



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Angleška konverzacija v osnovnih veščinah poslovne komunikacije in komunikacije s tujci v lokalnem okolju
Področje	STORITVE
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravljalcev programa)	Gimnazija in srednja šola Kočevje Mag. Meta Kamšek in Helena Marolt
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Program je osredotočen na poslovno komunikacijo s tujci, ki bivajo in/ali delajo v lokalnem okolju. Ti nastopajo v različnih vlogah kot npr. delodajalci, delojemalci, sodelavci ali poslovni partnerji. Vsi so hkrati uporabniki najrazličnejših storitev v lokalnem okolju, s katerimi morajo zaposleni v institucijah komunicirati. Ne glede na narodnost je angleški jezik najbolj pogosto uporabljen kot osnovni jezik sporazumevanja, zato je komunikacija v angleščini ob vse večji udeležbi tujcev v življenju v Sloveniji nujna. Za razvijanje poslovne angleščine slušatelji obvladajo osnovno angleščino na vmesnem nivoju B1, ki jo je potrebno le osvežiti. Udeleženci se tako osredotočajo na osnovne položaje poslovne komunikacije kot so sprejem tujcev, dogovori za sestanke, vodenje sestankov, predstavitev, pogajanja, izražanje stališč. Ob tem razvijajo svoje strokovno besedišče, ki je specifično za potrebe dela na svojem delovnem mestu. Program je oblikovan tako, da je poudarek namenjen razvijanju govorne spretnosti, ki preko sodobnih oblik in metod dela vključujejo avtentične situacije. Ob koncu izobraževanja opravi komunikacijo v nekaterih najbolj tipičnih situacijah glede na svoje delovno mesto.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Konverzacija na višjem nivoju v delovnem okolju se v Jugovzhodni regiji in v lokalnem okolju izkazuje kot vsakodnevna potreba. To je ključ do kakovostnega medsebojnega sporazumevanja na delovnem mestu, kjer so se v lokalnem okolju pojavili tujci kot lastniki podjetij, tujci kot sodelavci in migranti različnih narodnosti, ki v lokalnem okolju iščejo svoj prostor, se obračajo na inštitucije, zavode in v lokalnem okolju vstopajo na trgu dela in kot delovna sila. Kakovost življenja v lokalnem okolju pomeni tudi zmožnost jezikovnega sporazumevanja v tujem jeziku. To je pogoj za ustvarjanje prijetnega delovnega okolja, socializacijo in integracijo tujcev v regiji in navezovanje kakovostnih poslovnih stikov. Suverene pogajalske sposobnosti v angleškem jeziku omogočajo zaposlenim suveren nastop na tujem trgu in ustvarjanje enakega položaja na trgu.



Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<i>Ciljne skupine so zaposleni v lokalnem okolju, kateri pri svojem delu potrebujejo višji nivo poznavanja angleškega jezika s strokovnimi termini.</i> <i>Ciljne skupine so:</i> • zaposleni v lokalnem gospodarstvu, • podjetniki, samozaposleni, • kmetje, • zaposleni v zavodih in institucijah, kjer se srečujejo s tujci, • javna uprava • zaposleni v storitvenem sektorju in <i>vsi tisti zaposleni, ki se srečujejo v svojem delovnem okolju s potrebo po poslovni konverzaciji v angleškem jeziku.</i>			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	<i>Status zaposlenega, samozaposlene osebe – samostojni podjetniki in kmeti</i>			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<i>Cilji programa:</i> • nadgraditi angleško komunikacijo z namenom uspešne izmenjave poslovnih informacij v tujem jeziku, • uspešno komunikacijo z uporabniki storitev, • uspešna komunikacija s strankami v pogajanjih, • uspešna komunikacija z lastniki podjetij in sodelavci tujci, s katerimi se zaposleni srečujejo v svojih podjetjih, ki so v tuji lasti (v regiji obstoječa podjetja, ki se širijo s pomočjo tujih vlagateljev). • Uspešna komunikacija v turizmu (dopolnilna dejavnost na kmetijah) in lokalnih inštitucijah. <i>Udeleženci si širijo besedni zaklad na podlagi simulacije konkretnih jezikovnih situacij, ki bodo vezane na potrebe podjetij s področja robotike in strojništva, turizma, malega gospodarstva, javne uprave.</i>			
Obseg programa (skupno št. ur)	80			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	10		10	
Praktični del (št. ur)	50		10	
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti		Lista prisotnosti	
Pogoji za končanje programa	80% udeležba, govorni nastop v simulirani situaciji z naravnim govorcem angleščine			



POSEBNI DEL	
Vsebine programa	Razvijanje veščine govora v temeljnih situacijah poslovne komunikacije ki so vezane na lokalne gospodarske subjekte in okoliščine . Usposabljanje se bo vsebinsko osredotočalo na področje robotike in strojništva, trženja, komunikacije s poslovnimi partnerji v javni upravi in turizmu, svetovanja uporabnikom storitve. Izbira strokovnih področij bo razvidna kot temeljna situacija pri razvoju vseh načrtovanih spretnosti: • telefonski pogovor, • udeležba na sestanku, • predstavitev, • pogajanja, • izražanje mnenj, • dejavna udeležba v razpravi z vrednotenjem in izražanjem strinjanja in nestrinjanja, • svetovanje stranki, • predstavitev izdelka ali storitve, predstavitev poslovnega postopka.
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženec: • Udeleženec skozi postopek izobraževanja osvoji glavno kompetenco – sporazumevanje na področju poslovanja v angleškem jeziku • razširijo in obnovijo znanje angleškega jezika • izboljšajo poznavanje strokovnega besedišča v različnih situacija pri poslovanju, • spoznajo in širijo besedišče poslovne korespondence na različnih področjih gospodarstva, javne uprave in storitvenega servisa, • razumejo angleška navodila in tudi znajo podati navodila v angleškem jeziku pri poslovanju in komunikaciji s tujci, razvijejo veščine sledenja v sporazumevanju in usmerjanju pogovora v poslovnem svetu.
Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženec bo v programu razvijal bralne in slušne spretnosti v angleškem jeziku na področju poslovanja s pomočjo najrazličnejših izzivov kot so: • (telefonsko) dogovarjanje za sestanek, • aktivno sodelovanje na sestanku,



	• vodenje sestanka, • sprejem gostov; • elementi najpogostejših oblik govora na poslovnih pogovorih, • predstavitev • , pogajanja • Izražanje mnenja, • parafraziranje dajanje in • sprejemanje navodil. • Vrednotenje, izražanje strinjanja in nestrinjanja kot dejavna udeležba v razpravi o lastnem področju dela. Glavni namen je, da udeleženci osvojijo strokovno terminologijo s področja poslovanja podjetja in trženja ter pri delu s strankami in jo suvereno ter samozavestno uporabljajo pri komunikaciji s poslovnimi partnerji in strankami.		
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	• Uspešno sporazumevanje v angleškem jeziku na področju poznavanja temeljnih in najpogostejših poslovnih situacij, • Samozavestno uporablja poslovno terminologijo • Samozavestno vodi in sodeluje v poslovnih pogovorih s poslovnimi partnerji in strankami • Kritično presoja kakovost lastne komunikacije v angleškem jeziku Krepi zmožnost javnega nastopanja		
Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela
	1. (telefonsko) dogovarjanje za sestanek, sodelovanje na sestanku, vodenje sestanka, sprejem gostov; (povzetek angl. časov, hitra ponovitev tvorbe in rabe v poslovnem okolju za potrebe razvoja govorne veščine, angleška abeceda, črkovanje, števila, specifično besedišče in fraze za sestanke) 2. Predstavitev in pogajanja kot osnovna	15 ur 15 ur	Delo v živo – v učilnici – skupinsko delo, delo v parih/ dialogi, simulacija dane situacije, javno nastopanje, simulacija poslovne situacije v komercialnem poslovanju, dajanju navodil, branje strokovne literature,



	elementa govora na poslovnih sestankih (osnovna struktura angleških povedi, spoznavanje uporabnih fraz za predstavitev-nagovor, predstavitev teme, govorca, uvod, vprašanja med prezentacijo, reševanje pogostih govornih zadreg, besedišče za pogajanja, usklajevanje, pojasnjevanje, oblikovanje zaključkov) 3. Izražanje mnenja, dajanje in sprejemanje navodil, (raba modalnih glagolov v angleškem jeziku, besedišče za izražanje mnenja, spraševanje po mnenju, dajanje navodil in spraševanje za dovoljenje) 4. Vrednotenje, izražanje strinjanja in nestrinjanja kot dejavna udeležba v razpravi o lastnem področju dela, (angleški pridevniki, prislovi; besedišče razjasnitev mnenja, poz/neg strinjanje, izražanje čustev kot zadovoljstvo, navdušenje, presenečenje, želje, strah)	15 ur	reševanje delovnih listov in priprava povzetkov, delo s strokovnimi teksti.
		15 ur	Samostojno delo doma in priprava javnega nastopa na temo določene poslovne situacije.
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Profesor angleškega jezika in književnosti ali diplomirani prevajalec Stopnja izobrazbe: VII. stopnja		



Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	2. 7. 2021	DA	
Svet zavoda potrdil	15. 9. 2021	DA	