



Priloga 3_Obralec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Uresničevanje strategije pametne specializacije z izboljšanjem sodelovanja
Področje	Storitve
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravilcev programa)	<u>Šolski center Nova Gorica</u> Leon Žunec, samostojni strokovni delavec na projektih <u>Znanka, izobraževanje in svetovanje, Majda Šavko, s.p.</u> Majda Šavko, prof. pedagogike <u>Tangens d.o.o.</u> Miran Morano, univ. dipl. andr. in soc.
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Ključne usmeritvene strategije razvoja v Mestni občini Nova Gorica postavljajo v ospredje večjo socialno vključenost in participacijo zaposlenih.</p> <p>Obvladovanje sebe in odnosi z drugimi zato postajajo bistveno merilo poslovne uspešnosti.</p> <p>To še posebej velja za zaposlene, ki delajo z ljudmi, čigar uspeh je pogosto odvisen od prožnosti, notranje trdnosti, komunikacijskih veščin, motivacije, kognitivnih sposobnosti socialne in čustvene inteligence.</p> <p>Program ponuja orodja za razvoj avtonomije zaposlenih, prožnosti, kreativnosti za uspešno in uravnoteženo osebno in poklicno življenje.</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>V skladu z javnim razpisom Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport »Izvajanje programov nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja v letih 2018-2022« ter skladno s cilji projekta MUNERA3 je program namenjen razvijanju in poglobljanju in utrjevanju kognitivnih, socialnih in čustvenih kompetenc.</p> <p>Te kompetence vplivajo na osebno srečo, motivacijo in uspeh pri delu in povečujejo možnosti za kakovostno sodelovanje z drugimi. Torej so večplastne in ključne za harmonično življenje in uspešno delo v sodobnem času.</p> <p>Program posredno pomaga podjetjem pri doseganju vsaj dveh ciljev strategije pametne specializacije (S4):</p> <ul style="list-style-type: none">• pri dvigu dodane vrednosti na zaposlenega in• pri dvigu podjetniške aktivnosti.



Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Zaposleni v organizacijah, ki pri svojem delu prihajajo v stik z notranjimi in zunanji strankami; za večjo konkurenčnost na trgu dela, pa poleg svojega strokovnega znanja, potrebujejo še prečne kompetence. To bo povečalo njihovo agilnost, zavzetost in participacijo.			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	<ul style="list-style-type: none"> • status zaposlene osebe; • minimalna računalniška oprema za online izobraževanje (dostop do interneta, računalnik, spletna kamera in mikrofoni). 			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<ul style="list-style-type: none"> • Učinkovito izkoriščati svoj čas in čas sodelavcev. • Poglobiti razumevanje pomena upravljanja s čustvi za zmanjšanje stresa, za uspeh pri delu in za ohranjanje pozitivnih odnosov v delovnem okolju. • Zavedati se izbire in uspešno upravljati s čustvi. • Obvladovati svoja čustva in v zahtevnih pogojih ohranjati mirno kri in spoštljivo profesionalno komunikacijo. • Uporabljati temeljna komunikacijska orodja v konkretnih življenjskih položajih. • Ozavestiti pomen asertivne komunikacije in osvojiti njene tehnike. • Raziskati in uporabljati lastne kreativne potenciale za reševanje življenjskih izzivov, profesionalno in skladno delovanje. • Ovrednotiti svoje izkušnje s preprečevanjem in odpravljanjem konfliktov. • Uporabiti pravila sodelovanja in timskega dela pri rednih in izrednih situacijah na praktičnih primerih. • Naučiti se tehnik hitrega uravnovešanja, s katerimi ohranjamo osredotočenost na sogovornika in zmanjšujemo napetost. • Prepoznati komunikacijske zanke in se urediti v uporabi sodobne poslovne korespondence in netikete. 			
Obseg programa (skupno št. ur)	55 ur			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	-	20		
Praktični del (št. ur)	-	25	10	
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	-	zajem zaslonske slike	e-mail komunikacija oddane seminarske	



			naloge za vsak modul	
*Oblika on line dela	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
Število ur	45			10
Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)	zajem zaslonske slike			e-mail komunikacija, oddane seminarske naloge
Pogoji za končanje programa	<p>Program konča, kdor je uspešno opravil vse obveznosti programa, kar bo dokazano z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prisotnostjo na 80% spletnih delavnic (dokaz zaslonske slike), • oddanimi seminarskimi nalogami. 			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<p>Osebna učinkovitost in organizacija lastnega dela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje izrabe delovnega časa • učinkovitost izrabe delovnega časa • obvladovanje motilcev in "tatov časa" • posebnosti dela na daljavo (v izrednih razmerah). <p>Učinkovita komunikacija in asertivnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • slogi komuniciranja in prepoznavanje lastnega sloga v zahtevnih situacijah • zakaj se poslužujemo neučinkovitih slogov komuniciranja in reševanja konfliktov • temeljne asertivne pravice in pravila asertivnega izražanja: prisotnost, odprtost, zavedanje meja, samospoštovanje in spoštovanje drugega • tehnike asertivnosti • kako graditi samospoštovanje in spoštovanje drugega • trening asertivnega komuniciranja na primerih iz poslovne prakse udeležencev. <p>Upravljanje s čustvi in konstruktivno reševanje konfliktov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vloga čustev v delovnem okolju in kompetence čustveno inteligentne osebe 			



	<ul style="list-style-type: none">• nefunkcionalni načini čustvenega izražanja in naša iracionalna čustva• pomen upravljanja s čustvi za zmanjšanje stresa, za uspeh pri delu in za ohranjanje pozitivnih odnosov v delovnem okolju• različni pristopi pri obvladovanju strahu in jeze.• vpliv optimizma in pozitivnih čustev na zavzetost in storilnost pri delu• vzroki konfliktov• preprečevanje konfliktov• reševanje konfliktov z učinkovito komunikacijo. <p>Ustvarjalni pristop do življenjskih in delovnih izzivov:</p> <ul style="list-style-type: none">• koraki za prebujanje ustvarjalnosti in tehnike ustvarjalnega razmišljanja• kako povečati nadzor nad stili razmišljanja v različnih situacijah• težave do katerih pride med sodelovanjem - kako jih lahko preprečimo, odpravimo ali vsaj omilimo• razvojne stopnje skupine in veščine, ki pomagajo skupini k uspehu,• sodelovanje na sestankih. <p>Komunikacijske odvozanke:</p> <ul style="list-style-type: none">• pravila, ki jih v pisnem in elektronskem dopisovanju moramo upoštevati.• analiza najpogostejših jezikovnih zadreg različnih jezikovnih situacij• slog pisanja, ki odpira vrata uspešnemu poslovnemu sodelovanju.
<p>Kompetence, pridobljene s programom</p>	<p>Osebna učinkovitost in organizacija lastnega dela:</p> <ul style="list-style-type: none">• kompetence samostojne organizacije lastnega dela:<ul style="list-style-type: none">○ voljnost,○ realno presojanje možnosti izrabe časa in energije○ učinkovitost pri izrabi virov○ odločanje o prednostih posameznih nalog glede na pomembnost in časovni pritisk• samoevalvacija• socialne kompetence pri preprečevanju in odpravljanju motilcev.



	<p>Učinkovita komunikacija in asertivnost:</p> <ul style="list-style-type: none">• samospoštovanje, spoštovanje drugih, osebna integriteta• komunikacijske in medosebne kompetence• konstruktivni jezik, strpnost in sprejemanje drugačnosti• premagovanje stereotipov• razumevanje lastnih referenčnih okvirjev in referenčnih okvirjev drugih. <p>Upravljanje s čustvi in konstruktivno reševanje konfliktov:</p> <ul style="list-style-type: none">• kompetence čustvene inteligence: obvladovanje čustvenih stanj in izbira lastnih odzivov, empatija• komunikacijske kompetence: sposobnost ustvarjalnega reševanja konfliktov, proaktivnost• medosebne kompetence: spoštovanje sodelavcev, odprtost in dostopnost, socialni čut in empatija. <p>Ustvarjalni pristop do življenjskih in delovnih izzivov:</p> <ul style="list-style-type: none">• kreativnost pri razmišljanju in sodelovanju• osvobajanje stereotipov• zmožnost dela v skupini• zmožnost za razvijanje dobrih odnosov in sinergije• sprejemanje novosti in agilnost v razmišljanju in delovanju. <p>Komunikacijske odvozanke:</p> <ul style="list-style-type: none">• kakovostna uporaba sodobne pisne tehnologije• zmožnost biti razumljen.
<p>Spretnosti, pridobljene s programom</p>	<p>Osebna učinkovitost in organizacija lastnega dela:</p> <ul style="list-style-type: none">• načrtovanje izrabe časa• opredeljevanje prioritet• ravnanje z motilci in tatovi časa. <p>Učinkovita komunikacija in asertivnost:</p> <ul style="list-style-type: none">• prepoznavanje zaviralnih vzorcev in uporaba zavestnega komuniciranja;• jasno, sogovorniku razumljivo in empatično sporočanje;• odprto in zavzeto poslušanje;



	<ul style="list-style-type: none">• pravilna uporaba vrnitvenega sporočila; parafraziranje, povzemanje in zrcaljenje. <p>Upravljanje s čustvi in konstruktivno reševanje konfliktov:</p> <ul style="list-style-type: none">• zavedanje lastnih čustvenih stanj• obvladovanje čustev v kritičnih situacijah• vživljanje v sogovornika in iskanje »skupne resničnosti«• uporaba konstruktivne kritike in ustvarjalnega iskanja rešitev• dejavno poslušanje• uporaba kakovostnih vprašanj• uporaba pozitivnih potrditev in kakovostne povratne informacije• dokazovanje razumevanja• spodbujanje sinergije pri oblikovanju dogovorov. <p>Ustvarjalni pristop do življenjskih in delovnih izzivov:</p> <ul style="list-style-type: none">• prepoznavanje lastnih vzorcev in stereotipov v razmišljanju• razširjanje polja izbire• prepoznavanje težav do katerih pride med sodelovanjem• veščine preprečevanja težav• veščine odpravljanja težav.• prepoznavanje razvojne stopnje skupine (diagnosticiranje)• povezovanje članov skupine okrog istih ciljev• osredotočanje članov• spodbujanje k sodelovanju. <p>Komunikacijske odvozanke:</p> <ul style="list-style-type: none">• ustrezna uporaba pravil pri e-dopisovanju• prepoznavanje lastnih vzorcev pri e-dopisovanju in njihovo odpravljanje.
<p>Splošne kompetence, dopolnjene s programom</p>	<p>Osebna učinkovitost in organizacija lastnega dela:</p> <ul style="list-style-type: none">• organizacijske sposobnosti• prilagodljivost• samoiniciativnost in podjetnost.



	Učinkovita komunikacija in asertivnost: <ul style="list-style-type: none">• čustvena inteligenca• upravljanje z ljudmi• zmožnost osredotočenja na stranke• pogajalske spretnosti• etična presoja in odločanje		
	Upravljanje s čustvi in konstruktivno reševanje konfliktov: <ul style="list-style-type: none">• čustvena inteligenca• upravljanje z ljudmi• zmožnost osredotočenja na stranke• pogajalske spretnosti• etična presoja in odločanje• prilagodljivost• agilnost• kognitivna fleksibilnost• komunikacijska in medosebna kompetenca• kulturna zavest in izražanje		
	Ustvarjalni pristop do življenjskih in delovnih izzivov: <ul style="list-style-type: none">• sodelovalno reševanje problemov• ustvarjalno razmišljanje• kritično razmišljanje• organizacijska kompetenca• komunikacijska in medosebna kompetenca• kompetenca delovanja v nepredvidljivih razmerah• agilnost• kognitivna fleksibilnost• samoiniciativnost in podjetnost• upravljanje z ljudmi.		
	Komunikacijske odvozanke: <ul style="list-style-type: none">• kulturna zavest in izražanje• digitalna pismenost in miselnost• kognitivna fleksibilnost• sposobnost osredotočenja na stranke• čustvena inteligenca• etična presoja in odločanje.		
Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela



	Osebna učinkovitost in organizacija lastnega dela	6	Video konferenca
	Učinkovita komunikacija in asertivnost	12	
	Upravljanje s čustvi in konstruktivno reševanje konfliktov	12	
	Ustvarjalni pristop do življenjskih in delovnih izzivov	11	
	Komunikacijske odvozlance	4	
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica			
**Drugi načini digitalne komunikacije – spletna delavnica	<p>Usposabljanje bo izvedeno v obliki spletnih delavnic. Spletna delavnica (za razliko spletnih seminarjev, oziroma webinarjev) kombinira kratke predstavitve z aktivnim delom udeležencev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samostojno delo • delo v ločenih sobah (v parih oziroma skupinah po 3 udeležence). <p>Na ta način ohranjamo metode dela učnih delavnic v živo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spodbujanje aktivnega sodelovanja in razmišljanja v smeri iskanja rešitev, • ozaveščanje neustreznega komuniciranja udeležencev: diskusija, študije primerov, igre vlog, 	45	
**Samostojno delo	izdelava seminarske naloge o spremembah svojih navad pri komuniciranju s sodelavci za vsak sklop programa.	10	
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	<p>Vsaj 7 raven po SOK, smeri pedagogika-andragogika, psihologija, sociologija, slavistika.</p> <p>Kompetence v skladu z SKD 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.</p>		



Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	21.04.2020	DA	
Svet zavoda potrdil	24.04.2020	DA	