

POROČILO O IZVEDBI TEČAJA ZA MENTORJE

UDELEŽENCI:

	Ime	Organizacija	Naslov	E-mail
1.	Metka Baskera	Lesoprodukt d.o.o.	Opekarniška cesta 2 3000 Celje	metka.baskera@lesoprodukt.eu
2.	Branka Mulej	Skupnost VSS	Pot na lavo 22 3000 Celje	branka.mulej@skupnost-vss.si
3.	Jernej Oset	Cinkarna Celje d.d.	Kidričeva ulica 26 3000 Celje	jernej.oset@cinkarna.si
4.	Urška Sternad Holer	Elitis d.o.o.	Arja vas 102, 3301 Petrovče	elitis@siol.net
5.	Natalija Vornšek	Tajfun d.o.o.,	Zagrad 84 3000 Celje	natalija@fibon.si
6.	Miha Zimšek	Skupnost VSS	Pot na lavo 22 3000 Celje	miha.zimsek@skupnost-vss.si
7.	Maja Zupanc	Tajfun d.o.o.	Planina pri Sevnici 41 A 3225 Planina pri Sevnici	maja.zupanc@tajfun.com

IZVAJALKE:

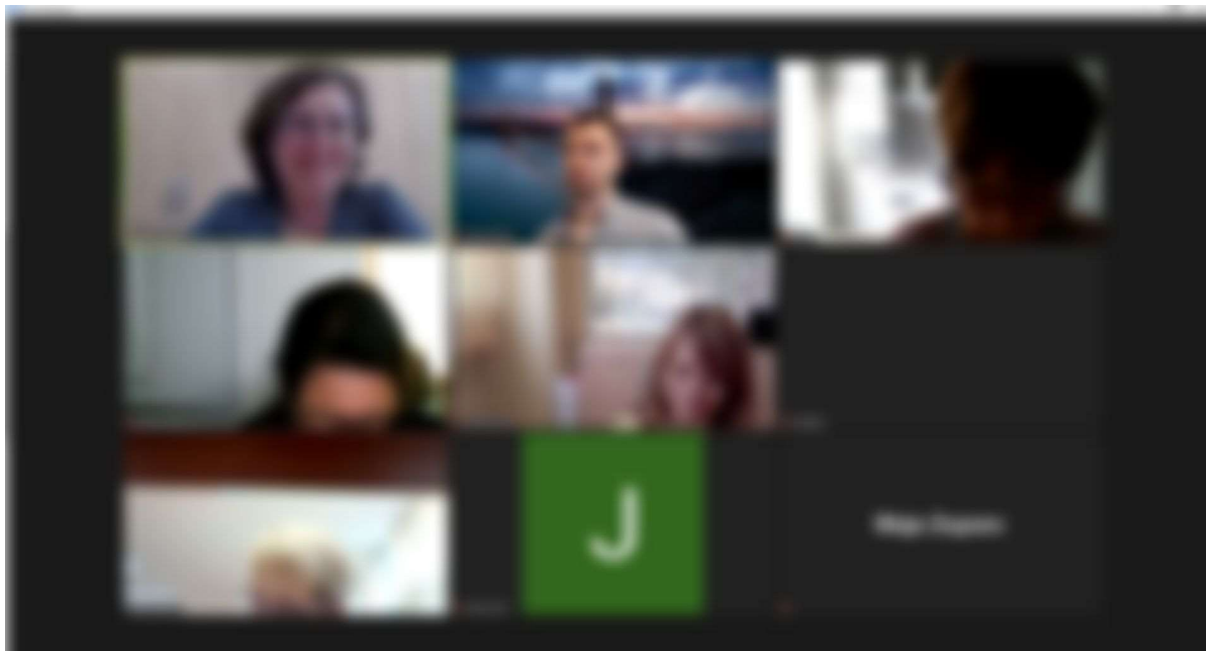
	Ime	Organizacija	Naslov	E-mail
8.	Alicia Leonor Sauli Miklavčič	Skupnost VSS	Pot na lavo 22 3000 Celje	Alicia.miklavcic@skupnost-vss.si
9.	Marjeta Nosan	Ekonomška šola Celje, Višja strokovna šola	Mariborska cesta 2, 3000 Celje	metka.nosan@escelje.si
10	Mojca Sendelbah	Ekonomška šola Celje, Višja strokovna šola	Mariborska cesta 2, 3000 Celje	mojca.sendelbah@escelje.si

SPREMLJANJE PRISOTNOSTI NA TEČAJU ZA MENTORJE

Udeleženci	IZVEDBA TEČAJA														PRISOTNOST				
Ime in Priimek	Tečaj 1 (7. 9. 2020)	število ur - Uvod + predstavitev Modula 1	Tečaj 2 (17. 9. 2020)	število ur Modul 1 rešitve	Tečaj 3 (23. 9. 2020)	število ur zaključki Modul 1 + predstavitev Modula 2	Tečaj 4 (5. 10. 2020)	število ur Modul 2 rešitve	Tečaj 5 (7. 10. 2020)	število ur zaključki Modul 2 + predstavitev Modula 3	Tečaj 6 (14. 10. 2020)	število ur Modul 3 rešitve	Tečaj 7 (21. 10. 2020)	število ur zaključki Modula 3 + povzetki ugotovitev	Število udeležb online	število opravljenih ur - online	delo doma Modul 1+2+3 3 x 18 ur	Skupaj opravljenih ur	delež: od 79 ur v %
Miha Žimšek	1	2	1	6	1	2	1	6	1	2	1	6	1	1	7	25	54	79	100,0
Branka Mulej	1	2	1	6	1	2	1	6	1	2	1	6	1	1	7	25	54	79	100,0
Jernej Oset	1	2	1	6	1	2	0	0	1	2	1	6	1	1	6	19	54	73	92,4
Metka Baskera	1	2	0	0	0	0	0	0	1	2	1	6	1	1	4	11	54	65	82,3
Maja Zupanc	1	2	1	6	0	0	1	6	1	2	0	0	0	0	4	16	54	70	88,6
Natalija Vornšek	1	2	1	6	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	10	54	64	81,0
Urška Sternad Holcer	1	2	1	6	0	2	1	6	0	0	1	6	0	0	4	22	54	76	96,2
SKUPAJ	7	14	6	36	4	10	4	24	5	10	5	30	4	4	159	128	378	506	91,5

SLIKE VIRTUALNIH SREČANJ

1. srečanje: 7. 9. 2020



Modul 1: Priprava praktičnega izobraževanja
TEME:

- Prepoznavanje in umestitev delovnega mesta študenta (p organizacije gostiteljice za usposabljanje) ter določitev mentorstva
- Poznavanje zakonodaje s področja praktičnega izobraževanja, zakonskimi določili in zahtevami študijskega programa, finančni načrt ...).
- Oblikovanje načrta mentoriranja in načrta izvajanja praktičnega izobraževanja, vključno z zahtevami iz Pogodbe o praktičnem izobraževanju študentom in organizatorjem praktičnega izobraževanja v vključno z načrtom ocenjevanja.
- Sodelovanje pri izbiri študentov.
- Iskanje ustreznih orodij v skladu z načrtom izvajanja praktičnega izobraževanja (vključno z zahtevami upravljanja kakovosti).

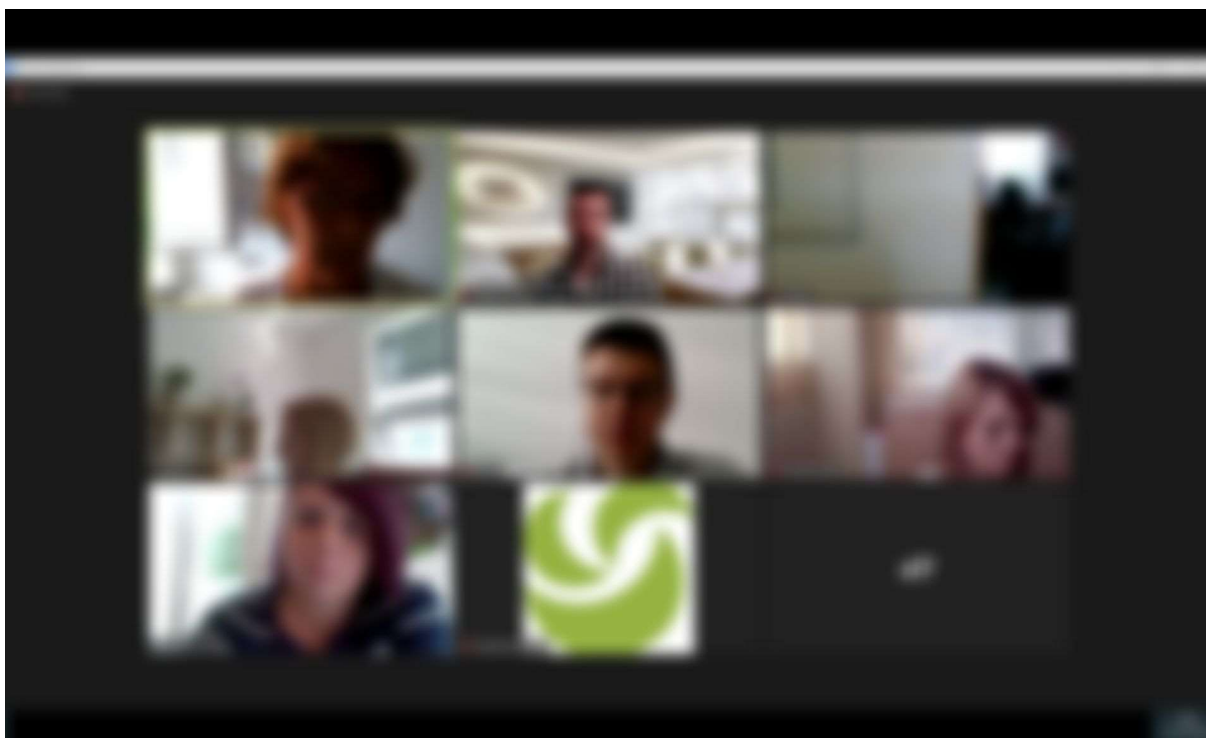
The slide is part of a presentation. On the left, there is a sidebar with a table of contents. The main content area shows the slide text. The bottom of the image shows a video conference interface with icons for participants, chat, share screen, record, and reactions.

Modul 1: Priprava praktičnega izobraževanja

TEME:

- Prepoznavanje in umestitev delovnega mesta študenta (prijema organizacije gostiteljice za usposabljanje) ter določitev mentorja.
- Poznavanje zakonodaje s področja praktičnega izobraževanja študentov (zakonski določili in zahtevami študijskega programa, finančni načrt ...).
- Oblikovanje načrta mentoriranja in načrta izvajanja praktičnega izobraževanja (določitev in izpolnjevanje zahtev iz Pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov in organizatorjem praktičnega izobraževanja v izobraževalni instituciji vključno z načrtom ocenjevanja).
- Sodelovanje pri izbiri študentov.
- Iskanje ustreznih orodij v skladu z načrtom izvajanja praktičnega izobraževanja (vključno z zahtevami upravljanja kakovosti).

2. srečanje: 17. 9. 2020



Recording

Naziv primera: Dobro mentorstvo in vloga praktičnega izobraževanja

NALOGA 1.1 za mentorje: Prepoznavanje in umestitev delovnega mesta študenta

Zapišite 3 področja, na katerih bi potrebovali nove delavce za razvoj vaše organizacije.

Podjetje Računovodstvo Fibon, Natalija Vornšek s.p., je registrirano za računovodske, knjigovodske, revizijske dejavnosti ter davčno svetovanje.

V podjetju lahko opredelim tri ožja področja, na katerih lahko izvajam praktično izobraževanje:

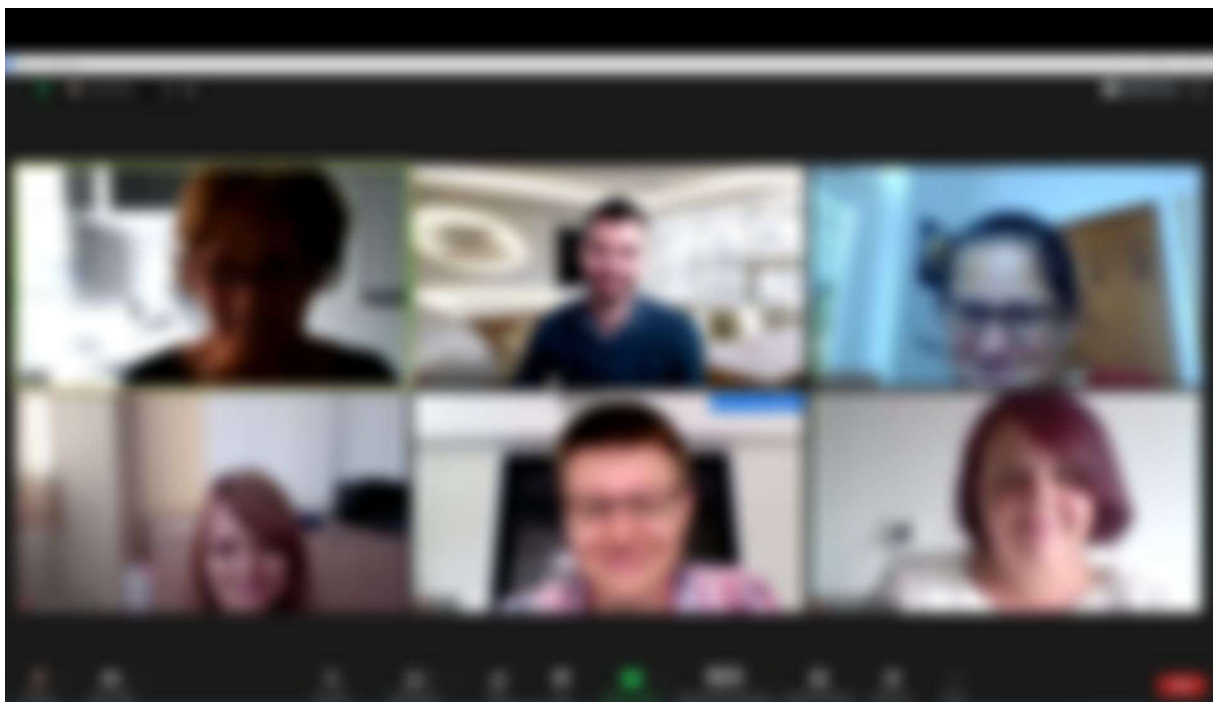
- materialno knjigovodstvo,
- knjigovodstvo osnovnih sredstev in
- denarno poslovanje.

Študenti za PRI:

- s temeljnim znanjem računovodstva (1.letnik);
- Z nadgrajenim znanjem iz področja finančnega in stroškovnega računovodstva, z osnovami iz področja davkov (2. letnik).

www.app...

3. srečanje: 23. 9. 2020



You are viewing Mojca's screen View Options

Modul 2: Izvajanje praktičnega izobraževanja


TEME:

- Dejavnosti pred izvajanjem praktičnega izobraževanja.
- Vključitev študenta v gostujočo organizacijo.
- Usposabljanje na delovnem mestu.
- Spremljanje praktičnega izobraževanja.
- Reševanje konfliktov: problemi, ki se lahko pojavijo med praktičnim izobraževanjem (vključno z upravljanjem tveganja).

www.apprentice

Unmute Start Video Security Participants 6 Polls Chat Share Screen Pause/Stop Recording Breakout Rooms Reactions More

Recording... You are viewing Mojca's screen View Options

 APPRENTICE TRACE

Tema 3:

Usposabljanje na delovnem mestu

Naziv primera: Kako študenta uspešno usposobiti na vseh področjih?

Naloga 3 za mentorje

Oblikujte dokument, ki vsebuje rešitve za usposabljanje

- mehkih veščin,
- strokovnih in
- tehničnih znanj.

www.apprentice

Unmute Start Video Security Participants 6 Polls Chat Share Screen Pause/Stop Recording Breakout Rooms Reactions More

4. srečanje: 5. 10. 2020

Modul 2 Tema 1 Natalija Vornšek.pptx - PowerPoint

Modul 2
IZVAJANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Tema 1
Dejavnosti pred izvajanjem praktičnega izobraževanja

Računovodstvo Fibon, Natalija Vornšek s.p., (28.9.2020)

Kliknite, če želite dodati opombe

DOPOLNJEV I OD SLOVENŠČINA

Naziv primera: Kako uspešno obvladati konflikt?

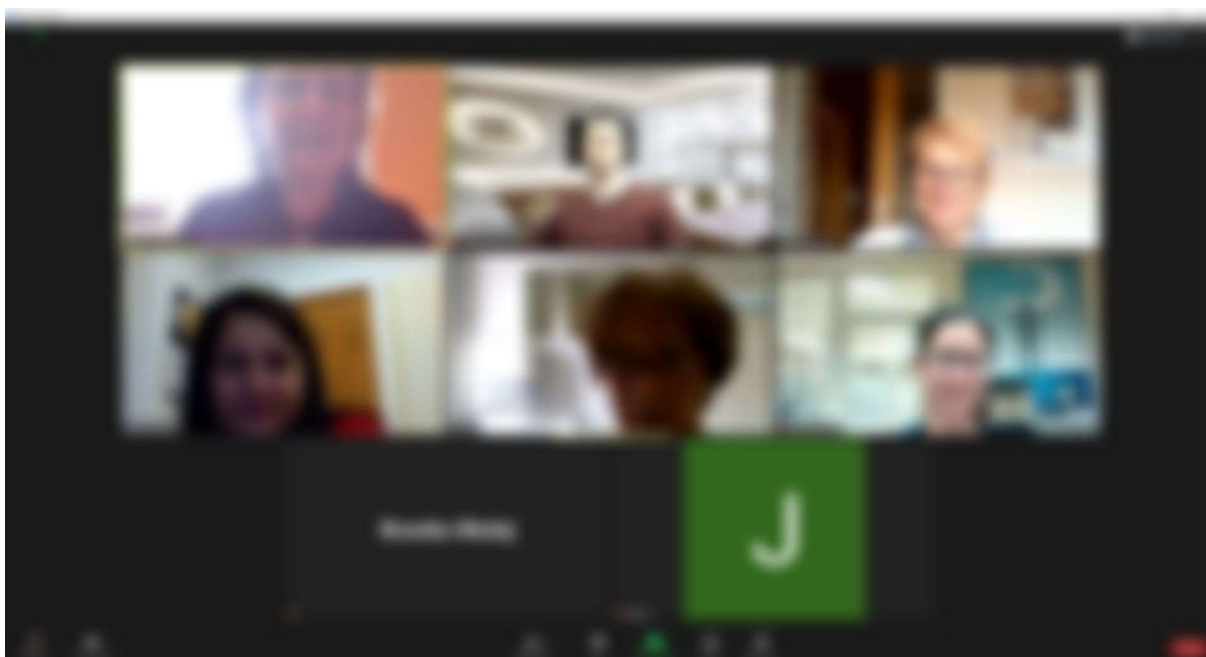
Naloga 5 za mentorje:

- Zapišite 3 možne načine reševanja problemov.
- Pogovor med mentorjem in študentom z razrešitvijo problema.
- Skupni pogovor: mediator (vodja, kadrovska služba), mentor in študent.
- Menjava mentorja v primeru nezmožnosti razrešitve problema med mentorjem in študentom.
- Prerazporeditev na drug oddelek ali drugo delovno mesto.

Zadnja, a seveda najmanj zaželena možnost je, da študent zapusti organizacijo in opravlja praktično izobraževanje drugje. (V Tajfunu se to še ni zgodilo. Je pa res da odnos dijaka ali študenta vpliva na morebitno ponovno prakso, saj ob prevelikem številu prošelj za PUD, pregledamo tudi t.i. izhodni vprašalnik, ki zajema tudi odnos dijaka/študenta in mentorja, odnos dijaka/študenta do sodelavcev, odnos do dela in orodja itd.).

www.apprenticetrack.eu

5. srečanje: 7. 10. 2020



Recording

You are viewing Mojca's screen

View Options

Modul 3: Zaključek praktičnega izobraževanja

TEME:

- Ocenjevanje študentov: metodologija.
- Ocenjevanje študentov: merila in kazalniki.
- Ocenjevanje praktičnega izobraževanja: samoevalvacija.
- Ocenjevanje praktičnega izobraževanja: odnos študent-mentor.
- Ocenjevanje praktičnega izobraževanja: odnos med izobraževalno institucijo in organizacijo gostiteljico.

WWW.ZOOM.US

Unmute Stop Video Participants Chat Share Screen Record Reactions

6. srečanje: 14. 10. 2020

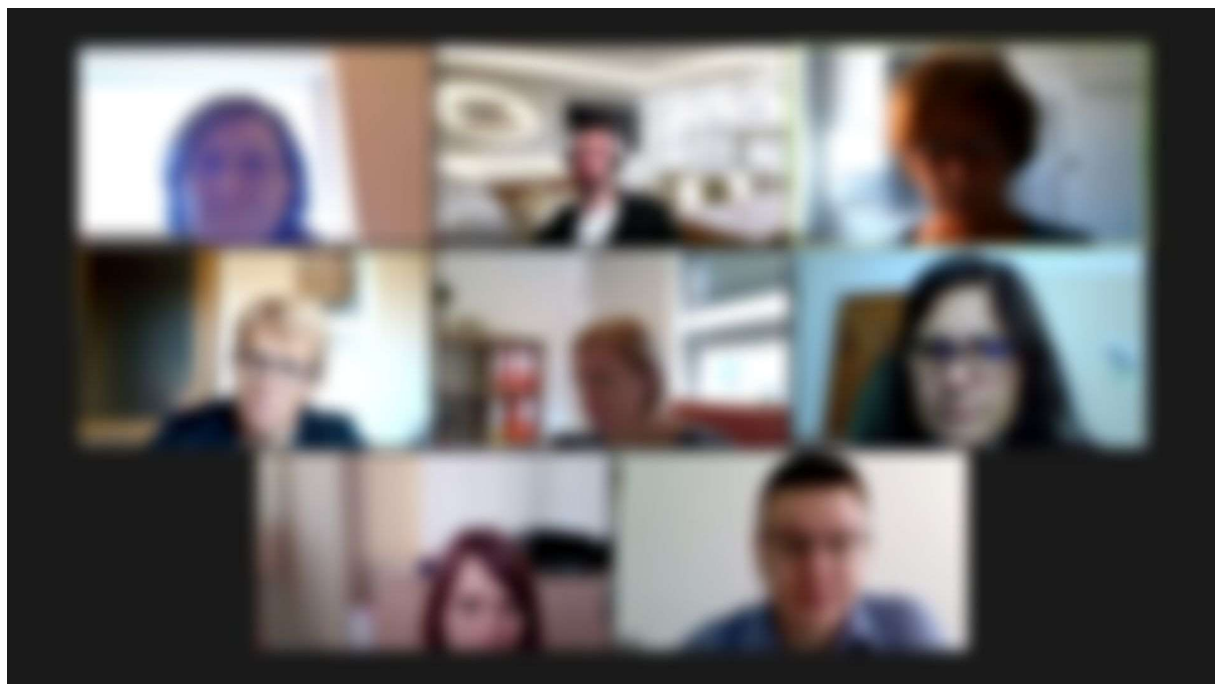
The screenshot shows a Zoom meeting window. On the left, there is a sidebar with a list of participants and a thumbnail of the current slide. The main window displays a presentation slide with a yellow header. The slide content is as follows:

Naziv primera: Kako spremljati in oceniti študenta?

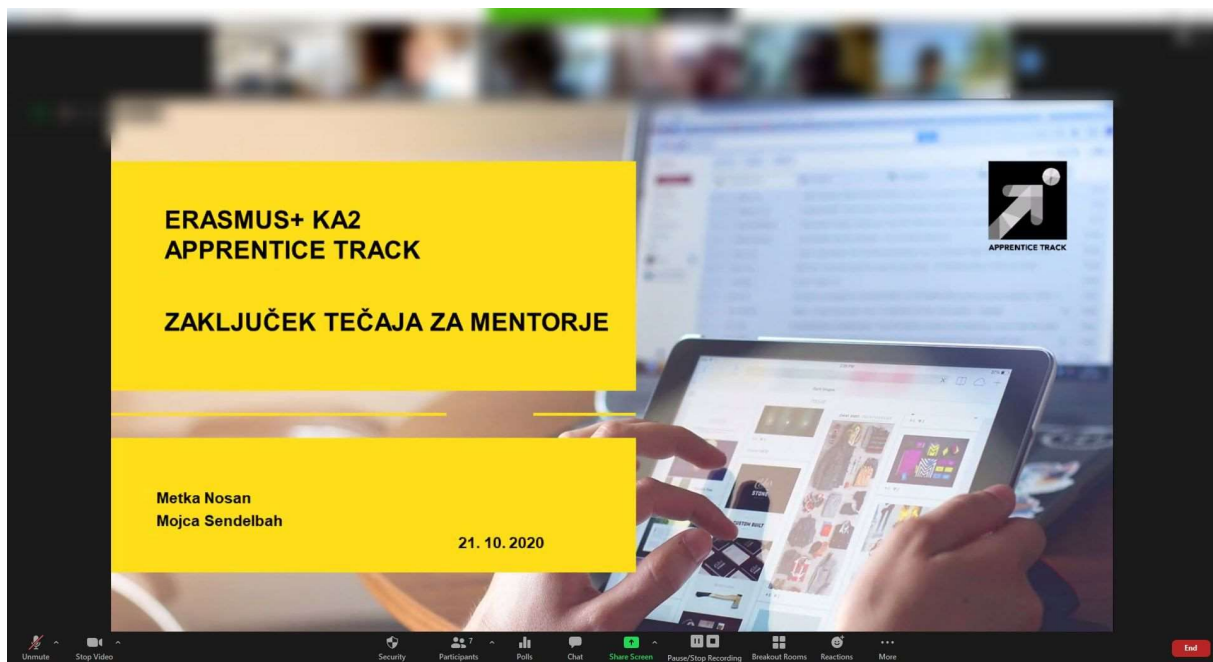
NALOGA 1 za mentorje:
Pripravite načrt spremljanja študenta za ocenjevanje.

- Časovni okvir: dnevno, tedensko, konec meseca...???
- Način: osebni razgovor, opazovanje, s pomočjo Dnevnika praktičnega izobraževanja???
- Ali lahko uporabim metodo opazovanja - ali imam vsakodnevne slike s študentom?
- Ali lahko uporabim metodo osebnega stika (ali so določena redna srečanja)?
- Lesoprodukt dnevno opazovanje, osebni stik
- Ene
- Vsi konec obdobja osebni razgovor
- Tajfun???
- Dokumentacija.
- Ali imam obrazec za spremljanje?
- Ali lahko za to uporabim Dnevnik praktičnega izobraževanja?

At the bottom of the slide, there is a small text: "Zbiranje zbirke dodatni spodbude".



7. srečanje: 21. 10. 2020



POVZETKI, PREDLOGI

Tema 2
Poznavanje zakonodaje s področja praktičnega izobraževanja (vključno z zakonski določili in zahtevami študijskega programa, vsebino sporazuma, finančni načrt ...).

- vse je preveč v pisni obliki, **manjka nam elektronskih oblik sodelovanja. (Tajfun)**

Tema 3
Oblikovanje načrta mentoriranja in načrta izvajanja praktičnega izobraževanja, določanje in izpolnjevanje zahtev iz Pogodbe o praktičnem izobraževanju skupaj s študentom in organizatorjem praktičnega izobraževanja v izobraževalni instituciji, vključno z načrtovanjem ocenjevanja

- Pregled načrta mentoriranja v Cinkarni Celje d.d. po tednih.
- Večinoma tedensko spremljanje.
- Največji problem: razpetost med delom in časom za mentoriranje.

Izpeljava je bila izvedena z nekaterimi spremembami.

Načrtovano je bilo, da bomo tečaj izvajale Alicia-Leonor Sauli-Miklavčič in mag. Andreja Bizjak iz Skupnosti Višjih strokovnih šol ter Marjeta Nosan iz Ekonomske šole Celje, Višje strokovne šole. Ker je mag. Andreja Bizjak pred začetkom tečaja zamenjala delovno mesto in tako zapustila Skupnost Višjih strokovnih šol, jo je nadomestila Mojca Sendelbah in Ekonomske šole Celje, Višje strokovne šole.

Vse tri izvajalke tečaja smo se sproti dogovarjale, kateri del bo prevzela posamezna izvajalka. S tečajem smo pričeli 7. 9. 2020 in ga sprva nameravale izvesti po načrtu. Zaradi vse slabše situacije, zaradi Covid 19, v državi, smo se odločile, da seminar v celoti izvedemo online preko aplikacije Zoom, saj so med potekom tečaja pričeli veljati ukrepi prepovedi zbiranja večjih skupin ljudi in tudi delodajalci niso dovoljevali tečajnikom obisk izobraževanja v živo.

Zaradi prehoda na online delo, smo morale malo prilagoditi aktivnosti tečajnikov. Namesto delavnic v živo, so tečajniki sami pripravili izhodišča za posamezen modul, nato smo jih na virtualnih srečanjih skupaj pregledali in prediskutirali.

Tečaj smo v celoti izvedli v 7 tednih in tečajniki so izdelali vse zahtevane naloge. Pripravili so predloge in priloge pri posamezni temi v okviru vseh treh modulov tečaja.

Naloge sva pregledali Mojca Sendelbah in Marjeta Nosan.

Predlogi koordinatorja za izboljšanje celotnega sistema nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja:

Izvedba 79 urnega tečaja je načrtovana v sedmih tednih, kar pomeni odsotnost udeleženca z njegovih delovnih nalog skoraj en teden na mesec. To se je pokazalo kot težava, predvsem v manjših kolektivih, kjer mora tečajnik poleg izobraževanja opraviti še vse svoje delo in delu dajejo velikokrat prednost pred izobraževanjem.

Predlagamo, da se tečaj izvaja devet tednov, kar pomeni tri tedne za en modul ali da se vsebine nekoliko skrajšajo.

Pripravila: Marjeta Nosan