



### Priloga 3\_Obralec za pripravo programov usposabljanj

<b>Naziv programa</b>	Izboljšanje komunikacije in medsebojnega razumevanja na delovnem mestu
<b>Področje</b>	Storitve
<b>Predlagatelj programa</b> (ime šole in imena pripravljalcev programa)	Elektrotehniško-računalniška strokovna šola in gimnazija Ljubljana Tanja Leder Nedo Beširević
<b>Kratek opis programa</b> (max. 150 besed)	<p>Pomembnost komunikacije na vseh področjih življenja, tako poslovnem, kot osebnem področju.</p> <p>Vsak zaposleni svoje vsakodnevne aktivnosti na delovnem mestu opravlja s komunikacijo s sodelavci, strankami. Če prihaja v tem do nerazumevanja, nepravilne komunikacije in interpretacije povedanega, to vodi do neučinkovitega dela, nerealizacije zastavljenih ciljev in dolgoročno celo do propada podjetja. Dobro razvite komunikacijske veščine so torej nujno potrebne za učinkovito delo in uspešen karierni ter tudi osebni razvoj posameznika in s tem do uspešnega poslovanja podjetja.</p> <p>Program usposabljanja je pripravljen v sodelovanju s podjetjem, ki bo z njegovim izvajanjem zaposlenim omogočil nadgradnjo kompetence komuniciranja, ki vodi v pravilno, učinkovito medsebojno razumevanje na delovnem mestu ter tudi v izboljšanje komunikacije v osebem, zasebnem, življenju. Zaposlenim bo usposabljanje omogočilo večjo fleksibilnost na trgu dela ter izboljšalo njihovo učinkovitost pri delu.</p>
<b>SPLOŠNI DEL</b>	
<b>Utemeljenost</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Program je skladen z Resolucijo o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji za obdobje 2013–2020 je potrebno v okviru tretjega prednostnega področja – usposabljanje in izpopolnjevanje za potrebe dela – razvoju in izvajanju izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela.</p> <p>Program usposabljanja je pripravljen v sodelovanju, s podjetjem, katerega vodstvo se zaveda pomena komunikacije na delovnem mestu in želijo, da njihovi zaposleni usposabljanje in s tem nadgradnjo njihovih splošnih in strokovnih kompetenc, s zaposleni povečujejo fleksibilnost na trgu dela in nadgrajujejo učinkovitost dela na delovnem mestu s čimer skrbijo za karierni in osebni razvoj.</p> <p>Med ključne kompetence 21. stoletja spada tudi samoiniciativnost in podjetnost. Za krepitev podjetnosti je zelo pomembna tudi</p>



	<p>sposobnost posameznika, da se pravilno izraža, pravilno komunicira z vsemi deležniki. Pripravljen program usposabljanja bo tako posredno pomagal zaposlenim pri razvijanju ene izmed osmih ključnih kompetenc 21. stoletja, tj. kompetence podjetnosti.</p> <p>Na Vegovi Ljubljana poučujemo tudi podjetništvo. Izvajamo mnogo projektov, v katerih so vključeni dijaki in skozi katere osvajajo veščine podjetništva, krepijo kompetenco podjetnosti ter s tem tudi del, ki se navezuje na komuniciranje, medsebojno razumevanje, saj je to ključno pri njihovem osebnem in kariernem razvoju.</p> <p>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. In prav dobra, učinkovita komunikacija in razumevanje je del podjetnosti, za njen celovit razvoj.</p>			
<b>Ciljna skupina</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaposleni na kadrovskem področju,</li> <li>• srednji management,</li> <li>• management in lastniki manjših podjetij,</li> <li>• posamezniki</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)	Cilj programa je izboljšanje kompetenc zaposlenih, predvsem komunikacijskih kompetenc in kompetence podjetnosti, za zmanjšanje neskladij med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter izboljšanje učinkovitosti, optimizacije in kakovosti njihovega dela.			
<b>Obseg programa</b> (skupno št. ur)	50			
<b>Oblika dela</b>	<b>Kontaktne ure</b>	<b>On line delo</b> (max 50 % celotnega programa)	<b>Izdelek ali storitev</b>	<b>Drugo</b> (navedite)
<b>Teoretični del</b> (št. ur)	25			
<b>Praktični del</b> (št. ur)	25			
<b>Način evidentiranja</b> (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			



<b>Pogoji za končanje programa</b>	80% udeležba Aktivno sodelovanje
<b>POSEBNI DEL</b>	
<b>Vsebine programa</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepoznavanje težav v komunikaciji</li><li>2. Seznanitev z različnimi profili sodelavcev</li><li>3. Razumevanje profilov sodelavcev</li><li>4. Praktične vaje za uporabo pridobljenega znanja v realnem življenju (službenem in osebnem)</li><li>5. Pretirana uporaba svojih pozitivnih veščin-pasti</li></ol>
<b>Kompetence, pridobljene s programom</b>	Program bo udeležencem pomagal pri krepitevi sledečih kompetenc: <ul style="list-style-type: none"><li>• kompetenca komuniciranja / predvsem poslovno komuniciranje</li><li>• samoiniciativnost</li><li>• čustvena inteligenca</li><li>• pripravljenost na spremembe</li><li>• podjetnost</li><li>• socialne kompetence</li></ul>
<b>Spretnosti, pridobljene s programom</b>	Udeleženec/zaposleni: <ul style="list-style-type: none"><li>• prepozna težave v komunikaciji in jih zna uspešno odpraviti</li><li>• spozna pomembnost pravilne komunikacije pri svojem delu</li><li>• pripravljenost na spremembe</li><li>• zna kritično presojati in razumevati ljudi</li><li>• kreativno razmišlja</li><li>• prepozna različne vedenjske vzorce, tipe ljudi</li><li>• zmožen se je komunikacijsko ustrezno prilagajati različnim tipom ljudi</li></ul>
<b>Splošne kompetence, dopolnjene s programom</b>	Kompetence, ki jih nadgrajuje udeleženec: <ul style="list-style-type: none"><li>• čustvena inteligenca</li><li>• samokritičnost, samoiniciativnost,</li><li>• izboljšanje komunikacije v osebnem in poslovnem življenju,</li><li>• učinkovito komunicira v delovnem timu</li><li>• podjetnost</li></ul>
<b>Organizacija izobraževanja</b> (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepoznavanje težav v komunikaciji (3h teorije + 2h prakse)</li><li>2. Seznanitev z različnimi profili sodelavcev (9h teorije + 8h prakse)</li><li>3. Razumevanje profilov sodelavcev (6h teorije + 5h prakse)</li><li>4. Praktične vaje za uporabo pridobljenega znanja v realnem življenju (službenem in osebnem) (2h teorije + 8h prakse)</li></ol>



	5. Pretirana uporaba svojih pozitivnih veščin-pasti (5h teorije + 2h prakse)
<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	13.10.2018	Da	
Svet zavoda potrdil	20. 2. 2020	DA	