



TEČAJ ZA MENTORE

Udžbenik za mentore

Modul 2: Tijekom pripravništva



Autori

Jan Beseda, Tea Gagro Held, Mojca Sendelbah

Kontributori

Partner Consortium

Editori

Andreja Bizjak, Anthony F. Camilleri, Carmen L Padrón, 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

Ovaj projekt financiran je uz potporu Europske komisije. Ova publikacija odražava samo stavove autora i Komisija se ne može smatrati odgovornom za bilo kakvu upotrebu informacija sadržanih u njoj.

Ovo je djelo licencirano pod Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International



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



Sadržaj

1	Uvod.....	4
1.1	Struktura tečaja.....	4
1.2	Vremenski okvir.....	5
1.3	Teme.....	6
2	Materijali za učenje.....	7
2.1	Tema 1.....	7
2.2	Tema 2.....	8
2.3	Tema 3.....	8
2.4	Tema 4.....	9
2.5	Tema 5.....	10

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.

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.

	UVOD	PRIPREMA	PREZENTACIJA	POBOLJŠANJE	ZAKLJUČAK
Tip treninga	ONLINE	Rad kod kuće	LIVE WORKSHOP	Rad kod kuće	ONLINE
Aktivnosti	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 materijala (moderator)	Poboljšanje rješenja praktičnih slučajeva povratnim informacijama dobivenim tijekom rasprava Dovršavanje praktičnih slučajeva korištenjem predloženih pratećih materijala za proučavanje i drugih relevantnih izvora	Pregled poboljšanih rješenja Završna pitanja Zaključak i završavanje
Trajanje	1 sat	9 sati	6 sati	9 sati	1 sat

1.2 Vremenski okvir

Aktivnosti	Broj sati	Raspodjela po danima
UVOD: ONLINE	1 sat	Dan 1
PRIPREMA: RAD KOD KUĆE	9 sati	Dani 2 do 5
PREZENTACIJA: LIVE WORKSHOP	6 sati	Dan 6

POBOLJŠANJE: RAD KOD KUĆE	9 sati	Dani 7-9 za poboljšanje Dani 10-11 za feedback Dani 12-13 za finalizaciju
ZAKLJUČAK: ON LINE	1 sat	Dan 14
Zajedno (Modul 1)	26 sati	14 dana

1.3 Teme

Modul 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

2 Materijali za učenje

2.1 Tema 1

Aktivnosti prije treninga

Važno je da pripravnik bude temeljito i uspješno informiran o kulturi, radnjama i operacijama organizacije domaćina kako bi se dobro pripremio. Predobrazovanje je važan dio pripravnštva i mentori u njega moraju uključiti ne samo ugovor o izobrazbi i ugovor, već i što učiniti u slučaju nesreće, kako pripremiti ako je potrebno radni prostor za pripravnika i razmisliti o drugim aktivnosti koje treba obaviti u pretkvalifikaciji, čak i ako je udaljena i pripravnik ne može doći osobno dok pripravnštvo ne započne.

Mogu se održati sastanci s novim zaposlenicima kako bi se od njih prikupile povratne informacije i saznalo što žele prije nego što su došli u organizaciju domaćina i koje su im vještine bile najkorisnije.

- Mentor priprema sažetak organizacije domaćina za šegrta koji uključuje sve potrebne informacije
- Mentor priprema dokument za studenta koji preispituje standarde kvalitete i politike organizacije domaćina

Dodatne e reference

https://www.ac4sme.eu/wp-content/uploads/2017/09/Apprenticeship-coaches-toolbox_finalfinal.pdf

2.2 Tema 2

Integracija pripravnika u tvrtku domaćina

Jednom kada pripravnik dođe u organizaciju domaćina, važno je uspješno ga integrirati kako bi imao uspješno pripravništvo. Važno je da se pripravnik osjeća dobrodošlim u organizaciji domaćinu i da ima dobru komunikaciju i suradnju s ostalim zaposlenicima. S obzirom na uobičajeno kratko razdoblje koje pripravnici provode u organizaciji domaćinu, neki zaposlenici nerado dijele svoje radno iskustvo; njihov je stav da nije važno jer će student biti ovdje samo kratko vrijeme i to u kombinaciji s nedostatkom iskustva učenika rezultira duljim postupkom ispunjavanja nekih zadataka što frustrira druge poslodavce i traje puno svog vremena.

Mentor bi trebao:

- razmisliti o načinima na koje uključeno osoblje i pripravnik mogu raditi zajedno
- napisati plan kako upoznati pripravnika sa zaposlenicima
- napisati postupak što se očekuje od zaposlenika, a što od pripravnika
- napisati plan kako će se provoditi aktivnosti za pripravnikai pregledati ga s pripravnikom
- smisliti brze aktivnosti izgradnje tima koje se mogu obaviti u organizaciji domaćinu
- napisati 3 primjera kako motivirati zaposlenike da pomognu pripravniku

Dodatne e reference

https://www.ac4sme.eu/wp-content/uploads/2017/09/Apprenticeship-coaches-toolbox_finalfinal.pdf

https://learntowork.eu/wp-content/uploads/sites/19/2018/04/AQT_English.pdf

2.3 Tema 3

Trening na mjestu rada

Kako je pripravnik integriran u organizaciju domaćina i počinje se obučavati, važno je olakšati prve korake na radnom mjestu. Mentor bi trebao objasniti upute o aktivnostima koje je trebalo obaviti, osigurati da pripravnik što više komunicira sa svojim suradnicima i motivirati pripravnika.

Pripremiti:

- popis odabranih zadataka u odnosu na ishode učenja i plan obuke
- uskladiti odgovarajuće zadatke prema vještinama šegrta

- procjena aktivira

Mentor bi također trebao voditi pripravnika u osobnoj i društvenoj evoluciji pružajući rješenja. Neki pripravnici imaju dobre tehničke vještine i vještine povezane s poslom, ali nedostaju im meke vještine koje su također potrebne za uspješno izvršavanje pripravništva.

Razmislite o načinima kako to priopćiti pripravniku koji nije svjestan ovog problema.

Mentor bi trebao predložiti aktivnosti koje će pripravniku pomoći na nježan i strpljiv način imajući na umu starosnu dob i osobnu situaciju.

Mogu se stvoriti smjernice o tome kako razviti osobne i meke vještine koje će pomoći u radu na vještinama međuljudskih odnosa, kao i upravljanju sukobima i pregovaranju.

Dodatne e-reference

https://www.ac4sme.eu/wp-content/uploads/2017/09/Apprenticeship-coaches-toolbox_finalfinal.pdf

https://learntowork.eu/wp-content/uploads/sites/19/2018/04/AQT_English.pdf

2.4 Tema 4

Nadziranje pripravništva

Da bi se uspješno odradilo naukovanje, upravljanje i mentorstvo je presudno. Mentor bi trebao pomagati pripravniku u obavljanju različitih aktivnosti tijekom naukovanja.

Može se pojaviti problem ako se student ne složi s podacima praćenja. Da bi se to spriječilo, važno je

- pripremiti plan koji naglašava koje korake treba poduzeti prije praćenja
- pripremiti plan koji objašnjava kako će studentu biti objašnjeno praćenje
- sjetite se još dvije osobe koje mogu biti uključene u postupak praćenja kako bi se zajamčila objektivnost
- dati prijedloge što učiniti u slučaju da je student nepravedno ocijenjen

Dodatne e reference

https://www.ac4sme.eu/wp-content/uploads/2017/09/Apprenticeship-coaches-toolbox_finalfinal.pdf

https://learntowork.eu/wp-content/uploads/sites/19/2018/04/AQT_English.pdf

2.5 Tema 5

Rješavanje sukoba: nastajanje potencijalnih problema tijekom naukovanja (*uključujući upravljanje rizikom*)

Tijekom pripravnštva može doći do sukoba. Može biti između pripravnika i zaposlenika ili pripravnika i mentora. Važno je razmišljati o mogućim kriznim trenucima i sukobima te razmišljati o rješenjima i prije nego što se oni pojave.

Mentor bi trebao:

- smislite 3 načina za rješavanje komunikacijskih problema
- pripremiti postupak za promjenu mentora i koji slučaj to dopušta
- napišite scenarij igranja uloga koji pokazuje kako mentor treba razgovarati sa šegrtom koji je u sukobu
- imenovati još 2 mjesta u organizaciji domaćinu koja mogu biti uključena u rješavanje sukoba

Dodatne e reference

https://www.ac4sme.eu/wp-content/uploads/2017/09/Apprenticeship-coaches-toolbox_finalfinal.pdf

https://learntowork.eu/wp-content/uploads/sites/19/2018/04/AQT_English.pdf

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