleni soočajo v svojem delovnem okolju. Ta vprašanja predstavljajo eno od ključnih točk ter izziv pri razvijanju programa in opredelitvi pomena usposabljanja v delovnem okolju.

V zvezi s profesionalnim razvojem je za načrtovalca ali ponudnika usposabljanja pomembno tudi, da temeljito premisli, kako bo zagotovil dinamiko ali odpiral dileme o profesionalnem razvoju in uvidih ter kako bo uvide nagradil s spodbujanjem potencialnih izobraževalcev, da sklenejo zavezo o udejstvovanju na tem področju ali pripravijo osebni program dela za izvedbo usposabljanj v delovnem okolju kot končnega rezultata celotnega usposabljanja. Opredelili ter uporabili smo različne primere orodij in dobrih praks, ki delujejo kot dober vzor za različne namene. Ta orodja in primeri dobrih praks so bili izbrani za prikaz, kako lahko usposabljanje v živo na inovativen način postane živa učna situacija.

Vizija partnerjev projekta Profi-Train je uresničitev predstavljenih zamisli na ravni Evropske unije. To je še posebno pomembno v času po pandemiji, ko so vsa prizadevanja usmerjena k hitremu gospodarskemu in družbenemu okrevanju Evrope in sveta.

Vodnik je preveden v jezike partnerskih držav. Tako je nastalo šest različic, ki so prirejene kontekstu posamezne partnerske države.

Priporočila za prihodnje izobraževalce:

- poudarek na motiviranju zaposlenih, da 'se posvetijo lastnemu razvoju', ter zagotavljanje podpore njihovim lastnim pobudam;
- ustvarjanje 'kemije' med izobraževalcem in stranko/zaposlenim;
- vlaganje v usposabljanje zaposlenih – korist za podjetje mora biti jasna in vidna;
- učinkovito skrajšanje usposabljanj, poudarek na praktičnem delu;
- poudarek na medsebojnem učenju od kolegov;
- spoštovanje zgodovine podjetja.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ERUDICIO, Češka, november 2019)*

Kompetentni izobraževalec zna: izvesti usposabljanje v delovnem okolju za različne ciljne skupine, po meri prilagoditi program različnim skupinam udeležencev, prepoznati značilnosti ciljne skupine v delovnih okoljih, izvesti akcijsko raziskavo o dejanskih potrebah zaposlenih in podjetij ter ovrednotiti rezultate.

Pred zaključkom usposabljanja se bo kompetentni izobraževalec zavedal osebnih profesionalnih dilem in stališč o izvajanju izobraževanja v delovnem okolju, kar bo povezal z načeli programa usposabljanja v delovnem okolju in poiskal načine, kako lahko priporočene rešitve uresničiti v

praksi. Prepoznal bo kompleksnost in občutljivost izvajanja usposabljanja v delovnem okolju. Pridobil bo izkušnjo kognitivnega obrata – dileme osebne odgovornosti in vpliv interesov podjetja v zvezi s koristmi zaposlenih ter lastne vloge mediatorja v tej situaciji.

Kompetentni izobraževalec bo do zaposlenih postopoma razvil empatičen odnos/razumevanje. Razvil pa bo tudi empatično razumevanje/uvid v situacijo in potrebe delodajalca. Pridobil bo močnejšo osebno profesionalno identiteto in jasen uvid v lastne namene glede usposabljanja v delovnem okolju. Prek učnega procesa bo razvil pristne sposobnosti svetovanja in vodenja.

Vsi udeleženci so poročali, da so sistematično ponovno proučili svoje delo in prakso ter se začeli zavedati, da potrebujejo pogum za potrebne korake v neznano.

*(Usposabljanje izobraževalcev za izvajanje izobraževanj v delovnem okolju;
ACS, Ljubljana, Slovenija, november–december 2019)*

Na tem mestu se želimo zahvaliti vsem učiteljem in drugim izobraževalcem odraslih ter vodjem usposabljanja, ki so v 6 evropskih državah izvedli pilotno usposabljanje "Usposobljen za izvajanje usposabljanja v delovnem okolju". Njihove bogate izkušnje in premisleki so pomemben del tega Vodnika.

*Partnerji projekta Profi-Train
Junij 2020*

Literatura in viri

Andragoški center Republike Slovenije. (B. l.). *Izobraževalna zvožna in video gradiva – Na poti do življenjske uspešnosti (s slovenskimi in angleškimi podnapisi)*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://pismenost.acs.si/en/resources/educational-audio-and-visual-resources/visual-resources/on-the-path-to-a-successful-life/>

Bloom, B. S., Engelhart, M. D., Furst, E. J., Hill, W. H., Krathwohl, D. R. (1956). *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals. Handbook I: Cognitive domain*. New York: David McKay Company.

Brglez, A., Sagadin Mlinarič, A. et al. (ur.) (2017). *Rahmen-Curriculum. TRIAS – Bildungsberatung am Arbeitsplatz. Erasmus+ Lernmaterialien*. Wien. Projekt: TRIAS – Guidance in the workplace. Involving employers, reaching low qualified. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/TRIAS_O3_Curriculum_DE_2017-erasmus.pdf

Dave, R. H. (1970). Psychomotor levels. V R. J. Armstrong (ur.), *Developing and writing behavioral objectives*. Tucson: Educational Innovators Press.

Diversiteitactie. (B. l.). Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: http://www.diversiteitactie.be/sites/default/files/Afbeelding%20Placemat_0.jpg

Education Scotland. (2016). *Scotland's Adult Literacies Curriculum Framework Guidelines: learning, teaching and assessment. Transforming lives through learning*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://education.gov.scot/Documents/adult-literacies-curriculum-framework.pdf>

Haydn, F. In Götz, R. et al. (2017). *The TRIAS textbook. TRIAS – Guidance in the workplace. Involving employers, reaching low qualified. Erasmus+ learning materials*. Dunaj. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: https://www.oesb-sb.at/fileadmin/user_upload/oesb_sb/Publikationen/2017_OESB_TRIAS_Textbook_EN_LizenzC_CBYSa.pdf

Holzkamp, K. (1993). *Lernen. Subjektwissenschaftliche Grundlegung*. Frankfurt am Main: Campus Verlag GmbH.

Illeris, K. (2004). *Adult education and adult learning*. Kraj: Krieger Publishing Company.

Inštitut BEST na Dunaju. (B. l.a). *Jobwerkstatt Project*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <http://www.best.at/en> in <https://www.ibisacam.at/projekt/ams-job-werkstatt/>

Inštitut BEST na Dunaju. (B. l.b). *Neue Wege Project*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <http://www.best.at/en> in <https://www.ibisacam.at/projekt/neue-wege/>

Inštitut BEST na Dunaju. (B. l.c). *Qualifizierung zum Job Project. Geförderte personalentwicklung*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <http://www.best.at/gefoerderte-personalentwicklung/qualifizierung-zum-job>

Javrh, P. in Možina, E. (2018). *The Life skills approach in Europe. Summary of the LSE analysis Life skills approach in Europe*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: https://eaea.org/wp-content/uploads/2018/03/Life-Skills-Approach-in-Europe-summaryEN_FINAL_13042018-1.pdf

Käpplinger, B., Robak, S., Hippel, A. in Gieseke, W. (2017). *Cultures of Program planning in adult education. Concepts, Research Results and Archives / Studies in Pedagogy, Andragogy, and Gerontology*. New York: Peter Lang.

Klein, R. (ur.). (2020a). *Professionalisation of trainers for work-based basic skills: Country reports. Evaluation results of IO 3 Pilot Seminars*. Projekt ProfiTRAIN. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.profi-train.de/en/outputs>

Klein, R. (ur.). (2020b). *Professionalisation of trainers for work-based basic skills: Self-Study-Manual. Acquiring competences for work-based basic skills training*. Projekt ProfiTRAIN. Büro für berufliche Bildungsplanung. Dostopno 3. junija 2020 na naslovu: http://www.profi-train.de/images/IO1_EN_final_version.pdf

Klein, R. et al. (ur.) (2020c). *Profesionalizacija izobraževalcev odraslih za razvoj spretnosti v delovnem okolju. Priročnik za samostojno učenje. Usposobljen za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije. Dostopno na naslovu: <https://www.profi-train.de/en/outputs>

Klein, R. (2018). *Work-based basic skills training (WBBS) in North Rhine-Westphalia*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://ec.europa.eu/epale/de/node/54461>

Klein, R. in Rudolph, M. (2017). *AoG-Weiterbildung für Trainer/innen*. Dortmund: bbb Büro für berufliche Bildungsplanung. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.bbb-dortmund.de/>

Kompetanse Norge – Norwegian Agency for Life Long Learning. (B. l.). *Norwegian example of Basic Job Skills Profiles*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovih: <https://www.kompetansenorge.no/English/Basic-skills/#ob=9957,9920&Toolsandresources5>, *Skills Norway in English*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.kompetansenorge.no/English/>, *Basic Skills – The competence goals*. Dostopno 11. aprila 2019 na naslovu: <https://www.kompetansenorge.no/English/Basic-skills/the-competence-goals/> ter *Basic Skills*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.kompetansenorge.no/English/Basic-skills/#ob=9957,9920&Toolsandresources5>

Kronika, H. (2020). *Professionalisation of trainers for work-based basic skills: European Roadmap Guidelines for Stakeholders*. Projekt Profi-Train. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.profi-train.de/en/outputs>

Krathwohl, D. R., Bloom, B. S. in Masia, B. B. (1964). *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals. Handbook II: the affective domain*. New York: David McKay Company.

Manninen, J. in Meriläinen, M. (2011). *Benefits of Lifelong Learning BeLL Survey Results. Project BeLL – Benefits for Lifelong Learning No. 519319-LLP-1-2011-1-DE-KA1-KA1SCR*. Univerza vzhodne Finske. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <http://www.bell-project.eu/cms/wp-content/uploads/2014/06/BeLL-Survey-results.pdf>

- Mezirow, J. (1991). *Transformative dimensions of adult learning*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Mezirow, J. (ur.). (2000). *Learning as transformation: Critical perspectives on a theory in progress*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. (2018). *Slovensko ogrodje kvalifikacij*. Dostopno na naslovih: <https://www.nok.si/> ter https://www.nok.si/sites/www.nok.si/files/documents/sokbrosura_strokovna_155x295_potrditev2.pdf
- Možina, E., Bider, K. in Lenič, Š. (ur.) (2015). *Raziskava spretnosti odraslih: vodnik za bralca. PIAAC. Program za mednarodno ocenjevanje kompetenc odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Naomi projekt. (B. l.). *Fair Jobs and Health for all*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://www.facebook.com/NAOMIPROJEKT1/> ter <https://naomi-thessaloniki.net/>
- National Organisation for the Certification of Qualifications and Vocational Guidance Greece – EOPPEP. (B. l.). *Lifelong learning services in Greece*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: www.eoppep.gr
- Rothwell, W. (2002). *The workplace learner: How to align training initiatives with individual learning competencies*, New York: American Management association.
- Scottish Executive. (2004a). *An Adult Literacy and Numeracy Curriculum Framework for Scotland*. Edinburgh: The Stationery Office.
- Scottish executive (2004b). *Adult Literacy and Numeracy in Scotland*. Dostopno na https://www.dundee.gov.uk/dundee/uploaded_publications/publication_1677.pdf
- Slido. (B. l.). *Tool and Web resource Slido*. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: [slido.com](https://www.slido.com)
- Swiss Federation for adult Learning SVEB – FSEA. (B. l.). *Framework of GO2 model to promote basic skills in the workplace*. Projekt GO. Dostopno 2. junija 2020 na naslovu: <https://alice.ch/de/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/go-modell/>
- Teo, T. (1998). *Klaus Holzkamp and the rise and decline of German Critical Psychology*. History of Psychology, 1(3), 235–253.
- Teo, T. (2000). *Klaus Holzkamp*. V A. E. Kazdin (ur.), Encyclopedia of Psychology. Vol. 4 (str. 141–142). New York: Oxford University Press.
- Tietgens, H. 1979. *Einleitung in die Erwachsenenbildung*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.
- Weinberg, J. in Keschull, H. (2012). *Hans Tietgens. General biography*. Kraj: Tredition GmbH.