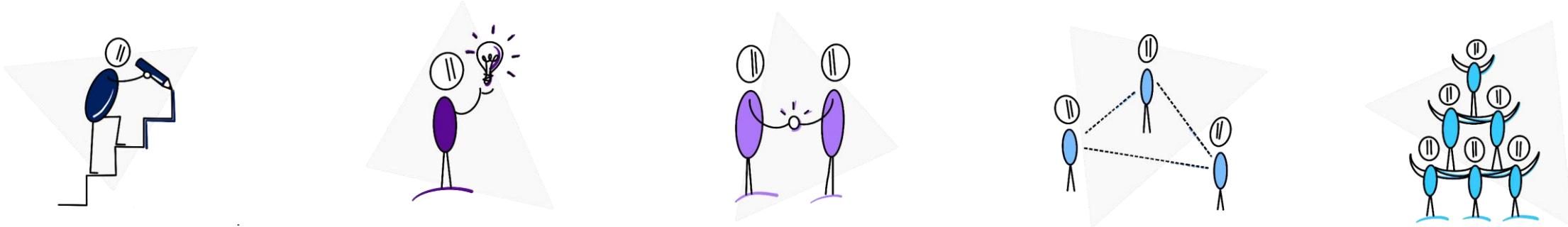




Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS

# 2.0

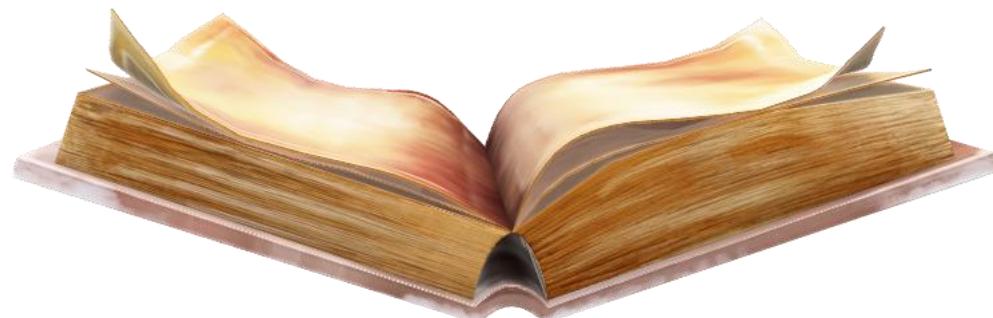
Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT1 – Projekt



Co-funded by  
the European Union



Nekoč, pred Soft Skills 2.0 je bilo nekaj.... no  
...ja ... res je... 1.0...





Co-funded by  
the European Union



# Cilj 1.0?

Olajšanje dostopa  
do mehkih veščin  
za ljudi z nizko  
stopnjo ali brez  
kvalifikacij in/ali s  
hendikepom.



Co-funded by  
the European Union

# Partnerji



Avstria



Belgija



Španija



Francija



Slovenija



Co-funded by  
the European Union

# Kaj je bilo narejeno

- V okviru partnerstva smo razvili metodo in pedagoška orodja za usposabljanje mehkih veščin.



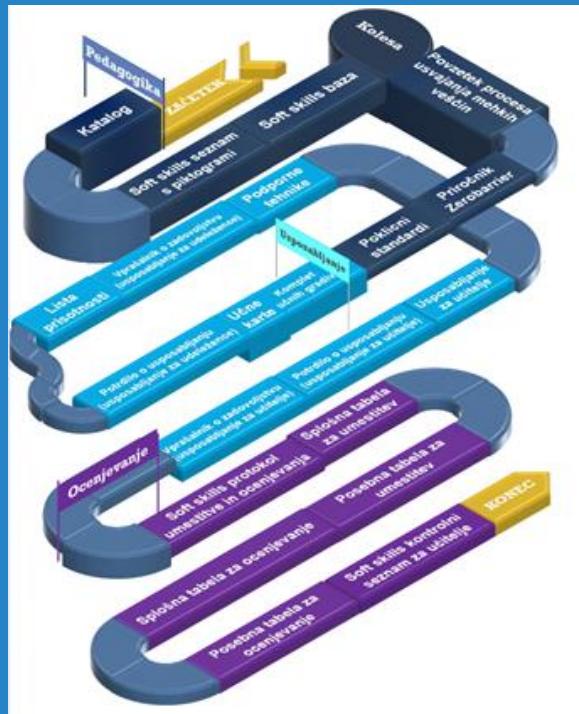


Co-funded by  
the European Union

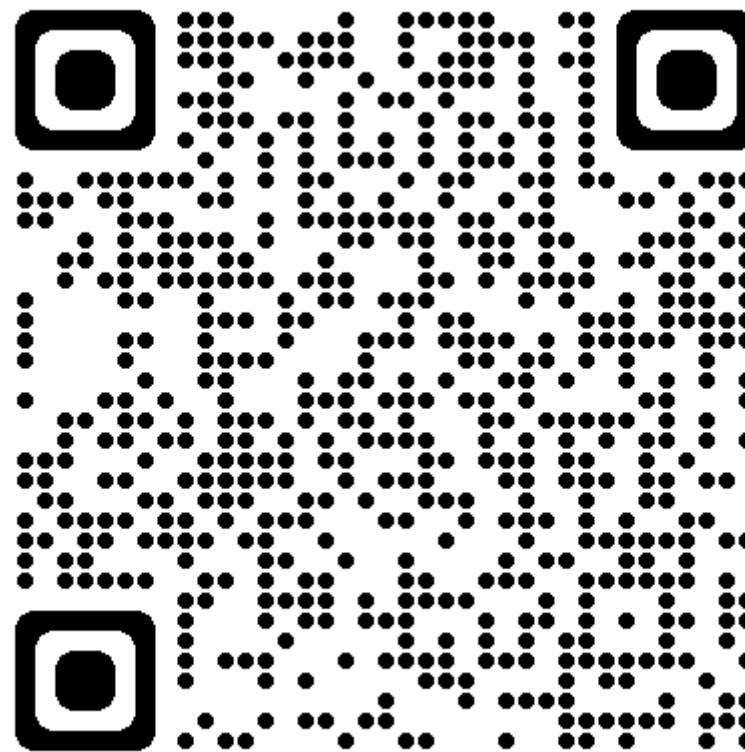
# Seznam dokumentov

- Katalog referenc mehkih veščin
- Komplet učnih gradiv
- Učne karte za usposabljanje mehkih veščin
- Podporne tehnike
- Protokol umestitve in ocenjevanja
- Usposabljanje za učitelje
- Kontrolni seznam za učitelje

Vse naše  
dokumente  
lahko najdete  
na naslednji  
spletni strani:



[Soft skills \(softskills-project.eu\)](http://softskills-project.eu)

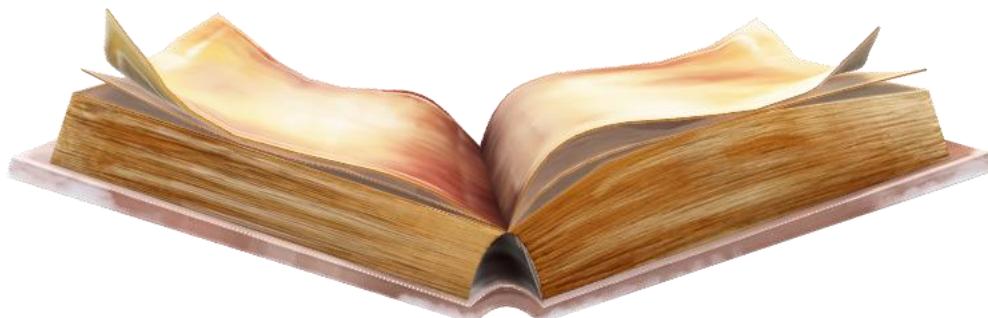




Co-funded by  
the European Union



# In zakaj potem projekt 2.0?





Co-funded by  
the European Union

# Soft Skills 2.0



Kdaj?

Kdo?

Zakaj?

Nov 2021-  
Maj 2024

Isti  
partnerji

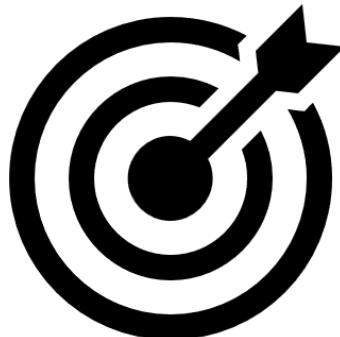
Kadrovsко подроčje HR+  
Učenje na delovnem mestu WBL





Co-funded by  
the European Union

# Cilj Soft Skills 2.0



*Ustvariti metodo za ponudbo celovite "storitve mehkih veščin" ljudem, ki so težje zaposljivi in/ali imajo invalidnost, ter zgraditi ustrezna izobraževalna orodja za bodoče zaposlene in za podjetja, ki izražajo željo po integraciji mehkih veščin v svojo korporativno kulturo.*



Co-funded by  
the European Union

# Človeški viri

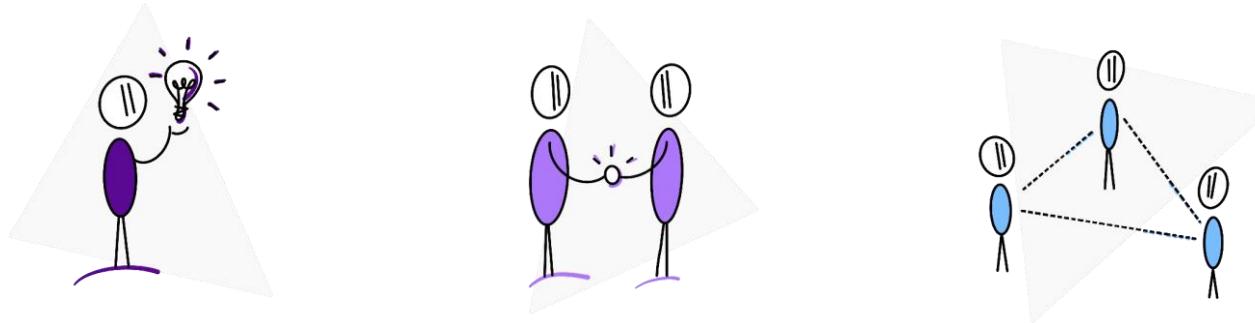


# Učenje z delom (WBL)

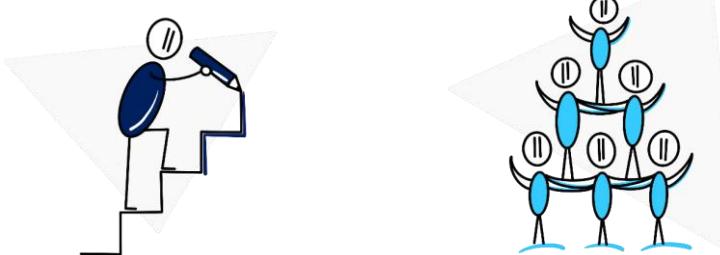




Co-funded by  
the European Union



# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT 2 – Mehke veščine



Co-funded by  
the European Union

# Kaj so mehke veščine?

**Mehke veščine**

Medosebne in osebne veščine

Interdisciplinarne

Pridobljene skozi življenske izkušnje





Co-funded by  
the European Union

proti



## Trde veščine

Tehnične veščine in znanje potrebno za pridobitev  
in opravljanje dela

Specializirano

Lahko se nauči in pridobi



Co-funded by  
the European Union

# Seznam mehkih veščin

## > Miselna rast

Učenje učenja

Avtonomija

Prilagodljivost

Sprejemanje strokovnih pripomb

## > Zavezanost

Smisel za organizacijo

Čut za odgovornost

Prevzemanje pobude

Sposobnost predvidevanja

## > Samozavedanje

Samorefleksija

Samozavest

Čustvena inteligenca

Predstavitev

## > Zanesljivost

Spoštovanje pravil

Učinkovitost

Vestnost pri delu

Čut za etiko

## > Interakcije

Komunikacija

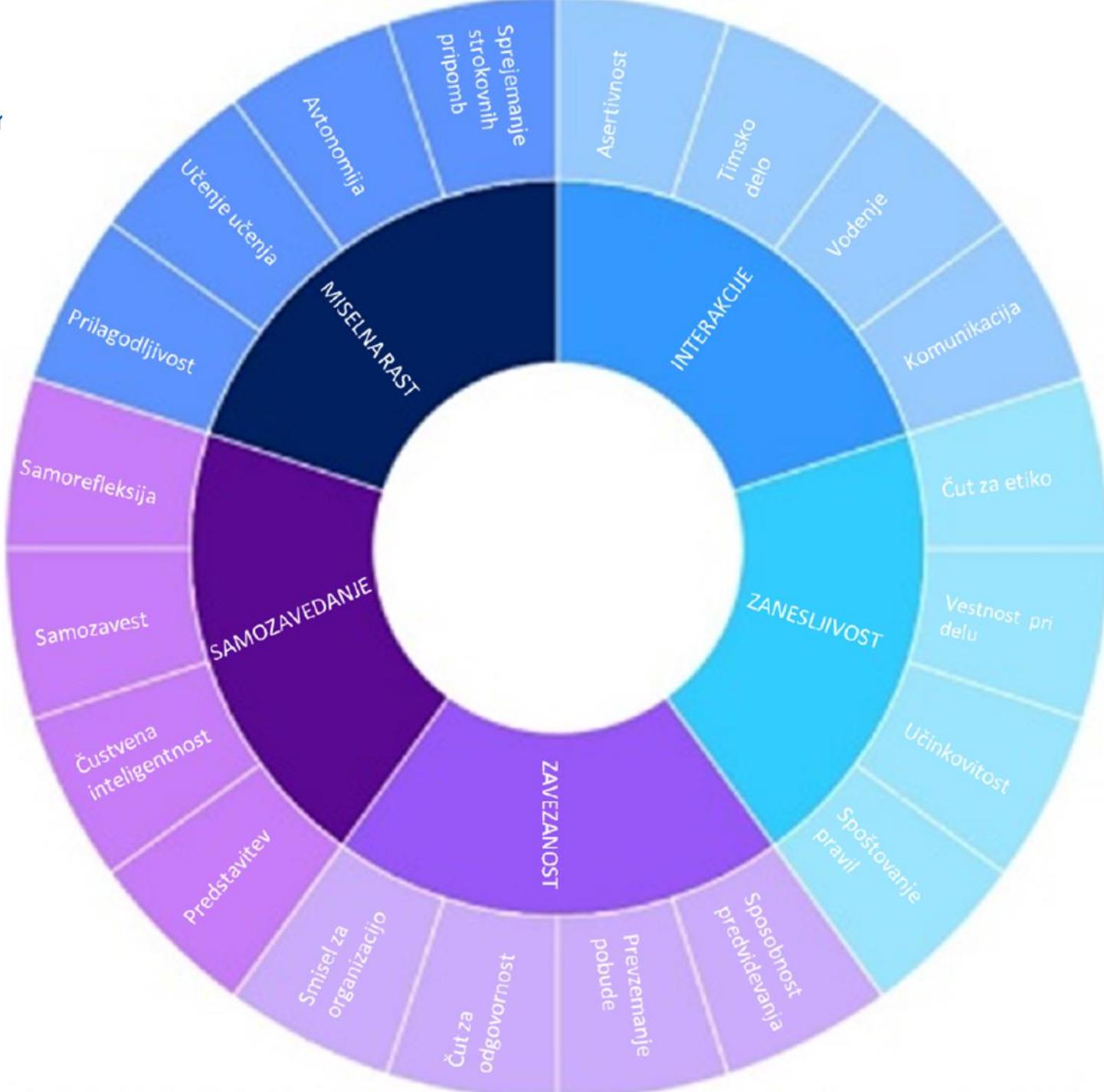
Vodenje

Timsko delo

Asertivnost



Co-funded by  
the European Union





Co-funded by  
the European Union

# MISELNA RAST



## PRILAGODLIIVOST

### PRILAGAJANJE SPREMENBAM

Sposobnost pozitivnega vključevanja sprememb za prilaganje ljudem in okolju.



## AVTONOMIJA

### IZVAJANJE NALOG BREZ POMOČI DRUGIH LUDI

Sposobnost samostojnosti, samostojnega razmišljanja, odločanja in samostojnega ukrepanja v okvirih in mejah, ki jih določa delovno mesto.



## SPREJEMANJE STROKOVNIH PRIPOMB

### SPREJEMANJE PRIPOMB

Sposobnost sprejemanja pripomb in njihovega upoštevanja za izboljšanje svojega dela.



## UČENJE UČENJA

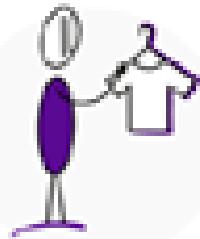
### UČENJE NA LASTNIH USPEHIH IN NEUSPEHIH

Sposobnost in želja po nenehnem pridobivanju in posodabljanju znanja in kompetenc.



Co-funded by  
the European Union

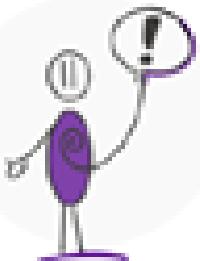
# SAMOZAVEDANJE



## PREDSTAVITEV

### SKRB ZA SVOI IZGLED

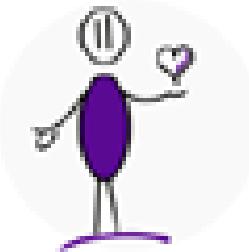
Sposobnost prilagajanja svoje podobe in videza svojemu položaju.



## SAMOZAVEST

### ZAUPANJE V SAMEGA SEBE

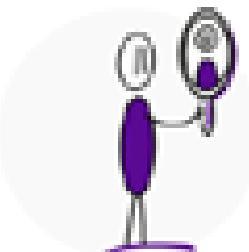
Sposobnost ceniti svoje osebne lastnosti in vire, kar vzbuja občutek samozavesti.



## ČUSTVENA INTELIGENTNOST

### NADZIRANJE SVOJIH ČUSTEV

Sposobnost uporabe čustvenih informacij in ustreznega načina upravljanja s svojimi čustvi glede na sogovornika ali situacijo.



## SAMOREFLEKSIJA

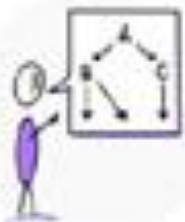
### RAZUMEVANJE LASTNIH OBČUTKOV IN VEDENJA

Sposobnost razmišljanja o lastnih občutkih in vedenju ter razlogih, ki se lahko skrivajo za njimi.



Co-funded by  
the European Union

## ZAVEZANOST



### SMISEL ZA ORGANIZACUO

#### STRUKTURIRANJE DELA NA METODIČEN NAČIN

Sposobnost načrtovanja, priprave, določanja prednostnih nalog in usklajevanja nalog, ki jih je treba izvesti, v skladu s celostno vizijo.



### PREVZEMANJE POBUDA

#### SAMOINICIATIVNO UKREPANJE

Sposobnost ponuditi, ukrepati ali si zamisliti nove rešitve za izvedbo ali izboljšanje svojega dela v skladu s pravili delovnega mesta.



### ČUT ZA ODGOVORNOST

#### ZAVEDANJE SVOJIH DOLŽNOSTI

Sposobnost prevzemanja odgovornosti za posledice svojih odločitev in dejanj, občutek odgovornosti za naloge, ki so vam zaupane.



### SPOSOBNOST PREDVIDEVANJA

#### PRIPRAVA PRED UKREPANJIEM

Sposobnost pogledati v prihodnost, delati z vztrajnostjo in se pripraviti glede na potrebe.



Co-funded by  
the European Union

## ZANESLJIVOST



### SPOŠTOVANJE PRAVIL

#### SPOŠTOVANJE PRAVIL

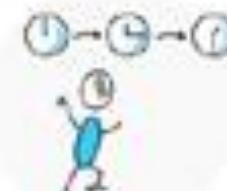
Sposobnost spoštovanja pravil, povezanih s kontekstom, v katerem se dejavnost razvija.



### ČUT ZA ETIKO

#### SPOŠTOVANJE VREDNOT SVOJEGA POKLICA/DELA

Sposobnost ravnanja v skladu z vrednotami dela, sprejemanje deontološkega odnosa do danih situacij.



### UČINKOVITOST

#### PRAVOČASNO DOSEGANJE CILJEV

Sposobnost doseganja pričakovanih rezultatov in pravočasnega doseganja ciljev.



### VESTNOST PRI DELU

#### PRIMERNO OBNAŠANJE

Sposobnost in pripravljenost sprejeti primerno vedenje na delovnem mestu in si prizadevati za doseg ciljev.



Co-funded by  
the European Union

## INTERAKCIJE



### KOMUNIKACIJA

#### SPRETNOST IZRAŽANJA

Sposobnost jasnega in učinkovitega izražanja. Znati strukturirati svoje ideje, prilagoditi svoj besedni zaklad in sporočilo osebi, s katero se pogovarjate.



### ASERTIVNOST

#### SAMOZAVESTNO IZRAŽANJE SAMEGA SEBE

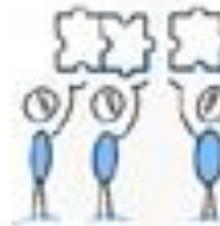
Sposobnost samozavestnega izražanja svojih občutkov in uveljavljanja svojih pravic, ob sočasnem spoštovanju občutkov in pravic drugih.



### VODENJE

#### VODENJE SKUPINE V IZBRANI SMERI

Sposobnost vplivanja in združevanja skupine za doseganje skupnega cilja v odnosu medsebojnega zaupanja in ne da bi presegli svoja pooblastila.



### TIMSKO DELO

#### SODELOVANJE Z DRUGIMI

Sposobnost sodelovanja z drugimi za doseganje skupnih ciljev ob medsebojnem splošovanju in upoštevanju drugega..



Co-funded by  
the European Union

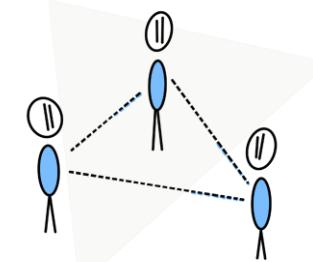
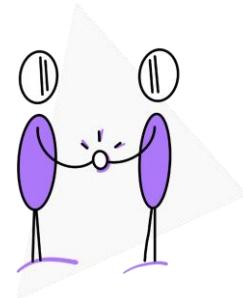
# Ali lahko uganete mehko veščino?



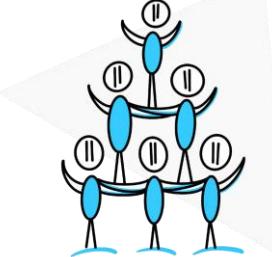
- Ena oseba stopi naprej in upodobi mehko veščino.
- Drugi ugibajo, katera mehka veščina je to.
- Čas je, da pokažete svoje igralne talente.



Co-funded by  
the European Union

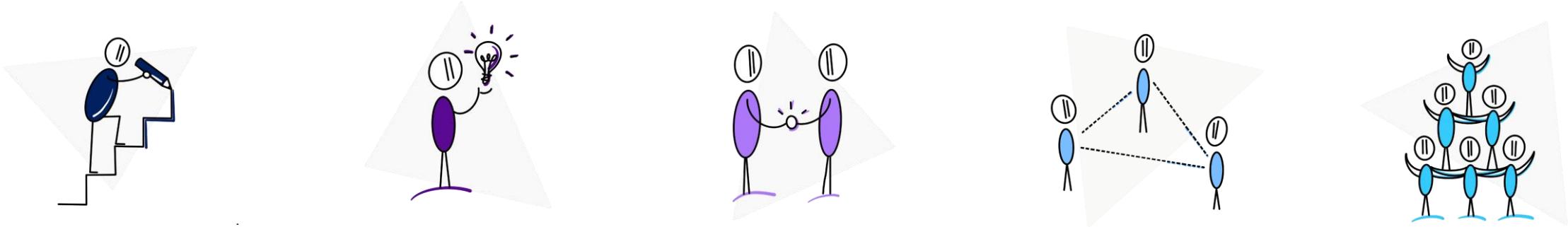


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





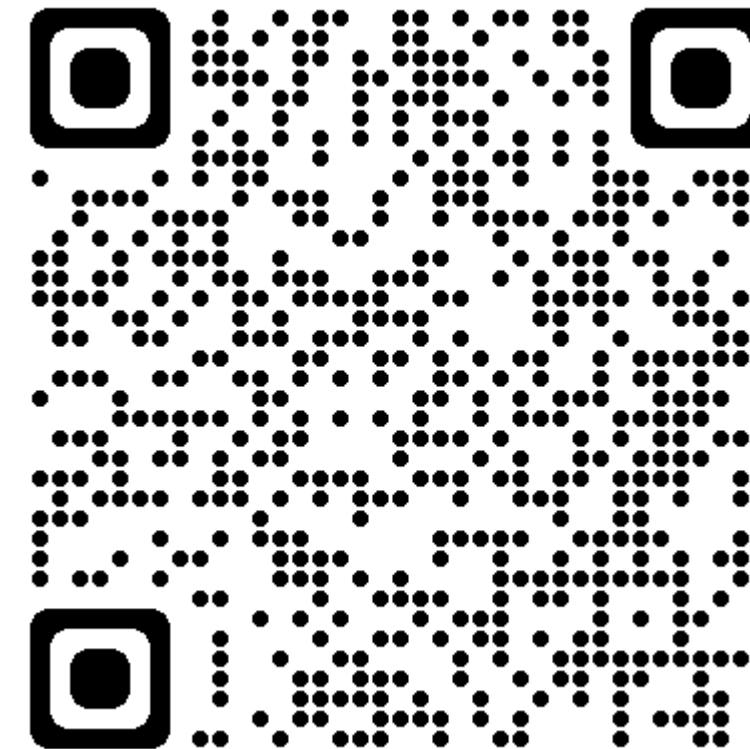
Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

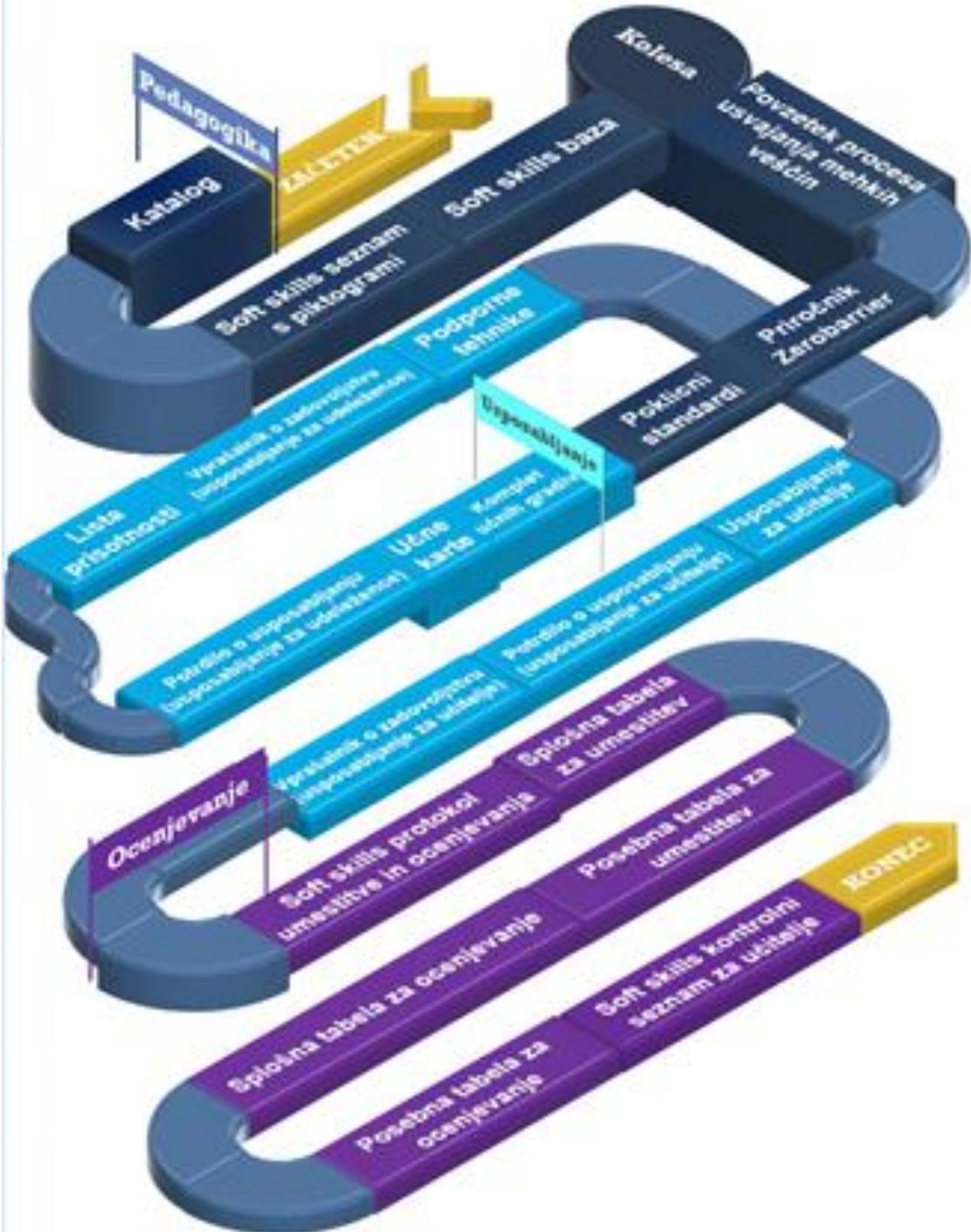
Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT3 – Gradiva projekta 1.0

# Kje najti te dokumente: Soft skills (softskills-project.eu)





**Co-funded by  
the European Union**



# Gradiva





Co-funded by  
the European Union

- **Osrednji element projekta**
- **Osnova za razvoj programa usposabljanja (orodja + metoda namestitve in ocenjevanja)**
- **Vsebuje seznam mehkih veščin, ravni pridobivanja**
- **Vsebuje metodo za povezavo mehkih veščin s poklicnimi standardi.**





Co-funded by  
the European Union

# SEZNAM MEHKIH VEŠČIN S PIKTOGRAMI



Ta dokument prikazuje:

- 5 kategorij
- 20 mehkih veščin, definiranih v projektu z uporabo pikrogramov.

Dobro komunikacijsko gradivo in dobro pedagoško podporo za zapomnitev in ohranitev mehkih veščin ter njihovih definicij.



# Baza mehkih veščin

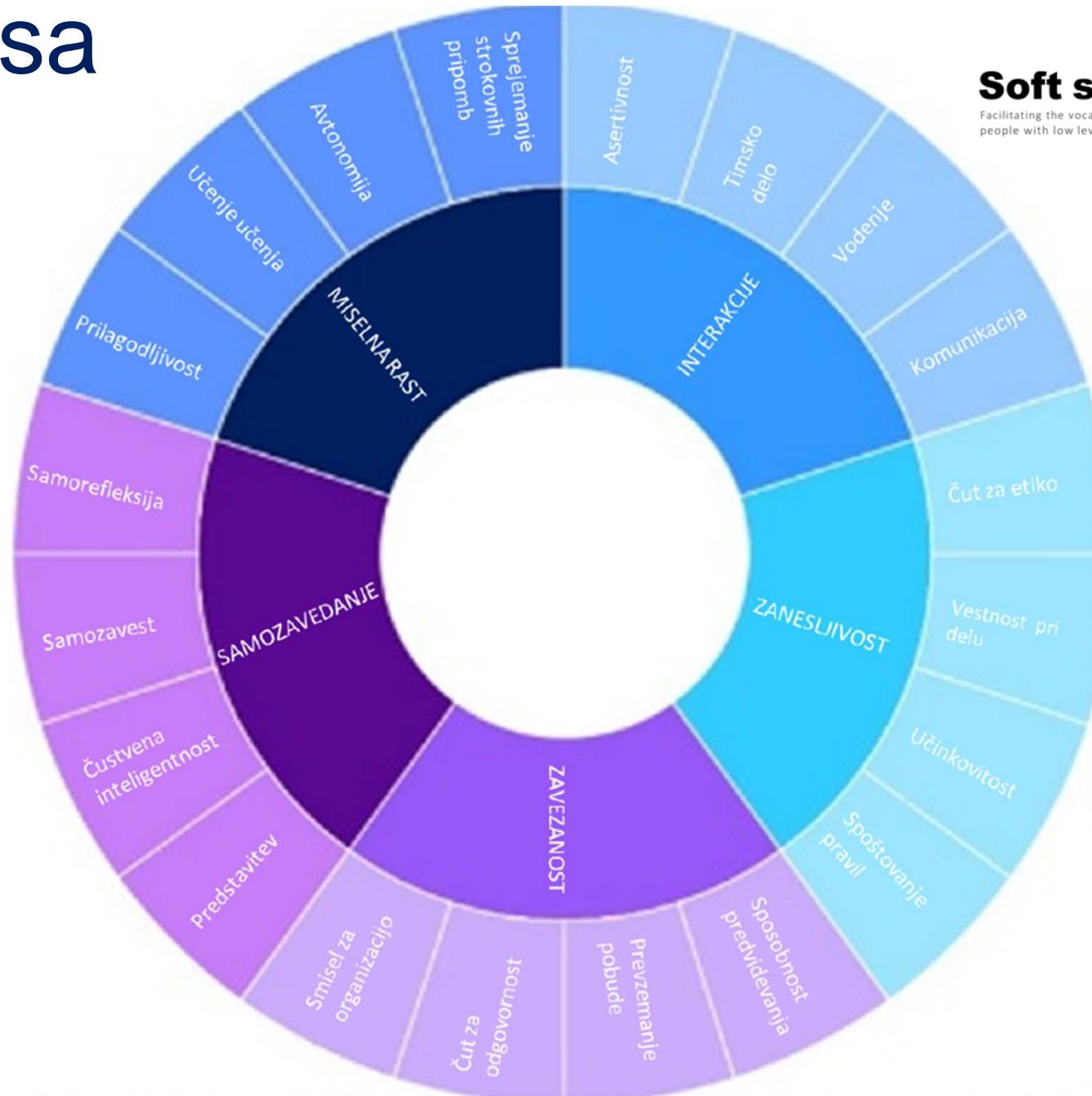
Kategorija	Mehka veščina	Definicija	Raven pridobivanja mehkih veščin (nevtralno)	Življenske situacije za pomoč pri umestitvi	Izraženo vedenje (nevtralno)
Miselna rast Sposobnost spraševanja samega sebe in napredovanja	<b>Učenje učenja</b> Učenje na lastnih uspehih in neuspehih	Sposobnost in želja po nenehnem pridobivanju in posodabljanju znanja in kompetenc	<b>Pomnjenje in razumevanje</b> Izraža pripravljenost, da posodobi svoje spretnosti in izkoristi svoje napake.	Vsaka učna situacija: šola, usposabljanje, glasbena ali športna vadba, itd.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izraža radovednost in željo po učenju.</li><li>- Govori o svojih napačnih korakih, napakah ali neuspehih.</li><li>- Prepozna svoje vedenje, ki ga je treba izboljšati.</li></ul>
			<b>Uporaba</b> Aktivno sodeluje v procesu usposabljanja in učnih dejavnostih, postavlja vprašanja in izvaja naloge.		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sodeluje v učnem procesu in s tem povezanimi dejavnostmi.</li><li>- Zastavlja vprašanja v podporo svojemu učnemu procesu.</li><li>- Opravlja naloge, potrebne za pridobitev prakse.</li></ul>



Co-funded by  
the European Union

# Kolesa

Ta dokument ponazarja 5 kategorij in 20 mehkih veščin, definiranih v projektu, s pomočjo kolesa. To je Splošno kolo.





Co-funded by  
the European Union

# Kolesa po kategorijah



Ta kolesa (ena na kategorijo) so dober način za vizualizacijo vaše ravni mehkih veščin in jih lahko uporabljate med umestitvijo in/ali ocenjevanjem. Namenoma so bela ... barvajte jih po pridobljenih ravneh.



Co-funded by  
the European Union

# Stopnje



Stopnja umestitve.

Uporabno kot del usposabljanja za pomoč pri vključevanju udeleženca usposabljanja

Tri stopnje mehkih veščin, povezanih z delom.

To so stopnje težavnosti: Te stopnje omogočajo opredelitev obvladanja mehkih veščin, potrebnih za delo, so v pomoč pri napredovanju udeleženca z ene stopnje na drugo, kar ocenimo s pomočjo izraženega vedenja



Co-funded by  
the European Union

# Postopek pridobivanja



- Pregled treh korakov postopka pridobivanja mehkih veščin
- Orodja, ki jih je mogoče uporabiti pri vsakem koraku.
- Ta dokument pomaga trenerju:
  - imeti v mislih vse elemente, ki bodo koristni
  - gledati na celoten proces



# Poklicni standardi

Poklicni standardi so predstavljeni v obliki tabel in so podrobni opisi tehničnih veščin, ki jih je treba uporabiti pri določenem delu. Obstaja veliko različnih poklicnih standardov. V okviru projekta so bile mehke veščine vključene v 7 od njih:

- Čistilec (EN, FR)
- Vzdrževalec zelenih površin (EN)
- Delavec v vinogradništvu (EN, FR)
- Asistent v biotehnologiji (EN)
- Varilec kotlov ( EN, SP)
- Prodajalec/pomočnik v trgovini (EN, FR)
- Pomočnik kuharja (EN, FR)



Co-funded by  
the European Union



# Komplet učnih gradiv



Ta dokument daje vse ključe za pripravo in izvedbo usposabljanja mehkih veščin v kateri koli organizaciji s katerimi koli udeleženci.

Podrobno opisuje metodo in program usposabljanja ter zagotavlja povzetke tečajev usposabljanja po ravneh.

Predlaga pedagoška orodja, ki naj se uporabljajo pri vsakem koraku usposabljanja.

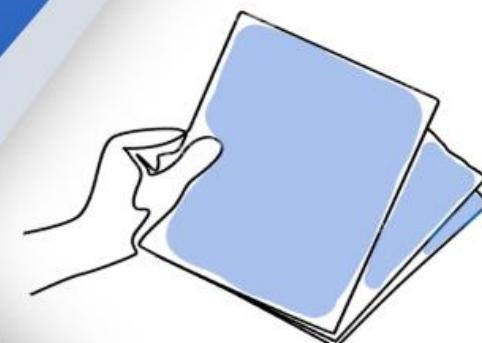


Co-funded by  
the European Union

# Učne karte

- Zbirka več kot 80 orodij za **usposabljanje** mehkih veščin.
- Orodja **temeljijo na izkušnjah** partnerskih projektov
- Zahtevajo **malo opreme** in se lahko enostavno uporabljajo v različnih kontekstih.
- Komplet za usposabljanje predлага njihovo uporabo.

## UČNE KARTE ZA USPOSABLJANJE MEHKIH VEŠČIN





Co-funded by  
the European Union

Te tehnike pomagajo trenerju/tehničnemu nadzorniku/mentorju /ocenjevalcu, da podprejo svoje udeležence v fazi konsolidacije v delovni situaciji.

## SOFT SKILLS FACILITATION TECHNIQUES



Ponuja ideje o tem, kako:

- mehke veščine uporabiti v vsakodnevni delu,
- se obnašati kot vzor,
- svetovati udeležencem.



Co-funded by  
the European Union

SOFT SKILLS  
**UMESTITEV &  
OCENJEVANJE**  
PROTOKOL



**Protokol za umestitev in  
ocenjevanje mehkih veščin vam  
omogoča vse ključe za ocenjevanje  
in potrjevanje pridobivanja mehke  
veščine. Opisuje različne trenutke in  
metode ocenjevanja ter vam  
zagotavlja orodja za pravilno  
izvedbo umestitve in ocenjevanja.**



Co-funded by  
the European Union

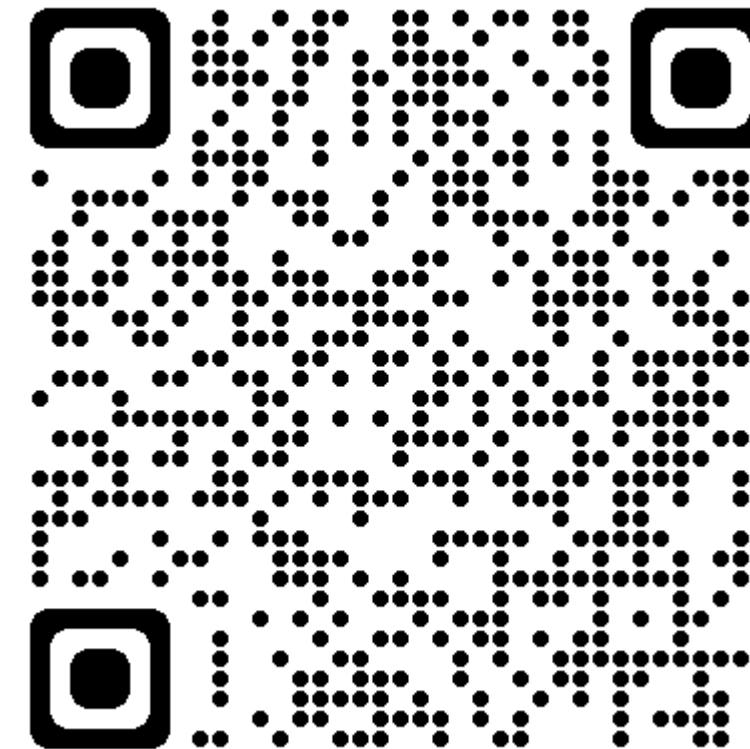
- Preveriti vaše znanje o mehkih veščinah
- za pridobitev celovitega pregleda materialov in orodij, potrebnih za izvedbo:
  - umestitve
  - usposabljanja
  - ocenjevanja

SOFT SKILLS  
KONTROLNI  
SEZNAM  
ZA UČITELJE

Soft skills  
Facilitating the vocational integration of  
people with low levels of qualifications

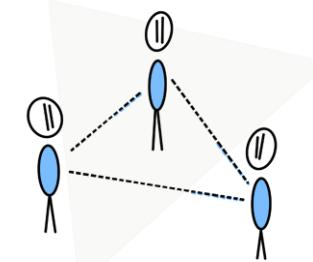
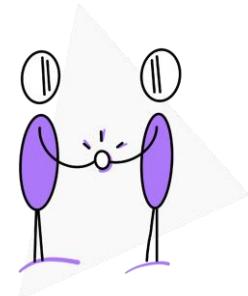
Sofinancira program  
Evropske unije  
Erasmus+

# Kje najti te dokumente: Soft skills (softskills-project.eu)

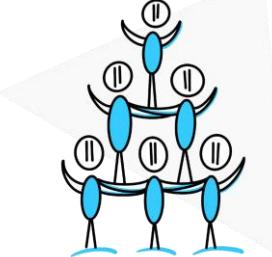




Co-funded by  
the European Union

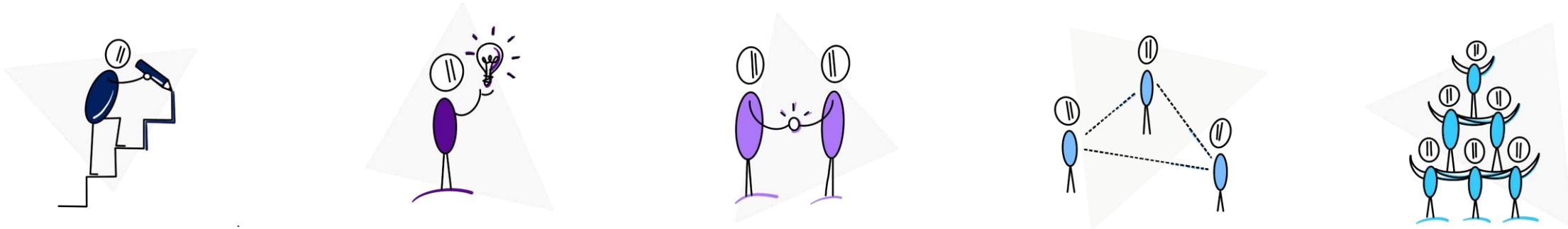


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**

PPT4 - Kontekst učenja na delovnem mestu



Co-funded by  
the European Union

# KAJ JE UČENJE NA DELOVNEM MESTU?

**Učenje na delovnem mestu** je prav to – „učenje“ z delom, ne s prebiranjem o delu ali opazovanjem dela, ampak dejansko opravljanjem delovnih dejavnosti. Interakcije z drugimi so pogosto ključne... to je učenje iz resničnega dela in resničnega življenja ter sprejemanje, kako nedeljivo povezane so te dejavnosti.

(Helyer, 2015)



# Strategije učenja na delovnem mestu (WBL)

- **Vajeništvo ali pripravništvo ali mentorstvo:** Vajeništvo vključuje delo študenta za delodajalca, kjer ga poučuje in nadzoruje izkušen zaposleni izbrane organizacije. Študenta redno ocenjujejo glede napredka v pridobljenih veščinah in znanju ter mu lahko dodelijo ustrezno plačilo. Na koncu tečaja študent prejme potrdilo o opravljenem delu. Študent se uči v realnem okolju in ima priložnost uporabiti svoje znanje v resničnih situacijah.
- **Spremljanje dela** (Job shadowing): Spremljanje dela je kratkoročna priložnost, ki študentu predstavi določeno delo ali kariero tako, da študenta združi z zaposlenim na delovnem mestu. S sledenjem ali "spremljanjem" zaposlenega se študent seznaní z nalogami in odgovornostmi, povezanimi s to službo.



# Strategije učenja na delovnem mestu (WBL)

- **Ekskurzija v poslovni/industrijski sektor:** Izleti omogočajo študentom vpogled v najnovejše tehnične dosežke in poslovne strategije podjetja. Študentje pridobijo tudi vpogled v različne karijerne priložnosti, ki so na voljo, in razumejo gonilne sile gospodarstva skupnosti.
- **Podjetniška izkušnja:** To vključuje ustanavljanje določenega podjetja, od faze načrtovanja, organiziranja in upravljanja do vidikov nadzora in upravljanja tveganj v podjetju.
- **Kooperativno izobraževanje:** Pri kooperativnem izobraževanju je delovna izkušnja načrtovana skupaj s tehničnim poukom v učilnici. Ta metoda se uporablja pri univerzah ali izobraževalnih centrih, ki nimajo dostopa do najnovejše opreme, potrebne za praktično izvajanje tehničnih tečajev.



Co-funded by  
the European Union



# Strategije učenja na delovnem mestu (WBL)

- **Šolsko podjetje:** Šolsko podjetje je simulirano ali dejansko podjetje, ki ga vodi šola. Študentom omogoča učno izkušnjo tako, da jim dovoljuje upravljanje različnih vidikov poslovanja.
- **Storitveno učenje:** Ta strategija združuje prostovoljno delo v skupnosti s kariero, pri čemer študentje nudijo prostovoljne storitve javnim in neprofitnim agencijam, civilnim in vladnim uradom itd.



Co-funded by  
the European Union



# OKOLJA UČENJA NA DELOVNEM MESTU (WBL)

- **Izobraževalni centri:** Formalne organizacije z izobraževalnimi in poklicnimi cilji, namenjene olajšanju razvoja vajeništev (univerze, izobraževalni centri za poklicno izobraževanje in usposabljanje, srednje in višje šole, itd.).
- **Podjetja:** Mesta s poklicno produktivno dejavnostjo, v katerih se izvajajo delovne dejavnosti.
- **Javne ali socialne ustanove:** Javne in neprofitne organizacije, v katerih se izvajajo dejanske neprofitne dejavnosti s socialnim ali servisnim namenom.



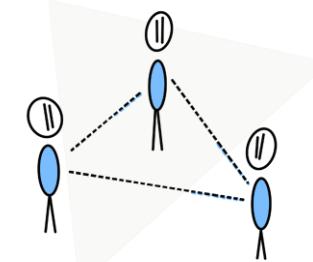
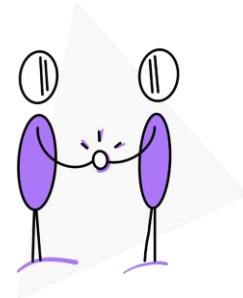
# WBL zagotavlja kontekst

Učenje na delovnem mestu zagotavlja kontekst za učenje.

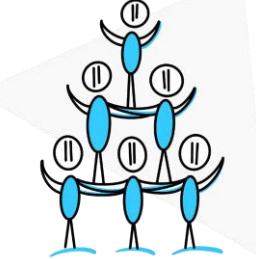
- Ponuja **uporabnost** učenja.
- Daje priložnost, da se pridobljeno znanje **poveže s smisлом**.
- Ustvarja **povezavo** med različnimi disciplinami in/ali moduli, v katerih je strukturirano učenje.
- Omogoča, da se pridobljeno znanje **uporabi**.
- Situira znanje, veščine in znanje v povezavi z **resnično (poklicno) dejavnostjo**.



Co-funded by  
the European Union

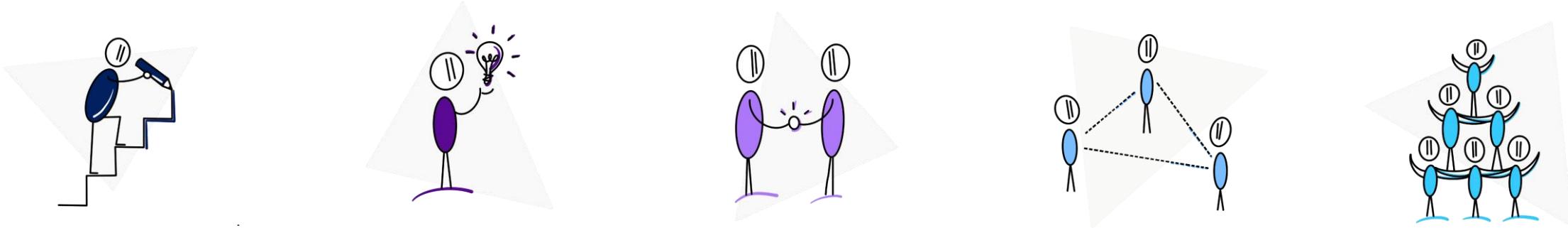


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**

PPT5 - Proces učenja na delovnem mestu



Co-funded by  
the European Union



# Kaj je učenje na delovnem mestu (WBL)?

- Opredeljeno z zakonom v Franciji:
  - Kaj je
  - Katere korake JE TREBA upoštevati, da bi bilo priznano kot WBL?



Co-funded by  
the European Union

# Francoski delovni zakonik opredeljuje program usposabljanja kot:

- Program študija, zasnovan za dosego poklicnega cilja
- Izvajanje usposabljanja v delovnem okolju, ki mora vključevati:
  - Analiza delovne dejavnosti z namenom prilagajanja za pedagoške namene
  - Predhodna določitev trenerja, ki lahko opravlja mentorstvo



Co-funded by  
the European Union

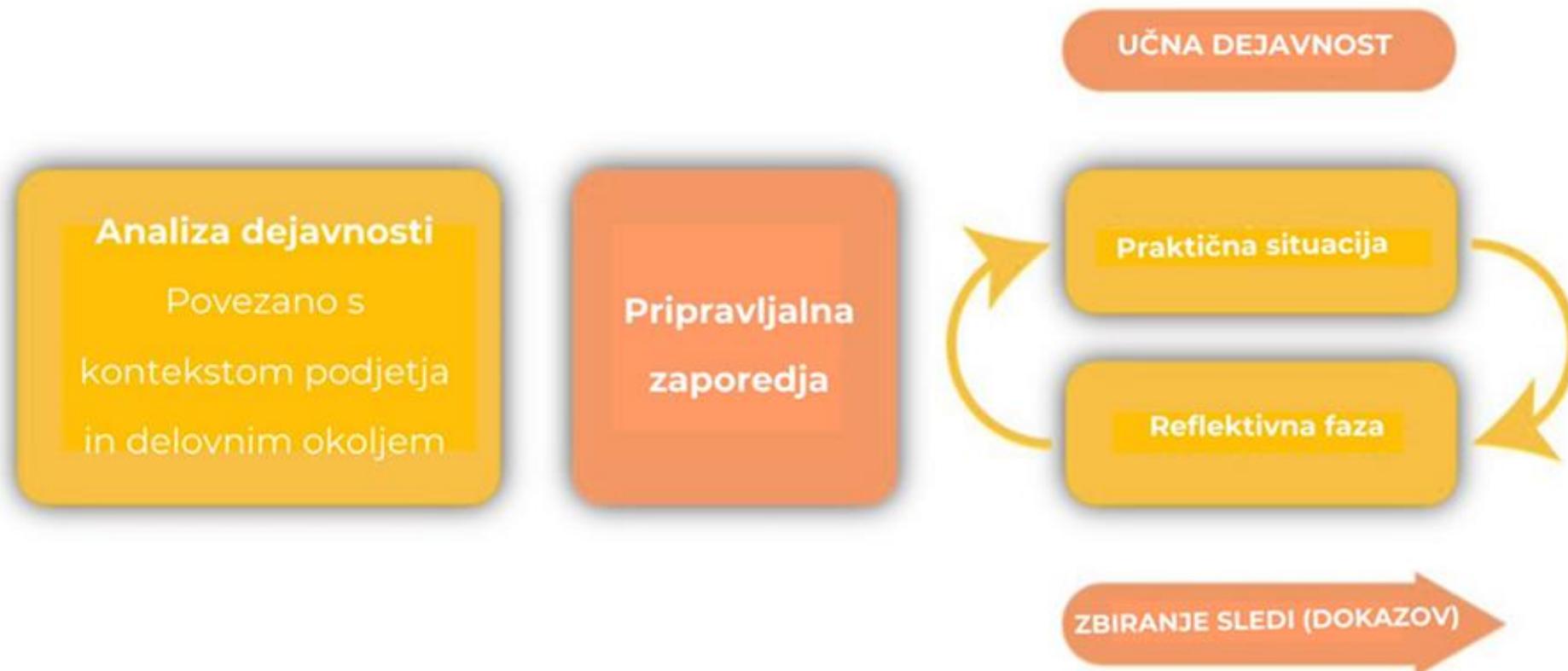
# Kaj še?

- Uvedba refleksivne faze
- Delovna situacija mora omogočiti opazovanje in analizo pričakovanj, dosežkov in pridobljenega znanja
- Posebne ocene usposabljanja, ki zaključijo akcijo



Co-funded by  
the European Union

# Proces učenja na delovnem mestu





Co-funded by  
the European Union



# Učenje na delovnem mestu je

niz praktičnih usposabljanj IN refleksivnih faz, ki sledijo analizi delovnega mesta in ustrezni pripravi učne dejavnosti!



# A. Analiza delovnega mesta

**Analiza dejavnosti**  
Povezano s  
kontekstom podjetja  
in delovnim okoljem

- Začetna točka = analiza delovnega mesta in specifičnega dela za usposabljanje
  - Uporablja se za identifikacijo vseh potrebnih mehkih veščin in trdih veščin, ki bi morale biti naučene
  - Izvajajo jo ljudje, ki imajo izkušnje na določenem področju
- Kako so mehke veščine povezane s poklicnimi standardi, je bilo razvito v okviru projekta Soft Skills 1.0



## B. Priprava učne dejavnosti

Pripravljalna  
zaporenda

Kaj je učna situacija:

- Situacija, ki omogoča udeležencem uporabo veščin
- Situacija, ki udeležence sooča s izzivom ali težavo, ki jih prisili, da najdejo rešitev z uporabo naučene veščine
- Situacija, ki omogoča refleksijo po usposabljanju



Co-funded by  
the European Union

## Pripravljalna zapoređa

**Glede na korak je ključno:**

- 1. Identificirajte delovne situacije.**
- 2. Opredelite cilje usposabljanja.**
- 3. Pripravite delovno situacijo.**



Co-funded by  
the European Union



- Poteka v zanki.
- Po vsaki praktični situaciji preidemo v fazo refleksije, da ustvarimo pomen.
- Udeleženec opisuje in analizira.
- Dokler udeleženec ni sposoben oblikovati rešitev in idej, trener ponuja nekoliko spremenjene praktične situacije.



Co-funded by  
the European Union

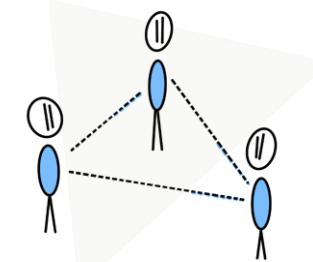
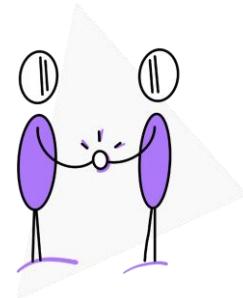


# Refleksije

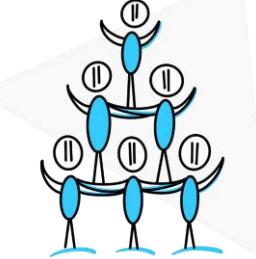
- Mehke veščine so središče dobrega počutja zaposlenih in njihovega zadrževanja v podjetju.
- Identifikacija situacij, v katerih kandidati še vedno potrebujejo razvoj določenih veščin ali izpostavitev drugih, jim omogoča, da odkrijejo svoja močna področja.



Co-funded by  
the European Union

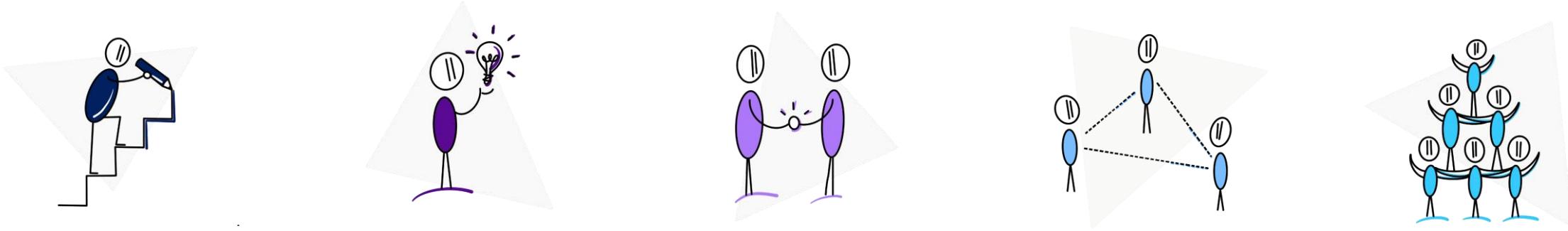


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**

PPT6 - Umestitev in ocenjevanje - Analiza delovnega mesta



Co-funded by  
the European Union

# Kaj je učenje na delovnem mestu?

ECVET ga opredeljuje kot:

**"Pridobivanje znanja in veščin z opravljanjem - in razmišljanjem o - nalogah v poklicnem kontekstu, bodisi na delovnem mestu (kot na primer izmenično usposabljanje) ali v izobraževalni ustanovi za poklicno izobraževanje in usposabljanje (VET)."**

*(Cedefop, 2011)*

V našem primeru poteka to v poklicnem učnem okolju za odrasle (v centru in/ali delovnem mestu).



Co-funded by  
the European Union



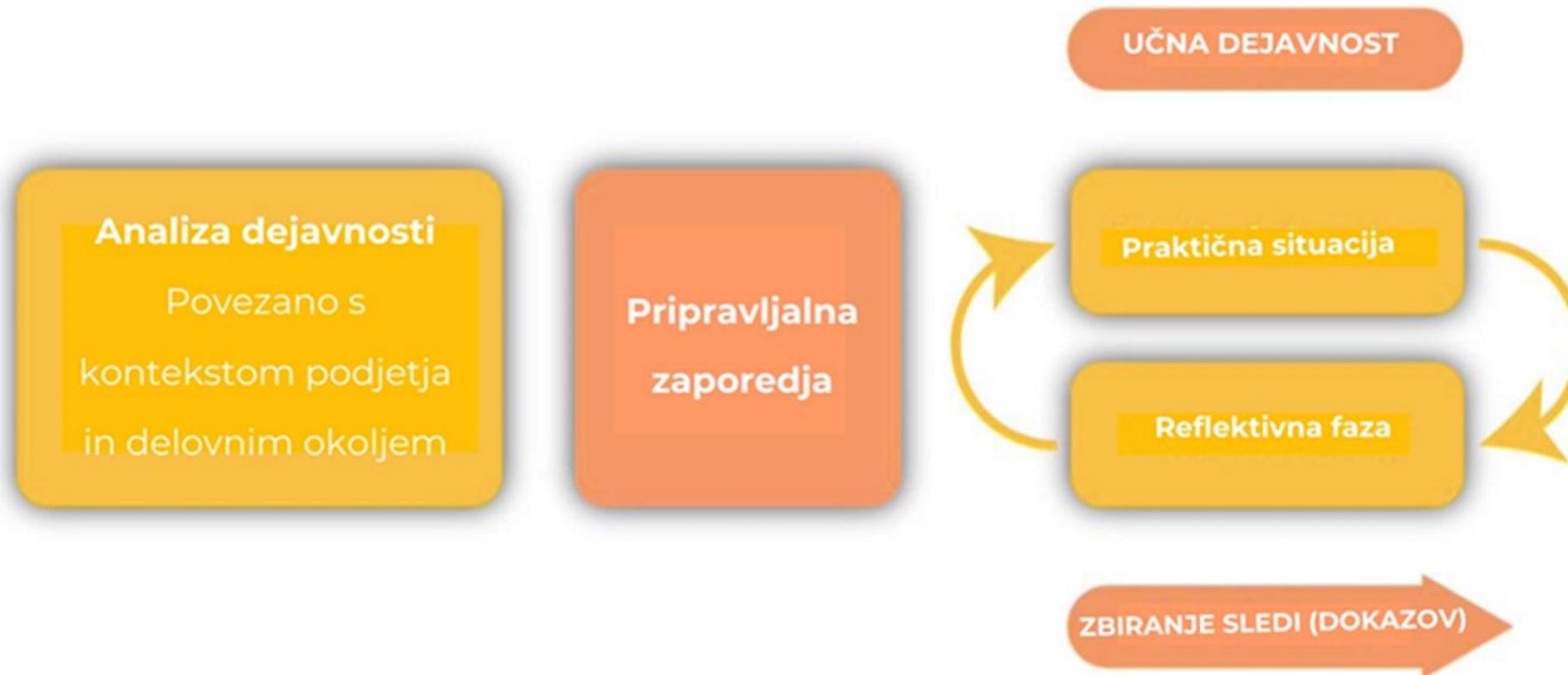
# Prednosti usposabljanja mehkih veščin v učenju na delovnem mestu (WBL)

- Združuje teorijo s prakso.
- Omogoča učinkovito povezavo med mentorjem in udeležencem.
- Daje priložnost za sodelovanje v resničnih poklicnih situacijah in reševanje njihovih dejanskih problemov.
- Omogoča udeležencu pridobivanje znanja v avtentičnem poklicnem kontekstu.



Co-funded by  
the European Union

# Proces učenja na delovnem mestu





Co-funded by  
the European Union

## A. Analiza delovnega mesta

- Začetna točka = analiza delovnega mesta in specifičnega dela za usposabljanje
- Uporablja se za identifikacijo vseh potrebnih mehkih veščin in trdih veščin, ki bi morale biti naučene
- Izvajajo jo ljudje, ki imajo izkušnje na določenem področju
- Kako so mehke veščine povezane s poklicnimi standardi, je bilo razvito v okviru projekta Soft Skills 1.0



## B. Priprava učne dejavnosti

Kaj je učna situacija:

- Situacija, ki omogoča udeležencem uporabo veščin
- Situacija, ki udeležence sooča s izzivom ali težavo, ki jih prisili, da najdejo rešitev z uporabo naučene veščine
- Situacija, ki omogoča refleksijo po usposabljanju



## C. Praktična situacija in reflektivna faza

- Usposabljanje je odvisno od predhodno določenih ciljev in veščin
- Praktična situacija ≠ igra vlog
- Praktična situacija = blizu resnični delovni situaciji
- Ne more se zgoditi v ekonomsko produktivnem kontekstu
- Ne more se zgoditi s hitrostjo resničnega dela



# Orodja za ocenjevanje

- A. Orodje, uporabljeno pri analizi delovnega mesta:
  - 1. Tabela za analizo delovnega mesta (20-30 minutes)
- B. Orodja, uporabljena za pripravo situacije učenja na delovnem mestu (WBL):
  - 1. Tabela za pripravo na praktično situacijo (30-40 minutes)
- C. Orodja, uporabljena med učno dejavnostjo:
  - 1. Vprašalnik za samorefleksijo udeleženca (15-20 minutes)
  - 2. Vprašalnik za ocenjevalca (10-15 minutes)
  - 3. Seznam kontrolnih točk za reflektivno fazo (5-10 minutes)
  - 4. Zbirka rešitev in prenosljivosti (5-10 minutes)



# A1. Orodje za analizo delovnega mesta

To tabelo mora izpolniti oseba, ki dobro pozna delo:

- **Cilji**
  - Opredelite veščine, potrebne za določeno nalogu.
  - Tabela naj bo osnova za nadaljnje korake.
- **Koraki**
  - Izpolnite potrebne dejavnosti, tehnične veščine in kompetence,
  - Izberite vsaj 3 mehke veščine za vsako učno ciljno točko
  - Opredelite zahtevano raven za vsako mehko veščino



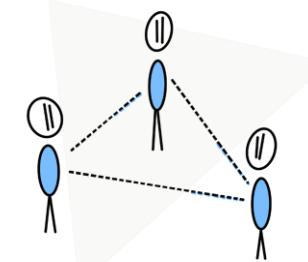
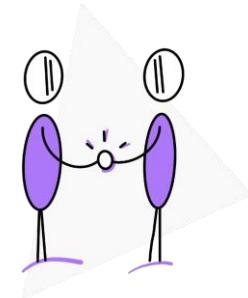
# B1. Orodje za pripravo

Osnovati situacijo na specifičnih ciljih in/ali učnih izidih:

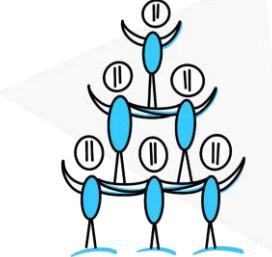
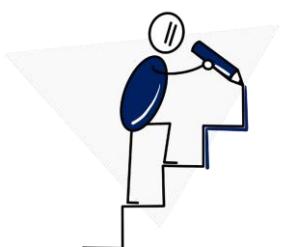
- **Cilj**
  - Dobro pripravljena učna situacija
- **Koraki**
  - Določite praktično situacijo
  - Opredelite cilje seje učenja na delovnem mestu (WBL)
  - Pripravite logistiko učne situacije



Co-funded by  
the European Union

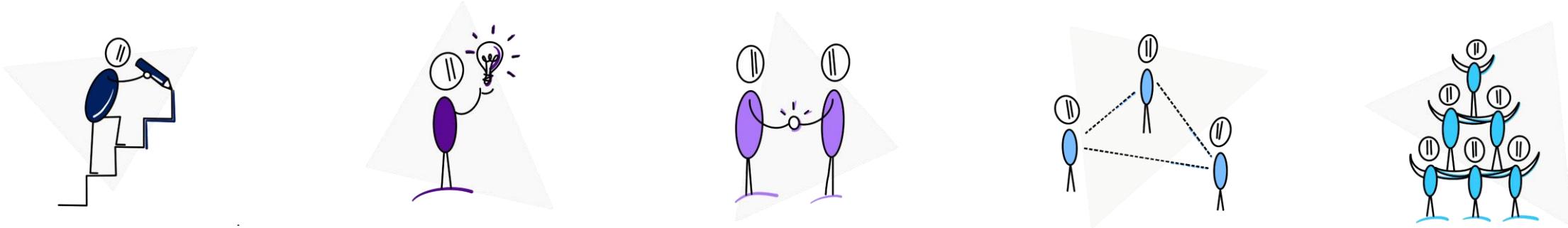


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**

PPT7 – Vloga učitelja/mentorja/trenerja



Co-funded by  
the European Union

# Vloga trenerja = facilitator

- Spodbujati pridobivanje veščin, znanja ali medosebnih veščin, ki jih je mogoče neposredno uporabiti na terenu.
- Poslušati zahteve, ki jih formulirajo različne službe, za katere dela, da bi nanje najbolje odgovoril.
- Okrepiti dosežke delavcev
- Zagotoviti strukturiran vsebinski okvir





# Vloga trenerja = facilitator

- Uporabiti širok nabor tehnik sodelovanja in pedagoške podpore: igre vlog, vaje, simulacije, ...
- Zagotoviti napredek skupine s preverjanjem dosežkov
- Povabiti udeležence, da uporabijo pridobljeno znanje v vseh situacijah
- Na koncu usposabljanja spremljati rezultate in izdelati ocene, da bi prilagodili vsebino in/ali metode, če je to potrebno





# Položaj trenerja

- **Zunaj skupine:** je nepristranski, kar mu omogoča, da se umakne od učne situacije.
- "**Nizka drža**", zagotavljanje, da ideje in rešitve izhajajo iz skupine. Sam ne prispeva k vsebini.
- Nazadnje se trener prilagaja svoji drži glede na obravnavano mehko veščino (**ciljna drža**). Ker se mehke veščine učijo s posnemanjem, trener deluje kot vzor.



# Povratna informacija

Učinkovito usposabljanje vključuje pozitivno in konstruktivno povratno informacijo, ki pomaga udeležencem pri učenju in napredovanju.





Co-funded by  
the European Union

# Pomen povratne informacije

- Kaj pomeni „povratna informacija“?
  - Povratna informacija gre za deljenje informacij o tem, kako je oseba nekaj naredila. Komentarji obravnavajo tako, kaj je bilo narejeno dobro, kot tudi kaj bi se lahko izboljšalo.
- Kaj pomeni „konstruktivna povratna informacija“?
  - Konstruktivna povratna informacija vključuje deljenje svojih misli na pozitiven in konstruktiven način, ne na negativen ali pretirano kritičen način.
  - Namen konstruktivne povratne informacije je pomagati osebi izboljšati se.





# Konstruktivna povratna informacija

- Zakaj konstruktivna in ne negativna povratna informacija?
  - Konstruktivna in pozitivna povratna informacija pomaga udeležencem pri učenju in izboljšanju.
  - Če so udeleženci preveč negativno kritizirani, se ne bodo mogli osredotočiti na to, kaj bi lahko izboljšali.
  - Negativna povratna informacija ne ustvarja občutka spoštovanja ali varnosti pri udeležencih, kar bi zmanjšalo možnosti, da bi upoštevali povratno informacijo in se iz nje učili in izboljševali.





Co-funded by  
the European Union

# Konstruktivna povratna informacija

- Kako konstruktivna povratna informacija izboljšuje učenje?
  - Dajanje povratnih informacij na konstruktiven in pozitiven način pomaga ustvariti učinkovito učno okolje.
  - Načela izobraževanja odraslih vključujejo podporo in spoštovanje udeležencev, spodbujanje dialoga ter ustvarjanje varnega in udobnega učnega okolja.



Co-funded by  
the European Union

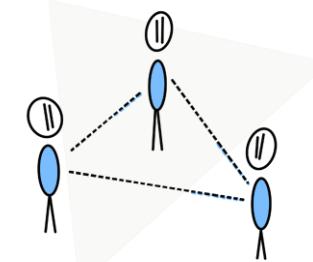
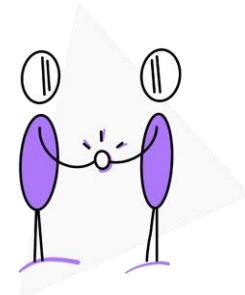
# Kako zagotoviti konstruktivno povratno informacijo

- Bodite kratki
- Najprej povejte osebi, kaj je dobro naredila. To bo osebo bolj verjetno spodbudilo, da sliši, kaj mora izboljšati
- Nato povejte osebi, na kaj bi se morala osredotočiti na izboljšanju
- Bodite spoštljivi
- Bodite iskreni in prijazni
- Bodite pozitivni
- Spodbujajte osebo
- Gradite na kvalitetah vsakega udeleženca
- Ne primerjajte udeležencev med seboj
- Ne prosrite udeležencev, naj spremenijo stvari, nad katerimi nimajo nadzora

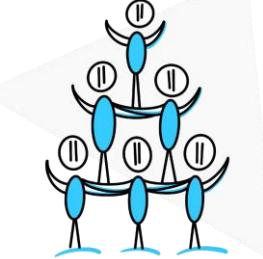




Co-funded by  
the European Union

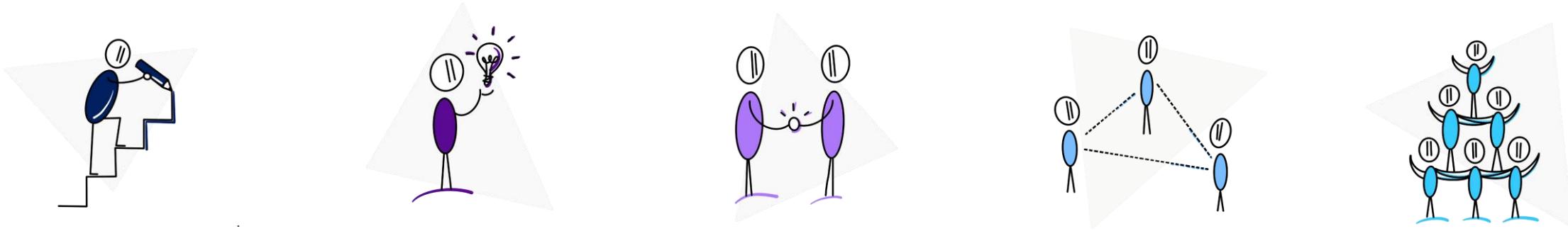


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT8 – Opazovana vedenja

# Kontekst ocenjevanja

Mehke veščine = viri, ki jih ljudje pridobijo in razvijajo v različnih kontekstih (izobraževalnem, poklicnem ali osebnem) skozi vse življenje.

Veščine = sposobnosti, ki se izvajajo v poklicni situaciji in omogočajo ustrezenopravljanje funkcije ali dejavnosti.

Veščine = uveljavljene v praksi

Pomen izpostavljanja mehkih veščin = prenosljivost

Mehke veščine = referenčni vir za lažje poklicne spremembe v življenju

Usposabljanje in ocenjevanje v delovnih situacijah = podpora za pridobivanje spretnosti

**Ni smiselno povezovati mehkih veščin z ENIM delovnim mestom.**

# Predpostavke

**Predpostavka 1:** Mehke veščine, tako kot tehnične veščine **je mogoče oceniti in razvijati.**

**Predpostavka 2:** Trening mehkih veščin si prizadeva za **prilagodljivo spremembo vedenja**

- Posameznik se uči, pridobiva in asimilira skozi interakcijo na koncu dolgega, kompleksnega in progresivnega procesa.
- Posameznik mora razumeti, da bi lahko uporabil, preden analizira in prenaša.

**Predpostavka 3:** Ker je proces pridobivanja mehkih veščin progresiven, potrebuje **stalno ocenjevanje**: ponavljanje uporabe v različnih situacijah IN čez čas potrjuje pridobljeno veščino. Zato je potrebno združiti **formativno in sumativno** ocenjevanje.



Co-funded by  
the European Union

**Predpostavka 4 :** The soft skill assessment has to be done in a Ocenjevanje mehkih veščin je treba izvesti **v resnični situaciji ali poklicnem kontekstu. (Usposabljanje na delovnem mestu - WBL)**

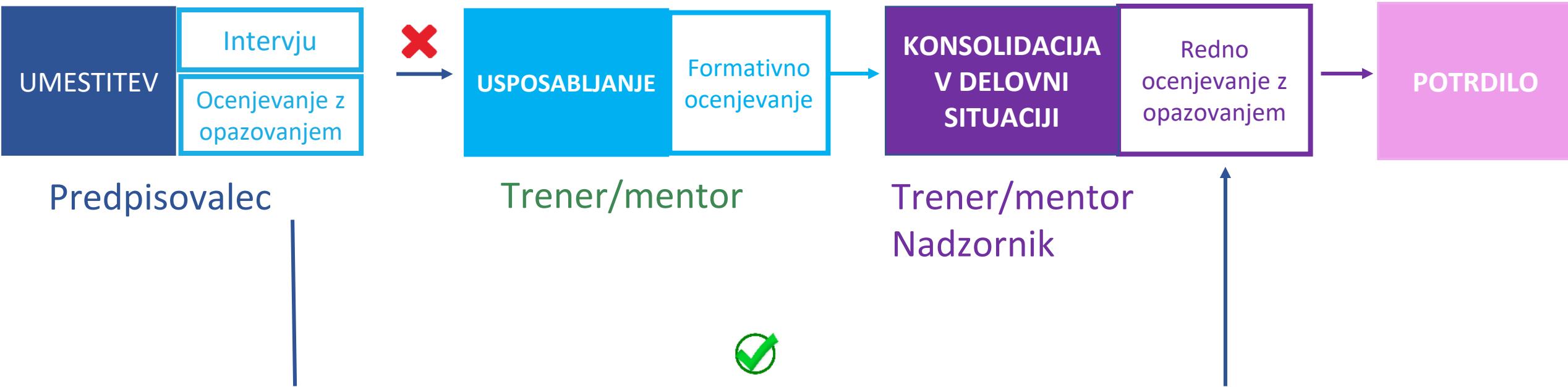
**Predpostavka 5:** Pri vzpostavitvi poklicne situacije bi morali število mehkih veščin, ki jih je treba oceniti, **omejiti na največ 3.** Udeleženec se ne sme izgubiti ali destabilizirati.

**Predpostavka 6 :** Mehke veščine je mogoče aktivirati in razvijati v **delovnih in življenjskih situacijah.**



Co-funded by  
the European Union

# KAKO OCENITI MEHKE VEŠČINE?





Co-funded by  
the European Union

KONSOLIDACIJA V  
DELOVNI SITUACIJI

## REDNO OCENJEVANJE Z OPAZOVANJEM



ZAKAJ?

Preverjanje in potrditev ravni mehkih veščin



Co-funded by  
the European Union

KONSOLIDACIJA V  
DELOVNI SITUACIJI

OPAZOVANJE

## REDNO OCENJEVANJE Z OPAZOVANJEM

Opazovanje je učinkovit način ocenjevanja ravni mehkih veščin z zbiranjem uporabnih informacij in dokazov na delovnem mestu / v delovni situaciji.

Opazovanje je dejanje gledanja, skrbnega premišljevanja, merjenja in zapisovanja, da bi potrdili ali ne potrdili obvladovanja ravni mehkih veščin.

Veščina ni vidna, opazljivi so le njeni rezultati.



Co-funded by  
the European Union

KONSOLIDACIJA V  
DELOVNI SITUACIJI

KAKO?

## REDNO OCENJEVANJE Z OPAZOVANJEM

### Delovna situacija

**Predpostavka 4 :** Ocenjevanje mehkih veščin je treba izvesti v **resnični situaciji ali poklicnem kontekstu.**  
**(Uspodbujanje na delovnem mestu - WBL)**

### Opazovano vedenje

= Dejanja, ki jih izvaja učeči se, in jih je mogoče opazovati in meriti.

Merljivo: lahko je določeno in opisano; ocenjevalec lahko opazi vedenje, ko se pojavi, vključno s tem, kdaj se začne, konča in kako pogosto se pojavlja.

Opazljivo: to je tisto, kar vidimo ali slišimo: opisno vedenje.



Co-funded by  
the European Union

KONSOLIDACIJA V  
DELOVNI SITUACIJI

PONAVLJAJOČE

## REDNO OCENJEVANJE Z OPAZOVANJEM

**Predpostavka 3 :** Ker je proces pridobivanja mehkih veščin progresiven, potrebuje **stalno ocenjevanje**: ponavljanje uporabe v različnih situacijah IN čez čas potrjuje pridobljeno veščino.



Co-funded by  
the European Union

KONSOLIDACIJA V DELOVNI SITUACIJI	Mehka veščina	Stopnja	Opazovano vedenje	1. opazovanje	2. opazovanje	3. opazovanje
ORODJA ZA PONAVLJAJOČE SE OCENJEVANJE Z OPAZOVANJEM	<b>Učenje učenja</b> – Učenje iz lastnih uspehov in neuspehov	<b>Pomni in razume</b> - Izraziti svojo voljo za stalno posodabljanje svojih veščin in izkoristiti svoje neuspehe	Izraža radovednost in željo po učenju			
			Govori o svojih napakah, spodrljajih ali neuspehih			
			Identificira svoja vedenja, ki se morajo spremeniti			



Co-funded by  
the European Union

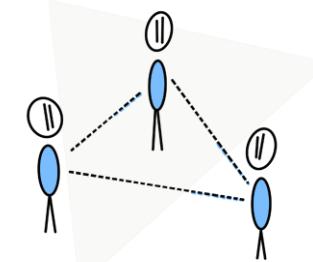
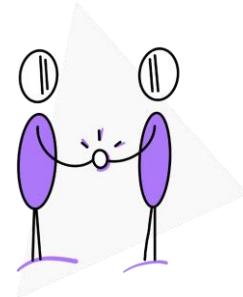
## KONSOLIDACIJA V DELOVNI SITUACIJI

### KDAJ JE DOSEŽENA RAVEN MEHKE VEŠČINE?

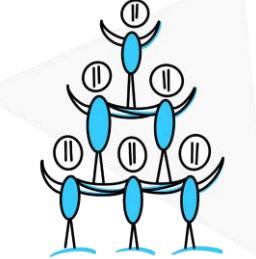
Raven mehkih veščin se šteje za osvojeno, ko so opazna vedenja bila opažena s strani ocenjevalca večkrat (vsaj 2 ali 3 zaporedoma) v različnih kontekstih.



Co-funded by  
the European Union

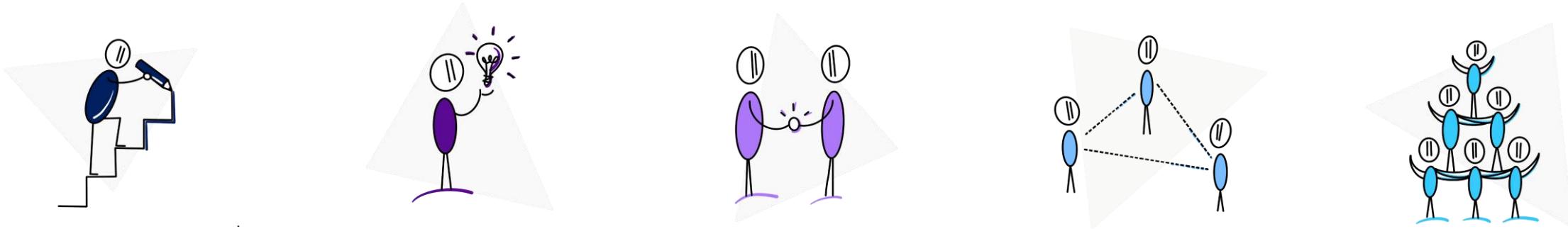


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS

# 2.0

Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT9 – Facilitacijske tehnike



Co-funded by  
the European Union

Te tehnike pomagajo trenerju/tehničnemu nadzorniku/mentorju u/ocenjevalcu, da podprejo svoje udeležence v fazi konsolidacije v delovni situaciji.

## SOFT SKILLS FACILITATION TECHNIQUES



Ponuja ideje o tem, kako:

- mehke veščine uporabiti v vsakodnevnom delu,
- se obnašati kot vzor,
- svetovati udeležencem.



Co-funded by  
the European Union

# Predpostavke

- Mehke veščine se ne razvijajo le v učilnici.
- Mehke veščine je treba ponavljaljajoče uporabljati v resničnih življenjskih situacijah, da postanejo vedenjska navada.
- Nekatere tehnike lahko pomagajo trenerju/mentorju itd. pri utrjevanju mehkih veščin udeležencev v vsakdanjem življenju.



Co-funded by  
the European Union

# Seznam tehnik facilitacije:

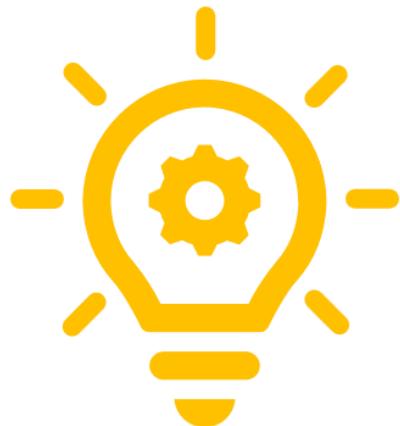
- Viri za okrepitev izvajanja mehkih veščin v okviru usposabljanja ali delovnega konteksta.
- Zasnovani za uporabo, ko je osrednji poudarek na poklicni/tehnični nalogi.
- Predlogi.





# Kako uporabljate te tehnike?

Trener/mentor/ipd. naj bi bil seznanjen s temi tehnikami in:



- Naj bi jih upošteval pri vsakodnevnih dejavnostih.
- Uporabljal naj bi jih kot vir, ki bo okrepil strukturirane vaje (Komplet učnih gradiv in Orodja).
- Pomembno si je zapomniti, da se mora mehka veščina čim bolj razviti in uporabiti v resničnih situacijah.



# Resnične situacije in vsakodnevne aktivnosti

- Privajanje ljudi na obnašanje v skladu z določeno mehko veščino
- Učitelj/mentor itd. mora spremljati dejavnosti, ki jih izvaja učeči se zaposleni, z:
  - Dajanjem predlogov in navodil **v skladu z vnaprej določeno mehko veščino**



Co-funded by  
the European Union

# Priložnosti in tveganja, ki jih je treba upoštevati



Cette photo par Auteur inconnu est soumis à la licence [CC BY](#)



Cette photo par Auteur inconnu est soumis à la licence [CC BY-SA-NC](#)



Co-funded by  
the European Union

# Priložnosti

- Uporaba teh tehnik je ključna za utrjevanje večine mehkih veščin.
- Te tehnike ne pomenijo začetka od začetka (nekatere metodologije so morda že v uporabi).



Cette photo par Auteur inconnu est soumis à la licence [CC BY](#)



Co-funded by  
the European Union

# Tveganja



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumis à la licence [CC BY-SA-NC](#)

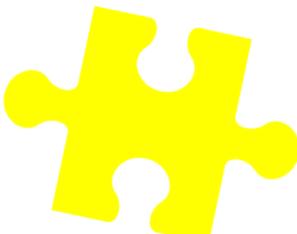
- Te tehnike ne predlagajo natančnih trenutkov za njihovo uporabo, zato se lahko pozabijo, saj so lahko potrebne ob različnih časih.
- Zaradi tega so tehnike močno odvisne od učiteljeve vključenosti in zavedanja v trenutku, pa tudi njihovega spomina na predlagane tehnike.



Co-funded by  
the European Union

# Struktura

- Seznam tehnik facilitacije, povezanih z vsako stopnjo posamezne mehke veščine
- Organizirano po mehki veščini (1-2 strani na mehko veščino)
- Za vsako mehko veščino so navedene 4 stopnje s predlaganimi tehnikami facilitacije.





Co-funded by  
the European Union

# Primer

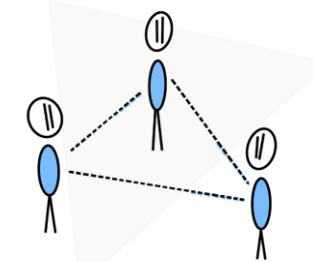
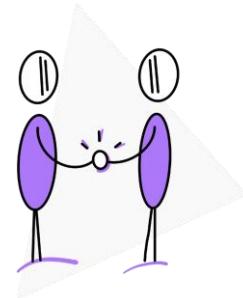
## SELF-CONFIDENCE

Število tehnik  
facilitacije na  
stopnjo ni enako za  
vsako mehko  
veščino!

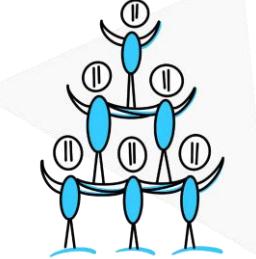
Reflect collectively about the importance of not being dragged by the group.	Remember and understand
Give, in writing, the parameters of the work to be done. Adjusting them to the individual's needs.	Apply
Ask all the questions we can think of to ensure everyone understands the task.	Apply
Give responsibility to the students, make them participate in tasks.	Apply
Demand an individual his/her accomplishment of a task that lies within their capabilities.	Apply
Require students to monitor the progress of the task on a regular basis, using the requirements planned for the task.	Analyse and evaluate
Support the individual's decision to confront the group, if it is a reasoned and positive one.	Apply
Let the students perform tasks known to the teacher to be in their capabilities or not. Observe the student's reaction.	Analyse and evaluate
Explicitly praise personal decisions, especially when it differs from the group's opinion.	Analyse and evaluate
Reflect collectively about the desirability of thinking for yourself while not letting go of the collective opinion of the group. Use the argument that members of a group will not always be with him/her, and everywhere.	Analyse and evaluate
Raising young people's awareness of their real situation in the world.	Analyse and evaluate
Advise on postures to take in different situations in their social and socio-professional life in adequacy with their virtues and flaws.	Analyse and evaluate
Specify reinforcement and the evaluation thereof	Analyse and evaluate
Organize groups or work couples, in which there is a positive atmosphere, and in which students, who tend to be influenced, are involved, as a way of countering a negative group influence.	Create



Co-funded by  
the European Union

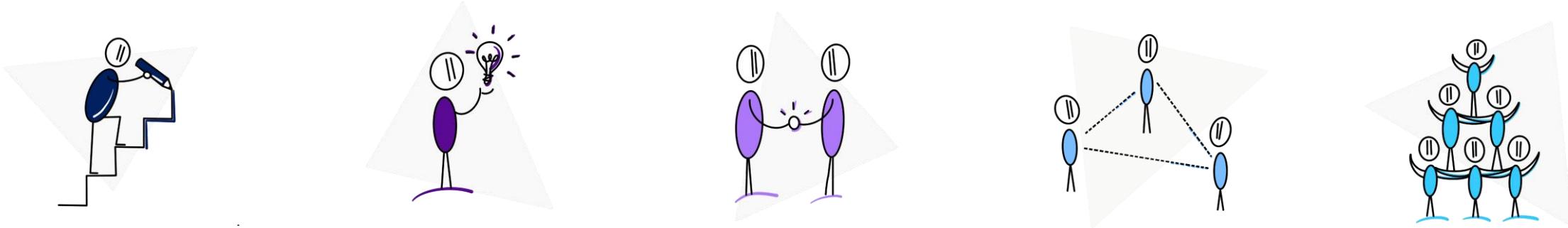


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS 2.0

Učenje na delovnem mestu (WBL)  
PPT10 – Praktična situacija



Co-funded by  
the European Union

# Proces učenja na delovnem mestu (WBL)





# Praktična situacija

- Usposabljanje je odvisno od prej določenih ciljev in veščin.
- Praktična situacija ≠ igra vlog
- Praktična situacija = blizu resnične delovne situacije
- Ne more potekati v ekonomsko produktivnem kontekstu
- Ne more potekati s hitrostjo resničnega dela

# Pred: Tabela za pripravo na praktično situacijo

Pred praktično situacijo						
Opredelitev ciljev učenja na delovnem mestu (WBL)						
Izbor naloge = Glavna dejavnost, ki je vključena	Ciljane mehke veščine	Predmet	Cilji praktične situacije	Povezava s klasičним usposabljanjem / s teoretičnim znanjem	Organizacija = Izvajalne situacije za obvladovanje	Organizacija logistike
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Na izbranem delovnem opisu izberite dejavnost, v kateri se izražajo mehke veščine, ki jih želite razvijati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Navedite 3 (največ) mehke veščine, ki jih želite trenirati + ciljne ravni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opredelitev ravni ciljnih mehkih veščin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vstavi splošna opazljiva vedenja, povezana z izbranimi ravnnimi mehkih veščin</li> </ul> <p>Na koncu tega usposabljanja bo udeleženec sposoben ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cilji in pričakovanja povezana s klasičnim usposabljanjem (pojavijo se v usposabljanju)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opis konkretnih problematičnih situacij, ki jih je treba obvladati med praktično situacijo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kaj potrebujemo, da nadaljujemo s praktično situacijo?</li> <li>➤ Kakšno opremo?</li> <li>➤ Odvisno od organizacije / problematičnih situacij, ki jih je treba rešiti</li> <li>➤ Vsako podjetje to storí v povezavi s svojim lastnim kontekstom in s možnostmi, ki jih ima</li> </ul>



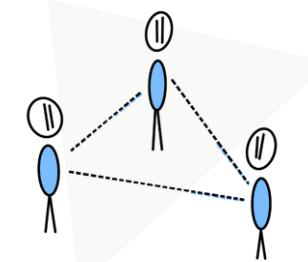
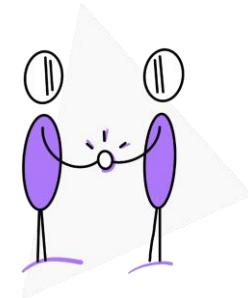
Co-funded by  
the European Union



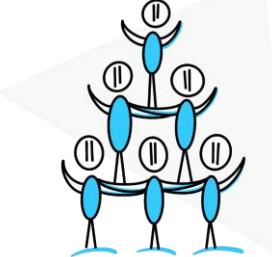
# Po: Refleksivna faza s svojimi orodji



Co-funded by  
the European Union

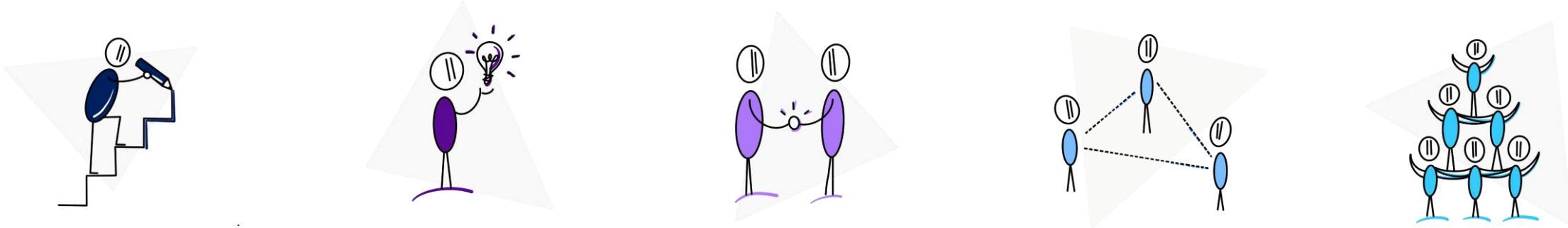


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS

# 2.0

Učenje na delovnem mestu (WBL)

PPT11 - Proces pridobivanja mehkih veščin



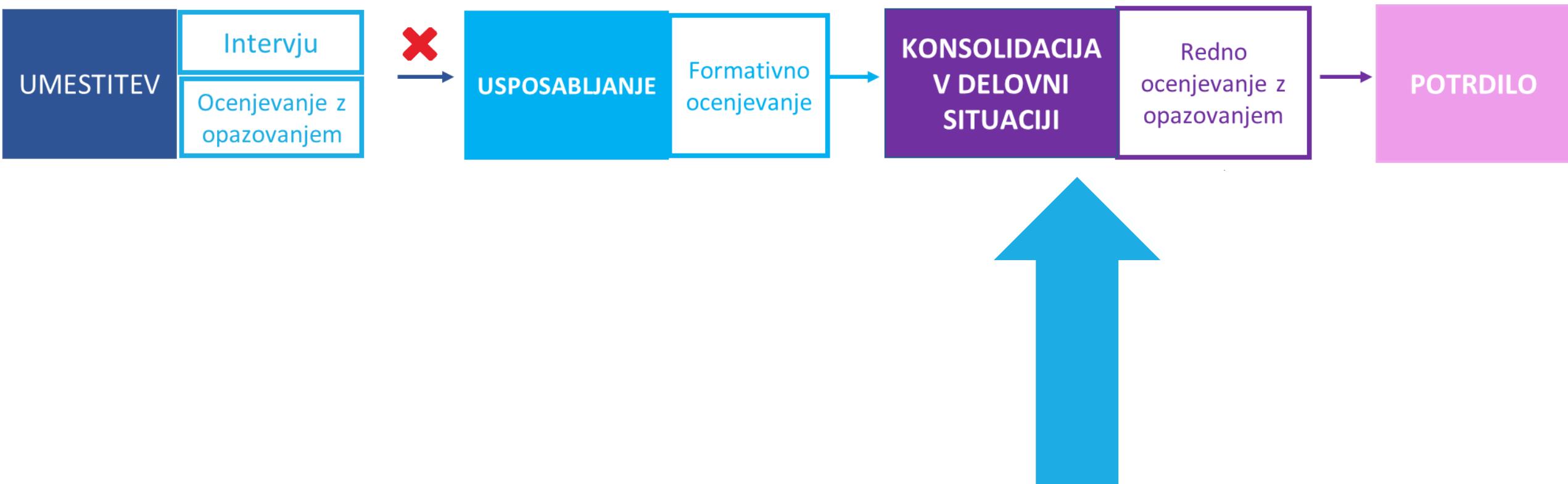
# Predpostavke

1. Mehke veščine se lahko ocenjujejo in razvijajo.
2. Usposabljanje mehkih veščin stremi k prilagajanju sprememb v vedenju.
3. Proces pridobivanja mehkih veščin je postopen in zahteva nenehno ocenjevanje.
4. Ocenjevanje mora potekati v resničnih situacijah ali poklicnih kontekstih.
5. Število ocenjevanih mehkih veščin naj bo omejeno na 3.
6. Mehke veščine je mogoče mobilizirati in razvijati v delovnih situacijah.



Co-funded by  
the European Union

# Proces pridobivanja





# Konsolidacija: refleksivna faza

- Ta faza omogoča udeležencu, da samostojno razmišlja o **pomenu** dogajanja med praktično situacijo.
- **Opisal** bo, kaj je storil, **analiziral** svoje reakcije, poskušal najti rešitve za težave, s katerimi se je srečal, in nazadnje ugotovil, kako bi lahko **prenesel** to, kar je storil, v druge poklicne situacije.
- Mentor lahko pomaga verbalizirati določene stvari, če se udeleženec sooča s težavami, vendar se ne sme vmešavati in mora ostati nevpleten.

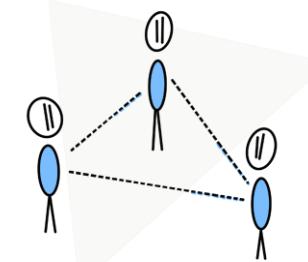
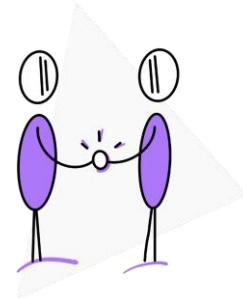


Co-funded by  
the European Union

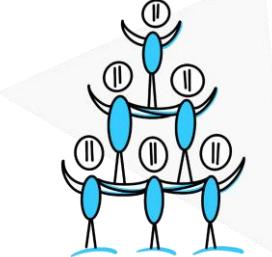
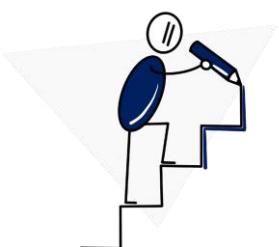
- Dokler udeleženec ni sposoben oblikovati rešitev in idej za prenos tega, kar je storil, na druge delovne situacije, naj mentor **ponudi nove praktične situacije**.
- **POZOR:** mentorju ni dovoljeno dajati rešitev in idej za prenos udeležencu. Cilj je, da se udeleženec uči sam in samostojno pride do rešitev instinkтивно ali s pomočjo svojih preteklih izkušenj in opazovanj.



Co-funded by  
the European Union

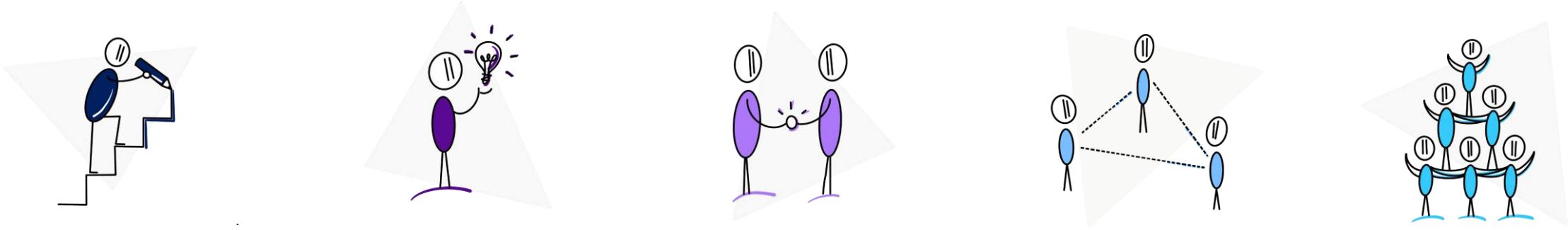


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Sofinancira  
Evropska unija



# SOFT SKILLS 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**  
PPT12 – Reflektivna faza



Sofinancira  
Evropska unija

# Proces učenja na delovnem mestu (WBL)



# Praktična situacija

- Učna situacija je odvisna od predhodno določenih ciljev in veščin.
- Praktična situacija ≠ igra vlog.
- Praktična situacija = blizu resnični delovni situaciji.
- Ne more potekati v ekonomsko produktivnem kontekstu.
- Ne more potekati s tako hitrostjo kot resnično delo.

# Reflektivna faza

- Omogoča udeležencu, da se vrne k situaciji in razmisli o svojih dejanjih in rešitvah.
- Samorefleksija = individualno z ciljem, da samostojno najde rešitev.
- Med samorefleksijo lahko trener pomaga verbalizirati stvari, vendar sicer ni povabljen k posredovanju.
- Dokler udeleženec ni sposoben najti rešitve, se zaporedje ponovi **z manjšimi spremembami**.
- Rezultati se zbirajo za pregled napredka in ustvarjanje portfelja.



Sofinancira  
Evropska unija



### Refleksija:

Tema: \_\_\_\_\_ Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

#### 1 Dejstvo:

Kakšne so bile tvoje zadolžitve pri delu?

---

---

---

---

---

#### 2 Analiza:

Katere izbire si sprejel?  
Kako se je to videlo (učinek)?  
Kaj je šlo dobro, kaj ne?

---

---

---

---

---

#### 3 Rešitev:

Kaj bi naredil drugače, če bi to vajo ponovil?

---

---

---

---

---

#### 4 Prenos:

Kako bi te večine lahko uporabil v drugi situaciji?  
Kaj si si zapomnil na splošno?

---

---

---

---

---

## Cilji:

- Spodbuditi udeleženca, da temeljito premisli o prejšnji situaciji in se reflektira o svoji odločitvi.
- Ta refleksija bo povečala njihovo angažiranost.
- Udeleženec bi moral biti sposoben najti rešitev za problem.



Sofinancira  
Evropska unija



### Refleksija:

Tema: \_\_\_\_\_ Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

1 Dejstvo:

Kakšne so bile tvoje zadolžitve pri delu?

---

---

---

---

---

2 Analiza:

Katere izbire si sprejel?  
Kako se je to videlo (učinek)?  
Kaj je šlo dobro, kaj ne?

---

---

---

---

---

3 Rešitev:

Kaj bi naredil drugače, če bi to vajo ponovil?

---

---

---

---

---

4 Prenos:

Kako bi te veštine lahko uporabil v drugi situaciji?  
Kaj si si zapomnil na splošno?

---

---

---

---

---

## Potreben čas: 15-20 minut

### Koraki:

- Izpolnite osebne podatke.
- Natančno preberite in odgovorite na vprašanja.
  1. Natančno opišite, kaj se je zgodilo.
  2. Najdite rešitev za problem.
  3. Najdite načine za prenos rešitve v druge poklicne situacije.
- Oddajte papir učitelju.



Sofinancira  
Evropska unija

## Cilj:

- Analizirati, kaj se je zgodilo med praktično situacijo (dejanja in reakcije udeleženca).
- Spodbuditi trenerja, da pozorno opazi prakso udeleženca.
- Reflektirati na situacijo.
- Nato podati povratne informacije.



Co-funded by  
the European Union

## Refleksija - mentor:

Tema srečanja:

---

---

---

Priimek udeleženca:

---

Ime udeleženca:

---

Datum:

---

1

Dejstva: Kako je  
udeleženec nadaljeval?

---

---

---

---

---

---

2

Analiza: Katere izbire in  
odločitve je sprejel, kako  
se je to odražalo?  
Kaj je šlo dobro, kaj ne?

---

---

---

---

---

---



Sofinancira  
Evropska unija

Potreben čas: 10-15 minut

Koraki:

1. Izpolnite podatke (predmet, datum itd.).
2. Preberite in odgovorite na vprašanja.
  - Opišite postopek udeleženca.
  - Opišite, kaj je šlo dobro in kaj ne.
  - Opišite odločitve udeleženca in njihov učinek.



Co-funded by  
the European Union

## Refleksija - mentor:



Tema srečanja:

Priimek udeleženca:

Datum:

1

Dejstva: Kako je  
udeleženec nadaljeval?

2

Analiza: Katere izbire in  
odločitve je sprejel, kako  
se je to odražalo?  
Kaj je šlo dobro, kaj ne?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Cilj:** Odločiti, ali naj se izobraževanje nadaljuje ali ne.

**Čas:** 5-10 minut

**Koraki:**

1. Izpolnite informacije.
2. Izpolnite kontrolni seznam.

1. Odločite:

- a) Ali je udeleženec predlagal rešitev.
- b) Ali je bila rešitev primerna za situacijo.
- c) Ali udeleženec lahko imenuje načine uporabe usvojene veštine v drugi situaciji.

2. Ugotoviti, ali naj se izobraževalna situacija ponovi.

3

Ali je praktikant našel rešitve za nastale težave?

Yes  No

Ali so rešitve ustrezne za nastalo težavo?

Yes  No

4

Ali je praktikant našel drugo situacijo, kjer bi lahko uporabil to mehko veštino?

Yes  No

Ali je treba to mehko veštino ponovno trenirati?

Yes  No

Ali so cilji doseženi?

Yes  No



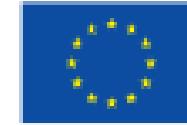
Sofinancira  
Evropska unija



Subject of the session:

---

## Collection of solutions and transferability to other situations



Cofinancé par  
l'Union européenne

Surname : \_\_\_\_\_

Name : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Name of Trainee	Date	Found solution	Transferability to other situations

### Zbiranje rešitev in prenosljivost

Cilji:

1.Zbiranje več rešitev za situacije usposabljanja in njihova prenosljivost na druge situacije.

Koraki:

1.Izpolnite predmet, datum in ime.

2.Izpolnite tabelo z odgovori, ki jih je udeleženec dal na svoj vprašalnik.

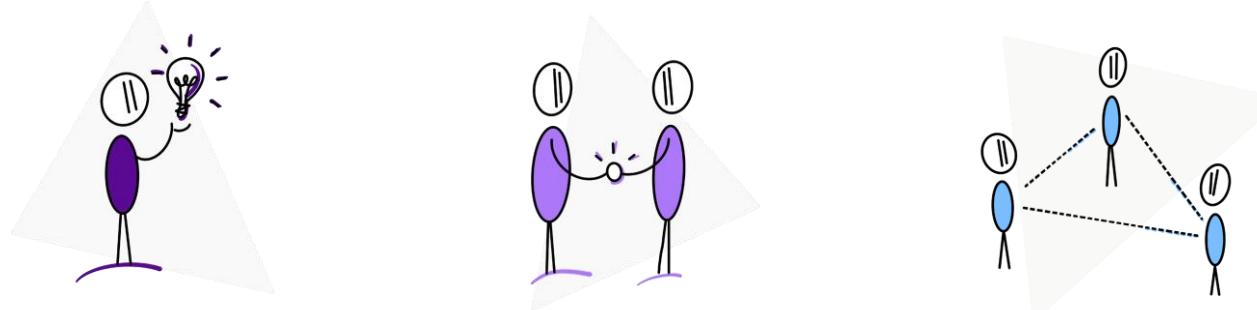
Potreben čas: 5-10 minut

# Refleksije

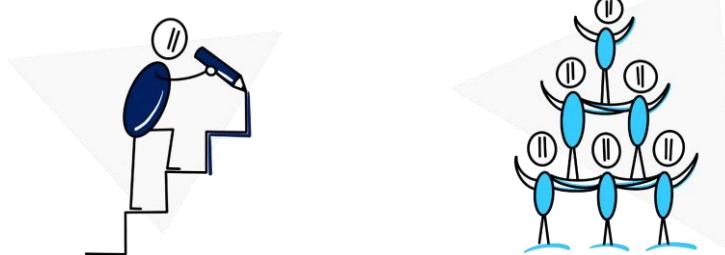
- Mehke veščine so ključne za dobro počutje zaposlenih in njihovo zadržanje v podjetju.
- Identifikacija situacij, v katerih kandidati še vedno potrebujajo razvoj določenih veščin ali izpostavitev drugih, jim omogoča, da najdejo svoje močne strani.



Sofinancira  
Evropska unija

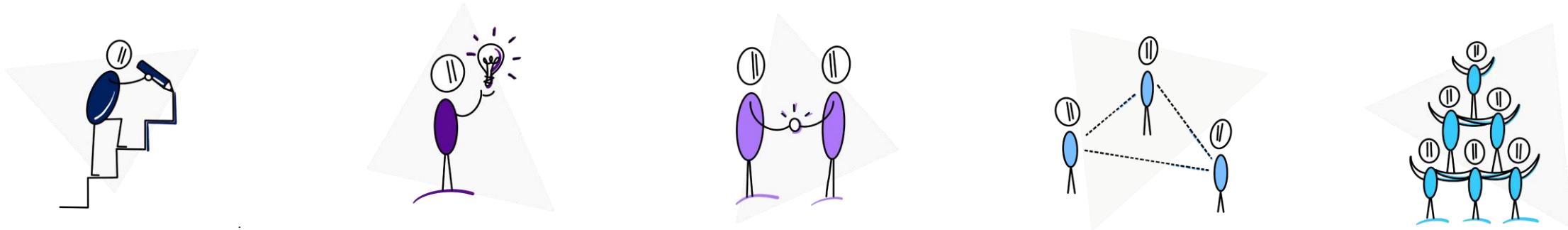


# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!





Co-funded by  
the European Union



# SOFT SKILLS

# 2.0

**Učenje na delovnem mestu (WBL)**

PPT13 – Umestitev in ocenjevanje



Co-funded by  
the European Union

# Umestitev

Umestitev v situaciji učenja na delovnem mestu (WBL) obsega začetno oceno stopnje obvladovanja ene ali več mehkih veščin, ki jih ima udeleženec. To je predhodna faza za vzpostavitev začetne situacije pred začetkom usposabljanja. Umestitev je lahko opazovanje ali intervju.





# U mestitev

- Omogoča, da se program usposabljanja prilagodi specifičnim potrebam vsakega udeleženca.
- Z razumevanjem njihovega začetnega položaja lahko mentorji prilagodijo vsebino in trajanje, da optimizirajo učinkovitost usposabljanja.
- To zagotavlja individualizirano učno izkušnjo, ki je bolje usklajena z mehki veščinami, ki jih je treba pridobiti na delovnem mestu.





Co-funded by  
the European Union

# Stopnje pridobivanja



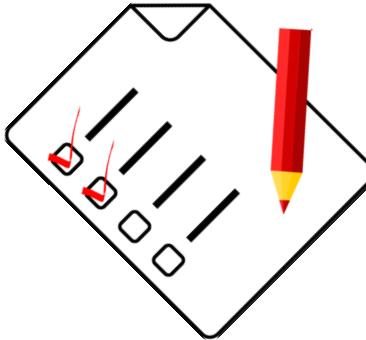
- 1. stopnja: Delovni učeči se trajnostno razume ključna načela mehkih veščin.
- 2. stopnja: Delovni učeči se izvaja ključna načela mehkih veščin v enostavnih situacijah pri svojem vsakodnevniem delu.
- 3. stopnja: Delovni učeči se rešuje zapletene situacije pri svojem delu z identifikacijo notranjih komponent situacije in njihovim ovrednotenjem (možni problemi, viri za uporabo).
- 4. stopnja: Delovni učeči se križno preverja informacije in razmišljanja, ki izhajajo iz različnih mehkih veščin.



# Ocenjevanje

- Nastopi ob koncu modula usposabljanja.
- Mentor mora biti objektiven in ocena temelji na situaciji učenja na delovnem mestu (WBL) in njenih kazalnikih.





# Ocenjevanje

- Ocena služi za potrditev pridobljenih mehkih veščin v skladu s kriteriji in kazalniki, ki bodo potrjeni.
- Lahko se izda potrdilo.
- Validacijski lahko sledi nekaj vrste usmeritev, ki se daje udeležencu glede nadaljevanja (izboljšanje ravni, prijava na delovno mesto, načrtovanje drugega usposabljanja za drugo mehko veščino itd.).



# Vloga ocenjevalca

1. Ustvarjanje vzdušja zaupanja.
2. Poslušanje in izkazovanje empatije.
3. Preveriti, ali je navodilo in učni scenarij razumljen.
4. Razmisliti o časovnih prilagoditvah znotraj prvotno načrtovanega okvira.
5. Razmišljati o ocenjevanju kot celostnem procesu in upoštevati učinke stresa.
6. Postavljati vprašanja sebi.
7. Etičen in nepristranski odnos.



Co-funded by  
the European Union

# Vloga ocenjevalca

## 1. Ustvarjanje vzdušja zaupanja.

- Ne osredotočajte se na neuspehe.
- Razmislite, da napake omogočajo napredek.
- Uporabite pozitivne povratne informacije.
- Vzemite si čas, da pomirite in spremljate udeleženca.



Co-funded by  
the European Union



# Vloga ocenjevalca

## 2. Poslušanje in izkazovanje empatije.

- Pojasnite pomembnost poskusa namesto uspeha pri vsem.
- Poslušajte udeleženca.
- Znati ostati v ozadju.



Co-funded by  
the European Union

# Vloga ocenjevalca

3. Preveriti, ali je navodilo in učni scenarij razumljen.

- Preoblikujte
- Poenostavite
- Ilustrirajte
- Podajte primere





# Vloga ocenjevalca

4. Razmisliti o časovnih prilagoditvah znotraj prvotno načrtovanega okvira.

- Prilagodite se osebnim težavam posameznika.
- Upoštevajte njihovo individualnost.
- Razumeti, da učenje in ocenjevanje lahko povzročita stres in destabilizacijo.
- Individualizirajte postopek ocenjevanja z upoštevanjem njihovega umeščanja.

# Vloga ocenjevalca

5. Razmišljati o ocenjevanju kot celostnem procesu in upoštevati učinke stresa.

- Povejte udeležencu, koliko časa se pričakuje, da bo trajala ocena.
- Priznajte, da se mehke veščine lahko pokažejo na koncu postopka ocenjevanja.
- Bodite tolerantni do napak, obotavljanja, itd.
- Osredotočite se na pristop, strategijo in proces, namesto na rezultate.



# Vloga ocenjevalca

## 6. Postavljati vprašanja sebi.

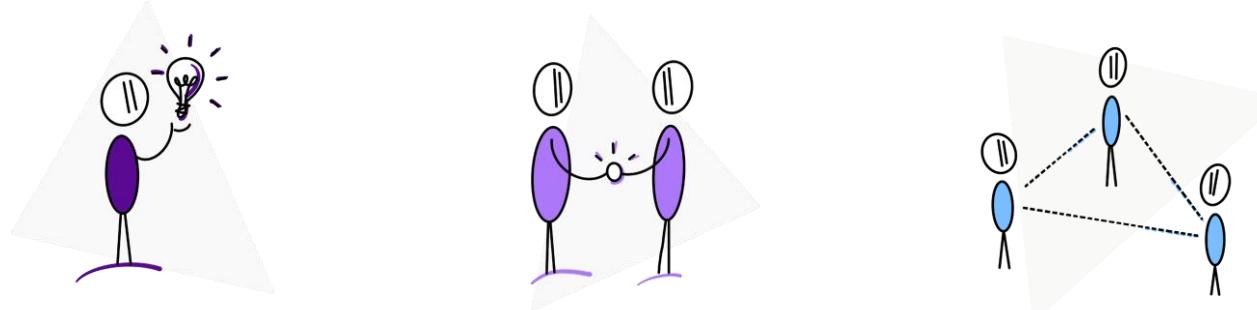
- Premislite in preizpravljajte lastne prakse.
- Bodite pozorni na subjektivno naravo ocene.

## 7. Etičen in nepristranski odnos.

- Oceno osnovati na objektivnih in poštenih opazovanjih.
- Ne dovoliti, da čustva vplivajo na oceno.



Sofinancira  
Evropska unija



# HVALA ZA VAŠO POZORNOST!

