



Priloga 1A k elaboratu

Neformalni izobraževalni program za odrasle (v nadaljnjem besedilu: NIPO)

Izpolnjen obrazec za program naj ne bo krajši **od desetih strani**.

Prijavitelj izpolni prilogo 1A za vsak program od podalineje e1 do e4 predmeta javnega razpisa (5. točka) posebej (za 4 programe priloži torej 4x prilogo 1A).

Obkrožite podtočko, v okviru katere prijavljate program		e1	e2	e3	e4
1.	Ime programa				
	Z osnovnim znanjem Excela do lažje preglednosti				
2.	Namen programa				
	<p>Sposobnost uporabe digitalne tehnologije je eden izmed temeljev za uspešno vključevanje v sodobno družbo. V številnih raziskavah ugotavljajo, da je v primerjavi z državami OECD v Sloveniji in Evropski uniji nivo poznavanja in uporabe digitalne tehnologije v vsakdanjem in poklicnem življenju pod povprečjem.</p> <p>Po podatkih Statističnega urada RS v letu 2015 20 % oseb še ni uporabljalo računalnika, interneta pa 22 % oseb, starih 16–74 let. Raziskava spretnosti odraslih PIAAC v Sloveniji, 2016, je pokazala, da obstajajo znatne razlike v dosežkih v povezavi s socialno-demografskimi značilnostmi, kot so starost, stopnja izobrazbe in socialno-ekonomski položaj.</p> <p>Poglobljene analize sekundarnih podatkov nakazujejo, da so v najbolj deprivilegiranem položaju glede pridobivanja in ohranjanja e-spretnosti skupine, ki so zaznamovane z/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – izobrazbo (predvsem imajo manj e-spretnosti nižje izobraženi, ti imajo tudi manj priložnosti in interesa za pridobivanje novih spretnosti); – starostjo (starejši značilno manj dostopajo do IKT oz. jo manj uporabljajo za različne aktivnosti in tudi najmanj vstopajo v aktivnosti za pridobivanje teh spretnosti) in – drugimi oblikami deprivilegiranosti (predvsem brezposelni, invalidi in druge osebe s posebnimi potrebami, preostali delovno neaktivni, manjšine in priseljenci). <p>Digitalna pismenost je ena izmed ključnih vseživljenjskih kompetenc. Podpirajo jo osnovna znanja v informacijsko-komunikacijski tehnologiji (v nadaljevanju IKT): uporaba računalnikov za iskanje, ocenjevanje, shranjevanje, predstavitev in izmenjavo informacij ter za sporazumevanje in sodelovanje v skupnih omrežjih po internetu.</p> <p>Nenehen tehnološki razvoj nas sili v usvajanje novih digitalnih znanj in računalniških spretnosti. Večina delodajalcev zahteva od zaposlenih in potencialne delovne sile obvezno znanje vsaj osnovnih računalniških programov, zaželena pa je tudi nadgradnja le-teh.</p> <p>Excel je eden izmed programov, ki lahko udeležencem na delovnem mestu in zasebnem življenju prihrani veliko časa in poveča produktivnost.</p> <p>Ugotavljamo, da je pri prednostni ciljni skupini za vključevanje v program te digitalne kompetence in veščine potrebno še posebej razvijati in nadgrajevati.</p> <p>Večina odraslih z nižjo izobrazbo opravlja dela, pri katerih manj uporabljajo in ne v zadostni meri obnavljajo in razvijajo ključne kompetence v delovnem okolju. Na ta način postajajo manj prilagodljivi in bolj ranljivi na trgu dela. Globalizacija postaja vse opaznejša v naših življenjih, vsak dan se razvijajo nove tehnologije, spremembe potekajo vse hitreje in hitreje. Trg dela zahteva fleksibilnega posameznika, ki se zna hitro prilagajati na spremenjeno delovno okolje. Za obvladovanje popolnoma novega elektronskega sveta potrebujemo novo znanje, to pa ne pomeni le tehničnih spretnosti, temveč tudi boljše razumevanje priložnosti in izzivov v zvezi z novimi tehnologijami. Danes smo priča hitremu razvoju gospodarskega, tehnološkega in delovnega okolja, ki terja od zaposlenih nenehno prilagajanje, poglobljanje in nadgrajevanje znanj in kompetenc. Zato je pomembno, da se je posameznik sposoben prilagajati in sprejemati spremembe ter se je pripravljeno in se zna učiti. Le tak posameznik bo lahko ohranil delovno mesto, sledil spremembam, ki jih prinaša prestrukturiranje podjetja, in si izboljšal položaj na trgu dela.</p>				

	<p>Microsoft Excel je računalniški program, za katerega je vsaj slišal praktično vsak. Je izredno močno orodje, uporabno praktično na vseh področjih življenja. Zato si je dandanes težko predstavljati življenje brez tega izredno uporabnega programa, ki omogoča izdelavo pregledne računske tabele, premikanje po celicah, listih in delovnih zvezkih, oblikovanje celic, listov, računanje s pomočjo funkcij in formul, enostavno in pregledno prikazovanje podatkov v grafu, oblikovanje besedila, izdelavo in oblikovanje tabel, uporabo številnih že pripravljenih predlog, popravljanje in tisk računske tabele. Excel je poln uporabnih funkcij in orodij, hkrati pa skriva veliko trikov in njihovo poznavanje nam močno olajša delo z njim.</p> <p>Glavni namen programa je spodbuditi udeležence s poudarkom na ciljni skupini starejši od 45 let, da dejavno pristopajo k dvigu digitalne pismenosti z namenom boljše prilagodljivosti in fleksibilnosti glede številnih sprememb, s katerimi se srečujemo v današnjem nepredvidljivem okolju in na trgu dela. Z izvajanjem programa želimo pri udeležencih prebuditi zavest o pomenu digitalnih znanj in njihovi uporabnosti v vsakdanjem življenju in poklicu.</p>
3.	Ciljna skupina
	<p>V sklicevanju na podatke iz ReNPIO, 2010, v izobraževanju odraslih lahko tako med ranljive ciljne skupine uvrščamo tiste posameznike, ki se zaradi svojega posebnega družbenega položaja redko udeležujejo izobraževanja ali pa se ga sploh ne udeležujejo, ker bodisi nimajo možnosti bodisi ne čutijo potrebe po tem, kar vodi v marginalnost določene družbene skupine.</p> <p>1. ZAPOSLENI</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ciljna skupina so zaposleni, ki so nižje izobraženi (vključno z ISCED 3 - nižje in srednje poklicno izobraževanje) in starejši od 45 let razen oseb, ki imajo status upokojenca, dijaka ali študenta in katerih delovno mesto je ogroženo. – V program se vključujejo tudi zaposleni, ki želijo zasesti boljše delovno mesto in aktivno pristopiti k načrtovanju lastnega kariernega razvoja. <p>Pri starejših zaposlenih se pojavljajo potrebe po novih znanjih in kompetencah, saj prihaja v podjetjih do reorganizacije, prestrukturiranja in širjenja dejavnosti na tuje trge. Znanje uporabe Excela in digitalna pismenost nasploh sta pri starejših zaposlenih zlasti pomembna, saj jim pomagata premostiti primanjkljaj na področju učenja in pri ozaveščanju potreb po dodatnih znanjih, ki bi jim pomagala na delovnem mestu kot tudi v primeru iskanja nove zaposlitve ali napredovanja v karieri.</p> <p>2. BREZPOSELNI</p> <p>Izobraževalni program je namenjen brezposelnim osebam, ki so prijavljene na Zavodu RS za zaposlovanje in jih pristojna območna služba napoti na izobraževanje. Prednost pri vključevanju v program bodo imele osebe, ki so manj usposobljene in nižje izobražene (vključno z ISCED 3 - nižje in srednje poklicno izobraževanje), s poudarkom na starejših od 45 let.</p> <p>Izobraževalni program je v pomoč pri iskanju nadaljnje zaposlitve, za pridobitev dodatnih računalniških kompetenc in s tem za boljšo prilagoditev razmeram na trgu dela. Nenehni tehnološki razvoj nas sili v usvajanje novih digitalnih znanj in računalniških spretnosti. Večina delodajalcev ima že med razpisnimi pogoji za zasedbo prostega delovnega mesta obvezno znanje vsaj osnovnih računalniških programov, zaželeno pa je tudi nadgradnja le-teh. Excel je eden izmed programov, ki lahko udeležencem na bodočem delovnem mestu prihrani veliko časa in poveča produktivnost ter izboljša ekonomski in socialni položaj. Ugotavljamo, da je pri prednostni ciljni skupini za vključevanje v program te digitalne kompetence in veščine potrebno še posebej razvijati in nadgrajevati.</p> <p>3. OSTALE RANLJIVE CILJNE SKUPINE (GOSPODINJE, ROMI, PRISELJENCI, OBSOJENCI, ODRASLE OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI, OSEBE S STATUSOM KMETA IN OSTALI ODRASLI, KI NIMAJO STATUSA UPOKOJENCA, DIJAKA, ŠTUDENTA S POUČENOM NA STAREJŠIH OD 45 LET)</p> <p>Na lokalnem območju se srečujemo z različnimi ranljivimi ciljnim skupinami, ki zaradi težjih življenjskih razmer nimajo dovolj razvitega IKT znanja za delovanje v informacijski družbi. Tem je potrebno z jasnimi akcijami transparentno prikazati vse prednosti in koristi uporabe IKT in tudi možne nevarnosti in tveganja, ki se pojavljajo ob uporabi.</p> <p>Gre za ciljne skupine oseb, ki po dosedanjih raziskavah dosegajo najnižje rezultate IKT pismenosti. Dodaten dejavnik, ki jih postavlja v neugoden položaj pri pridobivanju novih spretnosti, povezanih z IKT, je tudi manjša možnost, da se bodo vključevali v nadaljnja izobraževanja in usposabljanja. Udeleženci so popolni začetniki programa, predhodno znanje ni potrebno. Od udeležencev lahko pričakujemo manj razvite temeljne kompetence, pomanjkanje fleksibilnosti in samoiniciativnosti. Pomembno je, da se posameznikom poveča želja po delu z</p>

	<p>novimi orodji in novo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo ter se jih dodatno motivira z obveščanjem o prihodnjih potrebah trga delovne sile o tovrstnih znanjih, o problematikah varnosti in zasebnosti na spletu – s tovrstnim informiranjem bi se posamezniki znebili strahu pred uporabo IKT in to tehnologijo uporabljali bolj intenzivno in raznoliko (npr. elektronske storitve, e-bančništvo, e-uprava).</p>
4.	Cilji programa
	<p>Osrednji cilj progama je omogočiti udeležencem obnovitev ali pridobitev temeljnih znanj in spretnosti uporabe Excel programa, dvig splošne digitalne pismenosti, da udeleženci postanejo samostojni uporabniki, pridobijo ustrezno predznanje za nadaljnje izobraževanje, si izboljšajo položaj na trgu dela, ohranijo delovno mesto ali napredujejo na boljše delovno mesto.</p> <p>Temeljni cilji programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – povečati vključenost v vseživljenjsko učenje nižje izobraženih (manj kot štiriletna srednješolska izobrazba) in manj usposobljenih, s poudarkom na starejših od 45 let; – izboljšati temeljne in poklicne kompetence odraslih, ki so nižje izobraženi (vključno z ISCED 3 - nižje poklicno in srednje poklicno izobraževanje) in manj usposobljeni, s poudarkom na starejših od 45 let; – usposobiti udeležence za samostojno osnovno delo v programu Excel v poslovne in osebne namene; – omogočiti vključenim udeležencem pridobitev temeljnih znanj in spretnosti, s katerimi bodo lažje prepoznavali in vrednotili lastne potenciale z namenom izboljšanja svojega ekonomskega in socialnega položaja in – motivirati udeležence za pridobivanje novih znanj. <p>Učni cilji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – spoznati pomen ter osnovne značilnosti programa, – naučiti se samostojno izdelati in oblikovati tabelo/preglednico, – naučiti se označevati celice, stolpce in vrstice, – ustvariti nov delovni zvezek, – naučiti se upravljati z delovnimi listi, – izdelati izračune v programu, – naučiti se oblikovati in izpisati preglednico, – spoznati in razumeti najbolj uporabne funkcije Excela in principe dela v Excelu, – naučiti se izdelati in oblikovati grafikone ter jih izvoziti v MS Word, – naučiti se iskati podatke v tabeli/preglednici, – izdelati vrtilno tabelo in spoznati njene prednosti uporabe, – naučiti se pripraviti stran in jo natisniti, – uporabljati program kot samostojni uporabnik. <p>Splošni cilji izobraževanja, ki zajemajo pridobivanje temeljnega znanja in spretnosti, socialnih spretnosti in usposabljanja za vseživljenjsko učenje in aktivno državljanstvo, so:</p> <ul style="list-style-type: none"> – razviti učenje učenja (konkretne situacije kot učenje učinkovite komunikacije), – razviti zmožnost vseživljenjskega učenja, – razviti pozitivna stališča do učenja in izobraževanja ter motivacijo za nenehno učenje, – pridobiti učne navade, – razviti sposobnost za samostojno učenje in učenje v skupini, – spoznati in usvojiti metode, strategije in tehnike učenja ter usvajanja znanja, – usposobiti se za identifikacijo lastnih potreb, načrtovanje lastnih ciljev in samoevalvacijo, – obnoviti in pridobiti temeljne spretnosti, povezane s komunikacijskimi veščinami in prepoznavanjem kariernih priložnosti, – dopolnjevati temeljno znanje in splošno izobrazbo, – usposobiti se za iskanje, izbiro in rabo informacij, – obvladovati socialne odnose v skupini, – načrtovati lastno izobraževalno in poklicno pot in – prepoznati lastne vrednote in se dejavno vključevati v skupnost.
5.	Vsebina programa
	<p>Udeleženci bodo spoznali osnove uporabe programa Excel.</p> <p>Vsebina programa obsega 40 ur in se v obsegu največ 10 ur oziroma 25 % lahko prilagodi predznanju udeležencev</p>

in potrebam na trgu dela.

Vsebinski sklopi programa so sledeči:

1. Uvod (2 uri):

- shranjevanje datoteke,
- spoznavanje uporabniškega vmesnika,
- spoznavanje osnovnih nastavitev,
- uporaba mini orodne vrstice,
- spoznavanje osnovnih bližnjic - tipke.

2. Zaščita podatkov (2 uri):

- zaščita lista,
- zaščita delovnega zvezka,
- zaščita celotnega dokumenta.

3. Predloge (2 uri):

- ustvarjanje nove predloge,
- uporaba izdelanih predlog,
- popravljanje izdelanih predlog.

4. Osnovna opravila in operacije (8 ur):

- vnašanje podatkov v celice,
- urejanje podatkov,
- delo s celicami in listi,
- izbiranje,
- označevanje in premikanje po preglednici,
- kopiranje, premikanje, brisanje celic in vsebine,
- delo z vrsticami in stolpci,
- razvrščanje in filtriranje podatkov,
- upravljanje z delovnimi listi,
- poimenovanje in preimenovanje delovnih listov.

5. Formule in funkcije (8 ur):

- osnovne funkcije in njihova uporaba,
- datumske in časovne funkcije,
- finančne funkcije,
- spoznavanje in uporaba sklicev,
- odpravljanje napak v formulah in funkcijah.

6. Oblikovanje (2 uri):

- oblikovanje podatkov, celic in tabel,
- pogojno oblikovanje.

7. Analiza podatkov (2 uri):

- iskanje cilja,
- scenariji,
- reševalec.

8. Grafikoni (3 ure):

- spoznavanje in izdelava različnih vrst grafikonov,
- spoznavanje nastavitev grafikonov,
- oblikovanje grafikonov,
- spreminjanje podatkov v grafikonih.

9. Priprava na tiskanje (2 uri):

- predogled tiskanja,
- nastavitve delovnega lista, robov,
- oblikovanje glave in noge,
- tiskanje.

	<p>10. Ponavljanje in utrjevanje znanja na praktičnih primerih ter vajah (7 ur).</p> <p>11. Evalvacija (2 uri).</p>
6.	Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom
	<p>V skladu z zastavljenimi cilji programa udeleženci z vključitvijo nadgradijo naslednje temeljne kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporazumevanje v maternem jeziku, – sporazumevanje v tujih jezikih, – matematična kompetenca, – učenje učenja, – socialne kompetence. <p>Z namenom doseganja splošnega cilja programa si udeleženci pridobijo digitalno kompetenco, ki vključuje samozavestno, kritično in odgovorno uporabo digitalnih tehnologij ter interakcijo z njimi pri učenju, delu in družbenem udejstvovanju. Pridobijo informacijsko in podatkovno pismenost, sporazumevanje in sodelovanje, medijsko pismenost, ustvarjanje digitalnih vsebin, varnost, reševanje problemov in kritično mišljenje, konkretnije:</p> <ul style="list-style-type: none"> – naučijo se ustvariti nov delovni zvezek in list ter ga pravilno shraniti, – znajo uporabljati uporabniški vmesnik, – spoznajo osnovne nastavitve in znajo te prilagoditi uporabi, – znajo vnašati, spreminjati in urejati podatke v celicah, – znajo izbirati in označevati podatke v preglednici, – naučijo se upravljati s stolpci in vrsticami, – naučijo se upravljati z delovnimi listi, – znajo uporabljati formule in funkcije, – oblikovati podatke, – izdelajo in oblikujejo grafikone, – pripravijo stran za tiskanje, – znajo dokument ustrezno natisniti, – spoznajo pomen urejenosti podatkov in – spoznajo strokovno terminologijo. <p>Z vključitvijo v program pa udeleženci razvijajo kompetenco vseživljenjskega učenja, ki vključuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sposobnost učenja in dela v sodelovanju z drugimi in samostojno, – organiziranje in vztrajanje ter motivacija pri učenju, – načrtovanje lastne izobraževalne in poklicne poti, – sprejemanje učenja kot poti do boljše kakovosti življenja in – sprejemanje načel vseživljenjskega učenja kot kulture življenja.
7.	Trajanje izobraževanja
	Program obsega 40 ur organiziranega izobraževanja.
8	Pogoji za zaključek programa
	Program je uspešno zaključen, če je udeleženec prisoten najmanj 80 % (32) ur trajanja programa.
9.	Pogoji za napredovanje in dokončanje izobraževanja
	<p>Napredovanje v programu bo temeljilo na:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktivnem sodelovanju udeležencev pri načrtovanju in izpeljavi programa, – izvedbi praktičnih vaj na računalniku, – izpolnjevanju zastavljenih ciljev v individualnem izobraževalnem načrtu in – preverjanju znanja. <p>Preverjanje bo sledilo po zaključku posameznih vsebinskih enot ter ob zaključku izobraževalnega programa. Vsi, ki uspešno zaključijo program, se lahko na osnovi pridobljenega potrdila o usposabljanju s priloženim popisom pridobljenih kompetenc vključijo v program Excel nadaljevalni.</p>
10.	Organizacija izobraževanja (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela)
	<p>ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA</p> <p>Program predvideva kombinacijo organiziranega izobraževanja in samostojnega učenja. Organizirano izobraževanje poteka v tečajni obliki, in sicer skupinsko oz. individualno in traja 40 andragskih ur.</p>

Skupinski del programa bo izpeljan v strnjениh vsebinskih sklopih, predvidenih po programu. Individualni obseg dela bo potekal glede na izražene potrebe udeležencev, njihove učne primanjkljaje, doseganje zastavljenih ciljev v individualnem izobraževalnem načrtu, ugotovljene težave in okoliščine, ki bi lahko vplivale na uspešno dokončanje programa.

Udeležencem bo na voljo:

- izvedba individualnih praktičnih vaj v skladu z učnim načrtom programa ter sprotne evalvacije doseganja zastavljenih ciljev;
- individualno delo v Središču za samostojno učenje (v nadaljevanju SSU) pod vodstvom mentorja SSU in
- individualna učna pomoč pod vodstvom mentorja učne pomoči,

Pri organizaciji, izvedbi, vsebinskem in terminskem načrtu programa se izvajalec v največji možni meri prilagodi udeležencem. V skladu s programom lahko izvajalec porazdeli 25 % števila ur glede na potrebe učne skupine in posameznika, učno obliko in druge okoliščine, v katerih poteka izobraževanje.

ŠTEVILO UDELEŽENCEV

V posamezno izvedbo programa je lahko vključenih največ 15 udeležencev.

VKLJUČEVANJE UDELEŽENCEV

V program se prostovoljno vključujejo udeleženci iz opredeljenih ciljnih skupin. Vključevanje v program je mogoče na lastno željo posameznika, ko sam ugotovi in prepozna pozitivne učinke in prednosti ter priložnosti, ki jih program ponuja. Udeleženec se lahko v program vključi na predlog ali napotitev delodajalca, ki prepozna pomen programa za razvoj zaposlenega in posledično podjetja. Animacija in vključevanje udeležencev potekata na različne načine, tudi v sodelovanju podjetij z organizacijami za izobraževanje odraslih. V kolikor gre za vključitev brezposelnih, jih napoti območna služba ZRSZ, v sodelovanju s katero izvajalec pripravi za potencialne udeležence predstavitevno informativno-motivacijsko delavnico.

ČASOVNA RAZPOREDITEV

Izobraževanje poteka po vnaprej določenem terminskem načrtu in vsebini. Potek in organizacija izobraževanja bosta objavljena na spletni strani izvajalca.

Glede na ciljno skupino in vsebino programa je najoptimalnejša časovna razporeditev izobraževanja predvidoma dva do trikrat tedensko po 3- do 5-urnih vsebinskih sklopih v skupnem obsegu ur, kot jih določa program.

Program se izvaja skladno z dogovorom oz. željo udeležencev in drugih sodelujočih v procesu izobraževanja.

KRAJ IZVEDBE

Program se bo izvajal na sedežu prijavitelja ali konzorcijskih partnerjev ali v podjetju.

Pričakuje se, da bo treba prilagajati urnik poteka programa glede na čas, ki ga imajo udeleženci na voljo, in izvajati program čim bližje prebivališču ali delovnemu mestu udeležencev. Če gre za zaključeno skupino udeležencev iz enega podjetja, se lahko glede na razpoložljivost ustreznih pogojev in interes podjetja program izvaja tudi v podjetju.

Individualno delo bo izvedeno glede na izkazane potrebe v dogovoru z izvajalcem v učilnici ali v SSU, kjer je na voljo IK tehnologija. Pri reševanju morebitnih težav jim bo na voljo mentor SSU, po potrebi tudi mentorji učne pomoči.

MATERIALNI POGOJI

Program bo potekal v ustrezno opremljenih računalniških učilnicah izvajalca ali na sedežih podjetij, kjer bomo zagotovili računalniško učilnico z enakim številom učnih mest, kot je udeležencev v programu. Vsako učno mesto bo opremljeno z računalnikom in dostopom do interneta.

Materialni pogoji za kakovostno izvedbo programa so določeni skladno s sodobnimi pristopi v izobraževanju odraslih.

Potrebni materiali in tehnika:

- projektor,
- prenosni računalniki,
- belo platno oz. ustrežna stena za projiciranje,
- listna tabla in
- bela tabla.

METODIČNO DIDAKTIČNA SREDSTVA

S kombiniranjem različnih oblik in metod dela popestrimo proces učenja, zato bodo te raznovrstne in hkrati prilagojene ciljni skupini programa. Vsebina programa bo posredovana v kombinaciji teoretičnih predavanj in vaj,

kjer bodo udeleženci aktivno sodelovali in sproti utrjevali svoje znanje na praktičnih primerih. Vsa gradiva in napotki bodo dostopni tudi v e-učilnici.

V podajanju teoretične snovi bo uporabljena frontalna učna oblika, dopolnjena z metodo razlage, razgovora in demonstracije. Uporabljeni pa bodo tudi inovativni pristopi v podajanju snovi.

Praktični del programa bo zasnovan na individualnih vajah, s pomočjo eksperimentalnega dela bodo udeleženci vadili in utrjevali svoje znanje. Pomembno je, da pri udeležencih spodbujamo samostojno učenje.

AKTIVNOSTI IZVAJALCA PRED PRIČETKOM PROGRAMA:

- potrditev programa s strani strokovnega aktiva pri prijavitelju;
- promocija izobraževalnega programa na uradih za delo pristojne območne službe ZRSZ;
- promocija izobraževalnega programa v podjetjih v lokalnem okolju iz javnega in zasebnega sektorja;
- promocija izobraževalnega programa na spletnih medijih;
- promocija izobraževalnega programa v lokalnih medijih;
- tisk internega gradiva;
- organizacija kraja izvajanja;
- objava izvedbe programa na spletni strani izvajalca, ki bo zajemala ime programa, opredelitev ciljne skupine, kateri je program namenjen, podatke o vpisu, kraj in urnik izvajanja;
- informativno-motivacijska delavnica za udeležbo v programu in nabor udeležencev;
- uvodni razgovor z udeleženci;
- priprava izvedbenega načrta za skupino in
- ugotavljanje interesa in predznanja skupine.

AKTIVNOSTI IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA PRED PRIČETKOM PROGRAMA:

- priprava učnega načrta dela,
- priprava kriterijev ocenjevanja znanja,
- priprava internega gradiva,
- priprava e-gradiva in
- objava gradiva v e-učilnici.

AKTIVNOSTI IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA MED IZVAJANJEM PROGRAMA:

- spremljanje prisotnosti udeležencev,
- vnašanje vsebine programa v dnevnik dela,
- kakovostna izvedba programa,
- individualna pomoč in svetovanje udeležencem pri učenju,
- pregled individualnega dela udeležencev (praktične vaje),
- spremljanje in evalvacija napredka udeležencev,
- uporaba IK tehnologij in
- prilagajanje vsebine programa udeležencem.

AKTIVNOSTI UDELEŽENCEV MED IZVAJANJEM PROGRAMA:

- aktivno sodelovanje v programu,
- doseganje 80-odstotne udeležbe v programu,
- sprotna evalvacija in
- izkazovanje interesa za pridobivanje novih znanj in spretnosti.

AKTIVNOSTI IZVAJALCA MED IZVAJANJEM PROGRAMA:

- spremljanje in hospitiranje dela izobraževalca programa,
- zagotavljanje kakovostne izvedbe programa,
- nudenje podpore udeležencem v obliki učne pomoči,
- svetovalna podpora,
- evalvacija izvedenega programa,
- poročanje glede na razpisne pogoje in pogodbene obveznosti.

METODE DELA:

- predavanje v tradicionalni obliki (zlasti za podajanje splošnih informacij, katerih namen je doseganje informativnih ravni znanja),
- delo v manjših skupinah (da bi dosegli aktivno sodelovanje udeležencev),
- delo v dvojicah,
- projektno delo (da bi omogočili povezovanje različnih znanj in zmožnosti),
- predstavitev,

	<ul style="list-style-type: none"> – izkustveno učenje, – naloge, vaje, vprašalniki, – samostojno učenje, – individualno delo, – eksperimentalno delo in – refleksija oz. vrednotenje dela. <p>Celoten čas trajanja programa bodo udeležencem na voljo naslednje podporne dejavnosti pri izvajalcu programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – samostojno delo z uporabo IK tehnologije v SSU, kjer jim bo na razpolago mentor SSU; – učna pomoč pod vodstvom mentorjev učne pomoči; – individualna svetovalna podpora pred, med in po končanem izobraževanju; – Borza znanja in – Karierni kotiček.
11.	<p>Znanje izobraževalcev programa in opis delovnih izkušenj (stopnja in smer izobrazbe, najmanj eno (1) leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oziroma dejavnosti za odrasle in druge kompetence)</p>
	<p>STROKOVNA USPOSABLJENOST IZOBRAŽEVALCEV PROGRAMA Izobraževalec programa mora imeti zaključeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – srednješolsko ali višješolsko strokovno izobraževanje s področja računalništva in informatike ali – najmanj srednješolsko izobrazbo in licenco za spraševalca v mednarodnih certificiranih programih računalniškega usposabljanja ali – visokošolsko izobraževanje, ki je imelo v programu vsebine iz računalništva ali informatike v obsegu najmanj 100 ur, – pridobljeno pedagoško-andragoško izobrazbo oz. uspešno zaključen program usposabljanja za izobraževalno delo z odraslimi v obsegu najmanj 16 ur. <p>DELOVNE IZKUŠNJE Izobraževalec programa mora imeti najmanj eno leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oz. dejavnosti za odrasle.</p> <p>PROFIL IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA Izobraževalec programa mora poleg strokovne usposobljenosti izražati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vidne kakovostne značilnosti priprave na učno uro, – zanesljivost in komunikativnost, – avtonomnost, – samokritičnost, – jasnost, preglednost in prepričljivost dejavnosti, – ustreznost in usklajenost besedne in nebesedne komunikacije, – splošni vtis in sklepna ugotovitev o kakovosti dela z udeleženci in – skrb za učni jezik. <p>KOMPETENCE IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> – usposobljenost za nove načine dela v skupini, – uporaba ustreznih pristopov glede na socialno, kulturno in etnično različnost udeležencev, – organiziranje optimalnega in spodbudnega učnega okolja z namenom olajšati in spodbuditi proces učenja, – usposobljenost za razvijanje novih kompetenc in novega znanja pri udeležencih, – seznanjenost z novostmi stroke, – razvijanje usposobljenosti udeležencev za vseživljenjsko učenje, – uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije v formalnih učnih situacijah. <p>V odnosu do udeležencev programa mora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – razpolagati z zadostno mero empatije do ciljne skupine, – izkazovati sposobnost potrpežljivosti, – spodbujati aktivno sodelovanje udeležencev, – izkazovati sposobnosti vodenja in usmerjanja skupine, – spodbujati uporabo IK tehnologije, – prikazati zadostno mero dinamičnosti, – motivirati skupino ter posameznika za uspešen zaključek programa, – težiti k sodelovanju in razvoju timskega duha,

	<ul style="list-style-type: none"> – spoštovati raznolikosti in potrebe drugih, – skrbeti za sproščeno, hkrati pa delovno vzdušje v skupini, – biti pripravljen na premagovanje predsodkov in sklepanje kompromisov v skupini, – spodbujati pri udeležencih uporabo predhodno pridobljenega znanja na podlagi izkustvenega učenja in – posameznika spodbujati k iskanju priložnosti za učenje ter razvoj v različnih življenjskih okoliščinah. <p>Ciljna usmerjenost izobraževalca programa je dvig digitalne kompetence udeležencev.</p>
12.	Spremljanje in evalvacija
	<p>Spremljanje in evalvacija bosta temeljili na pridobivanju povratnih informacij in stališč tako pri udeležencih kot pri izobraževalcih programa.</p> <p>SPREMLJANJE IN EVALVACIJA UDELEŽENCEV Udeleženci izobraževalnega programa bodo imeli zagotovljeno kakovostno spremljanje pred, med in po izvajanju programa, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> – v obliki možnosti razgovora s strokovnim osebjem (izvajalcem, andragoškim osebjem, svetovalcem ISIO, mentorjem SSU) ali – na podlagi evalvacijskih vprašalnikov, s katerimi bodo udeleženci povprašani o zadovoljstvu, kakovosti izvedbe in organizaciji programa, primernosti izbranih vsebin programa ter kakovosti dela izobraževalca programa. <p>Ob prijavi v program udeleženci izpolnijo vprašalnik za spremljanje podatkov in prijavnico ter opravijo uvodni razgovor s svetovalcem ISIO. Andragoški delavec bo za skupino pripravil tudi izvedbeni načrt izobraževanja ter načrt spremljanja njihovega sodelovanja in napredovanja v programu.</p> <p>Na vsakem srečanju se bo s podpisnimi listami spremljala prisotnost udeležencev, ki je bistvenega pomena za uspešen zaključek programa.</p> <p>Ob zaključku izobraževalnega programa udeleženci:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prejmejo potrdilo o usposabljanju in prilogo s popisom pridobljenih kompetenc; – dobijo napotke za nadaljnje individualno delo; – opravijo evalvacijo, v katero je zajeta tudi samoocena; – so po preteku 4 tednov in 6 mesecev vabljeni na ponovno evalvacijo ter svetovanje, kjer bomo spremljali, beležili njihov napredek ter morebitno spremembo zaposlitvenega statusa; – seznanjeni bodo tudi z možnostjo in pogoji vključitve v druge programe. <p>SPREMLJANJE IN EVALVACIJA DELA IZOBRAŽEVALCA PROGRAMA Pred pričetkom izvajanja programa izobraževalec pripravi in odda izvajalcu v pregled učni načrt dela. Vsebinsko in terminsko delo izobraževalca bomo spremljali z vpisi v dnevnik dela.</p> <p>Kakovost njegovega dela bomo spremljali s hospitacijami in vodenimi pogovori, temelječimi na analizi dela.</p> <p>KAKOVOST PROGRAMA Izvajalec bo zagotavljal kakovost izvedbe programa z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostopnostjo strokovne literature in gradiva, e-učilnice; – sodobno opremljenimi učilnicami; – kompetentnim predavateljem; – možnostjo utrjevanja in nadgrajevanja znanja udeležencev v SSU, kjer jim bo na voljo sodobna IK tehnologija in mentor SSU; – nudenjem podpore v obliki individualne učne pomoči; – izvajanjem svetovanja v procesu izobraževanja, ki vključuje naslednje elemente andragoškega dela s ciljno skupino: informiranje, nasvetovanje in svetovanje, uvodni pogovor z udeleženci in priprava izvedbenega načrta za skupino, svetovalno podporo med izvajanjem izobraževanja (OIN), spremljanje napredovanja in evalvacijo, ki vključuje tudi samooceno udeleženca. Evalvacija bo temeljila tudi na uresničevanju zastavljenih ciljev in njihovi primernosti za ciljno skupino. <p>Učinke vključenosti, svetovanje in evalvacijo bomo spremljali po 4 tednih ter 6 mesecih po zaključenem izobraževanju.</p> <p>TVEGANJA Pri izvajanju programa obstajajo različna tveganja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – slaba samopodoba udeležencev, – previsoka pričakovanja udeležencev, – slabe izkušnje s šolanjem, šibka splošna poučenost,

	<ul style="list-style-type: none"> – podcenjevanje pomena splošne izobraženosti, – manjša prilagodljivost hitrim spremembam, – nespodbujanje za tovrstno izobraževanje v domačem ali službenem okolju, – časovna neorganiziranost udeležencev (zamujanje in predhoden odhod domov ter opravljanje drugih obveznosti), – obremenjenost s tradicionalnimi življenjskimi vzorci, – nemotiviranost, – pomanjkanje samoiniciativnosti za vključitev v program, – strah pred neuspehom, – osip oz. nezadostna udeležba udeleženca v programu, – pomanjkanje udeležencev v območni službi za izvedbo programa, – sprotno neutrijevanje in neuporaba pridobljenega znanja vodi v pozabo le-tega, – morebiten osip udeležencev zaradi spremembe zaposlitvenega statusa. <p>Izvajalec bo skušal predvideti tveganja za določeno skupino in pravilno ukrepati. V takšnih primerih bo poskušal udeležence motivirati in opogumiti s poglobljenim svetovanjem in pogovorom, nato pa bo po potrebi kontaktiral pristojno območno službo ZRSZ ali kadrovnike v podjetju, s katerimi bo določil nadaljnje ukrepe.</p> <p>SPREMLJANJE IN EVALVACIJA DELA IZVAJALCA Z vodenimi pogovori in evalvacijskimi vprašalniki s strani udeležencev in izobraževalcem bomo pridobili povratne informacije ter stališča glede organizacijskega poteka in izvedbe programa. V skladu s pogodbenimi obveznostmi bomo na pristojno ministrstvo poročali o vsebinskem in finančnem izvajanju projekta in o doseženih zastavljenih kazalnikih.</p>
Strokovni aktiv je program obravnaval dne	
	1. 10. 2018

Kraj in datum:
Celje, 1. 10. 2018

Žig

Ime in priimek odgovorne osebe:
Dubravka Milovanović

Podpis odgovorne osebe: