



---

## TEČAJ ZA MENTORE

Priručnik za moderatore

Modul 1: Priprema za praksu



## Autori

Jan Beseda, Tea Gagro, Mojca Sendelbah

## Kontributori

Partner Consortium

## Editori

Andreja Bizjak, Anthony F. Camilleri, Alicia-Leonor Sauli-Miklavčič

## Layout

Tara Drev

## Copyright

(C) 2020, APPRENTICE TRACK

## The Apprentice Track Konzorcij

The Association of Slovene Higher Vocational Colleges	Skupnost VSŠ	SI
European Association of Institutions of Higher Education	EURASHE	BE
Celje School of Economics, Higher Vocational College	EŠ Celje	SI
Knowledge Innovation Centre (Malta) Ltd	KIC	MT
Sdružení profesního terciárního vzdělávání	CASPHE	CZ
VERN University of Applied Sciences	Vern	HR

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## Sadržaj

.....	4
1 Uvod.....	5
1.1 Struktura tečaja.....	6
1.2 Vremenski okvir.....	7
1.3 Teme.....	7
2 Aktivnosti.....	9
2.1 ONLINE UVOD .....	9
2.2 TEMA 1.....	9
2.2.1 PRIPREMA RAD KOD KUĆE .....	10
2.2.2 PREZENTACIJA: WORKSHOP LIVE.....	11
2.2.3 POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE.....	13
2.2.4 ZAKLJUČAK: ON LINE .....	14
2.3 TEMA 2.....	15
2.3.1 PRIPREMA: RAD KOD KUĆE .....	15
2.3.2 PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP.....	16
2.3.3 POBOLJŠANJE: RAD U KUĆI.....	17
2.3.4 Kratki opis .....	17
2.3.5 ZAKLJUČAK: ONLINE .....	18
2.4 TEMA 3.....	18
2.4.1 PRIPREMA: RAD OD KUĆE.....	18
2.4.2 PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP.....	20
2.4.3 POBOLJŠANJE: RAD OD KUĆE .....	20
2.4.4 ZAKLJUČAK: ON LINE .....	21
2.5 TEMA 4.....	22
2.5.1 PRIPREMA: RAD OD KUĆE.....	22

2.5.2	PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP .....	23
2.5.3	POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE.....	24
2.5.4	ZAKLJUČAK: ON LINE .....	25
2.6	TEMA 5.....	25
2.6.1	PRIPREMA: RAD KOD KUĆE .....	25
2.6.2	PREZENTACIJA LIVE WORKSHOP.....	26
2.6.3	POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE.....	27
2.6.4	PREZENTACIJA: ON LINE .....	28

■

# 1 Uvod

## O projektu

Praksa na razini profesionalnog visokog obrazovanja pruža studentima priliku za izgradnju novih vještina i znanja kako na poslu, tako i izvan njega, dok tvrtkama pruža pouzdan način procjene i oblikovanja potencijalnih budućih zaposlenika, kao i koristi od novih perspektiva koje mogu ponuditi samo studenti izravno iz obrazovanja. Međutim, unatoč njihovim jasnim prednostima, pripravnničkim sustavima izazov je upravljati.

ApprenticeTrack projektni partneri imaju za cilj:

- Predložiti digitalne metode za jačanje upravljanja praksom
- Stvoriti prototip alata za upravljanje praksom
- Razviti i primijeniti tečaj o upravljanju praksom
- Testirati i provjeriti valjanost alata u radnim okruženjima

Vizija projekta je da će biti razvijen digitalni alat za upravljanje praksom, razvijen tijekom projekta

- prepoznat kao model za poboljšanje kvalitete prakse i bit će široko prihvaćen;
- ažurirani i poboljšani u budućnosti od strane korisnika;
- i služiti će kao osnova za razvoj formalnih međunarodnih standarda i smjernica.

Misija projekta je razviti alat za digitalno upravljanje koji podržava PHE institucije i poslodavce u pružanju i usmjeravanju visokokvalitetnih naukovanja.

## Tečaj za mentore

Upravljanje praksom ne odnosi se samo na alate, već i na kompetencije osoba uključenih u upravljanje tim naukovanjima. Izradit će se prilagođeni tečaj za mala i srednja poduzeća (MSP) koji će obuhvatiti sljedeće teme: ključne značajke naukovanja, integriranje smještaja u strateško planiranje radne snage, stjecanje podrške kolega i viših menadžera, sastavljanje ugovora o naukovanju i ugovor o radu, upravljanje, mentorstvo i podrška vašem pripravniku, procjena uspješnosti, integriranje šegrta u vašu radnu snagu.

Tečaj za mentore uzeti će u obzir pedagogiju usmjerenu na učenika. Ovaj pedagoški pristup ima mnogo povezanih izraza (npr. Konstruktivistički, usmjeren na učenika, participativni, aktivan), ali općenito se oslanja na teorije učenja koje sugeriraju da bi učenici trebali igrati aktivnu ulogu u procesu učenja. Studenti, dakle, koriste predznanje i nova iskustva za stvaranje znanja. Učitelj olakšava taj proces, ali također stvara i strukturira uvjete za učenje.

Izvor: <https://learningportal.iiep.unesco.org/en/issue-briefs/improve-learning/teachers-and-pedagogy/effective-and-appropriate-pedagogy>.

## Zemlje implementacije i moderator:

- **Hrvatska**

Moderator: Nataša Jeličić

- **Češka**

Moderator:

- **Slovenija**

Moderator:

## 1.1 Struktura tečaja

Tečaj za mentore (očekuje se 5 mentora u 3 partnerske zemlje) podijeljen je u 3 modula, od kojih se svaki sastoji od 5 tema (pogledajte poglavlje 1.3)

Svaki od 3 modula trajat će 26 sati u vremenskom razdoblju od 14 dana (pogledajte poglavlje 1.2). To znači da će tečaj ukupno trajati 42 dana (79 sati). Prvi internetski sat održat će se kao uvod u cijeli tečaj i održat će se samo jednom prije Modula 1.

Što se tiče sadržaja, Modul 1 odnosi se na pripremu i planiranje prakse od strane mentora, Modul 2 se odnosi na stvarne performanse prakse i njegovog izvođenja, a Modul 3 se odnosi na dovršavanje i ocjenjivanje nakon završetka prakse.

	<b>UVOD</b>	<b>PRIPREMA</b>	<b>PREZENTACIJA</b>	<b>POBOLJŠANJE</b>	<b>ZAKLJUČAK</b>
<b>Tip treninga</b>	<b>ONLINE</b>	<b>Rad kod kuće</b>	<b>LIVE WORKSHOP</b>	<b>Rad kod kuće</b>	<b>ONLINE</b>
<b>Aktivnosti</b>	Uvod u Modul 1  Uvod u teme u Modul 1  Podjela praktičnih primjera / slučajeva među mentorima	Priprema rješenja za dane praktične slučajeve na temelju iskustva mentora  Po potrebi konzultacije s moderatorom	Prezentacija pripremljenih rješenja za praktične slučajeve (od strane mentora)  Razmjena dobrih praksi (među mentorima)  Treniranje rasprave i uvođenje pratećih	Poboljšanje rješenja praktičnih slučajeva povratnim informacijama dobivenim tijekom rasprava  Dovršavanje praktičnih slučajeva korištenjem predloženih pratećih materijala za	Pregled poboljšanih rješenja  Završna pitanja  Zaključak i završavanje

			materijala (moderator)	proučavanje i drugih relevantnih izvora	
<b>Trajanje</b>	<b>1 sat</b>	<b>9 sati</b>	<b>6 sati</b>	<b>9 sati</b>	<b>1 sat</b>

## 1.2 Vremenski okvir

<b>Aktivnosti</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Raspodjela po danima</b>
<b>UVOD: ONLINE</b>	<b>1 sat</b>	<b>Dan 1</b>
<b>PRIPREMA: RAD KOD KUĆE</b>	<b>9 sati</b>	<b>Dani 2 do 5</b>
<b>PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP</b>	<b>6 sati</b>	<b>Dan 6</b>
<b>POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE</b>	<b>9 sati</b>	<b>Dani 7-9 za poboljšanje</b> <b>Dani 10-11 za feedback</b> <b>Dani 12-13 za finalizaciju</b>
<b>ZAKLJUČAK: ONLINE</b>	<b>1 sat</b>	<b>Dan 14</b>
Zajedno (Modul 1)	<b>26 sati</b>	<b>14 dana</b>

## 1.3 Teme

### Module 1: Pripreme za praksu

- Identificiranje i pronalazak prakse (Ispitivanje prikladnosti organizacije domaćina za aktivnost prakse) i identificiranje mentora
- Poznavanje zakonodavstva o praksi (uključujući zakonske i školske zahtjeve, sadržaj sporazuma, financijski plan ...)
- Izrada plana mentorstva i plana prakse, uspostavljanje i ispunjavanje zahtjeva Sporazuma o osposobljavanju sa studentom i organizatorom prakse, uključujući plan ocjenjivanja
- Sudjelovanje u odabiru studenta

- Pronalaženje odgovarajućih alata prema Planu prakse (uključujući zahtjeve upravljanja kvalitetom).

### **Modul 2: Tijekom prakse**

- Aktivnosti prije treninga
- Integriranje pripravnika u organizaciju domaćina
- Trening na radnom mjestu
- Praćenje prakse
- Rješavanje sukoba: nastajanje potencijalnih problema tijekom prakse (uključujući upravljanje rizikom)

### **Modl 3: Završetak prakse**

- Procjena studenta: metodologija
- Procjena studenta: kriteriji i pokazatelji
- Ocjenjivanje prakse: samoevaluacija
- Ocjenjivanje prakse: odnos učenika i mentora
- Procjena pripravničkog staža: VOI I organizacije domaćina



# 2 Aktivnosti

## 2.1 ONLINE UVOD

### Predstavljanje tema i slučajeva mentorima

Svaka podtema imat će:

- 4 minute za prezentaciju,
- 2 minute za prezentaciju zadataka,
- 4 minute za raspravu.

Za prezentaciju će se koristiti webinar Mentimeter + Microsoft Teams / Clickmeeting

### Proces raspodjele slučajeva među mentorima

Mentor može odabrati temu na temelju <https://www.textfixer.com/tools/random-choice.php>. Bit će 5 minuta za potencijalnu razmjenu tema.

### Predstavljanje metodologije „SMART ciljeva“ mentorima

## 2.2 TEMA 1

**Identificiranje i pronalazak prakse (Ispitivanje prikladnosti organizacije domaćina za aktivnost osposobljavanja) i identificiranje mentora**

## 2.2.1 PRIPREMA RAD KOD KUĆE

### Naziv slučaja: Dobro mentorstvo i uloga prakse

#### Kratki opis

Pripravnik može biti potpuno nov na radnom mjestu ili u preuzimanju novog radnog mjesta, a naukovanje može biti vrijeme značajnih promjena za pojedinca. To je proces učenja i trebao bi se odvijati na potpornom radnom mjestu. Stoga je za šegрта važno imati trenersku podršku i kontinuiranu procjenu napretka putem konstruktivnih povratnih informacija.,

#### ZADATAK 1.1 za mentore: Identificiranje i pronalazak prakse

Pripremite studiju slučaja. Napišite 3 područja u kojima bi vam trebali novi radnici posvećeni razvoju vaše organizacije, na temelju podataka. Pripremite prezentaciju na ovu temu 15 min + 10 min za pitanja

#### Trajanje

Za svako područje koristite 3 x 1 sat za učenje + 2 sata za pripremu prezentacije i pitanja za razgovor s kolegom. Ukupno: 5 sati.

#### ZADATAK 1.2 za mentore: Koje osobine bi dobri mentori trebali imati/ ne imati?

Pripremite interaktivnu aktivnost za svoje kolege (pitanja za raspravu) kako bi prepoznali dobro mentorstvo (napravite oblak riječi, napišite 5 atributa dobrog i 5 atributa lošeg mentorstva), a zatim iznesite svoje mišljenje i razgovarajte s kolegama (20 minuta za aktivnost + 10 min prezentacija).

#### Tip

Interaktivna aktivnost + prezentacija

#### Trajanje

1,5 sati za pripremu aktivnosti + 1,5 sati za prezentaciju + 1 sat za konzultacije

<b><u>Pitanja na koja trebaju odgovarati mentori</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• • Napišite 3 područja na kojima bi vam trebali novi radnici za razvoj vaše organizacije</li> <li>• • Koje atribute treba imati dobar mentor?</li> <li>• • Koje atribute ne bi trebao imati dobar mentor?</li> </ul>
<b><u>Materijali / predlošci za mentore</u></b>	<p><a href="https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/">https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/</a></p> <p><a href="https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf">https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf</a></p>
<b><u>Didaktički alati</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• • Upotrijebite sli.do ili Mentimeter</li> <li>• Peer učenje</li> </ul>
<b><u>Očekivani ishodi (nove kompetencije)</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trebali bi opisati najmanje 3 razloga zašto njihove tvrtke trebaju naukovanje.</li> <li>• Mentor bi trebao navesti barem 5 svojstava koja bi dobar mentor trebao imati.</li> <li>• Mentor bi trebao imenovati najmanje 5 svojstava koja dobar mentor ne bi trebao imati.</li> </ul>

## 2.2.2 PREZENTACIJA: WORKSHOP LIVE

### Scenarij live workshopa

Scenarij of live workshopa	Vrijeme
<b>Moderator:</b> Predstavljanje projekta + struktura seminara 20 min, predstavljanje sudionika 10 min	(20 min + 10 min) = 30 min <b>Total: 0:30</b>
<b>Zadatak1.1:</b> Prezentacija 15 min+10 min za pitanja	(15 min + 20 min) = 25 min <b>Total 0:55</b>
<b>Zadatak 1.2:</b>	(20 min + 10 min) = 30 min

20 min za aktivnost + 10 min prezentacija	<b>Total 1:25</b>
Coffee break: 15 min	
<b>Zadatak 2:</b>  20 min za aktivnost + 20 min za prezentaciju + 20 min za moderator da prezentira materijale za teme 1+2	(20 min + 20 min + 20 min) = 60 min <b>Total 2:25</b>
<b>Zadatak 3:</b>  25 min prezentacija + 10 min diskusija	(25 min + 10 min) = 35 min <b>Total 3:00</b>
Pauza za ručak: 45 min	
<b>Zadatak 4:</b>  30 min gluma + 10 min diskusija + 10 min prezentacija	(30 min + 10 min + 10 min) = 50 min <b>Total 3:50</b>
<b>Zadatak 5:</b>  20 min interaktivni zadatak + 25 min za prezentaciju s diskusijom	(20 min + 25 min) = 45 min <b>Total 4:35</b>
Coffee break: 15 min	
Moderator prezentira materijale za učenje za teme 3-5, 30 min	(30 min) = 30 min <b>Total 5:05</b>
40 minuta za prezentaciju prijave + 10 minuta za pitanja + 5 minuta za završni zaključak moderatora	(40 min + 10 min + 5 min) = 55 min <b>Total 6:00</b>
<b>Trenerske / didaktičke metode</b>	
Tijekom rasprava, moderator predsjedava raspravom i koristi se primjerima iz pripremljenih materijala	

### **Prezentacija rješenja od strane mentora**

Naziv slučaja	Identificiranje I pronalazak prakse	Dobar mentor
<b>Tip prezentacije</b>	<p><b>Pripremite studiju slučaja</b></p> <p><b>Napišite 3 područja na kojima bi vam trebali novi radnici za razvoj vaše organizacije, na temelju podataka.</b></p> <p><b>Pripremite prezentaciju na ovu temu za svoje kolege.</b></p>	<p><b>Pripremite interaktivnu aktivnost za svoje kolege, pisanjem atributa (pitanja za raspravu) kako biste prepoznali dobrog mentora, a zatim iznesite svoje mišljenje i razgovarajte s kolegama.</b></p>
<b>Vremenski okvir</b>	15 min prezentacija + 10 min za pitanja	20 min za aktivnost + 10 min prezentacija
<b>Format prezentacije</b>	Koristite PPT, sli.do ili Mentimeter za raspravu bi papir i olovke u boji bili dobri	Koristite PPT, sli.do ili Mentimeter za raspravu bi papir i olovke u boji bili dobri

### **Ishodi: NOVA ZNANJA I VJEŠTINE**

- Mentori bi trebali opisati najmanje 3 razloga zašto njihove tvrtke trebaju naukovanje.
- Mentori bi trebali imenovati najmanje 5 atributa koje bi dobar mentor trebao imati.
- Mentori bi trebali imenovati najmanje 5 svojstava koja dobar mentor ne bi trebao imati.

### **Uvod u studijske materijale od strane moderatora**

Prezentacija: 10 minuta po temi

## **2.2.3 POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE**

### **Kratki opis**

Na temelju povratnih informacija koje su mentori dobili na radionici uživo od moderatora / trenera, kao i od drugih mentora, a na temelju materijala za učenje, mentori sada moraju poboljšati svoja rješenja za dane slučajeve - razvoj rješenja

### **Zadatak za mentore**

- Poboljšanje prezentacije (studija slučaja, rješenje) na temelju iskustva s radionice i novih studijskih materijala
- Priprema smjernica kako pripremiti aktivnost za dobar mentor, poboljšavajući njihovo prethodno rješenje

### **Vremenski okvir za aktivnosti**

- Proučavanje novih materijala: 2h
- Priprema novih materijala:
  - o PPT: 1 h
  - o Smjernice za aktivnost 1,5 h
  - o Slanje materijala moderatoru / treneru i kolegama (dajte im tjedan dana)
  - o Pružanje povratnih informacija kolegama: 2 h
  - o Dovršavanje njihovog materijala: 1,5 h
- Upoznavanje s upotrebom aplikacija Apprentice Track: 1 h za trening (provjerite dokument ApT Korisničke smjernice za mentore i slijedite upute u odjeljcima Prijava u sustav, Korištenje profila, Zatvaranje radne sesije kako biste se upoznali s alat)

### **Predlošci za slučajeve najbolje prakse**

Mentori bi trebali popuniti predloške za primjere najbolje prakse u Radnoj knjižici za mentore

## **2.2.4 ZAKLJUČAK: ON LINE**

### **Kratki opis**

Mentori bi trebali predstaviti svoja poboljšana konačna rješenja slučajeva ostalim sudionicima tijekom internetskog sastanka.

	Konačna prezentacija svakog konačnog rješenja u 6 minuta
--	--

<b>Pregled poboljšanih rješenja</b>	Prikazuju se glavna važna poboljšanja i ključne točke za vaša rješenja
<b>Vrijeme za pitanja</b>	4 minuta za pitanja za svaku prezentaciju

## 2.3 TEMA 2

Poznavanje zakonodavstva o naukovanju (uključujući zakonske zahtjeve i školske zahtjeve, sadržaj sporazuma, financijski plan ...)

### 2.3.1 PRIPREMA: RAD KOD KUĆE

**Naziv predmeta: Sadržaj sporazuma o Ugovoru**

#### Kratki opis

Međusobna očekivanja (tj. Što jedni od drugih očekujemo?): Kada ćemo pregledati napredak? Koliko će trajati odnos mentorstva? Koliko često ćemo se sastajati? Kada i gdje ćemo se naći i koliko dugo? Koja će biti osnovna pravila za naše rasprave (npr. Povjerljivost, otvorenost itd.?) Tko će biti odgovoran za vođenje mentorskog odnosa? Koje će doprinose svaka strana biti obvezana unijeti u vezu? Ako se pojave problemi, kako će se oni riješiti?

#### Zadatak 2 za mentore

Pripremite za svoje kolege vježbu u kojoj bi trebali pronaći pogreške u dogovoru tijekom 20 minuta, a zatim pripremite 20-minutnu prezentaciju o tome što bi trebalo biti u dobrom dogovoru i koje su najčešće pogreške. **Type**

Pitanja za sudionika i prezentaciju

#### Trajanje

Proučavanje teme: 4 sata, priprema dogovora: 2 sata, priprema prezentacije: 3 sata

Pitanja na koja trebaju odgovarati mentori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koje bi stvari trebale biti dio Ugovora o praksi?</li> <li>• Koje zakone trebate uzeti u obzir?</li> </ul>
	<p><a href="https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/">https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/</a></p> <p><a href="https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf">https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf</a></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentacija</li> <li>• Peer-learning</li> </ul>
Materijali / predlošci za mentore	
Didaktički alati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentori bi trebali znati gdje mogu pronaći zakonske uvjete za naukovanje</li> <li>• Mentori bi trebali opisati najmanje 5 najčešćih pogrešaka i problematičnih točaka u sporazumu.</li> </ul>

## 2.3.2 PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP

### Scenarij live workshopa

Imajte na umu i koristite scenarij radionice uživo (poglavlje 2.2.2).

### Prezentacija rješenja od strane mentora

Naziv predmeta	Sadržaj ugovora o praksi
Vrsta prezentacije	<p>Pripremite za svoje kolege vježbu u kojoj bi trebali pronaći pogreške u dogovoru tijekom 20 minuta, a zatim pripremite 20-minutnu prezentaciju o tome što bi trebalo biti u dobrom dogovoru i koje su najčešće pogreške</p>
Vremensko trajanje	20 min za vježbu + 20 min prezentacija



## **Format prezentacije**

Dogovor u Wordu (mentori trebaju vlastita prijenosna računala), PPT

### **Ishodi: NOVA ZNANJA I VJEŠTINE**

- Mentori bi trebali znati gdje mogu pronaći zakonske uvjete za naukovanje
- Mentori bi trebali opisati najmanje 5 najčešćih pogrešaka / problematičnih točaka u sporazumu.

### **Predstavljanje studijskog materijala od strane moderator**

Prezentacija: 10 minuta po temi.

## **2.3.3 POBOLJŠANJE: RAD U KUĆI**

### **2.3.4 Kratki opis**

Na temelju povratnih informacija koje su mentori dobili na radionici uživo od moderatora / trenera, kao i od drugih mentora, a na temelju materijala za učenje, mentori sada moraju poboljšati svoja rješenja za dane slučajeve - razvoj rješenja

### **Zadatak za mentore**

- Poboljšanje njihove prezentacije (studija slučaja, rješenje) na temelju njihovog iskustva s radionice i novih studijskih materijala
- Priprema smjernica o tome kako pripremiti vježbu uz dogovor i zašto su odabrali pogreške te kako su uključene povratne informacije sudionika.

### **Vremenski period za aktivnosti**

- Proučavanje novih materijala: 2h
- Priprema novih materijala:
- PPT: 1 h

- Smjernice za aktivnost: 1,5 h
- Slanje materijala mentoru i kolegama (dajte im tjedan dana)
- Davanje povratnih informacija kolegama: 2 h
- Dovošavanje njihovih materijala: 1,5 h
- Upoznavanje s upotrebom funkcionalnosti aplikacije Apprentice Track (HR 9. Ugovor): 1 h za trening (provjerite dokument ApT Korisničke smjernice za mentore i slijedite upute u odjelcima Pregled popisa sporazuma, Učitavanje svih dokumenata u Sporazum, Potpisivanje ugovora o naukovanju i uvođenje podataka pripremljenih tijekom ovog zasjedanja)

### **Predloži za slučajeve najbolje prakse**

Mentori bi trebali ispuniti predloške za primjere najbolje prakse (Sadržaj sporazuma o AP-u) u Radnoj knjižici za mentore.

## **2.3.5 ZAKLJUČAK: ONLINE**

### **Kratki opis**

Mentori bi trebali predstaviti svoja poboljšana konačna rješenja slučajeva ostalim sudionicima tijekom internetskog sastanka.

Pregled poboljšanih rješenja	Pitanja od 4 minute za svaku prezentaciju
	Konačna prezentacija svakog konačnog rješenja u 6 minuta
	Pokažite glavna važna poboljšanja i ključne točke za svoja rješenja

## **2.4 TEMA 3**

**izrada plana mentorstva i plana naukovanja, uspostavljanje i ispunjavanje zahtjeva Sporazuma o osposobljavanju sa šegrtom i organizatorom naukovanja, uključujući plan ocjenjivanja**

### **2.4.1 PRIPREMA: RAD OD KUĆE**

## Naziv slučaja: Plan mentoriranja

### Kratki opis

Vaš plan za mjerenje napretka programa trebao bi sadržavati sljedeće:

- Odabir pokazatelja provedbe programa: poput sati treninga, učestalosti sastanka i trajanja odnosa i
- razvoj sustava za prikupljanje i upravljanje navedenim podacima.

### Zadatak 3 za mentore

Pripremite svoj mentorski plan za 12 tjedana (ili u skladu s tim razdobljem naukovanja u vašoj zemlji) i predstavite ga (25 min). Pripremite pitanja za raspravu (10 min)

### Tip

Priprema plana mentora i prezentacije ovog plana

30 min + 15 min rasprava

### Trajanje

30 minuta za svaki tjedan (ili u skladu s razdobljem naukovanja u vašoj zemlji), 2 sata za prezentaciju + 1 sat za raspravu

<b>Pitanja na koja trebaju odgovarati mentori</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan mentora</li><li>• Plan prakse</li></ul>
<b>Materijali / predlošci za mentore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primjer plana mentora</li></ul>
<b>Didaktički alati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prezetnacija</li><li>• rasprava</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>•<ul style="list-style-type: none"><li>• Mentor će moći pripremiti plan mentorstva i njegovu ocjenu.</li><li>• Pripremljen mentorski plan - harmonogram, aktivnosti</li></ul></li></ul>

<b>Očekivani ishodi (nove kompetencije)</b>	
---	--

## 2.4.2 PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP

### Scenarij live workshopa

Imajte na umu i koristite scenarij radionice uživo (poglavlje 2.2.2).

### Prezentacija rješenja od strane mentora

Naziv slučaja	Mentor Plan
Tip prezentacije	Pripremite plan mentora za 12 tjedana i predstavite ga (25 min). Pripremite pitanja za raspravu (10 min)
Vremenski okvir	25 min prezentacija + 10 min diskusije
Format prezentacije	PPT, sli.do, Mentimer

### Ishodi: NOVA ZNANJA I VJEŠTINE

- 
- • Mentori će moći pripremiti plan mentorstva i njegovu ocjenu.
- • Pripremljen mentorski plan - harmonogram, aktivnosti.

### Uvod u studijske materijale od strane moderator

Prezentacija: 10 minuta po temi

## 2.4.3 POBOLJŠANJE: RAD OD KUĆE

### Kratki opis

Na temelju povratnih informacija koje su mentori dobili na radionici uživo od moderatora / trenera, kao i od drugih mentora, a na temelju studijskih materijala, mentori sada moraju poboljšati svoja rješenja za dane slučajeve - razvoj rješenja.

### Zadaci za mentore

- Pобољшanje njihove prezentacije (studija slučaja, rješenje) na temelju njihovog iskustva s radionice i novih studijskih materijala.
- Pripremite plan mentora kao predložak.

### **Vremenski okvir za aktivnosti**

- Proučavanje novih materijala: 2h
- Priprema novih materijala:
  - o PPT: 1 h
  - o Predložak mentorskog plana: 1,5 h
  - o Slanje materijala mentoru i kolegama (dajte im tjedan dana)
  - o Davanje povratnih informacija kolegama: 2 h
  - o finalizacija njihovih materijala: 1,5 h
- Upoznavanje s upotrebom funkcionalnosti aplikacije Apprentice Track (6, Izvještaj o napretku, 7. Završno izvješće): 1 h za obuku (Provjerite ApT korisničke smjernice za mentore i slijedite upute u odjeljcima Pregled popisa sporazuma, Prijenos svi dokumenti Sporazuma, potpisivanje ugovora o naukovanju, praćenje naukovanja, izvještavanje o napretku i komunikacije kako biste dovršili pripremu vašeg plana ocjenjivanja koristeći funkcije procjene za pripremu svih pitanja o ocjenjivanju)

### **Predlošci za slučajeve najbolje prakse**

Mentori bi trebali ispuniti predloške za primjere najbolje prakse u Radnoj knjižici za mentore.

## **2.4.4 ZAKLJUČAK: ON LINE**

### **Kratki opis**

Mentori bi trebali predstaviti svoja poboljšana konačna rješenja slučajeva ostalim sudionicima tijekom internetskog sastanka.

<b>Pregled poboljšanih rješenja</b>	Konačna prezentacija svakog konačnog rješenja u 6 minuta

	Pokažite glavna važna poboljšanja i ključne točke za svoja rješenja
<b>Vrijeme za pitanja</b>	4 minute prezentacije za svaku temu

## 2.5 TEMA 4

### Sudjelovanje u odabiru pripravnika

### 2.5.1 PRIPREMA: RAD OD KUĆE

#### Naziv predmeta: Odabir studena

#### Kratki opis

Iako nisu uvijek najpouzdaniji, intervjui su i dalje najčešće korišteno sredstvo za procjenu i odabir. Ključ uspjeha intervjua je postavljanje pravih pitanja, održavanje postupka dosljednim za sve kandidate i ostajanje nepristranim tijekom postupka. Tijekom razgovora, ocjenjivanje kandidata može se provesti izradom testa na temelju kontrolne liste kvalifikacijskih čimbenika i tehničkih vještina potrebnih za smještaj. Ovaj test može osmisлити i provesti organizacija domaćin.

#### Zadatak 4 za mentore

Pripremite za svoje kolege prijedlog lošeg primjera razgovora s kandidatima, dajte im 20 minuta da rade u paru i 5 minuta da predstavite svoja saznanja. Zatim predstavite kako bi se trebao dogoditi postupak odabira i dobar intervju s kandidatima (uključujući provjeru popisa vještina (najmanje 5) koje bi vaš kandidat za naukovanje trebao imati) + pripremite 10 minuta rasprave + 10 minuta prezentacije najvećih pogrešaka u procesu odabira /intervju.

#### Tip

Priprema postupka odabira / intervjua

#### Trajanje

Proučavanje teme 4 sata, priprema igre 3 sata, priprema prezentacije 2 sata

<b>Pitanja na koja trebaju odgovarati mentori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremite postupak predizbora studenta</li> <li>• Pripremite intervju s kandidatom</li> </ul>
<b>Didatkički alati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kazalište, igranje uloga</li> <li>• Prezentacija</li> </ul>
<b>Očekivani ishodi (nove kompetencije)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentori će moći predložiti kriterije za odabir kandidata</li> <li>• Mentori će biti u mogućnosti pripremiti postupak predizbora</li> </ul>

## 2.5.2 PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP

### Scenarij live workshop

Molimo zabilježite i koristite scenarij radionice uživo (poglavlje 2.2.2).

### Prezentacija rješenja od strane mentora

<b>Naziv slučaja</b>	<b>The selection of apprentices</b>
<b>Tip prezentacije</b>	Pripremite za svoje kolege prijedlog lošeg primjera razgovora s kandidatima, dajte im 20 minuta da rade u paru i 5 minuta da predstave svoja saznanja. Zatim predstavite kako bi se trebao dogoditi postupak odabira i dobar intervju s kandidatima (uključujući provjeru popisa vještina (najmanje 5) koje bi vaš kandidat za naukovanje trebao imati) + pripremite 10 minuta rasprave + 10 minuta prezentacije najvećih pogrešaka u procesu odabira /intervju.
<b>Vremenski okvir</b>	20 minuta pripreme za izvedbu + 2 x 5 minuta izvedbe + 10 minuta prezentacije + 10 minuta rasprave
<b>Format prezentacije</b>	PPT

### Ishodi: NOVA ZNANJA I VJEŠTINE

- Mentori će moći predložiti kriterije za odabir kandidata.
- Mentori će biti u mogućnosti pripremiti postupak predizbora.

### **Predstavljanje studijskog materijala od strane moderatora**

Prezentacija: 10 min po temi.

## **2.5.3 POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE**

### **Kratki opis**

Na temelju povratnih informacija koje su mentori dobili na radionici uživo od moderatora / trenera, kao i od drugih mentora, a na temelju materijala za učenje, mentori sada moraju poboljšati svoja rješenja za dane slučajeve - razvoj rješenja

### **Zadaci za mentore**

- Poboljšanje njihove prezentacije (studija slučaja, rješenje) na temelju njihovog iskustva s radionice i novih studijskih materijala.
- Pisanje smjernica o načinu odvijanja postupka odabira i pisanje kratkog scenarija dobrog i lošeg primjera.

### **Vremenski okvir za aktivnosti**

- Proučite nove materijale: 2h
- Priprema novih materijala:
  - o PPT: 1 h
  - o Smjernice za aktivnost: 1,5 h
  - o Slanje materijala mentoru i kolegama (dajte im tjedan dana)
  - o Davanje povratnih informacija kolegama: 2 h
  - o Finalizacija materijala: 1,5 h
- Upoznavanje s upotrebom funkcionalnosti aplikacije Apprentice Track (Provjerite dokument ApT za korisnike za mentore i slijedite upute u odjeljku „Pregled popisa ugovora za praktičnu nastavu iz obrazovne ustanove“ i provjerite relevantne informacije učenika dodijeljenih njega / nju za svaki dogovor koristeći odjeljak Detail u odjeljku View pripravnik u alatu): 1 h za trening



## Predlošci za slučajeve najbolje prakse

Mentori bi trebali ispuniti predloške za primjere najbolje prakse u Radnoj knjižici za mentore.

### 2.5.4 ZAKLJUČAK: ON LINE

#### Kratki opis

Mentori bi trebali predstaviti svoja poboljšana konačna rješenja slučajeva ostalim sudionicima tijekom online sastanka.

<b>Pregled poboljšanih rješenja</b>	Pokažite glavna važna poboljšanja i ključne točke za svoja rješenja.
<b>Vrijeme za pitanja</b>	Pitanja od 4 minute za svaku prezentaciju.

## 2.6 TEMA 5

**Pronalaženje odgovarajućih alata prema Planu naukovanja (uključujući zahtjeve upravljanja kvalitetom).**

### 2.6.1 PRIPREMA: RAD KOD KUĆE

**Naziv predmeta: Razvijanje mjernih podataka za praćenje programa naukovanja**

#### Kratki opis

Uspjeh bilo kojeg Programa Prakse temelji se na jasnim mjernim podacima i sustavu za praćenje izvedbe programa tijekom vremena. Dnevnik naukovanja mogao bi biti vrlo koristan alat. Zahtijeva od tvrtki da kontinuirano procjenjuju koliko se vještine razvijaju i primjenjuju u skladu sa zahtjevima, koliko se učinkovito premošćuju praznine i kako se cjevovodi lako popunjavaju kompetentnim, kvalificiranim radnicima. To omogućuje tvrtkama da osiguraju

učinkovito iskustvo naukovanja koje mjerljivo koristi njihovom rezultatu." Johanna Soderstrom, potpredsjednica za ljudske resurse, Dow Chemical Company

### **Zadatak 5 za mentore**

Pripremite plan naukovanja za praćenje ciljeva naukovanja i ishoda učenja. Napravite najmanje 5 pogrešaka koje će vaše kolege morati pronaći. Pripremite prezentaciju o ciljevima naukovanja i praćenju, mjerenju ishoda učenja i kako ćete ih mjeriti. Zadatak za sudionike trebao bi trajati 20 min + 25 min za prezentaciju i raspravu.

### **Trajanje**

Proučiti plan naukovanja (2 h), ishodi učenja i kako ih mjeriti / nadzirati (2 h)

Priprema plana naukovanja (2 h), priprema prezentacije (2 h) + konzultacije (1 h)

<b>Pitanja na koja trebaju odgovarati mentori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Koji su opći ciljevi prakse?             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Koji su specifični ishodi učenja prakse?</li> </ul> </li> <li>● Kako ćete mjeriti da ste postigli ciljeve i ishode učenja?</li> </ul>
<b>Materijali / predlošci za mentore</b>	<a href="https://is.muni.cz/do/1499/metodika/rozvoj/kvalita/Adam_IH_LP.pdf">https://is.muni.cz/do/1499/metodika/rozvoj/kvalita/Adam_IH_LP.pdf</a>
<b>Didaktički alati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prezentacija</li> <li>● Diskusija</li> </ul>
<b>Očekivani ishodi (nove kompetencije)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentori će moći postavljati ciljeve naukovanja</li> <li>● Mentori će moći odrediti ishode učenja naukovanja</li> <li>● Mentori će biti u mogućnosti pripremiti alate za mjerenje / praćenje ishoda učenja (Dnevnik naukovanja)</li> </ul>

## **2.6.2 PREZENTACIJA LIVE WORKSHOP**

### **Scenarij live workshopa**

Imajte na umu i koristite scenarij radionice uživo (poglavlje 2.2.2).

### **Prezentacija rješenja od strane mentora**

<b>Naziv slučaja</b>	<b>Razvoj metrike za praćenje programa prakse</b>
<b>Tip prezentacije</b>	Pripremite prezentaciju o tome kako bi trebao izgledati dobar plan naukovanja, pripremite ishode učenja naukovanja i kako ćete ih mjeriti.
<b>Vremenski okvir</b>	Prezentacija 30 min + 15 min rasprava
<b>Format prezentacije</b>	PPT

### **Ishodi: NOVA ZNANJA I VJEŠTINE**

- Mentori će moći postavljati ciljeve naukovanja
- Mentori će moći odrediti ishode učenja naukovanja
- Mentori će moći pripremiti alate za mjerenje ishoda učenja.

### **Predstavljanje studijskog materijala od strane moderator**

Prezentacija: 10 min po temi

## **2.6.3 POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE**

### **Kratki opis**

Na temelju povratnih informacija koje su mentori dobili na radionici uživo od moderatora / trenera, kao i od drugih mentora, a na temelju studijskih materijala, mentori sada moraju poboljšati svoja rješenja za dane slučajeve - razvoj rješenja.

### **Zadaci za mentore**

- Pобољшanje njihove prezentacije (studija slučaja, rješenje) na temelju njihovog iskustva s radionice i novih studijskih materijala.
- Pisanje predloga plana naukovanja na temelju njihovog iskustva s radionice i novih studijskih materijala.

### **Vremenski okvir za aktivnosti**

- Proučite nove materijale: 2h
- Priprema novih materijala:
  - o PPT: 1 h
  - o Predložak: 1,5 h
  - o Slanje materijala mentoru i kolegama (dajte im tjedan dana)
  - o Davanje povratnih informacija kolegama: 2 h
  - o Finalizacija materijala: 1,5 h
- Vježbajte upotrebu funkcionalnosti aplikacije Apprentice Track (provjerite dokument ApT za korisnike za mentore i slijedite upute u odjeljcima Praćenje naukovanja, procjena studentskog rada, praćenje naukovanja, izvještavanje o napretku i komunikacije kako biste u alat uključili skup ishodi učenja kao kompetencije za procjenu i ažuriranje u alatu AppT): 1 h za trening

### **Predložci za slučajeve najbolje prakse**

Mentori bi trebali ispuniti predložke za primjere najbolje prakse u Radnoj knjižici za mentore.

## **2.6.4 PREZENTACIJA: ON LINE**

### **Kratki opis**

Mentori bi trebali predstaviti svoja poboljšana konačna rješenja slučajeva ostalim sudionicima tijekom internetskog sastanka.



<b>Pregled poboljšanih rješenja</b>	Konačna prezentacija svakog konačnog rješenja u 6 minuta
	Pokažite glavna važna poboljšanja i ključne točke za svoja rješenja
<b>Vrijeme je za pitanja</b>	4 minuta pitanja za svaku prezentaciju

## **O projektu Apprentice Track i ovoj publikaciji**

Praksa omogućuje studentima stjecanje vještina i znanja, a tvrtkama pruža pouzdan način za procjenu potencijalnih budućih zaposlenika i iskorištavanje svježih perspektiva koje nude akademske zajednice. Unatoč svojim prednostima, praksom je izazov upravljati, budući da je teško uskladiti potrebe studenata i određenih poduzeća, posebice kada se organizacije trebaju baviti velikom količinom studenata i, shodno tome, podacima. Strukturirani komunikacijski kanali između poduzeća i studenata, robusni sustavi upravljanja i jasni protokoli ocjenjivanja neophodni su za upravljanje tako složenim sustavom kako bi se omogućilo pokretanje vrijednih, stabilnih i održivih programa prakse.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union