

NAČRT IZVEDBE PROGRAMA USPOSABLJANJA ZA MENTORJE

PRILOGA Programu nadaljnega usposabljanja mentorjev

Priprava načrta izvajanja vajeništva

1. Namen in cilji programa:

Namen programa je opolnomočiti mentorje pri delodajalcih za kakovostno (enakopravno) dogovarjanje z organizatorji praktičnega usposabljanja z delom na šolah za načrtovanje vajeniške oblike izobraževanja in izpolnjevanje Načrta izvajanja vajeništva..

Cilj programa je, da udeleženec razvije naslednje kompetence:

- sposobnost členjenja konkretnih delovnih oz. tehnoloških postopkov, delovnih procesov ali faz dela glede na izobraževalni program oz. poklic in njihovega povezovanja z zapisi v katalogih praktičnega usposabljanja, izpitnih katalogih ali poklicnih standardih za opredelitev in uskladitev ciljev praktičnega usposabljanja z delom;
- sposobnost komuniciranja in dogovarjanja s predstavnikom šole pri načrtovanju in usklajevanju delovnih procesov s procesom izobraževanja v okviru časovne razporeditve v načrtu izvajanja vajeništva ter sposobnost poročanja šoli o doseganju ciljev.

2. Trajanje

8 pedagoških ur

3. Ciljna skupina

Usposabljanje je namenjeno usposobljenim mentorjem, ki bodo pripravljali dokumentacijo za vajeništvo. Usposobljen mentor je kandidat, ki je opravil Pedagoško andragoško usposabljanje za mentorje, ki je pogoj za verifikacijo učnega mesta pri delodajalcu.

4. Pogoji za vključitev

- najmanj srednja strokovna izobrazba in pedagoško-andragoško usposobljenost in vsaj tri leta delovnih izkušenj ali
- mojstrski, delovodski ali poslovodski naziv s področja, za katerega se vajenec usposablja ali
- srednja poklicna izobrazba in vsaj petimi leti delovnih izkušenj s področja dejavnosti (panoge) oziroma poklica, za katerega se vajenec usposablja, in pedagoško-andragoška usposobljenost.

5. Pogoji za uspešno opravljeno usposabljanje

Kandidat uspešno opravi usposabljanje, ko:

- na podlagi dokumentacije, pripravi svoj predlog delitve operativnih učnih ciljev po letnikih. Pri tem upošteva tehnološke procese in možnosti organizacije (podjetja, obratovalnice) iz katere prihaja (makro plan).

ali

- izbere operativni učni cilj, ga razdeli na delovne naloge (postopke, operacije, faze), določi cilje poučevanja in pripravi kriterije vrednotenja oz. ocenjevanja dosežka dijaka (mikro plan).

Za pripravo izdelka izvajalec pripravi ustrezne obrazce, ki jih kandidati uporabljajo tudi na usposabljanju.

6. Izvajalci

Izvajalec je lahko, kdor ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe najmanj prve stopnje in ima vsaj tri leta delovnih izkušenj na področju usposabljanja z delom ter ustrezno pedagoško-andragoško znanje in je izvajal program Pedagoško andragoškega usposabljanja za mentorje, ki je pogoj za verifikacijo učnega mesta.

7. Priporočila za izvedbo

Program se izvaja v obliki delavnice, katere vsebine je podrobneje opisana v nadaljnjem programu usposabljanja za mentorje Priprava načrta izvajanja vajeništva.

Kandidati uporabljajo veljavne predpise in dokumentacijo ter pripravijo individualne primere načrta izvajanja vajeništva za izbrani poklic do ravni, da se lahko suvereno dogovorijo s predstavniki šole o izvajanju praktičnega usposabljanja pri delodajalcu.

Izvajalec za vsakega kandidata pripravi dokumente za poklic oziroma ustrezen izobraževalni program, ki ga navede ob prijavi.

Seznam dokumentov je naveden v 8. točki nadaljnjega programa usposabljanja Priprava načrta izvajanja vajeništva.

Izvajalec pripravi vsem naslednje skupne dokumente:

- A. Metodologija za pripravo načrta izvajanja vajeništva: https://cpi.si/wp-content/uploads/2021/01/1_6_Nacrt-izvajanja-vajenistva_metodologija-1.pdf
- B. Izpolnjen primer Načrta izvajanja vajeništva: https://cpi.si/wp-content/uploads/2021/01/7_-Izpolnjen-primer-Nacrt-izvajanja-vajenistva_mizar-1.pdf

- C. Obrazec za neposredno uporabo, ki ga udeleženci uporabijo, ko pripravljajo izdelek za dokončanje usposabljanja. <https://cpi.si/wp-content/uploads/2021/02/3-Obrazec-za-neposredno-uporabo-Nacrt-izvajanja-vajenistva1.pdf>
- D. vajeniški dnevnik (primer sestavin):
<https://www.gzs.si/vajenistvo/vsebina/PODJETJA-Informacije-za-podjetja/Vajeni%C5%A1ki-dnevnik>
(lahko tudi drugi primeri, ki zajemajo refleksijo vajenca in mentorja)

Viri za posameznega udeleženca:

1. poklicni standardi:
<https://www.nrpslo.org/baze-podatkov/iskalnik/poklicni-standardi>
2. katalog praktičnega usposabljanja:
<https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/programi/spi/>
3. izpitni katalog <https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/programi/spi/>

Udeleženci lahko analizirajo gradivo, pripravljajo osnutke in izmenjujejo mnenja tudi v skupinah (4-5-udeležencev), če pripravljajo NIV za isti izobraževalni program. Izdelki so praviloma različni. Če prihajajo kandidati enega delodajalca za isti izobraževalni program, za izdelek izberejo vsak svoj operativni učni cilj (glej 5. točko)

V skupinah ali individualno (če je samo en kandidat za en izobraževalni program) udeleženci proučujejo:

- Kako mentor naredi analizo delovnih procesov oz. postopkov ter tehnoloških procesov (postopkov, faz) v organizaciji in jih poveže z operativnimi učnimi cilji, ki so opredeljeni v katalogu praktičnega usposabljanja?
- Kako se mentor dogovori z organizatorjem praktičnega usposabljanja z delom na šoli o operativnih učnih ciljih, ki jih bo vajenec dosegal pri delodajalcu oz v šoli?
- Kako mentor racionalno pripravi načrt izvajanja vajeništva ter poveže načrtovanje, izvajanje in vrednotenje doseganja operativnih učnih ciljev?
- Kako mentor postopno prenaša odgovornost za doseganje operativnih učnih ciljev na vajenca?
- Kako mentor pripravlja vajenca na vmesni preizkus in zaključni izpit?

Na podlagi dokumentacije in izmenjave dobrih praks, vsak udeleženec pripravi svoj izdelek za zaključek usposabljanja:

- načrt izvedbe PUD po letih ali
- načrt izvedbe delovne naloge s cilji in kriteriji ocenjevanja.

Kandidat izbere izdelek glede na vlogo, ki jo ima kot mentor pri delodajalcu.