



TEČAJ ZA MENTORJE

Priročnik za moderatorje

Modul 1: Priprava praktičnega izobraževanja



APPRENTICE TRACK

Avtorji

Jan Beseda, Tea Gagro, Mojca Sendelbah

Sodelujoči

Partner Consortium

Uredniki

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

Oblikovanje

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

Izvedba tega projekta je financirana s strani Evropske komisije. Vsebina publikacije (komunikacije) je izključno odgovornost avtorjev in v nobenem primeru ne predstavlja stališč Evropske komisije.

To delo je licencirano pod Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International.



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



Kazalo

1	Uvod.....	5
1.1	Struktura tečaja	6
1.2	Časovnica.....	7
1.3	Teme.....	7
2	Aktivnosti.....	9
2.1	ON-LINE PREDSTAVITEV	9
2.2	TEMA 1	10
2.2.1	PRIPRAVA: DELO DOMA	10
2.2.2	PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO.....	11
2.2.3	IZBOLJŠANJE: DELO DOMA	13
2.2.4	SKLEP: ON-LINE	14
2.3	TEMA 2	15
2.3.1	PRIPRAVA: DELO DOMA	15
2.3.2	PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO.....	16
2.3.3	IZBOLJŠANJE: DELO DOMA	17
2.3.4	SKLEP: ON-LINE	18
2.4	TEMA 3	19
2.4.1	PRIPRAVA: DELO DOMA	19
2.4.2	PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO.....	20
2.4.3	IZBOLJŠANJE: DELO DOMA	21
2.4.4	SKLEP: ON-LINE	22
2.5	TEMA 4	23
2.5.1	PRIPRAVA: DELO DOMA	23

2.5.2	PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO.....	24
2.5.3	IZBOLJŠANJE: DELO DOMA	25
2.5.4	SKLEP: ON-LINE	26
2.6	TEMA 5	27
2.6.1	PRIPRAVA: DELO DOMA	27
2.6.2	PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO.....	28
2.6.3	IZBOLJŠANJE: DELO DOMA	29
2.6.4	SKLEP: ON-LINE	30

1 Uvod

O projektu

Praktično izobraževanje študentom ponuja priložnosti za pridobivanje novih veščin in znanj tako na delovnem mestu kot izven njega, hkrati pa podjetjem zagotavlja zanesljiv način ocenjevanja in oblikovanja potencialnih zaposlitev v prihodnosti. Organizacije pridobijo tudi nove perspektive, ki jih lahko ponudijo le študenti, in sicer neposredno iz izobraževanja. Kljub vsem naštetim prednostim pa je praktično izobraževanje zahteven proces za upravljanje.

Partnerji projekta Apprentice Track želijo doseči naslednje cilje:

- Predlagati digitalni sistem za vodenje praktičnega izobraževanja.
- Kreirati prototip orodja za vodenje praktičnega izobraževanja.
- Razviti in izvajati tečaj vodenja praktičnega izobraževanja.
- Preizkusiti in preveriti orodje v realnem okolju.

Vizija projekta je, da bo digitalno orodje za vodenje praktičnega izobraževanja, ki bo razvito med projektom:

- prepoznano kot model za izboljšanje kakovosti praktičnega izobraževanja, ki bo široko sprejeto;
- da ga bodo uporabniki v prihodnosti posodabljali in izboljševali in
- bo podlaga za razvoj formalnih mednarodnih standardov in smernic.

Poslanstvo projekta je razviti digitalno orodje za vodenje, ki podpira tako izobraževalne institucije kot delodajalce in omogoča visokokakovostno izvedbo praktičnega izobraževanja.

Tečaj za mentorje

Pri vodenju praktičnega izobraževanja ni pomembna samo uporaba orodja, temveč gre predvsem za kompetence oseb, ki sodelujejo pri izvedbi praktičnega izobraževanja. Oblikovali smo tečaj po meri organizacij – predvsem malih in srednjih podjetij – ki bo zajemal naslednje teme: ključne značilnosti praktičnega izobraževanja, njegovo umestitev v strateško načrtovanje delovne sile, pridobitev podpore kolegov in vodstvenih delavcev, priprava pogodbe za praktično izobraževanje, vodenje, mentoriranje in podpora študenta, ocenjevanje uspešnosti, vključevanje študentov v delovno okolje.

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

Država izvajalka in moderatorji:

- Slovenija

Moderatoriki: Marjeta Nosan in Mojca Sendelbah

1.1 Struktura tečaja

Tečaj za mentorje (predvidoma pet mentorjev v treh partnerskih državah) je razdeljen na tri module, od katerih je vsak sestavljen iz petih tem (glej poglavje 1.3).

Vsak modul bo obsegal 26 ur v obdobju 14 dni (glej poglavje 1.2). To pomeni, da bo celotni tečaj trajal 42 dni (79 ur). Prva ura (on-line) bo izvedena kot uvod v celotni tečaj in bo izvedena le enkrat pred Modulom 1.

Vsebine posameznih modulov: **Modul 1** obravnava pripravo in načrtovanje praktičnega izobraževanja s strani mentorjev; **Modul 2** se nanaša na dejansko izvajanje praktičnega izobraževanja in njegov potek, **Modul 3** pa na postopke zaključevanja, ocenjevanja in evalvacijo po koncu praktičnega izobraževanja.

	UVOD	PRIPRAVA	PREDSTAVITEV	IZBOLJŠANJE	ZAKLJUČEK
Vrsta usposabljanja	ON-LINE	DELO DOMA	DELAVNICA V ŽIVO	DELO DOMA	ON-LINE
Aktivnosti	<p>Predstavitev vsebine Modula 1.</p> <p>Predstavitev teme v Modulu 1.</p> <p>Razdelitev praktičnih primerov med mentorje.</p>	<p>Priprava rešitev za dane praktične primere na podlagi mentorjevih izkušenj.</p> <p>Po potrebi posvetovanje z moderatorjem.</p>	<p>Predstavitev pripravljenih rešitev za praktične primere (mentorji).</p> <p>Izmenjava dobrih praks med mentorji.</p> <p>Moderiranje razprave in predstavitev podpornih študijskih gradiv (moderator).</p>	<p>Izboljšanje rešitev praktičnih primerov s povratnimi informacijami, prejetimi med razpravami.</p> <p>Dokončanje praktičnih primerov z uporabo predlaganih podpornih študijskih materialov in drugih ustreznih virov.</p>	<p>Pregled izboljšanih rešitev.</p> <p>Končna vprašanja.</p> <p>Sklepi in zaključek.</p>
ČAS	1 ura	9 ur	6 ur	9 ur	1 ura

1.2 Časovnica

Aktivnosti	Število ur	Razdelitev ur po dnevih
UVOD: ON-LINE	1 ura	Dan 1
PRIPRAVA: DELO DOMA	9 ur	Dnevi 2–5
PREDSTAVITEV: DELAVNICA (V ŽIVO)	6 ur	Dan 6
IZBOLJŠAVE: DELO DOMA	9 ur	Dnevi 7–9 za izboljšave Dneva 10–11 za povratne informacije Dneva 12–13 za zaključek
ZAKLJUČEK: ON-LINE	1 ura	Dan 14
Skupaj (Modul 1)	26 ur	14 dni

1.3 Teme

Modul 1: Priprava praktičnega izobraževanja

- Prepoznavanje in umestitev delovnega mesta študenta (preverjanje ustreznosti organizacije gostiteljice za usposabljanje) ter določitev mentorjev.
- Poznavanje zakonodaje s področja praktičnega izobraževanja (vključno z zakonskimi določili in zahtevami študijskega programa, vsebino sporazuma, finančnim načrtom ...).
- Oblikovanje načrta mentoriranja in načrta izvajanja praktičnega izobraževanja, določitev in izpolnjevanje zahtev iz Pogodbe o praktičnem izobraževanju skupaj s študentom 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).

Modul 2: Izvajanje praktičnega izobraževanja

- 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).

Modul 3: Zaključek praktičnega izobraževanja

- 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.

2 Aktivnosti

2.1 ON-LINE PREDSTAVITEV

Predstavitev tem in primerov mentorjem

Vsaka tema bo imela:

- 4 minute za predstavitev,
- 2 minuti za predstavitev naloge in
- 4 minute za razpravo.

Za predstavitev bomo uporabili Mentimeter + MS Teams webinar/Clickmeeting.

Razdelitev zadolžitev med mentorji – način:

Mentor lahko izbere temo na <https://www.textfixer.com/tools/random-choice.php>.

Na voljo bo še 5 minut za menjavo tem.

Predstavitev metodologije ciljev SMART mentorjem.

- Specific – Specifični
- Measurable – Merljivi
- Achievable – Dosegljivi
- Relevant – Ustrezni
- Time-sensitive – Časovno omejeni

2.2 TEMA 1

Prepoznavanje in umestitev študentovega delovnega mesta (preverjanje ustreznosti organizacije gostiteljice za usposabljanje) in določitev mentorjev

2.2.1 PRIPRAVA: DELO DOMA

Naziv primera: Dobro mentorstvo in vloga praktičnega izobraževanja

Kratek opis

Študent je lahko popolnoma nov na delovnem mestu ali pa prevzame novo poklicno področje. Za študenta je lahko obdobje praktičnega izobraževanja čas velikih sprememb. Zato mora biti študent na učečem se delovnem mestu, imeti mora mentorjevo podporo in stalno ocenjevanje njegovega napredka s konstruktivnimi povratnimi informacijami.

NALOGA 1.1 za mentorje: Prepoznavanje in umestitev študentovega delovnega mesta

Pripravite študijo primera. Na podlagi podatkov zapišite tri področja, na katerih bi potrebovali nove delavce za razvoj svoje organizacije, in katere vrste spretnosti bi morali imeti novi delavci. Pripravite predstavitev za to temo (15 minut) in vprašanja (10 min).

Čas trajanja

Za vsako področje 3 × 1 uro za študij + 2 uri za pripravo predstavitve in vprašanja za vaše sodelavce. Skupaj: 5 ur.

NALOGA 1.2 za mentorje: Katere lastnosti mora imeti/ne sme imeti dober mentor?

Pripravite interaktivno dejavnost za svoje sodelavce (vprašanja za razpravo), s katerimi boste prepoznali dobro mentorstvo (zapišite pet lastnosti dobrega mentorstva in pet lastnosti slabega), nato pa predstavite svoje mnenje in se pogovorite s sodelavci (20 minut za aktivnost + 10 minut za predstavitev).

Način

Interaktivna dejavnost in predstavitev.

Čas trajanja

1,5 ure za pripravo aktivnosti + 1,5 ure za predstavitev + 1 ura za konzultacije

Vprašanja, na katera bodo odgovorili mentorji – udeleženci	<ul style="list-style-type: none">• Zapišite tri področja, na katerih bi za razvoj svoje organizacije potrebovali nove delavce.• Katere lastnosti mora imeti dober mentor?• Katerih lastnosti dober mentor ne sme imeti?
Izročki/predloge za mentorje	<p>https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/</p> <p>https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf</p>
Didaktična orodja	<ul style="list-style-type: none">• Uporabite sli.do ali Mentimeter• Učenje drug z drugim in drug od drugega.
Pričakovani rezultati (nove kompetence)	<ul style="list-style-type: none">• Mentor mora navesti vsaj pet lastnosti, ki jih mora imeti dober mentor.• Opišite vsaj tri razloge, zakaj naj njihova podjetja izvajajo praktično izobraževanje.• Mentor mora navesti vsaj pet lastnosti, ki jih dober mentor ne sme imeti.

2.2.2 PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO

Scenarij za delavnico v živo

Moderator: Predstavitev projekta in strukture seminarja: 20 minut Predstavitev udeležencev: 10 minut	
Naloga 1.1: predstavitev 15 minut + 10 minut za vprašanja	(0:55)
Naloga 1.2: 20 minut za aktivnost + 10 minut za predstavitev	(1:25)

Odmor za kavo: 15 minut
Naloga 2: 20 minut za aktivnost + 20 minut za predstavitev + 20 minut, da moderator predstavi študijski material za Temi 1 + 2 (2:25)
Naloga 3: 25 minut za predstavitev + 10 minut za razpravo (3:00)
Odmor za kosilo: 45 minut
Naloga 4: 30 minut za igro vlog + 10 minut za razpravo + 10 minut za predstavitev (3:50)
Naloga 5: 20 minut interaktivno nalogo + 25 minut za predstavitev z razpravo (4:35)
Odmor za kavo: 15 minut
Moderator predstavi študijski material za Teme 3, 4 in 5; 30 minut (5:05)
40 minut za predstavitev aplikacije Apprentice Track + 10 minut za vprašanja + 5 minut za moderatorjev zaključek
Coaching/didaktične metode
Med razpravami moderator vodi diskusijo in uporablja primere iz pripravljenih gradiv.

Predstavitev rešitev s strani mentorjev

Naziv primera	Prepoznavanje in umestitev študentovega delovnega mesta	Dober mentor
Tip predstavitev	<p>Pripravite študijo primera</p> <p>Na podlagi podatkov zapišite tri področja, na katerih bi za razvoj svoje organizacije potrebovali nove delavce.</p>	<p>Za svoje sodelavce pripravite interaktivno dejavnost: zapis lastnosti (vprašanja za razpravo) za prepoznavanje dobrega mentorja. Nato predstavite svoje mnenje – razprava s sodelavci.</p>

	Pripravite predstavitev za svoje sodelavce.	
Časovnica	15 minut predstavitev + 10 minut za vprašanja	20 minut za aktivnost + 10 minut za predstavitev
Oblika pripravljene predstavitve	Za razpravo uporabite PPT, sli.do ali Mentimeter. Papir in barvna pisala.	Za razpravo uporabite PPT, sli.do ali Mentimeter. Papir in barvna pisala.

Rezultati: NOVA ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentorji morajo opisati vsaj tri razloge, zakaj bi njihovo podjetje izvajalo praktično izobraževanje.
- Mentorji morajo navesti vsaj pet lastnosti, ki jih mora imeti dober mentor.
- Mentorji morajo navesti vsaj pet lastnosti, ki jih dober mentor ne sme imeti.

Predstavitve študijskega materiala s strani moderatorja

Predstavitve: 10 minut za posamezno temo.

2.2.3 IZBOLJŠANJE: DELO DOMA

Kratek opis

Na podlagi povratnih informacij, ki so jih mentorji prejeli na **delavnici v živo** tako od moderatorja kot drugih mentorjev, ter na podlagi **študijskega materiala** morajo mentorji izboljšati svoje rešitve za dane primere – **razvoj rešitev**.

Naloge za mentorje:

- Izboljšanje predstavitve (študija primera, rešitev) na podlagi izkušenj iz delavnice v živo in novih učnih gradiv.
- Priprava smernic za aktivnosti, kako biti "dober mentor", in izboljšanje prejšnje rešitve.

Časovnica za aktivnosti

- 2 uri: pregled zapiskov in predlaganega študijskega materiala
Priprava izboljšanega materiala:
- 1 ura: PPT-predstavitev
- 1,5 ure: navodila za aktivnosti
Pošljite material drugim mentorjem/moderatorju (na voljo imajo teden dni).
- 2 uri: pridobivanje povratnih informacij udeležencev
- 1,5 ure: dokončanje materialov
- vaje za uporabo funkcij aplikacije Apprentice Track: 1 ura za usposabljanje (Prosimo, preverite Navodila za mentorje in upoštevajte navodila v razdelkih: Prijava v sistem, Uporaba profila, Zaključek delovne seje, da se seznanite z orodjem.)

Predloge za primere najboljše prakse

Mentorji morajo izpolniti predloge za izboljšano študijo primera v delovnem zvezku za mentorje.

2.2.4 SKLEP: ON-LINE

Kratek opis

Mentorji na zaključnem srečanju ON-LINE drugim udeležencem predstavijo svoje izboljšane končne rešitve primerov.

Pregled izboljšanih rešitev	Končna predstavitev rešitve (6 minut)
	Prikaz najpomembnejših izboljšav in ključnih točk za rešitve
Čas za vprašanja	4 minute za vprašanja za vsako predstavitev

2.3 TEMA 2

Poznavanje zakonodaje s področja praktičnega izobraževanja (vključno z zakonskimi določili in zahtevami študijskega programa, vsebino sporazuma, finančnim načrtom ...)

2.3.1 PRIPRAVA: DELO DOMA

Naziv primera: Vsebina pogodbe o praktičnem izobraževanju

Kratek opis

Medsebojna pričakovanja oz. kaj pričakujemo drug od drugega: Kdaj bomo ocenjevali napredek? Kako dolgo traja mentorsko razmerje? Kako pogosto se bomo srečali? Kdaj in kje se bomo srečali in za koliko časa? Kakšna bodo osnovna pravila za naše razprave (npr. zaupnost, odprtost)? Kdo bo odgovoren za vodenje mentorskega odnosa? Kaj bo posamezni sodelujoči prispeval k temu razmerju? Če se pojavijo težave, kako jih bodo rešili?

Naloga 2 za mentorje

Pripravite vajo za druge mentorje: v pogodbi iščejo napake (20 minut).

Pripravite 20-minutno predstavitev, kaj je vsebina dobre pogodbe in katere so najpogostejše napake.

Vrsta

Vprašanja za udeležence in predstavitev.

Čas trajanja

Študij teme: 4 ure, priprava pogodbe: 2 uri, priprava predstavitve: 3 ure

Vprašanja, na katera bodo odgovorili mentorji – udeleženci	<ul style="list-style-type: none"> • Katere vsebine bi morale biti v pogodbi o praktičnem izobraževanju? • Katero zakonodajo morate upoštevati?
Izročki/predloge za mentorje	https://www.bu.edu/ctl/teaching-resources/using-case-studies-to-teach/ https://www.apprenticeships.admin.cam.ac.uk/files/apl5-guide_for_mentors.pdf
Didaktična orodja	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavitev • Medvrstniško učenje
Pričakovani rezultati (nove kompetence)	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorji morajo poznati osnove zakonodaje za področje praktičnega izobraževanja. • Mentorji poznajo vsaj pet najpogostejših napak in problematičnih točk pogodbe.

2.3.2 PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO

Scenarij za delavnico v živo

Prosimo, upoštevajte in uporabite scenarij delavnice v živo (v poglavju 2.2.2).

Predstavitev rešitev s strani mentorjev

Tip predstavitve	Vsebina pogodbe o praktičnem izobraževanju
Časovnica	<p>Pripravite vajo za udeležence, prek katere naj v pogodbi poiščejo napake (20 minut).</p> <p>V nadaljevanju pripravite 20-minutno predstavitev, kaj je vsebina dobre pogodbe in katere so najpogostejše napake.</p>
Oblika pripravljene predstavitve	20 minut za vaje + 20 minut za predstavitev
Tip predstavitve	Pogodba v Wordu (mentorji potrebujejo svoje prenosnike), PPT

Rezultati: NOVA ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentorji poznajo ustrezne vire zakonodajne pogoje za področje praktičnega izobraževanja.
- Mentorji navedejo vsaj pet najpogostejših napak v okviru pogodbe.

Predstavitve študijskega materiala s strani moderatorja

Predstavitve: 10 minut.

2.3.3 IZBOLJŠANJE: DELO DOMA

Kratek opis

Na podlagi povratnih informacij, ki so jih mentorji prejeli na **delavnici v živo** tako od moderatorja kot drugih mentorjev, in na podlagi **študijskega materiala** morajo mentorji izboljšati svoje rešitve za dane primere – **razvoj rešitev**.

Naloge za mentorje

- Izboljšanje njihove predstavitve (študija primera, rešitev) na podlagi njihovih izkušenj z delavnice in novih učnih gradiv.
- Priprava smernic, kako pripraviti vajo s sporazumom in zakaj so izbrali napake ter kako so vključene povratne informacije udeležencev.

Časovnica za aktivnosti

- 2 uri: pregled zapiskov in predlaganega študijskega materiala
Priprava izboljšanega materiala:
- 1 ura: PPT-predstavitve
- 1,5 ure: navodila za aktivnosti
Pošljite material drugim mentorjem/moderatorju (na voljo imajo teden dni)
- 2 uri: pridobivanje povratnih informacij udeležencev
- 1,5 ure: dokončanje materialov
- vaje za uporabo funkcij aplikacije Apprentice Track: 1 ura za usposabljanje (Prosimo, preverite Navodila za mentorje in upoštevajte navodila v razdelkih: Pregled seznama pogodb, Nalaganje vseh dokumentov/dodatkov k pogodbi, Podpis pogodbe o praktičnem izobraževanju).

Predloge za primere najboljše prakse

Mentorji izpolnijo predlogo za izboljšan študijski primer (Vsebina pogodbe o praktičnem izobraževanju) v delovnem zvezku za mentorje.

2.3.4 SKLEP: ON-LINE

Kratek opis

Mentorji na zaključnem srečanju ON-LINE drugim udeležencem predstavijo izboljšane končne rešitve primerov.

Pregled izboljšanih rešitev	Končna predstavitev rešitve (6 minut)
	Prikaz najpomembnejših izboljšav in ključnih točk za rešitve
Čas za vprašanja	4 minute za vprašanja za vsako predstavitev

2.4 TEMA 3

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

2.4.1 PRIPRAVA: DELO DOMA

Naziv primera: Načrt mentoriranja

Kratek opis

Vaš načrt za mentoriranje mora vsebovati:

- izbiro kazalnikov izvajanja praktičnega izobraževanja: kot na primer ure usposabljanja, pogostost srečanj s študentom in obdobje kontakta s študentom ...,
- razvoj sistema za zbiranje in upravljanje določenih podatkov.

Ko pripravljate načrt, si morate postaviti naslednja vprašanja:

- Kakšen je najboljši nasvet, ki ga lahko daste za pomoč pri načrtovanju kariere in ne zgolj ohranitvi službe?
- Kako spodbujate inovativne ideje?
- Kako bi opisali svoj osebni slog?
- Ali imate/ste imeli mentorje? Kako so vplivali na vas?
- Kaj storite, da razvijate/spreminjate svoja osnovna prepričanja in domneve?
- Ali bi naredili kaj drugače, če bi imeli priložnost?
- Kako in kje najdete navdih?
- Kako izločite svoje občutke, ko sprejemate odločitve?
- katerim vrednotam ste zavezani?
- Kako uravnate službeno in osebno življenje?
- Ali imate kakšno knjigo, za katero bi predlagali, da jo preberemo?

Naloga 3 za mentorje

Pripravite načrt mentoriranja za 10 tednov in ga predstavite (25 minut).

Pripravite vprašanja za razpravo (10 minut).

Način

Priprava načrta mentoriranja in njegova predstavitev.

30 minut + 15 minut razprava

Čas trajanja

30 minut za vsak teden, 2 uri za predstavitev + 1 ura za razpravo

Vprašanja, na katera bodo odgovorili mentorji – udeleženci	<ul style="list-style-type: none">• Načrt mentoriranja• Načrt praktičnega izobraževanja
Izročki/predloge za mentorje	<ul style="list-style-type: none">• Primer načrta mentoriranja
Didaktična orodja	<ul style="list-style-type: none">• Predstavitev• Razprava
Pričakovani rezultati (nove kompetence)	<ul style="list-style-type: none">• Mentor bo sposoben pripraviti Načrt mentoriranja in njegovo evalvacijo.• Pripravljen načrt mentoriranja – harmonogram, aktivnosti

2.4.2 PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO

Scenarij delavnice v živo

Prosimo, upoštevajte in uporabite scenarij delavnice v živo (v poglavju 2.2.2).

Predstavitev rešitev s strani mentorjev

Naziv primera	Načrt mentoriranja
Vrsta predstavitve	Pripravite načrt mentoriranja za 10 tednov in ga predstavite (25 minut). Pripravite vprašanja za razpravo (10 minut).

Časovnica	25 minut predstavitev + 10 minut razprava
Oblika pripravljene predstavitve	PPT, sli.do, Mentimeter

Rezultati: NOVA ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentor bo sposoben pripraviti Načrt mentoriranja in njegovo evalvacijo.
- Pripravljen načrt mentoriranja – harmonogram, aktivnosti.

Predstavitve študijskega materiala s strani moderatorja

Predstavitve: 10 minut za temo

2.4.3 IZBOLJŠANJE: DELO DOMA

Kratek opis

Na podlagi povratnih informacij, ki so jih mentorji prejeli na **delavnici v živo** tako od moderatorja kot drugih mentorjev, in na podlagi **študijskega materiala** morajo mentorji izboljšati svoje rešitve za dane primere – **razvoj rešitev**.

Naloge za mentorje

- Izboljšanje njihove predstavitve (študija primera, rešitev) na podlagi izkušenj iz delavnice v živo in študijskega materiala.
- Priprava predloge za načrt mentoriranja.

Časovnica za aktivnosti

- 2 uri: pregled zapiskov in predlaganega študijskega materiala
Priprava izboljšanega materiala:
- 1 ura: PPT-predstavitve
- 1,5 ure: predloga za Načrt mentoriranja
Pošljite material drugim mentorjem/moderatorju (na voljo imajo teden dni)
- 2 uri: pridobivanje povratnih informacij udeležencev
- 1,5 ure: dokončanje materialov

- vaje za uporabo funkcij aplikacije Apprentice Track (Prosimo, preverite Navodila za mentorje in upoštevajte navodila v razdelkih: 6. Poročilo o napredku, 7. Končno poročilo – 1 ura za usposabljanje.)

Predloge za primere najboljših prakse

Mentorji izpolnijo predlogo za izboljšan študijski primer v delovnem zvezku za mentorje.

2.4.4 SKLEP: ON-LINE

Kratek opis

Mentorji na zaključnem srečanju ON-LINE drugim udeležencem predstavijo izboljšane končne rešitve primerov.

Pregled izboljšanih rešitev	Končna predstavitev rešitve (6 minut)
	Prikaz najpomembnejših izboljšav in ključnih točk za rešitve
Čas za vprašanja	4 minute za vprašanja za vsako predstavitev

2.5 TEMA 4

Sodelovanje pri izbiri študentov

2.5.1 PRIPRAVA: DELO DOMA

Naziv primera: Izbor študentov

Kratek opis

Čeprav intervjuji niso vedno najbolj zanesljivi, ostajajo najpogosteje uporabljeno orodje za ocenjevanje in izbiro. Ključnega pomena za dober intervju so postavitve pravih vprašanj in doslednost pri vseh prijavljenih ter nepristranskost v celotnem procesu. V razgovoru lahko ocenjevanje kandidata poteka s preizkusom, ki temelji na kontrolnem seznamu kvalificiranih dejavnikov in tehničnih znanj, potrebnih za izbor. Ta test lahko oblikuje in izvede organizacija gostiteljica.

Primeri dobrih vprašanj:

Splošna vprašanja:

1. Povejte mi nekaj o sebi.
2. Katere so vaše prednosti in slabosti?
3. Na katere dosežke ste najbolj ponosni?
4. Ali delate bolje pod pritiskom ali v primeru, da imate čas za načrt in organizacijo?
5. Zakaj vas za praktično izobraževanje zanima prav to področje?
6. Zakaj bi izbrali prav vas?
7. Kaj veste o tej panogi/podjetju?
8. Kako bi vas opisali vaši profesorji/prijatelji/sodelavci?
9. Katere tri besede bi izbrali, da bi se kar najbolje opisali?
10. Zakaj ste izbrali področje svojega študija?

Več preberite na: <https://www.thebalancecareers.com/sample-internship-interview-questions-1986917>

Naloga 4 za mentorje

Za udeležence pripravite predlog slabega primera intervjuja s študentom. V 20 minutah dela v parih bodo morali pripraviti primer dobrega intervjuja in postopka izbire študenta (vključno s kontrolnim seznamom spretnosti – najmanj pet, ki bi jih moral imeti vaš kandidat za praktično izobraževanje) in ga predstavijo (5 minut). Sledi 10-minutna razprava in nato v 10 minutah predstavite največje napake v postopku izbora in intervjuju.

Vrsta

Pripravite postopek izbire/intervju.

Čas trajanja

Študij teme 4 ure, priprava igre 3 ure, priprava predstavitve 2 uri

Vprašanja, na katera bodo odgovorili mentorji – udeleženci	<ul style="list-style-type: none">• Pripravite postopek izbire študentov za praktično izobraževanje.• Pripravite intervju s kandidati.
Didaktična orodja	<ul style="list-style-type: none">• Igra vlog.• Predstavitev.
Pričakovani rezultati (nove kompetence)	<ul style="list-style-type: none">• Mentorji bodo predlagali merila za izbor kandidatov.• Mentorji bodo pripravili postopek izbire.

2.5.2 PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO

Scenarij delavnice v živo

Prosimo, upoštevajte in uporabite scenarij delavnice v živo (v poglavju 2.2.2).

Predstavitev rešitev s strani mentorjev

Naziv primera	Izbor študentov
Vrsta predstavitve	<p>Udeležencem razdelite predlog slabega primera intervjuja študenta.</p> <p>20 minut dela v parih: udeleženci pripravijo primer dobrega intervjuja in postopka izbire študenta (vključno s kontrolnim</p>

	seznamom spretnosti – najmanj pet, ki bi jih moral imeti vaš kandidat za praktično izobraževanje) in ga predstavijo (5 minut). Sledi 10-minutna razprava in nato v 10 minutah predstavitev največjih napak v postopku izbora in intervjuju.
Časovnica	20 minut priprava primera + 2 × 5 minut predstavitev primera + 10 minut predstavitev + 10 minut razprava
Oblika pripravljene predstavitve	PPT

Rezultati: NOVA ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentorji bodo znali predlagati merila za izbor kandidatov.
- Mentorji bodo znali pripraviti postopek izbora.

Interaktivno skupinsko delo po predstavitvi – razvijanje rešitev

Predstavitev: 10 minut za posamezno temo

2.5.3 IZBOLJŠANJE: DELO DOMA

Kratek opis

Na podlagi povratnih informacij, ki so jih mentorji prejeli na **delavnici v živo** tako od moderatorja kot drugih mentorjev, in na podlagi **študijskega materiala** morajo mentorji izboljšati svoje rešitve za dane primere – **razvoj rešitev**.

Naloge za mentorje

- Izboljšanje predstavitve (študija primera, rešitev) na podlagi izkušenj iz delavnice v živo in novih učnih gradiv.
- Zapis smernic za potek postopka izbora in zapis kratkega scenarija dobrega in slabega primera.

Časovnica za aktivnosti

- 2 uri: pregled zapiskov in predlaganega študijskega materiala
Priprava izboljšane materiala:

- 1 ura: PPT-predstavitev
- 1,5 ure: navodila za aktivnost
Pošljite material drugim mentorjem/moderatorju (na voljo imajo teden dni)
- 2 uri: pridobivanje povratnih informacij udeležencev
- 1,5 ure: dokončanje materialov
- vaje za uporabo funkcij aplikacije Apprentice Track (Prosimo, preverite Navodila za mentorje in upoštevajte navodila v razdelkih: "Pregled seznama pogodb o praktičnem izobraževanju". Preverite ustrezne informacije v pogodbi za študente, ki so vam bili dodeljeni, s pomočjo "Podrobnosti v orodju: Ogled študentov"): 1 ura za usposabljanje.

Predloge za primere najboljše prakse

Mentorji izpolnijo predlogo za izboljššan študijski primer v delovnem zvezku za mentorje.

2.5.4 SKLEP: ON-LINE

Kratek opis

Mentorji na zaključnem srečanju ON-LINE drugim udeležencem predstavijo izboljšane končne rešitve primerov.

Pregled izboljšanih rešitev	Prikaz najpomembnejših izboljšav in ključnih točk za rešitve
Čas za vprašanja	4 minute za vprašanja za vsako predstavitev

2.6 TEMA 5

Iskanje ustreznih orodij v skladu z načrtom izvajanja praktičnega izobraževanja
(vključno z zahtevami upravljanja kakovosti)

2.6.1 PRIPRAVA: DELO DOMA

Naziv primera: Kako spremljati program praktičnega izobraževanja?

Kratek opis

Uspeh katerega koli programa praktičnega izobraževanja temelji na jasnih meritvah in sistemu za spremljanje uspešnosti programa. Od podjetij zahteva, da nenehno ocenjujejo, kako dobro se razvijajo glede na zahteve, kako učinkovito premoščajo pomanjkljivosti in kako hitro le-te izboljšajo s kompetentnimi, kvalificiranimi delavci. To podjetjem omogoča, da zagotovijo učinkovito izkušnjo praktičnega izobraževanja, ki dokazano koristi podjetju in študentu (Johanna Soderstrom, podpredsednica za človeške vire, The Dow Chemical Company).

Naloga 5 za mentorje

Pripravite načrt praktičnega izobraževanja za spremljanje njegovih ciljev in učnih izidov. Naredite vsaj pet napak, ki jih bodo morali najti vaši kolegi. Pripravite predstavitev o ciljih praktičnega izobraževanja, spremljanju ter merjenju učnih izidov in kako jih boste merili. Naloga za udeležence mora trajati 20 minut + 25 minut za predstavitev in razpravo.

Čas trajanja

Preučitev načrta praktičnega izobraževanja (2 uri), učni izidi in kako jih meriti/spremljati (2 uri).

Priprava načrta praktičnega izobraževanja (2 uri), priprava predstavitve (2 uri) + 1 ura za konzultacije.

Vprašanja, na katera bodo odgovorili mentorji – udeleženci	<ul style="list-style-type: none"> • Kateri so splošni cilji praktičnega izobraževanja? • Kateri so specifični učni izidi praktičnega izobraževanja? • Kako boste merili dosego ciljev in učnih izidov?
Izročki/predloge za mentorje	<p>Učni izidi določajo, kaj naj bi študent vedel, razumel in/ali bil sposoben pokazati na koncu obdobja učenja. V njih so natančno določene vsebine rezultatov učenja. Običajno so opredeljene v obliki kombinacije znanj, spretnosti, sposobnosti, stališč in razumevanja, ki jih bo posameznik dosegel v procesu izobraževanja. Realno pa predstavljajo še več. Ponazarjajo tudi metodološki pristop za opis študijskega programa (moduli, kvalifikacije) v bolonjskem ogrodju kvalifikacij.</p> <p>Več: https://is.muni.cz/do/1499/metodika/rozvoj/kvalita/Adam_IH_LP.pdf</p>
Didaktična orodja	<ul style="list-style-type: none"> • Kateri so specifični učni izidi praktičnega izobraževanja? • Kako boste merili dosego ciljev in učnih izidov?
Pričakovani rezultati (nove kompetence)	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorji bodo sposobni postaviti cilje praktičnega izobraževanja. • Mentorji bodo sposobni določiti učne izide praktičnega izobraževanja. • Mentorji bodo sposobni pripraviti orodje za merjenje/spremljanje učnih izidov (dnevnik praktičnega izobraževanja).

2.6.2 PREDSTAVITEV: DELAVNICA V ŽIVO

Scenarij delavnice v živo

Prosimo, upoštevajte in uporabite scenarij delavnice v živo (v poglavju 2.2.2).

Predstavitve rešitev s strani mentorjev

Naziv primera	Naziv primera: Kako spremljati program praktičnega izobraževanja?
Vrsta predstavitve	Pripravite predstavitev, kakšen dober načrt praktičnega izobraževanja, pripravite učne izide praktičnega izobraževanja in kako jih boste izmerili.

Časovnica	Predstavitev 30 minut +15 minut razprava
Oblika pripravljene predstavitve	PPT

Rezultati: NOVA ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentorji bodo sposobni postaviti cilje praktičnega izobraževanja.
- Mentorji bodo sposobni določiti učne izide praktičnega izobraževanja.
- Mentorji bodo sposobni pripraviti orodje za merjenje učnih izidov.

Predstavitev študijskega materiala s strani moderatorja

Predstavitev: 10 minut za posamezno temo

2.6.3 IZBOLJŠANJE: DELO DOMA

Kratek opis

Na podlagi povratnih informacij, ki so jih mentorji prejeli na **delavnici v živo** tako od moderatorja kot drugih mentorjev, in na podlagi **študijskega materiala** morajo mentorji izboljšati svoje rešitve za dane primere – **razvoj rešitev**.

Naloge za mentorje

- Izboljšanje predstavitve (študija primera, rešitev) na podlagi izkušenj iz delavnice v živo in novih učnih gradiv.
- Zapis načrta praktičnega izobraževanja na podlagi izkušenj iz delavnice v živo in novih učnih gradiv.

Časovnica za aktivnosti

- 2 uri: pregled zapiskov in predlaganega študijskega materiala
Priprava izboljšanega materiala:
- 1 ura: PPT-predstavitev
- 1,5 ure: predloga
Pošljite material drugim mentorjem/moderatorju (na voljo imajo teden dni)
- 2 uri: pridobivanje povratnih informacij udeležencev
- 1,5 ure: dokončanje materialov
- vaje za uporabo funkcij aplikacije Apprentice Track (Prosimo, preverite Navodila za

za mentorje in upoštevajte navodila v razdelkih: Spremljanje praktičnega izobraževanja, Ocenjevanje dela študenta, Poročanje o napredku in Komuniciranje, da v orodje vključite nabor učnih ciljev in kompetenc za njihovo ocenjevanje in posodabljanje v orodju AppT): 1 ura za usposabljanje.

Predloge za primere najboljše prakse

Mentorji izpolnijo predlogo za izboljšan študijski primer v delovnem zvezku za mentorje.

2.6.4 SKLEP: ON-LINE

Kratek opis

Mentorji na zaključnem srečanju ON-LINE drugim udeležencem predstavijo izboljšane končne rešitve primerov.

Pregled izboljšanih rešitev	Končna predstavitev rešitve (6 minut)
	Prikaz najpomembnejših izboljšav in ključnih točk za rešitve
Čas za vprašanja	4 minute za vprašanja za vsako predstavitev

O projektu Apprentice Track in tej publikaciji

Praktično izobraževanje študentom omogoča pridobivanje veščin in znanja, hkrati pa podjetjem nudi zanesljiv način za oceno potencialnih zaposlitev v prihodnosti in koristi iz novih perspektiv akademikov. Kljub tem prednostim je obvladovanje praktičnega izobraževanja zahtevno, saj se potrebe študentov in določenih podjetij težko ujemajo, zlasti kadar se morajo organizacije spoprijeti z večjim številom študentov in posledično s podatki. Za upravljanje tako zapletenega sistema so potrebni strukturirani komunikacijski kanali med podjetji in študenti, obsežni sistemi upravljanja in jasni ocenjevalni postopki. Le tako je mogoče omogočiti zagon stabilnih in trajnostnih programov praktičnega izobraževanja.



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