



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Strokovni jezik za potrebe razvoja podjetij (poslovna nemščina) s področja živilstva in prehrane – e oblika
Področje	Biotehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)	ŠOLSKI CENTER ŠENTJUR Avtorica : Polona KRAMER
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Namen programa je usposabljanje udeležencev, ki pri svojem delu zaradi večje konkurenčnosti potrebujejo nadgrajeno znanje nemškega jezika na področju specifičnih vsebin. Program bo vključenim kandidatom omogočil nadgradnjo in razvoj specifičnih spretnosti in strokovnih kompetenc, da bodo uspešnejši lokalno, regionalno in globalno, da bodo dosegali boljše rezultate in da bodo pri delu učinkovitejši. Program je razdeljen na teoretični in praktični del, ki se medsebojno prepletata, vsebine in teme programa pa so kot odgovor na aktualne potrebe usmerjene v specifično komunikacijo v tujem jeziku in v specifično strokovno izrazoslovje, ki ga bo moč takoj uporabiti v vsakdanjih delovnih nalogah.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Glavni cilj projekta je nadgradnja specifičnih kompetenc kandidatov na področju nemškega jezika in s tem povezane specifične strokovne terminologije, ki jo uporabljajo vsak dan na delovnem mestu. Za potrebe trga dela je ustrezna usposobljenost posameznikov, zaposlenih v upravi podjetja in v srednjem managementu ter drugih delavcev nujna za nadaljnji kvaliteten in učinkovit delovni proces, kar zahteva kontinuirano izobraževanje in usposabljanje zaposlenih. S poglobljenim znanjem in nadgradnjo specifičnih jezikovnih in digitalnih kompetenc bodo zaposleni spretnejši in konkurenčnejši tudi na globalni ravni. Poglobljeno specifično nemško strokovno izrazoslovje, usmerjeno v ožje področje njihovega dela, bodo lahko takoj učinkovito implementirali v delovne situacije, zaradi česar bodo boljši pri komuniciranju s tujimi poslovnimi partnerji. Poudarek je na praktični uporabnosti, ki temelji na teoretičnem delu programa in skrbno izbranih vsebinah.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so zaposleni v upravah podjetij, v srednjem managementu ali samostojni podjetniki s področja živilstva in prehrane, ki potrebujejo ali želijo dodatne kompetence zaradi potreb na delovnem mestu oz. želijo pridobiti dodatna



	specifična znanja in spretnosti na področju nemškega jezika, da bi bili pri svojem delu še konkurenčnejši in učinkovitejši.			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega, status kmeta ali samostojnega podjetnika.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Izboljšanje in nadgradnja kompetenc na področju specifične strokovne terminologije v nemškem jeziku, razvoj digitalnih kompetenc za potrebe na področju razpisov, zakonodaje, zagotavljanja kakovosti, priprave poročil in drugih dokumentov. Razvoj in izboljšanje pogajalskih sposobnosti, primerna in ustrezna komunikacija v mednarodnih poslovnih okoljih in večja konkurenčnost podjetja na globalnih trgih, pa tudi fleksibilnost in hitrejše prilagajanje na spremembe.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50 ur			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)		25		
Praktični del (št. ur)		20		5
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)				Zaključna naloga oz. izdelek
*Oblika on line dela	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
Število ur	34	11	/	5
Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)	Zajem zaslonske slike, izpis liste prisotnosti (zoom), posnetek videokonference, email komunikacija	Elektronski izpis spletne učilnice	/	Oddan izdelek v spletno učilnico (el. izpis spletne učilnice), email komunikacija
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost v programu. Priprava in predstavitev izdelka oz. zaključne naloge s področja dela v podjetju.			
POSEBNI DEL				



Vsebine programa	<p>A. Strokovni jezik za potrebe razvoja podjetja (poslovna nemščina)</p> <ul style="list-style-type: none">- priprava dokumentacije za različne razpise s področja živilstva in živilske tehnologije- priprava poslovnih poročil (specifična terminologija)- priprava strokovnih poročil- priprava strateških planov- priprava pogodb za notranje in zunanje sodelavce: etična presoja in odločanje- priprava dokumentacije za projekte, inovacije in inovativnost v živilstvu in prehrani- izpolnjevanje obrazcev o prejemu in izdaji blagaživilska zakonodaja in zagotavljanje kakovosti (specifično izrazoslovje)- razumevanje in priprava specifikacij izdelkov- izdajanje in prejemanje računov, plačila, zavarovanja- poslovni bonton in medkulturne razlike za poslovne partnerje iz različnih držav- navade in običaji v poslovnem svetu, priprava na poslovne obiske in sprejem delegacij iz drugih držav- premagovanje stresa na delovnem mestu, komunikacija kot orodje za reševanje izzivov, team building. <p>B. Komunikacijske veščine, medkulturne razlike, poslovni bonton</p> <ul style="list-style-type: none">- organizacija in tehnike vodenja, razvoj kadrov z namenom optimizacije poslovanja: sodelovalno reševanje problemov- ustrezno sporazumevanje na delovnem mestu in s sodelavci iz tujine (vertikalna in horizontalna hierarhija), sporazumevanje s strankami in s poslovnimi partnerji, medkulturne razlike: kulturna zavest in izražanje- pogajalske spretnosti in veščine, strategije in tehnike pogajanja: sposobnost osredotočenja na stranke, poslovne partnerje pa tudi sodelavce- mreženje za pridobivanje novih poslovnih partnerjev in sodelavcev iz tujine: digitalna pismenost in miselnost, samoiniciativnost.
Kompetence, pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none">- Pozna osnove živilsko-prehranske zakonodaje nemško govorečih držav.- Zna ustrezno izpolniti dokumentacijo in obrazce.- Zna primerno interpretirati podatke v dokumentaciji in obrazcih.- Zna pripraviti strateški plan.- Zna presoditi ustreznost specifikacije in ugotovi primernost izdelka.- Ve, kje na spletu poiskati dokumentacijo za razpise, primerne podjetju.- Zna ustrezno in uspešno komunicirati v različnih vsakodnevni strokovnih in medkulturnih situacijah.



	<ul style="list-style-type: none"> - Zna primerno komunicirati s sodelavci in s tujimi poslovnimi partnerji. - Zna se pogajati v medkulturnem okolju in pozna pogajalske strategije. 		
Spretnosti , pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none"> - Pripravi strokovno poročilo v nemščini. - Pripravi dokumentacijo za prijavo na razpis v nemščini. - Pripravi strateški plan v nemščini. - Pripravi dokumentacijo za projekte s tujimi partnerji. - Pripravi pogodbe, izdaja in prejema račune za tuje poslovne partnerje. - Pripravi dokumentacijo o varni hrani. - Pripravi dokumentacijo za izvoz in uvoz izdelkov - Napiše pritožbo oz. reklamacijo in odgovori nanjo. - Ustrezno se vede v poslovnem svetu, upoštevajoč medkulturne razlike. - Obvlada komunikacijo, primerno situaciji, in pisno korespondenco. 		
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	<ul style="list-style-type: none"> - Samozavestno izražanje v tujem jeziku (nemščini). - Komuniciranje s sodelavci in s tujimi poslovnimi partnerji. - Izpolnjevanje ustrezne dokumentacije. - Timsko delo. - Reševanje problemov. - Pridobivanje strategij za delo s sodobnimi tehnologijami. - Uporaba ustreznih računalniških programov. 		
Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela
	Specifikacije in obrazci	4 ure	3 ure videok. 1 ura spl. uč.
	Priprava dokumentacije za razpise	4 ure	3 ure videok. 1 ura spl. uč.
	Strokovno poročilo	3 ure	2 uri videok. 1 ura spl. uč.
	Priprava dokumentacije o varni hrani	3 ure	2 uri videok. 1 ura spl. uč.
	Priprava dokumentacije za projekte in pogodbe	8 ur	6 ur videok. 2 uri spl. uč.
	Priprava pogodb, izdajanje in prejemanje računov	8 ur	6 ur videok.



			2 ur spl. uč.
	Zakonodaja in zagotavljanje kakovosti	6 ur	5 ur videok. 1 ura spl. uč.
	Priprava dokumentacije za izvoz in uvoz	5 ur	3 ure videok. 2 uri spl. uč.
	Poslovni bonton in medkulturne razlike	4 ure	4 ure videok.
	Izdelek in predstavitev	5 ur	5 ur spletna uč.
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica	Reševanje in oddaja rešenih nalog iz posameznega vsebinskega področja v spletno učilnico.		11 ur
	Oddaja zaključne naloge s področja dela v podjetju.		5 ur
**Drugi načini digitalne komunikacije	/		/
**Samostojno delo	Samostojno reševanje nalog iz posameznega vsebinskega področja . Oddaja v spletno učilnico.		11 ur
	Priprava zaključne naloge s področja dela v podjetju. Oddaja v spletno učilnico.		5 ur
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Profesor(-ica) nemščine (VII. stopnja)		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	12.5.2021	DA	/
Svet zavoda potrdil	23.6.2021	DA	/



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT**



ŠOLSKI CENTER ŠENTJUR

Šolski center Šentjur, Cesta na kmetijsko šolo 8, 3220 Šentjur
Telefon: +386 (0)3 746-29-00, fax: +386 (0)3 746-29-20, TRR: 01100-6030705179



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST