

ECVET goes Business

Učna enota 1: Predstavitev ECVET –a in Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

Kraj,
Datum,

Cilji ECVET goes Business:

- ❖ Razviti pristop, ki bi ECVET in druge evropske instrumente transparentnosti približal potrebam kadrovskim menedžerjev in jih vzpodbudil k vključevanju teh orodij v kadrovskih procesih in praksah lokalnih podjetij v vsaki državi partnerici.
- ❖ Predvideva se, da bodo evropska podjetja in kadrovski strokovnjaki do konca tega projekta, bolje opremljeni in informirani glede uporabe teh orodij v svojih praksah zaposlovanja; pri načrtovanju kariere zaposlenih; razvoju zaposlenih z usposabljanjem; razvoju veščin vodenja in uspešnega upravljanja, kot tudi drugih skupnih kadrovskih praks.

Posebni cilji projekta so :

- ❖ Razviti pristop, ki bo ECVET in EIT ustrezal standardnim praksam postopkom pri upravljanju človeških virov v evropskih podjetjih,
- ❖ Zagotoviti gradiva in informacije v obliki in jeziku, ki ga bodo lahko menedžerji človeških virov, lastniki podjetij in delavci razumeli in uporabljali,
- ❖ Povečati povpraševanja po EIT in vključevanja ECVET v standardne kadrovske prakse na ravni podjetja; in hkrati zbrati povratne informacije, mnenja in potrebe podjetij v zvezi s tem, kako se ECVET lahko uporablja.

Glavne ciljne skupine ECVET goes Business so:

- ❖ Vodje kadrovski služb
- ❖ Zaposleni v kadrovskih službah
- ❖ Zaposlitvene trenerji in strokovnjaki poklicnega svetovanja
- ❖ Nadzorniki
- ❖ Linijski vodje
- ❖ Socialnimi partnerji in druge zainteresirane strani, ki jih zanima ECVET in orodja EIT.

Razlogi za ECVET goes Business projekt:

- ❖ HR menedžerji so danes pod vse večjim pritiskom; upadanje proračunov za zaposlovanje, uvedba novih tehnologij, družbeni mediji in podatkovne analize pri praksah zaposlovanja, kažejo na to, da so tradicionalne oblike in metode dela v tem poklicu v zatonu
- ❖ HR strokovnjaki morajo razumeti posledice globalizacije, raznolikost delovne sile, spreminjanje zahtev usposobljenosti, prenašanje odgovornosti na zaposlene in potrebo po sodobnih sklopih znanja in spretnosti, kot so znanje tujih jezikov in digitalne pismenosti.
- ❖ HR menedžerji sedaj iščejo bolj učinkovite načine upravljanja, ki iskanje pravih talentov usklajujejo z novimi zahtevami svojih podjetij - ta projekt predlaga uporabo ECVET in drugih orodij EU.

Ustreznost ECVET in EU orodij v svetu globalizacije:

- ❖ V današnji družbi na splošno velja, da državne meje ne vsebujejo parametrov razpoložljive delovne sile.
- ❖ S prostim gibanjem delavcev po vsej Evropi in z vzponom multinacionalk, je zaposlovanje v sodobnem poslovnem svetu globalna stvar.
- ❖ Kot v svetu obstaja bazen človeškega kapitala med katerimi lahko izbirate, obstaja tudi pritisk na vodje kadrovskih služb, da zagotovijo, da imajo zaposleni v podjetju imajo pravo znanje, spretnosti in kompetence za zagotavljanje ciljev podjetja na svetovnem trgu.

Ustreznost ECVET in EU orodij v svetu globalizacije:

- ❖ Kljub temu pa se lahko zaplete, ko vodja HR ne more razložiti ali razumeti, spretnosti in kompetenc, ki jih lahko delavci iz tujine ponudijo podjetju; tu lahko EU instrumenti transparentnosti pomagajo.
- ❖ ECVET omogoča programe poklicnega izobraževanja in usposabljanja primerljive v državah članicah EU;
- ❖ Podobno ECTS (Evropski sistem prenašanje kreditnih točk) zagotavlja akreditacijo in priznavanje kvalifikacij tretje ravni prek meja držav;
- ❖ Orodja, kot so Europass življenjepis in Evropska mapa kompetenc lahko pomagajo iskalcem zaposlitve pri oblikovanju in predstavljanju svojih kvalifikacij, kot tudi svojega znanja in kompetenc, v standardizirani obliki, ki je razumljiva kadrovskim strokovnjakov v vseh državah EU.

Ustreznost EU orodij za raznolikost delovne sile:

- ❖ Raziskave kažejo, da je raznolikost delovnega mesta ključno gonilo inovacij in ustvarjalnosti in je bistvenega pomena, če želijo podjetja pritegniti in obdržati najbolj nadarjene (Forbes, 2011).
- ❖ Z uporabo EIT, ki pomagajo prevesti kvalifikacije in izkušnje dosežene v tujini, so lahko HR menedžerji neposredno usmerjeni na posameznike iz drugih držav, ki imajo znanja, sposobnosti in pismenosti, potrebne za delo.
- ❖ EURES Evropski portal za zaposlitveno mobilnost. Prek te spletne platforme, lahko HR menedžerji oglašujejo prosta delovna mesta za vse delavce po vsej Evropi. Lahko pa jih tudi poiščejo preko nacionalnih uradov EURES.

Že izvedeni koraki za dosego ciljev projekta:

Partnerji projekta so:

- ❖ Izvedli uvodno raziskavo, da bi razvili orodja, ki ustrezajo potrebam in zahtevam vseh ciljnih skupin;
- ❖ Ob upoštevanju ključnih procesov upravljanja s človeškimi viri so pripravili priročnik, ki nudi podporo uporabi Evropskega sistema prenašanja kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju (ECVET) in instrumentov transparentnosti in vključitvijo posebnih orodij v študijah primerov.
- ❖ Razvili so program usposabljanja za vse strokovnjake, ki zagotavlja praktičen dostop do uporabe ECVET in EIT in vključitev v vsakdanje procese upravljanja s človeškimi viri.

Namen usposabljanja ECVET goes Business:

Cilj tega usposabljanja je celovit uvod in pregled ECVET in EIT tako za kadrovske menedžerje kot tudi karijerne svetovalce, menedžerje in nadzornike, tako, da jih bodo brez težav razumeli, prilagodili in vključili v splošne prakse upravljanja s človeškimi viri v celotni Evropi .

Kaj je ECVET:

- ❖ ECVET je evropski sistem kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju.
- ❖ To pomaga posameznikom, ki želijo pridobiti Kvalifikacije za poklicno izobraževanje in usposabljanje (VET), da se lažje selijo med evropskimi državami in pridejo do možnosti za vseživljenjsko učenje.
- ❖ Prav tako pomaga delodajalcem po vsej Evropi pri pridobivanju delovne sile iz vseh držav članic EU; lahko se osredotočijo na določen nabor znanj, ki jih potrebuje podjetje in tako povečajo človeški kapital družbe.
- ❖ ECVET omogoča, da je usposabljanje v zvezi z delom, ki je opravljeno v tujini, bolj razumljivo in berljivo, tako da ga je lažje prevesti, da je priznано in akumulirano na podlagi ocenjenih učnih rezultatov v poklicnem izobraževanju in usposabljanju (VET)

Cilji ECVET so:

- ❖ Omogočanje ljudem pridobitev ratifikacije za znanja in spretnosti poveza z delom, pridobljena v različnih sistemih in državah - tako, da se lahko upoštevajo pri poklicnih kvalifikacijah;
- ❖ Napraviti prehajanje med različnimi državami in učnimi okolji bolj privlačno;
- ❖ Povečanje združljivosti med različnimi sistemi poklicnega izobraževanja in usposabljanja (VET) po vsej Evropi in kvalifikacij, ki jih ponujajo;
- ❖ Povečati zaposljivost diplomantov poklicnega izobraževanja in zaupanje delodajalcev, da vsaka kvalifikacija poklicnega izobraževanja zahteva posebne spretnosti in znanja.

(Evropska komisija, 2016)

Kako deluje ECVET?

- ❖ V skladu s sistemom ECVET je olajšana potrditev, priznanje in zbiranje znanja in spretnosti, pridobljenih med bivanjem v drugi državi ali v različnih situacijah, povezanih z delom.
- ❖ Osrednje merila za ocenjevanje in potrjevanje spretnosti, sposobnosti in kvalifikacij so posamezni učni rezultati.
- ❖ Učenci dobijo kreditne točke za njihove učne rezultate, ki se lahko prenesejo iz enega sistema kvalifikacij v drugega in se lahko nabirajo tudi v daljšem časovnem obdobju, v različnih državah ali v različnih situacijah.

Kako deluje ECVET?

- ❖ Z ECVET-om dosežemo prenos in priznavanje poklicnega izobraževanja in usposabljanja z opisom enote učnih rezultatov kot dela kvalifikacij, ki jih je mogoče oceniti in so ratificirati.
- ❖ Struktura ECVET je pokazatelj velikosti enot in kvalifikacij v točkah, kjer 60 točk ECVET predstavlja eno polno leto študija poklicnega izobraževanja in usposabljanja.
- ❖ Sistem omogoča možnost za razvoj skupnih referenc za kvalifikacije poklicnega izobraževanja in je v celoti v skladu z evropskim sistemom prenašanja kreditnih točk (ECTS).

Razumevanje učnih izidov ECVET:

- ❖ Za izvajanje ECVET-a morajo biti kvalifikacije opisane s pomočjo učnih izidov.
- ❖ Učni izidi se nato združijo v učne enote.
- ❖ **Učna enota** je sestavni del kvalifikacije, sestavljen iz niza znanj, spretnosti in kompetenc, ki jih je mogoče ovrednotiti in ratificirati.
- ❖ Ovrednoteni učni izid predstavlja „kredit“.
- ❖ **Kreditne točke** so osnova, ki omogoča prehajanje med učnimi okviri in je podlaga za zbiranje učnih izidov.

Razumevanje Učnih izidov ECVET:

- ❖ V ECVET-u, se učni rezultati uporabljajo kot podlaga za prenos in zbiranje kreditnih točk.
- ❖ Učni izidi niso odvisni od procesa ali konteksta učenja v katerem so bili doseženi in zato jih je možno uporabljati za identifikacijo tega kaj je učenec dosegel v enem učnem in kaj bi dosegel v drugem okolju ali kontekstu.

.

Razumevanje ECVET kreditnih točk:

- ❖ Kreditne točke so številčni prikaz celotne teže učnih izidov v določeni kvalifikaciji in relativne teže enot v povezavi s kvalifikacijo.
- ❖ Kreditne točke skupaj z izidi učnih izidov in podatki o stopnji kvalifikacij omogočajo razumevanje kvalifikacij. Število točk dodeljenih določeni kvalifikaciji, skupaj z drugimi zahtevami, lahko pokaže ali je obseg kvalifikacij ozek ali širok.
- ❖ Število točk dodeljenih učni enoti zagotavlja učencu informacijo v zvezi z relativno težo doseženih točk in koliko ji je potrebno še doseči.

Prenos in zbiranje kredita:

- ❖ **Točke** za učne izide (tj. dodeljene kredite točke) označuje posameznikove učne izide, ki so bili ovrednoteni in ki le-ta lahko zbere za pridobitev kvalifikacije ali za prenos v druge učne programe ali kvalifikacije.
- ❖ Kreditne točke nam povedo, da je učenec dosegel pričakovane učne izide, ki so bili pozitivno ocenjeni, izid ocene pa je bil zabeležen v obvestilu o uspehu.
- ❖ Na podlagi te dokumentacije, lahko druge institucije priznavajo kreditne točke učencev.
- ❖ Kredit je drugačen koncept kot točke.

Prenos in zbiranja kredita:

- ❖ Prenašanje kredita je proces, s katerim se lahko učne izide dosežene v enem kontekstu upošteva v drugem kontekstu.
- ❖ Prenašanje kredita točk temelji na procesih ocenjevanja, potrjevanja in ratificiranja.
- ❖ Za prenos morajo biti vrednoteni učni izidi.
- ❖ Vrednoten učni izid je zabeležen v osebno spričevalo učencev in predstavlja kredit.
- ❖ Na podlagi vrednotenih učnih izidov lahko kredit potrdi tudi druga pristojna institucija.

Prenos in zbiranja kredita:

- ❖ Akumulacija kredita je proces, s katerim lahko učenci pridobijo kvalifikacije postopoma z zaporednimi ocenami in priznavanjem učnih izidov.
- ❖ O akumulaciji kredita odloča pristojni institucija, odgovorna za podelitev kvalifikacije.
- ❖ Ko učenec nabere potreben kredit in ob izpolnitvi potrebnih pogojev prejme kvalifikacijo.

ECVET Tehnične komponente:

- ❖ Nekateri elementi modela ECVET, ki so značilni za evropski sektor izobraževanja in usposabljanja so manj uveljavljeni na področju upravljanja s človeškimi viri.
- ❖ Ti vključujejo:
 - ❖ *Memorandum o soglasju*: Okvirni sporazum med partnerskimi organizacijami dveh ali več držav, ki potrjujejo dogovore in postopke za posameznega učenca glede dokončanja usposabljanja v tujini.
 - ❖ *Učni dogovor*: Sporazum med učencem in izvajalcem usposabljanja / institucijo, ki opredeljuje in opisuje pogoje glede mobilnosti posameznega učenca.

ECVET Tehnične komponente:

- ❖ Tretja tehnična komponenta ECVET-a je *Evropska mapa kompetenc*.
- ❖ V Evropski mapi kompetenc so zabeležena znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih je pridobil učenec.
- ❖ Potrjena je s strani ustrezne institucije, ki dokumentira znanja, spretnosti in kompetence, pridobljene na podlagi veljavne pogodbe o učenju in vsebuje informacije o tem, kako je učenec ocenjena.
- ❖ Za kadrovske menedžerje je EMK pomemben pripomoček za določanje ključnih kompetenc.

ECVET Tehnične komponente: *Evropska mapa kompetenc* –

Vzorec vsebine EMK: Kontaktni podatki učenca

Name: _____

Address: _____

Telephone: _____

Email: _____

Date of birth: _____

ECVET Tehnične komponente: *Evropska mapa kompetenc*

Vzorec vsebine EMK: Stanje mobilnosti:

Details on the receiving institution:_____

Beginning and end of VET stay, duration in weeks:_____

Daily work and learning times:_____

Details on the learning and work context:_____

ECVET Tehnične komponente: *Evropska mapa kompetenc*

Vzorec vsebine EMK: Učni izidi

Acquired knowledge, skills and competence, incl. ECVET points (if relevant): _____

Details about testing (procedures, methods, criteria): _____

Assessment results: _____

ECVET Tehnične komponente: *Evropska mapa kompetenc*

Vzorec vsebine EMK: Podpisi

Host Institution: _____

Name, function/role: _____

Leaner: _____

Name: _____

Place, date: _____

Skupinska razprava: *Vi ste na vrsti!*

- ❖ Kako lahko uporabite Evropsko mapo kompetenc pri zaposlovanju?
- ❖ Pogovorite se o vrednosti orodij, kot je Evropska mapa kompetenc pri modernem upravljanju človeških virov!



Kaj je EOK in ECTS?

❖ Evropski ogrodje kvalifikacij (EOK)...

...“je skupno evropsko referenčno ogrodje, ki povezuje sisteme kvalifikacij različnih držav in deluje kot orodje za pretvorbo s katerim naj bi postale kvalifikacije med različnimi sistemi in državami v Evropi lažje berljive in bolj razumljive”
(Evropska komisija, 2008).

To je orodje za pretvorbo, ki pripomore h komunikaciji in primerjavi sistemov kvalifikacij v Evropi.

❖ ECTS je kratica za Evropski sistem prenašanja in zbiranja kreditnih točk.

Kako deluje EOK?

- ❖ EOK pomaga primerjati sisteme nacionalnih kvalifikacij in omogoča komunikacijo med njimi.
- ❖ Bistvo EOK je osem skupnih evropskih referenčnih ravni, ki so opisane glede na učne izide in poudarjajo znanje, spretnosti in kompetence.
- ❖ Delodajalec ve, kaj učenec s kvalifikacijo v povezavi z EOK ve, razume in je sposoben opraviti.
- ❖ Ta pristop omogoča primerjavo kvalifikacij, podeljenih prek vseh vrst izobraževanja in usposabljanja od šolskega izobraževanja do akademske, strokovne in poklicne ravni.

(Evropska komisija, 2016).

Kako deluje EOK?

- ❖ Najpomembnejše načelo EOK je pristop po principu učnih izidov.
- ❖ Princip pristopa učnih izidov se osredotoča na tisto znanje, spretnosti in kompetence, ki naj bi jih učenec pridobil do konca učnega procesa.
- ❖ Izvajanje EOK zahteva, da so vse kvalifikacije, ki so povezane z evropskim ogrodjem kvalifikacij, preko nacionalnih ogrodij kvalifikacij, opisane glede na učne izide.
- ❖ Vse sodelujoče države - države članice, države kandidatke in Lihtenštajn ter Norveška - prostovoljno razvijajo ali vzpostavljajo svoje nacionalne okvire kvalifikacij (NOK), ki temeljijo na učnih izidih.

Razumevanje EOK:

- ❖ Poleg ogrodja za primerjanje kvalifikacij, EOK ponuja široko paleto instrumentov transparentnosti, podpornih orodij in pobud, vse s ciljem spodbujanja mobilnost ljudi in lažjo primerljivost spretnosti, znanja in kompetenc.
- ❖ Ta orodja vključujejo ECVET, EQAVET, ECTS, Europass, Euroguidance in vrsto drugih orodij, katerih cilj je povečanje mobilnosti iz različnih gospodarskih sektorjev in industrij in na različnih ravneh izobraževanja.
- ❖ Vsaka od 8 ravni je opredeljena opisi, ki navajajo učne izide glede na kvalifikacije na tej ravni in so opisani v smislu doseženega znanja, spretnosti in kompetenc.

Razumevanje ravni EOK:

EOK Raven	Znanje	Spretnost	Kompetenca
	V kontekstu EOK je znanje opisano kot teoretično in/ali stvarno	V okviru EOK so spretnosti opisane kot kognitivne (vključujejo uporabo logičnega, intuitivnega in ustvarjalnega mišljenja) in praktične (ki zajemajo ročne spretnosti in uporabo metod, materialov, orodij in instrumentov)	V kontekstu EOK je kompetenca opisana v smislu odgovornosti in neodvisnosti.
1. Raven	Ima osnovno splošno znanje.	Uporablja osnovne spretnosti za izvedbo preprostih nalog.	Izpolnjuje delovne ali učne naloge pod neposrednim nadzorom in izkazuje osebno učinkovitost v preprostih in stabilnih kontekstih.
2. Raven	Razume in ima osnovno znanje na danem področju, obseg znanja je omejen na dejstva in glavne pojme.	Uporablja spretnosti in ključne kompetence za izvajanje nalog, pri katerih ravnanje vodijo pravila, ki opredeljujejo rutine in strategije. Izbira in uporablja osnovne metode, orodja in materiale.	Sprejema omejeno odgovornost za izboljšanje učinkovitosti pri delu in učenju v preprostih in stabilnih kontekstih ter znanih, homogenih skupinah.

Razumevanje ravni EOK:

EOK Raven	Znanje	Spretnost	Kompetenca
3. Raven	Uporablja znanje na danem področju, kar zadeva procese, tehnike, materiale, instrumente, opremo, terminologijo in nekatere teoretične pojme.	Uporablja niz za področje specifičnih spretnosti za izvajanje nalog ter izraža osebno interpretacijo z izbiro in prilagajanjem metod, orodij in materialov. Ocenjuje različne pristope k nalogam.	Sprejema odgovornost za izpolnjevanje nalog in izkazuje določeno mero neodvisnosti v svoji vlogi pri delu in učenju, ko so konteksti na splošno stabilni, vendar pa se nekateri dejavniki spreminjajo.
4. Raven	Uporablja širok spekter za dano področje specifičnega praktičnega in teoretičnega znanja.	Razvija široke pristope k nalogam, ki se pojavijo med delom ali študijem, z uporabo specialističnega znanja in strokovnih virov informacij. Ocenjuje izide strateških pristopov.	Pod vodstvom deluje v delovnih ali študijskih kontekstih, ki so običajno predvidljivi in pri katerih sodeluje veliko dejavnikov, ki povzročajo spremembe, med katerimi so nekateri povezani. Daje predloge za izboljšanje izidov. Nadzoruje rutinsko delo drugih in prevzema nekaj odgovornosti za usposabljanje drugih.

Razumevanje ravni EOK:

EOK Raven	Znanje	Spretnost	Kompetenca
5. Raven	Uporablja širok razpon teoretičnega in praktičnega znanja, ki je v okviru danega področja pogosto specializirano in izkazuje zavest o mejah korpusa znanja.	Razvija strateške in ustvarjalne odzive pri raziskovanju možnosti za rešitev dobro definiranih konkretnih in abstraktnih problemov. Zmore transfer teoretičnega in praktičnega znanja pri reševanju problemov.	Neodvisno izvaja projekte, ki zahtevajo reševanje problemov z mnogimi dejavniki, med katerimi nekateri vplivajo drug na drugega in vodijo do nepredvidljivih sprememb. Izkazuje ustvarjalnost pri razvoju projektov. Vodi ljudi in ocenjuje storilnost sebe in drugih. Usposablja druge in razvija storilnost ekipe.
6. Raven	Uporablja podrobno teoretično in praktično znanje na danem področju. Del tega znanja so tudi najnovejša spoznanja na danem področju, za kar je potrebno kritično razumevanje teorij in načel.	Izkazuje obvladovanje metod in orodij na kompleksnem in specializiranem področju ter inovativnost v smislu uporabljenih metod. Razvija in izpeljuje argumente za reševanje problemov.	Sprejema odgovornosti administra – tivnega snovanja ter upravljanja virov in ekipe v delovnih in študijskih kontekstih, ki so nepredvidljivi in zahtevajo reševanje kompleksnih problemov, pri katerih drug na drugega vpliva veliko dejavnikov. Izkazuje ustvarjalnost pri razvoju projektov in iniciativnost v vodstvenih procesih, ki obsegajo tudi usposabljanje drugih za večanje storilnosti ekipe.

Razumevanje ravni EOK:

EOK Raven	Znanje	Spretnost	Kompetenca
7. Raven	Uporablja specializirano teoretično in praktično znanje, katerega del so tudi najnovejša spoznanja na danem področju. To znanje je osnova za izvirnost pri razvijanju in/ali uresničevanju idej. Izkazuje kritično zavedanje o problemih v korpusu znanja na tem področju in v stikih med različnimi področji.	Postavi na raziskavi utemeljeno diagnozo problemov z integracijo znanja z novih ali interdisciplinarnih področij ter je sposoben presoje na osnovi nepopolnih ali omejenih informacij. Razvija nove spretnosti v skladu z razvijajočim se znanjem in tehnikami.	Izkazuje vodstvene zmožnosti in inovativnosti v delovnih in študijskih kontekstih, ki so neznani, kompleksni, nepredvidljivi ter zahtevajo reševanje problemov, pri katerih drug na drugega vpliva veliko dejavnikov. Ocenjuje strateško storilnost ekip.
8. Raven	Uporablja specializirano znanje, kritično analizira, vrednoti in sitentizira nove in kompleksne pojme, ki sodijo med najnovejša spoznanja na dane področju. Razširja ali opredeljuje obstoječe znanje in/ali strokovne prakse na danem področju ali v stikih med različnimi področji.	Raziskuje, si zamišlja, snuje, izvaja in prilagaja projekte, ki vodijo k novemu znanju in novim proceduralnim rešitvam.	Izkazuje zanesljive vodstvene zmožnosti, inovativnost in avtonomijo v delovnih in študijskih kontekstih, ki so novi in zahtevajo reševanje problemov, pri katerih drug na drugega vpliva veliko dejavnikov.

Predstavitev ECTS:

- ❖ Z Evropskim sistemom prenašanja kreditnih točk (ECTS) so kvalifikacije bolj pregledne po vsej Evropi, poleg tega pa olajša priznavanje kvalifikacij visokošolske izobrazbe tako delodajalcem kot tudi univerzam.
- ❖ ECTS spodbuja ustanove, ki uporabljajo ta sistem, da na spletu objavljajo kataloge seminarjev, vključno s podrobnim opisom študijskih programov, enot učenja, pravilnika univerze in pomoči študentom.
- ❖ Ta sistem je dobro razvit, uporabljajo ga marsikje v Evropi, kar pomeni, da so kvalifikacije pridobljene na Poljskem, pa so enakovredni tistim na primerljive s tistimi na španskih univerzah. Študijski programi na Švedskem pa so primerljivi tistim na britanskih univerzah.

Kako deluje ECTS in kake so njegove prednosti pri upravljanju s človeškimi viri:

- ❖ V opisih učnih seminarjev so učni izidi (tj. kaj naj bi študenti vedeli, razumeli in bili konec seminarja zmožni narediti) in delovna obremenitev (tj. število skupnih in samostojnih ur študija, potrebnih za doseganje teh rezultatov).
- ❖ Vsak učni izid je izražen v obliki kreditnih točk. Študent je lahko v študijskem letu obremenjen v razponu od 1.500 do 1.800 ur.
- ❖ Ena kreditna točka pa običajno ustreza 25 do 35 uram dela.
- ❖ Sistem ECTS koristi kadrovikom, ki želijo omogočiti zaposlenim izobraževanje v tujini z namenom napredovanja ali pa zaposliti delavce, ki so zaključili visokošolsko izobraževanje v tujini.

Razumevanje ECTS:

- ❖ ECTS je na učenca osredotočen sistem in temelji na delovni obremenitvi študentov, ki je potrebna za doseg predpisanih rezultatov določenega študijskega programa
- ❖ Delovna obremenitev se nanaša na količino časa, ki ga potrebuje učenec za dokončanje učnih aktivnosti, kot so samostojno učenje, seminarji, projekti ali izpit, z namenom dokončanja izobraževanja.
- ❖ Krediti se lahko navezujejo na študijske programe, tečaje ali module v okviru tečajev.
- ❖ Učenci lahko tudi polnijo kredite in jih prenesejo na druge institucije, kjer nadaljujejo s študijem.

Razumevanje EOK:

Kako lahko v sistemu ECTS prepoznate kvalifikacije zaposlenih?

- ❖ Za dokončanje študijskega leta (60 ECTS za študijsko leto) bi potreboval približno 1.500 do 1.800 ur študija.
- ❖ Upoštevajoč ECTS, so študijski programi v Evropi vredni naslednje število kreditov:
 - ❖ Diploma (prvi cikel) je vredna 180 - 240 ECTS (3 do 4 leta).
 - ❖ Magisterij (drugi cikel) je vreden 60 - 120 ECTS (1 do 2 leti).
 - ❖ Doktorski študij (tretji cikel) nima ECTS okvirja.

Kaj je Europass?

- ❖ Europass je nova iniciativa, ki naj bi ljudem pomagala, da bi njihove spretnosti in kvalifikacije v Evropi jasno in zlahka razumeli.
- ❖ Europass je za kadrovske menedžerje eden najbolj uporabnih evropskih instrumentov transparentnosti, saj so ga razvili z namenom, da bi spodbudili mobilnost Evropejcev, da bi podprli delo in študij v tujini in da bi povsod v Evropi priznali in razumeli kvalifikacije in izkušnje uslužbencev.
- ❖ Europass je sestavljen iz petih dokumentov, s pomočjo katerih so posameznikove sposobnosti in kvalifikacije na jasn način razumljive v vseh državah članicah EU.

Predstavitev Europass Življenjepisa:

- ❖ Europass Življenjepis pomaga iskalcem zaposlitve, da učinkovito in jasno predstavijo svoje akademske, izobraževalne in strokovne dosežke pri prijavi na delovno mesto.
- ❖ Predloga dokumenta spodbuja iskalce zaposlitve, da uvrstijo na seznam tista svoja znanja in sposobnosti, ki so primerljiva na ključnim kompetencam navedenih v oglasu.
- ❖ Europass življenjepis je bil razvit za namenom standardizacije na kakšen način iskalci zaposlitve predstavijo svoje znanje, ko zaprosijo za delovna mesta v Evropi; zagotavlja enotno obliko, ki zagotavlja kakovostne in natančne podatke življenjepisa.
- ❖ HR menedžerji pri oglaševanju služb vzpodbujajo, prosilce za uporabo Europass življenjepisa, tako imajo jasno sliko o sposobnostih in kompetencah iskalcev zaposlitev.


Curriculum Vitae

Replace with First name(s) Surname(s)

PERSONAL INFORMATION



Replace with First name(s) Surname(s)
(All CV headings are optional. Remove any empty headings.)
Replace with house number, street name, city, postcode, country
Replace with telephone number Replace with mobile number
State email address
State personal website(s)
Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)
Sex Enter sex | Date of birth ddmmyyyy | Nationality Enter nationality-ies

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for / personal statement (delete non relevant headings in left column)

WORK EXPERIENCE

Replace with dates (from - to)
(Add separate entries for each experience. Start from the most recent.)
Replace with occupation or position held
Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)
Replace with main activities and responsibilities
Business or sector Replace with type of business or sector

EDUCATION AND TRAINING

Replace with dates (from - to)
(Add separate entries for each course. Start from the most recent.)
Replace with qualification awarded
Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)
Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)
(Remove any headings left empty.)
Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:
• good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills

Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired. Example:
• leadership (currently responsible for a team of 10 people)


Curriculum Vitae

Replace with First name(s) Surname(s)

Job-related skills

Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired. Example:
• good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Other skills

Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired. Example:
• carpentry

Driving licence

Replace with driving licence category/-ies. Example:
B

ADDITIONAL INFORMATION

Publications
Presentations
Projects
Conferences
Seminars
Honours and awards
Memberships
References
Citations
Courses
Certifications

ANNEXES

Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:
• copies of degrees and qualifications;
• testimonial of employment or work placement;
• publications or research.

© European Union, 2020-2019 | europass.cedefop.europa.eu

Page 1 / 2

© European Union, 2020-2019 | europass.cedefop.europa.eu

Page 2 / 2

Europass
Življenjepis
se lahko
izpolni na:
<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

Predstavitev Evropske mape kompetenc:

- ❖ Evropska mapa kompetenc (ESP) je elektronska mapa, ki podpira življenjepis iskalca zaposlitve.
- ❖ Ta mapa lahko vsebuje kopije drugih Europassovih pripomočkov, kot tudi dokazila o kvalifikaciji, reference prejšnjih delodajalcev ali potrdila o zaključenih jezikovnih tečajih itd.
- ❖ Za kadrovskega menedžerja je ESP dragocen pripomoček saj vsebuje dokaze za vse, kar je kandidat navedel v svojem življenjepisu. Pomaga pri oblikovanju ožjega izbora kandidatov na podlagi kompetenc omenjenih v življenjepisu in kako jih mapa podpira.
- ❖ ESP je lahko izpolnjena: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/esp>

Predstavitev Europass Mobilnosti:

- ❖ Europass mobilnost pomaga posameznikom predstaviti obdobje, ki so ga preživel v tujini, bodisi na izobraževanju ali delu. V njem lahko predstavijo tudi prostovoljno delo ali prakso zaključeno v drugi evropski državi.
- ❖ To je za kadrovske menedžerje nadvse uporaben vir, če nameravajo uslužbence poslati v tujino na usposabljanje ter hočejo uradni dokument o pridobljenih spretnostih in kvalifikacija, ki so jih pridobili v tujini.



Europass Mobility

Holder of the document

1 SURNAME(S) * Read	2 FIRST NAME(S) * Stephan	3 ADDRESS 32 Reading Road Birmingham B1 2ND UNITED KINGDOM
4 DATE OF BIRTH 09 04 1989 dd mm yyyy	5 NATIONALITY British	

Issuing organisation

6 NAME OF THE ORGANISATION * Vocational College of Greenfield	7 DOCUMENT NUMBER * EM UK-1235456	8 ISSUING DATE * 09 09 2016 dd mm yyyy
--	--------------------------------------	--

Sending partner

9 NAME AND ADDRESS * Vocational College of Greenfields Dept of Biomechanics 213 Bell Street 123540 Sheffield UNITED KINGDOM	10 STAMP AND/OR SIGNATURE 	12 TELEPHONE +44-113 343 12 34
11 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSON/MENTOR * Owads Jules	14 E-MAIL juoh@bla.uk	
13 TITLE/POSITION Senior teacher		

Host partner

15 NAME AND ADDRESS * Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni 123540 Palermo ITALIA	16 STAMP AND/OR SIGNATURE 	18 TELEPHONE 39 (01) 12 34 56
17 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSON/MENTOR * Giuliano Marco	20 E-MAIL mguliano@bravo.it	
19 TITLE/POSITION Head of technical development		

* Headings marked with an asterisk are mandatory.

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

© European Union, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu

Page 1/3



Europass Mobility

Description of the Mobility experience

21 OBJECTIVE OF THE MOBILITY EXPERIENCE *
To acquire a work experience in an international environment

22 EDUCATION OR TRAINING INITIATIVE IN THE COURSE OF WHICH THE MOBILITY EXPERIENCE WAS COMPLETED
Upper secondary vocational qualification - Electrician (mandatory placement)

23 COMMUNITY OR MOBILITY PROGRAMME INVOLVED
Exchange programme with the Chamber of commerce of Palermo

DURATION OF THE MOBILITY EXPERIENCE

24 FROM * 01 | 09 | 2015 25 TO * 30 | 03 | 2016
dd mm yyyy dd mm yyyy

Skills acquired during the Mobility experience

26A ACTIVITIES/TASKS CARRIED OUT *
- Install and test switch gear and distribution boards
- Locate and rectify faults in wiring systems and in electrical equipment
- Install, test, commission and maintain light fittings and controls

27A JOB-RELATED SKILLS
At the end of placement, the trainee was able to:
- Interpret schematic diagrams and flow charts
- Install and test wiring systems for lighting and power distribution
- Complete job-related documentation

28A LANGUAGE SKILLS
- At the end of placement, excellent level of communication; processing of orders from Italian-speaking customers

29A COMPUTER SKILLS
- Using Office suite tools to record and manage electronic documents

30A ORGANISATIONAL / MANAGERIAL SKILLS
- Capable of organising the tasks carried out during the placement

31A COMMUNICATION SKILLS
- Excellent communication skills exhibited in daily contact with customers
- Good knowledge of corporate practices for dealing with customers' requests
- Fits in well with members of the team

32A OTHER SKILLS
Basic first aid training (15 hours) organised by the Red Cross - Certificate obtained at the end of the training

33A DATE * 09 | 04 | 2016
dd mm yyyy

34A SIGNATURE OF THE REFERENCE PERSON/MENTOR *


35A SIGNATURE OF THE HOLDER


* Headings marked with an asterisk are mandatory.

© European Union, 2005-2016 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

Page 2/3

Predstavitev Europass Jezikovne izkaznice:

- ❖ Jezikovna izkaznica je samoocenjevanje tujih jezikovnih znanj in kompetenc.
- ❖ Povezana je s Skupnim evropskim jezikovnim okvirom (SEJO) saj morajo kandidati, ki izpolnijo model izkaznice izbrati tudi, katero jezikovno raven obvladajo na podlagi šestih ravni, določenih v SEJO.
- ❖ Kadrovske menedžerje naj bi potencialne uslužbenke prosili, da izpolnijo jezikovne izkaznice, če delovno mesto v njihovem podjetju zahteva znanje tujih jezikov.
- ❖ Jezikovna izkaznica se lahko izpolni na:

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/lp/upload>



Language Passport

Replace with First name(s) Surname(s)

Mother tongue(s)
Replace with mother tongue(s)

Other language(s)
Replace with other languages

Replace with language

Self-assessment of language skills

Understanding		Speaking		Writing
				
Replace with level (e.g. B1) Replace with level label (e.g. independent user)	Replace with level (e.g. B1) Replace with level label (e.g. independent user)	Replace with level (e.g. B1) Replace with level label (e.g. independent user)	Replace with level (e.g. B1) Replace with level label (e.g. independent user)	Replace with level (e.g. B1) Replace with level label (e.g. independent user)

Certificates and diplomas

Title	Awarding body	Date	Level*
Replace with name of certificate or diploma	Replace with name of awarding body	Replace with date of issue	Replace with level (e.g. B2)

Linguistic and intercultural experience

Description	Duration
Using languages for study or training / Using languages at work / Using languages while living or travelling abroad / Mediating between languages (delete non relevant types of experience or replace with your own text): Replace with description of experience	Replace with dates (from - to)

* Indicate level of the Common European Framework of Reference (CEFR) if specified on certificate or diploma.

The Europass Language Passport is part of the European Language Portfolio endorsed by the Council of Europe (www.europeanportfolio.eu).

© European Union and Council of Europe, 2004-2017 | <http://europass.cedefop.europa.eu>



Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

		A1 Basic User	A2 Basic User	B1 Independent user	B2 Independent user	C1 Proficient user	C2 Proficient user
Understanding	Listening	I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main points in short, clear, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main points of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding any form of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.
	Reading	I can understand familiar names, words and very simple sentences. For example on notices and posters or in brochures.	I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple written material such as advertisements, prospectuses, manuals and timetables and I can understand short simple personal letters.	I can understand facts the content, main points of high frequency, material or job related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal texts.	I can read articles and reports concerned with contemporary issues in which the writers express particular attitudes or opinions. I can understand contemporary literary prose.	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, specialist or highly technical texts, as well as literary texts.
Speaking	Spoken interaction	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things if I have a hard time trying to say. I can understand simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.	I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.	I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey the shades of meaning precisely. I do have a problem. I can back-track and restructure around the difficulty as smoothly as other people are readily aware of it.
	Spoken production	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can describe a study or work activity or a hobby in some detail.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can make a presentation on a topic using guiding ideas and arguments and make use of visual aids.	I can present clear, detailed descriptions or complex subjects integrating sub-points, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.	I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.
Writing	Spoken production	I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages. I can write a very simple personal letter. For example having someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write a personal letter describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an account or report, passing on information or giving reasons in support of an argument. I can write a letter of complaint or a particular point of view. I can write a letter highlighting the personal significance of events and experiences.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an account or report, passing on information or giving reasons in support of an argument. I can write a letter of complaint or a particular point of view. I can write a letter highlighting the personal significance of events and experiences.	I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or essays which present a clear view with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary texts.
	Writing						

Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) © Council of Europe

Predstavitev Europass Priloga k spričevalu:

- ❖ Priloga k spričevalu je dokument, ki opisuje znanje in spretnosti imetnikov spričeval poklicnega in strokovnega izobraževanja.
- ❖ Zagotavlja dodatne informacije k že vključenim v uradna potrdila in / ali prepise, ki jih je izdal izvajalec poklicnega in strokovnega izobraževanja, zaradi lažjega razumevanja, še posebej za delodajalce in institucije v tujini.
- ❖ Povezan je z modelom ECVET-a in posameznikom omogoča, da po usposabljanju opišejo svoje spretnosti in kompetence.
- ❖ Priloga k spričevalu se lahko izpolni na:
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



Europass certificate supplement ⁽¹⁾



Eire/Ireland

1. Title of the certificate ⁽²⁾
Early Childhood Care and Education
⁽³⁾ in the original language

2. Translated title of the certificate ⁽²⁾
⁽³⁾ if applicable. This translation has no legal status.

3. Profile of skills and competences	
Purpose	The purpose of this award is to enable the learner to acquire the knowledge, skill and competence to work independently and under supervision in a range of Early Childhood Care and Education (ECCE) settings and or to progress to higher education and training.
Knowledge	
Breadth	Demonstrate a broad range of knowledge related to the learning, well-being and development of children and their identities in the field of Early Childhood Care and Education (ECCE).
Kind	Demonstrate knowledge of some theoretical concepts and abstract thinking pertinent to ECCE practice to include child protection, with significant depth in certain areas.
Know How & Skill	
Range	Demonstrate a broad range of practice, interpersonal, reflective and pedagogical skills in providing for the holistic needs of babies and young children at group and individual level.
Selectivity	Exercise judgment in selecting appropriate procedural responses to routine, varied and unfamiliar situations and challenges within an ECCE setting.
Competence	
Context	Demonstrate knowledge and skills within a range of varied and specific ECCE practice contexts and settings.
Role	Contribute to the planning, implementation and evaluation of the curriculum in support of the learning, wellbeing and development of all children recognising the importance of working in partnership with staff, parents/guardians/carers/families and the broader community.
Learning to Learn	Take responsibility for own learning in a structured context.
Insight	Reflect on personal values and practices to inform self understanding and personal development.

4. Range of occupations accessible to the holder of the certificate ⁽³⁾
--

⁽³⁾ if applicable

⁽¹⁾ Explanatory note

This document is designed to provide additional information about the specified certificate and does not have any legal status in itself. The format of the description is based on the following texts: Council Resolution 93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications, Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates, Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers and Recommendation of the European Parliament and of the Council 2008/C 111/01 of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning.

More information available at: <http://europass.cedefop.europa.eu>

Predstavitev Europass Priloga k diplomi:

- ❖ Priloga k diplomi se izda diplomantov visokošolskih zavodov, skupaj z njihovo stopnjo ali diplomom in opisuje znanje in spretnosti, ki so jih diplomanti visokošolskih programov študija pridobili.
- ❖ Ponuja delodajalcem več podrobnosti o tem kaj so se potencialni zaposleni naučili na tretji ravni po modelu ECTS.
- ❖ Priloga k diplomi se lahko izpolni na:
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



INSTITIÚID TEICNEOLAÍOCHTA LEITIR CEANAINN
LETTERKENNY INSTITUTE OF TECHNOLOGY
EUROPASS DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, content, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Surname McNulty	1.2 First name Joseph Peter
1.3 Date of birth (day/month/year) 22/09/1976	1.4 Student ID number or code (if available) L123456; 456789 H

2. QUALIFICATION

2.1 Name of qualification Bachelor of Business Studies	Title conferred -
2.2 Main field(s) of study Accounting / Finance	
2.3 Institution awarding the qualification QQI (Quality and Qualifications Ireland)	Status State agency established by the Quality Assurance and Qualifications (Education and Training) Act 2012 See www.QQI.ie
2.4 Institution administering studies Letterkenny Institute of Technology	Status Recognised higher education institution in Ireland established under the Institutes of Technology Act, 2006.
2.5 Language(s) of instruction/examination English	

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 National Framework of Qualifications level Honours Bachelor Degree (NFQ Level 8 / EQF Level 6)	3.2 Official length of programme In full-time mode 4 years (240 ECTS Credits) In part-time mode, 240 credits may be accumulated over several years.
3.3 Access requirement(s) Leaving Certificate (or equivalent); further details www.lyit.ie	

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of study Full-time	
4.2 Programme requirements Learner must satisfy programme requirements as prescribed in the Approved Course Schedule and the Marks and Standards of the Institute; subject pass mark is generally 40%	

Europass Diploma Supplement

1/6

4.3 Programme details (e.g. modules or units studied), and individual grades/marks/credits obtained:

*Marks out of 100%; Pass Marks generally 40% **The ECTS grade is a relative grading indicating the learner's performance within the cohort.

A top 10%; B next 25%; C next 30%; D next 25%; E next 10%.

Code	Subject	Stage	Marks	ECTS credits*	ECTS grade**
FN101	Introduction to Financial Accounting		63	7	B
FN102	Financial Accounting I		56	7	B
FN103	Introduction to Finance I		45	7	C
MT106	Calculus for Finance I		42	7	B
FN202	Financial Accounting 2		54	8	C
FN206	Finance 1		53	8	B
EC201	Finance 2		48	7	C
EC203	Microeconomics 1		51	7	B
EC205	Microeconomics 2		41	7	B
EC207	Econometrics		56	8	B
EC208	Applied Economics: Euro Economy		54	8	B
FN306	Corporate Finance		65	8	D
FN308	Derivatives		51	7	C
FN310	International Finance 1		47	7	B
FN399	International Financial Markets		48	8	D
EC301	Finance Thesis		51	8	C
EC307	Econometrics 2		47	7	C
EC308	Applied Economics: Fiscal Policy		52	7	C
Overall average			59%		

4.4 Grading scheme and, if available, distribution guidance

Marks out of 100%; Pass mark 40%
Award grading based on final stage average

4.5 Overall classification

Pass with 2nd Class Honours, Grade 2

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study Degree programmes may entitle access to postgraduate study.	5.2 Professional status (if applicable) This award entitles the learner, on application, to Associate Membership of the Institute of Professional Front Row Forwards.
--	--

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information	6.2 Further information sources www.lyit.ie
----------------------------	---

7. CERTIFICATION

7.1 Date	7.2 Signature
7.3 Capacity	7.4 Official stamp or seal

Europass Diploma Supplement

2/6

Razprava: *Vi ste na vrsti!*

❖ Sedaj, ko ste spoznali dokumente Europass, Brainstorm, navedite kako jih lahko uporabite pri kadrovanju in navedite prednosti pri modernem upravljanju s človeškimi viri.



Kaj je EQAVET?

- ❖ EQAVET je kratica Evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti v poklicnem izobraževanju in usposabljanju.
- ❖ EQAVET je skupnost praks, ki združuje države članice, socialne partnerje in Evropsko komisijo, k spodbujanju evropskega sodelovanja pri razvoju in izboljšanju zagotavljanja kakovosti v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Zakaj je EQAVET pomemben za HR?

- ❖ EQAVET je pri kadrovanju zelo koristen, saj so pred uporabo tega referenčnega okvirja ponudniki poklicnega izobraževanja pri oblikovanju in izvajanju vsebin uporabljali različne standarde kakovosti.
- ❖ Medtem ko ECVET omogoča, da so kvalifikacije poklicnega izobraževanja primerljive po vseh državah članicah EU, pa EQAVET zagotavlja, da je primerljiva tudi kakovost poučevanja in učenja.
- ❖ To pomeni, da lahko kadrovski strokovnjaki, če bi bilo to potrebno, svoje uslužbence pošljejo na kakovostno usposabljanje ali po drugi strani zaposlijo uslužbence iz tujine, ne da bi dvomili o kakovosti usposabljanj.

Kako deluje EQAVET ?

❖ EQAVET okvir temelji na stalnem zagotavljanju izboljševanja, ki je sestavljen iz štirih faz:

1. Načrtovanja,
2. Izvajanja,
3. Ocenjevanja in vrednotenja,
4. Pregleda in revizije poklicnega sistemov poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

❖ EQAVET vključuje vrsto kazalnikov, ki so namenjeni podpori izboljšanja ocenjevanja in kakovosti poklicnega usposabljanja države.

Kaj so EQAVET Kazalniki?

- ❖ V EQAVET je 10 kazalnikov, ki so med seboj povezani in vsak vpliva na vsakega:
 - ❖ Kazalnik 1. Ustreznost sistemov zagotavljanja kakovosti za izvajalce poklicnega izobraževanja in usposabljanja
 - ❖ Kazalnik 2. Vlaganje v usposabljanje učiteljev
 - ❖ Kazalnik 3. Stopnja udeležbe v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja
 - ❖ Kazalnik 4. Stopnja dokončanja v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja
 - ❖ Kazalnik 5. Stopnja umestitev v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja
 - ❖ Kazalnik 6. Uporaba pridobljenih spretnosti na delovnem mestu

- ❖ Kazalnik 7. Stopnja brezposelnosti
- ❖ Kazalnik 8. Razširjenost ranljivih skupin
- ❖ Kazalnik 9. Mehanizmi prepoznavanja potreb po usposabljanju na trgu dela
- ❖ Kazalnik 10. Sheme, uporabljene za spodbujanje boljšega dostopa do poklicnega izobraževanja in usposabljanja

Kako se EQAVET kazalci lahko uporabijo?

Študija primera iz Irske

- ❖ Ta študija primera se osredotoča na vajence, ki preko podjetja nadaljujejo izobraževanje v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja.
- ❖ Fáilte Irska zagotavlja strateško in praktično podporo za razvoj in ohranjanje Irske kot visoko kakovostne in konkurenčne turistične destinacije.
- ❖ V okviru svojih pristojnosti, Fáilte Irska nadzoruje pripravništvo v Professional Cookery za tiste, ki želijo delati s hrano v turistični industriji.
- ❖ Dveletno pripravništvo "na delovnem mestu" predstavlja en dan na teden v šoli.
- ❖ Da bi bili upravičeni do pripravništva morajo biti udeleženci zaposleni v odobrenem hotelu, baru ali restavraciji.

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Kako se EQAVET kazalci lahko uporabijo?

Študija primera iz Irske

- ❖ Pripravnštvo obsega učenje na podlagi dela (štiri dni na teden) in na učenju (en dan v tednu) s polnim delovnim časom na delovnem mestu.
- ❖ Program ponuja možnosti usposabljanja z minimalno vstopno zahtevo. Za gostinski sektor je zelo pomemben saj velikemu deležu delovne sile primanjkuje primernih kvalifikacij.
- ❖ Program omogoča udeležencem združiti usposabljanje za visoko stopnjo mednarodno priznane kvalifikacije, medtem ko delajo skoraj polni delovni čas.

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Kako se EQAVET kazalci lahko uporabijo?

Študija primera iz Irske

- ❖ Pripravnštvo je široko podprto s strani delodajalcev v turizmu in gostinstvu, vključno s hoteli, restavracijami, kavarnami itd.
- ❖ Za zagotavljanje kakovosti programa je pomembna izbira delodajalcev. Izbrani morajo:

- ❖ registrirani in odobreni;
- ❖ imenovati morajo mentorje za usmerjanje in podporo pripravnikom;
- ❖ dovoliti pripravniku enodneвно udeležbo pri učenju;
- ❖ spoštovati kodeks ravnanja.

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Kako se EQAVET kazalci lahko uporabijo?

Študija primera iz Irske – kako zagotoviti kvaliteto?

- ❖ Pripravištvo lahko opravljajo samo pooblaščenim delodajalci, ki so sposobni in pripravljeni podpreti pripravnika pri doseganju ciljev programa.
- ❖ Kot del podpore ponujene pripravniku, delodajalec imenuje mentorja, ki vodi pripravnika v okviru programa in zagotavlja izpolnjevanje učnih ciljev in rokov.
- ❖ Mentorji sodelujočih delodajalcev se morajo udeležiti tudi delavnice za usposabljanje mentorjev.
- ❖ Pripravniki izpolnijo vprašalnik glede dogovorjenega načrta usposabljanja.
- ❖ Dosežki morajo biti potrjeni s strani mentorja, napredek oceni predavatelj višje šole.
- ❖ To zagotavlja vsakemu udeležencu izpolnitev ciljev programa.

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Kako se EQAVET kazalci lahko uporabijo?

Študija primera iz Irske – Kako je zagotovljena kakovost uporabe EQAVET?

- ❖ Delo z delodajalci zagotavlja, da je vsebina usposabljanja praktična in pomembna.
- ❖ Pomembno za delodajalce je, da v zameno za podporo učencem in strukturirano delovno okolje, program prinaša koristi za njihovo poslovanje.
- ❖ Pripravištvu temelji na sodelovanju in tesnem delovanju treh partnerjev, tj. vzgojiteljev, industrije in pripravnikov.
- ❖ Na ta način, ob zagotavljanju kakovosti v programu pripravištva, se uporabijo naslednji kazalniki EQAVET kot najboljša praksa:
 - ❖ Kazalnik 6. Uporaba pridobljenih spretnosti na delovnem mestu
 - ❖ Kazalnik 9. Mehanizmi prepoznavanja potreb po usposabljanju na trgu dela

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Kaj je SEJO?

- ❖ SEJO je akronim za Skupni evropski jezikovni okvir.
- ❖ Okvir predstavlja mednarodni standard za opisovanje jezikovnih zmožnosti, uporabljajo ga po vsem svetu in jasno definira ter opisuje jezikovno znanje posameznika.
- ❖ Okvir je oblikovan tako, da opredeljuje ravni jezikovnega znanja z lestvico, ki ima šest stopenj. Vsaka z opisom sposobnosti poslušanja, branja in pisanje sega od A1 za začetnike, do C2 za nekoga, ki jezik popolnoma obvlada.
- ❖ Če hoče posameznik napredovati na naslednjo raven na lestvici, mora za to raven pridobiti ustrezno oceno.

Skupni evropski jezikovni okvir (SEJO)			
Raven			Splošen opis
Proficient User	C2	Mastery	Highly proficient – can use language very fluently, precisely and sensitively in most contexts
	C1	Effective Operational Proficiency	Able to use language fluently and flexibly in a wide range of contexts
Independent User	B2	Vantage	Can use language effectively, with some fluency, in a range of contexts
	B1	Threshold	Can communicate essential points and ideas in familiar contexts
Basic User	A2	Waystage	Can communicate within a limited range of contexts
	A1	Breakthrough	Can communicate at basic level with help from a listener

Deskriptor jezikovnih sposobnosti na stopnji C1 in C2 v SEJO

Level	Listening	Reading	Writing
C1	Can contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.	Can read quickly enough to cope with an academic course, to read the media for information or to understand non-standard correspondence.	Can prepare/draft professional correspondence, take reasonably accurate notes in meetings or write an essay which shows an ability to communicate.
C2	Can advise on or talk about complex or sensitive issues, understanding colloquial references and dealing confidently with hostile questions.	Can understand documents, correspondence and reports, including the finer points of complex texts.	Can write letters on any subject and full notes of meetings or seminars with good ex

Deskriptor jezikovnih sposobnosti na stopnji B1 in B2 v SEJO:

Level	Listening	Reading	Writing
B1	Can express opinions on abstract/cultural matters in a limited way or offer advice within a known area, and understand instructions or public announcements.	Can understand routine information and articles, and the general meaning of non-routine information within a familiar area.	Can write letters or make notes on familiar or predictable matters.
B2	Can follow or give a talk on a familiar topic or keep up a conversation on a fairly wide range of topics.	Can scan texts for relevant information, and understand detailed instructions or advice.	Can make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests.

Deskriptor jezikovnih sposobnosti na stopnji A1 in A2 v SEJO:

Level	Listening	Reading	Writing
A1	Can understand basic instructions or take part in a basic factual conversation on a predictable topic.	Can understand basic notices, instructions or information.	Can complete basic forms, and write notes including times, dates and places.
A2	Can express simple opinions or requirements in a familiar context.	Can understand straightforward information within a known area, such as on products and signs and simple textbooks or reports on familiar matters.	Can complete forms and write short simple letters or postcards related to personal information.

Kako pomemben je SEJO v HR?

- ❖ SEJO je še posebej uporaben za kadrovske menedžerje, ki iščejo uslužbenca z jezikovnim znanjem ali pa bi radi sledili napredku uslužbenca, ki se je udeležil jezikovnega izobraževanja.
- ❖ Delodajalci in kadrovski menedžerji po tem modelu in preprosti lestvici na podlagi ocene, zlahka razumejo, kako dobro uslužbenec ali potencialni uslužbenec obvlada določen jezik.
- ❖ Poleg tega lahko kadrovski menedžerji preprosto primerjajo jezikovne kvalifikacije pridobljene v tujini, s podobnimi jezikovnimi tečaji in izpiti v lastni državi.

Kaj NARIC?



- ❖ NARIC (National Academic Recognition Information Centres) je sestavljen iz mreže nacionalnih informacijskih centrov za priznavanje visokošolskih diplom in spričeval.
- ❖ Centri potrjujejo diplome, kvalifikacije in študijska obdobja, opravljena v državah, ki sodelujejo v tem omrežju - državah članicah EU in v vseh državah Evropskega gospodarskega prostora. NARIC ima tudi partnerske centre v državah Srednje Evrope, ki so članice Evropskega visokošolskega prostora.
- ❖ NARIC deluje predvsem kot vir informacij; olajša izmenjavo informacij in najboljših praks med državami in zagotavlja orodja za primerjavo in analizo kakovosti kvalifikacij iz različnih držav v omrežju.

Kako pomemben je NARIC za HR?

- ❖ NARIC je za kadrovske strokovnjake zelo koristen vir, ker nepedagoge oskrbi z relevantnimi podatki o kakovosti izobrazbe v državah po vsej Evropi pa tudi Severni Ameriki.
- ❖ Nacionalni centri so v 55 državah, vključno z Avstralijo, Novo Zelandijo in ZDA, tako, da imajo kadrovski strokovnjaki kontaktno točko, kjer lahko poiščejo nasvet in pojasnilo, kako primerjati nacionalne kvalifikacije med seboj.
- ❖ To je zelo uporabno za kadrovske strokovnjake, ko hočejo zaposliti nekoga iz tujine ali nekoga, ki je kvalifikacije pridobil v tujini. V NARIC-u bodo našli podporo, da poiščejo najboljšo rešitev za svoje podjetje.
- ❖ Seznam nacionalnih centrov lahko najdete na spletni strani: <http://www.enic-naric.net/contact.aspx>

Učna enota 2: Predstavitev ECVET in EIT



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

Učna enota 2 – Predstavitev ECVET in Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

Hvala za vašo pozornost!

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum

Učna enota 2

Kadrovsko načrtovanje

Zakaj pri kadrovanju potrebujemo ECVET in
Evropske instrumente transparentnosti (EIT)?

Kako jih je mogoče uporabiti za strateško,
taktično in operativno načrtovanje?

Gradnja predora Brenner



- Gradnja poteka istočasno na obeh straneh
→ Medkulturna komunikacija
- Omejen čas za proces zaposlovanja
- Potreba po kadrih s široko paleto znanj na različnih ravneh, ki zagotavljajo najvišjo možno stopnjo kakovosti
→ Učinkovita primerljivost kompetenc

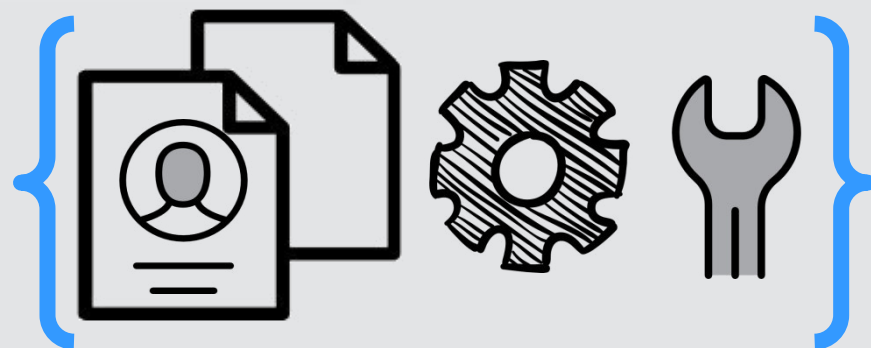
Evropski instrumenti transparentnosti (EIT)

- **EQF:** deskriptorji za 8 ravni znanja, spretnosti in kompetenc
- **CEFR:** 6 nivojev jezikovnega znanja
- **ECVET:** kreditne točke in opisi
- **Europass:** CV, Jezikovni potni list, Spričevalo & Diploma Priloge, Europass mobilnost

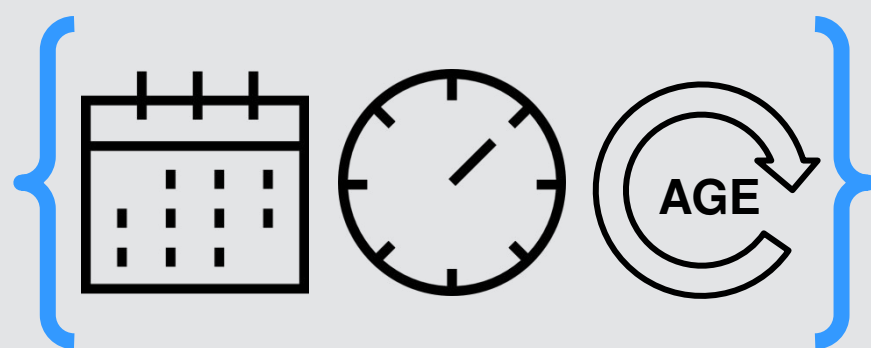
Načrtovanje zaposlovanja:

- primerjava trenutnih potreb s strukturo sedanjih in prihodnjih
- presežek ali primanjkljaj?
- Struktura zaposlenih = kadrovske potrebe?

Kateri pristopi so na voljo in priporočljivi?



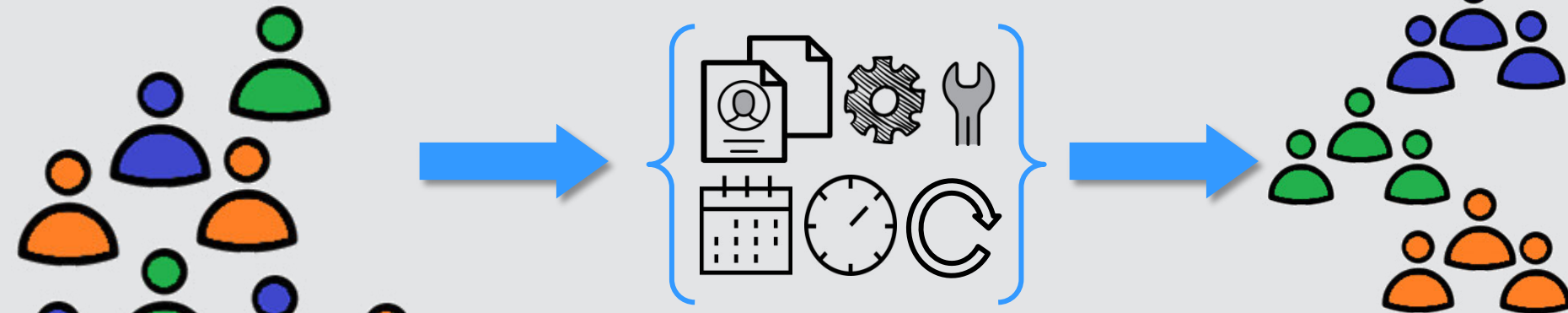
Kvalitativna analiza



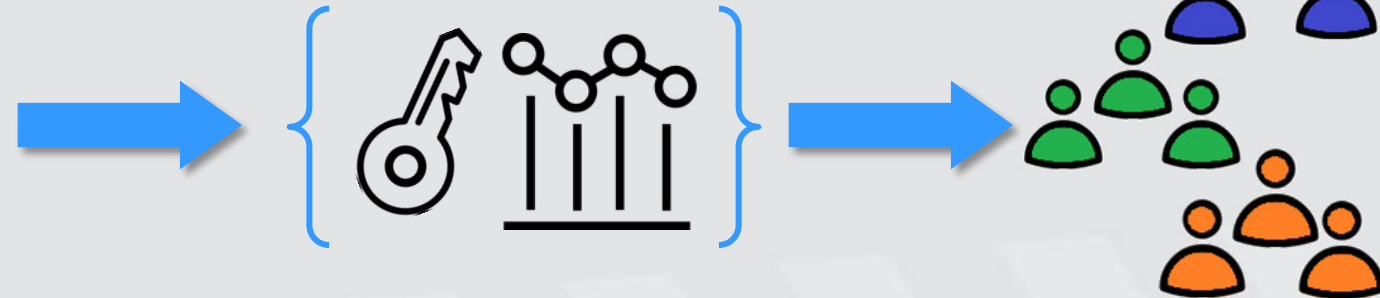
Kvanitativna analiza

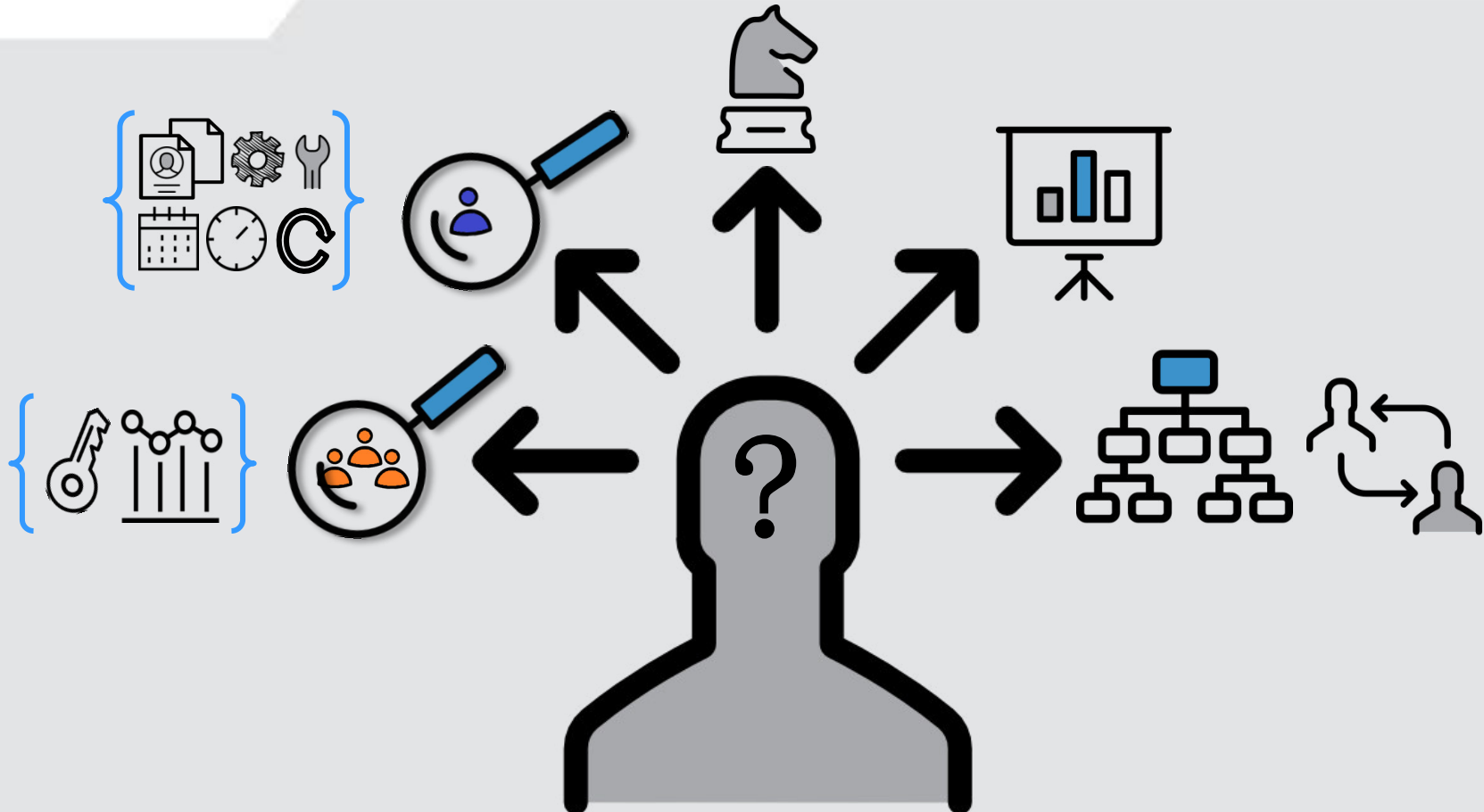


Kvalitativna analiza



Kvantitativna analiza





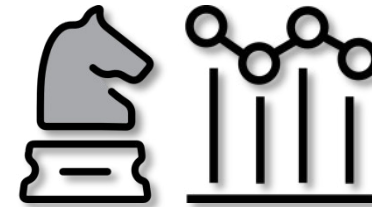
Pretekli razvoj

Prihodnji izzivi

Od zgoraj navzdol

Od spodaj navzgor

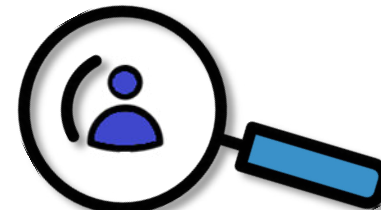
Strateška raven



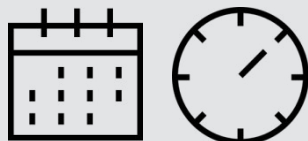
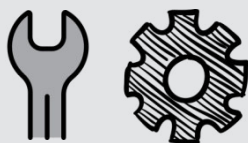
Taktična raven



Operativna raven



Ocena trenutno zaposlenih: Kadrovska statistika

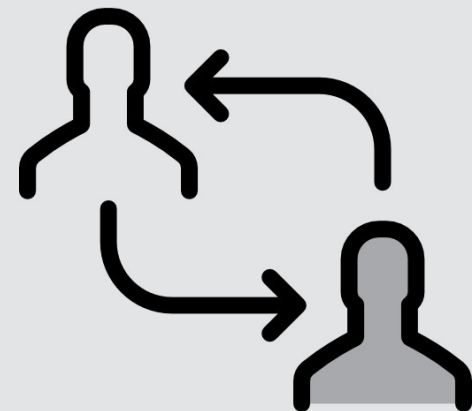


- Poklic
- Spol
- Starost
- Osebni dohodek
- Delovni čas
- Delovna doba

Vzdržujte statistiko z vsemi posodobitvami
(spremembami)!

- **Neodvisne spremembe**

- + Vrnitev osebja iz starševskega dopusta, izobraževanja, bolniške odsotnosti ...
- Upokožitev, odpoved službe, podaljšan dopust, ...



- **Spremembe s strani podjetja**

- + Zaposlovanje, zaposlovanje povsem izurjenih pripravnikov, ...
- Presežni delavci, dolgotrajno usposabljanje, ...

Ocenitev trenutno zaposlenih

Struktura trenutno zaposlenih
+ pridobitve
– odhodi

= bodoča struktura zaposlenih

Načrt zaposlovanja

Korak 2: Vplivni dejavniki



Notranji dejavniki

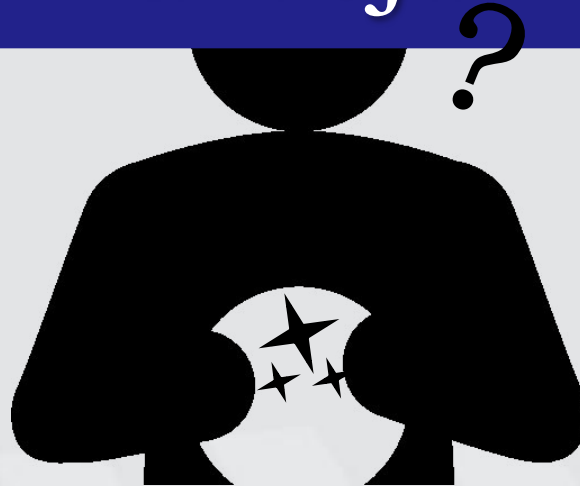
- produktivnost zaposlenih
- stopnja mehanizacije in avtomatizacije
- raven organiziranosti podjetja
- vrsta in količina izdelkov in storitev, ki jih podjetje ponuja

Zunanji dejavniki

- zakonske zahteve v zvezi zaposlovanjem in sodelovanjem zaposlenih pri upravljanju
- zdravstveni in varnostni predpisi
- spremembe na trgu

Izziv:

Predvidevanje bodočega
razvoja!

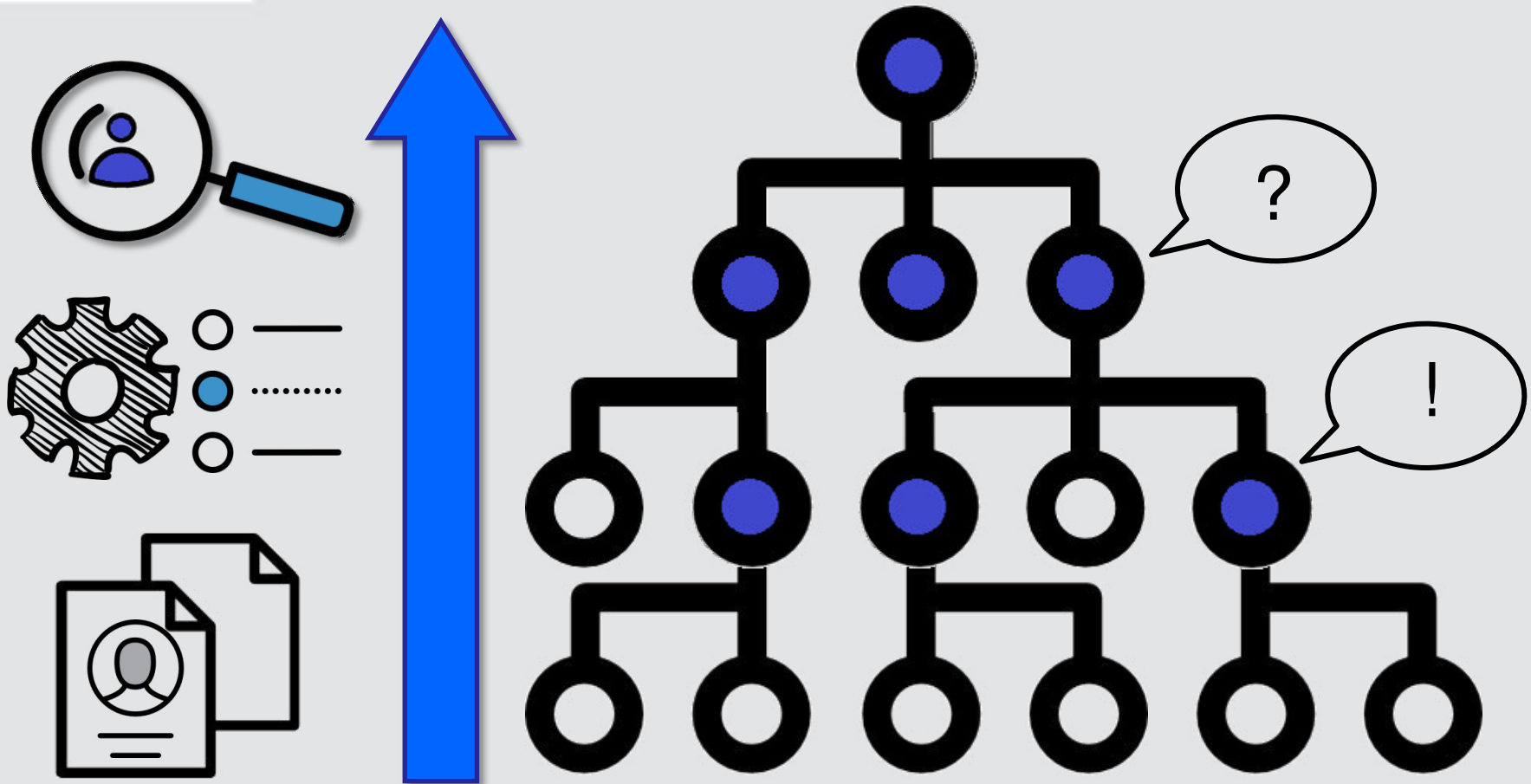


Planiranje zaposlovanja/ Metoda delovnega mesta

- Primerno za birokratsko strukturirane organizacije, tehnično osebje, administrativno osebje, vodstveni kader, ...
- Na podlagi organizacijske strukture, ustreznega načrta delovnih mest, obstoječega opisa delovnih mest, vključno z zahtevami .

Proces:

- 1) Vodje oddelkov so pozvani, da predložijo zahteve za ocenjene kvantitativne in kvalitativne kadrovske potrebe po osebju;
- 2) Zahteve so dogovorjene z ustreznimi linijskimi vodji in koordinirane s plansko službo;
- 3) Potrebno je zagotoviti stalno izmenjavo relevantnih informacij!



Metoda ključnih kazalnikov

- Kvantitativni in taktični pristop;
- Ključni kazalniki = merila, ki predstavljajo odvisnost / razmerja za potrebe po osebju glede različnih kazalnikov poslovanja;
- Primerno za potrebe po zaposlenih, ki so v veliki meri pogojene s količino proizvedenih produktov.

Zakaj ključni kazalniki?

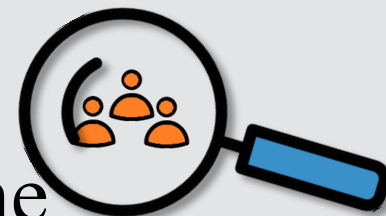
Spremenijo se ob spremembi ključnih faktorjev!

→ hitra določitev revidiranih kadrovskih potreb

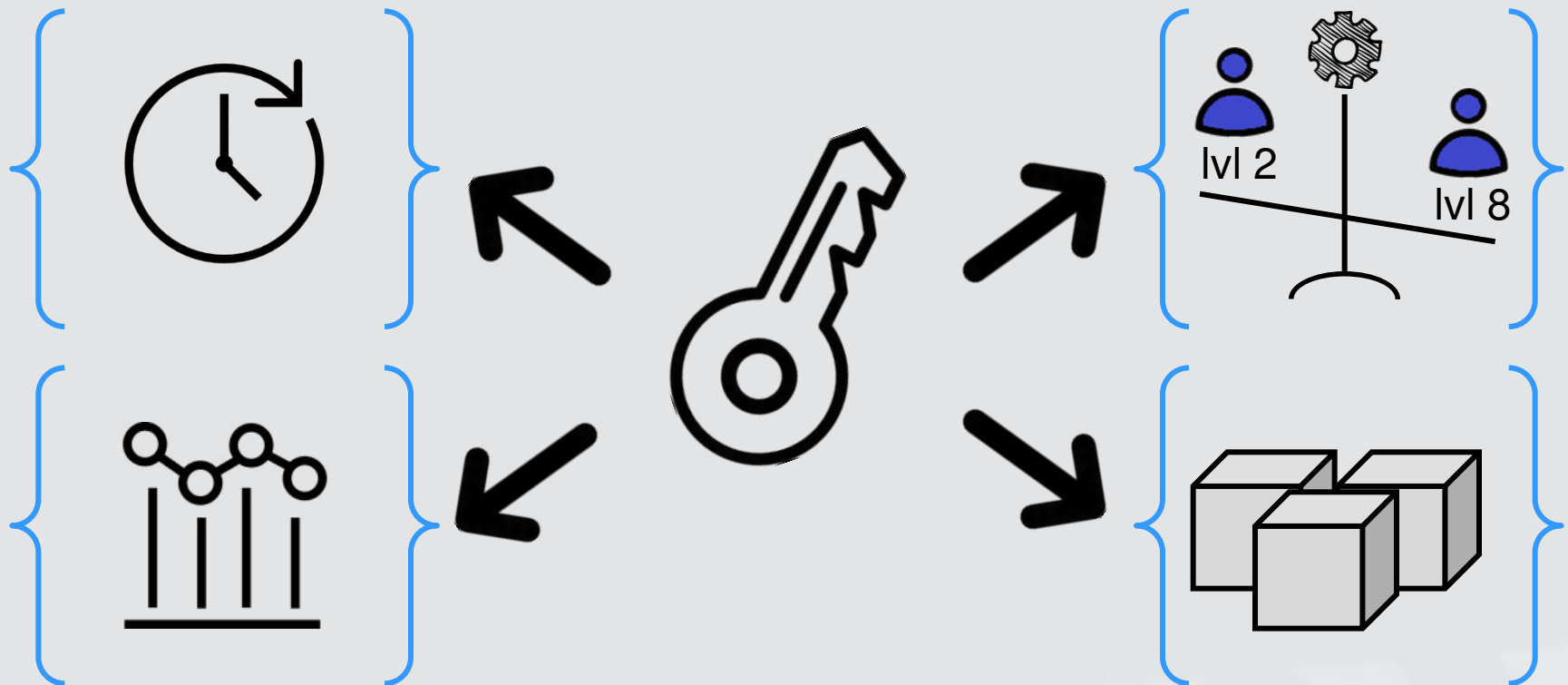
$$\text{kadrovske zahteve} = \frac{\text{količina dela}}{\text{uspešnost na zaposlenega}}$$

Proces:

- 1) Začnite ocenjevati trenutno zaposlene
- 2) Predpostavimo stabilno razmerje med kadrovskimi potrebami in vplivom faktorjev
- 3) Določite delovna mesta s pomočjo statističnih napovedi
- 4) Dostop do razmerja med vplivnimi faktorji in potrebami po zaposlovanju ob uporabi ključnih kazalnikov



Primeri ključnih kazalnikov



Pojavijo se drugi izzivi:

Povečana kompleksnost modelov načrtovanja zaradi...

- Internacionalizacije
- Razdrobljenost / Individualizacija
- Specialne spretnosti v primerjavi s ključnimi kompetencami?

Kako lahko Evropski instrumenti
transparentnosti
poenostavijo in standardizirajo
planiranje procesa zaposlovanja?

*Opozorilo – nasprotni učinek:
Vaše delo bi lahko bilo mnogo lažje!*

EOK – Evropsko ogrodje kvalifikacij

- Orodje prevajanja
- Omogoča primerjavo nacionalnih sistemov kvalifikacij
- 8 referenčnih nivojev, ki opisujejo učne rezultate v smislu :
 - Znanja
 - Spretnosti
 - Kompetenc

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

EOK nivo 4 je EOK nivo 4 za celotno Evropo.

To je pomembna prednost, saj poenostavlja način zaposlovanja in ocenjevanje delovne sile. Vključitev teh podatkov v mapo zaposlenih je zelo koristno.

CEFR – Skupni evropski okvir za tuje jezike

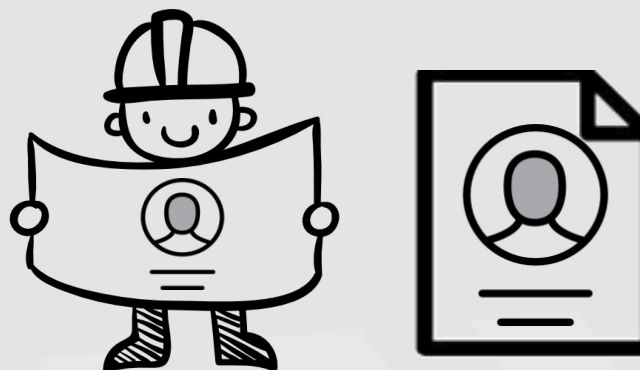
- Primerja znanje jezikov
- Slušne, pisne in govorne sposobnosti
- 6 nivojev
 - A1, A2: Osnovni uporabnik
 - B1, B2: Samostojni uporabnik
 - C1, C2: Izkušen uporabnik

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Ti si na vrsti!

Pripravi opis delovnega mesta, vključno z
EOK deskriptorji in CEFR stopnjami za
določeno delovno mesto v vašem podjetju /
instituciji / organizaciji!



Konec učne enote 2.

Hvala za vašo pozornost!

ECVET – Sistem kreditnih točk za poklicno izobraževanje in usposabljanje

- Prenos, prepoznavanje in se zbiranje učnih izidov;
- Enote učnih rezultatov
→ kvalifikacije je mogoče oceniti in potrditi
- 60 točk ECVET = letnik poklicnega izobraževanja in usposabljanja

Europass

- Življenjepis in Evropska mapa kompetenc
- Jezikovna izkaznica
- Priloga k spričevalu
- Priloga k diplomi
- Europass mobilnost

Načrtovanje človeških virov		Evropski instrumenti transparentnosti
Trenutno načrtovanje zaposlovanje		EOK deskriptorji
		Deskriptorji učnih izidov (ECVET)
		Skupni evropski jezikovni okvir (SEJO)
Opisi delovnih mest		EOK deskriptorji
		Priloga k spričevalu in Priloga k diplomi
		Skupni evropski jezikovni okvir (SEJO)
Kvalitativna merila		EOK deskriptorji
		Deskriptorji učnih izidov (ECVET)
Trendi pri načrtovanju človeških virov	Internacionalizacija	EOK deskriptorji
		Priloga k spričevalu in Priloga k diplomi
	Razdrobljenost Individualizacija	- Deskriptorji učnih izidov (ECVET)
	Ključne kompetence	EOK deskriptorji
		Deskriptorji učnih izidov (ECVET)

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum,

Učna enota 3

Animiranje novih sodelavcev - Zaposlovanje in izbor

V tem delu se ukvarjamo s procesom:
"Zaposlovanje in izbor"

- Kako pritegniti najbolj nadarjene ljudi?
- Kako izbrati najprimernejše in najbolj usposobljene kandidate?

Za kaj sploh gre pri HR procesu?

‘Pritegniti’ pomeni, da morajo podjetja nasloviti tiste
kandidate, ki najbolj ustrezajo njihovim potrebam.

Pomembne prednosti zaposlovanja in izbora lahko vključujejo:

- Zaposlovanje oseb, ki imajo razne veščine in so dobro usposobljene za delo.
- Pritegniti zaposlene, ki imajo potencial za povečanje inovativnosti in produktivnosti v podjetju.
- Podjetje lahko na ta način vzdržuje svojo konkurenčnost.

Koraki pri zaposlovanju



Kateri ECVET instrumenti lahko pomagajo k učinkovitosti zaposlovanja



- *UE se nanašajo na ECVET Učne enote;*
- *LI se nanašajo na ECVET Učni izidi.*

Novi izzivi v pridobivanju zaposlenih za sektor avtomobilskih dobaviteljev

Praktičen primer

PlaDob...

- je dobavitelj avtomobilske industrije iz Madžarske;
- je specializiran za proizvodnjo plastičnih izdelkov, predvsem termoplastične delov;
- deluje 25 let;
- število zaposlenih je vedno naraščalo, trenutno ima podjetje zaposlenih približno 120 ljudi.



Zgodba PlaDob

Svoje izdelke so do sedaj prodajali samo na domačem trgu, vendar so se zaradi vse večje konkurence v avtomobilski in industriji plastičnih mas odločili razširiti svoje poslovanje in bi želeli prodajati svoje izdelke tudi na tujih trgih.



Zato so morali zaposliti dodatne delavce s pravimi znanji in spretnostmi za potrebe povečane proizvodnje.

Postopek zaposlovanja v PlaDob je naslednji:

Vodenje: vodja HR in direktor podjetja

Komunikacijski kanali: Lokalni časopisi in notranji kanali

Oglas za zaposlitev vsebuje:

- Podatke o podjetju
- Kratek opis delovnega mesta
- Pregled potrebnega znanja in izkušenj

Proces izbire vsebuje: dolg seznam - kratek seznam - razgovor

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Izzivi podjetja PlaDob:

- Prisotnost multinacionalnih podjetij v regiji
- Migracije strokovnih delavcev



Soočajo se s pomanjkanjem usposobljenih delavcev,
ki so potrebni za širitev podjetja.

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Uprava se je odločila, da razvije nov postopek zaposlovanja za pridobitev ustreznih delavcev. Najprej bodo razvili novo strategijo zaposlovanja, ki vključuje ECVET in EIT instrumente.



Koraki procesa izbire s pomočjo ECVET in ETI instrumentov



- *UE se nanašajo na ECVET Učne enote;*
- *LI se nanašajo na ECVET Učni izidi.*

Evropski instrumenti transparentnosti: Europass CV

- Del Europass orodij
- Stalno se preverja in posodablja
- Široko uporabljen

Prednosti uporabe Europass CV-a

- ✓ Pregled življenjepisa traja manj časa in ga je lažje izvesti
- ✓ Vsebuje podrobnejše informacije o kvalifikacijah kandidatov
- ✓ Lažje razumevanje spretnosti in kvalifikacij kandidatov

Pogledjmo is Europass CV bolj od blizu

Europass CV


Oneietrajz

SZEMÉLYI ADATOK
Nelly Frizura

Fonó utca 4, 8242 Veszprém (Magyarország)

+36 11234567 +36 691234567

frizura.nelly@dotmail.com

Skype nelly.frizura

BETÖLTETNI KIVÁNT MUNKAIDŐK
Fodrász

SZAKMAI TAPASZTALAT

2005. május - jelenleg
Női fodrász
Gyöngyvírdó Szépségápoló, Sopron

- hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuraalkotás
- tartóshullám készítése
- hajfestés, színezés
- számítógépes frizuraalkotás
- hajszárítás, hajformázás

2004. augusztus - 2005. február
Női fodrász gyakorlatok
Schwarzkopf Hajválogószalon, Bécs

- hajmosás, masszírozás
- hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuraalkotás
- tartóshullám készítés
- hajfestés, színezés
- hajszárítás, hajformázás

2003. szeptember - 2004. június
Fodrász tanuló
Hajbálszam Fodrász Iskola, Veszprém
hajmosás, fejmasszírozás, hajvágás, beszártás

TANULMÁNYOK

2002. szeptember - 2003. június
Fodrász
Hajbálszam Fodrász Iskola, Veszprém
marketing, anyagismeret, munkavédelem, hajvágás technikák, női szakmai gyakorlat, férfi szakmai gyakorlat, hajhosszabbítás, póthaj-készítés, haj- és fejbőrápolás, paróka készítés, sminkelési alapismeretek, német

1998. szeptember - 2002. június
Erettség
Bartók Béla Gimnázium, Veszprém

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve
Magyar

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Europass Interoperabilnost: za kaj gre?

https://www.youtube.com/watch?v=XXPHgH_Mq4w



Kako podjetje uporablja Europass CV?

1. Na spletni strani podjetja so ustvarili podstran
2. Razvili so pripravljeno elektronsko predlogo skladno strukturi Europass CV

ECVET-Instrumenti: Učni izidi

Kaj opisujejo?

- Učni rezultati pokažejo kaj učenec zna, razume in je sposoben opraviti ob zaključku učnega procesa.

Iz česa so sestavljeni?

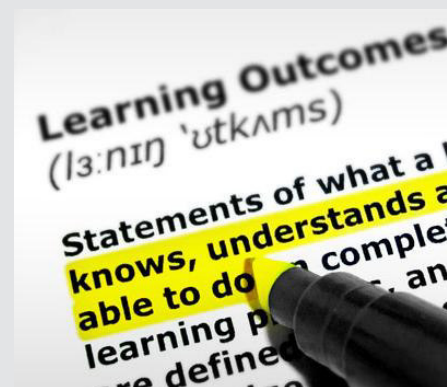
- Znanje - spretnosti - kompetence

Kaj vsebujejo?

- Učne enote

Kako lahko podjetje uporabi učne izide?

Kompetence so bile opisane skladno z učnim rezultatom, da bi jasneje opredelile zahteve za kandidate.



Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Učni izidi se uporabljajo tudi drugje v procesu "privabljanja" zaposlenih.

- Vzpostavitev poklicnih profilov
- Oglaševanje
- Izbor kandidatov
- Iskanje zahtevanih kompetenc za namen priprave krajšega seznam

Ostali instrumenti:

-EOK in NOK ravni morajo HR službe preučevati, da bi bolje razumele različne ravni kvalifikacij, zajetih v različnih državah;

-Uporaba instrumentov, kot so Evropski potni list, jezikovna izkaznica, Europass mobilnost, priloga k spričevalu in priloge k diplomi, se uporabljajo, da bi bolje razumeli znanje, spretnosti, sposobnosti in izkušnje kandidatov, pridobljene v tujini.

Konec učne enote 4.

Hvala za vašo pozornost!

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum,

Učna enota 4

Načrtovanje osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih

V tej učni enoti, bodo udeležencem predstavljene učinkovite prakse HRM za načrtovanje kariere; kako je potrebno motivirati zaposlene, da se njihovi cilji ujemajo z vizijo organizacije in kako nujno je da HRM načrtuje razvoj individualne kariere skladno z vizijo organizacije.

1. Kratka predstavitev osebnega kariernega načrtovanja v procesu razvoja kadrov;
2. Skladno z navodili bodo udeležencem predstavljeni ključni procesi in dejavnosti za načrtovanje osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih;
3. V tretjem koraku, bo potekala razprava o dveh evropskih instrumentih (Učni dogovor in uporaba Učnih enot), ki sta povezani z načrtovanjem osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih;
4. V četrtem koraku, bodo morali udeleženci pripraviti osebne poklicne načrte z uporabo teh orodij;
5. V zadnjem koraku bodo udeleženci pripravili SWOT analizo.



Pri razvoju kariere je potrebno upoštevati oba vidika, tako organizacije, kot zaposlenega:

1.Organizacija: Katere spretnosti in znanja potrebujemo za doseganje naših poslovnih ciljev?

2.Zaposleni: Katera so znanja in spretnosti, ki jih nujno potrebujem za trenutno in bodočo poslovno kariero?

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

- Končna izdelava kariernega načrta vedno poteka v sodelovanju med zaposlenim in njegovim nadrejenim oz. drugim predstavnikom podjetja.
- Pomembno je, da pridejo zaposleni ustrezno pripravljeni na razgovor.
- Karierni cilji se oblikujejo na podlagi opravljenega razgovora, samoocene, ocene nadrejenega ter upoštevajoč izzive in želja za nadaljnji karierni razvoj in ugotovljenih vrzelih v kompetencah.

Način usklajevanja potreb podjetja in zaposlenih vključuje:

- Razvoj poklicne poti omogoča zaposlenim, da razumejo njihove možnosti za rast v organizaciji;
- Zbirati morajo informacije, da ugotovijo, katere kompetence so potrebne za dosego tega cilja;
- Ne smemo pozabiti, da na poklicni poti lahko pride do napredovanja ali prehoda na drugo delovno mesto. Kadrovski načrt zahteva podrobne opise delovnih mest in podporo vodstva;
- Prepoznavanje in posodabljanje kariernega načrta zaposlenega.

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

- Učni dogovor je pripravljen za vsakega zaposlenega posebej. To je dogovor o izvajanju aktivnosti za doseganje ciljev, določenih v kariernem načrtu.
- Učni dogovor določa obveznosti delavcev in družbe.
- Načrt izvajanja je jasno opredeljen.
- Učni dogovor mora vsebovati načine ocenjevanja in način prenehanja programa usposabljanja.

- Jedro strukture Učnega dogovora je formirano iz Učnih izidov v obliki ene ali več Učnih enot.
- Učne enote morajo biti jasno napisane, poznane zaposlenemu in prilagojene njegovim sposobnostim.

Čas za vajo...

...Poizkusite sami!



Konec Učne enote 6.

Hvala za vašo pozornost!

10 min

- Cilj/Izziv (3 min)
- Pregled usposabljanja (7 min)

30 min

- Kratka predstavitev osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih v procesu razvoja kadrov (10 min)
- Lekcija 1 - Ustvarjanje svojega kariernega načrta (20 min)

25 min

- Ključni procesi in aktivnosti za individualno načrtovanje kariere (10 min)
- Lekcija 2 - Karierno načrtovanje - razprava (15 min)

10 min

- Odmor

35 min

- Učni dogovor (10 min)
- Učni izidi in Učne enote (10 min)
- Lekcija 3 – Izboljšaj svoj poklicni načrt s pomočjo EU instrumentov (LA in LU/LO) (15 min)

10 min

- SWOT
- Zaključki

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum,

Učna enota 5

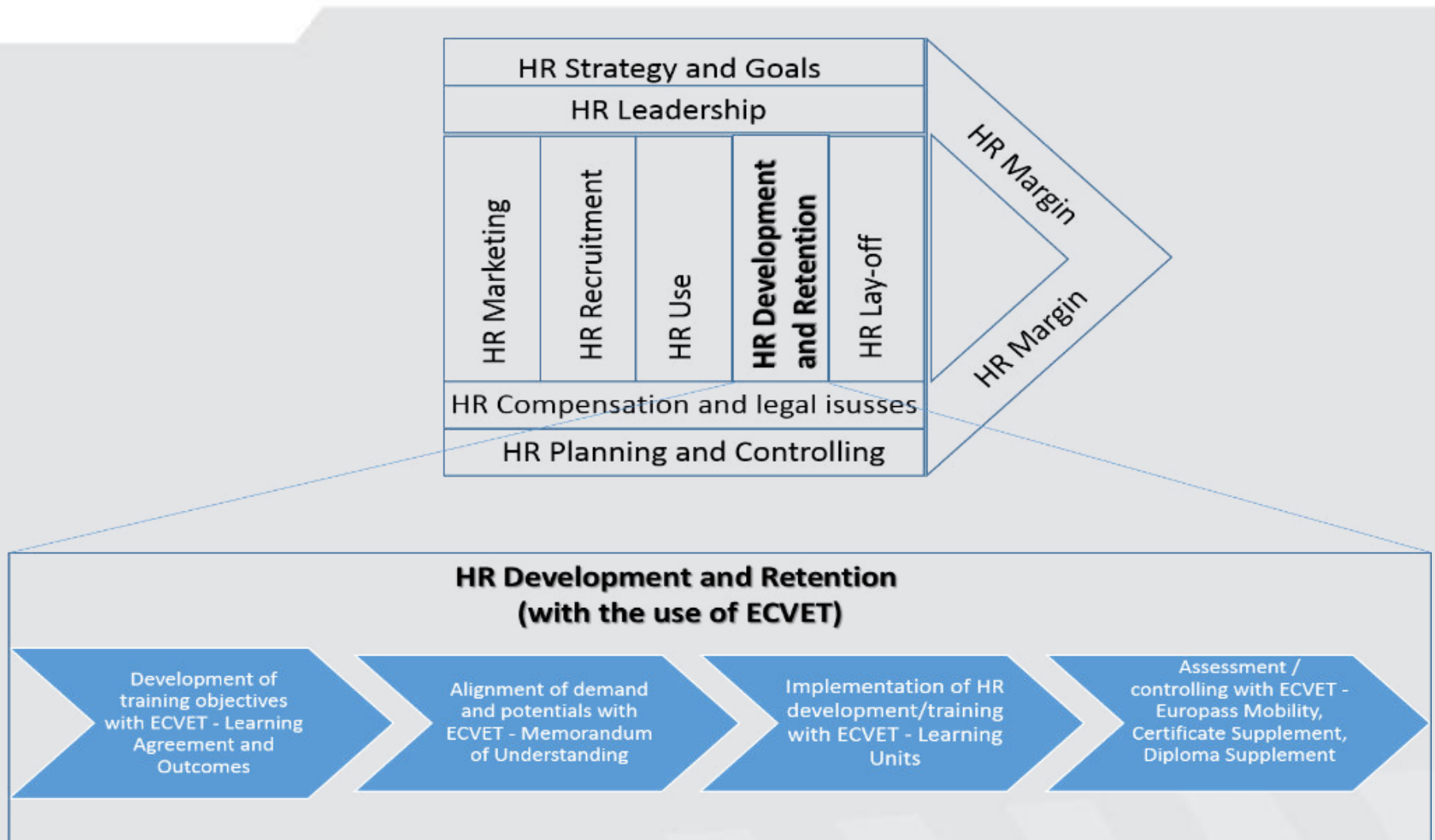
Usposabljanje in razvoj

Ta učna enota predstavi proces HR: "Razvoj in kako zadržati zaposlene"

- Kako zadržati zaposlene v podjetju?
- Kako ohraniti zaposlene zadovoljne, tako, da bodo ostali v podjetju?

Kaj vse vsebuje načrtovanje kadrov?

Izobraževanje zaposlenih in njihov razvoj ter izboljšanje posameznikovih kompetenc, spremembo naravnosti in vrednot ter pridobivanje dodatnih znanj in drugih kompetenc, ki odgovarjajo zahtevam delodajalca.



Pomembne koristi usposabljanja in razvoja lahko vplivajo na:

- večjo produktivnost
- manjšo fluktuacijo
- zadovoljstvo na delovnem mestu
- pridobitev zvestobe zaposlenega
- razvoj kariere

Naj vam
predstavimo...

...Hansa Gerharda!



http://www.adpic.de/lizenzfreie_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch_ftsmann_telefoniert_mit_Smartphone_487840.html

Hans Gerhard je
generalni direktor
podjetja „Kadrovsko
služba Avegia.“



http://www.adpic.de/lizenzfreie_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch_ftsmann_telefoniert_mit_Smartphone_487840.html

Kadrovska služba
Avegia ...
...20 zaposlenih
...Kombinacija storitev
zaposlovanja, kriznega
vodenja, kadrovanja..



<http://www.kostenlos-fotos.de/fotos/displayimage.php?pos=-4103>

To je Franziska
Ehrlichmann.

Ona je Hansova
pomočnica.



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>

Čeprav je Franziska s svojo službo zadovoljna, bi v službi imela rada tudi več odgovornosti.

Rada bi razširila svoje znanje in raziskala možnosti za usposabljanje v tujini.



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>



Franziska je svoje načrte in želje previdno predstavila Hansu. Hans jo želi zadržati zato mora poiskati vzajemno koristno rešitev.

Torej, kako lahko podjetje obdrži zaposlene in istočasno zadovolji njihove osebne poklicne potrebe?

Franziska razmišlja o ECVET-u in EIT.
Čas je za “ECVET goes Business”.

Začnete tako, da poiščete partnerja v tujini...

- ... Sedanje in bivše partnerje s katerimi je podjetje sodelovalo
- ... Certificirane agencije za usposabljanje
- ... Gospodarske zbornice in druge zbornice v tujini
- ... E-Trade-Center (npr.ixPOS)
- ... Priporočila

- Jakov Horvat je kadrovski strokovnjak v “Inštitutu za nadaljnje izobraževanje” Koper, Slovenija.
- On je Hansov dolgoletni poslovni partner in lahko reši njegovo težavo.



http://www.paula-bewegt.de/index.php/Was_zahle_ich.html

Da bi imela Franziska in drugi zaposleni korist od programa usposabljanja v tujini, morajo biti pravila in posebnosti usposabljanja jasna.

Uporabite ECVET instrument:
Memorandum o soglasju (MoS)

Cilji MoS:

- Ali partnerja razumeta in se strinjata s svojima vlogama in nalogami?
- Ali partnerja odkrito komunicirata?
- Ali imata oba partnerja jasne in natančne cilje za sodelovanje v tem partnerstvu?
- Ali je med partnerskima institucijama jasen sporazum glede pričakovanih rezultatov?
- Ali vsi udeleženci razumejo vsebino MoS-a in teme, za katere so se dogovorili?
- Ali je v MoS vključenih dovolj podatkov, da izrišejo splošni okvir sodelovanja?

Oglejte si
MoS:



Memorandum of Understanding

Version 2013



'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

text here

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding¹ (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	☒ No ☐ Yes – these are:
--	---

¹ For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf

1

Čas za vajo...

...Poizkusite sami!

ECVET instrument: Učni dogovor (UD)



Franziska izrazi svoje potrebe in želi, da jo pošljejo v tujino na usposabljanje. Hans preveri, kaj je najboljša možna rešitev tako za Franzisko kot tudi za podjetje. Nato Hans preveri kakšni so cilji usposabljanja in se o tem pogovori s Franzisko in Jakovom.

Cilji UD:

- Ali UD (ali študijski sporazum) določa učne izide, ki naj bi jih dosegli, kako bodo ocenjeni in kako bodo študentove točke ratificirane in priznane?
- Ali se gostiteljeva institucija strinja, da bo študenta tako pripravila, da bo dosegel te učne izide?
- Ali obstaja sporazum, kako bo gostiteljska institucija zabeležila rezultate ocenjevanja?

Čas za vajo...

...Poizkusite sami!

Pa si poglejmo
UD:



Learning Agreement

Version 2013



1. Information about the participants	
Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Lathi Region Vocational College
Address	Hallituskato 20, 54201 Lathi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Firstname.lastname@finland.fi
Website	www.europa-finland.fi
Contact person	Onni Haapajärvi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Onni.haapajaervi@europa-finland.fi
Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Europa Berufskolleg am Waldgrund in Neuss
Address	Gräbchen 25, 41460 Neuss
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	info@berufskolleg.waldgrund.de
Website	www.berufskolleg-waldgrund.de
Contact person	Michael Stenberg
Tutor/mentor	Coordinator international relationships Erasmus+
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	Michael.Stenberg@berufskolleg-waldgrund.de

Rezultati usposabljanja:

- Kaj in kako, v kakšnem kontekstu, na kateri stopnji je zaposleni sposoben dokazati, da je dosegel učne rezultate?

EIT: Europass mobilnost

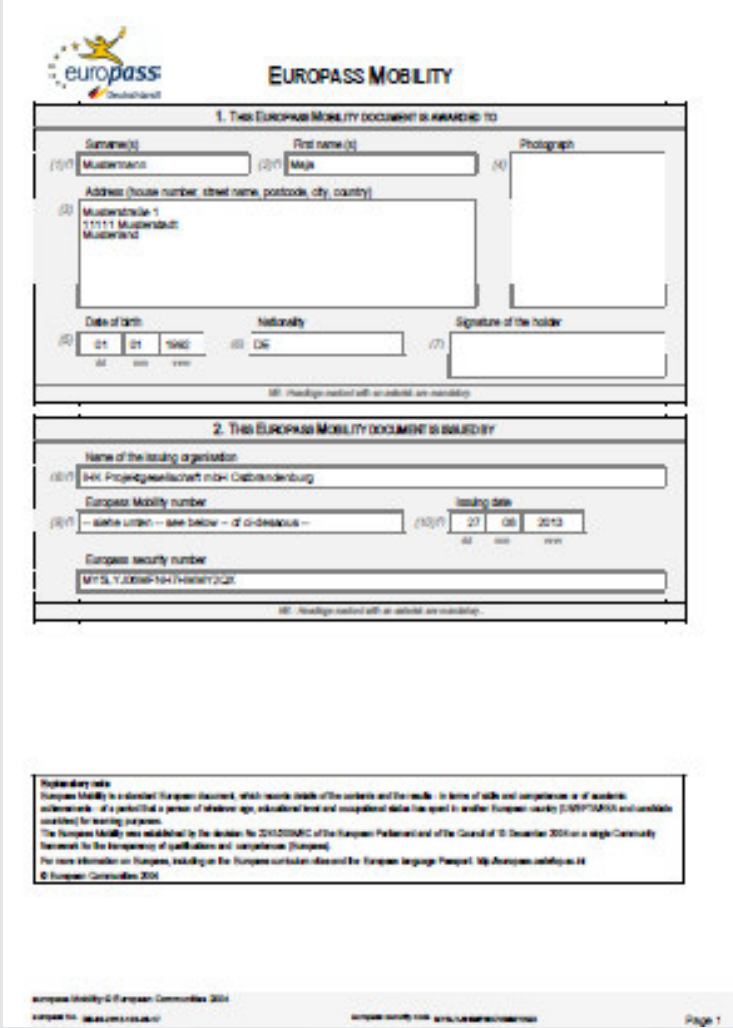
Opis izkušenj Europass potrdila mobilnost:

Vsebina izkušnje Europass mobilnosti	Primer
Cilj izkušnje Europass potrdila mobilnosti	Pridobiti nove sposobnosti pri vodenju medkulturnih ekip
Pobuda, med katero je zaključena izkušnja v Europassovem potrdilu mobilnost, če je potrebno	Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje (neobvezno)
Kvalifikacija (spričevalo, diploma ali stopnja), ki jo pridobimo z izobraževanjem ali usposabljanjem, če sploh kakšno	Ni relevantno (po enodnevnem usposabljanju ni spričevala, diplome ali stopnje)
Program Skupnosti ali mobilnosti, ki je vključen v to, če je kateri	Ne
Trajanje izkušnje v Europassovem potrdilu mobilnost	Od 01.09.2016 do 02.09.2016

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

Poglejmo primer.



europass Deutschland

EUROPASS MOBILITY

1. This EUROPASS MOBILITY document is awarded to:

(1)(i) Surname(s) Musterstadt	(2)(i) First name(s) Maja	(4) Photograph
(3) Address (house number, street name, postcode, city, country) Musterstraße 1 11111 Musterstadt Musterland		
(5) Date of birth 21 01 1980	(6) Nationality DE	(7) Signature of the holder

100: Readings related with an individual are mandatory.

2. This EUROPASS MOBILITY document is issued by:

(8)(i) Name of the issuing organisation HAK Projektgesellschaft mbH, Göttingen	(10)(i) Issuing date 27 08 2013
(9)(i) Europass mobility number -- static option -- see below -- or: dynamic --	
(11)(i) Europass security number M15L7A0000104740001234	

100: Readings related with an individual are mandatory.

Explanatory notes
Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period of study, educational level and occupational status that spent in another European country (EUROPEAN and candidate countries) for learning purposes.
The Europass Mobility was established by the decision No 2312/2004/EC of the European Parliament and of the Council of 10 December 2004 on a single Community framework for the transparency of qualifications and competences (Europass).
For more information on Europass, including the Europass conclusion sheet and the Europass language Passport, visit Europass website at: <http://europass.europa.eu>
© European Communities 2004

europass Mobility © European Communities 2004
europass 100: ec.europa.eu/eurostat
europass security code: ec.europa.eu/eurostat

Page 1

Konec Učne enote 5

Hvala za vašo pozornost!

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum,

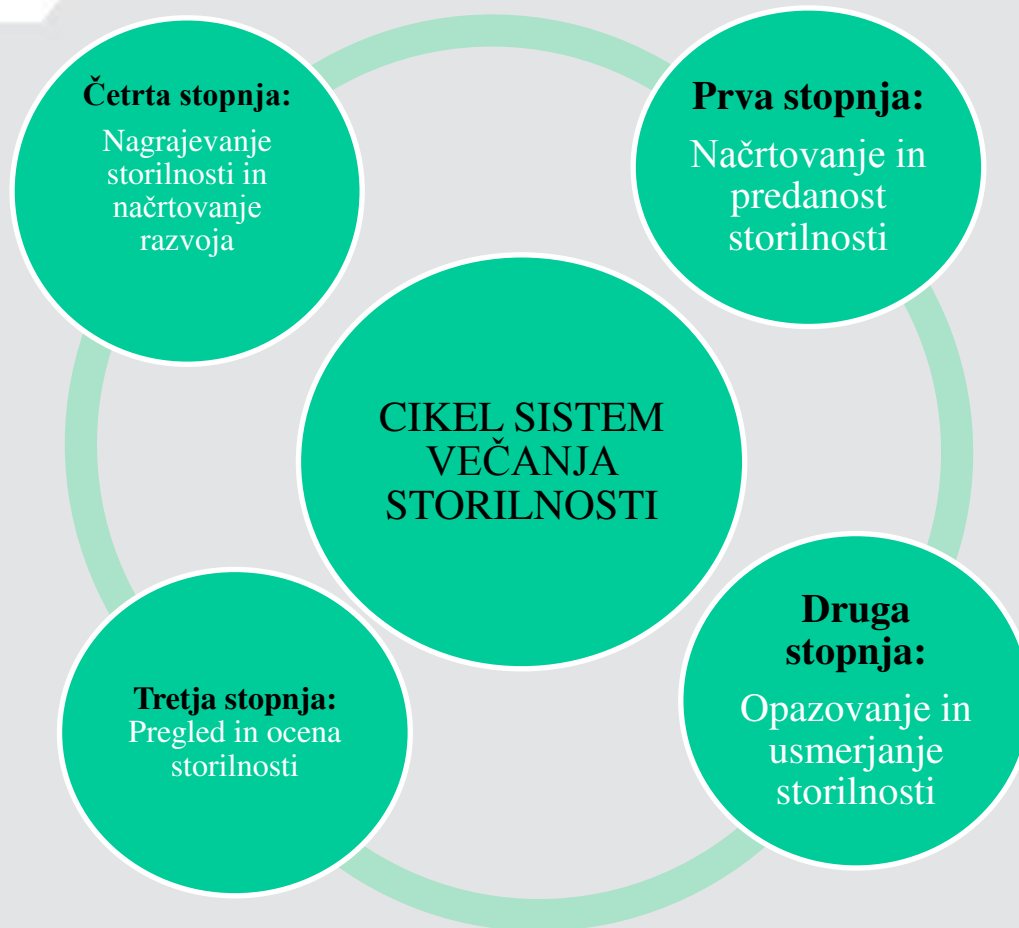
Učna enota 6

Ocenjevanje- Večanje delovne storilnosti

- Pri večanju delovne storilnosti gre za stalen proces, v katerem nadzorniki in zaposleni skupaj načrtujejo, spremljajo in določajo delovne cilje zaposlenega ter njegov strokovni razvoj.
- Sestavljen je iz pogostih neformalnih pogovorov, vključno s trenersko, povratnih informacij za podporo zaposlenim pri njihovem delu, potreb in dosežkov v zvezi z nalogami in pričakovanj povezanih z njihovim položajem.

Postopek za večanje delovne storilnosti je cikel običajno sestavljen iz štirih stopenj:

1. **Načrtovanje:** določanje ciljev uspešnosti;
2. **Opazovanje in usmerjanje:** spremljanje storilnosti in dajanje povratnih informacij;
3. **Vrednotenje:** ocenjevanje uspešnosti in usposobljenosti zaposlenih;
4. **Nagrajevanje in načrtovanje razvoja:** povezava uspešnosti z nagrado in priznanjem.



Načrtovanje: Določitev ciljev storilnosti

- Zaposleni in vodje se sestanejo, da razčistijo pričakovane izide za določeno leto (ali drugo izbrano obdobje) in postavijo cilje, ki bodo povezali delo zaposlenega s cilji podjetja.
- Cilji določajo, kaj naj bi zaposleni dosegli.
- Vodje in zaposleni bi morali stremeti k temu, da določajo S.M.A.R.T. cilje.

S.M.A.R.T. je akronim za:

- Specific (specifični)
- Measurable (merljivi)
- Attainable (dosegljivi)
- Relevant (realistični)
- Time-based (časovno merljivi)

Postavitev svoje
SMART cilje!
Pojdite na vajo1

Od kod izvirajo S.M.A.R.T. cilji?

- Leta 1981 je George T. Doran, svetovalec in nekdanji direktor planiranja v podjetju Washington vodna energija, objavil dokument z naslovom „Kako na S.M.A.R.T. način napisati poslovodstvu cilje.”

Opazovanje in usmerjanje: spremljanje storilnosti zaposlenih in dajanje povratnih informacij.

- Spremljanje in podpora procesu izvajanja, spremljanje napredka zaposlenih, redno preverjanje in dajanja povratnih informacij

Sledite primeru v
prilogi 1!

Vrednotenje: ocenjevanje uspešnosti in kompetenc zaposlenih.

- cilj ocenjevanja je podpora zaposlenim, da bi dosegli najvišjo stopnjo storilnosti in bi se zavedali tako svojih prednosti kot področij, ki jih morajo še razviti.

Oglejte si vaji 2 in 3!

Pojdite na orodje (Priloga 1) in odgovorite na naslednja vprašanja:

- 1) *Kakšno orodje je to?*
- 2) *Kakšen namen ima to orodje?*
- 3) *Kateri fazi Project Management cikla pripada?*
- 4) *Kako bi jo lahko uporabil, če bi bil nadzornik?*
- 5) *Določite profil delovnega mesta, kateremu bi lahko ustrezalo orodje.*

Key skills and LOs description:

1. Find 2 job profiles belonging to 2 different sectors and pitched at two different levels in a company, i.e. management, entry level, etc.
2. Identify key knowledge, skills and competences for each job profile.
3. Translate selected knowledge, skills and competences into Learning Outcomes.
4. Fill in at least 2 Learning Outcome Matrices (provided in the following slides).

- Vsaka enota ima naslov, zbirni in podrobnejši opis znanj, spretnosti in kompetenc

Unit x	Title of the Unit		
	He/ she is able to... (summary description)		
	Knowledge	Skills	Competence
	He/she knows/ is familiar with ...	He/she can/tests ...	He/she is responsible for/supervises...

Examples:

Knowledge:

He/she is able to

- ... describe structural characteristics which are responsible for the behaviour and properties of a chemical substance
- ... differentiate between separation and mix principles and corresponding procedures
- ... describe the functioning of components, assemblies and systems of a vehicle
- ... assign the necessary documents for service and maintenance
- ... explain regulations concerning the handling of hazardous substances

Skills:

He/ she is able to

- ... receive orders and plan own procedural steps
- ... analyse data and present it as a basis for decisions
- ... use information and communication technologies taking into account data protection requirements
- ... develop a marketing plan and use marketing and PR instruments
- ... select chemical agents and production procedures and make up formulas

Competence (in the sense of taking over responsibility and autonomy):

He/ she is able to

- ... calculate production and service costs and analyse profitability
- ... apply problem solving strategies
- ... reflect upon his/her own action
- ... cope with and withstand strain and stressful situations in a way that is not harmful to health
- ... communicate with appreciation with patients, family members/reference person groups involved in the care process
- ... express and receive situation-based criticism

Nagrajevanje in razvoj: povezovanje napredovanja z nagrado in priznanjem.

- Na tej stopnji se uspešnost pri delu nagradi (npr. z višjo plačo ali drugimi bonitetami) in pripravi plan nadaljnjega razvoja kariere.

Študija primera:

Ocenjevanje in potrjevanje kompetenc

- Skupina oseb, ki niso državljani EU, je prispela v Italijo iskat zaposlitev.
- Kadrovskemu podjetju je bila zaupana ocena znanja in kompetenc ter njihova potrditev.
- Lokalna podjetja so izrazila interes za sklenitev delovnega razmerja z iskalci zaposlitve.

- Ker so delavci prišli iz različnih izobraževalnih sistemov in so si pridobili znanje in spretnosti s pomočjo neformalnih in formalnih poti izobraževanja, je bil razvit učinkovit postopek ocenjevanja za ter potrjevanja znanj, spretnosti in kompetenc. |

Kako vidite rešitev tega problema?

- Ustanovljen je bil odbor treh strokovnjakov;
- Ta odbor je zadolžen za razvoj niza ocenjevalnih meril, ki temeljijo na najbolj pomembnih veščinah, ki sestavljajo poklicne profile.
- Evalvacija temelji na oceni uspešnosti, ki je dokumentirana, ocenjena in potrjena.

- Ta rešitev je bila izdelana s pomočjo ECVET načel in okvirja.
- ECVET okvir daje nasvete in orodja za ocene, ki temeljijo na Učnih rezultatih. S svojo obliko opisujejo in vrednotijo spretnosti in kompetence in skozi ustrezne mehanizme pretvarjajo Učne enote in Učne izide v kreditne točke, ki se lahko primerjajo med različnimi izobraževalnimi sistemi.

- Na koncu je izdan certifikat z vključenim opisom Učnih izidov, pripisanimi kreditnimi točkami in opisom ravni na podlagi EOK.

- Pristop, ki temelji na uspešnosti lahko pomaga pri ocenjevanju znanja, pridobljenega v neformalnih in formalnih izobraževanjih. Opis doseženih učnih izidov zagotavlja jasn pregled znanja, spretnosti in kompetenc, ki se ovrednotene.

- Kreditne točke lahko takoj pokažejo pomen in težo sklopov kompetenc. Sklicevanje na EOK lahko da dodatne informacije o doseženi izobraževalni ravni.

Poskusite opredeliti
ključne spretnosti in
Učne izide iz vaje 3!

1. Prepoznavajte problem z enim od poklicnih profilov s katerim bi se lahko srečali v prej predstavljeni učni enoti.
2. Določite glavne težave, izzive in spremenljivke, vključno z ljudmi in viri.
3. Ugotovite, vsaj 2 možni rešitvi za težave in izzive, opredeljene v 1. koraku.
4. Prevedite značilnosti dobrega reševalca problemov v znanja, spretnosti in kompetence, ki jih potrebuje.

1. Na podlagi prej opredeljenih znanj, spretnosti in kompetenc, izberite ključne lastnosti za uspešnost ocenjevanja.
2. Ugotovite, kateri od teh ključnih lastnosti se lahko oceni z opravljanjem nalog.
3. Opredelite postopke ocenjevanja; vključno z morebitnimi posamezniki / organizacijami, ki bi sodelovali v odboru za ocenjevanje in možnih orodij za ocenjevanje.
4. Poskusite dokončati ustrezne dele izbranih orodij s ključnimi informacijami o oceni.

1. V zvezi z dejavnostjo 3, napravite seznam uporabnih EU orodij transparentnosti.
2. Opredeliti vse akterje opredeljene v Memorandumu o soglasju za oceno.
3. Pretvorite ocenjeno vsebino v ECVET kreditne točke.
4. Opredeli ustrezne vrednosti na EOK, NOK posameznih držav.

Konec Učne enote 6.

Hvala za vašo pozornost!

ECVET goes Business

Usposabljanje

Kraj,
Datum,

Učna enota 7

Razvoj vodstvenih in vodilnih kadrov

V Učni enoti 7 se bomo ukvarjali s kadrovskim procesom „Razvoj vodstvenih in vodilnih kadrov”

✓ Kako lahko v podjetju razvijemo učinkovit program Razvoja vodstvenih in vodilnih kadrov?

Struktura Učne enote

1. Predstavitev Razvoja vodstvenih in vodilnih kadrov

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

Predstavljena orodja; sledi pogovor in izmenjava mnenj:

2.1. ESCO – evropska klasifikacija spretnosti/kompetenc, kvalifikacij in jezikov

2.2. EURES – portal poklicne mobilnosti

2.3. EQF – evropsko ogrodje kvalifikacij

3. Praktičen primer- vaja

1. Razvoj vodstvenih in vodilnih kadrov

Razvoj vodstvenih in vodilnih kadrov:

- Izzivi vodstva v poslu
- Kako ločimo dobrega vodjo od dobrega menedžerja
(Največjih 10 razlik med njima)



<https://www.youtube.com/watch?v=8ubRzzirRKs>

1. Predstavitev programa:

Razvoj vodstvenih in vodilnih kadrov:

Trenutne in bodoče potrebe vodenja

SEZNAM RAZVOJA VODSTVENIH KADROV	
KORAKI	SEZNAM ZA RAZVOJ VODSTVENIH KADROV
1	Določitev najboljšega vodstvenega sloga za vašo organizacijo.
2	Prepoznavanje trenutnih in potencialnih vodij v podjetju.
3	Prepoznavanje vrzeli v vodstvu.
4	Razvoj načrta za nasledstvo ključnih vlog.
5	Razvoj ciljev kariernega načrtovanja za potencialne vodje.
6	Razvoj potrebnih spretnosti za bodoče vodje.
7	Razvoj programov za zagotavljanje trenutnih in bodočih vodij.

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

Kako uporabiti EIT pri procesu Razvoja vodstvenih in vodilnih kadrov še posebej: European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO), European Qualifications Framework (EQF) and EURES?

Katere so prednosti, slabosti in pridobitve vsakega posebej?

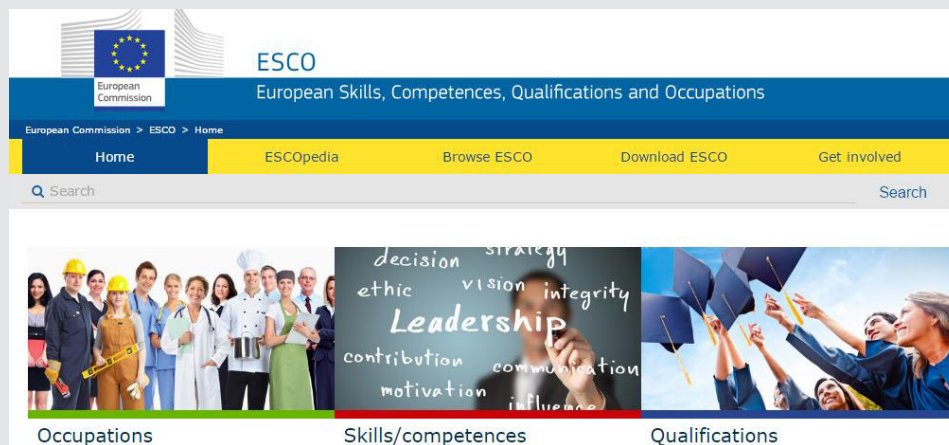
2.1. ESCO

2.2. EURES

2.3. EQF

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.1. ESCO



<https://ec.europa.eu/esco/portal/home?resetLanguage=true&newLanguage=en>

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.1. ESCO

2.1.1.- Kako nam lahko orodje ESCO pomaga pri dnevnih
nalogah?

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.1. ESCO

2.1.2. Vključite v skupinsko razpravo naslednje točke....

- ✓ Menite, da je to orodje uporabno v procesu Razvoja vodstvenih kadrov ?
- ✓ Katere glavne prednosti in slabosti zaznate?

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.2. EURES

- Ali ste iskalec zaposlitve in iščete zaposlitev na evropskem trgu dela?
- Ali ste delodajalec odprt za zaposlovanje iz evropskega bazena talentov?

*Uporabite EURES, vašega partnerja tako za delodajalce kot
iskalce zaposlitve na področju cele Evrope!!.*

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.2. EURES

EURES: most med delodajalci in iskalci zaposlitve.



https://www.youtube.com/watch?v=1I_dJdKZCBo

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.2. EURES

2.2.1. Kako lahko iskalec zaposlitve uporabi **EURES portal**?

- EURES Portal je mesto kjer se srečajo evropski iskalci zaposlitve in delodajalci.
- Z uveljavljeno blagovno znamko, nadgrajenim uporabniškim vmesnikom in novimi orodji za ustvarjanje in iskanje življenjepisov, je sedaj portal EURES bolj privlačen in uporabniku prijazen kot kdajkoli prej.

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.2. EURES

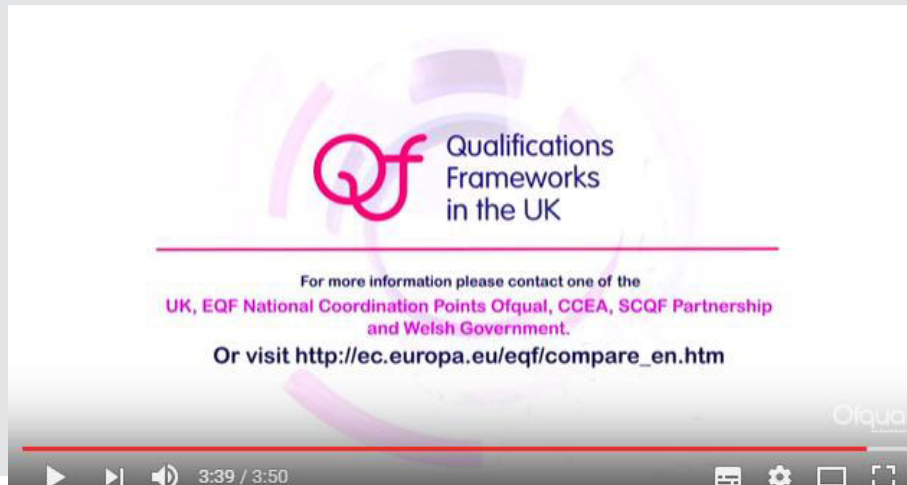
2.2.2. V skupinski razpravi se osredotočite na naslednje
točke....

- ✓ Menite da je to orodje uporabno pri Razvoju vodstvenih kadrov?
- ✓ Katere so glavne prednosti in slabosti?

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.3. EQF

Evropski okvir kvalifikacij (EOK)



<https://www.youtube.com/watch?v=MBGQuyYy7qA>

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.3. EQF

2.3.1.- Predstavitev EOK in ECVET

2. Predstavitev Evropskih instrumentov transparentnosti (EIT)

2.3. EQF

2.3.2.- Sedaj je čas za razpravo....

- ✓ Menite, da je orodje uporabno pri procesu Razvoja vodstvenih kadrov?
- ✓ Katere so glavne prednosti in slabosti?

Čas za vajo...

... Poizkusite sami!

NAJDITE ODGOVOR!!

“Sedaj, opredelite proces Razvoj vodstvenih kadrov za svoje podjetje. Kje lahko uporabite orodja: ESCO, EQF in EURES, in jih vključite v svoje procese.”

Konec Učne enote 7.

Hvala za vašo pozornost!

Usposabljanje ECVET goes Business

Učna enota 8: Zaključki

Naloge / Cilji: Udeleženci bodo razpravljali o delavnici o delavnici in preverjali glavne elemente vseh sedmih učnih enot.

Trajanje: cca. 30 min

Oblika: Skupinsko delo

Material/Gradivo: Flipchart / Tabla; Kartice; Pisalo

Uvod

Po kratkem povzetku prejšnjih sedmih enot (PowerPoint) bo končna delavnica namenjena reviziji oziroma sprejemanju povratnih informacij. Udeleženci bodo razmišljali o znanju in spretnostih, ki so jih pridobili s sodelovanjem v programu.

Naloge

- *Udeležence prosite, naj podajo svoja mnenja: Kateri so bili najpomembnejši vidiki enot za usposabljanje? Katera vsebina je najbolj vplivala na njihovo delovno življenje in postopke? Katera orodja se jim zdijo najbolj uporabna?*
- *Udeležence prosite, naj razmislijo o teh vprašanjih in zabeležite ključne besede na karticah.*
- *Udeležence prosite, naj pojasnijo,, zakaj so izbrali te ključne besede.*
- *Kartice združite vsklope v skladu z glavnimi temami 7 učnih enot.*