



TEČAJ ZA MENTORJE

Študijski material za mentorje

Modul 1: Priprava na praktično izobraževanje

Avtorji

Jan Beseda, Tea Gagro, Mojca Sendelbah

Sodelujoči

Partnerski konzorcij

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.....	4
1.1	Struktura tečaja	5
1.2	Časovnica	6
1.3	Teme.....	6
2	Študijski material	8
2.1	Tema 1.....	8
2.2	Tema 2.....	10
2.3	Tema 3.....	12
2.4	Tema 4.....	13
2.5	Tema 5.....	14

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.

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 samo 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 mentorji.</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>Finaliziranje praktičnih primerov z uporabo predlaganih podpornih študijskih gradiv 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 3)	26 ur	14 dni

1.3 Teme

Modul 1: Priprava praktičnega izobraževanja

- Prepoznavanje in umestitev študentovega delovnega mesta (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 gostiteljico.

2 Študijski material

2.1 Tema 1

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

- Pridobivanje podpore sodelavcev in vodstvenih delavcev za izvajanje praktičnega izobraževanja.
- Iskanje pravega ponudnika – kako sodelovati z izobraževalnimi ustanovami.
- Zagotavljanje praktičnega izobraževanja, ki ustreza študentovim kompetencam z določenimi cilji, rezultati praktičnega izobraževanja, na novo pridobljenimi veščinami, katalogom znanja, mehкими veščinami ...

Analizirajte primernost organizacije gostiteljice za opravljanje praktičnega izobraževanja:

- sistematizacija praktičnega izobraževanja,
- človeški viri,
- razpoložljivost,
- interes,
- pripravljenost,
- oprema,
- prilagodljivost za razvoj praktičnega izobraževanja,
- primerjanje zahtevanih pogojev za mentorstvo s tistimi, ki so v organizaciji gostiteljici.

Mentor in organizator praktičnega izobraževanja določita in sprejmeta pogoje, primernost in vire organizacije gostiteljice za izvedbo praktičnega izobraževanja.

Identifikacija mentorjev

- Postopek izbire
- Tehnične kompetence
- Pedagoške kompetence
- Minimalne delovne izkušnje
- Usposabljanje
- Nacionalna zakonodaja

Zahteve

Mentor lahko deluje kot mentor, ko ima dovolj predhodnih delovnih izkušenj. Zaveda se pomena svoje vloge pri razvoju mentoriranja in pozna politiko organizacije gostiteljice na področju zdravja in varnosti, okolja in recikliranja. Mentor ima dobre medosebne komunikacijske veščine – tako govorne kot pisne.

Mentor

Čas praktičnega izobraževanja je lahko za študenta čas velike spremembe. Študent mora biti zato na **učnem se delovnem mestu**, imeti mora **podporo mentorja** in **stalno ocenjevanje napredka s konstruktivnimi povratnimi informacijami**.

Poleg tega bi moral biti mentor študentu „prijatelj“ za delo in bi mu moral nuditi vsestransko podporo. Mentor ne sme biti usmerjen samo v merjenje študentove uspešnosti pri delu, temveč k celovitemu pogledu – npr. kako se ustaliti na delovnem mestu, dati odgovore na vprašanja in pomisleke glede nadaljnje kariere ... »Mentor – prijatelj« pomaga tudi tako, da študenta usmeri do virov pomembnih informacij ali dodatne strokovne podpore.

Mentoriranje je tako:

- poslušanje,
- dajanje konstruktivne in dobronamerne kritike na študentove ideje in strahove,
- pomoč nekemu, da poišče svoje rešitve,
- izmenjava idej in izkušenj,
- dajanje nasvetov in napotkov,
- usmerjanje, kje najti ustrezno podporo,
- zaupnost,
- ujemanje,
- biti vzor.

Mentor mora biti nekdo izven hierarhije poročanja. Bistveno je, da so vprašanja med mentorjem in študentom zaupna. Mentor mora biti izkušen član osebja, ki ima naslednje veščine mentorstva:

- aktivno poslušanje,
- spraševanje,
- dober odnos,
- konstruktivne povratne informacije,
- določanje ciljev,
- nudenje podpore in vodenja,
- usmerjanje in
- delovati kot vzornik.

Mentoriranje ni:

- Dajanje navodil študentu, kaj naj naredi.
- Prevzemanje odgovornosti za težave nekoga drugega.
- Poznavanje vseh odgovorov.

Dodatne e-povezave:

<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

2.2 Tema 2

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

a. Organizacija gostiteljica in mentor poznata splošni pravni okvir za praktično izobraževanje:

- o Mentor pozna:
 - Zakonsko določeno obdobje za izvedbo praktičnega izobraževanja.
 - Minimalno – maksimalno število ur na dan.
 - Minimalno – maksimalno število ur na teden.
 - Minimalno – maksimalno skupno število ur.
 - Minimalna udeležba. Poznavanje predpisov glede odsotnosti študenta.
 - Organizatorja praktičnega izobraževanja za spremljanje študentov v izobraževalni instituciji.
 - Možne izjeme (izmene, nočno delo, vikendi, nevarna delovna mesta ...).

b. Mentor pozna pravne vidike, ki jih mora imeti pogodba (po potrebi):

- o Z organizacijo gostiteljico ni opredeljeno delovno razmerje.
- o Morebitne nesreče pri delu.
- o Tripartitna pogodba, ki jo podpišejo: izobraževalna institucija, organizacija gostiteljica in študent.
- o Možni bonusi/dodatki:
 - za podjetje,
 - za študenta.
- o Sklenitev pogodbe:
 - Določite postopek odobritve.
 - Kdo pripravi pogodbo?
 - Kdo pogodbo pregleda?
 - Kdo odobri pogodbo?
 - Kdo so podpisniki pogodbe?

Vsebina pogodbe (Navedite spletno stran, na kateri je na voljo veljavna predloga pogodbe za deležnike, pri čemer upoštevajte, da delodajalci ne smejo biti dodatno obremenjeni).

Seznam trenutnih spretnosti študenta in spretnosti, ki naj bi jih pridobil med praktičnim izobraževanjem, bi moral biti vključen v pogodbo, da bi se študenti ujemali z zahtevami delodajalca. Pomembno je, da mentorji zagotovijo, da se študentove dejavnosti med praktičnim izobraževanjem ujemajo s predvidenimi učnimi rezultati in kompetencami.

Zagotoviti je treba enake možnosti. Posebna pozornost je namenjena študentom s posebnimi potrebami.

Pogodba naj bi vsebovala:

- obdobje izvajanja,
- cilje programa in učne dejavnosti,
- pravno zavezujoče obveznosti, vezane na pogoje zaposlitve,
- delovno gradivo, ki podaja identifikacijo organizatorjev in mentorjev praktičnega izobraževanja,
- opis vlog in odgovornosti organizatorjev in mentorjev praktičnega izobraževanja ter študentov,
- načine komunikacije med vsemi tremi deležniki,
- metode ocenjevanja,
- način spremljanja študenta,
- mehanizme za reševanje konfliktov in
- oblike potrdil, ki jih je treba izdati študentom, izobraževalni instituciji in organizaciji gostiteljici.

c. Mentor pozna pravne vidike pogodbe (po potrebi):

- vrsto pogodbe,
- zavarovanja,
- plačo/nagrado
- obdobje počitnic,
- podpis pogodbe.

d. Finančni načrt:

Vključuje dodeljevanje sredstev, možne socialne prejemke, zavarovanje.

Mentor pozna pravne vidike, povezane z zdravjem in varnostjo pri delu v organizaciji gostiteljici.

Mentor pozna posebno dokumentacijo, ki jo zahtevajo različni deležniki, ki sodelujejo pri praktičnem izobraževanju (evidenca dela, evidence mentorja, evidenca spremljanja študenta, evidenca uspešnosti).

Dodatne e-povezave:

<http://ka107.splet.arnes.si/results/>

2.3 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)

Mentor in organizator praktičnega izobraževanja izpolnita zgoraj omenjene dokumente na podlagi učnih izidov programa, ki ga obiskuje študent. Vključene so informacije, kot so:

- Identifikacija izobraževalnega centra: ime/naslov/spletna stran/kontakt.
- Organizator praktičnega izobraževanja: ime in priimek/položaj in e-naslov/telefonski stik.
- Identifikacija študenta: ime in priimek/področje študija/e-naslov/telefonski stik.
- Identifikacija organizacije gostiteljice: ime/naslov/dejavnost/spletna stran.
- Identifikacija mentorja: ime in priimek/položaj/e-naslov/kontaktni stik.
- Dejavnosti, ki jih bo izvajal študent.
- Urnik dela (delovni koledar, delovni čas, prihod, odhod ...) v skladu z veljavnimi predpisi.
- Zavarovalna polica študenta.
- Koledar spremljanja (osebni obiski, virtualni razgovori) z določitvijo komunikacijskih orodij, ki jih bodo uporabljali vsi trije deležniki.
- Dejavnosti, ki jih je treba izvesti na podlagi zahtevanih strokovnih učnih izidov.
- Načrt evalvacije, ki vključuje merila za ocenjevanje, datume, dokumente, ki jih je treba izpolniti, potrdila (potrdilo o udeležbi).

Dodatne e-povezave:

<http://ka107.splet.arnes.si/results/>

2.4 Tema 4

Sodelovanje pri izbiri študentov

Primer poteka dneva izbora študentov:

Torek, 9. december

8.00	Seznanitev s praktičnim izobraževanjem
9.30	Predstavitev na izobraževalni ustanovi
11.00	Pregled gradiva in priročnikov o praktičnem izobraževanju (v organizaciji)
12.00	Kosilo
13.00	Predstavitev oddelka in vodje oddelka, na katerem bodo študenti delali
14.00	Ogledi oddelka z mentorjem
16.30	Zaključek in povzetek dneva

Čeprav intervjuji sicer niso najbolj zanesljivi, ostajajo najpogosteje uporabljeno orodje za ocenjevanje in izbiro. Ključnega pomena za uspeh intervjujev je postavitve pravih vprašanj, pri čemer mora biti postopek enak in nepristranski za vse prosilce v celotnem procesu. V razgovoru lahko ocenjevanje kandidata poteka s preizkusom, ki temelji na kontrolnem seznamu dejavnikov in tehničnih znanj, potrebnih za delovno mesto. Ta test lahko oblikuje in izvede organizacija gostiteljica.

Dodatne e-povezave:

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

<http://ka107.splet.arnes.si/results/>

2.5 Tema 5

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

ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Na začetku praktičnega izobraževanja mentor poučuje študenta o aktivnostih, ki jih mora izvesti.
- Študent dobro sodeluje s sodelavci, da bi pridobil globalnejši pogled o delovanju organizacije gostiteljice.
- Mentor in sodelavci študente motivirajo z empatijo in potrpežljivostjo.

Dodelitev nalog, povezanih z učnimi rezultati, naj bo v skladu s projektno metodo učenja.

ZNANJA IN SPRETNOSTI

- Mentor sestavi seznam izbranih nalog glede na učne izide in načrt usposabljanja.
- Mentor študentu dodeljuje naloge glede na njegovo znanje in zmožnosti.
- Mentor podpira veščine vodenja/pogajanja.
- Z razvojem študenta se povečujeta njegova samostojnost in odgovornost.

Nasveti za študentov osebni in socialni razvoj.

ZNANJA IN SPRETNOSTI

Mentor sledi načrtu usposabljanja in vodi študenta k/h:

- dodelitvi težjih nalog, ko napredujejo pri pridobivanju veščin;
- spodbujanju samostojnosti pri opravljanju dodeljenih nalog;
- pomoči pri vključevanju v organizacijo gostiteljico;
- obvladovanju možnih kriznih trenutkov: skupaj s študentom prepoznavanje vzrokov za trenutne težave; ugotavljanje, kje je težava;
- zavedanje o starosti in osebni položaju študenta;
- kariernemu in poklicnemu razvoju;
- pomoči z nasveti in smernicami, ki pozitivno vplivajo na njegov razvoj;
- objektivnemu vodenju na podlagi mentorjeve osebne izkušnje;
- razvoju spretnosti za medosebne odnose, kot so upravljanje konfliktov in pogajanja;

»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 razvija glede na zahteve, kako učinkovito premoščajo pomanjkljivosti in kako hitro le-te izboljšajo s kompetentnimi in kvalificiranimi delavci. To podjetjem omogoča zagotavljanje učinkovite izkušnje praktičnega izobraževanja, ki dokazano koristi podjetju in študentu« (Johanna Soderstrom, podpredsednica za človeške vire, The Dow Chemical Company).

Dodatne e-povezave:

<https://www.eurashe.eu/wp-content/uploads/2018/02/ApprenticeshipQualityToolkit.pdf>

<https://bit.ly/2JxIWPb>

<http://ka107.splet.arnes.si/results/>

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