



Priloga 3_Obralec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Sporazumevanje in strokovna terminologija v angleškem jeziku na delovnem mestu
Področje	tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)	Šolski center Slovenske Konjice–Zreče mag. Brigita Kukovič, Nataša Uskoković
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Udeleženci bodo v programu razvijali in nadgradili kompetence in veščine na področju komuniciranja v angleškem jeziku v poslovnem okolju oz. v stroki. Usposabljanje bo temeljilo na konkretnih primerih s katerimi se udeleženci soočajo pri delu s tujimi trgi.</p> <p>Udeleženci bodo razvijali vse štiri jezikovne kompetence poslovnega jezika: govorjenje, poslušanje, branje in pisanje. Poudarek bo na ustni in pisni komunikaciji pri poslovni angleščini, kot tudi na bralnem in slušnem razumevanju.</p> <p>Pridobljeno znanje bo vodilo k izboljšanju sodelovanja udeležencev s poslovnimi partnerji iz tujine, kar bo prispevalo k doseganju optimalne učinkovitosti in izboljšani kakovosti dela udeležencev. Ob zaključku programa bodo udeleženci opravili samooceno pridobljenih znanj in veščin.</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Večjezičnost je ena od osmih ključnih kompetenc, ki so opredeljene v Priporočilu o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje – evropski referenčni okvir. Ključne kompetence se razvijajo v okviru vseživljenjskega učenja, in sicer s formalnim, neformalnim in priložnostnim učenjem v vseh okoljih, med drugim tudi na delovnem mestu. V Priporočilu Sveta EU o celostnem pristopu k poučevanju in učenju jezikov je ugotovljeno, da pomanjkanje jezikovnih kompetenc ovira mobilnost znotraj EU in po svetu, tako pri izobraževanju in usposabljanju kot pri dostopu do evropskega trga dela. Izboljšanje učenja tujih jezikov prispeva k medsebojnemu razumevanju in mobilnosti v EU ter k večji produktivnosti, konkurenčnosti in gospodarski odpornosti. Znanje tujih jezikov je del širšega nabora uporabnih znanj in spretnosti in pomeni konkurenčno prednost tako za podjetja kot za iskalce zaposlitve. Obstaja pozitivna povezava med znanjem tujih jezikov in verjetnostjo zaposlitve. Z uveljavitvijo internacionalizacije poslovanja, integracije v skupni evropski trg in prostor, ter z vsemi prisotnimi in vstopajočimi tujimi podjetji pri nas, je postalo znanje tujih jezikov že nuja, ne več samo prednost.</p> <p>Kot je navedeno v Resoluciji o nacionalnem programu za jezikovno politiko (2019-2023) in Strategiji razvoja Slovenije 2030, je cilj tudi zagotovitev kakovostnega jezikovnega življenja ter kakovostnega in učinkovitega znanja drugih jezikov, kot tudi vseživljenjsko učenje in</p>



	<p>usposabljanje, ki krepi ustvarjalnost, inovativnost, kritično razmišljanje, odgovornost in podjetništvo.</p> <p>Za učinkovito opravljanje svojega dela, prispevek k uspešnemu poslovanju podjetja na mednarodnem trgu, kot tudi za namen spremljanja razvoja in inovacij na področju stroke, udeleženci potrebujejo aktivno znanje angleškega jezika, kot enega najbolj razširjenih svetovnih jezikov, ki ima na področju poslovne komunikacije vodilno vlogo.</p> <p>Mnoge zaposlene, ki so na svojem področju sicer suvereni, v prevzemanju aktivnejše vloge pri mednarodnem sodelovanju in poslovanju, ovirajo prav nezadostno razvite jezikovne kompetence. Še posebej izrazito se manko znanj in jezikovnih kompetenc kaže pri tehničnem in poslovnem jeziku stroke, a je to vrzel, ki jo je možno zapolniti skozi programe neformalnega izobraževanja.</p> <p>Kovinska industrija je tako po prihodkih kot po izvozu eden ključnih stebrov slovenske predelovalne industrije. Na območju Dravinjske doline tradicionalno prevladuje kovinsko predelovalna dejavnost. Velika večina podjetij (večja podjetja in MSP) je vezana na delo s tujimi trgi, nekatera imajo tudi tuje lastništvo. Komunikacija v angleškem jeziku, še posebej raba strokovne terminologije, vezane na delovne procese, je tako za pomemben delež zaposlenih v podjetjih nujna.</p> <p>Program je zastavljen tako, da prispeva k dvigu jezikovnih kompetenc v strokovnem in poslovnem okolju, kar vodi k prevzemanju aktivnejše vloge pri opravljanju delovnih zadolžitev pri sodelovanju s tujim trgom, pri spremljanju informacij na področju tehničnih inovacij in razvoja izdelkov, ter posledično k nadgraditvi funkcionalnih in delovnih kompetenc zaposlenih.</p>
<p>Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)</p>	<p>Ciljna skupina so zaposleni v podjetjih, ki delujejo na področju kovinsko predelovalne dejavnosti in tehnike in, ki želijo nadgraditi/izboljšati svoje znanje angleškega jezika v različnih poslovnih situacijah, s ciljem doseganja učinkovitejše komunikacije in izboljšanja poslovanja s tujimi partnerji.</p> <p>Ciljne skupine bodo:</p> <ul style="list-style-type: none">• zaposleni na srednji vodstveni ravni v podjetjih, ki sodelujejo s tujim trgom;• zaposleni, katerih delovno mesto podrazumeva tehnično in/ali poslovno komuniciranje v angleškem jeziku;• zaposleni, ki imajo primanjkljaj znanja angleškega jezika na področju komuniciranja v poslovnem okolju;• zaposleni, ki s pridobitvijo dodatnih kompetenc želijo zagotoviti večjo konkurenčnost in mobilnost na trgu dela.
<p>Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)</p>	<p>Pogoj za vključitev v program je status :</p> <ul style="list-style-type: none">• zaposlene osebe• samozaposlene osebe



<p>Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)</p>	<p>Temeljni cilj programa je izboljšanje kompetenc zaposlenih v kovinsko predelovalnih dejavnostih pri komuniciranju v angleškem jeziku v poslovnem okolju za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti njihovega dela ter zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela.</p> <p>Cilji programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijati oz. nadgraditi znanja in spretnosti poslovnega in strokovnega sporazumevanja v angleškem jeziku s področij: <ul style="list-style-type: none"> • vsakdanje komunikacije v poslovnem okolju, • predstavitve delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega, • predstavitve podjetja, storitev in izdelkov, • predstavitve proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov, • poslovne telefonske, videokonferenčne in komunikacije po e-pošti, • opravljanja delovnih procesov. - razvijati kompetence 21. stoletja (večjezičnost, kritično razmišljanje, prilagodljivost), - nadgraditi znanje, kompetence zaposlenih, - povečati fleksibilnost na trgu dela. - osebni razvoj posameznika. - karierni razvoj udeležencev. - kakovostnejše izvajanje delovnih procesov. - povečanje delovne učinkovitosti. 			
<p>Obseg programa (skupno št. ur)</p>				
<p>Oblika dela</p>	<p>Kontaktne ure</p>	<p>*On line delo</p>	<p>Samostojno delo</p>	<p>Drugo (navedite)</p>
<p>Teoretični del (št. ur)</p>	<p>20</p>			
<p>Praktični del (št. ur)</p>	<p>20</p>		<p>10</p>	
<p>Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)</p>	<p>lista prisotnosti</p>		<p>izpis nalog/ izdelkov/izjava o opravljenih obveznostih, lista prisotnosti</p>	
<p>*Oblika on line dela</p>	<p>Video konferenca</p>	<p>Spletna učilnica</p>	<p>Drugi načini digitalne komunikacije</p>	<p>Samostojno delo</p>
<p>Število ur</p>				
<p>Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)</p>				



Pogoji za končanje programa	Pogoji za končanje programa: <ul style="list-style-type: none">- aktivna udeležba na srečanjih- vsaj 80 % prisotnost- opravljen končni preizkus pridobljenega znanja
POSEBNI DEL	
Vsebine programa	<p>Program obsega 4 module. Vključuje tematike s katerimi se udeleženci srečujejo na delovnem mestu. Udeleženci bodo pri tem razvijali vse štiri jezikovne kompetence poslovnega jezika: govorjenje, poslušanje, branje in pisanje.</p> <p>Vsebine programa:</p> <ul style="list-style-type: none">• ponovitev in utrditev slovničnih struktur ter vsakdanjih fraz v angleškem jeziku potrebnih za učinkovitejše sporazumevanje v vsakdanjih in poslovnih situacijah,• pridobivanje in nadgraditev besedišča ter slovničnih struktur za predstavitev delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega,• pridobivanje in nadgraditev besedišča, slovničnih struktur ter pravil za predstavitev podjetja, storitev in izdelkov,• pridobivanje in nadgraditev besedišča in slovničnih struktur za predstavitev proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov,• pridobivanje in nadgraditev besedišča, slovničnih struktur ter pravil za poslovno sporazumevanje: telefonsko in videokonferenčno komuniciranje, komunikacija po e-pošti,• pridobivanje in nadgraditev besedišča ter slovničnih struktur za predstavitev in opravljanje delovnih procesov v podjetju.
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženec zna v angleškem jeziku: <ul style="list-style-type: none">• uporabljati ustrezne slovnične strukture ter fraze v vsakdanjih in poslovnih situacijah,• ustrezno predstaviti svoje delovno mesto in opisati svoje delovne naloge in odgovornosti,• ustrezno predstaviti svoje podjetje ter storitve in izdelke podjetja,• ustrezno predstaviti proizvodni proces in tehnične značilnosti izdelkov,• ustrezno poslovno komunicirati po telefonu, na video konferenci in preko e-pošte,• ustrezno predstaviti in opravljati delovne procese v podjetju.
Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženec bo: <ul style="list-style-type: none">• razvijal komunikacijske spretnosti v angleškem jeziku



	<ul style="list-style-type: none"> • razvijal slušne spretnosti v angleškem jeziku • razvijal bralne spretnosti v angleškem jeziku • razvijal pisne spretnosti v angleškem jeziku • nadgradil digitalno pismenost • razvijal spretnosti javnega nastopanja in govora v angleškem jeziku • usvojil strokovno terminologijo v angleškem jeziku za komunikacijo v delovnih procesih • razvijal samozavest v komunikaciji v angleškem jeziku • odgovorno usmerjal lastni profesionalni razvoj v procesu vseživljenjskega učenja. 												
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	<p>Udeleženec:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samocenuje kakovost lastnega govornega in pisanega komuniciranja, • krepi kritično razmišljanje, odgovornost in podjetništvo, • upošteva različno predznanje udeležencev, • razvija kompetence timskega dela, • razvija kompetence potrebne za uspešen javni nastop, • razvija digitalne kompetence, • izboljša svoje bralne navade, • razvija samoiniciativnost za izpopolnjevanje svojega strokovnega znanja. • prevzema odgovornost za osebni in strokovni razvoj • se zaveda pomena vseživljenjskega učenja. 												
Organizacija izobraževanja	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vsebinski sklop</th> <th>Čas trajanja</th> <th>**Oblika dela</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Modul I: vsakdanje sporazumevanje v poslovnem okolju; predstavitev delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega</td> <td>12 ur</td> <td>delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)</td> </tr> <tr> <td>Modul II: predstavitev podjetja, storitev in izdelkov; predstavitev proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov</td> <td>14 ur</td> <td>delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (4 ure)</td> </tr> <tr> <td>Modul III: poslovno sporazumevanje: telefonsko in videokonferenčno komuniciranje, komunikacija po</td> <td>12 ur</td> <td>delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)</td> </tr> </tbody> </table>	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela	Modul I: vsakdanje sporazumevanje v poslovnem okolju; predstavitev delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega	12 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)	Modul II: predstavitev podjetja, storitev in izdelkov; predstavitev proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov	14 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (4 ure)	Modul III: poslovno sporazumevanje: telefonsko in videokonferenčno komuniciranje, komunikacija po	12 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)
Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela											
Modul I: vsakdanje sporazumevanje v poslovnem okolju; predstavitev delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega	12 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)											
Modul II: predstavitev podjetja, storitev in izdelkov; predstavitev proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov	14 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (4 ure)											
Modul III: poslovno sporazumevanje: telefonsko in videokonferenčno komuniciranje, komunikacija po	12 ur	delo v predavalnici (10 ur) + samostojno delo (2 uri)											



	e-pošti, Modul IV: komunikacija v delovnih procesih podjetja	12 ur	delo v predavalnici (14 ur) + samostojno delo (2 uri)
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica			
**Drugi načini digitalne komunikacije			
**Samostojno delo	Vsebinski sklop: Modul I: vsakdanje sporazumevanje v poslovnem okolju; predstavitev delovnega mesta, nalog in odgovornosti zaposlenega Modul II: predstavitev podjetja, storitev in izdelkov; predstavitev proizvodnega procesa in tehničnih značilnosti izdelkov Modul III: poslovno sporazumevanje: telefonsko in videokonferenčno komuniciranje, komunikacija po e-pošti, Modul IV: Modul IV: komunikacija v delovnih procesih podjetja	2 uri 4 ure 2 uri 2 uri	
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Izobraževalec mora imeti: <ul style="list-style-type: none"> visokošolsko izobrazbo pedagoške smeri iz angleškega jezika (VII. stopnja) najmanj 1 leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov za odrasle. 		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	4. 10. 2021		
Svet zavoda potrdil	12. 10. 2021		