



# Program mentorskega usposabljanja

## Učni načrt (Končni osnutek)

<b>Naslov projekta:</b>	Pospeševanje UZD rezultatov in kvalitete, skozi poslovno orientiran program usposabljanja, za odgovorne za UZD v podjetjih
<b>Okrajšava:</b>	UZD Pospeševalnik
<b>Številka projekta:</b>	2018-1-AT01-KA202-039231

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

## KAZALO

---

UVOD .....	NAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.
UČNI NAČRT PROGARAMA USPOSABLJANJA MENTORJEV .....	6
ENOTA 1: KAJ JE UZD .....	7
🗣️ 1.1 Uvod v učenje z delom .....	7
💻 1.1 Uvod v učenje z delom .....	9
🗣️ 1.2 Ovire UZD in njegovo dojetanje .....	9
💻 1.2 Ovire UZD in njegovo dojetanje .....	10
ENOTA 2: VLOGA PODJETJA V DZU .....	11
🗣️ 2.1 Vloga podjetja v DZU .....	11
💻 2.1 Vloga podjetja v DZU .....	12
🗣️ 2.2 Družbena odgovornost podjetij in DZU .....	13
💻 2.2 Družbena odgovornost podjetij in DZU .....	14
ENOTA 3: PRIMERJAVA EVROPSKIH KVALIFIKACIJ .....	15
💻 3.1 Dekodiranje žargona .....	16
💻 3.2 Primerjava UZD Standardov kvalitete .....	17
ENOTA 4: BESEDNJAK TERMINOV .....	17
💻 4 Besednjak .....	18
ENOTA 5: EUROPASS ZA DELODAJALCE .....	18
🗣️ 5.1 Europass na kratko .....	19
💻 5.2 Europass za delodajalce: Ukrotite papirološko džunglo .....	20
💻 5.3 Zaposleni v tujini: Vse kar morate vedeti! .....	21
ENOTA 6: NAJBOLJŠE DZU PRAKSE ZA MAJHNA, SREDNJA IN VELIKA PODJETJA .....	22
🗣️ 6.1 Najboljše DZU prakse za majhna, srednja in velika podjetja .....	23
💻 6.1 Najboljše DZU prakse za majhna, srednja in velika podjetja .....	24
ENOTA 7: NAČRT PRIPRAVNOSTVA .....	24
🗣️ 7.1 Planiranje & Struktura .....	25
💻 7.2 DZU & Pripravnostvo .....	26
💻 7.3 Planiranje UZD korak za korakom .....	27
💻 7.4 DZU v tujini .....	27
ENOTA 8: UVOD V UZD NADZOROVANJE .....	28
🗣️ 8.1 Uvod v nadzorovanje .....	29
💻 8.1 Uvod v nadzorovanje .....	30
ENOTA 9: MEDNARODNI REKRUTING .....	31

🧑‍🎓 9.1 Mednarodno zaposlovanje – Kje začeti.....	32
💻 9.1 Mednarodno zaposlovanje – Kje začeti.....	33
🧑‍🎓 9.2 Pravni aspekti mednarodnega zaposlovanja .....	33
💻 9.2 Pravni aspekti mednarodnega zaposlovanja .....	34
🧑‍🎓 9.3 Rekrutiranje in medkulturna komunikacija .....	35
💻 9.3 Rekrutiranje in medkulturna komunikacija.....	35
<b>ENOTA 10: PREPOZNAVANJE TUJIH KVALIFIKACIJ .....</b>	<b>36</b>
🧑‍🎓 10.1 Uvod v prepoznavo tujih kvalifikacij.....	37
💻 10.1 Uvod v prepoznavo tujih kvalifikacij.....	37
💻 10.2 EU okvir kvalifikacij.....	38
💻 10.3 Praktični primeri iz industrije .....	38
<b>ENOTA 11: VSAKDAN DZU MENTORJA.....</b>	<b>39</b>
🧑‍🎓 11.1 Vsakdan DZU mentorja.....	40
💻 11.1 Uvod v prepoznavo tujih kvalifikacij.....	41
<b>ENOTA 12: PROFILI DZU MENTORJEV.....</b>	<b>42</b>
🧑‍🎓 12.1 Profili DZU mentorjev.....	43
💻 12.1 Profili DZU mentorjev .....	44
<b>ENOTA 13: RAZLIČNE PEDAGOŠKE METODE .....</b>	<b>46</b>
🧑‍🎓 13.1 Izkusno učenje: učenje z delom .....	47
💻 13.1 Izkusno učenje: učenje z delom.....	47
🧑‍🎓 13.2 Prenos znanja, lažanje procesov učenja .....	48
💻 13.2 Prenos znanja, lažanje procesov učenja .....	49
🧑‍🎓 13.3 Nove komunikacijske metode.....	49
💻 13.3 Nove komunikacijske metode.....	50
<b>ENOTA 14: IZVAJANJE MENTORSKIH UR.....</b>	<b>52</b>
🧑‍🎓 14.1 Izvajanje mentorskih modelov.....	52
💻 14.1 Izvajanje mentorskih ur .....	54
<b>ENOTA 15: GLAVNE NALOGE DZU MENTORJA .....</b>	<b>55</b>
🧑‍🎓 15.1 Portfelj.....	56
💻 15.1 Portfelj .....	57
🧑‍🎓 15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami.....	57
💻 15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami .....	58
🧑‍🎓 15.3 Vloga mentorjev in EU standardov pripravnosti v kriznih časih.....	59
💻 15.3 Vloga mentorjev in EU standardov pripravnosti v kriznih časih .....	60
<b>ENOTA 16: GENERACIJE – KAJ SE JE SPREMEMILO? .....</b>	<b>60</b>
🧑‍🎓 16.1 Medgeneracijsko delovno okolje .....	61

16.1 Medgeneracijsko delovno okolje .....	62
16.2 Grajenje samozavedanja .....	63
15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami .....	63
<b>ENOTA 17: ZAPOSLENI PRIHODNOSTI.....</b>	<b>64</b>
17.1 Profil in lastnosti bodočih zaposlenih.....	65
17.1 Profil in lastnosti bodočih zaposlenih .....	65
17.2 Študije primerov: pričakovanja od študentov .....	66
17.3 Kako usposablјati novo generacijo .....	66
17.3 Kako usposablјati novo generacijo .....	68
<b>ENOTA 18: MEDOSEBNA KOMUNIKACIJA .....</b>	<b>68</b>
18.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili .....	69
18.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili .....	71
18.2 Medosebne veščine in odnosi na delovnem mestu .....	72
18.2 Kako usposablјati novo generacijo .....	74
<b>ENOTA 19: KOMUNIKACIJA Z UPORABO DIGITALNIH ORODIJ.....</b>	<b>75</b>
19.1 Uvod v digitalna orodja, ki jih uporabljajo mladi .....	76
19.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili .....	77
19.2 Uporaba digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi .....	77
19.2 Uporaba digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi .....	78
<b>ENOTA 20: ZAJETJE TALENTA .....</b>	<b>79</b>
20.1 Uvod v talent in prepoznavanje talenta .....	80
20.2 Uporaba Europass orodij za namene prepoznave talenta.....	81
<b>ENOTA 21: IZMENJAVE ZA RAZVOJ VEŠČIN .....</b>	<b>82</b>
21.1 Prednosti za podjetja .....	82
21.2 EURES in ostali EU instrumenti – dobiček za delodajalca .....	83
21.2 EURES & ostali EU Instrumenti – dobiček za delodajalca .....	84
21.3 Izmenjave za razvoj veščin: Iskanje priložnosti .....	84
21.3 Izmenjave za razvoj veščin: Iskanje priložnosti .....	85
<b>VALIDACIJA: CERTIFIKAT IN PRILOGE .....</b>	<b>86</b>

## UVOD

---

Program usposabljanja UZD Pospeševalnik je glavni doprinos projekta. Predviden je kot fleksibilen, modularen seminar, za ljudi, ki se v podjetjih ukvarjajo z učenjem na podlagi dela (UZD). Ciljna skupina so vsi odgovorni za UZD procese v podjetjih in ki se jih prepoznava pod skupnim imenom **“MENTOR”**. Skupina vključuje vodje kadrovskih služb, sindikalne predstavnike, delovodje, lastnike podjetij in druge. Te osebe delujejo kot mentorji pripravnikov in praktikantov, so vez med podjetjem in učečo osebo.

Program usposabljanja UZD Pospeševalnik želi dati tem odgovornim za UZD potrebno znanje, veščine, kompetence in praktične izkušnje, zato da bodo sposobni primerjati in vnesti svoje UZD procese in rutine v evropski PIU sistem, da bodo načrtovali UZD glede na evropske PIU zakonodajne instrumente, strategije in metode. Nenazadnje pa naj bi dosegli povezanost med tem, kar se doseže na PIU nivoju in UZD nivoju v podjetjih.

Po prejemu povratne informacije glavne ciljne skupine, smo se odločili intelektualni doprinos preimenovati v “UZD usposabljanje mentorjev”, zato, da smo bolj dostopni in da ima ciljna skupina boljši občutek za to, kaj lahko pričakujejo.

Predlog predvideva, da usposabljanje sestoji iz naslednjih tem in elementov:

- ▶ Načrtovanje in vpeljava UZD procesov v poslovno realnost
- ▶ Uvod v osrednje ključne evropske PIU koncepte in metode:
  - NQF/EQF opisi kompetenc
  - Učenje konceptov in opisov doprinosov
  - ECVET elementi
  - Sporazumi izobraževanja & osebni zapisi
  - Evropski pojmi za oceno in potrditev rezultatov učenja, potrditev neformalnega in i-formalnega učenja itd.
- ▶ Študije primerov za vmesne probleme med PIU šolami in UZD v podjetjih (skupek izzivov in možnih rešitev za podjetja)
- ▶ UZD v podjetjih: dodana vrednost iz poslovnega vidika
- ▶ Primeri in praktični seminarji o UZD planiranju v kontekstu evropskih PIU sistemov

Za vsako enoto so določeni naslednji elementi učnega načrta. Ti upoštevajo pridobljene rezultate iz IO1 raziskave, razvojni proces pa je bil usmerjan z uporabo izpopolnjenih smernic, ki jih je podal glavni partner, FHM Berlin. Vsaka enota sestoji iz:

- ▶ Ime enote rezultatov učenja in predvidene ure
- ▶ Znanje, veščine in kompetence, ki bodo pridobljene kot rezultati učenja, v vsaki določeni enoti
- ▶ Teoretična in praktična vsebina (študij primerov, učenje na problemih)
- ▶ Uporabljeni materiali za učenje
- ▶ Organizacijske zahteve za usposabljanje
- ▶ Kratak članek je bil zapisan za vsako enoto, za dodatno olajšanje spletnega usposabljanja. Tekom razvoja in bližajoče spletne izpeljave, lahko do tega spletnega dela dostopate tukaj: [www.wblaccelerator.eu/mentor-training-test](http://www.wblaccelerator.eu/mentor-training-test)

Razvitih je bilo 21 enot. Na naslednji strani je predstavljen pregled the enot, vključujoč razdelitev med osebne (👤) in spletne (💻) ure.

## UČNI NAČRT PROGRAMA MENTORSKEGA USPOSABLJANJA

SEKCIJA TEME	NASLOV ENOTE			URE UČENJA	ECVET KREDITNE TOČKE
Uvajanje vodstva in mentorjev	1 Uvod v UZD	2 h	2 h	4	0,16
	2 Vloga podjetja v UZD	1 h	2 h	3	0,12
	3 Primerljivost na strukturni ravni	-	3 h	3	0,12
	4 Besednjak	-	2 h	2	0,08
	5 Europass	0,5 h	2,5 h	3	0,12
	6 Najboljše UZD prakse	2 h	1 h	3	0,12
Planiranje, nadzor in prepoznanje UZD	7 Planiranje UZD	1,5 h	2,5 h	4	0,16
	8 Nadzor/Ocena UZD	1 h	1 h	2	0,08
	9 Tuji zaposleni/Mednarodno zaposlovanje	2,5 h	2 h	4,5	0,18
	10 Prepoznavna	1 h	1,5 h	2,5	0,10
Vloga UZD mentorjev	11 Vsakdan mentorja	1,5 h	3 h	4,5	0,18
	12 Profil mentorjev	2 h	2 h	4	0,16
	13 Pedagoške metode	2,5 h	3 h	5,5	0,22
	14 Mentorske/Svetovalne ure	3 h	1 h	4	0,16
	15 Glavne naloge UZD mentorjev	5 h	3 h	8	0,32
Mladinska kultura in komunikacija	16 Uvod v generacije	2 h	1,5 h	3,5	0,14
	17 Zaposleni prihodnosti	2,5 h	2 h	4,5	0,18
	18 Medosebna komunikacija	3 h	1,5 h	4,5	0,18
	19 Orodja digitalne komunikacije	2 h	2 h	4	0,16
	20 Zajetje talenta	1,5 h	1,5 h	3	0,12
	21 Nanašanje na izmenjave	2 h	2,5 h	4,5	0,18
				<b>81 ur</b>	<b>3 ECVET (3,24)</b>



## ENOTA 1: KAJ JE UZD

### PODENOTE:

1.1 Uvod v učenje na podlagi dela

1.2 Ovire kakovosti učenja na podlagi dela in njihova zaznava

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	240 minut		
Okolje	 Ena na ena/Predavalnica      Trajanje: 120 minut  Spletno /Samostojno      Trajanje: 120 minut		
Uvod/Glavne teme	<p><u>Uvod:</u> Namen te note je predstavitev teme UZD-ja udeležencem, jih seznaniti z definicijo, tipi, prednostmi, ovirami in njegovim dojemanjem različnih deležnikov, ki so vključeni v proces.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Definicija UZD</li> <li>▶ Tipi UZD</li> <li>▶ Prednosti in slabosti UZD</li> <li>▶ UZD in njegovo dojetanje</li> </ul>		
Izidi učenja	<p><b>Znanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razloži koncept učenja na podlagi dela in tipe UZD</li> <li>○ Pozna prednosti in slabosti UZD</li> <li>○ Oцени, kakšno dojetanje UZD-ja imajo različni deležniki, vključeni v ta proces</li> </ul>	<p><b>Veščine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definira UZD in njegove tipe</li> <li>○ Sprejema odločitve o relevantnosti UZD za njihovo delovanje na delu</li> </ul>	<p><b>Kompetence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prevzamejo svojo vlogo v procesu UZD</li> <li>○ Pokažejo zmožnost odločanja ali se lahko UZD uspešno prenese v njihovo okolje</li> <li>○ Odločijo se, kakšen tip UZD bi bil uspešno vpeljan v njihovo delovno okolje</li> </ul>



### 1.1 Uvod v učenje na podlagi dela

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Cilj te podenote je predstavitev osnov UZD, spoznanje z definicijami, prednostmi in najpogostejšimi tipi UZD-ja v EU in sicer z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PowerPoint predstavitev</li> <li>• Skupinsko debato</li> </ul> <p>Praktično sodelovanje udeležencev je zagotovljeno z lomilcem ledu in sicer tako, da se udeleženci predstavijo in izrazijo svoja pričakovanja ter s skupinskim delom na koncu predavanja, ki je namenjeno oceni znanja, ki se je pridobilo tekom F2F predavanja.</p>

<p>Vsebina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Izvajalec/trainer pozdravi udeležence in na kratko opiše projekt</li> <li>▶ Trener predstavi kratko <b>“lomilec ledu” aktivnost:</b> ‘Pričakovanja’ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Idealna velikost skupine: do 20 oseb, večje skupine se naj razdelijo. Čas: 15 minut.</li> <li>○ Namen: Predstavitev udeležencev in njihovih pričakovanj glede usposabljanja.</li> <li>○ Navodila: Trener na vrh stojala z listi zapiše besedo “Pričakovanja”. Nato razloži, da so pričakovanja zelo pomembna in da je za uspeh vsakega usposabljanja pomembno, da jih razumemo.</li> <li>○ Trener pozove udeležence, da se predstavijo in delijo svoja pričakovanja (predstavljajo si najboljši možen rezultat usposabljanja, če bodo njihova pričakovanja dosežena, pri tem naj bodo čim bolj specifični).</li> <li>○ Informiranje: trener našteje cilje usposabljanja, pregleda seznam pričakovanj, ki ga je naredila skupina in razloži zakaj bodo ali ne bodo njihova pričakovanja vključena v usposabljanje ter zakaj ja/ne.</li> </ul> </li> <li>▶ Trener poda predstavitev s pomočjo PowerPointa, ki je relevantno tej podenoti.</li> <li>▶ Na koncu predstavitve, da čas udeležencem za kratek skupinski posvet in jih vpraša o oceni njihovega učenja.</li> <li>▶ Trener udeležence razdeli v skupine po 3. Naloga skupine bo odgovoriti na vprašanja, ki so na ocenitvenem vprašalniku, ki je prikazan na PP predstavitvi.</li> <li>▶ Trener oceni odgovore in poda feedback v povezavi s tem, kar so se danes naučili.</li> </ul>
<p>Ocena</p>	<p><b>Skupinska aktivnost</b></p> <p>Ocena bo izvedena s skupinsko aktivnostjo, kjer bodo udeleženci odgovarjali ocenjevalna vprašanja (povezana s temo podenote) in odgovore zapisali na stojalo z listi. Trener bo podal oceno in mnenje.</p>
<p>Viri</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint prezentacija: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 1.1_F2F_What is WBL.pptx</a></li> <li>▶ PDF: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 1.1_F2F_Assessment questionnaire.pdf</a></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Lepilni trak</li> <li>• Kopije PPP ali PDF</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
<p>Viri &amp; dodatno branje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lomilec ledu - „Pričakovanja” <a href="https://www.thoughtco.com/icebreaker-understand-student-expectations-31374">https://www.thoughtco.com/icebreaker-understand-student-expectations-31374</a></li> <li>• UZD v državah kandidatkah za vstop v EU <a href="https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/333F8DD829CBDBDFC12581FE00299A16_Work-based%20learning_candidate%20countries.pdf">https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/333F8DD829CBDBDFC12581FE00299A16_Work-based%20learning_candidate%20countries.pdf</a></li> <li>• UZD – Učbenik za zakonodajalce in socialne partnerje v ETF partnerskih državah <a href="https://www.etf.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/work-based-learning-handbook-policy-makers-and-social-0">https://www.etf.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/work-based-learning-handbook-policy-makers-and-social-0</a></li> </ul>





## 1.1 Uvod v učenje na podlagi dela

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen podenote je poglobiti znanje o UZD, prednostih in osnovnih tipih UZD-ja v EU, ki je bilo udeležencem predstavljeno tekom 1.1 F2F predavanja, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Branjem spletnih člankov o UZD, tipih, prednostih in ovirah UZD-ja.</li> <li>• Video na spletu in samorefleksivna vaja</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	Naloga udeleženca bo pogledati videe na spletu in poglobiti njihovo znanje o UZD in njegovih prednostih. Kot del svoje samoocene in samorefleksije, bo udeležencem predlagano, da razmislijo in zapišejo dejstva, povezana z UZD in njegovo vpeljavo ali izboljšavo v njihovem delovnem okolju.
Učni material	<p>► Kaj je učenje na podlagi dela? <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/what-is-work-based-learning/">https://www.wblaccelerator.eu/en/what-is-work-based-learning/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD – Uvod <a href="https://www.youtube.com/watch?v=mzYkZJG2fQo">https://www.youtube.com/watch?v=mzYkZJG2fQo</a></li> <li>• Aktivno učenje <a href="https://www.youtube.com/watch?v=2hrDtfplRo8">https://www.youtube.com/watch?v=2hrDtfplRo8</a></li> <li>• UZD v Evropi: Prakse in zakonske smernice <a href="https://www.skillsforemployment.org/KSP/en/Details/?dn=WCMSTEST4_057845">https://www.skillsforemployment.org/KSP/en/Details/?dn=WCMSTEST4_057845</a></li> <li>• UZD: prednosti in ovire: pregled literature za zakonodajalce in socialne partnerje v ETF državah partnericah <a href="https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/576199725ED683BBC1257BE8005DCF99_Work-based%20learning_Literature%20review.pdf">https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/576199725ED683BBC1257BE8005DCF99_Work-based%20learning_Literature%20review.pdf</a></li> </ul>
Samoocena	<p>Udeležencem bo predlagano, da razmislijo in zapišejo dejstva, povezana z UZD in njegovo vpeljavo ali izboljšavo v njihovem delovnem okolju.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samoocenitveni vprašalnik (refleksija o naučenem) <a href="https://docs.google.com/forms/d/1ZG10I8QUP3msLg3-x2735nEbr1_JaQ2uRICpJkgt05E/edit">https://docs.google.com/forms/d/1ZG10I8QUP3msLg3-x2735nEbr1_JaQ2uRICpJkgt05E/edit</a></li> </ul>



## 1.2 Ovire učenja na podlagi dela in njegovo dožemanje

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen te podenote je informirati udeležence o ovirah kakovosti v UZD in dožemanju deležnikov v povezavi z UZD, z PP predstavitevjo, vključujoč naslednje teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nezadostni viri, ki jih dajo delodajalci za kvalitetno usposabljanje</li> <li>• Dostopnost in kvaliteta trenerjev ali mentorjev</li> <li>• Komplementarnost med usposabljanjem na delu in izven dela</li> <li>• Kontrola kakovosti</li> <li>• UZD in njegovo dožemanje</li> </ul>
Vsebina	<p>► Trener pozdravi udeležence in poda kratek pregled podenote</p> <p>► Trener predstavi 4 znane ovire v UZD in kako je UZD dojet s strani učečih in delodajalcev.</p> <p>► Potem, ko izpostavi in opiše ovire in dožemanje UZD-ja, sproži skupinsko debato v povezavi z njihovimi obstoječimi izkušnjami z UZD in ovirami in/ali</p>

	možnimi ovirami ter dojemaji, ki bi lahko imele negativen vpliv na UZD v njihovih podjetjih.
Ocena	<b>Skupinska debata</b> Udeleženci bodo ocenjeni s strani trenerja, znotraj skupinske debate, ki bo postavljala vprašanja o temi. Trener bo ocenil znanje in dal feedback s priporočili o dodatnem branju.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint prezentacija: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 1.2_F2F_Obstacles in WBL.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri & dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• European Training Foundation, 2013. UČENJE NA PODLAGI DELA: PREDNOSTI IN OVIRE <a href="https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/576199725ED683BBC1257BE8005DCF99_Work-based%20learning_Literature%20review.pdf">https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/576199725ED683BBC1257BE8005DCF99_Work-based%20learning_Literature%20review.pdf</a></li> </ul>



## 1.2 Ovire učenja na podlagi dela in njegovo dojetanje

Trajanje	30 minut
Opis	Namen te poudenote je poglobiti znanje udeležencev iz predavanja F2F o ovirah kakovosti v UZD in dojetanju deležnikov v povezavi z UZD, s: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videi na spletu</li> <li>• Samooceno</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	Udeležencem se priporoči, da razmislijo in zapišejo dejstva povezana z UZD in njegovimi izzivi in ovirami, s katerimi se lahko soočijo, tekom vpeljave procesa v njihovo delovno okolje.
Material za učenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kaj je učenje na podlagi dela? <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/what-is-work-based-learning/">https://www.wblaccelerator.eu/en/what-is-work-based-learning/</a></li> <li>• Kaj dela UZD program uspešen? <a href="https://www.youtube.com/watch?v=QP0mqfycq9I">https://www.youtube.com/watch?v=QP0mqfycq9I</a></li> <li>• Vrednost pripravništev <a href="https://www.youtube.com/watch?v=KPs1Ho0kvt0">https://www.youtube.com/watch?v=KPs1Ho0kvt0</a></li> </ul>
Samoocena	Udeležencem se priporoči, da razmislijo in zapišejo dejstva povezana z UZD in njegovimi izzivi in ovirami, s katerimi se lahko soočijo, tekom vpeljave procesa v njihovo delovno okolje. Samoocnitveni vprašalnik (refleksija o učenju) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://docs.google.com/forms/d/1nUxqdU4ctJ6wEzWWuXI_u9WTJEVfn0Yzg1OsUx8t6A8">https://docs.google.com/forms/d/1nUxqdU4ctJ6wEzWWuXI_u9WTJEVfn0Yzg1OsUx8t6A8</a></li> </ul>





## ENOTA 2: VLOGA PODJETJA V UZD

### PODENOTE:

2.1 Vloga podjetja pri učenju na podlagi dela

2.2 Družbena odgovornost podjetja in UZD

### SPLOŠEN PREGLED ENOTE

Celotno trajanje	150 minut		
Okolje usposabljanja	 Ena na ena/Predavalnica      Trajanje: 60 minut  Na spletu /Samostojno      Trajanje: 90 minut		
Uvod/Glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Namen te enote je poudariti pomembnost predstavljanja UZD-ja kot "win-win" situacije za vse deležnike in predstaviti načine, kako narediti UZD bolj privlačen in učinkovit tako za podjetja kot za učeče. Namen je tudi predstavitev teme družbeno odgovornega podjetja in kako so lahko njegovi principi aplicirani v proces UZD.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kako zagotoviti uspešen UZD proces, ki je koristen in privlačen za vse deležnike</li> <li>▶ Družbeno odgovorno podjetje (definicija in initiative)</li> </ul>		
Izidi učenja	<p style="text-align: center;"><b>Znanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razloži pogoje in priporočila, v povezavi z uspešnim UZD procesom</li> <li>○ Spomni se zgodb uspeha in dobrih praks, v povezavi z UZD</li> <li>○ Razloži družbeno odgovornost podjetja in dobre prakse ter initiative</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Veščine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Upošteva in se odloča v povezavi s pogoji in priporočili za zagotovitev uspešnega UZD, ki je privlačen in učinkovit za vse deležnike</li> <li>○ Razume, da je UZD proces koristen za vse stranke in da je naložba, ki prispeva k razvoju podjetja v prihodnosti</li> <li>○ Razume pomembnost principov družbeno odgovornega podjetja, tako za podjetje kot tudi v povezavi z UZD</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Kompetence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Povzame elemente učinkovitih in privlačnih UZD programov</li> <li>○ Sledi dobrim praksam v UZD in principom družbeno odgovornega podjetja</li> <li>○ Načrtuje initiative družbeno odgovornega podjetja, ki podpirajo uspeh podjetja in UZD</li> </ul>



### 2.1 Vloga podjetja v UZD

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Namen te podenote je izpostaviti pomembnost predstavitve UZD kot "win-win" situacije, za vse deležnike ter predstaviti načine, kako narediti UZD bolj privlačen in učinkovit, tako za podjetja kot tudi za učeče.</p> <p>Podenota bo predstavljena z PowerPoint predstavitvijo, ki vključuje videe kot primere novih perspektiv, danih od UZD in njegove pozitivne izide za vse udeležene.</p>

	<p>Naučeno bo ocenjeno znotraj skupinske debate, ki bo odražala udeležencevo znanje.</p> <p>Ta podenota bo podana skozi interaktivno predstavitev. Trener bo spodbujal udeležence, da delijo svoje dosedanje izkušnje in postavljajo vprašanja tekom prezentacije. Metoda ocenjevanja zahteva aktivno vključenost udeležencev znotraj skupinske debate, ko bo trener postavljaj vprašanja o neki temi, udeleženci pa bodo odgovarjali.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in poda kratek pregled projekta in današnjih tem</li> <li>▶ Trener reče udeležencem naj predstavijo sebe, svojo pozicijo v UZD in kaj so njihova pričakovanja od današnjega predavanja</li> <li>▶ Tekom prezentacije trener spodbuja udeležence, da prispevajo k predstavitvi in delijo svoje izkušnje, dobre prakse, metode in procedure, ki v preteklosti niso bile uspešne pri vpeljavi UZD</li> <li>▶ Trener mora zagotoviti dinamičnost in interaktivnost procesa</li> <li>▶ Določite dovolj časa za oceno znanja v sklopu skupinske debate in za feedback</li> </ul>
Ocena	<p><b>Skupinska debata</b></p> <p>Udeleženci bodo ocenjeni s strani trenerja, znotraj skupinske debate, ki bo postavljaj vprašanja o temi. Trener bo ocenil znanje in dal feedback, s priporočili o dodatnem branju.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Prezentacija: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 2.1_F2F_Role of Company.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri & dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD Pospeševalnik raziskava <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/downloads/">https://www.wblaccelerator.eu/en/downloads/</a></li> <li>• Vzajemne koristi pripravništva <a href="https://www.youtube.com/watch?v=DfIPs7pO4_Y">https://www.youtube.com/watch?v=DfIPs7pO4_Y</a></li> <li>• Kako lahko pripravništva vodijo do vseživljenjskega kariernega uspeha <a href="https://www.youtube.com/watch?v=eg-46DbcgCk">https://www.youtube.com/watch?v=eg-46DbcgCk</a></li> <li>• Koristi učenja na podlagi dela <a href="http://www.ncpublicschools.org/cte/work-based/benefits/">http://www.ncpublicschools.org/cte/work-based/benefits/</a></li> </ul>



## 2.1 Vloga podjetja v UZD

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen te podenote je izpostaviti pomembnost predstavitve UZD kot "win-win" situacije, za vse deležnike ter predstaviti načine, kako narediti UZD bolj privlačen in učinkovit, tako za podjetja kot tudi za učeče, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavitvijo uspešnih zgodb</li> <li>• Predstavitvijo osnovnih pogojev in korakov, ki so potrebni za uspešen UZD program</li> <li>• Spletni vprašalnik</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<p>Naloga udeleženca bo pogledati videe na spletu in poglobiti njihovo znanje o UZD procesih in njegovih prednostih in vplivih na podjetja in učeče. Praktično delo vključuje odgovor na vprašalnik, ki je del ocene v tej podenoti.</p>

	Trener bo pozval udeležence, da razmislijo o njihovih trenutnih UZD procesih, če jih izvajajo ter svetoval tistim, ki niso udeleženi, da razmislijo o tem in najdejo ideje kako bi lahko vzpostavili UZD procese na način, ki bi bil koristen za vse udeležene.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vloga podjetja v UZD <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/companys-role">https://www.wblaccelerator.eu/en/companys-role</a></li> <li>• Suttons pripravništvo – zgodba uspeha <a href="https://www.youtube.com/watch?v=r2xAhaQ871c">https://www.youtube.com/watch?v=r2xAhaQ871c</a></li> <li>• Maryland pripravništvo 2.0 – Usposabljanje, ki deluje: Delodajalec <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ZTdXzBTFaEw">https://www.youtube.com/watch?v=ZTdXzBTFaEw</a></li> <li>• Kaj dela pripravniški program uspešen? <a href="https://www.youtube.com/watch?v= JeJDH6SIkI">https://www.youtube.com/watch?v= JeJDH6SIkI</a></li> <li>• Zakaj učenje na podlagi dela? <a href="https://center4apprenticeship.jff.org/work-based-learning/models/">https://center4apprenticeship.jff.org/work-based-learning/models/</a></li> <li>• 7 korakov do uspešnega pripravniškega programa <a href="https://chiefexecutive.net/7-steps-to-a-successful-apprenticeship-program/">https://chiefexecutive.net/7-steps-to-a-successful-apprenticeship-program/</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Udeležencem bo predlagano, da razmislijo in zapišejo dejstva, povezana z UZD in njegovo vpeljavo ali izboljšavo v njihovem delovnem okolju.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samoocenitveni vprašalnik (refleksija o učenju) <a href="https://docs.google.com/forms/d/14Q-aLTgP4ikizVOusO6xDXDf2P0jE-NyRYgnaeciyc0">https://docs.google.com/forms/d/14Q-aLTgP4ikizVOusO6xDXDf2P0jE-NyRYgnaeciyc0</a></li> </ul>



## 2.2 Družbena odgovornost podjetja in UZD

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Namen te podenote je udeležencem predstaviti temo družbeno odgovornega podjetja. Podenota poskuša razumeti pomembnost načel družbeno odgovornega podjetja (DOP) in izzove udeležence, da razmislijo o aktivnostih DOP, v povezavi z UZD.</p> <p>Učenje bo predano z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debato o obstoječem znanju udeležencev o DOP in njegovi definiciji</li> <li>• Kratek DOP predstavitveni video</li> <li>• Skupinsko delo (igra vlog)</li> <li>• Končna skupinska diskusija in ocena</li> </ul>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in predstavi temo</li> <li>▶ Trener začne debate z vprašanjem: “Kaj je družbena odgovornost podjetja?”</li> <li>▶ Po kratki debati, trener povzame odgovore in predvaja kratek <b>video</b> iz spleta, ki definira DOP: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Milv5u59qPs">https://www.youtube.com/watch?v=Milv5u59qPs</a> (Kaj je DOP?)</li> <li>▶ Po tem kratkem videu, trener razdeli udeležence v 2 skupini in dodeli rešitev naslednjih nalog s <b>skupinskim delom</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kot osebna odgovorna za UZD in sodelovanje z PIU ustanovami, identificirajte problem, povezan z UZD, ki bi lahko bil rešen skozi načela družbeno odgovornega podjetja, najдите rešitev in napišite kratek e-mail vodjem, nadzornikom in sodelavcem, o procesu in njegovih pozitivnih vplivih na vse deležnike. Tekst mora vsebovati razlago trenutne situacije in prepričujoča dejstva za vpeljavo načel DOP in njegove pozitivne izide (15 min).</li> <li>○ Skupini predstavita svoje delo pred razredom:</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener oceni skupinsko dejavnost in vodi skupinsko diskusijo proti koncu, z naslednjimi ocenitvenimi vprašanji:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kako bi z lastnimi besedami definirali DOP?</li> <li>○ Katere DOP iniciative bi lahko imele pozitiven vpliv na višanje privlačnosti in učinkovitosti UZD?</li> <li>○ Kako na DOP vplivajo stranke?</li> </ul> </li> </ul>
Ocena	<p><b>Skupinska debata</b></p> <p>Znanje bo ocenjeno na podlagi predstavitve rezultatov skupinskega dela, kot tudi z oceno odgovorov na zadnja vprašanja.</p> <p>Trener oceni izide in odgovore ter poda feedback, ki vključuje informacije o dodatnih virih, ki poglobijo udeleženčevo znanje o DOP.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri & dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Top 20 DOP iniciativ za 2018 <a href="https://www.smartrecruiters.com/blog/top-20-corporate-social-responsibility-initiatives-of-2018/">https://www.smartrecruiters.com/blog/top-20-corporate-social-responsibility-initiatives-of-2018/</a></li> <li>• EU strategija o DOP <a href="https://www.switchtogreen.eu/?p=1188">https://www.switchtogreen.eu/?p=1188</a></li> <li>• DOP <a href="https://www.investopedia.com/terms/c/corp-social-responsibility.asp">https://www.investopedia.com/terms/c/corp-social-responsibility.asp</a></li> <li>• 4 razlogi, da delodajalci vpeljejo UZD <a href="https://epale.ec.europa.eu/en/blog/4-reasons-employers-engage-work-based-learning-programmes">https://epale.ec.europa.eu/en/blog/4-reasons-employers-engage-work-based-learning-programmes</a></li> </ul>




## 2.2 Družbena odgovornost podjetij in UZD

Trajanje	60 minut
Opis	Namen te poudenote je poglobitev znanja udeležencev o DOP, ki je bilo podano tekom F2F predavanja. Pomaga razumeti pomen DOP in izziva udeležence, da razmišljajo o DOP v povezavi z UZD. Glavni vir informacij so videi iz spleta in dejstva ter primeri DOP iniciativ. Udeleženci bodo ocenjeni s spletnim vprašalnikom, na katerem bodo odgovorili na 10 vprašanj, temelječih na vsebini videov.
Vsebina praktičnega dela	Udeležencem bo predlagano, da gledajo spletne videe in nato razmislijo o svojem znanju, tako da odgovorijo na vprašanja. Trener bo svetoval, da razmislijo o procesu in pridejo do idej, kako bi lahko vpeljali DOP iniciative ali DOP izobraževanja na njihovo delo ali podjetja, s posebnim poudarkom na UZD.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vloga podjetja v UZD <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/companys-role">https://www.wblaccelerator.eu/en/companys-role</a></li> <li>• Poslovna etika DOP <a href="https://www.youtube.com/watch?v=sRtYyfcTnWs">https://www.youtube.com/watch?v=sRtYyfcTnWs</a></li> <li>• DOP izobraževanje v podjetjih <a href="https://www.youtube.com/watch?v=bH0eTWSLbqc">https://www.youtube.com/watch?v=bH0eTWSLbqc</a></li> <li>• Zakaj je DOP pomemben <a href="https://www.youtube.com/watch?v=p2iQ_h1mPaY">https://www.youtube.com/watch?v=p2iQ_h1mPaY</a></li> </ul>

Samo-ocena	<p>Udeleženci se bodo ocenjevali z odgovarjanjem na vprašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samoocenitveni vprašalnik (razmislek o učenju) <a href="https://docs.google.com/forms/d/1PODXMzQ0NsTxsV3zCRG-fDW39kHda0AIQUMer-zSO9o">https://docs.google.com/forms/d/1PODXMzQ0NsTxsV3zCRG-fDW39kHda0AIQUMer-zSO9o</a></li> </ul>
------------	--



## ENOTA 3: PRIMERJAVA EVROPSKIH KVALIFIKACIJ

<b>PODENOTE:</b>			
3.1 Dekodiranje žargona			
3.2 Primerjava UZD standardov kakovosti			
<b>Splošni pregled</b>			
Trajanje:	180 minut		
Okolje učenja	 Splet /Samostojno	Trajanje: 180 minut	
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>V tej enoti se bodo udeleženci spoznali z različnimi evropskimi instrumenti, ki povečajo primerljivost kompetenc preko meja držav, prav tako pa znotraj njihove lastne organizacije.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Instrumenti transparentnosti: EQF, CEFR, ECVET</li> <li>▶ Rezultati učenja</li> <li>▶ Razumevanje in interpretacija zgoraj omenjenih tem</li> </ul>		
Rezultati usposabljanja	<b>Znanje</b>	<b>Veščine</b>	<b>Kompetence</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pozna pomen kratic EQF, ECVET, CEFR, EQAVET</li> <li>○ Prepozna možna področja vpeljave in rabe EQF stopenj/opisov, ECVET točk in CEFR stopenj v osebni delovni rutini</li> <li>○ Zapomni si, kje najti dodatne informacije in dokumente o prej omenjenih evropskih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poveže EQF stopnje z ustreznimi kompetencami zaposlenih</li> <li>○ Interpretira ECVET točke za oceno izkušenj mlajših (junior) zaposlenih in pripravnikov</li> <li>○ Interpretira CEFR stopnje z dejanskimi jezikovnimi veščinami učencev</li> <li>○ Sledi veščinam in kompetencam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Šifrira certifikate PIU učencev, diplomantov po Evropi</li> <li>○ Primerjava znanja, veščin in kompetenc zaposlenih/pripravnikov v/neizkušenega kadra, učinkovito in preko državnih meja</li> <li>○ Oceni potencialne potrebe po nadaljnem usposabljanju zaposlenih, z povezovanjem dejanskih veščin in</li> </ul>

	instrumentih transparentnosti	zaposlenih, z učinkovito rabo podatkov in jezika <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Povezuje UZD procese z EU standardi, pri čemer uporablja EQAVET</li> </ul>	kompetenc in zahtevami delovnega mesta <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izbere najprimernejšega kandidata za delo/pozicijo, na podlagi njegovih veščin in kompetenc</li> <li>○ Pospeši lastne UZD standarde in skladnost z EQAVET</li> </ul>
--	-------------------------------	--	--



### 3.1 Dekodiranje žargona

Trajanje	90 minut
Opis	V tej enoti se udeleženci spoznajo z instrumenti evropske transparentnosti, ki jih lahko vnesejo v svoj vsakdan. Fokus je na 3 glavnih instrumentih: EQF, ECVET, CEFR. To naj bi bilo še v posebno pomoč pri dekodiranju specifičnega žargona, uporabljenega v PIU certifikatih in prijavah na delovna mesta.
Vsebina praktičnega del	Glavna vsebina te podenote je spletni članek na spletni strani UZD pospeševalnik. Članek vsebuje spletne povezave do originalnih virov EU instrumentov transparentnosti, kot tudi nadaljnji učni material, razvit s strani projektne skupine. Udeležence se spodbudi, da si preberejo študije primerov, da dobijo globlje razumevanje praktičnih vidikov pri vpeljavi EU orodij transparentnosti.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deklodiranje žargona                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/decode-the-jargon">https://www.wblaccelerator.eu/en/decode-the-jargon</a></li> <li>○ Uradna stran EU orodij transparentnosti CEDEFOP                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects">https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects</a></li> <li>○ ECVET                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/ecvet-toolkit">http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/ecvet-toolkit</a></li> <li>○ <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet">https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet</a></li> <li>○ EQF   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-qualifications-framework-egf">https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-qualifications-framework-egf</a></li> <li>○ EQF opisi   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page">https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page</a></li> <li>○ Rezultati učenja   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/learning-outcomes">https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/learning-outcomes</a></li> <li>○ Primerjava državnih okvirov kvalifikacij   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/en/compare">https://ec.europa.eu/ploteus/en/compare</a></li> <li>○ CEFR   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions">https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul></li></ul>
Samoocena	Samoocenitveni vprašalnik (refleksija o učenju) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/decode-the-jargon">https://www.wblaccelerator.eu/en/decode-the-jargon</a></li> </ul>






## 3.2 Primerjava UZD standardov kakovosti

Trajanje	90 minut
Opis	Udeležencem je predstavljen EQAVET – European Quality Assurance in Vocational Education and Training (Evropsko zagotovilo kakovosti v poklicnem izobraževanju in usposabljanju). Dan jim je kratek opis in viri, ki so jim v pomoč pri primerjanju njihovih UZD standardov z EU standardi.
Vsebina praktičnega dela	Podenota vključuje kratek članek, objavljen na spletni strani UZD pospeševalnik, ki vsebuje spletne povezave do koristnih virov.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primerjava UZD standardov kakovosti <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/compare-wbl-quality-standards">https://www.wblaccelerator.eu/en/compare-wbl-quality-standards</a></li> <li>Kaj je EQAVET? <a href="https://www.youtube.com/watch?v=7A2OaR3fejg">https://www.youtube.com/watch?v=7A2OaR3fejg</a></li> <li>Uradna stran EU orodij transparentnosti <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/european-skills-index">https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/european-skills-index</a> <a href="https://www.egavet.eu/">https://www.egavet.eu/</a></li> </ul>
Samoocena	Samoocenjevalni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/compare-wbl-quality-standards">https://www.wblaccelerator.eu/en/compare-wbl-quality-standards</a>



## ENOTA 4: BESEDNJAK TERMINOV

SPLOŠNI OPIS ENOTE			
Trajanje:	240 minut		
Učno okolje	 Splet /Samostojno	240 minut	
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u> Besednjak je skupek terminov, ki so v splošni uporabi na področju PIU. Poda definicije in informacije iz ozadja, od različnih evropskih avtoritet in so pomembno orodje za vse, ki delajo na PIU področju.</p> <p><u>Glavne teme:</u> Vse teme mentorskega usposabljanja UZD pospeševalnik</p>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pozna terminologijo, uporabljeno v PIU na evropski ravni.</li> <li>○ Pozna različne termine, uporabljene v PIU programih usposabljanja in pripravništva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporablja različne termine v pravilnem kontekstu in situacijah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporablja PIU in UZD terminologijo v pravilnem kontekstu in situacijah</li> </ul>
--	---	--	--



## 4 Besednjak

Trajanje	240 minut
Opis	Udeleženci bo omogočeno razumevanje različnih terminov, uporabljenih v PIU, skozi podane definicije v besednjaku in podobami, ki nadalje lajšajo razumevanje vsake definicije.
Vsebina praktičnega dela	Besednjak je dosegljiv na UZD pospeševalnik spletni učni platformi in skupku relevantnih terminov, uporabljenih tekom UZD pospeševalnik mentorskega usposabljanja. Udeleženci lahko berejo besednjak, dane so jim spletne povezave in viri, za povečanje njihovega znanja, prav tako pa jim je dana samoocenjevalna priložnost.
Učni material	<p>Ključni termini vseh enot, predstavljenih v izobraževalnem seminarju UZD pospeševalnik. Besednjak je pomembno orodje, ki se ga lahko uporablja v ostalih enotah, kot točka reference.</p> <p>► Besednjak: <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/glossary/">https://www.wblaccelerator.eu/en/glossary/</a></p>
Samoocena	Ni samoocene, saj so vsi termini primarno vključeni v ostalih enotah.



## ENOTA 5: EUROPASS ZA DELODAJALCE

### PODENOTE:

- 5.1 Europass na kratko
- 5.2 Europass za delodajalce: Ukrotite papirološko džunglo
- 5.3 Zaposleni v tujini: Vse, kar morate vedeti!

### Splošni pregled

Skupno trajanje:	180 minut
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena na ena/Predavalnica Trajanje: 30 minut</li> <li>💻 Spletno /Samostojno Trajanje: 150 minut</li> </ul>

Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>V tej enoti bodo udeležencem predstavljeni elementi Europassa. Osredotočijo se lahko na elemente, ki se navezujejo na njihovo službo ter dobijo enostaven in hiter pregled ter navodila funkcij in kako se jih lahko uporablja v resničnem življenju.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijave za delovna mesta (CV, spremno pismo, Interoperabilnost)</li> <li>• Priloge (Certifikat, Diploma)</li> <li>• Certifikati izmenjave</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pozna elemente Europassa: CV, spremno pismo, priloge certifikatov in diplom, certifikat izmenjave</li> <li>○ Opiše Interoperabilnost/ Europass2Spreadsheet proces</li> <li>○ Opiše Erasmus+ proces izmenjave</li> <li>○ Se spomni, kje najti splošne in specifične informacije na ravni države in podporne dokumente Europassa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interpretira CEFR in EQF stopnje v Europass CV-ju</li> <li>○ Interpretira certifikate izmenjave</li> <li>○ Oцени pomembna področja aplikacije določenih Europass elementov na osebni delovni vsakdan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ustvari opise delovnih nalog, ki vključujejo Europass elemente, EQF stopnje in CEFR stopnje, za zagotovitev primerjalnosti</li> <li>○ Organizira prijavnice z Europass Interoperabilnost aplikacijo ter tako izboljša primerjavo</li> <li>○ Ustvarja certifikate izmenjave</li> </ul>



## 5.1 Europass na kratko

Trajanje	30 minut
Opis	<p>V tem kratkem F2F-inputu, je udeležencem predstavljen Europass in njegovi elementi. Namen je pritegniti, zato je vsa vsebina predstavljena zelo na kratko, da zaneti iskrico zanimanja in razumevanja, kako lahko Europass pripomore pri poenostavitvi vsakodnevnih rutin. Več informacij je podanih na spletnih delih te note, kar udeležencem dovoljuje, da se osredotočijo samo na elemente, ki se jim zdijo najbolj zanimivi in primerni za vpeljavo v vsakodnevno rutino.</p> <p>Udeleženci so aktivno udeleženi, skozi to, da se jih spodbuja k dialogu tekom prezentacije. Trenerjem se svetuje, da si prej preberejo PP predstavitev, preverijo spletne povezave in se spoznajo z Europass spletno stranjo, da lahko odgovorijo na morebitna vprašanja udeležencev.</p>
Vsebina	<p>Vsebina je dana v drugi PP predstavitvi. Dotika se naslednjih tem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kaj je Europass?</li> <li>▶ Kateri so elementi Europassa?</li> <li>▶ Kdaj in zakaj bi bilo dobro uporabiti Europass?</li> <li>▶ Kako lahko Europass olajša vaše življenje?</li> <li>▶ Kje lahko najdete Europass in njegove elemente?</li> <li>▶ Kje lahko najdete več informacij (=link do spletne enote).</li> </ul>
Ocena	<b>Ni ocene</b>

Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Prezentacija: <a href="#">WBL Pospeševalnik Enota 5.1_F2F_Europass na kratko.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europass za delodajalce <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/europass-for-employers">https://www.wblaccelerator.eu/en/europass-for-employers</a></li> <li>• Uradna Europass spletna stran <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/">https://europass.cedefop.europa.eu/</a></li> </ul>



## 5.2 Europass za delodajalce: Ukrotite papirološko džunglo

Trajanje	60 minut
Opis	<p>V tej spletni enoti je udeležencem podrobno predstavljen Europass in njegovi elementi, naučijo se, kako ga uporabljati v vsakodnevni delovni rutini. Dana jim je praktična naloga, kjer lahko testirajo Europass Interoperabilnost, z uporabo MC Excela in primeri Europass CV-jev.</p> <p>Udeležence se spodbudi, da se spoznajo z elementi Europassa in se naučijo, kje najti specifične informacije v dokumentih. Glavna praktična naloga se tiče samostojnega učenja. Dani so jim dokumenti s primeri in link do Europass2Spreadsheet spletne strani. Nato naj uporabijo Interoperabilnost aplikacijo in naložijo CV PDF na spletno stran pregledajo rezultate MS Excel razpredelnice.</p> <p>Trenerji so spodbujeni, da testirajo študijo primera in se seznanijo z Interoperabilnostjo. Raziskati morajo Europass spletno stran in še posebej preveriti njihovo državno bazo prilog Europass certifikatov, zato da dajo individualen link njihovim udeležencem (vsaka država ima svojo bazo). To je potrebno samo, če se bodo trenerji dobili z udeleženci po samostojni učni fazi in/ali so dosegljivi za dodatna vprašanja.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p>Enota pokriva elemente Europassa, ki so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Europass CV in spremno pismo</li> <li>▶ Europass jezikovni izpit (z linkom do CEFR, enota 3)</li> <li>▶ Priloge certifikatov in diplom (link do EQF, enota 3)</li> <li>▶ Certifikat izmenjave (link do podenote 5.3)</li> </ul> <p>Poseben fokus je na upravljanju prijav, z uporabo Europass CV-ja in funkcijo Interoperabilnosti, ki vodjem omogoča zbiranje vseh Europass CV-jev, ki so jih prejeli (npr. tekom procesa prijav na delo, pa tudi za interno nadaljnjo upravljanje usposabljanj) na eni Excel razpredelnici, kar jim omogoča učinkovito primerjavo kvalifikacij, veščin in kompetenc iskalcev zaposlitve.</p>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Predstavitve <a href="#">WBL Accelerator_Unit 5.2_Web_Europass_CertifikatDiploma Priloga.pptx</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 5.2_Web_Europass_CVandSP.pptx</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 5.2_Web_Europass_Jezikovni izpit.pptx</a></li> <li>• Ukrotite papirološko džunglo: <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/interoperability">https://www.wblaccelerator.eu/en/interoperability</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europass spletna stran <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/">https://europass.cedefop.europa.eu/</a></li> <li>• Europass CV: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/examples</a></li> <li>• Jezikovni potni list: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport/examples</a></li> <li>• Certifikat izmenjave: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility/examples</a></li> <li>• Priloga diploma: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/diploma-supplement/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/diploma-supplement/examples</a></li> <li>• Priloga certifikat: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement/examples</a></li> <li>• Interoperabilnost <a href="https://interop.europass.cedefop.europa.eu/home">https://interop.europass.cedefop.europa.eu/home</a> <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/europass2spreadsheet/">https://europass.cedefop.europa.eu/europass2spreadsheet/</a></li> </ul>
Samoocena	<p>Prvi del samoocene je ponuditi udeležencem priložnost, da testirajo Europass <b>Interoperabilnost</b>, z uporabo študij primerov, ki so dane v obliki ODF življenjepisov in Excel razpredelnico. Ne zahteva se, da testirajo s pravim CV-jem, če to storijo, ne smejo naložiti Excel razpredelnice na spletno stran, zaradi varstva podatkov. Zato bodo vsi udeleženci delali enako vajo z istimi datotekami, kar pomeni, da te datoteke ni treba naložiti na spletno stran, prav tako pa ne more biti ocenjena. Vseeno imajo udeleženci priložnost testirati to aplikacijo in implementirati korake v njihovo delovno rutino kasneje, če je potreba.</p> <p>Drugi del ocene je kratek <b>Google obrazec</b> v obliki testa, ki preverja glavne rezultate učenja te podenote in se osredotoči na elemente Europassa in njegovo funkcionalnost ter prav tako dosegljivost.</p>





## 5.3 Zaposleni v tujini: Vse, kar morate vedeti!

Trajanje	90 minut
Opis	<p>V tej spletni enoti se udeleženci spoznajo s tem, kako je organizirana izmenjava korak za korakom. Formalnosti in kako se prijaviti na projekt izmenjave je razloženo v enoti 21, zato se ta del začne v trenutku, ko se učenec prijavi na določeno izmenjavo. Ta enota je zelo praktična, saj nudi priporočila in spletne povezave do sredstev (seznam) in virov (orodje izmenjave). Udeleženci preberejo študijo primera in se seznanijo s procesom, z uporabo danih vzorčnih dokumentov. Najbolj praktičen del je seznam, ki ga UZD mentorji uporabljajo za organizacijo Erasmus+ izmenjav in ki ga lahko prilagodijo njihovim realnim zadolžitvam v procesu.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p>Enota je strukturirana tako, da uporabi študijo primera pripravnik, ki želi iti v drugo EU državo, za kratko pripravništvo, nanj se prijavi s svojim nadzornikom/mentorjem. Študija sledi korakom UZD mentorja od prijave do njegove vrnitve nazaj. Obstajajo različni načini kako organizirati izmenjavo in odgovornost se razlikuje od države do države, saj nekateri uporabijo vmesno organizacijo ali dajo več odgovornosti glede tega samemu prijavitelju. Za to študijo</p>

	<p>se predpostavlja, da je UZD mentor odgovoren za vsak korak. Organizacijski koraki so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Določanje datumov v dogovoru s partnersko organizacijo v tujini</li> <li>▶ Organizacija potovanja in nastanitev</li> <li>▶ Potrebni obrazci in dokumenti</li> <li>▶ Upravljanje orodij izmenjave</li> <li>▶ Ocenjevanje rezultatov učenja, dobljenih tekom učenja v tujini</li> <li>▶ Priprava Europass Europass certifikata izmenjave (z linkom do podenote 5.2)</li> <li>▶ Grajenje na naučenih lekcijah</li> </ul>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani UZD pospeševalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-abroad">https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-abroad</a></li> <li>▶ PDF WBL Accelerator_Unit 5.3_Web_Employees abroad_Checklist.pdf</li> <li>• Orodje izmenjave: <a href="https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/mobility-tool_en">https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/mobility-tool_en</a></li> <li>• Europass certifikat izmenjave: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility">https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility</a> <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres">https://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres</a></li> </ul>
Samoocena	<p>Samoocenjevalni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-abroad">https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-abroad</a></p>



## ENOTA 6: NAJBOLJŠE UZD PRAKSE ZA MAJHNA, SREDNJA IN VELIKA PODJETJA

Splošni pregled	
Skupno trajanje:	180 minut
Okolje učenja	 Ena na ena/Predavalnica <span style="float: right;">Trajanje: 120 minut</span>
	 Spletno /Samostojno <span style="float: right;">Trajanje: 60 minut</span>
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u> Ta enota se ukvarja z nekaj primeri najboljših UZD/pripravnških praks v majhnih, srednjih in velikih podjetjih.</p> <p><u>Glavne teme:</u> Udeleženci se bodo seznanili s praksami, lahko bodo identificirali lastnosti njihovega pristopa in aplicirali nekaj elementov znotraj svojega podjetja.</p>

Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Našteje nekaj najboljših UZD praks za majhna, srednja in velika podjetja</li> <li>○ Prepozna najboljše UZD prakse v podjetju</li> <li>○ Primerja prakse med majhnimi/srednjimi in velikimi podjetji</li> <li>○ Prepozna lastnosti njihovega pristopa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uvede nekaj elementov najboljših praks</li> <li>○ Razlikuje med praksami majhnih/srednjih in velikih podjetij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Odgovoren je za upravljanje pripravnikov v podjetju</li> </ul>



## 6.1 Najboljše UZD prakse za majhna, srednja, velika podjetja

Trajanje	120 minut
Opis	<p>Ena na ena usposabljanje, s kratko prezentacijo najboljših UZD praks v podjetjih, s kratko interaktivno delavnico, kjer udeleženci prepoznavajo najboljše prakse znotraj svojih podjetij in jih delijo z drugimi.</p> <p>Udeleženci so informirani o najboljših praksah in delijo svoje izkušnje.</p> <p>Interaktivna delavnica z 20 udeleženci, ki prihajajo iz podjetij, ki so vključena v UZD ali ki razmišljajo, da bi se vključila. Dva posrednika vodita delavnico, začeniši z vajo prebijanja ledu.</p> <p>Kratka predstavitev, z nekaj primeri dobre prakse, glavni poudarek bo na prepoznavanju in izmenjavi dobrih praks, identificiranih v njihovih podjetjih.</p>
Vsebina	<p>Trenerji bodo izbrali podjetja z dobrimi UZD praksami, podjetja, ki se soočajo z izzivi in potencialna nova podjetja. Razdelili bodo udeležence v majhne, mešane skupine (idealno 4 skupine po 5 članov). Za uvod bo 15 minutna PP predstavitev o tem, kako lahko podjetja in ustanove izboljšajo celoten proces UZD praks.</p> <p>Na začetku F2F seminarja, bo kratka vaja prebijanja ledu. Razdelite udeležence v 4 skupine, vsaka dobi en špaget, vsaka oseba drži desni kazalec v višini prsnega koša. Postavite špaget na vrh stegnjenih prstov. Izziv je spraviti špaget na tla, brez, da bi katera oseba izgubila stik z njim. Na začetku se bo zdelo, da se špaget dviga, toda to je samo pritisk prstov. Ko se sprostijo in delajo skupaj, ga bodo precej lahko spustili na tla.</p> <p>Po tem, bodo trenerji dali navodila – vsaka skupina bo dobila stojalo z listi, post-it listke in markerje, morala bo identificirati dobre UZD prakse implementacije v njihovih podjetjih. Za skupinsko delo bodo imeli 1 uro ter 10 minut za zelo kratko predstavitev (2 minuti za vsako skupino). Posrednika zaključita, pregled tega F2F seminarja pa bo implementiran skozi spletno učenje (opsijsko). Za zaključek te aktivnosti, bodo udeleženci prejeli kratek spletni ocenjevalni vprašalnik, ki bo služil kot ocenjevalno orodje UZD stopnje pripravljenosti.</p>
Ocena	<p><b>Skupinska debata</b></p> <p>Udeležence se vpraša po mnenju in če bi želeli deliti svoje izkušnje ter najboljše prakse v svojem podjetju</p>
Viri	<p>► PowerPoint Prezentacija:  <a href="#">WBL Accelerator_Unit 6_F2F_Najboljše Prakse.pptx</a></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	Brez



## 6.1 Najboljše UZD prakse za majhna, srednja, velika podjetja

Trajanje	60 minut
Opis	Izbrane najboljše UZD prakse iz podjetij bodo predstavljene udeležencem. Prebrali bodo izbran članek z primeri najboljših UZD praks in zaključili kratek test UZD nivoja pripravljenosti.
Vsebina praktičnega dela	Udeleženci bodo skozi branje članka dobili nekaj idej, kako uporabiti najboljše prakse v svojem podjetju.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Najboljše UZD prakse za majhna, srednja in velika podjetja <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/best-wbl-practices-for-smes-and-large-companies-multis/">https://www.wblaccelerator.eu/en/best-wbl-practices-for-smes-and-large-companies-multis/</a></li> <li>• Odlična pripravništva v majhnih podjetjih <a href="http://www.eurochambres.eu/custom/Great_apprenticeships_in_small_businesses_Final_brochure-2014-00340-01.pdf">http://www.eurochambres.eu/custom/Great_apprenticeships_in_small_businesses_Final_brochure-2014-00340-01.pdf</a> Interactive webpage</li> </ul>
Samooocena	Samooocnitveni vprašalnik (refleksija o učenju) <a href="https://forms.gle/RKoNawYMgXFcNKx29">https://forms.gle/RKoNawYMgXFcNKx29</a>



## ENOTA 7: NAČRT PRIPRAVNİŠTVA

### PODENOTE

- 7.1 Načrtovanje in struktura
- 7.2 UZD in pripravništvo
- 7.3 Načrtovanje UZD korak za korakom
- 7.4 UZD v tujini

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	240 minut	
Okolje učenja	🗣️ Ena na ena/Predavalnica	Trajanje: 90 minut
	💻 Splet /Samostojno	Trajanje: 150 minut



Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u> Ta enota so napotki za načrtovanje in strukturiranje pripravništva, znotraj okolja podjetja. To je sistematičen pristop do učenja in daje podroben vpogled v ozadje pomembnosti in koristi takšne strukture, tako za pripravnika kot mojstra.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Primerno načrtovanje in strukturiranje pripravništev</li> <li>▶ Učinkovito vodstvo</li> <li>▶ Osnovna metodologija učenja</li> <li>▶ Primeri najboljših praks</li> <li>▶ Družbena odgovornost podjetja (definicija in iniciative)</li> </ul>		
Rezultati učenja	<p style="text-align: center;"><b>Znanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna lastnosti najboljših praks pri načrtovanju pripravništva</li> <li>○ Zna načrtovati in strukturirati pripravnike, na podlagi primerov najboljših praks</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Veščine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporabi naučene veščine iz najboljših praks</li> <li>○ Razume načrtovanje in strukturiranje pripravništev</li> <li>○ Ima veščine učinkovite komunikacije s pripravniki</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Kompetence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Načrtuje programe pripravništva</li> </ul>



## 7.1 Načrtovanje in struktura

Trajanje	90 minut
Opis	Predstavljena bo serija PP prezentacij, ki pokrivajo glavne teme. Vključujejo jasne primere iz različnih industrij/držav, za ilustracijo koristi struktur. Udeleženci spremljajo PP predstavitev, dobili bodo izročke (vzorčne dokumente in sezname).
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prednosti načrta pripravništva</li> <li>▶ Kako strukturirati pripravništva</li> <li>▶ Dobri primeri iz industrije, vključujoč vzorčne pripravniške pogodbe in regulacije usposabljanj</li> </ul>
Ocena	<p><b>Skupinska debata</b></p> Udeležence se vpraša za njihovo mnenje in če bi želeli deliti svoje izkušnje ter prakse svojih podjetij.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Prezentacija: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 7.1_F2F_Načrtovanje UZD.pptx</a></li> <li>▶ Članek na spletni strani UZD pospeševalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl/">https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl/</a></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>

Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vir najboljše prakse nemški UZD dvojni sistem <a href="https://www.apprenticeship-toolbox.eu/training-teaching/in-company-training/115-in-company-training-in-germany">https://www.apprenticeship-toolbox.eu/training-teaching/in-company-training/115-in-company-training-in-germany</a></li> <li>• Arnold, Rolf &amp; Krämer-Stürzl, Antje (1999): Berufs- und Arbeitspädagogik: Leitfaden der Ausbildungspraxis in Produktions- und Dienstleistungsberufen, 2. Aufl., Berlin: Cornelsen Girarde.</li> <li>• Arnold, Rolf &amp; Lipsmeier, Antonius (Herausgeber) (2006): Handbuch der Berufsbildung, 2., überarb. und aktualisierte Aufl. 2., überarb. und aktualisierte Aufl., Wiesbaden: VS, Verl. für Sozialwiss.</li> <li>• Dickemann-Weber, Birgit (2016): Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung nach AEVO: Ausbildung der Ausbilder AdA (IHK) ; mit allen Handlungsfeldern und den wichtigsten Gesetzestexten. Erlenbach b. Kandel: Dickemann-Weber Verlag</li> <li>• Eiling, Andreas &amp; Schlotthauer, Hans (2016): Prüfungs-Check Ausbildereignung: Übungsaufgaben zur Vorbereitung auf die schriftliche AEVO-Prüfung, 6. Aufl.. Hamburg: Feldhaus.</li> <li>• European Centre for the Development of Vocational Training (ed. with the collaboration of Dun, J. J. A. M. van and Karhuis, L. B. J.) (1990): Training the trainers : an investigation into the training and qualifications of practical instructors working in the apprenticeship system / publ. by: CEDEFOP - European Centre for the Development of Vocational Training. Köln: Bundesanzeiger Verl. - Luxembourg: Office for Official Publ. of the Europ. Communities.</li> <li>• Groß, Hermann &amp; Hüppe, Stefan (2010): Ausbilden lernen : Trainings- und Lehrbuch nach AEVO 2009 für alle Berufe inklusive CD-ROM ; [Ausbildereignung]. Berlin: Cornelsen.</li> <li>• Jacober, Christina (2018): Qualifizierungs- und Karrieremöglichkeiten für Berufsbildner/-innen - Das AdA-System des Schweizerischen Verbands für Weiterbildung, <a href="https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/bwp/show/8793">https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/bwp/show/8793</a> (BIBB) (kostenfrei zugänglich), Enthalten in: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis (Bd. 47, Nr. 3: 19-23).</li> <li>• Jacobs, Peter (2010): Kompaktwissen AEVO in vier Handlungsfeldern, Teil: [Hauptbd.] Troisdorf: Bildungsverl. EINS.</li> <li>• Küper, Wolfram &amp; Mendizábal, Amaya (2011): Die Ausbilder-Eignung : Basiswissen für Prüfung und Praxis der Ausbilder/innen , 17. Aufl. Hamburg: Feldhaus.</li> <li>• Schneider, Marc (2014): Ada Trainer AEVO Prüfungsvorbereitung: Inkl. 60 Tage Online Training. München: neobooks Self-Publishing (URN: urn:nbn:de:101:1-201404163985, <a href="http://www.neobooks.com">http://www.neobooks.com</a>).</li> </ul>
------------------------	--



## 7.2 UZD & Pripravništva

Trajanje	50 minut
Opis	Osnovni uvod in pregled pripravniških struktur in kako pripravništva koristijo podjetjem in pripravnikom, z uporabo videa in spletnega testa za samooceno.
Vsebina praktičnega dela	Udeleženci si ogledajo videe, čemur sledi spletni test.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD in pripravništva</li> </ul>

	<p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-apprenticeships/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-apprenticeships/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video A: Dvojno poklicno usposabljanje – Nemški uspešni sistem <a href="https://www.youtube.com/watch?v=fzNM2BqKsxs">https://www.youtube.com/watch?v=fzNM2BqKsxs</a></li> <li>• Video B: Pripravnštva po Evropi: kako maksimirati njihove koristi <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EGKU_OVbxfA">https://www.youtube.com/watch?v=EGKU_OVbxfA</a></li> <li>• Video C: Podjetje, ki razmišljajo o pripravnštvu <a href="https://www.youtube.com/watch?v=cbzrXwPwTiU">https://www.youtube.com/watch?v=cbzrXwPwTiU</a></li> <li>• Video D: Od faliranca do mojstra <a href="https://www.youtube.com/watch?v=OfPicEIJvVw">https://www.youtube.com/watch?v=OfPicEIJvVw</a></li> </ul>
Samoocena	Samoocenjevalni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-apprenticeships/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-apprenticeships/</a>



### 7.3 Načrtovanje UZD korak za korakom

Trajanje	50 minut
Opis	Ta sekcija bo sestavljena iz video materiala, ki predstavlja najboljše prakse pripravniškega modela dvojnega usposabljanja, ki izvira iz nemško govorečih držav. Gre tudi v korak-za-korakom aspekte kreiranja uspešne pripravniške sheme. Vsakemu videu sledi spletni test.
Vsebina praktičnega dela	Udeleženci bodo gledali videe, ki jim bo sledil spletni test. Prvo naj bo predstavljen video/audio material, nato pa naj udeleženci opravijo samoocenjevalni kviz oz. test.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD korak-za-korakom <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl-step-by-step/">https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl-step-by-step/</a></li> <li>• Video A: Dvojni sistem <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5i18_4sbCHc">https://www.youtube.com/watch?v=5i18_4sbCHc</a></li> <li>• Video B: Ustvarjanje učnih in delovnih nalog <a href="https://www.youtube.com/watch?v=jzZAejUHtPg">https://www.youtube.com/watch?v=jzZAejUHtPg</a></li> <li>• Video C: Akcijsko orientirani koraki poklicnega usposabljanja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=k0setd8KZBg">https://www.youtube.com/watch?v=k0setd8KZBg</a></li> <li>• Video D: Uporaba in analiza delovnih procesov <a href="https://www.youtube.com/watch?v=RotMARWZqK0">https://www.youtube.com/watch?v=RotMARWZqK0</a></li> </ul>
Samoocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl-step-by-step/">https://www.wblaccelerator.eu/en/planning-wbl-step-by-step/</a>



### 7.4 UZD v tujini

Trajanje	50 minut
Opis	Ta sekcija bo sestavljena iz vrste video materiala, ki predstavlja kako so se najboljše prakse pripravniškega modela dvojnega usposabljanja, ki izvira iz

	<p>nemško govorečih držav, uspešno prenesle na ostale države in vpliv, ki ga je to imelo.</p> <p>Prvo naj bo predstavljen video/audio material, nato pa naj udeleženci opravijo samoocenjevalni kviz oz. test.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p>Udeležencem bo priporočeno, da gledajo spletne videe, nato pa razmislijo o svojem učenju, s tem, da odgovarjajo na ocenjevalna vprašanja. Trener bo svetoval udeležencem, da razmislijo o procesu in proizvedejo ideje, kako bi lahko implementirali DOP iniciative in DOP izobraževanje v njihovo delovno okolje ali podjetja, s posebno pozornostjo na UZD.</p>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD v tujini <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-abroad/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-abroad/</a></li> <li>• Video A: Krepitev PIU v tujini <a href="https://www.youtube.com/watch?v=SvtLqnZIC18">https://www.youtube.com/watch?v=SvtLqnZIC18</a></li> <li>• Video B: Podjetje Stihl izvaža nemški sistem usposabljanja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=iuX9ATlrlrs">https://www.youtube.com/watch?v=iuX9ATlrlrs</a></li> <li>• Video C: Akcijsko orientirani koraki poklicnega usposabljanja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=-Sun5FS6VKw">https://www.youtube.com/watch?v=-Sun5FS6VKw</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni vprašalnik</p> <p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-abroad/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl-abroad/</a></p>



## ENOTA 8: UVOD V UZD NADZOROVANJE

<b>PODENOTE</b>		
8.1 Uvod v UZD nadzorovanje		
<b>SPLOŠNI PREGLED ENOTE</b>		
Skupno trajanje	120 minut	
Okolje učenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ena na ena/Predavalnica</li> <li>• Splet/Samostojno</li> </ul>	<p>Trajanje: 60 minut</p> <p>Trajanje: 60 minut</p>
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota bo podala pregled procesa nadziranja povratne informacije ali "feedbacka" in implementacije stalne izboljšave pripravniške sheme, znotraj konteksta zasebnega podjetja. Razloži nujnost in koristi takega procesa. Dal bo jasen pregled dostopnih opcij, ki so na voljo nadzorniku pripravnika, o sistemih</p>	

	<p>nadzorovanja, ki jih lahko vpeljejo. Podal bo tudi primere najboljše prakse in vpeljal igro vlog, da zagotovi učenje.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Uvod v feedback/nadzorovanje: nujnost in korist</li> <li>▶ Kako vpeljati takšne procese</li> <li>▶ Primeri najboljše prakse</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razume pomen dajanja/sprejemanja feedbacka</li> <li>○ Pozna koristi pripravnikove povratne informacije</li> <li>○ Organizira kontrolo pripravnikov</li> <li>○ Pozna kriterije kakovosti uspešnega pripravništva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razlikuje med direktnimi in nedirektnimi ukrepi nadzora</li> <li>○ Organizira in načrtuje feedback zanke</li> <li>○ Pripravnikom daje povratno informacijo</li> <li>○ Strukturira in omogoča feedback sestanke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vnese ukrepe kakovosti in kontrole kakovosti pripravništev, na podlagi različnih sektorjev in profesij</li> <li>○ Procesira in implementira feedback v pripravniški program, kot tudi izboljšave na strukturiran način</li> </ul>



## 8.1 Uvod v nadzorovanje

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Kako izpeljati monitoring ali nadzor?</p> <p>Korak-za-korakom smernice kako implementirati sistem nadzora v pripravniški shemi, od začetka do konca. Aktivnost igra vlog (navodila v PP) o tem, kako je lahko dajanje povratne informacije tekom pripravništva, izvedeno na učinkovit način. En ima vlogo mentorja, drugi pa vlogo pripravnika. Vsakemu bo dan scenarij, mentor pa bo moral imeti feedback sestanek. Ostali udeleženci opazujejo igro vlog, na koncu je skupna diskusija.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Uvod v povratno informacijo/feedback in monitoring</li> <li>▶ Video: Pomen povratne informacije <a href="https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY">https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY</a></li> <li>▶ Zakaj sta feedback in monitoring pomembna</li> <li>▶ Prednosti za mentorja in pripravnika</li> <li>▶ Pomen feedback in zagotovi kakovosti</li> <li>▶ Igra vlog</li> </ul>
Ocena	<p><b>Skupinska debata</b></p> <p>Udeležence se vpraša o njihovem mnenju in če želijo deliti svoje izkušnje ali prakse njihovih podjetij.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Presentacija <a href="#">WBL Accelerator_Unit 8.1_F2F_Introduction to Monitoring.pptx</a></li> <li>▶ Članek na spletni strani UZD pospeševalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/monitoring-2/">https://www.wblaccelerator.eu/en/monitoring-2/</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<p>Definiranje in ocenjevanje veščin</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY">https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY</a></p>



## 8.1 Uvod v monitoring

Trajanje	60 minut
Opis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvod v feedback in stalno izboljševanje</li> <li>• Zakaj je monitoring pomemben</li> <li>• Korist za mentorja in pripravnika</li> <li>• Pomen feedback in zagotovila kakovosti</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakaj je feedback/monitoring pomemben</li> <li>• Mentorske veščine: dajanje povratne informacije</li> <li>• Izboljšava metod usposabljanja in poučevanja</li> <li>• Samo-ocena : Definiranje in ocenjevanje veščin</li> </ul>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD in pripravništva <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/monitoring/">https://www.wblaccelerator.eu/en/monitoring/</a></li> <li>• Video A: Zakaj je feedback/monitoring pomemben <a href="https://www.youtube.com/watch?v=yx3fRPegGNI">https://www.youtube.com/watch?v=yx3fRPegGNI</a></li> <li>• Video B: Mentorske veščine: dajanje povratne informacije <a href="https://www.youtube.com/watch?v=BuhNMDc46NI">https://www.youtube.com/watch?v=BuhNMDc46NI</a></li> <li>• Video C: Izboljšava metod usposabljanja in poučevanja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=l0vLdA0yAsA">https://www.youtube.com/watch?v=l0vLdA0yAsA</a></li> <li>• Video D: Samo-ocena : Definiranje in ocenjevanje veščin <a href="https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY">https://www.youtube.com/watch?v=isaumN5AlvY</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samoocenjevalni vprašalnik</p> <p><a href="https://docs.google.com/forms/d/1VBn3aSGkoXyDNYBkfowzcyEoDBFofFhjUig2uJcHoj8/edit">https://docs.google.com/forms/d/1VBn3aSGkoXyDNYBkfowzcyEoDBFofFhjUig2uJcHoj8/edit</a></p>



## ENOTA 9: MEDNARODNI REKRUTING

### POD-ENOTE

- 9.1 Mednarodno zaposlovanje – Kje začeti
- 9.2 pravni aspekti mednarodnega rekrutiranja
- 9.3 Rekrutiranje in medkulturna komunikacija

### SPLOŠEN PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	270 minut		
Okolje učenja	🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica	Trajanje: 150 minut	
	💻 Splet/Samostojno	Trajanje: 120 minut	
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota bo korak-za-korakom vodnik za delodajalce, ki želijo zaposlovati delavce iz tujih držav. Vodila bo udeležence kako začeti s svojo kampanjo rekrutiranja, s čim si lahko pomagajo, kje lahko oglašujejo in kako zagotoviti svoje kandidate.</p> <p>Enota bo pokrila tudi praktične nasvete, npr. pravne aspekte in kateri dodatni pogoji so potrebni pri mednarodnem zaposlovanju. Ta enota vsebuje tudi nasvete, kako uspešno rekrutirati tuje zaposlene v njihove nove vloge in vzpostaviti kulturo sprejemanja/da so dobrodošli v podjetju, da se nato zagotovi uspešno zadržanje zaposlenih.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kako začeti z kampanjo rekrutiranja</li> <li>▶ Kako upravljati mednarodni rekrutiranje</li> <li>▶ Kje lahko delodajalci oglašujejo svoja prosta delovna mesta</li> <li>▶ Dodatne pravne implikacije</li> <li>▶ Kako vzpostaviti kulturo sprejemanja v podjetju</li> <li>▶ Pogosti izzivi in rešitve</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna izzive procesa mednarodnega rekrutiranja</li> <li>○ Razloži korake, vključene v te izzive</li> <li>○ Identificira vire podpore v</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razume potencialne kulturne razlike v mednarodnih timih</li> <li>○ Razume koristi mednarodnih timov za svoje podjetje</li> <li>○ Razume pravne razlike/podobnosti med pravicami lokalnih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vzpostavi kulturo sprejemanja v podjetju za mednarodne zaposlene</li> <li>○ Prilagodijo svoj proces rekrutiranja mednarodnemu okolju</li> <li>○ Pridobijo informacije o pravni situaciji</li> </ul>

	mednarodnem rekrutingu	in mednarodnih zaposlenih	delavčeve domače države
--	------------------------	---------------------------	-------------------------



## 9.1 Mednarodno zaposlovanje – Kje začeti?

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Serija PP predstavitev bo dala splošne smernice kako začeti s procesom zaposlovanja tujih delavcev, pokriva prve korake v procesu in poda pot, ki ji morajo delodajalci slediti.</p> <p>PP predstavitev bo uporabila primere iz industrije o uspešnih rekrutiranjih preko meja. Prav tako bodo vaje rekrutiranja, ki bodo uporabljale mednarodne primere.</p> <p>Tutorji naj prvo predajo vsebine PP, nato pa nadaljujejo z jasnimi in jedrnatimi primeri uspešnega rekrutiranja v industriji in različnih sektorjev, z ilustriranjem podatkov, ki so v PP. Na koncu naj bo seznam razdeljen udeležencem. Tutor naj izpostavi različne aspekte seznama, ki so bili pokriti v PP prezentaciji.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pristop k tujemu rekrutingu - širjenje obzorij</li> <li>▶ Ponotranjenje podjetja</li> <li>▶ Prvi koraki procesa</li> <li>▶ Pisanje pravega oglasa za delo</li> <li>▶ Kje oglaševati, kje najti specifične veščine dela in potrebno podporo</li> </ul>
Ocena	<p><b>Spletni test</b></p> <p>Udeležence se vpraša po mnenju in ali želijo deliti svoje izkušnje in prakse svojih podjetij.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Prezentacija <a href="#">WBL Accelerator_Unit 9.1_F2F_How to Hire Internationally.pptx</a></li> <li>▶ Članek na spletni strani UZD pospeševalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally/</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raznolikost: 5 razlogov zakaj je raznolika delovna sila dobra za vaše delovno okolje <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8aLQytUM5dU">https://www.youtube.com/watch?v=8aLQytUM5dU</a></li> <li>• EURES: most med delodajalci in iskalci zaposlitve po Evropi <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1l_dJdKZCBo">https://www.youtube.com/watch?v=1l_dJdKZCBo</a></li> <li>• Vaše pravice EU državljana <a href="https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev">https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev</a></li> <li>• EURES – Življenje in delo <a href="https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=lw&amp;lang=en&amp;catId=490&amp;parentId=0">https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=lw&amp;lang=en&amp;catId=490&amp;parentId=0</a></li> </ul>



- Zaposlitev, socialne zadeve in inkluzivnost  
<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=466&langId=en>



## 9.1 Mednarodno zaposlovanje – Kje začeti?

Trajanje	60 minut
Opis	Spletni material bo vseboval predstavitvene videe EU podpornih služb za delodajalce, ki iščejo mednarodne rekrutirance ter osnovne nasvete kako mednarodno rekrutirati. Ti bodo vsebovali uspešne primere rekrutiranja iz industrije. Temu bo sledil spletni kviz za udeležence za samo-ocenitev znanja, pridobljenega iz videov.
Vsebina praktičnega dela	Praktični aspekt te enote bo na spletnem kvizu.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UZD in pripravništva <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-2/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-2/</a></li> <li>• Video A: EURES: most med delodajalci in iskalci zaposlitve po Evropi <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1I_dJdKZCBo">https://www.youtube.com/watch?v=1I_dJdKZCBo</a></li> <li>• Video B: Kako lahko delodajalci koristijo EURES omrežje <a href="https://www.youtube.com/watch?v=qv9HGRaBM9">https://www.youtube.com/watch?v=qv9HGRaBM9</a></li> <li>• Video C: Primeri sektorja: Kako EURES koristi turističnemu sektorju <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Y_qWh_o9J9U">https://www.youtube.com/watch?v=Y_qWh_o9J9U</a></li> <li>• Video D: Primer: Rekrutiranje iz španskega trga delovne sile <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5BjO-aZbpSU">https://www.youtube.com/watch?v=5BjO-aZbpSU</a></li> <li>• Video E: Smernice uporabe EURES orodja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=hrGm5B78qOM">https://www.youtube.com/watch?v=hrGm5B78qOM</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-2/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-2/</a>



## 9.2 Pravni aspekti v mednarodnem rekrutingu

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Ta pod-enota pokriva vse dodatne pravne zahteve za delodajalce, ko želijo zaposliti delavce iz tujine. Narejena bo primerjava med zaposlovanjem znotraj države in zaposlovanjem tujih rekrutirancev, potegnjena bodo jasna razlikovanja. Udeležencem bo dan opis primera iz industrije, sledile bodo vaje.</p> <p>Vsebina PP bo predstavljena, izpostavljena bo zunanja spletna stran "Bivanje, delanje Zemljevid prijavitelj" in informacije, ki jih vsebuje. To bo sledilo vajam, ki bodo uporabile primere in vzorce CV v aneksu.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Državne in EU smernice ter regulacije</li> <li>▶ Video: EU državljske pravice</li> <li>▶ Bivanje, delanje Zemljevid prijavitelj</li> </ul>

	▶ Vaje
Ocena	Udeleženci bodo prebrali serijo CV primerov iz industrije. Na podlagi tega bodo vprašani o njihovih obligacijah, kot zaposlovalcu iz tujine. Sledila bodo vprašanja z več možnimi odgovori na podlagi CV-jev.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Prezentacija <a href="#">WBL Accelerator_Unit 9.1_F2F_Kako zaposlovati mednarodno.pptx</a></li> <li>▶ Članek na UZD pospeševalnik uradni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/</a></li> <li>▶ Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>▶ Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>▶ Stojalo z listi in markerji</li> <li>▶ Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaposlitev, socialne zadeve in inkluzija <a href="https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=466&amp;langId=en">https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=466&amp;langId=en</a></li> <li>• Vaše EU državljske pravice <a href="https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev">https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev</a></li> </ul>



## 9.2 Pravni aspekti mednarodnega rekrutiranja

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Serija informativnih videov bo dala delodajalcem pregled legalnih zahtev, s katerimi se bodo soočili, ko se odločijo zaposliti tujega delavca za prosto delovno mesto v podjetju.</p> <p>Material na spletu je lahko integriran v ena-na-ena prezentacijo, če čas to dovoljuje.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p>Vsakemu videu sledi test</p> <p>Test sledi Bivanje, delo Zemljevidu prijavitelj</p>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mednarodno zaposlovanje - legalno <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/</a></li> <li>• EU državljske pravice <a href="https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev">https://multimedia.europarl.europa.eu/en/your-eu-citizenship-rights_B001-ESN-170404INT_ev</a></li> <li>• Spletno orodje: Bivanje in delanje v EU <a href="https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=lw&amp;lang=en&amp;catId=490&amp;parentId=0">https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=lw&amp;lang=en&amp;catId=490&amp;parentId=0</a></li> <li>• Primer Nemčija: Delodajalčeve &amp; EU delavec obveznosti <a href="https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/about-us/mission-and-tasks/corporate-video-of-the-office-for-the-equal-treatment-of-eu-workers">https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/about-us/mission-and-tasks/corporate-video-of-the-office-for-the-equal-treatment-of-eu-workers</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni test</p> <p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/">https://www.wblaccelerator.eu/en/hiring-internationally-legal/</a></p>



## 9.3 Rekrutiranje in medkulturna komunikacija

Trajanje	60 minut
Opis	Skozi serijo PP predstavitev, bo ta pod-enota šla skozi proces medkulturne komunikacije in kako pripraviti podjetje in zaposlene za "onboarding" tujih zaposlenih. Daje smernice kako upravljati korake procesa in uspešno ustvariti delovno razmerje z zaposlenim iz tujine, skozi dobro komunikacijo in sprejemajočo organizacijsko kulturo. Predstavi se PP, kateremu sledijo primeri z vprašanji in "orodji samo-identifikacije", kar omogoča izmenjavo povratnih informacij znotraj skupine.
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Medkulturna komunikacija</li> <li>▶ Pogoste ovire in izzivi</li> <li>▶ Primeri iz industrije</li> <li>▶ Vaje in "Orodje samo-identifikacije"</li> </ul> <p>Podani bodo primeri iz industrije o pogostih ovirah in izzivih, udeleženci pa bodo razmislili in odgovorili na vprašanja. "Orodje samo-identifikacije" bo spodbudilo udeležence, da razmislijo o svoji delovni kulturi in kako se jo lahko prikaže sodelavcem iz tujine.</p>
Ocena	Udeleženci bodo prebrali serijo CV primerov iz industrije. Na podlagi tega bodo vprašani o njihovih oblikacijah, kot zaposlovalcu iz tujine. Sledila bodo vprašanja z več možnimi odgovori na podlagi CV-jev.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 9.1_F2F_Kako zaposlovati mednarodno.pptx</a></li> <li>▶ Članek na UZD pospeševalnik spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/intercultural-competence/">https://www.wblaccelerator.eu/en/intercultural-competence/</a></li> <li>▶ Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>▶ Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>▶ Stojalo z listi in markerji</li> <li>▶ Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	Management preko kultur: Razvijanje globalnih kompetenc, Richard M. Steers, Luciana Nardon, Carlos J. Sanchez-Runde, Cambridge University Press, 2016.



## 9.3 Rekrutiranje in medkulturna komunikacija

Trajanje	30 minut
Opis	Spletni material vključuje videe s primeri iz industrije o uspešnem "onboardingu" in koristih mednarodnega rekrutiranja. Prav tako bo predvajan video, ki pokriva izzive podjetij pri medkulturni komunikaciji ter kako jih lahko premagajo. Vsakemu videu bo sledil spletni test oz. kviz.
Vsebina praktičnega dela	Udeleženci si ogledajo videe in nato rešijo spletni test/kviz.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 razlogov zakaj je raznolikost dobra za posel <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8aLQytUM5dU">https://www.youtube.com/watch?v=8aLQytUM5dU</a></li> <li>• Kako izboljšati medkulturno komunikacijo na delovnem mestu <a href="https://www.youtube.com/watch?v=4JjDgmER-E0">https://www.youtube.com/watch?v=4JjDgmER-E0</a></li> </ul>

Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/intercultural-competence/">https://www.wblaccelerator.eu/en/intercultural-competence/</a>
------------	---



## ENOTA 10: PREPOZNAVA TUJIH KVALIFIKACIJ

<b>POD-ENOTE</b>			
10.1 Uvod v prepoznavanje tujih kvalifikacij			
10.2 EU & državni okvir kvalifikacij			
10.3 Praktični primeri iz industrije			
<b>SPLOŠEN PREGLED ENOTE</b>			
Skupno trajanje	150 minut		
Učno okolje	🗣️ Ena na ena/Predavalnica 🖥️ Spletno/Samostojno	Trajanje: 60 minut Trajanje: 90 minut	
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>V enoti 10 se bodo udeleženci naučili prepoznati profesionalne dokumente kvalifikacij, ki izhajajo iz drugih držav, v tem primeru EU držav. Udeležencem bo predstavljeno, kako se lahko te kvalifikacije interpretira in primerja z njihovim lastnim državnim okvirom dokumentov kvalifikacij. To bo delodajalcem pomagalo odločiti, ali ima kandidat iz druge države zahtevane kvalifikacije za prosto delovno mesto ali ne. udeleženci se bodo seznanili z evropskim okvirom kvalifikacij in okviri iz drugih držav EU. Sčasoma bodo udeleženci sposobni samostojnega odločanja o primernosti tujih kandidatov za delovna mesta, na podlagi razumevanja njihovih kvalifikacij.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prepoznavanje kvalifikacij tujih kandidatov</li> <li>▶ Razumevanje tujih kvalifikacij v kontekstu državnih okvirov</li> <li>▶ Razumevanje evropskih kvalifikacijskih okvirov</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificira izzive vpletene v prepoznavanje kvalifikacij različnih držav EU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razume pomen okvirov kvalifikacij</li> <li>○ Razume strukture Državnih kvalifikacijskih okvirov v evropskem kontekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prevede svoje lastne kvalifikacije, s pomočjo državnih in evropskih okvirov kvalifikacij</li> <li>○ Razume kvalifikacije, ki se pojavijo na</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna vire, ki so jim na voljo, za uspešno razumevanje kvalifikacij iz drugih držav</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razlikuje med državnimi in evropskimi okviri kvalifikacij</li> </ul>	prijavnicah tujih kandidatov za delovna mesta
--	--	---	---



## 10.1 Uvod v prepoznavanje tujih kvalifikacij

Trajanje	45 minut
Opis	Serija PP predstavitev bo uvod za udeležence, dala jim bo splošen pregled kvalifikacij po različnih evropskih državah in kako se lahko med seboj razlikujejo. Trenerji morajo predstaviti PP predstavitev v skladu z očrtanim opisom vsebine. Izogniti se morajo preveliki uporabi terminologije. Uporabljeni termini morajo biti razloženi na primerih.
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pregled koncepta državni okvir kvalifikacij</li> <li>▶ Splošni pregled kvalifikacij po evropskih državah in kako se lahko med sabo razlikujejo</li> <li>▶ Koristi EU okvira za zaposlene in delodajalce</li> <li>▶ Uporaba primera NQF in razlaga stopenj</li> <li>▶ Primer, kako so lahko kvalifikacije razložene z uporabo EQF</li> <li>▶ Predstavitev z video materialom</li> <li>▶ Pregled podpornih sistemov na EU in državni ravni</li> </ul>
Ocena	Sledi PP predstavitvi, vsebini in praktičnemu primeru iz industrije. Med udeležence je razdeljen kratek vprašalnik, z več možnimi odgovori. Vprašanja bodo pokrivala teme, pokrite v pod-enoti in zagotovila, da imajo udeleženci splošno razumevanje prepoznave tujih kvalifikacij.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 10_F2F_Prepoznavna.pptx</a></li> <li>• Članek na uradni spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/recognition/">https://www.wblaccelerator.eu/en/recognition/</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Splošni pregled: <a href="http://www.ecvet-toolkit.eu">http://www.ecvet-toolkit.eu</a></li> <li>• Primerjava okvirov: <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/en/compare">https://ec.europa.eu/ploteus/en/compare</a></li> </ul>



## 10.1 Uvod v prepoznavo tujih kvalifikacij

Trajanje	45 minut
Opis	Ta sekcija bo podala audio in video material za predstavitev EU okvira kvalifikacij in kako se med sabo razlikujejo okviri različnih držav. Prav tako bodo dani jasni in razumljivi primeri prepoznavanja kvalifikacij preko držav, iz različnih sektorjev.

Vsebina praktičnega dela	Praktični aspekt te note bo spletni test.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/recognition/">https://www.wblaccelerator.eu/en/recognition/</a></li> <li>• Video A: : Državni okvir kvalifikacij: Irska <a href="https://www.youtube.com/watch?v=w8rzlYgo9ps">https://www.youtube.com/watch?v=w8rzlYgo9ps</a></li> <li>• Video B: Rekrutiranje usposobljenih delavcev iz tujih evropskih držav <a href="https://www.youtube.com/watch?v=f_oNruODGyl&amp;list=PLayk84iBigJJ0IoVpUVY1uusbSF8b4l7h&amp;index=6">https://www.youtube.com/watch?v=f_oNruODGyl&amp;list=PLayk84iBigJJ0IoVpUVY1uusbSF8b4l7h&amp;index=6</a></li> <li>• Video C: Prikaz in uporaba veščin <a href="https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1217&amp;langId=en#navItem-2">https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1217&amp;langId=en#navItem-2</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/introducing-foreign-qualifications-and-frameworks/">https://www.wblaccelerator.eu/en/introducing-foreign-qualifications-and-frameworks/</a>



## 10.2 EU okvir kvalifikacij

Trajanje	45 minut
Opis	Pregled Evropskega okvira kvalifikacij in kako funkcionira, na primerih iz industrije.
Vsebina praktičnega dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Državne in EU smernice ter regulative</li> <li>▶ Video: EU državljske pravice</li> <li>▶ Bivanje, delo Zemljevid prijavnice</li> <li>▶ Vaje</li> </ul>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Video A: Razlaga Evropskega okvira kvalifikacij (EQF) <a href="https://www.youtube.com/watch?v=MBGQuyYy7qA">https://www.youtube.com/watch?v=MBGQuyYy7qA</a></li> <li>• Video B: 10 let Evropskega okvira kvalifikacij <a href="https://www.youtube.com/watch?v=X5_jAdCpbPE">https://www.youtube.com/watch?v=X5_jAdCpbPE</a></li> <li>• Video C: Uvod v EQF in ECVET <a href="https://www.youtube.com/watch?v=PoTb1z7w6U">https://www.youtube.com/watch?v=PoTb1z7w6U</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/eu-qualification-framework/">https://www.wblaccelerator.eu/en/eu-qualification-framework/</a>



## 10.3 Praktični primeri iz industrije

Trajanje	45 minut
Opis	Enota sestoji iz študij primerov v obliki video formata in poudarja koristi prepoznavne kvalifikacij ter kako funkcionira v praktičnem vidiku, v industriji.
Vsebina praktičnega dela	Vsem videom sledi spletni kviz.

Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Video A: Povezava mednarodnih kvalifikacij z EQF v varilnem sektorju <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YOoZM-PQiQM">https://www.youtube.com/watch?v=YOoZM-PQiQM</a></li> <li>• Video B: ECVET v Šport &amp; Fitnes sektorju <a href="https://www.youtube.com/watch?v=eLh4JggBA6c">https://www.youtube.com/watch?v=eLh4JggBA6c</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik. <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/practical-examples-from-industry/">https://www.wblaccelerator.eu/en/practical-examples-from-industry/</a>



## ENOTA 11: VSAKDANJIK UZD MENTORJA

<b>POD-ENOTE</b>			
11.1 Vsakdanjik UZD mentorja			
<b>SPLOŠNI PREGLED ENOTE</b>			
Skupno trajanje	270 minut		
Učno okolje	🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica 🖥️ Splet/Samostojno	Trajanje: 90 minut	Trajanje: 180 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Znano dejstvo je, da imajo mentorji pomembno vlogo pri učenju z delom. Tekom dela s svojimi mentoriranci, pridobijo veliko izkušenj, ki bodo imele vpliv tudi na njihov lasten razvoj znanja, veščin in kompetenc. Na podlagi vsakodnevne rutine, se bo mentor ukvarjal z različnimi ljudmi. Od mentorja se bo prav tako pričakovalo posebno delo. Enota nudi razumevanje in opremi posameznika s potrebnim znanjem, veščinami in kompetencami, potrebnimi v mentorskem procesu. Enota pokriva potrebne lastnosti, mentorski proces in delo z ocenjevalci.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Različne vloge, ki jih imajo vključeni v pripravništvo</li> <li>▶ Pregled dnevne vloge mentorja</li> <li>▶ Deljena odgovornost za UZD</li> <li>▶ Dnevni izzivi mentorjev in kako upravljati z njimi</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Različne vloge, ki jih imajo vključeni v pripravništvo in kako je mentor povezan s temi partnerji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepoznavanje dobrih mentorskih praks</li> <li>○ Ocena različnih izzivov in uporaba primernih metod za reševanje problemov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pomaga pripravniku pri vsakodnevni procesih učenja na delu</li> <li>○ Učinkovito sodeluje z različnimi partnerji in</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vsakodnevni izzivi mentorjev pri opravljanju svoje vloge</li> <li>○ Prednosti UZD in učinkovito mentoriranje skozi prepoznavo dobrih praks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kaže pozitiven odnos in spodbuja komunikacijo med vsemi vključenimi v proces</li> </ul>	<p>ljudmi, vključenimi v UZD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sledi primernim proceduram za dobro opravljene mentorske zahteve</li> </ul>
--	--	--	---



## 11.1 Vsakdan UZD mentorja

Trajanje	90 minut
Opis	<p>Ta pod-enota udeležencem predstavi dnevno rutino mentorja, na podlagi različnih interakcij, izzivov in načini, kako upravljati s temi izzivi in problem ter različne vloge in odgovornosti znotraj UZD konteksta. Praktična komponenta vključuje aktivno sodelovanje v diskusijah in ostalih aktivnostih, npr. "brainstorming dirka".</p> <p>Cilj pod-enote je predstaviti idejo o vsakodnevem življenju mentorja, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Z učenjem o različnih interakcijah, ki se zgodijo na vsakodnevni bazi med mentorjem in ostalimi na delu</li> <li>▶ Razprava o različnih izzivih, s katerimi se sooča mentor in kako se lahko upravlja z njimi</li> <li>▶ Razprava o dobrih praksah in pričevanjih</li> <li>▶ Prepoznavna koristi mentorstva tako za mentorja kot pripravnika</li> </ul>
Vsebina	<p>Navodila trenerja za vodenje in dostavo F2F komponent</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in predstavi cilje lekcije skozi PP, <u>v 5 minutah</u></li> <li>▶ Na začetku se udeleženci razdelijo v skupine in izvedejo aktivnost "brainstorming dirka". Skupine med sabo tekmujejo, katera bo naštel čim več stvari v omejenem času, brez, da bi govorila (predvideva se 10 minut). Nanašalo se bo na ideje udeležencev kako menijo, da izgleda vsakdan mentorja. Smernice in teme so vključene v Aneks 1 in obravnavane v PP.</li> <li>▶ Temu sledi diskusija o brainstorming dirki (maksimum 10 minut). Ta aktivnost bo dala informacije trenerju o znanju, predpostavkah, percepcijah in pričakovanih udeležencev.</li> <li>▶ Trener nato nadaljuje z PP predstavitvijo in spodbudi kratko diskusijo o vlogah in odgovornostih učenca/delodajalca/sponsorja. Temu sledi en slajd, ki prikazuje primere interakcij, ki jih bo imel mentor na vsakodnevni bazi. Trener lahko to kontekstualizira tudi na specifičnih državnih regulacijah in zakonodaji (če je izvedljivo). (10 minut).</li> <li>▶ Trener nadaljuje z temo, ki obravnava izzive, s katerimi se soočajo mentorji na vsakodnevni bazi. Trener bo a kratko predstavil to temo z naslednjim delom PP (5 minut).</li> <li>▶ Udeleženci nadaljujejo s skupinsko aktivnostjo, v obliki delavnice in ki temelji na vprašanjih in smernicah iz Aneksa 2.</li> <li>▶ Vsaka skupna poročila o razpravi. Trener lajša razpravo in izvablja ključne točke. Pričakovano trajanje te aktivnosti je 30 minut.</li> <li>▶ Trener na kratko razloži samo-refleksivno vajo. To je oblika ocenjevanja, toda načeloma cilja na to, da udeleženci razmislijo o svojih izkušnjah (Aneks 3). 15 minut</li> </ul>



Ocena	<p>Razmislek o temah, pokritih tekom ena-na-ena seminarja. Na koncu bodo udeleženci napisali kratko refleksijo o vsebini seminarja (aneks 3 predloga). Na ta način udeleženci zapišejo svoje misli in vpogled v lastno izkušnjo učenja. Pisali bodo o naslednjih vprašanjih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj sem se naučil v tej aktivnosti?</li> <li>• Kaj so moja priporočila?</li> </ul>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 11_F2F_vsakdan mentorja.pptx</a></li> <li>▶ Annexes: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 11_F2F_Annex 1_Brainstorming dirka.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 11_F2F_Annex 2_Workshop_Skupnadebata.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 11_F2F_Annex 3_SelfReflection.pdf</a></li> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/">https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Kopije in izročki</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lomilec ledu – Brainstorming dirka <a href="https://www.ydnetwork.org/documents/Icebreaker%20files/Brainstorm%20Race.pdf">https://www.ydnetwork.org/documents/Icebreaker%20files/Brainstorm%20Race.pdf</a></li> <li>• Mentoriranje pripravništva <a href="https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf">https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf</a></li> <li>• Učbenik mentoriranje pripravnikov za delodajalce <a href="http://alphi.org.uk/Mentoring-Handbook.pdf">http://alphi.org.uk/Mentoring-Handbook.pdf</a></li> </ul>



## 11.1 Uvod v prepoznavo tujih kvalifikacij

Trajanje	180 minut
Opis	Spletno učenje v tej pod-enoti pomaga udeležencu naprej razviti znanje, ki ga je pridobil tekom F2F seminarja, z videi, pričevanji in dobrimi praksami mentorjev in spletnih člankov.
Vsebina praktičnega dela	Praktični aspekt te enote je spletni kviz.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan UZD mentorja <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/">https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/</a></li> <li>• Mentoriranje pripravništva <a href="https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf">https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učbenik mentoriranje pripravnikov za delodajalce <a href="http://alphi.org.uk/Mentoring-Handbook.pdf">http://alphi.org.uk/Mentoring-Handbook.pdf</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocnitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/">https://www.wblaccelerator.eu/en/daily_life_of_wbl_mentors/</a></p>



## ENOTA 12: PROFILI UZD MENTORJEV

<b>POD-ENOTE</b>			
12.1 Profili UZD mentorjev			
<b>SPLOŠNI PREGLED ENOTE</b>			
Celotno trajanje	240 minut		
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	<p>Trajanje: 120 minut</p> <p>Trajanje: 120 minut</p>	
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota udeležencem predstavi glavne značilnosti, ki gradijo mentorja znotraj UZD konteksta. Upoštevano bo tudi, da mentor velikokrat prevzame različne vloge, glede na situacijo in/ali potrebe mentoriranja. Pomembno je, da mentor poseduje določene attribute in veščine, ki ga bodo delale bolj učinkovitega.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Različne vloge uspešnega mentorja</li> <li>▶ Značilnosti in veščine</li> <li>▶ Pregled komunikacijskih veščin</li> <li>▶ Analiza znanj, veščin in vedenja ter njihova uporaba</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Značilnosti mentorja znotraj UZD konteksta</li> <li>○ Različne vloge, funkcije in odgovornosti</li> <li>○ Ključne veščine, ki jih mora imeti mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna lastne prednosti in šibkosti, za izboljšanje lastnih mentorskih veščin</li> <li>○ Razišče ključne značilnosti mentorja v UZD kontekstu</li> <li>○ Razlikuje med različnimi vlogami, ki jih igra mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izkazuje primeren odnos do mentorske vloge</li> <li>○ S problem upravlja na konstruktiven način</li> <li>○ Sam sebe učinkovito organizira znotraj mentorskega procesa</li> </ul>



## 12.1 Profili UZD mentorjev

Trajanje	150 minut
Opis	<p>Ta pod-enota udeležence spozna s profilom mentorja v UZD kontekstu, glede na različne vloge, ki jih igra, ključne značilnosti in zahtevane veščine. Praktični del bo vključeval skupinsko debato o vlogi mentorja; skupinske debate/seminarji o različnih značilnostih mentorja; praktične vaje – prednosti in slabosti ter razvojne priložnosti, v relaciji z omenjenimi veščinami in značilnostmi.</p> <p>Cilj pod-enote je predstaviti ideje o profilu mentorja, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Spoznanje udeležencev z različnimi vlogami, funkcijami in odgovornostmi mentorja</li> <li>▶ Debatiranje o značilnostih in kvalitetah uspešnega mentorja</li> <li>▶ Spoznanje udeležencev s pristopi ocenjevanja lastnega znanja, veščin in vedenj ter njihov vpliv na mentorski proces</li> </ul>
Vsebina	<p>Navodila za trenerje, da vodijo in dostavijo ena-na-ena komponento. Dani časovni okviri so samo okvirne smernice. Trener se mora prilagoditi potrebam udeležencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in jim poda cilje predavanja, skozi PP predstavitev v 5 minutah</li> <li>▶ Trener bo uporabil PP in pokazal seznam ključnih vlog uspešnega mentorja. Udeležencem bo povedal, naj si delajo zapiske. Nato bo sprožil debato, ki jo vodijo vprašanja na PP. 30 minut</li> <li>▶ Trener naj upošteva tudi vodnik (aneks 1), da ima tako reference in nadaljnje točke za debato.</li> <li>▶ Trener dovoli dovolj časa, da se debata izpoje, nato nadaljuje z debato o naslednjem delu. To bo skupinska delavnica o značilnostih mentorja in potrebnih veščinah. Lahko se nanaša na aneks 2, za lastno reference. 30 minut za skupinsko debato in 10 minut za deljenje idej, ki jih proizvede skupina</li> <li>▶ Trener uporabi PP in nadgradi temo o komunikacijskih veščinah. Nanašati se mora na enoto 18 (del D), 5 minut</li> <li>▶ Trener nato izpostavi 10 nasvetov za mentorje, ki so lahko povezani tudi z temo profila mentorja. Slajd se debatira v povezavi z izročkom danim v Aneksu 3. 10 minut</li> <li>▶ V naslednjem delu trener debatira o pomenu samo-ocenjevanja, v povezavi z omenjenimi značilnostmi in veščinami. Uporabil bo PP za razlago različnih pristopov, npr. 360 stopinjska povratna informacija in osebni SWOT. Temu bo sledila kratka vaja, ki bo služila tudi kot oblika ocene. 30 minut</li> <li>▶ Trener bo zaključil seminar s podajanjem pregleda vseh ključnih točk, ki so bile izpostavljene. Narejena bo tudi referenca na spletno komponento, ki se nanaša na time management</li> </ul>
Ocena	<p>Vaja osebna SWOT analiza v razredu. Če čas dovoljuje in če je skupina dovolj majhna, trener na koncu poda feedback. V nasprotnem primeru trener pobere liste in poda povratno informacijo ter predloge na kasnejši stopnji in znotraj primerne časovnega okvira.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_F2F_Profili mentorjev.pptx</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aneksi:                     <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_F2F_Annex 0_360degreefeedback</a></li> <li><a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_F2F_Annex 1_Mentor Roles.pdf</a></li> <li><a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_F2F_Annex 2_Attributes_Characterstics.pdf</a></li> <li><a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_F2F_Annex 3_Ten Tips for Mentors.pdf</a></li> </ul> </li> <li>▶ Članek na spletni strani                     <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl_mentor-profile/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl_mentor-profile/</a></li> </ul> </li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Kopije in izročki</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bass (2017)' Mentoriranje pripravništev, Keystone Development Partnership)</li> <li>• Holliday, M (2001), 'Inštruiranje, mentoriranje &amp; upravljanje: Strategije za rešitev problemov učinkovitosti in grajenje zmagovalnih ekip: 2nd Edition', The Career Press, Inc. , Frankin Lakes NJ</li> <li>• Kaj je 360 stopinjski feedback?                     <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.custominsight.com/360-degree-feedback/what-is-360-degree-feedback.asp">http://www.custominsight.com/360-degree-feedback/what-is-360-degree-feedback.asp</a></li> </ul> </li> </ul>



## 12.1 Profili UZD mentorjev

Trajanje	120 minut
Opis	<p>Ta spletna komponenta bo vsebovala dodatni material za dopolnitev ena-na-ena seminarjev, s spletnimi videi, članki in PP predstavitev, ki specifično pokriva upravljanje s časom.</p> <p>Prosim razložite vsebino in cilje vsake pod-enote:</p> <p>Cilji te pod-enote so:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predstaviti udeležencem Eisenhowerjevo matrico</li> <li>2. Zagotoviti primere in reference za nadaljnji pregled</li> </ol> <p>To bo narejeno skozi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videe o znanju, veščinah in vedenju</li> <li>• Mentoriranje člankov in ostalega materiala</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<p>Udeleženci bodo uporabili dano predlogo in opravili osebno vajo, z uporabo Eisenhowerjeve matrice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_Web_Annex 4_Eisenhower Matrix.pdf</a></li> </ul>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vsakdan UZD mentorjev                     <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl_mentor-profile/">https://www.wblaccelerator.eu/en/wbl_mentor-profile/</a></li> </ul> </li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev                     <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_Web_Annex 6_Profile of Mentors.pptx</a></li> </ul> </li> <li>• Kako učinkovito prioritizirati zadolžitve: OPRAVITI NALOGE</li> </ul>

	<p><a href="https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf">https://www.expandapprenticeship.org/system/files/mentoring_for_apprenticeship.pdf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentoriranje: Kako biti učinkovit mentor <a href="https://www.youtube.com/watch?v=3dD2VCsPrsg">https://www.youtube.com/watch?v=3dD2VCsPrsg</a></li> <li>• Zakaj sem se odločil biti pripravniški mentor <a href="https://www.youtube.com/watch?v=owtms0Neevs">https://www.youtube.com/watch?v=owtms0Neevs</a></li> <li>• Mentoriranje pripravnikov <a href="https://www.unionlearn.org.uk/mentoring-apprentices">https://www.unionlearn.org.uk/mentoring-apprentices</a></li> <li>• Veščine upravljanja s časom <a href="https://www.skillsyouneed.com/ps/time-management.html">https://www.skillsyouneed.com/ps/time-management.html</a></li> <li>• Eisenhowerjev nujen/pomemben princip <a href="https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_91.html">https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_91.html</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Udeleženci bodo naredili tudi seznam kradljivcev časa, kot nakazuje PP in razmislili o njih ter kako vplivajo na njihovo delo.</p> <p>▶ <a href="#">WBL Accelerator_Unit 12_Web_Annex 5_Kradljivci časa in mentoriranje.pdf</a></p>



## ENOTA 13: RAZLIČNE PEDAGOŠKE METODE

### POD-ENOTE

13.1 Izkustveno učenje; učenje skozi prakso

13.2 Prenos znanja; lajšanje procesa učenja

13.3 Nove komunikacijske metode

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	300 minut		
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	Trajanje: 120 minut	Trajanje: 180 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Tekom te enote se pripravništvo pokaže kot način izkustvenega učenja; kako prenos znanja lajša proces učenja in različne strategije za njegovo rabo. Predstavljene so komunikacijske metode, uporabljene znotraj medgeneracijskih timov ter njihove glavne ovire.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izkustveno učenje: učenje s prakso <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Izkustveni modeli učenja</li> <li>▶ Prednosti in šibkosti pripravniškega učnega modela</li> </ul> </li> <li>2. Prenos znanja; lajšanje procesa učenja <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prednosti prenosa znanja</li> <li>▶ Strategije za prenos znanja</li> </ul> </li> <li>3. Nove komunikacijske metode <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Komuniciranje preko generacij</li> <li>▶ Grajenje sodelovanja: delovne skupine</li> <li>▶ Konflikti v medgeneracijskih timih</li> </ul> </li> </ol>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Našesteje različne pristope za "delo s prakso"</li> <li>○ Našesteje koristi prenosa znanja</li> <li>○ Prepozna glavne vire konfliktov v medgeneracijskih timih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kritizira različne dizajne modele za izkustveno učenje</li> <li>○ Definira glavne prednosti pripravniškega modela učenja</li> <li>○ Razvršča prednostne komunikacijske</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ustvari primerno delovno okolje za pripravnike</li> <li>○ Ustvari strategije za prenos znanja</li> <li>○ Ustvari skupnost prakse znotraj skupine</li> </ul>

metode za različne generacije



## 13.1 Izkustveno učenje: učenje s prakso

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Predstavljena sta <b>2 videa</b>:</p> <p>Prvi video je kratek video, ki da par nasvetov kako vpeljati model izkustvenega učenja.</p> <p>Drugi video govori o tem, kako lahko dobro načrtovan pripravniški program nudi nove učne izkušnje na podlagi dela, za odrasle učence in z razvojem njihovega znanja in veščin. Po videih je spodbujena kratka debata med udeleženci.</p>
Vsebina	<p>Izkustveno učenje: učenje s prakso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Izkustveni modeli učenja</li> <li>▶ Prednosti in šibkosti pripravniškega modela učenja</li> </ul> <p>Po videih naj trener spodbudi kratko debato med udeleženci. Dana so 2 – 3 vprašanja.</p>
Ocena	Aktivno sodelovanje v skupinski debati.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/">https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 13_F2F_Pedagoške Metode.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nasveti poučevanja   Model izkustvenega učenja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=GDchHORheM">https://www.youtube.com/watch?v=GDchHORheM</a></li> <li>• Vseživljenjsko učenje z uporabo pripravništva   Helen Ashley   TEDxNantwich <a href="https://www.youtube.com/watch?v=niUOKDzNqWU">https://www.youtube.com/watch?v=niUOKDzNqWU</a></li> </ul>



## 13.1 Izkustveno učenje: učenje s prakso

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Vsebina temelji na kratki teoriji in eni aktivnosti (aktivnost 1 – ocena modela izkustvenega dizajna), za razmislek o modelih učenja.</p> <p>Izkustveno učenje: učenje s prakso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Izkustveni učni model</li> <li>▶ Prednosti in slabosti pripravniškega učnega modela</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<b>Aktivnost 1: Ocena izkustvenih oblik modelov</b>

	Dana so 3 vprašanja za razmislek o izkušenem pripravništvu in ostalih izkustvenih učnih metodah.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenje s prakso <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/">https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/</a></li> <li>• Modeli za poučevanje s prakso (laboratorij, pripravništvo itd..) <a href="https://www.tonybates.ca/2014/08/06/models-for-teaching-by-doing-labs-apprenticeship-etc/">https://www.tonybates.ca/2014/08/06/models-for-teaching-by-doing-labs-apprenticeship-etc/</a></li> </ul>
Samo-ocena	Danih je 5 vprašanj, z več možnimi odgovori. <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/">https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/</a>



## 13.2 Prenos znanja, lajšanje procesa učenja

Trajanje	90 minut
Opis	Cilj je, da se udeleženci naučijo in vadijo, kako ustvariti mentorski program v podjetju in kako zagotoviti, da je program opazovanja pri delu najbolj učinkovit in da pripravnik od njega odnese največ, kar se da.
Vsebina	<p>Prenos znanja, lajšanje procesa učenja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Koristi prenosa znanja</li> <li>▶ Strategije za prenos znanja</li> </ul> <p>Obstajata 2 aktivnosti:</p> <p><b>Aktivnost 2: Sodelovanje pri programu "opazovanje pri delu"</b></p> <p>V parih. En se bo predstavljal kot izkušen zaposlen (v mislih imejte vašo trenutno delovno mesto), drugi pa kot pripravnik. Odgovarjati bosta morala na vprašanja za obe vlogi.</p> <p>Trener poda vprašanja za obe vlogi in jima da 15 minut, da razmislita o njih, kasneje spodbudi udeležence, da delijo odgovore.</p> <p><b>Aktivnost 3: Ustvarjanje mentorskega programa</b></p> <p>Udeleženci najdejo nekaj nasvetov kako ustvariti mentorski program v svojem podjetju. V skupinah (3-4 ljudje) morajo udeleženci ustvariti mentorski program. Po 30 minut skupine delijo svoje različne programe z ostalimi.</p> <p>Trenerji dajo predlogo skupinam, ki jim pomaga ustvariti program, dajo jim 30 minut, da razmislijo o ustvarjanju mentorskega programa in jih kasneje spodbudijo, da delijo svoje odgovore.</p>
Ocena	Predstavitev ustvarjenega programa skupini.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/">https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 13_F2F_Pedagogic Methods.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 9 ljudi za aktivnost igranja vlog</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronus Inc (2015). Kako uporabljati mentorstvo v vašem delovnem okolju. <a href="https://chronus.com/how-to-use-mentoring-in-your-workplace#five">https://chronus.com/how-to-use-mentoring-in-your-workplace#five</a></li> <li>• Zakaj podjetja potrebujejo mentorski program: <a href="http://www.rrhhdigital.com/secciones/salud-y-empresa/136064/La-necesidad-de-las-companias-de-tener-un-programa-de-mentores">http://www.rrhhdigital.com/secciones/salud-y-empresa/136064/La-necesidad-de-las-companias-de-tener-un-programa-de-mentores</a></li> </ul>



## 13.2 Prenos znanja, lajšanje procesa učenja

Trajanje	60 minut
Opis	Prenos znanja, lajšanje procesa učenja <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Koristi prenosa znanja</li> <li>▶ Strategije za prenos znanja</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<b>Aktivnost 4: Skupnost prakse</b> Naučite se, kako v podjetju ustvariti skupnost prakse
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenos znanja skozi mentorstvo <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/">https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/</a></li> <li>• Pappas, Christoforos. 2014. Top 10 nasvetov za ustvarjanje korporativne učne skupnosti prakse <a href="https://elearningindustry.com/top-10-tips-create-corporate-learning-community-of-practice">https://elearningindustry.com/top-10-tips-create-corporate-learning-community-of-practice</a></li> <li>• AARP Employer Training Inc. (2014), Naslov poročila: Upravljanje z generacijami na delu. <a href="https://ww2.eventrebels.com/ERImages/5675/AARP_Generations_Seminar_maroon_Eds_final.ppt">https://ww2.eventrebels.com/ERImages/5675/AARP_Generations_Seminar_maroon_Eds_final.ppt</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/">https://www.wblaccelerator.eu/en/knowledge-transfer-through-mentoring/</a>



## 13.3 Nove komunikacijske metode

Trajanje	30 minut
Opis	Cilj je, da udeleženci opravijo samo-oceno, da vidijo, če so uspešni pri komuniciranju z različnimi starostnimi skupinami.
Vsebina	Nove komunikacijske metode <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Komuniciranje preko generacij</li> <li>▶ Grajenje sodelovanja: Delovne skupine</li> <li>▶ Konflikti v medgeneracijskih skupinah</li> </ul> Podajte vprašanja na PP in jih prosite naj izpolnijo kviz ter naredijo samo-oceno, da vidite, če bodo uspešni pri komuniciranju z različnimi starostnimi skupinami.
Ocena	Refleksija o novih komunikacijskih metodah v skupini.
Viri	▶ Članek na spletni strani

	<p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/">https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 13_F2F_Pedagogic Methods.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomislite na razliko: Komuniciranje preko starosti <a href="https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf">https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf</a></li> </ul>



### 13.3 Nove komunikacijske metode

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Nove komunikacijske metode</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Komuniciranje preko generacij</li> <li>▶ Grajenje sodelovanja: Delovne skupine</li> <li>▶ Konflikti v medgeneracijskih timih</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	Članek o komuniciranju med medgeneracijskimi skupinami (zaključen z videom) ter pregled glavnih ovir, ki se lahko pojavijo znotraj medgeneracijskih timov.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nove komunikacijske metode <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/">https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/</a></li> <li>• Kako nas generacijski stereotipi držijo nazaj na delu <a href="https://www.ted.com/talks/leah_georges_how_generational_stereotypes_hold_us_back_at_work#t-53050">https://www.ted.com/talks/leah_georges_how_generational_stereotypes_hold_us_back_at_work#t-53050</a></li> <li>• Pomislite na razliko: Komuniciranje preko starosti <a href="https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf">https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf</a></li> <li>• Kako komunicirati v novi medgeneracijski pisarni <a href="https://www.forbes.com/sites/jennagoudreau/2013/02/14/how-to-communicate-in-the-new-multigenerational-office/#6fcc61584a6b">https://www.forbes.com/sites/jennagoudreau/2013/02/14/how-to-communicate-in-the-new-multigenerational-office/#6fcc61584a6b</a></li> <li>• Komunikacija med različnimi starostnimi skupinami <a href="https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf">https://us.nttdata.com/en/-/media/assets/white-paper/apps-dbc-mind-the-gap-white-paper.pdf</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni vprašalnik</p> <p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/">https://www.wblaccelerator.eu/en/new-communication-methods/</a></p>



## ENOTA 14: IZVAJANJE MENTORSKIH SEMINARJEV

### POD-ENOTE

#### 14.1 Izvajanje mentorskih seminarjev

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	240 minut		
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica Trajanje: 180 minut</li> <li>💻 Splet/Samostojno Trajanje: 60 minut</li> </ul>		
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Enota želi udeležence spoznati z metodami, modeli in pomembnimi vidiki, ki jih je treba upoštevati pri izvajanju mentorskih seminarjev. Enota se fokusira na pomembnost grajenja odnosov kot del mentorskega procesa ter na to, kako morata mentor in mentoriranec delati skupaj, da dosežeta zastavljene cilje. Mentorstvo mora ustvariti tudi varno in udobno okolje, da se razvije ves potencial mentoriranca. Ta enota bo debatirala o vlogi mentorstva in njegovi vlogi v učnem procesu, še posebej pri identifikaciji posameznikovih potreb.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Primerjava mentorstva z ostalimi procesi</li> <li>▶ Veščine in vedenja za izvajanje mentorskih seminarjev</li> <li>▶ Pomembnost motivacije</li> <li>▶ Mentorski modeli</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razloži principe, ki krepijo mentorski proces</li> <li>○ Razloži ključne modele in koncepte v mentorskem procesu</li> <li>○ Razloži veščine in vedenja, ki so potrebna za izvajanje mentorskih seminarjev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poslušaj in razišče potrebe pripravnikov</li> <li>○ Uvede primerne motivacijske pristope</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uspešno izvaja mentorske seminarje</li> <li>○ Nadzoruje in pregleduje mentorirancev napredek</li> <li>○ Izkazuje pristno zanimanje za pripravnikov učni proces</li> </ul>



### 14.1 Izvajanje mentorskih modelov

Trajanje	180 minut
Opis	<p>Ta pod-enota cilja na podajanje teoretičnega znanja, skupaj s praktičnimi priložnostmi, da udeleženci dobijo ključne ideje o izvajanju mentorskih seminarjev.</p> <p>Cilj pod-enote je predstaviti ideje o izvajanju mentorskih seminarjev, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Predstavitve udeležencev mentoriranju in ostalim razvojnim procesom</li> <li>▶ Raziskovanje pomembnosti motivacije v procesu</li> <li>▶ Debatiranje o različnih mentorskih procesih</li> <li>▶ Izvajanje praktični aktivnosti</li> </ul>

Vsebina	<p>Navodila za trenerja za vodenje in dostavljanje ena-na-ena komponente. Dani časovni okviri so samo smernice, trener se prilagodi glede na potrebe udeležencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in predstavi cilje predavanja skozi PP predstavitev. 5 minut</li> <li>▶ Trener bo uporabil PP in šel skozi prvo debato/refleksijo, čemur sledi slajd Mentorji v praksi. To se lahko izvede z tradicionalno diskusijsko metodo ali uporabo orodij, kot je menti.com ali slido. Trener lahko te vzpostavi pred predavanjem in uporabi brezplačni račun. 15 minut</li> <li>▶ Trener nadaljuje z naslednjim slajdom, primerja mentorstvo in ostale razvojne procese, čemur sledi debata/refleksija slajd. 10 minut</li> <li>▶ Naslednja točka se nanaša na nekaj osnovnih principov o mentoriranju. 5 minut</li> <li>▶ Trener bo nato nadaljeval s samo-refleksivno vajo. Idealno trener dovoli udeležencem nekaj časa, da razmislijo o prikazanih vprašanih in si naredijo zapiske. Temu bo sledila debata. Skupaj bi morala ta aktivnost vzeti 20 minut.</li> <li>▶ Naslednji del seminarja se nanaša na vlogo motivacije pri mentoriranju in povezanih procesih. Prvi slajd je diskusijsko vprašanje, ki se lahko izvede skozi normalno debato ali uporabo katerega izmed zgoraj omenjenih orodij. Trener nadaljuje in sledi slajdom kot so v PP predstavitvi in zaključni z diskusijo, ki se jo lahko ponovno prilagodi. 20 minut</li> <li>▶ Ko dovoli dovolj časa za vprašanja, trener nadaljuje z naslednjim delom, ki obravnava GROW model. Trener na kratko predstavi ta model in gre nato skozi primerne slajde. Pomembno je, da izpostavi, da dani primeri vprašanj niso popolni. Idealno jih spodbudi, da predlagajo dodatna. 25 minut</li> <li>▶ Trener nato nadaljuje na praktični del, ki bo razdeljen na dva dela</li> <li>▶ 1.del – trener pokaže video, ki je nakazan v PP. Dostopen je na <a href="https://www.youtube.com/watch?v=6f3X2PEsV-Q">https://www.youtube.com/watch?v=6f3X2PEsV-Q</a> 10 min vse skupaj, vključno z uvodom v video.</li> <li>▶ 2.del – trener bo razdelil skupino po parih in dodelil scenarije, kot so v aneksu 1 (vključena navodila), da se lahko izvede igra vlog. 50 – 60 minut za celotno aktivnost, odvisno od velikosti skupine. Trener mora podati feedback in dovoliti čas za debate/vprašanja po vsaki igri vlog. To idealno vključuje tudi povratno informacijo ostalih udeležencev.</li> <li>▶ Po koncu te aktivnosti trener zaključni seminar s tem, da poda kratek pregled pokritih točk in naslovi vprašanja. Prav tako udeležence spomni na spletno učno komponento. 20 minut</li> </ul>
Ocena	Ocena bo sestavljena iz igre vlog "GROW model v praksi". Udeleženci bodo prejeli povratno informacijo iz strani drugih udeležencev in trenerja.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/">https://www.wblaccelerator.eu/en/learning-by-doing/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 14_F2F_Conducting Mentoring.pptx</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 14_F2F_Annex 1_GROW_RolePlayScenarios.pdf</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>Stojalo z listi in markerji Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>Velikost razreda naj ne presega 12 udeležencev, zato da se lahko igra vlog in skupinske aktivnosti učinkovito izvedejo.</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bass (2017)' Mentoriranje pripravništev, Keystone Development Partnership)</li> <li>Holliday, M (2001), 'Inštruiranje, mentoriranje in upravljanje : Strategije za rešitev problemov učinkovitosti in grajenje zmagovalnih ekip: 2nd Edition', The Career Press, Inc. , Frankin Lakes NJ</li> <li>Mentoriranje GROW model, University of Glasgow, <a href="https://www.gla.ac.uk/media/Media_414501_smxx.pdf">https://www.gla.ac.uk/media/Media_414501_smxx.pdf</a> accessed 12/12/2019</li> <li>Wong &amp; Premkumar (2007) Uvod v principe mentoriranja, procesi in strategije za lajšanje mentorskih odnosov na daljavo. <a href="http://www.usask.ca/gmcte/drupal/?q=resources">http://www.usask.ca/gmcte/drupal/?q=resources</a></li> </ul>



## 14.1 Izvajanje mentorskih seminarjev

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Spletna komponenta bo vključevala dodaten material za dopolnitev ena-na-ena seminarja in sicer z spletnimi videi, članki. Udeleženci bodo razumeli tudi ostale modele, ki so uporabljeni za mentoriranje.</p> <p>Cilji spletne komponente so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Udeležencem predstaviti ostale mentorske modele</li> <li>▶ Dati primere in reference za nadaljnji pregled</li> </ul> <p>To bo narejeno skozi videe, članke in ostal material.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p><b>Aktivnost 1- Ocena izkustvenih modelov učenja</b></p> <p>3 vprašanja so podana za refleksijo o izkušenem pripravništvu in ostalih izkustvenih učnih metodologijah.</p>

Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Izvajanje mentorskih seminarjev <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/conducting-wbl-mentoring">https://www.wblaccelerator.eu/en/conducting-wbl-mentoring</a></li> <li>• Mentorski model z pripravništvom <a href="https://www.youtube.com/watch?v=NT8w6TxmRs8">https://www.youtube.com/watch?v=NT8w6TxmRs8</a></li> <li>• Postavljanje SMART ciljev – kako primerno postaviti cilj <a href="https://www.youtube.com/watch?v=PCRSVRD2EAK">https://www.youtube.com/watch?v=PCRSVRD2EAK</a></li> <li>• Pripravništvo, mentorstvo in zadržanje delovne sile <a href="https://www.youtube.com/watch?v=WOHhZxoHIQM">https://www.youtube.com/watch?v=WOHhZxoHIQM</a></li> <li>• CLEAR model <a href="https://www.youtube.com/watch?v=6NyB-wtwDlc">https://www.youtube.com/watch?v=6NyB-wtwDlc</a></li> <li>• Predstavitve OSKAR modela <a href="https://www.youtube.com/watch?v=t2NksJ1rdVQ">https://www.youtube.com/watch?v=t2NksJ1rdVQ</a></li> <li>• Kako voditi odlične mentorske seminarje (Opomba : enaki principi iz tega članka se lahko nanašajo tudi na mentoriranje pripravnikov) <a href="https://www.managers.org.uk/insights/news/2019/may/how-to-run-a-great-mentoring-session">https://www.managers.org.uk/insights/news/2019/may/how-to-run-a-great-mentoring-session</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/conducting-wbl-mentoring">https://www.wblaccelerator.eu/en/conducting-wbl-mentoring</a></p>



## ENOTA 15: GLAVNE NALOGE UZD MENTORJA

### POD-ENOTE

15.1 Portfelj

15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami

15.3 Vloga mentorjev in EU standardi pripravništva v kriznih časih

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	480 minut	
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	<p>Trajanje: 300 minut</p> <p>Trajanje: 180 minut</p>
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota bo obravnavala nekaj primerov dokumentov, ki so sestavni del portfelja. Govora bo o vzpostavljanju vloge in nalog mentorja v pripravniškem programu. Obravnavala bo tudi smernice EU standardov pripravništva za mentorje.</p>	

	<p><u>Glavne teme:</u></p> <p>Udeleženci bodo dobili idejo, kateri dokumenti morajo biti del portfelja, kako narediti odličen dokument in kako jih uporabljati. Udeleženec bo spoznal vlogo mentorja, vlogo PIU ustanov in načine učinkovitega komuniciranja med njimi, zmožet bo primerno izraziti in opisati pričakovanja, naučil se bo načinov dajanja povratne informacije.</p>								
Rezultati učenja	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Znanje</th> <th>Veščine</th> <th>Kompetence</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna različne dokumente v portfelju</li> <li>○ Ve, kje najti te dokumente</li> <li>○ Ve, koga kontaktirati, če potrebuje dodatne dokumente ali ima vprašanja</li> <li>○ Našteje mentorske in PIU zadolžitve</li> <li>○ Prepozna vlogo mentorja v pripravniškem programu</li> <li>○ Primerja značilnosti različnih komunikacijskih stilov</li> <li>○ Pozna lastnosti dajanja povratne informacije</li> <li>○ Pozna EU pripravniške standarde, ki so povezani z mentorsko vlogo</li> <li>○ Pozna pomen zagotovila kakovosti znotraj pripravniškega programa</li> <li>○ Najde UZD smernice</li> <li>○ Razume kriterije kakovosti in kako jih doseči</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pripravi vsebino – obrazce za dokumente, ki imajo preprosto strukturo in so razumljivi</li> <li>○ Zna uporabiti te obrazce</li> <li>○ Vnese elemente komunikacije v podajanje primerne feedbacka</li> <li>○ Razlikuje med različnimi vlogami in nalogami mentorja in PIU ustanov</li> <li>○ Izvaja mentorske naloge s sledenjem EU pripravniških standardov</li> <li>○ Zagotavlja kakovost vsakega mentorja v podjetju</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporablja dokumente kot koherentno celoto</li> <li>○ Je odgovoren do izvajanja mentorske vloge in zadolžitev</li> <li>○ Vzpostavi odnos z PIU ustanovo</li> <li>○ Vzpostavi jasno komunikacijo, da zmanjša vrzeli med pričakovanji mentorjev in PIU ustanov</li> <li>○ Zagotovi kakovost in skladnost z EU pripravniškimi standardi</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>			Znanje	Veščine	Kompetence	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna različne dokumente v portfelju</li> <li>○ Ve, kje najti te dokumente</li> <li>○ Ve, koga kontaktirati, če potrebuje dodatne dokumente ali ima vprašanja</li> <li>○ Našteje mentorske in PIU zadolžitve</li> <li>○ Prepozna vlogo mentorja v pripravniškem programu</li> <li>○ Primerja značilnosti različnih komunikacijskih stilov</li> <li>○ Pozna lastnosti dajanja povratne informacije</li> <li>○ Pozna EU pripravniške standarde, ki so povezani z mentorsko vlogo</li> <li>○ Pozna pomen zagotovila kakovosti znotraj pripravniškega programa</li> <li>○ Najde UZD smernice</li> <li>○ Razume kriterije kakovosti in kako jih doseči</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pripravi vsebino – obrazce za dokumente, ki imajo preprosto strukturo in so razumljivi</li> <li>○ Zna uporabiti te obrazce</li> <li>○ Vnese elemente komunikacije v podajanje primerne feedbacka</li> <li>○ Razlikuje med različnimi vlogami in nalogami mentorja in PIU ustanov</li> <li>○ Izvaja mentorske naloge s sledenjem EU pripravniških standardov</li> <li>○ Zagotavlja kakovost vsakega mentorja v podjetju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporablja dokumente kot koherentno celoto</li> <li>○ Je odgovoren do izvajanja mentorske vloge in zadolžitev</li> <li>○ Vzpostavi odnos z PIU ustanovo</li> <li>○ Vzpostavi jasno komunikacijo, da zmanjša vrzeli med pričakovanji mentorjev in PIU ustanov</li> <li>○ Zagotovi kakovost in skladnost z EU pripravniškimi standardi</li> </ul>
	Znanje	Veščine	Kompetence						
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepozna različne dokumente v portfelju</li> <li>○ Ve, kje najti te dokumente</li> <li>○ Ve, koga kontaktirati, če potrebuje dodatne dokumente ali ima vprašanja</li> <li>○ Našteje mentorske in PIU zadolžitve</li> <li>○ Prepozna vlogo mentorja v pripravniškem programu</li> <li>○ Primerja značilnosti različnih komunikacijskih stilov</li> <li>○ Pozna lastnosti dajanja povratne informacije</li> <li>○ Pozna EU pripravniške standarde, ki so povezani z mentorsko vlogo</li> <li>○ Pozna pomen zagotovila kakovosti znotraj pripravniškega programa</li> <li>○ Najde UZD smernice</li> <li>○ Razume kriterije kakovosti in kako jih doseči</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pripravi vsebino – obrazce za dokumente, ki imajo preprosto strukturo in so razumljivi</li> <li>○ Zna uporabiti te obrazce</li> <li>○ Vnese elemente komunikacije v podajanje primerne feedbacka</li> <li>○ Razlikuje med različnimi vlogami in nalogami mentorja in PIU ustanov</li> <li>○ Izvaja mentorske naloge s sledenjem EU pripravniških standardov</li> <li>○ Zagotavlja kakovost vsakega mentorja v podjetju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporablja dokumente kot koherentno celoto</li> <li>○ Je odgovoren do izvajanja mentorske vloge in zadolžitev</li> <li>○ Vzpostavi odnos z PIU ustanovo</li> <li>○ Vzpostavi jasno komunikacijo, da zmanjša vrzeli med pričakovanji mentorjev in PIU ustanov</li> <li>○ Zagotovi kakovost in skladnost z EU pripravniškimi standardi</li> </ul>							



## 15.1 Portfelj

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Povabite vse, ki bodo udeleženi v delanje obrazcev (podjetja, šole, Gospodarska zbornica itd.) ter debatirajte z njimi, kateri so ključni deli teh dokumentov, kaj je potrebno nujno vključiti in kako morajo biti strukturirani. 1 ura. Dajte primere teh obrazcev, ki že obstajajo ter debatirajte, kaj bi bilo treba spremeniti.</p> <p>Delavnica z udeleženci, ki bodo vključeni v pisanje obrazcev (mentorji, UZD koordinatorji). Posrednik vodi delavnico z brainstormingom in metodo debate.</p> <p>Trener mora biti oseba, ki ima največ znanja o obrazcih in ve kako in kje jih uporabljati.</p>



Vsebina	<p>Primeri dobrih portfeljev bodo dani udeležencem, kot tudi vložki o pomembnosti o grajenju portfelja in mentorski vlogi v tem delu UZD procesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kako pomagati in motivirati pripravnike, da dnevno sledijo/zapisujejo svoje aktivnosti na delovnem mestu</li> <li>▶ Definiranje portfelja</li> <li>▶ Različni tipi portfeljev</li> </ul>
Ocena	<p>Skupinska aktivnost</p> <p>Po praktični delavnici bo udeležencevo znanje ocenjeno skozi vzpostavitev standardnih oblik in predlog dokumentov, ki bodo sestavni del portfelja.</p>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/">https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_F2F_Glavne naloge.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfelji dokazov – Kako doprinesejo h končni oceni? <a href="https://www.linkedin.com/pulse/portfolios-evidence-how-do-contribute-end-point-assessment-lucy-smith">https://www.linkedin.com/pulse/portfolios-evidence-how-do-contribute-end-point-assessment-lucy-smith</a></li> </ul>



## 15.1 Portfelj

Trajanje	60 minut
Opis	Nalaganje oblik dokumentov na internet, da so dosegljivi za podjetja in druge potencialne uporabnike. Primeri obstoječih obrazcev in navodila kje in kako jih uporabljati.
Vsebina praktičnega dela	Udeleženci bodo lahko pogledali video in se naučili, kje lahko najdejo obrazce in kako jih uporabljati.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfelj <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/">https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/</a></li> <li>• Dokumenti: <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_Web_CV template.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_Web_Learner's folder.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_Web_WBL evaluation form.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_Web_WBL plan.pdf</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni vprašalnik</p> <p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/">https://www.wblaccelerator.eu/en/portfolio/</a></p>



## 15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami

Trajanje	120 minut
----------	-----------

Opis	Povabite do 20 udeležencev, razdelite jih po parih ali skupinah za izvajanje delavnice (z uporabo elementov izkustvenega učenja). Vsaka skupina bo seznanjena s pravili definiranja vloge mentorja v podjetju in pravili učinkovite komunikacije (PP na to temo) ter se bo skozi različne tehnike (npr. igra vlog) naučila kako učinkovito komunicirati, definirati cilje in dati povratno informacijo.
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Komunikacijski elementi in transakcije</li> <li>▶ Komunikacijski stili</li> <li>▶ Komunikacijske ovire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veščine učinkovite komunikacije</li> <li>• Verbalna in neverbalna komunikacija</li> <li>• Aktivno poslušanje</li> <li>• Postavljanje vprašanj</li> <li>• Razjasnjevanje in povzemanje</li> <li>• Asertivna komunikacija</li> <li>• Tehnike učinkovitega reševanja konfliktov</li> </ul> </li> <li>▶ Načini dajanja povratne informacije, pohvale in kritike</li> <li>▶ Definiranje mentorjeve vloge v pripravniškem programu v podjetju</li> <li>▶ Definiranje mentorjevih nalog v pripravniškem programu v podjetju</li> <li>▶ Zaključevanje soglasij med njimi</li> <li>▶ Mreženje in vzpostavljanje odnosa z drugo stranjo</li> </ul>
Ocena	Po praktični delavnici in samostojni spletni aktivnosti (PP), bo udeleženčevo znanje ocenjeno skozi vprašanja z več možnimi odgovori (Moodle or Kahoot).
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions/">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 15_F2F_Core Tasks.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 9 oseb za igro vlog</li> </ul>
Viri in dodatno branje	Ni dosegljivo



## 15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami

Trajanje	60 minut
Opis	Za nadaljnje branje bodo dani PDF članki o učinkoviti komunikaciji.
Vsebina praktičnega dela	Bralci bodo dobili informacije o učinkoviti komunikaciji med mentorji in PIU ustanovami.
Učni material	Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions</a>

Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-between-mentors-and-vet-institutions</a>
------------	---



### 15.3 Vloga mentorjev in EU standardov pripravništva v kriznih časih

Trajanje	120 minut
Opis	<p>Povabite do 20 udeležencev (mentorjev v podjetju) na sodelovanje v interaktivni delavnici na temo EU standardov pripravništva in vlogo mentorjev, s poudarkom na kontekstu krize.</p> <p>Na začetku trener na kratko predstavi Cedefop skupnost pripravniških strokovnjakov in Cedefop evropsko bazo o pripravniških shemah.</p> <p>Z uporabo primerov, direktno brskanje po Evropski bazi pripravniških shem, trener udeležencem predstavi različne prakse in standard na področju pripravništva in UZD-ja v Evropi, kar bo služilo kot podlaga za nadaljnjo debato in brainstorming.</p> <p>Po predstavitvi trener uporabi <i>Povzetke iz Cedefop analitičnega okvira za pripravništva 1-6</i> (iz PP predstavitve) in skupaj s skupino debatira, katere predstavljene elemente so izkusili na delu, kot pripravniški/UZD mentorji v svojem podjetju (če je mogoče, lahko trenerji uporabijo orodje <a href="#">Mentimeter</a> za to vajo).</p> <p>Na koncu F2F sekcije, trener vodi debato o izkušnjah udeležencev tekom COVID-19 krize in zbere ključne točke od udeležencev. Trener jih prav tako povabi, da dokončajo spletni del pod-enote 15c.</p>
Vsebina	<p>V tej pod-enoti bodo predstavljene in debatirane naslednje enote:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedefop orodja in skupnost, v kontekstu EU pripravniških standardov in mentorske vloge;</li> <li>• Ključni elementi obstoječih/razvijajočih sistemov ali shem; kakšna so predvidevanja v regulacijah in kako to deluje v praksi;</li> <li>• Primeri dobre prakse implementacije kakovosti pripravništva v EU, s fokusom na mentorski vlogi;</li> <li>• Debata o že obstoječih in izmenjanih idejah o novih predlogih zakonodaje, za naslovitev sedanjih in prihodnjih izzivov.</li> </ul>
Ocena	<p>Skupinska aktivnost</p> <p>Po predstavitvi in interaktivni debate, bo znanje preverjeno skozi kratek interaktiven kviz z uporabo Kahoot or Mentimeter orodja.</p>
Viri	<p>Cedefop skupnost strokovnjakov na področju pripravništva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/networks/cedefop-community-apprenticeship-experts">https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/networks/cedefop-community-apprenticeship-experts</a></li> </ul> <p>Cedefop Evropska baza pripravniških shem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/apprenticeship-schemes">https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/apprenticeship-schemes</a></li> <li>• <a href="https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/apprenticeship-schemes/scheme-fiches-comparison">https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/data-visualisations/apprenticeship-schemes/scheme-fiches-comparison</a></li> </ul> <p>Cedefopov analitični okvir za pripravništva. Cedefop, 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.cedefop.europa.eu/files/8130_en.pdf">https://www.cedefop.europa.eu/files/8130_en.pdf</a></li> </ul>
Viri in dodatno branje	Pristopi k pripravništvu v Evropi in posledice za standarde usposabljanj.

- [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/2019\\_04\\_03\\_qualification\\_standards\\_siegburg\\_craescu.pdf](https://www.bibb.de/dokumente/pdf/2019_04_03_qualification_standards_siegburg_craescu.pdf), p.9



### 15.3 Vloga mentorjev in EU pripravniških standardov v času krize

Trajanje	60 minut
Opis	Sinteza poročila na podlagi informacij, ki jih je dala Cedefop skupnost strokovnjakov na področju pripravništva, o tem, kako evropske države upravljajo s pripravništvom, kot odgovor na COVID-19 krizo, s posebnim poudarkom na podjetniški komponenti (p.8.).
Vsebina praktičnega dela	Z branjem poročila bodo udeleženci dobili informacije o vplivu krize na delodajalce, PIU ustanove in učence/pripravnike; dobre prakse in rešitve, ki so v uporabi po Evropi in širše, za lajšanje izzivov zaradi trenutne situacije.
Učni material	Cedefop skupnost strokovnjakov na področju pripravništva: Kako evropske države upravljajo pripravništva, kot odziv na COVID-19 krizo? <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.cedefop.europa.eu/files/cedefop_community_apprenticeship_experts_synthesis_how_are_european_countries_managing_apprenticeships_to_respond_to_the_coronavirus_crisis.pdf?fbclid=IwAR1vLcbp8KOeZSh7VUFlnQ1A2yyI37dVWFbXixKTld5VpT7nlo1LXquZt2A">https://www.cedefop.europa.eu/files/cedefop_community_apprenticeship_experts_synthesis_how_are_european_countries_managing_apprenticeships_to_respond_to_the_coronavirus_crisis.pdf?fbclid=IwAR1vLcbp8KOeZSh7VUFlnQ1A2yyI37dVWFbXixKTld5VpT7nlo1LXquZt2A</a></li> </ul>
Samo-ocena	Ko preberejo poročilo, so na podlagi lastnih izkušenj in perspektiv udeleženci naprošeni, da izpolnijo kratek Google obrazec/vprašalnik, kjer morajo zapisati 3 pozitivne primere obravnavanja pripravništva tekom karantene in 3 negativne primere ter predloge za izboljšanje.



## ENOTA 16: GENERACIJE – KAJ SE JE SPREMENILO?

### POD-ENOTE

16.1 Medgeneracijsko delovno okolje

16.2 Grajenje samozavedanja

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	210 minut	
Učno okolje	👤 Ena-na-ena/Predavalnica	Trajanje: 120 minut
	💻 Splet/Samostojno	Trajanje: 90 minut
Uvod/glavne teme	<u>Uvod:</u> Tekom te enote ne bodo razložene zgolj glavne razlike med generacijami in kako pomagati delodajalcem in delavcem, da se jih zavedajo, temveč tudi koristi, ki	

	<p>izhajajo iz medgeneracijskega okolja. Govora bo tudi o tem, kako graditi sodelovanje med generacijami, da se doseže ta uspeh.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Medgeneracijsko delovno okolje             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razumevanje generacij na delu</li> <li>• Generacijske razlike</li> <li>• Koristi medgeneracijske delovne sile</li> </ul> </li> <li>▶ Grajenje samozavedanja             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generacijsko samozavedanje: kam spadam?</li> <li>• Generacijsko samozavedanje: prednosti in slabosti</li> <li>• Samozavedanje: vedi, kaj hočeš</li> </ul> </li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Našteje glavne prednosti medgeneracijske delovne sile</li> <li>○ Prepozna, kateri generaciji pripada oseba</li> <li>○ Prepozna glavne lastnosti generacij pri delu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Primerja glavne lastnosti generacij</li> <li>○ Uporabi strategije izboljšave, z učenjem od drugih generacij</li> <li>○ Določi kaj hočeš in povej na glas ostalim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ustvari najboljši način komunikacije za vsako generacijo</li> <li>○ Podpira sodelovanje med generacijami</li> <li>○ Izbira medgeneracijske delovne skupine</li> </ul>



## 16.1 Medgeneracijsko delovno okolje

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Udeleženci bodo videli veliko različnih koristi vsake generacije. Na podlagi tega, kar že vedo o generacijah, naj poskusijo prepoznati vsako generacijo, ki se pojavi na dani predlogi. Debatirajte o rezultatih.</p> <p>Udeleženci (v skupinah) si bodo predstavljali, da so zaposleni v svoji organizaciji. Narediti morajo seznam koristi (minimalno 4), ki bi jih doprinesli, če bi spadali v drugo generacijo. Nato naj naredijo seznam veščin, ki bi se jih radi naučili od vsake od teh generacij.</p> <p>Medgeneracijsko delovno okolje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Razumevanje generacij na delu</li> <li>▶ Generacijske razlike</li> <li>▶ Prednosti medgeneracijske delovne sile</li> </ul>
Vsebina	<p>Po primerjavi generacijskih razlik, sta predlagani dve aktivnosti:</p> <p><b>Aktivnost – prepoznavanje generacij:</b> Cilj je zagotoviti, da lahko vsi udeleženci prepoznajo generacijske razlike in različne koristi vsake generacije na delu. Predlagana je ena praktična aktivnost.</p> <p>Trener da predlogo udeležencem in jim da 5 minut, da razmislijo o vaji. Nato jih spodbudi, da delijo mnenje in vpraša, če poznajo več prednosti/lastnosti vsake generacije.</p>

	<p><b>Aktivnost – Učenje od drugih generacij:</b></p> <p>Cilj te aktivnosti je zagotoviti, da vsi udeleženci razumejo, katere vse generacije lahko najdemo med zaposlenimi, katere so njihove razlike in podobnosti v komunikacijskih ozirih in zakaj je dobro za podjetje in zaposlene, da delujejo v medgeneracijskem okolju.</p> <p>Trener razdeli udeležence v skupine (3-4 ljudje), glede na enako starost in jih vpraša, da pomislijo na 4 stvari, za katere verjamejo, da bi se jih naučili s sodelovanjem z drugo generacijo. Trener jim da okoli 20 minut.</p> <p>V primeru, da so vsi udeleženci iste starosti, jih trener razdeli v 3 skupine; ena bo razmišljala kot 20 let mlajše osebe, druga pa kot 20 let starejša. Vsaka skupina bo delovala kot določena generacija.</p> <p>Vsaka skupina bo imela maksimum 5 minut, tekom katerih bo predstavnik skupine razložil njihova glavna odkritja.</p>
Ocena	Skupinska debata
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-in-companies/">https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-in-companies/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 16_F2F_Generacije.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 9 udeležencev</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako upravljati z medgeneracijskimi razlikami na delovnem mestu <a href="https://www.forbes.com/sites/victorlipman/2017/01/25/how-to-manage-generational-differences-in-the-workplace/#7af410dd4cc4">https://www.forbes.com/sites/victorlipman/2017/01/25/how-to-manage-generational-differences-in-the-workplace/#7af410dd4cc4</a></li> </ul>



## 16.1 Medgeneracijsko delovno okolje

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Vsebina je razdeljena na 3 dele: nekaj teorije, en video in ena aktivnost (aktivnost: Generacije), da reflektira osebne in delovne lastnosti različnih generacij v podjetju.</p> <p>Medgeneracijsko delovno okolje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Razumevanje generacij na delu</li> <li>▶ Generacijske razlike</li> <li>▶ Prednosti medgeneracijske delovne sile</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<b>Aktivnost - Generacija:</b> Udeleženec poskuša izpostaviti lastnosti generacij, ki obstajajo v podjetju. Dani sta dve predlogi za podporo pri opisovanju.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razumevanje generacij na delu <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/understanding-generations-at-work/">https://www.wblaccelerator.eu/en/understanding-generations-at-work/</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaj se lahko na delu baby-boomerji naučijo od milenijcev in obratno <a href="https://embed.ted.com/talks/chip_conley_what_baby_boomers_can_learn_from_millennials_at_work_and_vice_versa">https://embed.ted.com/talks/chip_conley_what_baby_boomers_can_learn_from_millennials_at_work_and_vice_versa</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/understanding-generations-at-work/">https://www.wblaccelerator.eu/en/understanding-generations-at-work/</a>



## 16.2 Grajenje samozavedanja

Trajanje	60 minut
Opis	Ta vaja dovoljuje udeležencem, da poglobljevidijo, kako podoben je odgovor osebe iz druge generacije, tistemu odgovoru, ki ga pričakujejo, da ga bo dal.  Grajenje samozavedanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Generacijsko samozavedanje: kam spadam?</li> <li>▶ Generacijsko samozavedanje: prednosti in slabosti</li> <li>▶ Samozavedanje: vedi, kaj hočeš</li> </ul>
Vsebina	<p><b>Aktivnost – Generacijska samo-ocena:</b></p> <p>Udeleženci v parih dvakrat odgovarjajo na različna postavljena vprašanja: prvič z njihovimi realnimi odgovori in nato z odgovori, za katere mislijo, da jih bo dal njihov partner.</p> <p>Ko imajo pripravljene odgovore, jih primerjajte s tistimi od njihovega partnerja ter poskušajte vzpostaviti skupno podlago za povratno informacijo.</p> <p>Trener razdeli udeležence po parih tako, da sta v paru dva iz različnih generacij ter nato poda set vprašanj; da jim 15 minut, da odgovorijo na vprašanja. Nato je čas za debato o odgovorih. Vse skupine naj poskusijo najti rešitev, s katero se vsi strinjajo. Za to imajo maksimalno 30 minut.</p>
Ocena	Skupinska debata
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/">https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 16_F2F_Generacije.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 6 udeležencev za igro vlog</li> </ul>
Viri in dodatno branje	David V. Day, Stephen J. Zaccaro, Stanley M. Halpin – Razvoj vodij za spreminjajoče organizacije: Gojenje vodij za jutri. (2004) Psychology Press.



## 15.2 Komunikacija med mentorji in PIU ustanovami

Trajanje	30 minut
Opis	Vsebina je razdeljena na dva dela: teorijo in eno aktivnost:

	Aktivnost - Kviza, za zavedanje pozitivnega doprinosa, ki ga ima lahko ekipi nekdo, ki izhaja iz iste generacije, kot tudi vse točke, v katerih se lahko ekipa izboljša z učenjem od drugih generacij.
Vsebina praktičnega dela	<b>Aktivnost – Kviza:</b> Iz teh dveh kvizov, samozavedanje dovoli realizacijo, kaj se lahko človek nauči od drugih in tudi nauči druge ljudi znotraj podjetja; ta realizacija ga lahko vodi korak bližje k vzpostavitvi pozitivnega odnosa, v katerem se vse generacije učijo druga od druge.
Učni material	Generacijsko samozavedanje: kam spadam? <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/">https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/</a>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik: <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/">https://www.wblaccelerator.eu/en/generations-self-awareness/</a>



## ENOTA 17: ZAPOSLENI PRIHODNOSTI

### POD-ENOTE

- 17.1 Profil in lastnosti prihodnje generacije
- 17.2 Študija primerov: Pričakovanja študentov
- 17.3 Kako usposabljanje novo generacijo

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	270 minut	
Učno okolje	Ena-na-ena/Predavalnica Splet/Samostojno	Trajanje: 150 minut Trajanje: 120 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Namen te enote je opisati profil in lastnosti “vedomadov/knowmads” (zaposlenih prihodnosti) in prikazati različna pričevanja bodočih zaposlenih. Kot drugo, ta enota kaže, kako so lahko usposobljeni v delovnem okolju in sicer s poudarjanjem pomena neformalnega in medgeneracijskega učenja, kot metodi usposabljanja nove generacije znotraj podjetja.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Profil in lastnosti</li> <li>▶ Študija primerov: pričakovanja pričevanj študentov pripravnikov</li> <li>▶ Kako usposabljanje novo generacijo             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrste usposabljanj za novo generacijo</li> <li>• Neformalno izobraževanje kot orodje prenosa znanja in medgeneracijskega učenja</li> </ul> </li> </ul>	



Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opiše profil zaposlenih v prihodnosti</li> <li>○ Našteje te glavne lastnosti te nove delovne sile</li> <li>○ Našteje različna usposabljanja za novo generacijo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razvrsti različne tipe neformalnega učenja</li> <li>○ Izvaja različne tipe medgeneracijskih učnih aktivnosti</li> <li>○ Vzpostavi in izvaja različne motivacijske programe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razvije pomenljiv odnos z novo generacijo</li> <li>○ Prepozna neformalne učne situacije</li> <li>○ Razvije strategije za upravljanje različnih aktivnosti medgeneracijskega učenja</li> </ul>



## 17.1 Profil in lastnosti bodočih zaposlenih

Trajanje	30 minut
Opis	PP predstavitev in vaja so podani, zato da se prepoznajo različna mnenja med ljudmi različnih ali istih generacij; dobi se jasnejši uvid v lastne preference.
Vsebina	<p><b>Aktivnost – Samo-ocena. Profil in lastnosti.</b></p> <p>Udeleženci izpolnijo kviz in opravijo samo-evalvacijo, da vidijo, če bodo uspešni pri interakciji z različnimi starostnimi skupinami in novo generacijo.</p> <p>Trener da udeležencem 10 minut, da izpolnijo samo-evalvacijo. Nato jih spodbudi, da delijo in debatirajo odgovore med sabo v skupini.</p>
Ocena	Skupinska debata
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-of-the-future/">https://www.wblaccelerator.eu/en/employees-of-the-future/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 17_F2F_Future Employees.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 9 udeležencev</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usposabljanje milenijcev <a href="https://www.shiftelearning.com/blog/training-millennials-elearning">https://www.shiftelearning.com/blog/training-millennials-elearning</a></li> <li>• Bodite pripravljeni! Milenijci odločajo v industriji e-učenja <a href="https://www.shiftelearning.com/blog/millennials-elearning-industry">https://www.shiftelearning.com/blog/millennials-elearning-industry</a></li> <li>• Vključevanje naslednje generacije: korporativna usposabljanja za milenijce <a href="https://www.efrontlearning.com/blog/2017/02/corporate-training-millennials-workplace.html">https://www.efrontlearning.com/blog/2017/02/corporate-training-millennials-workplace.html</a></li> </ul>



## 17.1 Profil in lastnosti bodočih zaposlenih

Trajanje	60 minut
Opis	Vsebina temelji na člankih in 3 videih. Profil in lastnosti nove generacije na delu.

Vsebina praktičnega dela	Refleksija videov in izpolnitev vprašalnika.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razumevanje generacij na delu <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/profile-and-characteristics-of-future-employees/">https://www.wblaccelerator.eu/en/profile-and-characteristics-of-future-employees/</a></li> <li>Pomen kreativnosti in postopnega učenja za zaposlenega v 21. stoletju (Andreas Schleicher) <a href="https://www.youtube.com/watch?v=RGtWfP14-B4">https://www.youtube.com/watch?v=RGtWfP14-B4</a></li> <li>Če se nočeš utopiti v tsunamiju dela ... Bodi "knowmad", moj prijatelj.   Raquel Roca   TEDxSevilla <a href="https://www.youtube.com/watch?v=JcEPOfz9Zf4">https://www.youtube.com/watch?v=JcEPOfz9Zf4</a></li> <li>Dvig knowmadov: John Moravec za TEDxUMN <a href="https://www.youtube.com/watch?v=hOtlMaczY0g">https://www.youtube.com/watch?v=hOtlMaczY0g</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/profile-and-characteristics-of-future-employees/">https://www.wblaccelerator.eu/en/profile-and-characteristics-of-future-employees/</a>



## 17.2 Študije primerov: pričakovanja študentov

Trajanje	30 minut
Opis	Prikazana so različna pričevanja bodočih zaposlenih.
Vsebina praktičnega dela	Refleksija videov.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bodoči zaposleni: študije primerov <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/future-employees-case-studies/">https://www.wblaccelerator.eu/en/future-employees-case-studies/</a></li> <li>Zgodbe pripravništev <a href="http://www.apprenticeshipstories.co.uk/">http://www.apprenticeshipstories.co.uk/</a></li> <li>Resnične zgodbe pripravništev <a href="https://www.apprenticeships.gov.uk/real-stories/apprentice">https://www.apprenticeships.gov.uk/real-stories/apprentice</a></li> <li>Pričevanja pripravništev <a href="https://www.studential.com/apprenticeships/apprentice-testimonials">https://www.studential.com/apprenticeships/apprentice-testimonials</a></li> <li>Podjetniška pričevanja za pripravništva <a href="https://www.nibusinessinfo.co.uk/content/company-testimonies-apprenticeships">https://www.nibusinessinfo.co.uk/content/company-testimonies-apprenticeships</a></li> </ul>
Samo-ocena	Ni samo-ocene



## 17.3 Kako usposablјati novo generacijo

Trajanje	120 minut
Opis	PP predstavitev z 2 vajama, za spodbujanje pomembnosti neformalnega in medgeneracijskega učenja znotraj organizacije:

	<p><b>Aktivnost– Grajenje mostov:</b> Razvoj zaupanja in timske podpore znotraj medgeneracijskega tima.</p> <p><b>Aktivnost – Vloganje:</b> Za spodbujanje znanja novih generacij skozi fleksibilno in prilagodljivo učenje.</p> <p>Kako usposablјati novo generacijo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vrste usposablјanj za novo generacijo</li> <li>▶ Neformalno učenje kot orodje prenosa znanja in medgeneracijskega učenja</li> </ul>
Vsebina	<p><b>Aktivnost – Grajenje mostov (30 minut)</b></p> <p>Udeleženci so razdeljeni v dve skupini: seniorji in mlajši zaposleni. Vsaka skupina mora zgraditi svojo stran mostu. V vsaki skupini je izbran vodja ter pripisan drugi skupini.</p> <p>Zberite enak set orodij/materialov (karton, sponke, slamice,...karkoli se lahko uporabi za grajenje). Obema skupinama dajte enak osnoven set orodja.</p> <p>Obe vodji skupin naj imata 3 minutno debate, tekom katere naj prideta do sporazuma, kako naj skupini gradita vsaka svojo stran. Po tem gre vsak vodja k svoji skupini in razloži sporazumno tehniko. Skupini imata 15 minut, da zgradita svoj del mostu.</p> <p>Po zaključenih 15 minutah, se vodji spet dobita za 3 minute ter razložita, kako izgleda vsaka polovica mostu ter kako ga lahko združita. Gresta nazaj k skupinama in nadaljujejo z delom za 10 minut.</p> <p>Na koncu se obe skupini dobita v eni sobi in poskusita združiti svoji polovici mostu v celoto. Če je most dovolj trden, da obdrži sponko, potem je igre konec. 15 minut</p> <p><b>Aktivnost – Vloganje (60 minut)</b></p> <p>Medgeneracijski timi (starejših in mlajših zaposlenih) snemajo intervjuje o potencialnih problemih na proizvodnih linijah (mlajši je reporter, senior pa odgovarja na vprašanja). Trenerji dajo video kamero ali pametni telefon ipd. 30 minut</p> <p>Ko je video posnet, naročite mlajšim, naj starejšim pokažejo, kako ga naložijo na družbeno omrežje (Facebook) in ga delijo z ostalimi sodelavci ter dobijo všečke. 30 minut</p>
Ocena	Skupinska debata
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/">https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/</a></li> <li>• PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 17_F2F_Future Employees.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Minimalno 6 udeležencev za igranje vlog</li> <li>• Papir in karton</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gumice (različne)</li> <li>• Škarje in lepilni trak</li> <li>• Kamera / video / mobilni telefon</li> </ul>
Viri in dodatno branje	Kako prepričati milenijce, da bodo želeli delati za vas?   Keevin O'Rourke   TEDxUNI <a href="https://youtu.be/QhOqki06IGo">https://youtu.be/QhOqki06IGo</a>



## 17.3 Kako usposabljati novo generacijo?

Trajanje	30 minut
Opis	Vsebina je razdeljena na dva dela: nekaj teorije in en video, za spodbujanje pristopov neformalnega in medgeneracijskega učenja, kot tudi učenje s sovrstniki in skupinami; Spodbujanje učenja skozi fleksibilno in prilagodljivo učenje.
Vsebina praktičnega dela	Kako usposabljati novo generacijo <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vrste usposabljanj za novo generacijo</li> <li>▶ Neformalno učenje kot orodje za prenos znanja in medgeneracijsko učenje</li> </ul>
Učni material	Generacijsko samo-zavedanje – Kam spadam? <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/">https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/</a>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/">https://www.wblaccelerator.eu/en/how-to-train-the-new-generation/</a>



## ENOTA 18: MEDOSEBNA KOMUNIKACIJA

### POD-ENOTE

- 18.1 Medosebno komuniciranje in komunikacijski stili
- 18.2 Medosebne veščine in odnosi na delovnem mestu

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	270 minut	
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	<p>Trajanje: 180 minut</p> <p>Trajanje: 90 minut</p>
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota želi udeležencem predstaviti temo medosebne komunikacije in komunikacijskih stilov kot dveh elementov, ki sta zelo pomembna in ključna dela učenja z delom, saj zagotavljata učinkovito komunikacijo med udeleženi v proces in gladko ter uspešno vodenje ter vpeljavo UZD-ja. Enota prav tako pomaga poglobiti razumevanje pomembnosti medosebnih veščin in njihovo vpeljavo v</p>	

	<p>resnično življenje, reševanje različnih situacij, ki se pojavijo tekom procesa UZD, prav tako pa nudi priložnost učiti se kako spodbujati in motivirati pripravnike, zato da se gradijo polnopersonska razmerja.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Medosebna komunikacija</li> <li>▶ Elementi medosebne komunikacije</li> <li>▶ Komunikacijski stili</li> <li>▶ Asertivna komunikacija</li> <li>▶ Kako motivirati pripravnike</li> <li>▶ Grajenje polnopersonskih odnosov na delovnem mestu</li> </ul>		
Učni rezultati	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medosebna komunikacija in njegovi elementi</li> <li>○ Medosebne veščine</li> <li>○ Načini motiviranja različnih tipov pripravnikov in načini grajenja dobrih odnosov znotraj UZD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vpeljava različnih družbenih veščin za zagotovitev uspeha UZD procesa</li> <li>○ Razvoj sodelovalnih mentorskih veščin</li> <li>○ Razlikovanje med slabimi primeri in dobrimi praksami pri vpeljavi medosebni veščin na delovnem mestu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izkazuje elemente medosebne komunikacije</li> <li>○ Izkazuje dobre in slabe primere vpeljave medosebni veščin na delovno mesto</li> <li>○ Izkazuje sposobnost uspešnega motiviranja kolegov in grajenja dobrih odnosov</li> </ul>



## 18.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Ta enota želi udeležencem predstaviti temo medosebne komunikacije in komunikacijskih stilov kot dveh elementov, ki sta zelo pomembna in ključna dela učenja z delom, saj zagotavljata učinkovito komunikacijo med udeleženi v procesu in gladko ter uspešno vodenje ter vpeljavo UZD-ja.</p> <p>Cilj te pod-enote je predstaviti medosebno komunikacijo in osnovne komunikacijske stile odgovornim za UZD, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavitvijo definicij medosebne komunikacije in njenih elementov</li> <li>• Testiranje samih sebe, da razmislijo o svojih medosebni veščinah</li> <li>• Učenje o 4 osnovni komunikacijskih stilih</li> <li>• Gledanje kratkega filma “Kako biti bolj asertiven na svojem delovnem mestu – etiketa in nasveti “</li> <li>• Sodelovanje v igri vlog “asertivna komunikacija”</li> <li>• Razprava o izidih igre vlog</li> <li>• Učenje o komunikacijskih stilih na delovnem mestu</li> </ul>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in poda kratek pregled projekta</li> <li>▶ Trener pozove udeležence, da se predstavijo, svojo pozicijo v UZD in kakšna so njihova pričakovanja v povezavi z današnjim F2F predavanjem</li> <li>▶ Glavni vir tega predavanja je PP predstavitev</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ko se seznanijo z definicijo medosebne komunikacije in njenimi elementi, naj udeleženci izpolnijo test (aneks 1), zato, da razmislijo o svojih obstoječih medosebnih veščinah. Vsak dobi kopijo testa (kot izroček).</li> <li>▶ Po testu, trener pozove udeležence, naj razmislijo odgovorih in o veščinah, ki jih imajo zelo dobro razvite ter o veščinah, ki bi jih lahko izboljšali ter tako še podprli svojo vpletenost v UZD.</li> <li>▶ Trener dovoli dovolj časa za refleksijo, nato pa nadaljuje z naslednjim delom PP in predstavi 4 osnovne komunikacijske stile na primerih</li> <li>▶ Po tem trener pokaže kratek video o “Kako biti bolj asertiven na svojem delovnem mestu – etiketa in nasveti “.</li> <li>▶ Po tem prosi udeležence, naj sodelujejo pri kratki igri vlog: asertivna komunikacija. Za boljši red, razdeli aneks 2 – izroček z navodili igre vlog vsakemu udeležencu.</li> </ul> <p>Cilj te igre vlog je predstaviti udeležencem različne komunikacijske stile in prepoznavanje asertivne komunikacije.</p> <p>Čas:</p> <p>Predstavitev igre vlog: 2 minuti</p> <p>Aktivnost: 10 minut prvi krog + 10 minut drugi krog = 20 minut</p> <p>Skupinska povratna informacija: 5 minut</p> <p>Proces:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ustvarite 2 skupini</li> <li>▶ Dve skupini bosta “igrali” pogovor med dvema osebama</li> <li>▶ Vsaka skupina zapiše en stavek na papir in ga da drugi skupini</li> <li>▶ Druga skupina razmisli o odgovoru, ga zapiše in da papir nazaj prvi skupini</li> <li>▶ Ena skupina odgovori asertivno, druga pa ima na izbiro odgovoriti agresivno, pasivno ali asertivno</li> <li>▶ Pogovor vsebuje vsaj 8 stavkov iz vsake strani</li> <li>▶ Trener s skupinami preveri asertivne stavke in oceni, če so dovolj asertivni</li> <li>▶ Trener debatira o rezultatu Igre vlog z udeleženci</li> <li>▶ Trener dela zapiske na stojalo z listi, da udeležencem vizualizira rezultate Igre vlog</li> <li>▶ Temu sledi kratek video o specifičnih komunikacijskih stilih, ki se lahko vpeljejo na delovno mesto.</li> <li>▶ Pred koncem predavanja da trener Ocenitveni vprašalnik – aneks 3, z vključenimi vprašanji iz PP predavitve ter prosi udeležencem, da jih izpolnijo</li> <li>▶ Trener zbere odgovore, jih po predavanju oceni in udeležencem poda povratno informacijo preko spleta (e-mail ali druge aplikacije).</li> <li>▶ Za zaključek trener spodbudi udeležence, da razmislijo o vsebini predavanja, debatirajo o svojih idejah in mnenjih, povezanih z današnjo temo in njeno povezanostjo z UZD.</li> </ul>
Ocena	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Skupinska debata po Igre vlog, ocena rezultatov Igre vlog.</li> <li>▶ Razumevanje in znanje udeležencev na področju uporabe in prepoznave različnih komunikacijskih stilov bo ocenjeno skozi skupinsko debato, z odgovori na ocenitvena vprašanja. Trener bo naredil zapiske na stojalo z listi, da vizualizira rezultate in povratno informacijo te aktivnosti za vse udeležene</li> <li>▶ Odgovori na ocenitvena vprašanja na koncu predavanja.</li> <li>▶ Splošno znanje in razumevanje udeležencev v povezavi s temo te pod-enote bo ocenjeno z dokončanjem ocenitvenega vprašalnika na koncu predavanja.</li> </ul>

	Trener bo zbral vse odgovore, jih ocenil ter udeležencem podal feedback, skozi dogovorjen komunikacijski kanal
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/interpersonal-communication/">https://www.wblaccelerator.eu/en/interpersonal-communication/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18_F2F_Interpersonal Communication.pptx</a></li> <li>▶ Aneksi <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18.1_F2F_Annex 1_Test Medosebnih Veščin.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18.1_F2F_Annex 2_Igra vlog Asertivna Komunikacija.pdf</a></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Kopije aneksov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medosebna komunikacija <a href="https://www.skillsyouneed.com/ips/interpersonal-communication.html">https://www.skillsyouneed.com/ips/interpersonal-communication.html</a></li> <li>• 4 komunikacijski stili <a href="https://online.alvernia.edu/articles/4-types-communication-styles">https://online.alvernia.edu/articles/4-types-communication-styles</a></li> <li>• Asertivnost, skupinska vaja, igra vlog komunikacije <a href="https://www.skillsconverged.com/FreeTrainingMaterials/tabid/258/articleType/ArticleView/articleID/846/Assertiveness-Exercise-Group-Communication-Roleplay.asp">https://www.skillsconverged.com/FreeTrainingMaterials/tabid/258/articleType/ArticleView/articleID/846/Assertiveness-Exercise-Group-Communication-Roleplay.asp</a></li> <li>• Medosebna komunikacija <a href="https://www.youtube.com/watch?v=L8NhxVXopaU">https://www.youtube.com/watch?v=L8NhxVXopaU</a></li> <li>• 4 komunikacijski stili <a href="https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf">https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf</a></li> <li>• Asertivna komunikacija <a href="https://blog.mindvalley.com/assertive-communication/">https://blog.mindvalley.com/assertive-communication/</a></li> </ul>



## 18.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili

Trajanje	30 minut
Opis	<p>Namen te enote je predstaviti medosebno komunikacijo in osnovne komunikacijske stile odgovornim za UZD, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Učenjem o najboljših praksah in slabi komunikaciji na delu</li> <li>▶ Učenje o načinih kako delovati in reagirati na asertiven način</li> <li>▶ Testiranje samih sebe, za razmislek o njihovih trenutnih komunikacijskih stilih</li> </ul> <p>Spletni učni del te pod-enote pomaga udeležencem poglobiti svoje znanje o medosebni komunikaciji in različnih komunikacijskih stilih, pridobljenih tekom F2F predavanja, s pomočjo sredstev:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Video – najboljše prakse in slabe prakse</li> <li>▶ Spletni članek, ki vključuje nasvete za vpeljavo asertivne komunikacije na delu</li> <li>▶ Spletni test za prepoznavanje lastnega komunikacijskega stila</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Samorefleksija in ocena, ocenjena s strani mentorja, ki poda feedback udeležencu o rezultatih njihovega učenja</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	Praktična vpletenost udeležencev vključuje rešitev testa, za identifikacijo njihovega lastnega komunikacijskega stila.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medosebna komunikacija <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/interpersonal-communication/">https://www.wblaccelerator.eu/en/interpersonal-communication/</a></li> <li>• Najboljše prakse medosebne komunikacije <a href="https://youtu.be/rw8MuT480Wk">https://youtu.be/rw8MuT480Wk</a></li> <li>• Slaba komunikacija na delovnem mestu <a href="https://www.youtube.com/watch?v=AAhIFD9czks">https://www.youtube.com/watch?v=AAhIFD9czks</a></li> <li>• Medosebna komunikacija na delovnem mestu <a href="https://www.youtube.com/watch?v=tG9YHeZT2A">https://www.youtube.com/watch?v=tG9YHeZT2A</a></li> <li>• Asertivna komunikacija – 6 nasvetov za učinkovito rabo <a href="https://www.impactfactory.com/library/assertive-communication-6-tips-effective-use">https://www.impactfactory.com/library/assertive-communication-6-tips-effective-use</a></li> <li>• Kviz – Kakšen je vaš komunikacijski stil? <a href="https://www.glassdoor.com/blog/quiz-whats-your-communication-style/">https://www.glassdoor.com/blog/quiz-whats-your-communication-style/</a></li> </ul>
Samo-ocena	Udeležencem bo svetovano, da razmislijo o naučenem v tej pod-enoti. Po udeležbi na F2F predavanju in izpolnitvi spletne vsebine, bo trener svetoval, da razmislijo o svojem učenju, zapišejo, kaj so se naučili in zapišejo par situacij iz resničnega življenja/dela, ki so zadevale to temo in ali je to znanje vplivalo na način njihovega razmišljanja in na način kako so se odzvali in rešili situacijo. Udeleženci izpolnijo svojo samo-oceno v elektronski obliki (v katerem koli programu za pisanje) in ga pošljejo trenerju, ki da povratno informacijo v povezavi z njihovo samo-refleksijo.



## 18.2 Medosebne veščine in odnosi na delovnem mestu

Trajanje	120 minut
Opis	<p>Namen te pod-enote je udeležencem predstaviti pomen medosebnih veščin in njihovo vpeljavo v realne življenjske scenarije, reševanje različnih situacij, ki se pojavijo tekom UZD procesa.</p> <p>Ta pod-enota udeležencem prav tako nudi priložnost, da se naučijo več o tem, kako spodbujati in motivirati pripravnike, zato, da se gradijo dobri odnosi.</p> <p>Namen je tudi poglobiti udeleženčevo razumevanje o pomembnosti medosebnih veščin in njihovih vpeljavah v resnične situacije, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Igra vlog, ki poudarja pomen medosebnih veščin</li> <li>▶ Predstavitve in skupinska diskusija o glavnih medosebnih veščinah, uporabljenih na delovnih mestih</li> <li>▶ Študija primera o slabih medosebnih veščinah</li> </ul> <p>Tema odnosov na delovnem mestu je podana z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Skupinska diskusija o idejah kako motivirati pripravnike</li> <li>▶ Kratka video predstavitve o načinih grajenja dobrih odnosov</li> </ul> <p>Praktična udeležba udeležencev vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Igro vlog</li> <li>▶ Skupinsko diskusijo (aktivno sodelovanje in primeri iz resničnega življenja)</li> <li>▶ Študija primera o slabih medosebni komunikaciji</li> </ul>



Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in poda kratek uvod v temo</li> <li>▶ Seminar začne z vajo Lomilcem ledu – aneks 1. Po zaključku, trener izpostavi njeno pomembnost v povezavi z medosebnimi veščinami, npr. aktivnim poslušanjem, učinkovito komunikacijo (verbalno in neverbalno) in ustvarjanje okolja za sodelovalno učenje. S poudarjanjem teh lastnosti Lomilca ledu, trener predstavi temo seminarja. Cca 15 minut</li> <li>▶ Trener da udeležencem Aneks 2, predstavi medosebne veščine, vodi pogovor o teh veščinah in jih izzove, da povejo svoje primere uporabe teh veščin v resničnih scenarijih. Trener dela zapiske na stojalu z listi, da omogoča njihovo refleksijo in vizualizacijo ter tako podpira razumevanje in dožemanje. Cca 20 minut</li> <li>▶ Trener da udeležencem izroček aneks 3, študijo primera o slabih komunikacijskih veščinah. Trener na glas prebere zgodbo študije primera in naroči udeležencem, da delajo na svojih lastnih rešitvah in odgovorih. Cca 15 minut</li> <li>▶ Po izpolnitvi teh nalog, trener prosi udeležence, da predstavijo svoje ugotovitve in odgovore, obenem pa istočasno dela povzetke na stojalu z listi. Po zaključku vseh predstavitev, naredi trener povzetek vseh ugotovitev in da udeležencem priložnost za dodatna vprašanja, refleksijo. Cca 10 minut</li> <li>▶ V povezavi s temo odnosov na delu, trener poda glavno idejo, kako motivirati pripravnike. Trener poda kratek uvod in primere teh idej in motivira udeležence za skupinsko diskusijo, v kateri je govora o njihovih najboljših in slabih praksah motiviranja njihovih pripravnikov. Cca 15 minut</li> <li>▶ Po diskusiji trener pokaže kratek video, ki predstavi 4 načine grajenja zaupanja na delovnem mestu:  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ljisUrs4ws8">https://www.youtube.com/watch?v=ljisUrs4ws8</a> (cca 5 minut)</li> <li>▶ Zadnjih 10 minut F2F seminarja bo namenjenih skupinski diskusiji in povratni informaciji udeležencev (cca 10 minut)</li> </ul>
Ocena	Trener bo ocenil rezultate študije primera (razmislek o načinu, katerem udeleženci pričakujejo od samih sebe, da se bodo obnašali in rešili situacijo). Ocena rezultatov v povezavi s temo medosebnih veščin, trener poda feedback in priporočila za izboljšavo ali profesionalni/osebni razvoj.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Članek na spletni strani pospeševalnika  <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/case-study-interpersonal-skills-in-the-workplace/">https://www.wblaccelerator.eu/en/case-study-interpersonal-skills-in-the-workplace/</a></li> <li>• PowerPoint Predstavitev  <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18_F2F_Interpersonal Communication.pptx</a></li> <li>• Aneksi  <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18.2_F2F_Annex 1_Spider Web.pdf</a>  <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18.2_F2F_Annex 2_Interpersonal Skills.pdf</a>  <a href="#">WBL Accelerator_Unit 18.2_F2F_Annex 3_Poor Interpersonal Skills_Case Study.pdf</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Kopije aneksov 1, 2, 3</li> <li>• Klobčič volne za Lomilca ledu</li> </ul>

Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medosebne veščine <a href="https://www.thebalancecareers.com/interpersonal-skills-list-2063724">https://www.thebalancecareers.com/interpersonal-skills-list-2063724</a> <a href="https://www.skillsyouneed.com/interpersonal-skills.html">https://www.skillsyouneed.com/interpersonal-skills.html</a></li> <li>• Študija primera – Slabe medosebne veščine <a href="http://islconsultancy.com/blog/poor-interpersonal-skills-case-study/">http://islconsultancy.com/blog/poor-interpersonal-skills-case-study/</a></li> <li>• 4 načini grajenja zaupanja na delovnem mestu <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ljisUrs4ws8">https://www.youtube.com/watch?v=ljisUrs4ws8</a></li> </ul>
------------------------	--



## 18.2 Kako usposabljeni novo generacijo

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen te pod-enote je poglobitev razumevanja udeležencev o pomembnosti medosebnih veščin in njihovi vpeljavi v resnične scenarije, reševanje različnih situacij, do katerih pride tekom procesa UZD, usvojenega tekom F2F seminarja. Namen te pod-enote je poglobiti razumevanje udeležencev o pomembnosti medosebnih veščin in njihovi vpeljavi v resnične scenarije, z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analiza feedback strategij, ki se jih uporablja za dajanje povratne informacije drugi osebi na delovnem mestu</li> <li>▶ Študija primera povezana z medosebno komunikacijo</li> <li>▶ Dva kratka videa v povezavi s prepoznavanje pripravnikov, zato, da se jih lahko primerno motivira in gradi zaupljiva in uspešna razmerja</li> </ul>
Vsebina praktičnega dela	<p>Prvi del spletnega učenja bo zahteval praktično udeležbo udeležencev, tekom celotnega procesa učenja. Pri prvi vaji, bo njihova naloga razmisliti o situaciji, ko do dajali feedback drugi osebi na delovnem mestu ter razmislijo o svojem obnašanju ali uporabljenih strategijah. Druga naloga spletnega učenja vključuje udeleženčevu ocenjevanje situacije, ki izhaja iz študije primera ter iskanje učinkovitih rešitev, z uporabo medosebnih veščin.</p>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback Seminar <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/feedback-session/">https://www.wblaccelerator.eu/en/feedback-session/</a></li> <li>• Študija primera – medosebne veščine na delovnem mestu <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/case-study-interpersonal-skills-in-the-workplace/">https://www.wblaccelerator.eu/en/case-study-interpersonal-skills-in-the-workplace/</a></li> <li>• Podrobnosti vsakega pristopa <a href="https://apprenticemakers.co.uk/lessons/skilling-and-willing/">https://apprenticemakers.co.uk/lessons/skilling-and-willing/</a></li> <li>• Skilling and Willing – veščinenje in pripravljenost <a href="https://apprenticemakers.co.uk/lessons/skilling-and-willing/">https://apprenticemakers.co.uk/lessons/skilling-and-willing/</a></li> <li>• Medosebne veščine – študije primerov <a href="http://fs-ubcfarm.sites.olt.ubc.ca/files/2017/08/Interpersonal-skills-4S-Case-Studies.pdf">http://fs-ubcfarm.sites.olt.ubc.ca/files/2017/08/Interpersonal-skills-4S-Case-Studies.pdf</a></li> </ul>
Samo-ocena	Udeleženci bodo ocenjeni skozi njihove odgovore in refleksijo.





## ENOTA 19: KOMUNIKACIJA Z DIGITALNIMI ORODJI

### POD-ENOTE

19.1 Uvod v digitalna orodja, ki jih uporabljajo mladi

19.2 Uporaba digitalnih orodij za komuniciranje z mladimi

### SLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	240 minut		
Učno okolje	 Ena-na-ena/Predavalnica  Splet/Samostojno	Trajanje: 120 minut	Trajanje: 120 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Namen te enote je predstavitev udeležencem digitalna komunikacijska orodja, ki so najbližje mladim in digitalna komunikacijska orodja, ki se jih lahko učinkovito uporabi pri usposabljanju in izobraževanju ter se tako podpira fleksibilna komunikacija in sodelovanje s študenti in PIU ustanovami, vključenimi v UZD.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Digitalna orodja, ki jih mladi uporabljajo za iskanje informacij</li> <li>▶ Digitalna orodja, ki jih mladi uporabljajo za komunikacijo</li> <li>▶ Digitalna orodja, ki jih mladi uporabljajo pri delu na zadolžitvah</li> <li>▶ Digitalna orodja za učinkovito in fleksibilno spletno komunikacijo z vsemi deležniki, vključenimi v UZD</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Načini vključevanja digitalnih komunikacijskih orodij v izobraževanje in usposabljanje</li> <li>○ Prednostni načini mladih za spletno komunikacijo in iskanje informacij</li> <li>○ Različna digitalna komunikacijska orodja, ki se jih lahko uporabi pri sodelovanju z deležniki, vključenimi v UZD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporaba digitalnih komunikacijskih orodij</li> <li>○ Razvoj spletnih virov za UZD</li> <li>○ Vpeljava primernih orodij za zvišanje učenja študentov in vzajemno interakcijo med deležniki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Odloči se, katero orodje je najbolj učinkovito pri svoji praksi</li> <li>○ Izkazuje sposobnost ustvarjanja in uporabe spletnih virov in orodij</li> <li>○ Izkazuje sposobnost za iskanje in dostopanje do spletnih orodij</li> </ul>



## 19.1 Uvod v digitalna orodja, ki jih uporabljajo mladi

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen te enote je udeležencem predstaviti digitalna komunikacijska orodja, ki jih mladi najraje uporabljajo ter digitalna orodja, ki se jih lahko učinkovito uporabi pri usposabljanjih ter se tako podpre fleksibilna komunikacija in sodelovanje s študenti in PIU ustanovami, vključenimi v UZD.</p> <p>Učenje znotraj te enote bo ocenjeno s spletnim vprašalnikom, ki ga bodo izpolnili udeleženci na koncu tega seminarja.</p> <p>Vsebina bo podana skozi PP predstavitev in dodatne spletne vire, temelječe na ugotovitvah raziskovalne študije projekta Promovet, ki je bil sofinanciran z Erasmus+ programom.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in poda kratek pregled projekta in teme</li> <li>▶ Trener pozove udeležence, da se predstavijo, svojo pozicijo v UZD in kakšna so njihova pričakovanja v povezavi z današnjim F2F predavanjem</li> <li>▶ Glavni vir tega seminarja je PP predstavitev, ki vključuje videe, ki predstavljajo najbolj uporabljena digitalna orodja s strani mladih</li> <li>▶ Predstavitev vključuje skupinsko diskusijo o najbolj poznanih orodjih, kot npr.: Facebook, Messenger, WhatsApp, E-mail, YouTube in Viber</li> <li>▶ Temu sledi video predstavitev o drugih digitalnih orodjih, ki jih mladi najraje uporabljajo in ki so načeloma trenerjem/učiteljem manj znana</li> <li>▶ Trener za udeležencem kopije Skupka digitalnih orodij in jim priporoča, da jih preverijo na spletu ter tako poglobijo njihovo znanje o orodjih, skozi svoje lastno spletno učenje</li> <li>▶ Trener zaključi seminar s skupinsko diskusijo, preko katere dobi feedback od udeležencev, o tem, kaj so se naučili in z izpolnitvijo ocenjevalnega vprašalnika</li> </ul>
Ocena	Ocena bo pridobljena z izpolnitvijo kratkega vprašalnika. Trener bo podal feedback, v povezavi z njihovimi pravilnimi in nepravilnimi odgovori.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani pospeševalnika <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/</a></li> <li>▶ PowerPoint predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 19.1_F2F_Digital Communication Tools.pptx</a></li> <li>▶ Aneksi <a href="#">WBL Accelerator_Unit 19.1_F2F_collection of digital tools_promovet project.pdf</a></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Kopije Skupka digitalnih orodij</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovet projekt: od e-izobraževanja do “e2 v izobraževanju: Izboljšava kvalitete, profesionalizacija in modernizacija PIU usposabljanj za mlade, neizkušene učence, skozi uporabo moderne informacijsko komunikacijske tehnologije, sofinancirano od Erasmus+ programa. <a href="https://promovet-project.eu/index.php/en/">https://promovet-project.eu/index.php/en/</a> <a href="http://webcompendium.promovet-project.eu/">http://webcompendium.promovet-project.eu/</a></li> </ul>



## 19.1 Medosebna komunikacija in komunikacijski stili

Trajanje	60 minut
Opis	Namen te enote je poglobiti znanje udeležencev o digitalnih komunikacijskih orodjih, ki jih mladi najraje uporabljajo ter digitalnih orodjih, ki se jih lahko učinkovito uporabi pri usposabljanjih ter se tako podpre fleksibilna komunikacija in sodelovanje s študenti in PIU ustanovami, vključenimi v UZD. In sicer z spletnim Skupkom digitalnih orodij, ki je bil prevzet iz raziskav študije projekta Promovet: od e-izobraževanja do "e2 v izobraževanju: Izboljšava kvalitete, profesionalizacija in modernizacija PIU usposabljanj za mlade, neizkušene učence, skozi uporabo moderne informacijsko komunikacijske tehnologije, sofinanciran z Erasmus+ programom.
Vsebina praktičnega dela	Udeležencem bo s strani trenerja predlagano, da si naložijo najbolj popularne aplikacije, orodja (in preverijo njihovo funkcionalnost), ki lahko podpirajo sodelovanje s študenti in PIU ustanovami v UZD procesu.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medosebna komunikacija <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/</a></li> </ul> <p>Promovet: od e-izobraževanja do "e2 v izobraževanju: Izboljšava kvalitete, profesionalizacija in modernizacija PIU usposabljanj za mlade, neizkušene učence, skozi uporabo moderne informacijsko komunikacijske tehnologije, sofinanciran z Erasmus+ programom.</p> <p><a href="https://promovet-project.eu/index.php/en/">https://promovet-project.eu/index.php/en/</a> <a href="http://webcompendium.promovet-project.eu/">http://webcompendium.promovet-project.eu/</a></p>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://docs.google.com/forms/d/1h6VXmZPZSDHr_ACr3Y_TZQ6wur-FoaJFN9GcM-LykeE/edit">https://docs.google.com/forms/d/1h6VXmZPZSDHr_ACr3Y_TZQ6wur-FoaJFN9GcM-LykeE/edit</a>



## 19.2 Uporaba digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi

Trajanje	60 minut
Opis	Namen te pod-enote je razvoj udeležencevih praktičnih veščin pri uporabi digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi, tekom UZD učenja. Naučeno bo ocenjeno s strani trenerja tekom skupinske diskusije, kjer bo trener dal povratno informacijo. Praktično delo vključuje skupinsko aktivnost in testiranje funkcionalnosti in uporabe teh orodij v praksi.
Vsebina	<p>Namen te pod-enote je razvoj udeležencevih praktičnih veščin pri uporabi digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi, tekom UZD učenja. Praktične veščine udeležencev bodo izboljšane tekom testiranja funkcionalnosti in uporabe teh orodij pri skupinski aktivnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener pozdravi udeležence in poda kratek pregled projekta in teme</li> <li>▶ Trener pozove udeležence, da se predstavijo, svojo pozicijo v UZD in kakšna so njihova pričakovanja v povezavi z današnjim F2F predavanjem</li> <li>▶ Trener udeležencem naroči delo v parih</li> <li>▶ Udeleženci izberejo, naložijo in testirajo 5 orodij, ki so vključeni v Skupek digitalno komunikacijskih orodij, uporabljenih v izobraževanju, s katerimi so bolj ali manj seznanjeni</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Trener nadzoruje delo in daje nasvete udeležencem, kako učinkovito uporabljati orodja, je na razpolago za svetovanje in podporo tekom procesa</li> <li>▶ Trener dovoli čas za oceno testiranja, skupinsko debato in povratno informacijo</li> </ul>
Ocena	Trener bo ocenil rezultate študije primera (refleksija o načinu, kako udeleženci pričakujejo od samih sebe, da se bodo obnašali in rešili situacijo). Z evalvacijo rezultatov v povezavi s temo medosebnih veščin, da trener udeležencem povratno informacijo in priporočila za izboljšanje ali profesionalni/osebni razvoj.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medosebna komunikacija <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/">https://www.wblaccelerator.eu/en/communication-using-digital-tools/</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> <li>• Dodatni pametni telefon v primeru, da kateri od udeležencev ne bo imel svoje naprave</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekta Promovet: od e-izobraževanja do "e2 v izobraževanju: Izboljšava kvalitete, profesionalizacija in modernizacija PIU usposabljanj za mlade, neizkušene učence, skozi uporabo moderne informacijsko komunikacijske tehnologije, sofinanciran z Erasmus+ programom. <a href="https://promovet-project.eu/index.php/en/">https://promovet-project.eu/index.php/en/</a> <a href="http://webcompendium.promovet-project.eu/">http://webcompendium.promovet-project.eu/</a></li> </ul>



## 19.2 Uporaba digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Namen te pod-enote je nadaljnja podpora udeležencevih teoretičnih in praktičnih veščin, z uporabo digitalnih orodij za komunikacijo z mladimi, tekom UZD učenja. Udeleženci bodo ocenili svoje veščine in samozavest, z ustvarjanjem virov v povezavi z UZD in testirali svoje znanje iz te enote.</p> <p>Izobraževanje bo podano s spletnimi videi, ki opisujejo funkcionalnosti in načine, kako to orodje uporabljati v izobraževanju.</p>
Vsebina praktičnega dela	Udeležencem bo priporočeno, da vadijo in nadaljujejo z razvojem svojih veščin, tekom rabe teh aplikacij.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback Seminar <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/feedback-session/">https://www.wblaccelerator.eu/en/feedback-session/</a></li> <li>• PROMOVET – Izobraževalne vaje <a href="https://www.youtube.com/channel/UC-b1afrW4B2MyD3Hpx6jHOw/videos">https://www.youtube.com/channel/UC-b1afrW4B2MyD3Hpx6jHOw/videos</a></li> </ul>
Samo-ocena	Za oceno veščin udeležencev glede ustvarjanja spletnih virov in orodij, jim bo priporočeno, da se vpišejo na Kahoot spletno stran in ustvarijo kviz, ki vključuje 5

vprašanj iz njihove vsakodnevne prakse, v povezavi z UZD. Trenerji bodo ocenili njihove veščine in samozavest pri tem ter posledično znanje iz te enote.



## ENOTA 20: ZAJETJE TALENTA

### POD-ENOTE

20.1 Identifikacija talenta: Uvod v talent in identifikacijo talenta

20.2 Uvajanje Europass orodij za namene identifikacije talenta

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	180 minut		
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	Trajanje: 90 minut	Trajanje: 90 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Tekom te enote bo predstavljen splošen koncept talenta in identifikacije le-tega, za pomoč UZD strokovnjakom, da bodo dobili jasnejše razumevanje talenta in njegove identifikacije, za njihov specifični kontekst. Po dokončanju celotne enote, bodo dobili odgovore na naslednja vprašanja: Kašna je primerna definicija talenta, ki se sklada z mojim profesionalnim področjem? Kako lahko identificiram "talent" v svoji službi?</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Definicija termina talent</li> <li>▶ Načini identifikacije talenta</li> <li>▶ Vpeljava Europass orodij pri identifikaciji talentov</li> </ul>		
Rezultati učenja	<b>Znanje</b>	<b>Veščine</b>	<b>Kompetence</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Razloži, kot kaj se lahko razume termin "talent" v poslovnem smislu.</li> <li>○ Povzame različne načine identifikacije talenta</li> <li>○ Razloži možnosti Europass inštrumentov za identifikacijo talenta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oblikuje svojo definicijo talenta za njegov specifičen UZD kontekst</li> <li>○ Izbere primerne načine identifikacije talenta za njegov poslovni kontekst</li> <li>○ Definira zahteve za Europass orodja, zato, da se skladajo z njegovimi specifičnimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definira talent za specifičen/posamezen primer</li> <li>○ Predizbor primernih načinov identifikacije talenta, za namene UZD</li> <li>○ Uporabi Europass orodja za namene identifikacije talenta</li> </ul>

nameni identifikacije  
talenta


## 20.1 Uvod v talent in identifikacijo talenta

Trajanje	90 minut
Opis	<p>V F2F usposabljanju te enote, je podana predstavitev tem talenta in identifikacije talenta. Udeleženci bodo sami definirali talent, gledali video in razpravljali v parih, o načinih identifikacije talenta. Cilje je, da po tem ena-na-ena usposabljanju, udeleženci zmorejo vpeljati koncept "talenta" in identifikacije talenta v njihov specifičen delovni kontekst.</p> <p>Trenerji morajo najprej predstaviti individualno vajo kot ogrevanje in uporabiti najsodobnejša spletna orodja sodelovanja občinstva (npr. mentimeter, plickers). Temu sledi predstavitev celotne enote in naštevanje možnih splošnih definicij termina talent. Udeleženci nato gledajo predstavitevni video o identifikaciji ter upravljanju talenta, čemur sledi skupinska diskusija. Ta ena-na-ena enota se zaključi s skupinsko diskusijo o identifikaciji talenta v UZD kontekstu in spletnim ocenjevalnim orodjem, kot sta npr. mentimeter ali socrative.</p>
Vsebina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Predstavitev koncepta talenta in identifikacije talenta, v UZD/poslovnem kontekstu</li> <li>▶ Načini identifikacije talenta</li> <li>▶ Europass orodja za identifikacijo talenta</li> <li>▶ Individualne vaje – Kaj je talent v mojem specifičnem delovnem kontekstu? (Worksheet; Digital tools: mindmapping, Padlet)</li> <li>▶ Dani so splošna definicija termina "talent" in praktični načini identifikacije talenta</li> <li>▶ Delo v parih – Kako prepoznam talent? (viri, vedenje, veščine itd.)</li> <li>▶ Študija videa</li> <li>▶ Skupinska diskusija</li> </ul>
Ocena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vprašanja z več možnimi odgovori (z uporabo digitalnega kviza/orodja ocenjevanja, npr. <a href="#">Socrative</a> ali Kahoot) Socrative test/kviz bo popravljen avtomatsko s programsko opremo. Trenerji lahko naložijo skupinsko kot tudi individualno poročilo v različnih formatih, da lahko v prihodnje uporabljajo rezultate kviza.</li> <li>• Skupinska aktivnost (skupinska diskusija, povratna informacija)</li> </ul>
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani pospeševalnika <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/talent_capture/">https://www.wblaccelerator.eu/en/talent_capture/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 20.1_F2F_Talent Capture.pptx</a></li> <li>▶ Aneksi <a href="#">WBL Accelerator_Unit 20.1_F2F_Worksheet_What is talent.pdf</a> <a href="#">WBL Accelerator_Unit 20.1_F2F_Worksheet_Recognising_Talent.pdf</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Natislane kopije delovnih listov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mreža upravljanja s talenti (NHS): <a href="https://www.londonleadershipacademy.nhs.uk/talent-management/identifying-talent">https://www.londonleadershipacademy.nhs.uk/talent-management/identifying-talent</a></li> <li>Video o identifikaciji talenta: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=pC5bYIpABt8">https://www.youtube.com/watch?v=pC5bYIpABt8</a></li> <li>Kahoot <a href="https://kahoot.com/">https://kahoot.com/</a></li> <li>Socrative <a href="https://www.socrative.com/">https://www.socrative.com/</a></li> </ul>



## 20.2 Uvajanje Europass orodja za namene identifikacije talenta

Trajanje	90 minut
Opis	V tej pod-enoti so na kratko predstavljena Europass orodja, s posebnim poudarkom na tem, kako jih lahko uporabljamo za identifikacijo talenta. Pregled materiala, tem, ocena in rezultati.
Vsebina praktičnega dela	<p><b>Aktivnost: udeleženci gledajo predstavitveni video iz uradne Europass spletne strani in študirajo samo spletno stran</b></p> <p>Navodila: Oglejte si video in raziščite Europass spletno stran. Ugotovite, kako lahko Europass pomaga delodajalcem in UZD odgovornim pri identifikaciji talenta. Zberite svoje zaključke.</p> <p><b>Aktivnost: Iz strani vzorca CV-ja izberite primer/vzorec iz vaše države:</b></p> <p>Navodila individualnega raziskovanja: Preberite skozi CV primere in najдите informacije, ki bi lahko bile relevantne za namene identifikacije talenta. Zapišite vsaj 3 stvari, ki bi vam lahko bile v pomoč in zapišite zakaj.</p>
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spletni članek <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/talent_capture/">https://www.wblaccelerator.eu/en/talent_capture/</a></li> <li>PowerPoint Predstavitev WBL Accelerator_Unit 20.2_Web_Talent Management.pptx</li> <li>Aneksi WBL Accelerator_Unit 20.2_Web_Leadership-Academy-Maximising-potential-guide.pdf WBL Accelerator_Unit 20.2_Web_Maximising-Potential.pdf WBL Accelerator_Unit 20.2_Web_Talent and Talent Management Insights.pdf WBL Accelerator_Unit 20.2_Web_Worksheet_Principles of great_TM.pdf</li> <li>Europass predstavitveni Video: <a href="https://youtu.be/2Ruu6GpnVJ0">https://youtu.be/2Ruu6GpnVJ0</a></li> <li>Europass Dokumenti <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/">https://europass.cedefop.europa.eu/</a> <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you/employers">https://europass.cedefop.europa.eu/europass-and-you/employers</a> <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae/examples">https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae/examples</a> <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass-cv-example-1-en_ie.pdf">https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass-cv-example-1-en_ie.pdf</a></li> </ul>
Samo-ocena	Udeleženci morajo sami oceniti, če in kako, jim lahko Europass orodja pomagajo pri identifikaciji talenta. Napišejo naj kratko refleksijo.



## ENOTA 21: IZMENJAVE ZA RAZVOJ VEŠČIN

### POD-ENOTE

- 21.1 Koristi za podjetja
- 21.2 EURES In ostali EU instrumenti – dobiček za delodajalca
- 21.3 Izmenjave za razvoj veščin: Financiranje priložnosti za pripravnike in mentorje
- 21.4 Kje in kako se prijaviti

### SPLOŠNI PREGLED ENOTE

Skupno trajanje	270 minut		
Učno okolje	<ul style="list-style-type: none"> <li>🗣️ Ena-na-ena/Predavalnica</li> <li>💻 Splet/Samostojno</li> </ul>	Trajanje: 120 minut	Trajanje: 150 minut
Uvod/glavne teme	<p><u>Uvod:</u></p> <p>Ta enota bo pokazala pomembnost pripravniških izmenjav, za razvoj potrebnih veščin za delovni trg, z opisovanjem naporov Komisije za spodbujanje in lajšanje razvoja veščin ljudi v EU in ključnih koristi za delodajalce, če imajo učno izmenjavo (ESCO ali EURES) in nenazadnje kako uvesti izmenjavo v podjetju.</p> <p><u>Glavne teme:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prednosti za podjetje</li> <li>▶ EURES in ostali EU instrumenti – dobički za delodajalce             <ul style="list-style-type: none"> <li>• EURES</li> <li>• ESCO</li> </ul> </li> <li>▶ Izmenjave za razvoj veščin: Financiranje priložnosti za pripravnike in mentorje</li> <li>▶ Kje in kako se prijaviti</li> </ul>		
Rezultati učenja	Znanje	Veščine	Kompetence
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opiše EURES orodje</li> <li>○ Opiše ESCO orodje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uporaba EURES omrežja v podjetju</li> <li>○ Uvedba ESCO orodja v podjetje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oblikovanje rekrutings storitev z uporabo EURES</li> </ul>



### 21.1 Koristi za podjetje

Trajanje	30 minut
Opis	Pregled materiala in tem, ocena in rezultati
Vsebina praktičnega dela	Koristi za podjetje

Učni material	Izmenjave za razvoj veščin <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities/">https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities/</a>
Samo-ocena	Danih je 5 vprašanj z več možnimi odgovori <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities/">https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities/</a>



## 21.2 EURES in ostali EU inštrumenti – dobiček za delodajalca

Trajanje	60 minut
Opis	PP predstavitev za izvedbo praktičnih vaj o dveh EU inštrumentih (EURES in ESCO), za identifikacijo glavnih prednosti, slabosti in koristi za podjetje.
Vsebina	<p>Trener celotno skupino razdeli na dva dela: polovica jih bo delala na EURES portalu, polovica pa na ESCO</p> <p>Trener vsak del razdeli še na podskupine (2-3 osebe). Trener pusti skupinam, da delajo 30 minut. Po tem vse skupine delijo svoje rezultate z ostalimi udeleženci.</p> <p><b>Aktivnost – EURES</b></p> <p>Udeleženci so razdeljeni v skupine (3-4 ljudje v skupini). Vsaka skupina bo uporabljala <b>EURES portal</b>, kot da so iskalci zaposlitve ter definirala glavne prednosti, slabosti in koristi za podjetje.</p> <p><b>Aktivnost – ESCO</b></p> <p>Udeleženci so razdeljeni v skupine (3-4 ljudi na skupino). Vsaka skupina bo uporabljala ESCO portal sistem za razvrščanje, ki pokriva večšine, kompetence, kvalifikacije in poklice ter definirala glavne prednosti, slabosti in koristi za podjetje.</p>
Ocena	Trener skozi aktivnosti, razvite v skupinah, testira ali so udeleženci usvojili koncepte.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani pospeševalnika <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/">https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/</a></li> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 21_F2F_Mobilities.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCO <a href="https://ec.europa.eu/esco/portal/howtouse/21da6a9a-02d1-4533-8057-dea0a824a17a">https://ec.europa.eu/esco/portal/howtouse/21da6a9a-02d1-4533-8057-dea0a824a17a</a></li> <li>• EURES <a href="https://ec.europa.eu/eures/public/homepage">https://ec.europa.eu/eures/public/homepage</a></li> </ul>



## 21.2 EURES in ostali EU Inštrumenti – Koristi za delodajalce

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Izobraževalna vsebina pokriva opis in analizo evropskih EURES in ESCO orodij.</p> <p>EURES: predstavljena je uradna spletna stran, video pa prikazuje kako deluje EURES portal, predstavljenih je par značilnosti za vsako državo.</p> <p>ESCO: predstavljena je uradna spletna stran, video pa prikazuje kako deluje ESCO portal. Predstavljeni sta dve študiji primerov, kako je bilo ESCO razvrščanje predstavljeno na državni in organizacijski ravni.</p>
Vsebina praktičnega dela	<p>EURES in ostali EU inštrumenti – dobiček za delodajalce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EURES</li> <li>• ESCO</li> </ul>
Učni material	<p>► Članek na spletni strani pospeševalnika <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/">https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EURES: most med delodajalci in iskalci zaposlitve preko Evrope <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1l_dJdKZCBo">https://www.youtube.com/watch?v=1l_dJdKZCBo</a></li> <li>• Kako uporabljati ESCO API – video navodila <a href="https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-161740">https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-161740</a></li> <li>• Kako ESCO podpira javni zavod za zaposlovanje na Islandiji <a href="https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-162745">https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-162745</a></li> <li>• Kako ESCO podpira spletna korporativna usposabljanja <a href="https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-163051">https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-163051</a></li> <li>• EURES <a href="https://ec.europa.eu/eures/public/en/homepage">https://ec.europa.eu/eures/public/en/homepage</a></li> <li>• Single Market Score Board <a href="http://ec.europa.eu/internal_market/scoreboard/performance_by_governance_tool/eures/index_en.htm">http://ec.europa.eu/internal_market/scoreboard/performance_by_governance_tool/eures/index_en.htm</a></li> <li>• ESCO <a href="http://ec.europa.eu/esco">http://ec.europa.eu/esco</a></li> </ul>
Samo-ocena	<p>Samo-ocenitveni vprašalnik</p> <p><a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/">https://www.wblaccelerator.eu/en/eures-and-other-eu-instruments/</a></p>



## 21.3 Izmenjave za razvoj veščin: Financiranje priložnosti

Trajanje	60 minut
Opis	<p>Na PP so razložene priložnosti financiranja za pripravnike in mentorje. Po predstavitvi mora biti nekaj časa namenjenega diskusiji. Udeleženci bodo verjetno imeli praktična vprašanja, na katera mora imeti trener pripravljene odgovore.</p>
Vsebina	<p>Trener s pomočjo PP udeležencem razloži, kakšne so opcije za: mentorje – ki so na obisku pri drugem podjetju, ki ima dolgo prakso pripravnštva, na obisku matičnega podjetja v tujini ali pa v velikem podjetju na obisku druge poslovne enote podjetja itd. Pripravnike – na obisku ali na kratkotrajnem delu v drugem podjetju, ki se ukvarja s podobno dejavnostjo. V velikem podjetju na obisku ali kratkotrajnem delu na drugi poslovni enoti podjetja. Pridobivanje prakse na hčerinskem podjetju v tujini. Pridobivanje izkušenj z Erasmus+ programom itd.</p>

Ocena	Skupinska diskusija Trener bo diskutiral skozi vprašanja, ki mu jih bodo postavljali udeleženci ter na ta način ugotavljal ali so udeleženci razumeli predstavitev.
Viri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PowerPoint Predstavitev <a href="#">WBL Accelerator_Unit 21_F2F_Mobilities.pptx</a></li> <li>• Predavalnica z mizami in stoli</li> <li>• Namizni računalnik, internetna povezava in projektor</li> <li>• Stojalo z listi in markerji</li> <li>• Pisala in papir za delanje zapiskov</li> </ul>
Viri in dodatno branje	Ni dostopno



### 21.3 Izmenjave za razvoj veščin: Financiranje priložnosti

Trajanje	60 minut
Opis	V članku bo razlaga in vse potrebne informacije ter spletne povezave za podjetja, ki želijo vedeti, katere so priložnosti financiranja pripravništva in mentorstva.
Vsebina praktičnega dela	Udeležencem bo svetovano, da vadijo in z uporabo aplikacij naprej razvijajo svoje veščine.
Učni material	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Članek na spletni strani <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities">https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities</a></li> </ul>
Samo-ocena	Samo-ocenitveni vprašalnik <a href="https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities">https://www.wblaccelerator.eu/en/mobilities</a>

## POTRDILO: CERTIFIKAT IN PRILOGA

---

Potrdilo o učnih rezultatih je ključni element v UZD Pospeševalnik projektu, zato, da so podane prenosljive učne izkušnje, ki so lahko prepoznane s strani delodajalcev.

Na začetku tega dokumenta, je bil vsaki enoti določen delček ECVET kredita, kar omogoča validacijo majhnih delov učne vsebine. Nadalje mora biti omenjeno, da je formalno učenje in usposabljanje UZD mentorjev zelo različno po EU državah, prav tako pa imajo vsi udeleženci tega usposabljanja – kot odrasli, skupek različnih profesionalnih izkušenj, ki jih je potrebno vzeti v ozir.

Zato partnerstvo zagotavlja certifikat, v katerega lahko organizacija prosto vstavlja število ur in ustreznih ECVET kreditov, ki so odvisne od izvedenega učnega dela udeležencev ter njihovega prejšnjega znanja. S certifikatom prihaja priloga, ki našteje vse rezultate učenja. Organizacija obkljuka vse enote, ki so bile dokončane iz strani udeleženca.

Certifikat in priloga sta predstavljena na naslednjih straneh.

# CERTIFIKAT

IME PRIIMEK

je sodeloval/a na

**MENTORSKEM usposabljanju**

za osebe odgovorne za  
učenje z delom v podjetjih,

za vsega skupaj \_\_ ur,  
kar sovpada z \_\_ ECVET kreditnimi točkami.

---

Kraj, datum

---

Podpis, štampljka



# MENTORSKO USPOSABLJANJE

## PRILOGA CERTIFIKATA

UZD Pospeševalnik Mentorsko usposabljanje je nudeno v majhnih učnih koščkih, ki se jih lahko udeležijo ločeno ali v sosledju enega za drugim. Spodaj so navedene enote, ki vključujejo učne rezultate, ki so jih dosegli udeleženci z dokončanjem vsake enote. Vsega skupaj Mentorsko usposabljanje traja 80 ur, kar se sklada z 3 ECVET kreditnimi točkami

### Enota 1: Kaj je učenje z delom (UZD)?

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

#### ZNANJE:

- Razloži koncept učenja na podlagi dela in tipe UZD
- Pozna prednosti in slabosti UZD
- Oцени, kakšno dojemanje UZD-ja imajo različni deležniki, vključeni v ta proces

#### VEŠČINE:

- Definira UZD in njegove tipe
- Sprejema odločitve o relevantnosti UZD za njihovo delovanje na delu

#### KOMPETENCE:

- Prevzamejo svojo vlogo v procesu UZD
- Pokažejo zmožnost odločanja ali se lahko UZD uspešno prenese v njihovo okolje
- Odločijo se, kakšen tip UZD bi bil uspešno vpeljan v njihovo delovno okolje

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

### Enota 2: Vloga podjetja v UZD

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

#### ZNANJE:

- Razloži pogoje in priporočila, v povezavi z uspešnim UZD procesom
- Spomni se zgodb uspeha in dobrih praks, v povezavi z UZD
- Razloži družbeno odgovornost podjetja in dobre prakse ter iniciative

#### VEŠČINE:

- Upošteva in se odloča v povezavi s pogoji in priporočili za zagotovitev uspešnega UZD, ki je privlačen in učinkovit za vse deležnike
- Razume, da je UZD proces koristen za vse stranke in da je naložba, ki prispeva k razvoju podjetja v prihodnosti
- Razume pomembnost principov družbeno odgovornega podjetja, tako za podjetje kot tudi v povezavi z UZD

#### KOMPETENCE:

- Povzame elemente učinkovitih in privlačnih UZD programov
- Sledi dobrim praksam v UZD in principom družbeno odgovornega podjetja
- Načrtuje iniciative družbeno odgovornega podjetja, ki podpirajo uspeh podjetja in UZD

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA



### Enota 3: Primerjava evropskih kvalifikacij

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

#### ZNANJE:

- Pozna pomen kratic EQF, ECVET, CEFR, EQAVET
- Prepozna možna področja vpeljave in rabe EQF stopenj/opisov, ECVET točk in CEFR stopenj v osebni delovni rutini
- Zapomni si, kje najti dodatne informacije in dokumente o prej omenjenih evropskih instrumentih transparentnosti

#### VEŠČINE:

- Poveže EQF stopnje z ustreznimi kompetencami zaposlenih
- Interpretira ECVET točke za oceno izkušenj mlajših (junior) zaposlenih in pripravnikov
- Interpretira CEFR stopnje z dejanskimi jezikovnimi veščinami učencev
- Sledi veščinam in kompetencam zaposlenih, z učinkovito rabo podatkov in jezika
- Povezuje UZD procese z EU standardi, pri čemer uporablja EQAVET

#### KOMPETENCE:

- Šifrira certifikate PIU učencev, diplomantov po Evropi
- Primerjava znanja, veščin in kompetenc zaposlenih/pripravnikov/neizkušenega kadra, učinkovito in preko državnih meja
- Ocení potencialne potrebe po nadaljnem usposabljanju zaposlenih, z povezovanjem dejanskih veščin in kompetenc in zahtevami delovnega mesta
- Izbere najprimernejšega kandidata za delo/pozicijo, na podlagi njegovih veščin in kompetenc
- Pospeši lastne UZD standarde in skladnost z EQAVET

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

### Enota 4: Besednjak terminov

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

#### ZNANJE:

- Pozna terminologijo, uporabljeno v PIU na evropski ravni.
- Pozna različne termine, uporabljene v PIU programih usposabljanja in pripravništva

#### VEŠČINE:

- Uporablja različne termine v pravilnem kontekstu in situacijah

#### KOMPETENCE:

- Uporablja PIU in UZD terminologijo v pravilnem kontekstu in situacijah

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

**Enota 5: Europass za delodajalce***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Pozna elemente Europassa: CV, spremno pismo, priloge certifikatov in diplom, certifikat izmenjave
- Opiše Interoperabilnost/ Europass2Spreadsheet proces
- Opiše Erasmus+ proces izmenjave
- Se spomni, kje najti splošne in specifične informacije na ravni države in podporne dokumente Europassa

**VEŠČINE:**

- Interpretira CEFR in EQF stopnje v Europass CV-ju
- Interpretira certifikate izmenjave
- Oceni pomembna področja aplikacije določenih Europass elementov na osebni delovni vsakdan

**KOMPETENCE:**

- Ustvari opise delovnih nalog, ki vključujejo Europass elemente, EQF stopnje in CEFR stopnje, za zagotovitev primerjave
- Organizira prijavnice z Europass Interoperabilnost aplikacijo ter tako izboljša primerjavo
- Ustvarja certifikate izmenjave

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA****Enota 6: Najboljše UZD prakse za majhna, srednja in velika podjetja***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Našteje nekaj najboljših UZD praks za majhna, srednja in velika podjetja
- Prepozna najboljše UZD prakse v podjetju
- Primerja prakse med majhnimi/srednjimi in velikimi podjetji
- Prepozna lastnosti njihovega pristopa

**VEŠČINE:**

- Uvede nekaj elementov najboljših praks
- Razlikuje med praksami majhnih/srednjih in velikih podjetij

**KOMPETENCE:**

- Odgovoren je za upravljanje pripravnikov v podjetju

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA****Enota 7: Načrt pripravništva***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Prepozna lastnosti najboljših praks pri načrtovanju pripravništva
- Zna načrtovati in strukturirati pripravnike, na podlagi primerov najboljših praks

**VEŠČINE:**

- Uporabi naučene veščine iz najboljših praks
- Razume načrtovanje in strukturiranje pripravništev
- Ima veščine učinkovite komunikacije s pripravniki

**KOMPETENCE:**

- Načrtuje programe pripravništva

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA**

## Enota 8: Uvod v UZD nadzorovanje

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Razume pomen dajanja/sprejemanja povratne informacije
- Pozna koristi pripravnikove povratne informacije
- Organizira kontrolo pripravnikov
- Pozna kriterije kakovosti uspešnega pripravništva

### VEŠČINE:

- Razlikuje med direktnimi in nedirektnimi ukrepi nadzora
- Organizira in načrtuje feedback zanke
- Pripravnikom daje povratno informacijo
- Strukturira in omogoča feedback sestanke

### KOMPETENCE:

- Vnese ukrepe kakovosti in kontrole kakovosti pripravništev, na podlagi različnih sektorjev in profesij
- Procesira in implementira feedback v pripravniški program, kot tudi izboljšave na strukturiran način

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 9: Mednarodni rekruting

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Prepozna izzive procesa mednarodnega rekrutiranja
- Razloži korake, vključene v te izzive
- Identificira vire podpore v mednarodnem rekrutingu

### VEŠČINE:

- Razume potencialne kulturne razlike v mednarodnih timih
- Razume koristi mednarodnih timov za svoje podjetje
- Razume pravne razlike/podobnosti med pravicami lokalnih in mednarodnih zaposlenih

### KOMPETENCE:

- Vzpostavi kulturo sprejemanja v podjetju za mednarodne zaposlene
- Prilagodijo svoj proces rekrutiranja mednarodnemu okolju
- Pridobijo informacije o pravni situaciji delavčeve domače države

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 10: Prepoznavanje tujih kvalifikacij

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Identificira izzive vpletene v prepoznavanje kvalifikacij različnih držav EU
- Prepozna vire, ki so jim na voljo, za uspešno razumevanje kvalifikacij iz drugih držav

### VEŠČINE:

- Razume pomen okvirov kvalifikacij
- Razume strukture Državnih kvalifikacijskih okvirov v evropskem kontekstu
- Razlikuje med državnimi in evropskimi okviri kvalifikacij

### KOMPETENCE:

- Prevede svoje lastne kvalifikacije, s pomočjo državnih in evropskih okvirov kvalifikacij
- Razume kvalifikacije, ki se pojavijo na prijavnih tujih kandidatih za delovna mesta

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 11: Vsakdanjik UZD mentorja

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Različne vloge, ki jih imajo vključeni v pripravništvo in kako je mentor povezan s temi partnerji
- Vsakodnevni izzivi mentorjev pri opravljanju svoje vloge
- Prednosti UZD in učinkovito mentoriranje skozi prepoznavo dobrih praks

### VEŠČINE:

- Prepoznavanje dobrih mentorskih praks
- Ocena različnih izzivov in uporaba primernih metod za reševanje problemov
- Kaže pozitiven odnos in spodbuja komunikacijo med vsemi vključenimi v proces

### KOMPETENCE:

- Pomaga pripravniku pri vsakodnevnih procesih učenja na delu
- Učinkovito sodeluje z različnimi partnerji in ljudmi, vključenimi v UZD
- Sledi primernim proceduram za dobro opravljene mentorske zahteve

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 12: Profili UZD mentorjev

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Značilnosti mentorja znotraj UZD konteksta
- Različne vloge, funkcije in odgovornosti
- Ključne veščine, ki jih mora imeti mentor

### VEŠČINE:

- Prepozna lastne prednosti in šibkosti, za izboljšanje lastnih mentorskih veščin
- Razišče ključne značilnosti mentorja v UZD kontekstu
- Razlikuje med različnimi vlogami, ki jih igra mentor

### KOMPETENCE:

- Izkazuje primeren odnos do mentorske vloge
- S problem upravlja na konstruktiven način
- Sam sebe učinkovito organizira znotraj mentorskega procesa

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 13: Različne pedagoške metode

*Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...*

### ZNANJE:

- Našteje različne pristope za "delo s prakso"
- Našteje koristi prenosa znanja
- Prepozna glavne vire konfliktov v medgeneracijskih timih

### VEŠČINE:

- Kritizira različne dizajne modele za izkustveno učenje
- Definiira glavne prednosti pripravniškega modela učenja
- Razvršča prednostne komunikacijske metode za različne generacije

### KOMPETENCE:

- Ustvari primerno delovno okolje za pripravnike
- Ustvari strategije za prenos znanja
- Ustvari skupnost prakse znotraj skupine

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA



## Enota 14: Izvajanje mentorskih ur

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

### KNOWLEDGE:

- Razloži principe, ki krepijo mentorski proces
- Razloži ključne modele in koncepte v mentorskem procesu
- Razloži veščine in vedenja, ki so potrebna za izvajanje mentorskih seminarjev

### SKILLS:

- Posluša in razišče potrebe pripravnikov
- Uvede primerne motivacijske pristope

### COMPETENCES:

- Uspešno izvaja mentorske seminarje
- Nadzoruje in pregleduje mentorirancev napredek
- Izkazuje pristno zanimanje za pripravnikov učni proces

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 15: Glavne naloge UZD mentorja

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

### ZNANJE:

- Prepozna različne dokumente v portfelju
- Ve, kje najti te dokumente
- Ve, koga kontaktirati, če potrebuje dodatne dokumente ali ima vprašanja
- Našteje mentorske in PIU zadolžitve
- Prepozna vlogo mentorja v pripravniškem programu
- Primerja značilnosti različnih komunikacijskih stilov
- Pozna lastnosti dajanja povratne informacije
- Pozna EU pripravniške standarde, ki so povezani z mentorsko vlogo
- Pozna pomen zagotovitve kakovosti znotraj pripravniškega programa
- Najde UZD smernice
- Razume kriterije kakovosti in kako jih doseči

### VEŠČINE:

- Pripravi vsebino – obrazce za dokumente, ki imajo preprosto strukturo in so razumljivi
- Zna uporabiti te obrazce
- Vnese elemente komunikacije v podajanje primerne feedbacka
- Razlikuje med različnimi vlogami in nalogami mentorja in PIU ustanov
- Izvaja mentorske naloge s sledenjem EU pripravniških standardov
- Zagotavlja kakovost vsakega mentorja v podjetju

### KOMPETENCE:

- Uporablja dokumente kot koherentno celoto
- Je odgovoren do izvajanja mentorske vloge in zadolžitev
- Vzpostavi odnos z PIU ustanovo
- Vzpostavi jasno komunikacijo, da zmanjša vrzeli med pričakovanji mentorjev in PIU ustanov
- Zagotovi kakovost in skladnost z EU pripravniškimi standardi

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

**Enota 16: Generacije – Kaj se je spremenilo?***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Našteje glavne prednosti medgeneracijske delovne sile
- Prepozna, kateri generaciji pripada oseba
- Prepozna glavne lastnosti generacij pri delu

**VEŠČINE:**

- Primerja glavne lastnosti generacij
- Uporabi strategije izboljšave, z učenjem od drugih generacij
- Določi kaj hočeš in povej na glas ostalim

**KOMPETENCE:**

- Ustvari najboljši način komunikacije za vsako generacijo
- Podpira sodelovanje med generacijami
- Izbira medgeneracijske delovne skupine

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA****Enota 17: Zaposleni prihodnosti***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Opiše profil zaposlenih v prihodnosti
- Našteje te glavne lastnosti te nove delovne sile
- Našteje različna usposabljanja za novo generacijo

**VEŠČINE:**

- Razvrsti različne tipe neformalnega učenja
- Izvaja različne tipe medgeneracijskih učnih aktivnosti
- Vzpostavi in izvaja različne motivacijske programe

**KOMPETENCE:**

- Razvije pomenljiv odnos z novo generacijo
- Prepozna neformalne učne situacije
- Razvije strategije za upravljanje različnih aktivnosti medgeneracijskega učenja

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA****Enota 18: Medosebna komunikacija***Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...***ZNANJE:**

- Medosebna komunikacija in njegovi elementi
- Medosebne veščine
- Načini motiviranja različnih tipov pripravnikov in načini grajenja dobrih odnosov znotraj UZD

**VEŠČINE:**

- Vpeljava različnih družbenih veščin za zagotovitev uspeha UZD procesa
- Razvoj sodelovalnih mentorskih veščin
- Razlikovanje med slabimi primeri in dobrimi praksami pri vpeljavi medosebnih veščin na delovnem mestu

**KOMPETENCE:**

- Izkazuje elemente medosebne komunikacije
- Izkazuje dobre in slabe primere vpeljave medosebnih veščin na delovno mesto
- Izkazuje sposobnost uspešnega motiviranja kolegov in grajenja dobrih odnosov

 **IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA**

## Enota 19: Komunikacija z digitalnimi orodji

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

### ZNANJE:

- Načini vključevanja digitalnih komunikacijskih orodij v izobraževanje in usposabljanje
- Prednostni načini mladih za spletno komunikacijo in iskanje informacij
- Različna digitalna komunikacijska orodja, ki se jih lahko uporabi pri sodelovanju z deležniki, vključenimi v UZD

### VEŠČINE:

- Uporaba digitalnih komunikacijskih orodij
- Razvoj spletnih virov za UZD
- Vpeljava primernih orodij za zvišanje učenja študentov in vzajemno interakcijo med deležniki

### KOMPETENCE:

- Odloči se, katero orodje je najbolj učinkovito pri svoji praksi
- Izkazuje sposobnost ustvarjanja in uporabe spletnih virov in orodij
- Izkazuje sposobnost za iskanje in dostopanje do spletnih orodij

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 20: Zajetje talenta

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

### ZNANJE:

- Razloži, kot kaj se lahko razume termin "talent" v poslovnem smislu.
- Povzame različne načine identifikacije talenta
- Razloži možnosti Europass inštrumentov za identifikacijo talenta

### VEŠČINE:

- Oblikuje svojo definicijo talenta za njegov specifičen UZD kontekst
- Izbere primerne načine identifikacije talenta za njegov poslovni kontekst
- Definira zahteve za Europass orodja, zato, da se skladajo z njegovimi specifičnimi nameni identifikacije talenta

### KOMPETENCE:

- Definira talent za specifičen/posamezen primer
- Predizbor primernih načinov identifikacije talenta, za namene UZD
- Uporabi Europass orodja za namene identifikacije talenta

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA

## Enota 21: Izmenjave za razvoj veščin

Z dokončanjem te enote lahko udeleženec...

### ZNANJE:

- Opiše EURES orodje
- Opiše ESCO orodje

### VEŠČINE:

- Uporaba EURES omrežja v podjetju
- Uvedba ESCO orodja v podjetje

### KOMPETENCE:

- Oblikovanje rekrutiranja storitev z uporabo EURES

IMETNIK TEGA CERTIFIKATA JE ZAKLJUČIL TO ENOTO IN DOSEGEL NAVEDENE REZULTATE UČENJA