



### Priloga 3\_Obralec za pripravo programov usposabljanj

<b>Naziv programa</b>	Vodenje v organizaciji 1: Kako uspešno sodelovati v timu in kako sprejeti spremembe
<b>Področje</b>	Storitve
<b>Predlagatelj programa</b> (ime šole in imena pripravilcev programa)	Elektrotehniško-računalniška strokovna šola in gimnazija Ljubljana Tanja Leder Nedo Beširević v sodelovanju s podjetjem Javna razsvetljava Ljubljana
<b>Kratek opis programa</b> (max. 150 besed)	<p>Program usposabljanja je pripravljen v sodelovanju s konkretnim podjetjem.</p> <p>Udeleženci usposabljanja bodo nadgrajevali svoje kompetence s področja vodenja v organizaciji, timskega dela in pomena vpeljevanja sprememb tako na osebnem kot kariernem področju.</p> <p>Usposabljanje bo zaposlenim v podjetju omogočal osebni in karierni razvoj, jim omogočal fleksibilnost na trgu dela ter izboljšal njihovo učinkovitost pri delu.</p> <p>Poudarek je na horizontalni kompetenci vodenja, komunikaciji in timskega dela. Uspešno vodenje je mogoče le z vpeljavo sprememb. Izbrano podjetje se zaveda, da mora vsak izmed zaposlenih uspešno voditi svoje področje dela. Kar se odraža tudi v vsebini programa, ki jo bodo obravnavali udeleženci.</p>
<b>SPLOŠNI DEL</b>	
<b>Utemeljenost</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Program usposabljanja je pripravljen v sodelovanju s konkretnim podjetjem v sodelovanju s katerim smo pripravili program in, ki pri svojih zaposlenih spodbuja nadaljnje neformalno izobraževanje, usposabljanje in s tem nadgradnjo njihovih splošnih in strokovnih kompetenc, s zaposleni povečujejo fleksibilnost na trgu dela in pridobivajo specialna znanja za delo na posameznih delovnih mestih.</p> <p>Med ključne kompetence 21. Stoletja spada tudi samoiniciativnost in podjetnost. Za krepitev podjetnosti je zelo pomembna tudi sposobnost posameznika, da sprejme spremembe, da zna uspešno sodelovati v timu.</p>
<b>Ciljna skupina</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zaposleni v podjetju na različnih delovnih mestih</li><li>• Vodje posameznih področji, oddelkov, projektov</li></ul>
<b>Pogoji za vključitev v program</b> (v skladu z razpisom)	Pogodba o zaposlitvi



<b>Cilji programa</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Cilj programa je izboljšanje splošnih kompetenc zaposlenih na področju timskega dela, spoprijemanje s spremembami za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter izboljšanje učinkovitosti, optimizacije in kakovosti njihovega dela.</p> <p>Razvoj splošnih kompetenc, samoiniciativnosti in podjetnosti so ključne med kompetencami 21. stoletja. In prav to je cilj pripravljenega programa usposabljanja. Nadgraditev mehkih veščin, splošnih in strokovnih kompetenc. Vegova Ljubljana je preko MIC-a močno povezana z gospodarstvom in javnimi zavodi ter izobraževalnimi institucijami. Našim dijakom ta podjetja, zavodi in institucije nudijo opravljanje praktičnega usposabljanja. Kot šola lahko sedaj tem delodajalcem in ostalim podjetjem, ki sodelujejo z nami, ponudimo usposabljanja za njihove zaposlene. Strokovno usposobljeni izvajalci, predavatelji, bodo tako zaposlenim v podjetjih preko usposabljanja nudili možnost njihovega razvoja, krepitev kompetence 21. stoletja, kompetence podjetnosti, za katero je pomembno znanje vodenja in uspešnega timskega dela.</p> <p>Cilji programa so skladno s cilji MIC Ljubljana, organizacijske enote Vegove Ljubljana, ki skrbi za povezovanje šole in gospodarstva.</p>			
<b>Obseg programa</b> (skupno št. ur)	<b>50</b>			
<b>Oblika dela</b>	<b>Kontaktne ure</b>	<b>*On line delo</b>	<b>Samostojno delo</b>	<b>Drugo (navedite)</b>
<b>Teoretični del</b> (št. ur)	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Praktični del</b> (št. ur)	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Način evidentiranja</b> (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	<p><b>Lista prisotnosti</b></p> <p><b>Delovni listi udeležencev</b></p>			
<b>*Oblika on line dela</b>	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
<b>Število ur</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Način evidentiranja</b> (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)	-			
<b>Pogoji za končanje programa</b>	<p>80% udeležba</p> <p>Aktivno sodelovanje, rešeni delovni listi, ustno preverjanje pridobljenega znanja</p>			
<b>POSEBNI DEL</b>				



<b>Vsebine programa</b>	Vsebine programa:  i. Pomen vrednot podjetja; ii. Vzpostavitev in prepoznavanje timskega dela; iii. Pet glavnih funkcij tima; iv. Prepoznati pomen truda vrednega dela; v. Kako postati sam svoj šef? vi. Pomen medsebojnega spodbujanja; vii. Psihologija vedenjskih vzorcev; viii. Kako se prilagajamo drugim v komunikaciji? ix. Čustvena inteligenca; x. Vodenje sprememb; xi. Določitev akcijskega plana lastnih sprememb.
<b>Kompetence</b> , pridobljene s programom	Program bo udeležencem pomagal pri krepitvi sledečih kompetenc:  - veščina vodenja - poslovno komuniciranje - timsko delo - razvoj čustvene inteligence - samoiniciativnost - pripravljenost na spremembe - samoocenjevanje - podjetnost - vodstvene kompetence
<b>Spretnosti</b> , pridobljene s programom	Udeleženec/zaposleni:  <ul style="list-style-type: none"><li>• spozna pomembnost timskega dela pri svojem delu</li><li>• pripravljenost na spremembe</li><li>• zna postaviti svoj lastni plan sprememb in jih tudi izvaja</li><li>• kreativno razmišlja in izpeljuje svoje ideje,</li><li>• koordinira aktivnosti izvajalcev in projektnih partnerjev ter zagotavlja ustrezno sodelovanje s člani tima, □ poslovno komunicira in prenaša informacije,</li><li>• prepoznava različne vedenjske vzorce</li><li>• zmožen se je komunikacijsko ustrezno prilagajati različnim situacijam.</li></ul>



<b>Splošne kompetence,</b> dopolnjene s programom	Kompetence, ki jih nadgrajuje udeleženec: <ul style="list-style-type: none"> <li>• čustvena inteligenca</li> <li>• samokritičnost, samoiniciativnost,</li> <li>• upošteva elemente timskega dela in komunikacije,</li> <li>• skrbi za motivacijo,</li> <li>• učinkovito organizira delo,</li> <li>• učinkovito komunicira v delovnem timu, zna razporejati s časom.</li> </ul>		
<b>Organizacija izobraževanja</b>	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela
	I. Pomen vrednot podjetja  II. Vzpostavitev in prepoznavanje timskega dela  III. Pet glavnih funkcij tima  IV. Prepoznati pomen truda vrednega dela  V. Kako postati sam svoj šef?  VI. Pomen medsebojnega spodbujanja  VII. Psihologija vedenjskih vzorcev  VIII. Kako se prilagajamo drugim v komunikaciji?  IX. Čustvena inteligenca  X. Vodenje sprememb	I. 4 ure (3 ure TD, 1 ura PD)  II. 3 ure (2 uri TD, 1 ura PD)  III. 5 ur (3 ure TD, 2 uri PD)  IV. 5 ur (3 ure TD, 2 uri PD)  V. 5 ur (3 ure TD, 2 uri PD)  VI. 5 ur (3 ure TD, 2 uri PD)  VII. 7 ur (3 ure TD, 4 ure PD)  VIII. 5 ur (3 ure TD, 2 uri PD)  IX. 4 ure (2 uri TD, 2 uri PD)  X. 5 ur (4 ure TD, 1 ura PD)	Kontaktne ure za celotno usposabljanje



	XI. Določitev akcijskega plana lastnih sprememb	XI. 2 uri (1 ura TD, 1 ura PD)  Teoretični del = TD  Praktični del = PD	
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica	0		0
**Drugi načini digitalne komunikacije	0		0
**Samostojno delo	0		0
<b>Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa</b> (stopnja in smer izobrazbe)	Kadrovski pogoji: <ul style="list-style-type: none"> <li>visokošolska ali višješolska znanja s področja projektne dela, marketinga, vodenja</li> <li>znanja srednjega strokovnega izobraževanja s področja komunikacije in podjetništva</li> </ul>		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	23. 9. 2020	DA	
Svet zavoda potrdil	13. 10. 2020	DA	