



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Pisna strokovna komunikacija v nemškem jeziku pri prodaji, nabavi, organizaciji in sklepanju pogodb
Področje	Tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)	Šolski center Postojna Helena Posega Dolenc, Marco Wolf Manfreda, Dolores Keš
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa osvojijo avtentičen jezik in strokovno besedišče na področju pisne komunikacije (višja raven). Program je namenjen zaposlenim, ki že imajo predhodno znanje na področju nemškega jezika in so zaposleni na prodaje, nabave, organizacije (sestanki, dogodki ...) in/ali sestavljanja/ocenjevanja ponudb.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Mobilnost je prečna tema, ki jo zajemajo vsi razvojni dokumenti do leta 2020, kot ključna pa se umešča tudi v razvojno perspektivno do leta 2030. Mobilnost delovne sile je izjemno pomembna, tako za podjetja kot za gospodrstvo kot celoto. Mobilna delovna sila ne predstavlja le osebja, ki odhaja v tujino z namenom usposabljanja in izobraževanja, pač pa tudi vse tiste, ki odhajajo v tujino z namenom sklepanja poslovnih dogovorov. V naši regiji se je v zadnjih dveh letih zelo okrepilo sodelovanje z nemško govorečim področjem, tako na ravni prodaje kot nabave. Večji del opreme za kovinarsko industrijo je nemškega porekla in zelo velik naročnikov različnih orodji, pol izdelkov in izdelkov je iz nemško govorečga področja. Celoten «bazen» podjetji v regiji sodeluje z nemškim trgom in potrebuje večine in znanja za prodajo kupcu, ki je po profilu, zahtevnosti in pričakovanjih popolnoma drugačen od slovenskega. S programom zasledujemo izpopolnjevanje in pridobivanje kompetenc jezika na višji ravni (pisna komunikacija), ki so potrebne pri sklepanju dogovorov, pogodb, formalnih zapisov, itd. S pridobljenimi komeptencami bodo posamezniki pri svojem delu bolj učinkoviti, ker bodo za pripravo dokumentacije potrebovali manj časa. Iz vidika ekonomske učinkovitosti podjetja/delodajalca je udeležba zaposlenih na usposabljanju zelo dobrodošla, saj na dolgi rok znižuje stroške podjetja za zunanje izvajalce.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so zaposleni, ki imajo stik z nemškimi strankami, skrbijo za pisno komunikacijo (ponudbe, dogovori, pogodbe, itd.) in/ali morajo organizirati



	sestanke, dogodke itd.			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega ali samozaposlenega.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je, da udeleženci suvereno komunicirajo v pisnem formalnem jeziku, da osvojijo nemški pravopis ter strokovno besedišče na višji ravni. Poleg tega znajo napisati poslovne ponudbe, dogovore, pogodbe, graditi odnos z Nemci, organizirati dogodke in sestanke in razumejo nemški način razmišljanja/kulturo.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50 ur			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50 % celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	25			
Praktični del (št. ur)	25			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80 % prisotnost in opravljene naloge – pisni sestavki			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<ul style="list-style-type: none"> - pisna komunikacija - uvod v pravno terminologijo - strokovne besedišče - pisanje ponudb - pisanje povpraševanj - vsebina pogodb, dogovorov. 			



Kompetence , pridobljene s programom	Udeleženci: <ul style="list-style-type: none">- znajo z nemškimi strankami pisno komunicirati, ker spoznajo kulturo, jezik in tehnike.- pišejo različne ponudbe v nemščini.- razumejo splošno vsebino pogodb.- organizirajo dogodke v Nemčiji ali za nemške stranke
Spretnosti , pridobljene s programom	Udeleženci: <ul style="list-style-type: none">- obvladajo tehnike pogajanja- znajo napisati ponudbe- berejo strokovno literaturo v nemščini- spoznajo nemško kulturo- spoznajo nemški način upravljanja.
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	Udeleženec <ul style="list-style-type: none">• kritično ocenuje ponudbe• zna prodajno usmerjeno komunicirati.• zna pripraviti dogodke.• zna uskladiti termine s poslovnimi partnerji.



<p>Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)</p>	<p>Teoretični del (25ur):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ur širjenje besednega zaklada v nemščini (strokovna terminologija: upravljanje in prave). - 5 ur nemška slovnica. - 10 ur tipičnih stavčnih konstrukcij v nemškem formalnem jeziku. <p>Praktični del (25 ur):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ur pisanja ponodb, pogodb, dogovorov. - 5 ur pisanje in branja tipičnih nemških kompleksnih stavkov - 10 ur slovnice stavke na višji ravni
<p>Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl. nemcist in splošni jezikoslovec. • Naravni govorec nemščine. • Več kot 12 let delovnih izkušenj in več tisoč ur poučevanja nemščine v gospodarstvu. • Znanje slovenskega jezika.

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	11. 2. 2020	Da	
Svet zavoda potrdil	6. 2. 2020	Da	