



Sofinancira  
Evropska unija

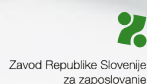
# PROGRAM USPOSABLJANJA

## »KOORDINATOR SKUPNOSTNE MREŽE ZA INTEGRACIJO TEŽJE ZAPOSRLJIVIH«

Projekt COM-IN

Programi usposabljanja za svetovalce za izvajanje skupnostne integracije težje zaposljivih oseb (COM-IN)

Program: Erasmus +



## Vsebina

UVOD .....	3
VSEBINA .....	5
IZBOR UDELEŽENCEV .....	8
NAMEN .....	8
NAPREDOVANJE .....	9
PODROBEN OPIS MODULOV .....	9
MODUL 1: Vodstvene kompetence .....	9
MODUL 2: Strokovne kompetence .....	17
MODUL 3: Mehke veščine in socialne kompetence .....	20
Priloga 1: OCENA DELAVNICE .....	24
Priloga 2: PREDLOGA ZA USPOSABLJANJE .....	26

## UVOD

Priročnik vsebuje informacije in materiale za izobraževanje in usposabljanje, prav tako tudi okvirni program za usposabljanje koordinatorjev za delo s težje zaposljivimi osebami. Program usposabljanja je bil pripravljen na podlagi kompetenčnega modela za KOORDINATORJE SKUPNOSTNE MREŽE ZA INTEGRACIJO TEŽJE ZAPOSRLJIVIH, ki je nastal v okviru projekta COM-IN. Razvoj programa je koordinirala partnerska organizacija Irecoop Veneto v sodelovanju s partnerji: Fakulteta za uporabne družbene študije v Novi Gorici (SI), Ustanova Fundacija BiT Planota so.p. (SI), Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (SI), ŠENTPRIMA - Zavod za rehabilitacijo in izobraževanje (SI), Veneto Lavoro (I), SOFORM SCARL (I), France Travail Auvergne-Rhone-Alpes (F) in Association EDIAS (F).

Vsebine tega dokumenta so bile v fazi testiranja projekta temeljito preverjene in potrjene. Pilotno usposabljanje je potekalo v Padovi (29. - 31. januarja 2024). Dodatna lokalna pilotna usposabljanja, ki so vključevala deležnike in člane partnerstva, so potekala v vseh državah, vključenih v projekt. Te faze testiranja so dale podrobne in dodatne povratne informacije ter pomembne vpoglede za dopolnitev in dokončanje tega programa.

Program usposabljanja je namenjen koordinatorjem, ki delujejo na področju zaposlitvenega svetovanja najbolj prikrajšanim osebam na trgu dela in odgovorni za upravljanje tega področja. Hkrati pa je namenjen tudi kandidatom, ki že imajo nekaj izkušenj z dejavnostmi usklajevanja, tistim, ki že delajo na podobnih področjih, ali tistim, ki želijo v bližnji prihodnosti postati koordinatorji. Strukturo usposabljanja je treba skrbno prilagoditi kontekstu in osebam v skupini, pri čemer se upošteva tudi lokalni kontekst: v tem priročniku ponujamo celovito strukturo tem, ki jih je treba obravnavati, da se zagotovi vsestranska priprava kandidatov. Odgovornost koordinatorja usposabljanja je, da razporedi učne module na način, ki najbolj ustreza značilnostim in potrebam skupine. Večina ur v procesu usposabljanja je namenjena delavnicam, izmenjavi dobrih praks in aktivnemu sodelovanju udeležencev. Koordinator usposabljanja lahko za namene izvedbe končnega projekta predvidi tudi individualno delo. Te ure so dodatne ure, ki so prištete k predvidenemu številu ur. Končno

število ur, ki jih mora udeleženec nameniti usposabljanju, se lahko razlikuje od predvidenega ter je odvisno od udeleženčevega predhodnega znanja in potrebah po specifičnih znanjih.

Vsebine, ki jih ponuja ta program usposabljanja, vključujejo znanje in veščine za kompleksno delo s skupinami svetovalcev in mrežami deležnikov. Osredotoča se na preizkušene uspešne metode in primere dobrih praks partnerskih organizacij.

# VSEBINA

Izobraževanje je razdeljeno na **3 module**.

Številka	MODUL
1	Vodstvene kompetence
2	Strokovne kompetence
3	Mehke veščine in socialne kompetence

## **CILJNA SKUPINA: KOORDINATORJI**

Usposabljanje je namenjeno visokokvalificiranim osebam, ki so strokovnjaki na področju vključevanja posameznikov na trg dela in upravljanja storitev za težje zaposljive osebe. Vsebina usposabljanja je poglobljena in ustreza srednji oz. višji ravni zahtevnosti. Zato program usposabljanja pri vsakem sklopu predvideva osnovno predznanje udeležencev.

Projekt, v okviru katerega je nastal ta program usposabljanja, izhaja iz spoznanja, da imajo koordinatorji, ki delajo na zavodih za zaposlovanje, v organizacijah za poklicno izobraževanje in usposabljanje, nevladnih organizacijah, občinah in drugih organizacijah ter se ukvarjajo z delovno in socialno integracijo, pomanjkljive kompetence na področju delovnega vključevanja težje zaposljivih oseb. Projekt se osredotoča tudi na opredelitev kompetenc za koordinatorje skupnostne mreže, da bi bolje podprli svetovalce pri uspešnejši socialni in poklicni integraciji težje zaposljivih oseb.

Koordinator skupnostne mreže za integracijo težje zaposljivih oseb ni generalni direktor organizacije ali svetovalac, temveč obstoječe vmesno vodstveno delovno mesto (npr. vodja področja, vodja lokalne pisarne ...) ali nov strokovnjak, zaposlen posebej v ta namen. Koordinira skupino svetovalcev, ki lahko prihajajo iz različnih organizacij, in ustvarja mreže

deležnikov, potrebne za izvajanje projektov ali drugih storitev, kar je v pomoč svetovalcem, da delajo po najboljših močeh in s tem pomagajo težje zaposljivim osebam.

Koordinator je nekdo, ki ne dela neposredno s težje zaposljivimi osebami, temveč se ukvarja z mreženjem, sodeluje s svetovalci in s partnerji, ki neposredno pomagajo težje zaposljivim osebami. V ta namen mora imeti razvite specifične veščine in sposobnosti, povezane z usklajevanjem ekipe in mreženjem ter po možnosti s pisanjem projektov (s posebnim poudarkom na projektih, povezanih s težje zaposljivimi osebami) kot tudi vodenjem.

Za pridobitev certifikata morajo udeleženci opraviti vse tri module. Za uspešno opravljen program je potrebnih najmanj 40 ur študijskega dela:

- Udeležba na 3- do 5- dnevnom usposabljanju (v živo / prek spleta) - vsak dan 6 ur;
- Branje gradiva s spleta (12 ur) - vsak modul 4 ure;
- Oddaja končnega projekta (temo končne projektne naloge se lahko izbere iz vsebine 3 modulov).

Koordinatorji usposabljanja lahko učne ure razdelijo na način, da se usposabljanje in vsebina prilagodita skupini.

Končno projektno nalogo bodo pregledali strokovnjaki, ki bodo sodelovali pri izvajanju programa. Individualno ali skupinsko projektno delo se lahko načrtuje tudi kot morebitna podpora pri končnem ocenjevanju. Te ure so dodatne ure, ki so prištete k predvidenemu številu ur.

Udeleženci po opravljenem obveznem zaključnem testu prejmejo potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju.

Izvedena pilotna testiranja so pokazala, kako pomembna, uporabna in ključna je vsebina za vsakega koordinatorja. Čas, ki je na voljo za izvedbo usposabljanja, je omejen: zato je bistvenega pomena, da se oblikuje natančen in podroben program na podlagi potreb in značilnosti skupine ter lokalnega okolja.

Poleg tega se spodbuja uporabo sistemov za spremljanje napredka, da se pokažejo morebitne vrzeli, prednosti in slabosti ter se po potrebi program tudi prilagodi. Sistem

spremljanja napredka namreč ne omogoča le zbiranja informacij o končnih rezultatih, pridobljenih z usposabljanjem, temveč omogoča tudi posredovanje med potekom usposabljanja, da se spremenijo ali izboljšajo morebitni vprašljivi sklopi.

#### **UPORABLJENE UČNE METODE:**

Srečanja v živo, kjer lahko udeleženci:

- izmenjujejo dobre prakse,
- urijo veščine preko igre vlog,
- pridobivajo znanja od strokovnjakov na licu mesta.

Spletne enote, kjer lahko udeleženci:

- preberejo vnaprej pripravljeno izobraževalno gradivo,
- raziskujejo obvezno gradivo,
- raziščejo dodatno gradivo.

Priprava končnega projekta se lahko izvede:

- individualno,
- kot skupinski projekt,
- pod vodstvom mentorja.

Da se izobraževanje čim bolj približa dejanskim potrebam usposabljanja, je priporočljiva uporaba praktičnih primerov in študij primerov iz resničnega delovnega okolja udeležencev.

## IZBOR UDELEŽENCEV

Ta program usposabljanja je namenjen kandidatom, ki imajo izkušnje z usklajevanjem skupnostnih mrež, kot tudi tistim, ki želijo postati koordinator skupnostne mreže ali tistim, ki že delajo s težje zaposljivimi osebami, da bi se naučili novih veščin ali izboljšali določene veščine. Primeren je za koordinatorje, ki delajo v zavodih za zaposlovanje, organizacijah za poklicno izobraževanje in usposabljanje, nevladnih organizacijah, občinah in drugih organizacijah.

Kandidati potrebujejo predhodno znanje, saj ta program ni primeren za začetnike. Hkrati je naloga koordinatorja usposabljanja, da to znanje oceni ter ugotovi prednosti in potrebe udeležencev po nadaljnjem izobraževanju: to omogoča, da se izobraževanje čim bolj prilagodi potrebam skupine.

## NAMEN

Namen tega programa je opolnomočiti »koordinatorje skupnostne mreže« za usklajevanje skupnostnih dejavnosti - ukrepov za socialno in delovno integracijo težje zaposljivih oseb. Koordinator skupnostne mreže bo bolje usklajeval dejavnosti svetovalcev v procesu delovnega vključevanja težje zaposljivih oseb v lokalno skupnost.

Hkrati bo lahko koordinator prenesel svoje znanje na celotno delovno skupino, ki se bo lahko ustrezneje odzvala na potrebe upravičencev storitev.



## NAPREDOVANJE

Program lahko pomaga udeležencem, da pridobijo znanja in veščine za boljše možnosti napredovanja na področju usklajevanja (tj. področje zaposlovanja težje zaposljivih oseb).

Udeležencem omogoča tudi, da izboljšajo svoje veščine na področju vključevanja, kar lahko prenesejo na svoje delovne skupine.

## PODROBEN OPIS MODULOV

### MODUL 1: Vodstvene kompetence

#### OPIS MODULA

Ta modul je bil zasnovan tako, da udeleženci pridobijo znanje o osnovnih in naprednih vodstvenih kompetencah ter o vprašanih, povezanih z usklajevanjem storitev za težje zaposljive osebe\*.

Koordinator mora biti sposoben spremljati projekt celotno in skrbeti za celotno notranjo in zunanjo mrežo članov, v katero je vpleten, ter za vse vključene posameznike. Zlasti mora biti sposoben bolje izkoristiti vse človeške vire in druge vire. Zato mora imeti komunikacijske in medijacijske spretnosti, da lahko spodbuja dialog in izmenjavo, varuje identiteto vseh vključenih ter predlaga učinkovita orodja in delovne kontekste, ki so primerni za delovno skupino. Poleg tega mora znati obvladovati konflikte, če do njih pride. Vse te dejavnosti je seveda treba izvajati ob upoštevanju faz in rokov projekta ter njegove finančne razsežnosti.

*\*dolgotrajno brezposelne osebe, invalidi, osebe NEET (»Not in Employment, Education or Training« - niso zaposleni, se ne izobražujejo niti usposablajo), starejši (+ 50), migranti in delavci iz tujih držav (tisti, ki prvič pridejo v državo, novinci, osebe brez dokumentov), osebe iz skupnosti LGTBIQ+, ženske, dolgotrajno bolne osebe, osebe, ki nosijo breme oskrbe drugih oseb, osebe z različnimi odvisnostmi, brezdomci, prekarni delavci - revne zaposlene osebe, samozaposleni z nizkimi dohodki, nekdanji zaporniki, osebe s podporo socialnih služb itd.*

## **POVZETEK CILJEV**

Udeleženci bodo imeli priložnost razviti **ključne vodstvene veščine** na naslednjih področjih:

1. ZAPOSLOVANJE IN OCENJEVANJE
2. POGOJI ZA SODELOVANJE
3. STRATEGIJE IN SKUPNA VIZIJA
4. SOCIALNA IN OPERATIVNA USPEŠNOST
5. OPOLNOMOČENJE
6. MREŽENJE
7. PROJEKTNO VODENJE
8. KOMUNIKACIJA
9. POGAJANJE
10. DEMOKRATIČNI PROCESI IN SKUPNO UPRAVLJANJE
11. FINANCE

Vsebina modula		
VODSTVENE KOMPETENCE		
NASLOV UČNE VSEBINE	UČNI REZULTATI	PREDLAGANE TEME
<b>ZAPOSLOVANJE IN OCENJEVANJE</b>	Udeleženci bodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● spoznali metode za iskanje najprimernejšega osebja</li> <li>● spoznali glavne značilnosti in potrebe javnih in zasebnih organizacij</li> <li>● okrepili svojo sposobnost podpiranja strokovne rasti in razvoja kompetenc članov tima</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● profil delovnega mesta, javne in zasebne organizacije, kompetence in sposobnosti</li> </ul> Metode za: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pridobivanje in selekcijo kandidatov</li> <li>● oblikovanje strategije za strokovni razvoj in razvijanje kompetenc</li> </ul> Tehnike in orodja: <ul style="list-style-type: none"> <li>● za spodbujanje dejavnosti</li> <li>● za ocenjevanje kompetenc</li> </ul>
<b>POGOJI ZA SODELOVANJE</b>	Udeleženci bodo okrepili svoje sposobnosti za: <ul style="list-style-type: none"> <li>● sodelovanje</li> <li>● spodbujanje timskega dela in pozitivnega delovnega okolja</li> <li>● spodbujanje notranjih in zunanjih sinergij</li> <li>● opredeljevanje in doseganje skupnih ciljev</li> <li>● organiziranje učinkovitih sestankov</li> <li>● ustvarjanje varnega prostora</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● varni prostor, pozitivno okolje, timsko delo</li> </ul> Metode, kako: <ul style="list-style-type: none"> <li>● povečati sodelovanje</li> <li>● ustvariti pozitivno okolje in dobre odnose</li> <li>● spodbujati sinergijo, skupni proces</li> </ul> Tehnike in orodja: <ul style="list-style-type: none"> <li>● za organizacijo timskega dela</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● za vodenje in organizacijo učinkovitih sestankov</li> </ul>
<b>STRATEGIJE IN SKUPNA VIZIJA</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● okrepili svojo sposobnost motiviranja mreže deležnikov</li> <li>● sposobni ustvariti kolektivno dinamiko in skupno vizijo v timu</li> <li>● znali oblikovati in deliti strateške usmeritve</li> <li>● imeli strateško, dolgoročno in globalno vizijo</li> <li>● okrepili svojo sposobnost deljenja ustreznih informacij in strateških ciljev z osebjem</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● motivacija, kolektivna dinamika, strateška usmerjenost in vizija</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● opredeliti strategije, skupne vizije in cilje</li> <li>● ustvariti kolektivno dinamiko</li> <li>● vključiti in motivirati osebe</li> <li>● razviti globalno in dolgoročno vizijo</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● za izmenjavo informacij</li> <li>● za načrtovanje ukrepov</li> </ul>
<b>SOCIALNA IN OPERATIVNA USPEŠNOST</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● sposobni videti sinergije med operativno in družbeno uspešnostjo</li> <li>● okrepili svojo sposobnost sooblikovanja sistema upravljanja</li> <li>● sposobni spremljati rezultate</li> <li>● sposobni organizirati, upravljati in optimizirati človeške, materialne in finančne vire</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● operativna in družbena uspešnost ter nujni kazalniki</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● sooblikovati sistem upravljanja</li> <li>● oceniti učinek in rezultate</li> <li>● opredeliti najboljše sinergije med akterji za povečanje uspešnosti</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● za aktivnosti vrednotenja in spremljanja</li> </ul>
<b>OPOLNOMOČENJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● sposobni spodbujati samostojnost (raven odločanja)</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● čustvena inteligenca, kultura povratnih informacij</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● deliti s timom veščine odločanja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sposobni podpirati in spodbujati vključenost in inovativnost</li> <li>• sposobni dajati konstruktivne povratne informacije in pozitivne spodbudne komentarje</li> <li>• uravnovežiti uspehe ter potrebe posameznika in tima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pridobivati informacije o individualnih in kolektivnih potrebah in težnjah ter o stopnji samostojnosti in samozavesti na delovnem mestu</li> <li>• ustvariti občutek vključenosti, strategijo za inovacije in pozitivne okrepitve</li> <li>• razviti in povečati »kulturo povratnih informacij«</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za podajanje povratnih informacij</li> </ul>
<b>MREŽENJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• okrepili svojo sposobnost ustvarjanja in vzdrževanja trdne mreže različnih in pomembnih deležnikov</li> <li>• pripravljeni in sposobni učiti se iz dobrih in najboljših praks drugih</li> <li>• spodbujali izmenjavo informacij in srečanja</li> <li>• prakticirali diplomacijo in pogajanja</li> <li>• sposobni vzpostaviti povezave s podjetji in institucijami v delovnem okolju</li> <li>• okrepili svojo sposobnost vzpostavljanja in spodbujanja zunanjih odnosov</li> <li>• imeli strokovni pristop k mreženju, dajali prednost priložnostim za izvedbo srečanj</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diplomacija in pogajalske veščine, dobre prakse</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vzpostaviti pozitivno okolje in organizirati okrogle mize, srečanja deležnikov, poročanja in neformalne razprave / izmenjave</li> <li>• vzpostaviti in upravljati mrežo deležnikov</li> <li>• izbrati in analizirati prakse ter spodbujati izmenjave za njihovo spoznavanje</li> <li>• odkrivati potrebe, težnje in pričakovanja deležnikov</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za diplomacijo in mediacijo</li> </ul>
<b>PROJEKTNO VODENJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znali prepoznati težave in možne posledice</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustvarjalno razmišljanje</li> </ul> <p>Metode, kako:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• okrepili svojo sposobnost prepoznavanja in obvladovanja izzivov ter načrtovanja učinkovitih ukrepov</li> <li>• znali opredeliti seznam možnih rešitev in izbrati najustreznejšo</li> <li>• se zavedali posebnih vprašanj, ki zadevajo ciljno skupino in trg dela</li> <li>• sposobni upoštevati odločitve / ideje / naloge sogovornika in hkrati podpirali tim, da deluje na enak način</li> <li>• sposobni »razmišljati izven okvirjev«</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upravljati projekte s poudarkom na vprašanih trga dela in vključevanja</li> <li>• prepoznavati ovire in možne rešitve</li> <li>• podpirati ustvarjalno razmišljanje</li> <li>• obvladati stres in izredne razmere</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za analizo problemov</li> <li>• GANTTov diagram</li> <li>• za pisanje predlogov, finančne zmožnosti za projekte, razumevanje tehničnega jezika razpisa</li> </ul>
<b>KOMUNIKACIJA</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prilagodili različne stile komuniciranja različnim sogovornikom, tako pisno kot ustno</li> <li>• znali uporabiti ustrezen kanal na kateri koli specifični ravni</li> <li>• okrepili svoje sposobnosti javnega nastopanja in samozavest pri komuniciranju z mediji</li> <li>• znali učinkovito komunicirati</li> <li>• znali komunicirati na podporen in motivacijski način</li> <li>• znali uporabljati komunikacijo na proaktiven in samozavesten način</li> <li>• sposobni spodbujati in povezovati sogovornike</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registri, kanali in slogi, aktivno poslušanje</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• okrepiti verbalno in neverbalno komuniciranje, aktivno poslušanje, potrpežljivost, prepričevanje, prilagodljivost</li> <li>• uspešno javno nastopati</li> <li>• podpirati druge in komunicirati z njimi na učinkovit in spodbuden način</li> <li>• komunicirati z javnimi organi, zasebnimi organizacijami, podjetji, partnerji, posamezniki in posebnimi skupinami ustreznih deležnikov</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za učinkovito in jasno komuniciranje z različnimi kanali in javnostmi</li> <li>• za oblikovanje in izmenjavo jasnih in jedrnatih sporočil</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>okrepili svoje sposobnosti deljenja komunikacijskih veščin</li> </ul>	
<b>POGAJANJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>okrepili svoje veščine pogajanja in mediacije v konfliktnih situacijah</li> <li>uporabljali komunikacijske, jezikovne in relacijske tehnike mediacije</li> <li>podpirali dialog med sogovorniki</li> <li>sposobni ohraniti uravnoteženo in nevtralnno stališče pri mediaciji med deležniki</li> <li>se počutili samozavestno pri uporabi pogajalskih veščin</li> <li>ob ohranjanju samokontrole okrepili sposobnost obvladovanja stresnih in konfliktnih situacij</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikacijska, jezikovna in relacijska mediacija</li> <li>nenasilno komuniciranje</li> <li>mediacija</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obvladovati konflikte</li> <li>voditi dejavnosti mediacije in moderiranja</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za aktivni pristop in »demokratični dialog«</li> <li>za obvladovanje stresa in samokontrolo</li> </ul>
<b>DEMOKRATIČNI PROCESI IN SKUPNO UPRAVLJANJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>spoznali osnove demokratičnih procesov in skupnega upravljanja</li> <li>okrepili svojo sposobnost za vključevanje ustreznih deležnikov v participativne procese</li> <li>bili odprti za raznolikost in ozaveščali vse deležnike</li> <li>poznali pomen zavedanja o različnih kulturnih / socialnih ozadjih različnih skupin</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>demokratični procesi in skupno upravljanje na področju vključevanja delavcev</li> <li>upravljanje raznolikosti</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>upravljanje raznolikosti</li> <li>nasprotovati diskriminaciji in stereotipom</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za spodbujanje sooblikovanja in soupravljanja na tem posebnem področju</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sposobni na najprimernejši način upravljati in obravnavati predsodke, stereotipe in diskriminacijo</li> </ul>	
<b>FINANCE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znali upravljati finančni okvir</li> <li>• upravljali razvoj človeških virov</li> <li>• znali upravljati, razporejati in pridobivati vse vrste virov (človeških in materialnih)</li> <li>• sposobni predlagati proračun</li> </ul>	<p>Opredelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• načela finančnega poslovanja, zbiranje sredstev</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upravljati razvoj človeških virov v skladu z viri financiranja</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za reševanje finančnih vprašanj</li> </ul>



## **MODUL 2: Strokovne kompetence**

### **OPIS MODULA**

Koordinator mora imeti najnovejše strokovno znanje, da lahko svoje delo opravlja po najboljših močeh. Strokovne kompetence se razlikujejo od drugih znanj in spretnosti, ker so še posebej povezane s področjem dela.

Znotraj tega znanja ima pomembno vlogo zmožnost proučevanja okolja in komuniciranja z okoljem, zlasti z akterji na področju zaposlovanja.

Druga ključna stvar je potreba po dobrem poznavanju in znanju v zvezi s storitvami, povezanimi z zaposlovanjem. In nenazadnje je tu še področje upravljanja ter poznavanje najnovejših mednarodnih, nacionalnih in lokalnih predpisov, zakonov in konvencij v zvezi z vprašanjem zaposlovanja in vključevanja težje zaposljivih oseb.

### **POVZETEK CILJEV**

Namen tega modula je seznaniti koordinatorja tako s trenutnimi strokovnimi veščinami, ki jih mora osvojiti, kot tudi, kar je še pomembneje, z najnovejšimi in najboljšimi načini in metodami ter razvijanjem svojih strokovnih veščin.

1. OKOLJE IN TRG DELA
2. STORITVE ZA ZAPOSLOVANJE
3. UPRAVLJANJE IN PREDPISI

Vsebina modula		
Strokovne kompetence		
NASLOV UČNE VSEBINE	UČNI REZULTATI	PREDLAGANE TEME
<b>OKOLJE IN TRG DELA</b>	Udeleženci bodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● opredelili razmere lokalnega trga dela in deležnikov</li> <li>● znali svetovati o trajnosti, zaposljivosti, posredovanju dela, zaposlovanju, spretnostih, pridobivanju in selekciji kadrov</li> <li>● poznali vse postopke zaposlovanja, ukrepe in pomoč iz okolja ter ponujene storitve</li> <li>● znali spremljati in predvideti spremembe v okolju</li> <li>● okrepili svojo sposobnost za uporabo virov iz okolja in prispevali h kolektivnim ukrepom</li> <li>● sledili spremembam ter se zavedali možnosti in priložnosti v lokalnem okolju</li> <li>● delovali proaktivno</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● trajnost, proaktivno delovanje</li> </ul> Metode, kako: <ul style="list-style-type: none"> <li>● opredeliti značilnosti (lokalnega) trga dela in glavnih deležnikov v (lokalnem) okolju in njihov razvoj ter zbiranje podatkov in informacij</li> <li>● analizirati trende</li> </ul> Tehnike in orodja: <ul style="list-style-type: none"> <li>● za analizo trendov</li> <li>● za analizo deležnikov in potreb</li> <li>● za shranjevanje podatkov</li> </ul>
<b>STORITVE ZA ZAPOSLOVANJE</b>	Udeleženci bodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● znali zbirati, analizirati in interpretirati potrebe in pričakovanja iskalcev zaposlitve / strank / partnerjev / sodelavcev</li> <li>● znali opredeliti prilagojene in personalizirane predloge ter jih posredovati svetovalcu</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● vrzeli v veščinah</li> </ul> Metode, kako: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pristopati k soustvarjanju z upravičenci in drugimi službami</li> <li>● organizirati posebna usposabljanja in ukrepe</li> <li>● zmanjšati vrzeli v veščinah</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• znali podpirati, svetovati in spremljati vse sogovornike</li> <li>• okrepili svojo sposobnost spodbujanja in podpiranja ukrepov, ki zmanjšujejo vrzeli v veščinah</li> <li>• sposobni poiskati ponudbo storitev in usmerjati svetovalce k informacijam</li> </ul>	<p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za zbiranje informacij o storitvah, za ponudbe za iskalce zaposlitve, delodajalce, partnerje in zaposlene</li> <li>• za aktivno spremljanje razvoja</li> </ul>
<b>UPRAVLJANJE IN PREDPISI</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vedeli kje in kako najti posodobljeno in ustrezno zakonodajo in predpise ter jih znali razlagati</li> <li>• poznali omejitve ali prepovedi</li> <li>• okrepili svojo sposobnost za uporabo zakonodajnega in regulativnega okvira</li> <li>• okrepili svojo sposobnost uporabe znanja, povezanega z zakonskimi, konvencionalnimi in statutarnimi pravili ter organizacijo in notranjimi procesi</li> <li>• okrepili sposobnost izvajanja informativnega in v prihodnost usmerjenega pristopa</li> <li>• okrepili sposobnost spodbujanja organizacije dogodkov z namenom razširjanja informacij o določeni tematiki</li> </ul>	<p>Opredelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrezna zakonodaja, predpisi, konvencionalna in statutarna pravila</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zbirati informacije o predpisih in zakonih: najnovejše stanje, okvir</li> <li>• poiskati in ovrednotiti ustrezne vire</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za razlaganje ustrezne zakonodaje in pravilno branje dokumentov</li> <li>• za iskanje, spremljanje, izbiranje in uporabo informacij z aktiviranjem različnih virov</li> </ul>

## **MODUL 3: Mehke veščine in socialne kompetence**

### **OPIS MODULA**

Ta modul je namenjen krepitvi mehkih veščin koordinatorjev. Mehke veščine imajo namreč ključno vlogo za koordinatorja, ki mora sprejemati odločitve, usklajevati procese in ljudi ter upravljati s tehnologijo.

### **POVZETEK CILJEV**

Opredeljeni so naslednji ključni elementi:

1. PREDANOST, ZANESLJIVOST, VZTRAJNOST
2. OSEBNI RAZVOJ / USMERJENOST IN PRILAGODLJIVOST
3. VODENJE
4. ODLOČANJE IN SPREJEMANJE ODLOČITEV
5. DIGITALNE KOMPETENCE

Vsebina modula		
Mehke veščine in socialne kompetence		
NASLOV UČNE VSEBINE	UČNI REZULTATI	PREDLAGANE TEME
<b>PREDANOST, ZANESLJIVOST, VZTRAJNOST</b>	Udeleženci bodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● delovali spoštljivo in etično ter delili etična načela s sodelavci</li> <li>● pridobili motivacijske veščine</li> <li>● racionalno uporabljali vse vire in sredstva</li> <li>● spoštovali in dosledno upoštevali dogovore, pravila in roke</li> <li>● dosledno spoštovali varstvo podatkov</li> <li>● okrepili svojo sposobnost spodbujanja zaupanja na vseh ravneh</li> <li>● okrepili svojo sposobnost predlaganja kompromisov</li> <li>● okrepili svojo sposobnost spodbujanja aktivnega državljanstva</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● etika, aktivno državljanstvo, motivacija, zaupanje</li> </ul> Metode, kako: <ul style="list-style-type: none"> <li>● podpirati razvoj motivacijskih spretnosti</li> <li>● razvijati empatijo in potrpežljivost</li> <li>● dosegati kompromise</li> </ul> Tehnike in orodja: <ul style="list-style-type: none"> <li>● s področja varstva podatkov</li> <li>● za nadzor nad viri</li> </ul>
<b>OSEBNI RAZVOJ / USMERJENOST IN PRILAGODLJIVOST</b>	Udeleženci bodo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● okrepili svojo sposobnost delovanja na področju osebnega razvoja</li> </ul>	Opredelitev pojmov: <ul style="list-style-type: none"> <li>● osebnostni razvoj, čustva</li> </ul> Metode, kako:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sposobni analizirati svoje prakse/način delovanja, da bi prilagodili lastna dejanja/aktivnosti</li> <li>• znali upravljati s svojimi čustvi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijati ustvarjalnost in samoiniciativnost, nenehno (samo)izboljševanje in uporaba novih veščin, izzivi za prilagajanje novim situacijam</li> <li>• prepoznati prednosti in omejitve ter možnosti za napredovanje</li> <li>• sprejemati svoja in tuja čustva ter ravnati na ustrezen način</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za osebni razvoj s poudarkom na nenehnem osebnem / poklicnem izboljševanju</li> </ul>
<b>VODENJE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izboljšali vodstvene sposobnosti</li> <li>• znali delegirati naloge</li> <li>• okrepili svojo sposobnost ustvarjanja sodelovalnega in ustvarjalnega okolja</li> <li>• spodbujali proaktivno in pozitivno vedenje na delovnem mestu ter kulturo odprtosti za razpravo</li> <li>• znali postaviti jasna pravila za sodelovanje</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodenje</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voditi skupine, participativno upravljati, delegirati naloge</li> <li>• ustvarjati sodelovalno okolje in spodbujati sodelovanje</li> <li>• opredeliti pravila sodelovanja in odločanja</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za proces odločanja</li> <li>• za sprejemanje raznolikosti</li> </ul>
<b>ODLOČANJE IN SPREJEMANJE ODLOČITEV</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvili svojo osebno avtonomijo pri odločanju in sprejemanju odločitev</li> <li>• sposobni sprejemati in uresničevati strateške odločitve</li> <li>• sposobni izvajati ukrepe za doseganje ciljev</li> <li>• okrepili svojo sposobnost predvidevanja in napovedovanja dogodkov</li> <li>• sposobni učinkovitejšega dela in odločanja</li> </ul>	<p>Oprelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• strateške, taktične in operativne odločitve, družbene in organizacijske inovacije</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poskrbeti za proces odločanja</li> <li>• predvidevati in napovedovati prihodnje spremembe</li> <li>• prepoznati omejitve / priložnosti</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za vrednotenje strategij in odločitev ter orodja za merjenje učinka</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• okrepili svojo sposobnost prilagoditve ob soočanju z izrednimi razmerami in nepredvidenimi dogodki ter sposobnost obvladovanja negotovih razmer ali težkih okoliščin</li> <li>• sposobni oblikovati in po potrebi predlagati inovativne rešitve</li> <li>• podpirati stalne izboljšave</li> <li>• znali razpravljati o svojih izbirah in odločitvah ter jih razložiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za upravljanje s časom in načrtovanje prednostnih nalog</li> <li>• za ocenjevanje in obvladovanje tveganj</li> </ul>
<b>DIGITALNE KOMPETENCE</b>	<p>Udeleženci bodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spoznali vpliv digitalne tehnologije na delovne metode</li> <li>• okrepili svoje znanje o digitalnih izzivih, digitalnih orodjih in novih spletnih platformah</li> <li>• uporabljali notranja orodja za sodelovanje, namenjena izmenjavi in delitvi informacij, najboljših praks ali povratnih informacij</li> <li>• okrepili uporabo sodelovalnega načina in se pridružili digitalnim skupnostim</li> <li>• znali animirati spletno skupnost</li> </ul>	<p>Opredelitev pojmov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitalna tehnologija</li> </ul> <p>Metode, kako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustvariti ideje in metode za vključevanje ljudi v digitalno in spletno sodelovanje</li> </ul> <p>Tehnike in orodja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za povečanje uspešnosti in učinkovitosti</li> <li>• za prepoznavanje najboljših orodij za izmenjavo informacij in skupinsko delo</li> <li>• za prepoznavanje in proučevanje dobrih orodij za sodelovanje in medfunkcijsko delo na spletu</li> <li>• zamisli in orodja za podatkovne baze za delovno integracijo</li> </ul>

# Priloga 1: OCENA DELAVNICE

Pomemben prispevek h kakovosti delavnice doprinese zadovoljstvo vseh udeležencev.

Prosimo, ocenite spodnje trditve glede na današnjo delavnico. Na ta način nam boste pomagali izboljšati naše delo.

Ocena 5 pomeni, da se s trditvijo strinjate, ocena 1 pomeni, da se s trditvijo ne strinjate.

Naziv delavnice / predavanja: \_\_\_\_\_

Lokacija usposabljanja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

<b>VSEBINA DELAVNICE / PREDAVANJA</b> (Za vsako točko obkrožite svoj odgovor.)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. O ciljih te delavnice sem bil dobro obveščen.					
2. Ta delavnica je izpolnila moja pričakovanja.					
3. Vsebina je pomembna za moje delo.					
<b>OBLIKOVANJE DELAVNICE / PREDAVANJA</b> (Za vsako točko obkrožite svoj odgovor.)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
4. Cilji delavnice / predavanja so mi bili jasni.					
5. Dejavnosti delavnice / predavanja so spodbudile moje učenje.					
6. Dejavnosti na tej delavnici / predavanju so mi podale dovolj prakse in povratnih informacij.					
7. Težavnostna stopnja te delavnice / predavanja je bila primerna.					
8. Tempo te delavnice / predavanja je bil primeren.					
<b>PREDAVATELJ DELAVNICE / PREDAVANJA</b> (Za vsako točko obkrožite svoj odgovor.)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
9. Predavatelj je bil dobro pripravljen.					
10. Predavatelj je bil v pomoč.					



<b>REZULTATI DELAVNICE / PREDAVANJA</b> (Za vsako točko obkrožite svoj odgovor.)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11. Cilje te delavnice / predavanja sem dosegel.					
12. Kar sem se naučil na tej delavnici / predavanju, bom lahko uporabil.					
<b>PRILAGOJENO PREDAJANJE INFORMACIJ</b> (Za vsako točko obkrožite svoj odgovor.)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
13. Delavnica je bila zame dober način za učenje te vsebine.					
<b>14. Kako bi izboljšali to delavnico?</b> (Označite vse, kar velja.)					
Pred delavnico zagotovite boljše informacije.					
Pojasnite cilje delavnice / predavanja.					
Zmanjšajte vsebino delavnice.					
Povečajte vsebino delavnice.					
Posodobite vsebino, obravnavano na delavnici.					
Izboljšajte metode poučevanja.					
Naj bodo dejavnosti delavnice bolj stimulativne.					
Izboljšajte organizacijo delavnice.					
Naj bo delavnica manj zahtevna.					
Naj bo delavnica bolj zahtevna.					
Upočasnite tempo delavnice.					
Pospešite tempo delavnice.					
Namenite več časa za delavnico.					
Skrajšajte čas za delavnico.					
Izboljšajte teste, ki se uporabljajo na delavnici.					
Delavnici dodajte več videoposnetkov.					
<b>15. Katere druge izboljšave bi priporočili na tej delavnici / predavanju?</b>					
<b>16. Kaj je najmanj dragoceno na tej delavnici / predavanju?</b>					
<b>17. Kaj je najbolj dragoceno na tej delavnici / predavanju?</b>					

## Priloga 2: PREDLOGA ZA USPOSABLJANJE

Med načrtovanjem delavnice izpolnite obrazec »Predloga za usposabljanje«, da boste lahko s svojim strokovnim predavateljem sodelovali pri predajanju informacij glede pričakovanj o učnih rezultatih. Obrazec naj bo izpolnjen za vsako načrtovano delavnico. Ta predloga vam bo pomagala pri pripravi vabila za udeležence.

<b>MODUL:</b> <i>1, 2, 3</i> <b>TEMA:</b> <b>PREDAVATELJ:</b> <i>G. / Ga. X</i> <b>DRŽAVA:</b> <b>DOLŽINA TEME:</b> <i>X ur</i>		
Naslov učne vsebine	Učni rezultati	Študijska metoda
UČNI NASLOV:  <i>RAZGOVOR</i> <i>S</i> <i>strokovnim</i> <i>sodelavcem</i>	Udeleženci bodo: <i>pridobili znanje:</i> <i>bolje razumeli:</i> <i>urili veščine:</i>	<i>igra vlog, pričevanja, izmenjava dobrih praks</i>



## **Partnerstvo**

V projektu sodeluje 9 partnerjev iz treh držav:

Fakulteta za uporabne družbene študije v Novi Gorici (SI) (koordinator),

Ustanova Fundacija BiT Planota so.p. (SI),

ŠENTPRIMA - Zavod za rehabilitacijo in izobraževanje (SI),

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (SI),

Istituto regionale per l'educazione e gli studi cooperative IRECOOP Veneto (I),

Veneto Lavoro (I),

Soform SCARL (I),

France Travail Auvergne-Rhone-Alpes (F)

Association EDIAS (F).

V projektu sodeluje tudi pridruženi partner

European Network Of Social Integration Enterprises – ENSIE (B).

**Programi usposabljanja za svetovalce za izvajanje skupnostne integracije težje zaposljivih oseb  
(COM-IN)****Program:** Erasmus +**Številka projekta:** 2021-1-SI01-KA2020-VET-000033194