



TRAJNOSTNO UPRAVLJANJE Z VIRI II

I SPLOŠNI DEL

Naziv programa

Ciljna skupina

Pogoji za vključitev, napredovanje in dokončanje programa

Namen in cilji programa

Podroben načrt izvedbe (podroben načrt izvedbe, minimalno število ur organiziranega dela in obseg obveznih oblik)

Utemeljenost programa

II POSEBNI DEL

Vsebinski sklopi

Didaktična priporočila s primeri učnih gradiv

Standardi in vsebine znanj, spretnosti in veščin

Preverjanje znanja in zaključek programa

*Kadrovski in materialno pogoji za izvedbo programa
viri*



I SPLOŠNI DEL

Naziv programa

TRAJNOSTNO UPRAVLJANJE Z VIRI II

Ciljna skupina

Program je namenjen ciljni skupini strokovnih delavcev na področju izobraževanja odraslih, predvsem tistim, ki se ukvarjajo z organizacijo in izvedbo projektov.

Predvidevamo, da se bodo v projekt vključili:

- zaposleni strokovni delavci pri organizacijah za izobraževanje odraslih,
- vodje izobraževanja odraslih pri srednjih šolah,
- vodje projektov pri nevladnih organizacijah in društvih,
- diplomanti andragogike in drugi, ki se nameravajo zaposliti v izobraževanju odraslih, ter si želijo pridobiti dodatna znanja na področju upravljanja z viri,
- organizatorji izobraževanja pri univerzah za tretje življenjsko obdobje
- in drugih, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle (knjižnice, osnovne šole...).

Pogoji za vključitev, napredovanje in dokončanje programa

V program se lahko vključijo odrasli, starejši od 18 let. Prednost pri vključitvi imajo udeleženci iz navedenih ciljnih skupin. Priporočamo, da udeleženci opravijo oba programa: trajnostno upravljanje z viri 1. in 2., vendar sta oba programa popolnoma samostojna in neodvisna.

Program bo uspešno končal tisti udeleženec, ki bo prisoten najmanj 80% ur programa in bo opravil vse s programom predvidene obveznosti.

Po koncu programa, bodo udeležencem izdana potrdila o uspešno opravljenem programu.



Partizanska ulica 22, 2310 Slov. Bistrica
02 843 0730, 041 682 596, www.lu-sb.si, info@lu-sb.si

Namen in cilji programa

Namen programa je usposobiti strokovne delavce za učinkovito upravljanje s človeškimi viri in poslovno nastopanje. Pridobili bodo temeljna znanja s področja upravljanja in vodenja drugih, predvsem pa sebe.

Predlog programa je nastal iz lastnih potreb in vsakodnevnih izkušenj s katerimi se direktorji javnih zavodov za izobraževanje odraslih in strokovni delavci, ki vodijo večje projekte vsakodnevno srečujemo pri svojem delu. Kadri, ki zasedajo ta delovna mesta so praviloma strokovnjaki na enem od pedagoških področij, oziroma andragogi. Premorejo raznovrstno, poglobljeno in vsestransko uporabno znanje iz področja stroke izobraževanja odraslih- andragogike, nihče pa jih ni poučil, oziroma tekom dodiplomskega študija niso bili deležni znanj iz področja upravljanja z viri; tako človeškimi kakor tudi ekonomskimi. Področje vodenja ljudi je eno od najbolj zahtevnih, ki pa hkrati najpomembneje vpliva na kakovost dela. Pridobljena znanja jim bodo omogočila boljši nadzor in lažje upravljanje z viri v podjetju.

Pridobili si bodo veščine, znanja in kompetence:

- naučili se bodo vodenja sebe in drugih brez kritike in prisile
- naučili se bodo kako voditi sebe in imeti nadzor nad sabo
- spoznali neučinkovitost gospodovalnega vedenja/vodenja in posledice, ki iz njega izhajajo, ter prepoznavali tehnike zunanjega nadzora v vedenju zaposlenih
- Spoznali elemente ne-gospodovalnega vodenja
- vzpostavljali diskusijo o kakovosti in stroških dela,
- delavcem znali jasno predočiti kaj se od njih pričakuje-kaj je kakovostno delo,

- naučili se bodo prepoznavati vedenja s katerimi nadzorujemo in druge in drugi nas (pritoževanje, prilizovanje, sitnarjenje, grajanje, grožnje, kaznovanje, podkupovanje...)
- naučili se bodo prepoznavati in uporabljati povezovalne navade (spoštovanje, zaupanje, sprejemanje, podpiranje, poslušanje, usklajevanje, prispevanje...)
- naučili se bodo učinkovito voditi sestanke in pogovore in organizirati dogodke (npr. zaključne konference)
- spoznali bodo kako pripravimo vsebinsko, didaktično učinkovite in ciljno naravnane predstavitve (PWP)
- naučili se bodo oblikovati učinkovite delovne time in voditi ter organizirati delo v njih



Partizanska ulica 22, 2310 Slov. Bistrica
02 843 0730, 041 682 596, www.lu-sb.si, info@lu-sb.si

- naučili se bodo prepričljivo predstaviti svoje podjetje, projektno idejo ali promovirati svoje znanje
- pripravili se bomo za javni nastop in spoznali zakonitosti medijev (radio, televizija, konferenca za medije)
- pripravili bomo osnutek strateškega načrta za komuniciranje z javnostmi na/o projektu

Podroben načrt izvedbe

Trajanje programa: 40 andragoških ur

Razpored ur po modulih:

1. UPRAVLJANJE S ČLOVEŠKIMI VIRI 20ur

- vodenje sebe in drugih
- vodenje drugih brez kritike in prisile
- neučinkovitost gospodovalnega vedenja in nezaželene tehnike zunanjega nadzora
- vedenja s katerimi nadzorujemo druge in drugi nadzorujejo nas
- prepoznavanje in uporabljanje povezovalnih navad

2. POSLOVNO NASTOPANJE 15 ur

- učinkovito vodenje sestankov in organizacija dogodkov
- didaktično učinkovite predstavitve
- oblikovanje in vodenje delovnih timov in organizacija dela v njih
- predstavitev podjetja in javni nastop
- delo z mediji
- strateški načrt za komuniciranje z javnostmi

ZAKLJUČEK PROGRAMA 5 ur

- *refleksija o izvedenem izobraževalnem programu*
- *diskusija o možnih načinih transfera pridobljenega znanja v vsakdanjo prakso*

Utemeljenost programa

V katalogu programov stalnega strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja programov, ki bi pokrivali to področje ni. Vodje projektov oziroma področjih pri



Partizanska ulica 22, 2310 Slov. Bistrica
02 843 0730, 041 682 596, www.lu-sb.si, info@lu-sb.si

organizacijah za izobraževanje odraslih so praviloma strokovnjaki na posameznih področjih dela organizacije, nimajo pa specialnih managerskih znanj, potrebnih za vodenje projektov oziroma podjetij. Kompetence za vseživljenjsko učenje, vodenje in upravljanje so sicer zajete v evropski kvalifikacijski okvir in s tem prepoznane kot temeljne za vse funkcionalno pismene odrasle.

Temeljni cilj programa je vodje v izobraževanju odraslih usposobiti za učinkovito, trajnostno in kakovostno vodenje organizacij za izobraževanje odraslih oziroma projektov znotraj njih. Udeleženci bodo pridobili oziroma razvili strategije vseživljenjskega učenja, ki jih potrebujejo pri svojem delu, saj se nenehno srečujejo s spremembami in novostmi, ki jih morajo ne le usvojiti ampak tudi hitro in učinkovito prenesti v andragoško prakso. Spoznali bodo metode in tehnike dela s katerimi vodje preprečujejo izgorelost na delovnem mestu in se naučili uporabljati sprostivne tehnike in različne načine rekreacije med samim delom. Ohranjanje zdravja, tako fizičnega kot tudi duševnega, je ne le za vodje, pač pa tudi za zaposlene, ki jih vodijo ključnega pomena. S kakovostnim vodenjem torej zagotavljamo trajnostni razvoj, kvaliteto izdelkov in storitev in dolgoročno zdravje zaposlenih, s tem pa prispevamo k uspešnosti družbe kot celote.

II POSEBNI DEL

Vsebinski sklopi, Standardi in vsebine znanj, spretnosti in veščin



Partizanska ulica 22, 2310 Slov. Bistrica
02 843 0730, 041 682 596, www.lu-sb.si, info@lu-sb.si

| Vsebinski sklopi | Standardi znanj |
|--|--|
| <p>UPRAVLJANJE S ČLOVEŠKIMI VIRI</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodenje sebe in drugih • vodenje drugih brez kritike in prisile • neučinkovitost gospodovalnega vedenja in nezaželene tehnike zunanjega nadzora • vedenja s katerimi nadzorujemo druge in drugi nadzorujejo nas • prepoznavanje in uporabljanje povezovalnih navad | <ul style="list-style-type: none"> - naučili se bodo vodenja sebe in drugih brez kritike in prisile - naučili se bodo kako voditi sebe in imeti nadzor nad sabo - spoznali neučinkovitost gospodovalnega vedenja/vodenja in posledice, ki iz njega izhajajo, ter prepoznavali tehnike zunanjega nadzora v vedenju zaposlenih - Spoznali elemente ne-gospodovalnega vodenja • vzpostavljali diskusijo o kakovosti in stroških dela, <ul style="list-style-type: none"> ○ delavcem znali jasno predočiti kaj se od njih pričakuje-kaj je kakovostno delo, ○ delavci so odgovorni za lastno delo in vnaprej vedo kaj pomeni kakovostno opravljeno delo ○ bistvo kakovosti so nenehne izboljšave; • naučili se bodo prepoznavati vedenja s katerimi nadzorujemo in druge in drugi nas (pritoževanje, prilizovanje, sitnarjenje, grajanje, grožnje, kaznovanje, podkupovanje...) • naučili se bodo prepoznavati in uporabljati povezovalne navade (spoštovanje, zaupanje, sprejemanje, podpiranje, poslušanje, usklajevanje, prispevanje...) |
| <p>POSLOVNO NASTOPANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • učinkovito vodenje sestankov in organizacija dogodkov • didaktično učinkovite predstavitve • oblikovanje in vodenje delovnih timov in organizacija dela v njih • predstavitev podjetja in javni nastop • delo z mediji • strateški načrt za komuniciranje z javnostmi | <ul style="list-style-type: none"> • naučili se bodo učinkovito voditi sestanke in pogovore in organizirati dogodke (npr. zaključne konference) • spoznali bodo kako pripravimo vsebinsko, didaktično učinkovite in ciljno naravnane predstavitve (PWP) • naučili se bodo oblikovati učinkovite delovne time in voditi ter organizirati delo v njih • naučili se bodo prepričljivo predstaviti svoje podjetje, projektno idejo ali promovirati svoje znanje • pripravili se bomo za javni nastop in spoznali zakonitosti medijev (radio, |



Partizanska ulica 22, 2310 Slov. Bistrica
02 843 0730, 041 682 596, www.lu-sb.si, info@lu-sb.si

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>televizija, konferenca za medije)</p> <ul style="list-style-type: none">• pripravili bomo osnutek strateškega načrta za komuniciranje z javnostmi na/o projektu |
| Zaključek in preverjanje znanja | Reševanje kompleksne problemske naloge iz področja, ki ga udeleženci sami izberejo; |

Didaktična priporočila s primeri učnih gradiv

Usposabljanje bo potekalo tako, da od udeležencev pričakujemo aktivno udeležbo v programu. Primeri, ki jih bomo uporabljali se bodo nanašali na vsakdanjo prakso v delovnih okoljih. Reševanje problemov bomo izvajali na konkretnih primerih, ki jih bodo posredovali udeleženci sami. Strategijo odnosov z javnostmi bodo pripravili za konkreten projekt, ki ga bodo imeli v mislih ali ga celo že izvajajo.

Primeri nalog in učnega gradiva:

Preverjanje znanja in zaključek programa

Temeljni cilj programa je usposobiti udeležence za učinkovito, gospodarno in preudarno vodenje projektov. Preverjanje znanja bo torej potekalo na praktičnem primeru, ob reševanju konkretnih vsakdanjih situacij, ki jih bodo udeleženci lahko prinesli iz svoje prakse.

Sestavljeno bo iz procesa reševanja konkretnega problema in kritične diskusije s strokovnjaki, predavatelji v programu. Ocena bo izražena kot zadovoljivo ali nezadovoljivo. Udeleženci bodo prejeli potrdilo o udeležbi v programu, v katerem bodo navedeni vsebinski sklopi in število izvedenih ur.

Kadrovski in materialno pogoji za izvedbo programa

Program bodo izvedli priznani strokovnjaki iz vsebinskega področja, ki jih pokriva program in sicer:

Adela Kelhar, po metodi;

Maja Šega Krušič, pr

Mag. Brigita Kruder, strokovnjak s področja didaktike izobraževanja in z izkušnjami pri vodenju delovnih timov, organizaciji dogodkov, moderiranju in vodenju;



Viri

Veliki poslovni bonton za vse priložnosti

S Možina et. Al.: Poslovno komuniciranje, Obzorja, založništvo in izobraževanje doo, Maribor 2004

Adela Kelhar: Kakovostno vodenje in sodelovanje, gradivo za seminar, Slovenska Bistrica 2010;

W.E. Deming, W. Glasser: Kontrolna teorija za managerje, Regionalni izobraževalni center Radovljica, 1995.

L. Pisani: Obleka, kdaj, kako, Ljubljana 2010.

B.Poklukar: Delam protokol, Šola retorike Zupančič-Zupančič doo, Ljubljana 2011.

Resolucija o nacionalnem programu izobraževanja odraslih v RS do leta 2010
(url.RS št. 70/04

Ključne kompetence za vseživljenjsko učenje-evropski okvir je priloga k priporočilu Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. 12. 2006 o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje, ki je bilo objavljeno v Uradnem listu Evropske unije 30. 12. 2006/L394

Strategija vseživljenjskosti učenja v Sloveniji, julij 2007